



**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE ROMORANTIN-LANTHENAY
(LOIR ET CHER)**

DELIBERATION

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DU LOIR ET CHER

VILLE DE ROMORANTIN-LANTHENAY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE ROMORANTIN-LANTHENAY

SEANCE DU MERCREDI 5 AVRIL 2023

Date de convocation : 16 mars 2023
Membres en exercice : 17

L'an deux mille vingt-trois, le Mercredi 5 avril à 15 heures, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est réuni au Centre communal d'action sociale dans la salle de réunion, sous la Présidence de Monsieur LORGEUX, Président.

Etaient présents : M. LORGEUX, Président, M HARNOIS, Vice-Président, Mme ORTH, Mme POUGET, Mme MERCIER, M. CHEMINOT, M. BAUCHE, M. FOURMOND, M. DESCHAMPS, Mme LELARGE, M TOURNIER, Mme GIRAUDET, Mme SCHERER, Mme VANDELLE, membres

EXCUSES :

- M. GUIMONET, Maire-Adjoint, qui donne pouvoir à Mme ORTH
- M. QUINCHON, Membre, qui donne pouvoir à M. BAUCHE
- Mme PAUCHARD, Conseillère municipale

SECRETAIRE : Mme MEUNIER, Directrice du CCAS

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la séance est ouverte à 15 heures

**ADOPTION DU REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES PAR LE CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU CCAS - 2023/2-6**

M. LORGEUX, Président du CCAS, expose au Conseil d'Administration :

Vu l'article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et Familiale qui confie aux Centres Communaux d'Action Sociale la mission de « mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune », et qui détermine qu'ils peuvent intervenir par le biais de « prestations (...), remboursables ou non, et de prestations en nature » ;

Considérant l'article R. 123-21 du Code de l'Action Sociale et Familiale faisant référence à « l'attribution des prestations dans des conditions définies par le Conseil d'Administration » ;

Considérant le règlement des aides sociales légales facultatives du CCAS tel que présenté en annexe ;

Considérant la nécessité de garantir la continuité de l'action du CCAS en matière d'attribution des aides facultatives et d'apporter une réponse rapide à des besoins ;

Considérant la délibération 2023/1-3 modifiant de la délibération n° 2020/2-2 du 17/07/2020 portant délégations de pouvoir et de signature consentie par le conseil d'administration au Président du CCAS ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

Article 1 : D'adopter le règlement des aides sociales facultatives tel que annexé à la présente délibération

Article 2 : D'autoriser le Président ou le Vice-Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier

Le Président du CCAS est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le Président du CCAS, certifie sous sa responsabilité
Le caractère exécutoire de cet acte, transmis
Au représentant de l'Etat, le

Publié ou notifié le

07 AVR. 2023

07 AVR. 2023

Pour copie conforme

Le Président,

La Secrétaire

Par délégation du Président,
le Vice-Président,

B. HARNOIS

J. LONGEUX



Signature of S. MEUNIER and circular stamp of Centre Communal d'Action Sociale

Informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente notification ou publication. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

Date de la mise en ligne sur le site internet : 07 AVR. 2023

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

REGLEMENT

PROCEDURE ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

« des aides sociales facultatives »

du CCAS de Romorantin-Lanthenay

Sommaire

L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Définition et modalités d'attribution.....	3
Les principes du règlement.....	3 à 4
Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public.....	4 à 6
Les engagements que prend le CCAS vis-à-vis de l'utilisateur.....	6

LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Les conditions liées à l'état civil.....	6 à 7
Les conditions de résidence et de durée.....	7
Les conditions liées à la situation administrative.....	7
Les conditions liées aux ressources et à l'évaluation de la situation.....	8 à 10

LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES AIDES

<i>SOCIALES FACULTATIVES</i>	10
---	----

<i>LES CONCLUSIONS</i>	11
-------------------------------------	----

LES ANNEXES

Annexe 1 : règlement de l'épicerie sociale.....	12
Annexe 2 : demande d'intervention auprès de l'épicerie sociale.....	13
Annexe 3 : demande d'aide alimentaire et/ou financière.....	14 à 16
Annexe 4 : motif de rejet et/ou ajournement.....	17

Aide sociale facultative DU CCAS

Définition et modalités d'intervention

L'aide sociale facultative du C.C.A.S. de la Ville de Romorantin-Lanthenay ne présente aucun caractère systématique. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substitue pas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres institutions et/ ou organismes.

