



Annexe 2 : Intégration des nouvelles modalités du dispositif AIDES à la pratique sportive et culturelle dans le règlement d'attribution des aides facultatives

Préambule	3
I. Les principes du règlement	
A. La lisibilité	4
B. La proximité	4
C. La qualité et l'amélioration continue	4
II. Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public	
A. Le secret professionnel	5
B. Le droit d'accès aux dossiers	5
C. La communication des décisions	5
D. Le droit d'être informé	5
E. Le droit de recours	6
III. Les engagements que prend le CCAS vis-à-vis de l'utilisateur	
A. L'application des principes de service public	6
B. Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions	7
C. La participation de l'utilisateur	7
IV. Devoirs et responsabilités de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS	
A. Le respect et le civisme	7
B. Conséquence des incivilités	7
V. Définition de l'Action Sociale	
A. Aide sociale légale	8
B. Aide sociale facultative	9
C. Les conditions d'éligibilité	11
VI. Les instances de décisions	
A. Le Conseil d'administration	14
B. Le Groupe de travail	14
C. Procédure d'urgence	14
VII. Focus sur les aides sociales facultatives	
1. Aides financières	16
2. Aides alimentaires	18
3. Aides d'urgence	20
4. Aides aux sports/cultures	22
4. Accompagnement pour les seniors	25

Préambule

Ce règlement des aides sociales facultatives a été élaboré dans un souci de transparence et d'équité de traitement des administrés, il vient formaliser les règles d'attribution des aides sociales facultatives portés par le CCAS depuis plusieurs années, en complément des aides légales.

Sa mise en œuvre vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la relation d'accueil, d'aide et d'accompagnement
- Améliorer l'information, l'orientation et l'écoute des bénéficiaires
- Ajuster les aides sociales facultatives attribuées, à partir de l'analyse des besoins et des demandes
- Prendre en compte les évolutions du contexte socio-économique et l'évaluation des actions
- Contribuer à la qualité et l'amélioration continue du service rendu aux administrés.

Il s'adresse aux bénéficiaires, aux élus, aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants (associations, services sociaux du territoire, établissements...) qui sont en relation avec les Lunel-viellois pouvant se trouver en situation de précarité, de vulnérabilité, d'isolement ou de fragilité.

En pratique, il va permettre aux usagers de connaître des soutiens dont ils peuvent bénéficier, aux partenaires d'orienter au mieux les personnes et aux professionnels du CCAS de bénéficier d'un support supplémentaire afin d'accompagner les personnes qui les sollicitent.

Le conseil d'administration du CCAS, dans sa séance du 8 avril 2022 a adopté le présent règlement d'aides sociales facultatives qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées. Les éventuelles modifications seront apportées par actualisation du règlement après approbation du conseil d'administration.

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire et intervient quand les dispositifs de droit commun ou d'aide légale ont été sollicités.

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.

Ce règlement compile les dispositions prises antérieurement (par délibération), mises à jour et arrêtées par le CCAS. Il devient le document de référence et peut à tout moment faire l'objet de modification par le conseil d'administration. En effet, au fur et à mesure des décisions prises par le Conseil d'Administration du CCAS pour ajuster sa politique sociale, ce règlement intérieur pourra s'enrichir de mesures nouvelles des précisions sur les critères et les procédures d'attribution des prestations.

I. Les principes du règlement

A. La lisibilité

La lisibilité suppose que le règlement permette d'identifier clairement les prestations dont peut bénéficier la population Lunelvielloise 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 de l'institution à travers les décisions prises et éviter d'éventuels conflits.

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

B. 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 proches et plus accessibles les services du 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.

C. 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 lunelvielloise, 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.

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

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

- le secret professionnel
- le droit d'accès aux dossiers
- la communication des décisions
- le droit d'être informé
- le droit de recours

A. 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.

B. Le droit d'accès aux dossiers

L'usager 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 Administratifs (CADA), dans un délai de deux mois à compter de la notification du 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.

C. La communication des décisions

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

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

D. Le droit d'être informé

L'usager 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.

E. 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 Montpellier pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

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

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.

L'utilisateur est au cœur des missions du CCAS ; il bénéficie d'une attention toute particulière de la part des agents qui lui garantissent respect et dignité en tout temps et en toute circonstance.

Dans leurs interventions, les agents reconnaissent l'autonomie de l'utilisateur, respectent son

intégrité, ses capacités et ses besoins.

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

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

Le C.C.A.S s'engage à traiter les dossiers le plus rapidement possible. Un courrier est envoyé systématiquement à l'utilisateur avec le motif de la décision (accord ou refus).

C. La participation de l'utilisateur

Le C.C.A.S encourage la participation de tout usager.

L'utilisateur du C.C.A.S devient acteur avec des compétences, des connaissances et une expérience sur de larges champs : logement, santé, transport, sécurité, ressources, alimentation, culture etc.

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

A. Le respect et le civisme

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

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

B. Conséquence des incivilités

En cas d'incivilité (agression verbale, physique, dégradation de biens etc.), un courrier est adressé à l'auteur lui rappelant ses devoirs et la possibilité que les aides sociales facultatives soient suspendues.

En fonction de la gravité du comportement, une décision de suspension immédiate sera envisagée.

Si les actes justifient des poursuites judiciaires, les aides sociales facultatives ne sont plus ouvertes aux auteurs des faits ainsi qu'aux membres de leur foyer pendant la durée de la procédure.