L'aide sociale facultative du C.C.A.S. de la Ville de Romorantin-Lanthenay se compose de trois catégories d'aides différentes :

- les aides d'urgence ;
- l'aide alimentaire (l'épicerie sociale) ;
- les aides financières

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.

Le conseil d'administration du CCAS, dans sa séance du 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.

Les principes du règlement

1. La lisibilité

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'utilisateur 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.

Le règlement est aussi là pour clarifier le positionnement du CCAS 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.

2. La proximité

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'utilisateur citoyen, utilisateur et acteur du CCAS. Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proche et plus accessible le CCAS. La mise en œuvre de ce règlement a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

3. La qualité et l'amélioration continue

La qualité et l'amélioration continue permettent au CCAS d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'observation sociale de la population, 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'utilisateur.

Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public :

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

- Le secret professionnel,
- Le droit d'accès 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 prestations d'aide sociale facultative ou légale, ainsi que celles chargées d'une mission d'accueil, sont tenues au secret professionnel.

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

2. Le droit d'accès aux dossiers

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable. La consultation est gratuite. La délivrance de copies en un exemplaire sera aux frais du demandeur. Les dossiers archives sont communicables dans les mêmes conditions. La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite. En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents (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 un mois pour rendre son avis.

3. La communication des décisions

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil d'administration, des budgets et des comptes du Centre Communal d'Action Sociale. Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables, excepté pour les cas énoncés au paragraphe ci-dessus.

Toute décision d'aide (acceptation ou refus) sera notifiée par écrit.

4. Le droit d'être informé

L'utilisateur a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si celles-ci présentent un caractère personnel. Il peut en obtenir communication, sauf si le responsable du traitement des données s'oppose aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées, les données le concernant (CNIL) qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au CCAS sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

5. Le droit de recours

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

L'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS

Il doit prendre auprès de l'agent du CCAS, un rendez-vous avec un élu. Lors de cette rencontre, l'utilisateur doit apporter des éléments ou des informations complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande. Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée de la part du CCAS

- **2^{ème} niveau de recours** : le recours contentieux
L'utilisateur peut saisir le tribunal administratif de Nantes pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires

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

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'utilisateur 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'utilisateur. Le principe de l'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service. Chacun, quelle que soit sa condition, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement.

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

Le CCAS s'engage à traiter les dossiers dans un délai de 1 mois.

Un courrier est envoyé systématiquement à l'utilisateur avec le motif de la décision (accord ou refus)

Les conditions d'éligibilités

Des conditions liées à l'état civil, à la situation administrative et financière des demandeurs sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative au CCAS de la Ville de Romorantin-Lanthenay.

Les conditions liées à l'état civil

L'identité :

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier de son identité et, le cas échéant, de celle des membres de son foyer, ainsi que de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

L'âge :

Dans le strict respect des compétences entre les collectivités territoriales, le CCAS 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 CCAS, ainsi que tout mineur émancipé.

A titre exceptionnel, un mineur non émancipé vivant de manière indépendante et disposant de ressources propres (exemple : contrat d'apprentissage) peut être éligible aux aides du CCAS, une fois les autres aides épuisées (exemple : FAJD, ASE...)

Les conditions de résidence et de durée

Pour les aides d'urgence :

- **Colis alimentaire d'urgence de l'épicerie sociale :**

- ▶ La résidence ou l'hébergement sur la Ville de Romorantin-Lanthenay est exigée

- **Colis alimentaire et kit d'hygiène pour les personnes sans domicile fixe :**

- ▶ La résidence ou l'hébergement sur la Ville de Romorantin-Lanthenay n'est pas nécessaire

Pour l'aide alimentaire de l'épicerie sociale « la courte échelle » :

Il faut pouvoir justifier d'une résidence ou d'un hébergement sur la commune de Romorantin-Lanthenay **d'un mois**.