A l'issue de la procédure, l'auteur des actes devra solliciter une nouvelle ouverture de droits auprès du Président du CCAS qui se réserve la possibilité ou non de donner une suite favorable à la demande.

V. Définition de l'Action Sociale

L'action sociale embrasse un ensemble large et générique d'actions, obligatoires ou facultatives, qui contribuent à la cohésion de la société.

A. Aide sociale légale

L'aide sociale légale est une aide destinée à compenser certains déséquilibres financiers et qui ne peuvent ainsi être aidés par d'autres moyens. Ses caractéristiques fondamentales sont : alimentaires, subjectif et subsidiaire. Elle est encadrée par la loi et les règlements.

En lien ou par convention avec les autorités compétentes (Etat, Conseil départemental, Caisse d'Allocations Familiales, Caisse Primaire d'Assurance Maladie...), les C.C.A.S. assurent uniquement l'instruction administrative : soit un rôle d'accueil des demandeurs, d'aide au remplissage des dossiers, de compilation et de validation des pièces justificatives, de transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande.

L'aide sociale légale fait intervenir principalement trois acteurs publics : l'État, le Département et la Commune (CCAS)

Mentions des Aides légales :

- -Dossier familial d'aide sociale personnes handicapées de – de 60 ans (Le C.C.A.S. Aide à la constitution du dossier et envoi)
- -Dossier familial d'aide sociale personnes âgées + de 60 ans (Le C.C.A.S. aide à la constitution du dossier et envoi)
- -A.P.A: (Le C.C.A.S. aide à la constitution du dossier et envoi)
- R.S.A (Revenu de solidarité Active) : Le C.C.A.S. oriente vers le département.

- CMU-ACS : (Le C.C.A.S. aide à la constitution du dossier et envoi)
- -Logement : demande de logement social et attribution (Le C.C.A.S. aide à la constitution du dossier et envoi)
- -demande M.D.P.H (Le C.C.A.S. Aide à la constitution du dossier et envoi)

▪ **Focus sur la domiciliation administrative (*formalités mises en place par la délibération du 1^{er} avril 2015*) :**

La procédure de domiciliation permet, d'une part, aux personnes sans domicile fixe, en habitat mobile ou précaire, d'avoir une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux et, d'autre part, de regrouper à une même adresse le suivi des différents droits sociaux.

▪ **Conditions d'attribution :**

Toute personne ayant un lien établi sur la commune ou qui peut justifier d'une intention de s'installer sur la commune dans des conditions qui ne sont pas purement occasionnelles et présente un minimum de stabilité sera domiciliée au CCAS .

L'installation ou l'intention de s'installer sur la commune est établie par un des éléments suivants :

- Exercice d'une activité professionnelle,
- Bénéfice d'une action d'insertion sur le territoire communal,
- Exercice de l'autorité parentale sur un enfant scolarisé,
- Présence de liens familiaux dans la commune
- Hébergement stable chez une personne demeurant dans la commune,

▪ **Procédure d'attribution :**

La domiciliation est ouverte au CCAS après un entretien qui suivra le demandeur. Au cours de l'entretien préalable, l'intéressé reçoit une information complète sur les droits et obligations de la domiciliation. Il est procédé à la vérification des liens avec la commune.

Le demandeur est invité à faire connaître s'il est déjà en possession d'une attestation de domicile et il est incité à faire un choix unique. Il s'engage à signaler tout changement dans sa situation.

La domiciliation est formalisée par la délivrance d'une attestation sur un modèle CERFA. L'attestation est valable pour le bénéfice de l'ensemble des prestations sociales, civiles et civiques.

Le demandeur est tenu d'accepter que le CCAS transmette, sur demande des organismes de sécurité sociale ou du département, toute information sur sa domiciliation. C'est une obligation légale du CCAS.

Un original est transmis au demandeur. Une copie est conservée au CCAS auprès de la personne chargée de la gestion de la domiciliation.

▪ **Principes généraux :**

- La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations.
- La domiciliation ne peut être utilisée dans le cadre ou pour l'exercice d'une activité professionnelle ou commerciale et en particulier en tant que siège social.
- La domiciliation est ouverte aux ressortissants européens, aux ressortissants d'autres Etats ayant adhéré à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou de la confédération suisse. Pour les autres personnes étrangères, un titre de séjour ou un droit d'asile est obligatoire.
- L'élection de domicile est accordée pour une durée de 1 an. Elle est renouvelable de droit dès lors que le bénéficiaire en remplit toujours les conditions et après entretien. En cas de non-renouvellement, la domiciliation prend fin et le courrier du demandeur est conservé pour une durée maximale d'un mois. Passé ce délai, le CCAS retournera aux services postaux les courriers en attente.

B. Aide sociale facultative

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

Chaque CCAS détermine, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir L.123-5 du CASF *« mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune »*

Ses modalités d'intervention peuvent être des *« prestations en espèces, remboursables ou non, et des prestations en nature »* (article R.123-2 du CASF – code de l'Action sociale et de la Famille).

Il appartient au conseil d'administration de créer, par délibération, les différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population, et d'en définir les conditions d'attribution (l'article R.123- 21 du CASF) en fonction de critères qu'il fixe librement.

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

L'aide sociale facultative du CCAS de Lunel-Viel présente trois caractéristiques similaire 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 ou d'une situation sociale dégradée (calcul du reste à vivre).
- **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 pour 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 compétent avant toute demande d'aide sociale facultative auprès du C.C.A.S de Lunel-Viel.

C. Les conditions d'éligibilité

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

Certaines conditions sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative au CCAS.

Celles-ci sont applicables pour l'ensemble des aides sociales facultatives.

Des conditions particulières sont applicables pour les aides spécifiques. Elles sont mentionnées dans la présentation des aides concernées.

- **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 CCAS intervient essentiellement auprès des personnes majeures.

Les enfants de plus de 18 ans demeurant au domicile des parents sont considérés comme autonomes et non plus à charge. Une demande d'aide individuelle doit être faite par eux-mêmes.

Toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure, peut être éligible aux aides du CCAS.

- **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.

Les personnes doivent résider obligatoirement sur la commune de Lunel-Viel

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

- **Conditions liées aux ressources :**

L'éligibilité aux aides sociales facultatives est conditionnée par le calcul d'un quotient d'intervention qui prend l'ensemble des ressources, les charges du foyer ainsi que la composition de la famille. L'attribution d'une aide est déterminée par une évaluation tenant compte du quotient, du reste à vivre et de la situation familiale.

→ Tous les revenus du foyer seront pris en compte au moment de la demande ainsi que les dettes encours.

En effet, les dispositifs d'aides facultatives du CCAS sont accordés en tenant compte :

- Soit du quotient familial
- soit du calcul du reste à vivre.

La référence retenue tiendra également compte de la situation sociale de la personne

- **Mode calcul du quotient d'intervention CCAS**

Le reste à vivre (RAV) est calculé selon les modalités suivantes= (ressources-charges du foyer/30) / nombre de personnes dans le foyer

Le CCAS prend en considération le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales ou M.S.A .

Pour les non allocataires CAF ou M.S.A, le service procède au calcul du quotient selon le mode de calcul suivant : 1/12 des revenus avant abattement des impôt / Nombre de parts

Ressources du foyer :
Sont pris en compte tous les revenus, ressources et allocations de chaque membre du foyer perçus sur le mois de la demande d'aide financière.
Ne sont pas comptées les bourses d'études des enfants à charge.
Charges du foyer :
Si la facture est payée intégralement : on mensualise sur la période de facturation.

Composition de la famille et nombre de parts correspondant :

Composition de la famille Nombre de parts
Personne isolée 2
Couple sans enfant 2,5
Personne isolée avec un enfant 3
Couple avec un enfant 3,5
Enfant supplémentaire 1

- **Référents partenaires de la commune :**

- Les travailleurs sociaux de la Maison Départementale des Solidarités (MDPH, Département,...)
- Les travailleurs sociaux de la CAF, CARSAT, MSA, PLIE,...
- Les partenaires tels que la Mission locale, PLIE (budget insertion),
- ma Commune ma Santé, ...
- Le C.I.A.S
- Les bailleurs sociaux
- La préfecture et la région (les services dédiés...)
- ...

VI .Les instances de décisions

A. Le Conseil d'administration

Le conseil d'administration du CCAS est présidé par le Maire. Il est composé de 11 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil Municipal.

Un(e) vice-président(e) est élu(e) par le conseil d'administration et le préside en l'absence du Maire.

Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale selon l'article R123-20 du Code de l'Action Sociale et de la Famille << ...le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale >>.

Les aides facultatives sont accordées par le Président du C.C.A.S par délégation du Conseil d'Administration qui s'appuie sur l'instruction et les avis du groupe de travail du CCAS. Il en rend compte au conseil d'administration au travers d'un bilan des aides accordées.

Ce groupe permet d'accélérer le traitement de certains dossiers, en réunissant une instance collégiale plus légère et plus fréquemment réunie que le conseil d'administration lui-même.

B. Groupe de travail

Le groupe est présidé par le président ou vice-président du C.C.A.S et se compose de membres du C.A et d'agents communaux référents, ainsi que de personnes ressources si besoin. Ces personnes sont astreintes au secret professionnel.

Elle se réunit pour statuer sur les demandes d'aides sociales facultatives. Afin de préserver la souplesse de l'instruction des demandes, le groupe de travail n'est soumis ni à condition de quorum ni à des procédures particulières de convocation.

Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la décision revient au Président.

Le service du CCAS chargé de l'instruction des dossiers peut solliciter le travailleur social à l'origine de la demande pour lui demander tous renseignements complémentaires ou des justificatifs par téléphone, confirmés par mail, si le travailleur social n'est pas joignable.

Son rôle :

Elle propose la nature et le montant des secours dans les limites prévues par le présent règlement.

Elle étudie les demandes à caractère exceptionnel hors règlement, et formule un avis.

Les formes d'aide le groupe de travail peut attribuer des aides :

- sous forme de secours, aides financières non remboursables

- sous forme d'aides financières remboursables
- aides en nature : colis alimentaire
- aides de secours d'urgence (hébergement...)

C .Procédure d'urgence

Les demandes d'aides dont l'urgence le nécessite peuvent faire l'objet d'une décision immédiate.