Les personnes hébergées à titre gracieux par le CCAS de la Ville de Romorantin pourront bénéficier de l'épicerie sociale mais pas de façon systématique et ne pouvant excéder 6 mois ; elles seront orientés également vers le droit commun et les associations caritatives.

Pour les aides financières :

Il faut pouvoir justifier de **deux mois** de résidence sur la Commune de Romorantin-Lanthenay.

Les conditions liées à la situation administrative

Les conditions de nationalité ou de séjour

Les aides sociales facultatives sont accordées à toute personne de nationalité française ou remplissant les conditions légales de séjour sur le territoire Français.

Les conditions liées aux ressources et à l'évaluation de la situation

L'éligibilité aux aides sociales facultatives est conditionnée à l'évaluation sociale de la situation du demandeur. Celle-ci tient compte :

- De l'ensemble des ressources et des charges du foyer du mois en cours (vérification par l'instructeur des charges réglées et/ou prélevées),
- Le reste pour vivre du foyer est utilisé comme indicateur d'évaluation de la situation financière du demandeur,
- De la composition de la famille,
- Des événements particuliers motivant la demande,
- Des éléments apportés dans le rapport social

Justificatifs à fournir pour toute demande

- Justificatifs d'identité : Carte d'identité ou Passeport, Livret de famille (1^{ère} demande)
- Justificatifs de ressources du mois en cours (selon situation) :
 - o Salaire,
 - o Dernière attestation CAF,
 - o Versement de Pôle Emploi,
 - o Retraites, retraites complémentaires, rentes et pensions de l'année,
 - o Pension(s) alimentaire(s) perçue(s) (jugement),
 - o Autres justificatifs éventuels (Ex : formation...).
- Justificatifs de Charges (selon la situation) :
 - o Charges locatives (quittances de loyer ou crédit immobilier/crédit caravane, charges locatives, accession à la propriété, charges de copropriété, chauffage, factures d'électricité, eau, gaz, fuel, bois..., taxe foncière, taxe d'habitation, assurance habitation),
 - o Justificatifs des crédits en cours, dettes,
 - o Autres justificatifs de charges fixes (factures : téléphone : 40 €maximum par foyer, transport, assurance voiture, assurance santé ou mutuelle, pension alimentaire versée, frais de garde, de scolarité, de cantine...),
 - o Plan de surendettement (le cas échéant),
 - o Facture qui concerne la demande d'aide financière.

Procédure de la demande et d'attribution

La demande est instruite par le service social du CCAS et présentée à la commission hebdomadaire.
(Les dossiers devront être déposés au plus tard le vendredi après-midi de la semaine précédente).

La commission émettra un avis :

- Un accord
- Un ajournement (demande de complément d'information)
- Un rejet
- Des préconisations (ex : inscription mission locale...)

Le CCAS **n'intervient pas** pour le financement :

- de factures qui concernent des logements précédents ou futurs, situés hors de Romorantin-Lanthenay
- des impôts sur le revenu,
- des impôts locaux (taxe foncière),
- des timbres fiscaux pour les amendes,
- de crédits,
- de découverts bancaires,
- de frais d'avocat.

Sauf à titre exceptionnel et selon la situation :

- de frais spécifiquement liés au handicap (matériel et équipement, loisirs, séjours adaptés),
- de loisirs (colonies de vacances et autres séjours, activités artistiques, sportives, culturelles pour les adultes),
- de frais de garde d'enfants.

Procédure d'instruction de la demande :

La demande est adressée au service social du CCAS.

Le dossier doit être complet, accompagné des pièces justificatives demandées lors de la constitution de la demande pour pouvoir être présenté en Commission, faute de quoi il ne sera pas donné de suite.

Quelle que soit la décision prise par la Commission, le demandeur en sera informé par un courrier motivé.

La situation financière et familiale est utilisée comme critère pour déterminer l'octroi ou non d'une aide ainsi que son montant. Un rapport sur la situation sociale du demandeur doit permettre d'évaluer le motif de la demande, l'origine des difficultés et l'opportunité de l'aide.

La commission d'attribution des aides sociales facultatives

Composition de la Commission d'attribution des Aides Sociales Facultatives

La commission est composée du Président ou du Vice-Président, de la Conseillère Municipale déléguée au CCAS et de la Directrice.