Lorsqu'une situation nécessite une attribution de secours en urgence, le responsable du service (DG) ou chargé(e) d'accueil CCAS pourra accorder un secours de 50 € maximum, et/ou une aide alimentaire (colis), et/ou la prise en charge d'un hébergement après avoir consulté le Président du CCAS ou le(a) vice président(e).

Ces secours exceptionnels seront notifiés ensuite au groupe de travail et au Conseil d'administration.

VII. FOCUS SUR LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Le CCAS de Lunel-Viel 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 sont détaillées dans les rubriques suivantes :

- Aide financière remboursable avec convention
- Aide financière non remboursables
- Aide Alimentaire
- Aide sport et culture
- Accompagnement séniors (repas-animation aînés)

Elles pourront être modifiées en fonction des besoins de la population sur décision du conseil d'administration.

Présentation des différentes aides ci-après

-Aides Financières :

Le montant maximal de l'aide accordée est de 2000 euros. L'aide financière est apportée principalement pour : aides aux factures liées au logement ou à la santé, aux transports, à la restauration scolaire, aux activités scolaires et périscolaires... (conformément à la régie d'avance et recettes constituée.

- **Particularités Aides avec remboursement :**

La durée maximale de remboursement est de 36 mois. La durée de remboursement peut être prorogée suivant la situation sociale des bénéficiaires de l'aide.

Si la personne n'a pas remboursé en totalité sa dette, elle ne peut prétendre à une autre demande d'aide financière.

Pour les aides accordées avec remboursement, un échéancier est signé par les deux parties, (le bénéficiaire et le président du C.C.A.S), sous forme de convention avec remboursement (une convention est établie qui précise les formalités d'attributions, les modalités de remboursement et les droits et engagements de chaque partie). Le mode de remboursement privilégie le virement bancaire. En cas d'impossibilité, le débiteur peut payer par chèque ou dépôt d'espèce auprès du régisseur en mairie, conformément aux dispositions de la régies d'avances et recettes aides & secours.

Le paiement du créancier s'effectue par chèque conformément à la régie d'avance après

signature de la convention et de l'échéancier de remboursement.

- **Particularités Aides non remboursables:**

Une aide non remboursable ne peut être attribuée qu'une fois par an en dehors des autres aides facultatives possible accordées par le C.C.A.S.

Les aides financières remboursables et non remboursables ne sont pas cumulables.

Les aides financières sont payées prioritairement au créancier, conformément aux dispositions de la régie aides & secours.

Les décisions d'attribution des aides remboursables ou non remboursables sont dûment notifiées par tout moyen (e-mail ou courrier ...)

- au bénéficiaire
- au service social instructeur de la demande,(assistante sociale....)
- au créancier, en cas de prise en charge d'un impayé.
-

En cas de rejet, toutes les décisions sont motivées.

Les décisions individuelles sont transcrites dans un registre non consultable par la population.

L'ensemble des décisions individuelles, non nominative, fera l'objet d'une information au Conseil d'Administration (au travers de la communication d'un bilan des aides financières remboursables ou non accordées).

Pour Qui	-Administrés résidant sur Lunel-Viel depuis au moins 3 mois -Famille ou personne en situation de précarité ou en situation financière ponctuellement difficile.
Comment	-Demande formulée auprès du service d'accueil du C.C.A.S. avec complétude d'un dossier de demande avec justificatifs (cf. modèle du dossier en annexe) -Un entretien avec l'administré aura lieu pour préciser sa demande et compléter le cas échéant son dossier avec justificatifs créancier (énergie, eau, gaz, loyers, charges locatives, ...) -Orientation et entretien avec les travailleurs sociaux ou le point Budget conseil (PLIE) -Instruction de la demande par l'agent référent du C.C.A.S, et la vice-présidente et information au groupe de travail qui formule un avis -Décision favorable ou défavorable du Président requis. -Notification de la décision favorable ou défavorable (motivée) par

	tous moyens -Suivi social et régulier du demandeur de l'aide
Forme de l'aide	Après instruction du dossier, attribution sous forme d'aides financières (remboursables ou non remboursables) payées directement au créancier par le régisseur <i>Cette aide facultative n'est possible qu'après déduction des aides légales (F.S.L logement ou énergie,)</i>
Modalités de paiement de l'aide par le bénéficiaire	Suite à avis favorable d'attribution d'une aide financière: Une convention sera signée par le bénéficiaire qui s'engage sur l'échéancier de remboursement. Le paiement se fera prioritairement auprès du créancier par chèque conformément aux dispositions de la régie d'avance et de recettes aides & secours, après la signature de la convention et de l'échéancier de remboursement.
Modalités de remboursement de l'aide (avec convention mentionnant l'échéancier de remboursement)	Le mode de remboursement privilégie le virement bancaire, en cas d'impossibilité le débiteur peut effectuer son remboursement, par chèque et dépôt d'espèce auprès du régisseur, en Mairie. La collectivité se réserve de recouvrer les sommes dues par un titre exécutoire. Le trésor public sera chargé du recouvrement.

2- AIDE ALIMENTAIRE

Distribution de Colis alimentaire – délibération du 09/10/2019 (annexe) qui fixe:

- les modalités d'inscription et conditions d'éligibilité (sur constitution de dossier et présentation de justificatifs)
- les formalités de distribution

Aide Alimentaire	Distribution de colis alimentaire en partenariat avec la Banque Alimentaire de Muguio
Pour Qui	Familles ou personne en situation de précarité, en situation financière ponctuellement difficile ou en situation d'extrême urgence qui résident sur la commune de Lunel-Viel depuis au moins 3 mois. Des demandes peuvent émaner des travailleurs sociaux.

Forme de l'aide	-Aide en nature sous forme de colis, -La durée de l'aide est fonction de la situation sociale et familiale. -Dossier valable 1 an renouvelable en juin de l'année N mais avec l'engagement pour les bénéficiaires de signaler tous changements de situation en cours d'année (emploi, déménagement et modification de cellule familiale ce qui entraînera la révision du dossier...)
Conditions de ressources	-Des demandes peuvent émaner des travailleurs sociaux appréciées par le groupe de travail -Reste à vivre inférieur ou égale à 10€/jour pour le foyer ou quotient familial inférieur ou égal à 400€
Comment	-Dossier à remplir avec justificatifs demandés (voir en annexe le dossier et les pièces à fournir) -Demande formulée auprès du service d'accueil du CCAS -Un entretien avec l'administré aura lieu pour préciser et compléter son dossier de demande -Présentation d'une demande avec la situation financière du foyer -Possibilité d'orientation et entretien avec les travailleurs sociaux ou le point Budget conseil (PLIE) -Le dossier sera instruit et étudié par l'agent référent du C.C.A.S pour confirmer ou infirmer les conditions d'éligibilité à l'aide. - Avis du groupe de travail requis sur les situations complexes. - Décision du Président et/ou de la vice-présidente requis. -Un courrier sera envoyé à chaque Administré pour notifier la décision prise à son encontre (le refus sera motivé).
Distribution et Modalités d'attribution de l'aide <i>(cf. règlement 2019)</i>	-Distribution les Mercredi après-midi (tous les 15 jours), à l'espace solidarité Nelson Mandela, du mois de janvier au mois de décembre inclus (trêve pendant les mois d'été juillet/août) -Le contenu des colis dépend des denrées fournies par la Banque Alimentaire de Mauguio. Ce colis ne contient aucun alcool. -En cas d'impossibilité de déplacement dûment justifié du bénéficiaire, des livraisons peuvent être effectuées par un bénévole ou un administré habilités. Attestation de livraison signée. - Si nécessaire, le C.C.A.S peut être amené à distribuer des colis alimentaires d'urgence. Dans ce cas une attestation de remise de colis d'urgence est signé par le bénéficiaire. -Les dossiers sont être réactualisés 1 fois par an, ou à une fréquence moindre, en fonction de la situation sociale du bénéficiaire. -Un compte rendu est rédigé après chaque distribution (B.L, justificatif ...).

L'accès à l'aide alimentaire n'est pas un droit mais répond à un besoin pour ceux qui connaissent de réelles difficultés. Toute déclaration mensongère à la constitution du dossier peut entraîner une suspension de l'aide accordée voire la radiation du service. En cas de modification de la situation sociale d'un bénéficiaire, ce dernier est tenu d'en faire part dans les meilleurs délais au service social de la commune.

3 : AIDES D'URGENCE

A. Hébergement d'urgence

Le C.C.A.S peut intervenir sous forme de secours pour palier à une situation d'urgence.

(hébergement, ...)

Le paiement se fera prioritairement auprès du créancier par chèque conformément aux dispositions de la régie d'avance et de recettes aides & secours, après la signature de la convention et de l'échéancier de remboursement.

B. Aide alimentaire d'urgence

Remise d'un colis alimentaire sous forme d'une aide ponctuelle ou d'une aide financière de 50 maximum pour achat alimentaire et hygiène de première nécessité.

Échanges et concertations avec les différents partenaires (Adage, le 115, le C.I.A.S...).

Ces aides ne présentent aucun caractère systématique et restent ponctuelles.

Conditions d'éligibilité et d'attribution :

Le demandeur doit résider dans la commune.

Les secours sont attribués aux personnes en situation de grande précarité, dans un contexte d'urgence et d'absence de réponses positives des organismes préalablement sollicités.

Pour permettre une réponse rapide aux besoins des bénéficiaires, les demandes d'aides sont étudiées immédiatement par l'agent du C.C.A.S, la responsable (DG) et l'élu référent au Social.

Ces demandes sont validées par le Président et/ou la Vice-Présidente du C.C.A.S

Les secours d'urgence prennent la forme de :

- Colis de produits frais, de denrées alimentaires, de produits d'hygiène et de première nécessité, issus du stock (colis sans alcool).
- Aide au Transport pour le déplacement lié à l'urgence (violence conjugale, par exemple)

C. Procédure d'attribution des aides aux sinistrés agricoles (*délibération du 9 avril 2018*)

-Instruction du dossier par le service social et vice-présidente sur présentation de pièces justificatives relatives à l'exploitation agricole et attestant de cette activité.

-Entretien individuel avec le sinistré agricole et études des documents financiers, fiscaux et sociaux de l'exploitation.

-Pour chaque type d'aide, émission d'un avis favorable ou défavorable supervisé par vice présidente et validation par le président pour une assistance financière.