Cette commission est présidée par le Président ou du Vice-Président.

Attributions Commission d'attribution des Aides Sociales Facultatives :

La commission attribuera les aides facultatives alimentaires et financières, selon le règlement fixant la procédure et les conditions d'attributions des aides facultatives.

En application de la délibération du 27 juillet 1995, et de la délibération de conversion en euros du 1er juillet 2002, le montant maximum d'aide financière qui peut être attribuer par la commission d'attribution des aides est de 305€. La décision d'attribution des aides supérieures à 305€ appartient au conseil d'administration, les autres relèvent du président de la commission.

Le Président rendra compte à chaque conseil d'administration dans un tableau récapitulatif les aides alimentaires et financières accordées et/ou refusées.

Modalités de fonctionnement de la Commission d'attribution des Aides Sociales facultatives :

La Commission d'attribution des Aides Sociales Facultatives est hebdomadaire.

Procédure d'urgence : Le Président ou le Vice-Président peut attribuer une aide alimentaire ou financière en fonction du caractère d'urgence, c'est-à-dire dont la nécessité doit faire l'objet d'une décision immédiate et sera rattachée à la commission. L'aide sera également inscrite dans le tableau récapitulatif présenté à chaque Conseil d'Administration.

CONCLUSION

Les aides sociales facultatives du C.C.A.S. de la Ville de Romorantin-Lanthenay ont vocation à soutenir ponctuellement les habitants qui éprouvent des difficultés à faire face à leurs dépenses courantes et/ou exceptionnelles.

Le C.C.A.S. est un établissement public qui anime une action générale de prévention et de développement social. A ce titre, il collabore étroitement avec les institutions et associations du secteur social et solidaire, afin de venir en complément des aides existantes et d'orienter les personnes dans leurs démarches. Le Conseil Départemental du Loir et Cher, au travers de ses compétences de solidarité, action sociale, santé des personnes âgées et handicapées est un partenaire privilégié qui accompagne également les personnes en difficulté.

Les aides sociales facultatives sont un des différents moyens d'action du C.C.A.S. pour lutter contre l'exclusion.

Les annexes

Annexe 1 : Règlement de l'épicerie sociale

Annexe 2 : Demande d'intervention auprès de l'épicerie sociale

Annexe 3 : Demande d'aide alimentaire et/ou financière

Annexe 4 : Motifs de rejet et/ou d'ajournement

Annexe 1 : Règlement de l'épicerie sociale

Le bénéficiaire devra respecter :

- Les dates d'attribution du mois,
- L'utilisation de la carte en minimum 2 fois sauf à titre exceptionnel,
- Le Paiement en espèces uniquement (monnaie rendue sur des billets de 10 €),
- Les lieux et la sécurité : règlement intérieur de l'épicerie,
- Les bénéficiaires doivent obligatoirement se munir d'un sac pour leurs courses.

Attention :

- La carte ne devra pas servir uniquement à l'achat des produits d'hygiène,
- Si le bénéficiaire n'est pas venu utiliser sa carte en partie ou en totalité, sa demande pour le mois suivant sera refusée (sauf si l'instructeur présente une nouvelle demande justifiée),
- L'épicerie ne fera aucun crédit,
- Les animaux ne seront pas acceptés dans l'épicerie sociale.

Chaque renouvellement nécessite une nouvelle étude des droits.

Les montants des achats :

Selon la composition de la famille, celle-ci dispose d'un montant d'achats mensuels maximum.

*Une participation de 20 % sur le montant attribué est demandée aux bénéficiaires, sauf en cas d'exonération.

L'exonération sera accordée par la commission, seulement à titre exceptionnel, selon la situation du demandeur.

NOMBRE DE BENEFICIAIRES	MONTANT ATTRIBUE	*PARTICIPATION
1	50 €	10 €
2	70 €	14 €
3	90 €	18 €
4	105 €	21 €
5	125 €	25 €
Par personne supplémentaire	30 €	

Annexe 2 : Demande d'intervention auprès de l'épicerie sociale



Demande d'intervention auprès de la Courte Echelle

Date :

Nom de l'intervenant social :

Fonction :

Téléphone : 02 54 94 42 17 ou 02 54 94 42 09

Fax : 02 54 94 42 11

Personne orientée :

NOM : Prénom :

NOM du conjoint : Prénom :

Situation familiale : Composition familiale :

Nombre d'enfants et âge des enfants :

Demande du service social :

☐ Colis alimentaire d'urgence pour une semaine

- Pour personnes (s) (.....adultes (s) et..... Enfant (s))

Situation :

.....
.....
.....
.....