-Présentation des dossiers en groupe de travail pour avis ou pour information avec mention du contexte de la demande du montant de l'aide accordée et éventuellement de l'échéancier de remboursement mis en place (montant des mensualités et nombre d'échéance)

4: AIDE A LA PRATIQUE SPORTIVE/ CULTURELLE

(Délibération du 9 octobre 2019 : mise en place du dispositif d'aide à la pratique sportive et culturelle)

Chaque année, le CCAS apporte un soutien financier aux associations communales qui le sollicitent pour régler des inscriptions de familles en difficultés, facilitant ainsi la pratique par les enfants ou les jeunes d'une activité sportive ou culturelle.

Ce dispositif d'aide à la pratique sportive ou culturelle via une aide spécifique portée par le CCAS est pérennisé car il s'inscrit dans le cadre des principes généraux de l'aide sociale facultative à savoir :

- la spécialité territoriale : le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant dans la commune,
- la spécialité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social
- l'égalité de traitement : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide de la collectivité.

- Les modalités d'attribution de cette aide sont les suivantes :

A. Les conditions et modalités d'attribution de l'aide

➤ Condition d'attribution

- Être domicilié(e) ou scolarisé(e) à Lunel-Viel
- Avoir entre 4 et 25 ans
- Être inscrit(e) dans un club sportif, une association ou un organisme agréé Jeunesse et Sport ou Jeunesse et Education populaire dont le siège est à Lunel-Viel ou proposant des activités à Lunel-Viel.

➤ Barème

➤ Pratique d'activité sportive ou culturelle dans un club, association ou organisme

Le montant de l'aide varie en fonction du coût de l'inscription (hors équipement).

-Quotient familial inférieur ou égal à 399 : 90% du coût de l'inscription plafonnée à 80 euros

-Quotient familial entre 400 et 800 : 75% du coût de l'inscription plafonnée à 60 euros

-Quotient familial entre 801 et 1000 : 60% du coût de l'inscription plafonnée à 40 euros

Le montant de l'aide municipale cumulé avec une autre aide (ex : coupon sport) ne doit pas excéder le montant de l'inscription

➤ Ateliers de pratique musicale

En partenariat avec le GAM, des ateliers collectifs de pratique musicale sont organisés les samedis matin pour les enfants et jeunes de 5 à 25 ans.

En fonction d'un nombre de places limitées, un barème de points permet d'instruire les demandes de participation à l'atelier. Les points attribués s'appuient sur :

- le quotient familial,
- le lieu de résidence et de scolarisation de l'enfant,
- le renouvellement de participation à l'activité
- l'inclusion sociale

Pour ce dispositif, il est également possible d'étudier les dossiers d'enfants hors commune en fonction de la place disponible.

Cofinancement Commune et GAM.

Adhésion au GAM : à régler par la famille.

QF > 801 >= 1199€ : Participation de 40€ supplémentaires par famille

QF => 1200€ : Participation de 80€ supplémentaires par famille

L'aide est directement versée à la structure

L'attribution des aides se fera en fonction de plusieurs critères qui attribueront des points.

Cette aide est accordée pour une activité par an et par enfant

Les aides seront accordées dans la limite des fonds disponibles et/ou des places disponibles.

Les aides seront accordées en fonction du barème et des différents critères dans la limite de la dotation annuelle ou des places disponibles (ateliers de pratique musicale).

➤ Modalités

Pour en bénéficier, les familles devront compléter un formulaire et le retourner avec les documents demandés à la date précisée dans le formulaire.

Ce formulaire rempli pour chaque enfant sera signé et cacheté par le club ou l'association d'inscription

Les pièces à fournir :

- 1 justificatif de domicile de l'année en cours
- 1 attestation CAF ou MSA de moins de 3 mois
- 1 copie intégrale du livret de famille ou carte d'identité de l'enfant
- 1 certificat de scolarité

Les dossiers seront instruits par le service EVS en lien avec le service enfance jeunesse et le CCAS, les familles seront ensuite informées par courrier du montant de l'aide accordée ou le refus sera motivé.

B. La convention d'attribution de l'aide

L'aide sera directement versée à l'association concernée et une convention sera mise en place entre le CCAS et l'association pour fixer :

- les formalités d'attribution
- les droits et obligations de chaque partie

La commune conventionnera avec l'association subventionnée pour assurer le suivi de l'aide accordée (assiduité, implication...)

Tableau récapitulatif :

	Club, Association, Organisme	Ateliers de pratique musicale
Objectif de l'aide	Permettre aux jeunes de pratiquer une activité sportive ou culturelle de leur choix	Ateliers permettant aux jeunes de découvrir des instruments de musique
Public	Enfants de 4 à 25 ans	Enfants de 5 à 25 ans
Forme de l'aide	Prise en charge d'une partie du montant de l'inscription annuelle auprès d'un club sportif ou d'une association culturelle de la commune	Ateliers de groupe le samedi matin Attribution d'une place dans le groupe musical avec justificatifs à fournir sous réserve des conditions d'éligibilité et dans la limite des places disponibles
Condition de ressources montant	QF $\leq$ 399 : 90% du coût de la cotisation plafonnée à 80 € QF $>$ 400 et $\leq$ 800 : 75% du coût de la cotisation plafonnée à 60 € QF $>$ 801 et $\leq$ 1000 : 60 % du coût de la cotisation plafonnée à 40 € Le quotient familial permet d'attribuer un nombre de points (associé à d'autres critères)	Le quotient familial permet d'attribuer un nombre de points (dans la limite des places disponibles) Cofinancement Commune et GAM. Adhésion au GAM : 10€ / an par enfant. QF $>$ 801 $\geq$ 1200 : Participation de 40€ supplémentaires par famille QF $\Rightarrow$ 1201 : Participation de 80€ supplémentaires par famille
Procédure de la demande	La demande est à faire par le représentant légal de l'enfant mineur ou par le jeune majeur auprès de la commune	La demande est à faire par le représentant légal de l'enfant mineur ou par le jeune majeur auprès de la commune
Mise en œuvre de l'aide	L'aide est directement versée à la structure Cette aide est accordée pour une activité par an et par enfant dans la limite de la dotation annuelle	Atelier collectif de pratique musicale

L'attribution des aides se fera en fonction de plusieurs critères qui attribueront des points. Les aides seront accordées dans la limite des fonds disponibles (enveloppe affectée) et/ou des places disponibles.

5 : ACCOMPAGNEMENT POUR LES SENIORS

1) Le banquet annuel pour les seniors : « Le repas de la St Vincent »

Chaque année il est proposé un repas aux personnes de plus de 65 ans de Lunel-Viel ainsi qu'à leurs conjoints (mariés ou pacsés ou concubins).

Il s'agit d'un moment de rencontre et de convivialité autour d'un repas gastronomique et d'une animation musicale.

Le repas et l'animation sont pris en charge par le budget CCAS.

Modalités d'accès :

Le repas est ouvert à toute personne âgée de 65 ans et plus. Aucune condition de ressources n'est demandée.

L'inscription s'enregistre en mairie dans la période indiquée.

2) La distribution des colis de la St Vincent pour les aînés

(réservés au P.M.R ou au situation sanitaire exceptionnelle sur justificatifs)

1) Pour les Lunelviellois de plus de 65 ans en situation P.M.R

Un colis de fin d'année est offert aux personnes âgées de 65 ans minimum, qui ne participent pas au repas des aînés car leur état de santé ne leur permet pas de se déplacer (P.M.R)

Aucune condition de ressources n'est demandée.

Modalités d'attribution :

Les personnes seules et les couples dont l'un seulement des conjoints est éligible bénéficient d'un colis simple. Les couples dont les deux conjoints sont éligibles bénéficient de deux colis.

L'inscription s'enregistre en mairie dans la période indiquée.

ANNEXES :

Annexes :

1-Règlement intérieur aide alimentaire

2-Formulaire de demandes d'aide

3-Liste des demandes non éligibles aux aides facultatives motifs des refus

REGLEMENT INTERIEUR
AIDE ALIMENTAIRE
ESPACE SOLIDARITE « NELSON MANDELA »
Délibération du conseil Administration du CCAS
en date du 9/10/2019

L'accès à l'aide Alimentaire n'est pas un droit mais répond à un besoin pour ceux qui connaissent de réelles difficultés.

1. LES MODALITES D'INSCRIPTION

- Les demandeurs de l'Aide Alimentaire doivent résider sur la Commune de Lunel-Viel ;
- Le demandeur d'une aide alimentaire doit compléter un dossier en mairie et fournir les justificatifs demandés. Le dossier sera instruit et étudié pour confirmer ou infirmer les conditions d'éligibilités à l'aide. Un entretien avec le demandeur pourra avoir lieu pour préciser sa demande ;
- Toute déclaration mensongère à la constitution du dossier peut entraîner une suspension de l'aide accordée voire la radiation du service;
- Les dossiers pourront être réactualisés tous les 6 mois, ou à une fréquence moindre, en fonction de la situation sociale du bénéficiaire ;
- En cas de modification de la situation sociale d'un bénéficiaire, ce dernier est tenu d'en faire part dans les meilleurs délais au service social de la commune.

2. LA DISTRIBUTION

- Les colis sont remis au bénéficiaire à l'Espace Solidarité NELSON MANDELA de 14h30 à 16h30. Les enlèvements se font le mercredi (voir affichage dans le lieu de distribution et en mairie) ;
- Pour les bénéficiaires ne venant pas aux jours et heures programmés (et n'ayant pas donné de dérogation écrite et validée par le service pour le retrait du colis), le colis ne sera pas conservé, et sera redistribué le jour même à d'autres bénéficiaires pour les denrées périssables ;
- En cas d'impossibilité pour un bénéficiaire de se rendre à une distribution organisée, ce dernier doit impérativement prévenir le service social le lundi précédant l'enlèvement du colis (aucune livraison à domicile n'est possible)
- Dérogations : Ponctuellement, dans le cas d'un empêchement d'ordre médical, familial ou professionnel, un tiers nommément désigné pourra récupérer le colis. Pour les personnes à mobilité réduite, ou âgées en incapacité de se déplacer et sur présentation d'un justificatif, un tiers nommément désigné pourra récupérer le colis. Pour tout autre absence (vacances...), l'attribution est suspendue jusqu'au retour du bénéficiaire. Les situations particulières seront étudiées au cas par cas.
- Suite à 2 absences consécutives **non justifiées**, le bénéficiaire de l'Aide Alimentaire pourra être radié;

- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, les bénéficiaires sont tenus de se munir de sacs isothermes (sacs de congélation ou pochettes aux normes alimentaires pour la distribution) pour les produits frais : aucune denrée (viande, laitage...) ne pourra être délivrée si cette consigne n'est pas respectée ;
- Le stationnement doit s'effectuer sur les emplacements réglementaires (Parking des Thermes à proximité du Point Solidarité);
- Le devoir de réserve est demandé aux bénévoles ainsi qu'aux bénéficiaires ;
- L'Espace Solidarité doit être un lieu de respect mutuel. Aucune incivilité ne sera tolérée ;
- Le non-respect du présent Règlement Intérieur pourra entraîner la suspension, puis la suppression de l'Aide Alimentaire.