Suite envisagée de l'accompagnement :

Accompagnement budgétaire et social.....

Annexe 3 : Demande d'aide alimentaire et/ou financière



DEMANDE D'AIDE ALIMENTAIRE OU FINANCIÈRE

NOM Prénom :
 ADRESSE :
 Tél. :
 Réf. CAF :

	NOM-PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	AGE
<u>Demandeur</u>			
<u>Conjoint</u>			
<u>Enfants</u>			

TRAVAILLEUR SOCIAL :

ORIGINE DE LA DEMANDE :

☐ CCAS ☐ MDCS ☐ autres.....

A remplir par instructeur CCAS :
 1er demande ☐ oui ☐ non

2022	ES :	mois	FI :	€
2023	ES :	mois	FI :	€

NATURE ET MONTANT DE L'AIDE SOLLICITEE

- ☐ Epicerie sociale
- ☐ Loyer HLM
☐ Loyer privé
☐ Electricité
☐ Gaz
☐ Eau
☐ Assurance habitation
☐ Assurance voiture
☐ Autres

EPICERIE SOCIALE :

SECOURS :

<u>RESSOURCES DU MOIS EN COURS</u>		DEMANDEUR	CONJOINT	AUTRES
Salaires				
PE				
Prestations familiales CAF/MSA				
Prime d'Activité/RSA				
AAH				
Aide au Logement				
Indemnités Journalières/Pension invalidité CPAM/MSA				
Retraites				
Autres (à préciser)				
<u>TOTAL DES RESSOURCES</u>				
<u>CHARGES COURANTES DU MOIS</u>		<u>MENSUELLES PAYEES</u>		
Loyer				
Accession à la propriété				
Electricité				
Gaz				
Eau				
Téléphone + Internet (Forfait 40€/foyer)				
Assurance Habitation				
Assurance voiture				
Assurance diverses				
mutuelle				
IR				
TF				
Pension alimentaire				
Cantine				
Scolarité				
Retenue CAF/MSA				
Emprunt / crédit consommation				
Frais bancaires				
Apurement divers				
Autres (à préciser)				
<u>TOTAL DES CHARGES</u>				
RESTE POUR VIVRE				
QUOTIENT FAMILIAL / PERSONNE				
DETTES				
NATURE		MONTANT		
<u>TOTAL DES DETTES</u>				

DECISION

Date commission :

Epicerie Sociale : ☐ Accordée ☐ Ajournée, motif : ☐ Rejetée, motif :

Secours : ☐ Accordé ☐ Ajourné, motif : ☐ Rejeté, motif :

Montant accordé :

Epicerie Sociale :

Secours :

Evaluation sociale

Autres aides sollicitées pour la même demande :

VISA DU RESPONSABLE :

Annexe 4 : MOTIFS DE REJET ET/OU D'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 CCAS,
- La commission ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer,
- Le CCAS est déjà intervenu,
- Le CCAS n'intervient pas pour une estimation/une facture déjà réglée,
- Négocier un échéancier et/ou envisager une mensualisation,
- Le loyer n'est pas en adéquation avec les revenus,
- Un rendez-vous doit être envisagé avec un travailleur social,
- Une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre la situation,
- Afin que la commission puisse étudier votre demande, un travail d'accompagnement, budgétaire doit être mis en place avec votre travailleur social,
- Le reste pour vivre, ce mois-ci, semble en adéquation avec votre situation,
- Le reste pour vivre du foyer, ce mois-ci, permet l'acquittement de votre facture ou de subvenir à vos besoins alimentaires.

Liste non exhaustive

Envoyé en préfecture le 07/04/2023

Reçu en préfecture le 07/04/2023

Publié le

SLOW

ID : 041-214101941-20230405-2023050426-DE