Les bénéficiaires de l'aide sont signataires sans réserve du présent règlement et s'engage à le respecter.

2-Formulaire de demandes d'aide



FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCESSION A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire et intervient quand les dispositifs de droit commun ou d'aide légale ont été sollicités.

Date du RDV

VOTRE DEMANDE CONCERNE

- ☐ Aide alimentaire de secours ou d'urgence
☐ Aide au périscolaire
☐ Aide au paiement des charges du logement

☐ Aide à la restauration scolaire

Montant de l'aide financière :

Aide non remboursable :

Aide remboursable :

Reste à vivre :

Quotient familial :

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance : à :

N° Département :

Pays :

Adresse :

Domiciliés sur la commune depuis :

☎ Fixe

Portable :

@. Mail :

Situation du demandeur : ☐ Célibataire ☐ Concubinage

☐ Pacsé(e)

☐ Marié(e)

☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e)

☐ Veuf(ve)

IDENTIFICATION DU CONJOINT

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance : à :

N° Département : Pays :

Adresse :

Domiciliés sur la commune depuis :

☎ Fixe

Portable :

@.mail

ETAT CIVIL DES ENFANTS ET AUTRES PERSONNES VIVANT AU FOYER

	Nom	Prénom	Sexe (F/M)	Date de naissance	Lien de parenté	Activité (Établissement scolaire fréquenté et classe emploi/formation)	Situation (garde alternée, droit de visite)
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Centre Communal d'Action Sociale, rue André Auguste – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 88 / 06 47 03 42 97 – ccas@ville-lunelviel.fr
Ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h sur rendez-vous

Adresse postale : Hôtel de Ville, 121 avenue du Parc – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 83 – www.ville-lunelviel.fr

➤ **MONTANTS DE TOUTES LES RESSOURCES ET DE CELLES DE TOUTES LES PERSONNES VIVANT SOUS LE MÊME TOIT AU COURS DU MOIS PRÉCÉDENT LA DEMANDE**

NATURE DES RESSOURCES	Ressources des personnes vivant au foyer		
	Le demandeur	Le conjoint, concubin ou pacsé actuellement au foyer	Enfant ou autre personne ayant eu des revenus
	Revenu mensuel	Revenu mensuel	Revenu mensuel
REVENUS LIÉS À UNE ACTIVITÉ			
Salaires nets (avant impôt à la source)			
Indemnité chômage (ASS)			
Indemnités journalières sécurité sociale			
Complément employeur ou régime de prévoyance			
Revenu d'activité non salariée			
PENSIONS ET RENTES			
Pension d'invalidité			
Complément d'invalidité			
Majoration tierce personne			
Retraite Carsat et autres régimes (MSA, ...)			
Retraites complémentaires et réversions			
Pension civile et militaire			
Rente accident du travail ou rente survivant			
PRESTATIONS SOCIALES			
Revenu solidarité active (RSA)			
Prime d'activité			
Allocation Adulte Handicapé (A.A.H.)			
Allocations familiales (A.F.) et complément familial (CF)			
Allocation Journalière de Présence Parentale (A.J.P.P.)			
Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (P.A.J.E.)			
Allocation de Soutien Familial (A.S.F.)			
Allocation logement ou aide personnalisée au logement (A.P.L.)			
REVENUS DIVERS			
Revenus mobilier et capitaux			
Revenus fonciers			
Pension alimentaire perçue			
Autres ressources (préciser)			
TOTAL DES RESSOURCES DU FOYER			

Centre Communal d'Action Sociale, rue André Auguste – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 88 / 06 47 03 42 97 – ccas@ville-lunelviel.fr
Ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h sur rendez-vous

Adresse postale : Hôtel de Ville, 121 avenue du Parc – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 83 – www.ville-lunelviel.fr

Êtes-vous

☐ Propriétaire ☐ Accédant à la propriété ☐ Locataire ☐ Hébergé à titre gratuit

Êtes-vous (ou votre conjoint)

Êtes-vous (ou votre conjoint) propriétaire d'un logement autre que celui que vous habitez ?
☐ Accédant à la propriété ☐ Locataire ☐ Hébergé à titre gratuit

CHARGES INCOMPRESSIBLES DU FOYER LIÉES AU LOGEMENT

	Moyenne mensuelle	Autres charges incompressibles	Moyen mensuelle
Loyer ou remboursement prêt habitat		Téléphonie (fixe, mobile et pack internet)	
Électricité		Complémentaire santé	
Gaz		Assurance responsabilité civile	
Eau, assainissement		Assurance véhicule	
Fuel, bois, ramonage		Frais liés à la santé (cas par cas)	
Assurance habitation		Crédits (à la consommation...) A chat de scooter + voiture	
Ordures ménagères		Plan Banque de France	
Taxe habitation		Frais de transport scolaire	
Taxe foncière		Frais de scolarité : Frais de garde, cantine, assistante maternelle, crèche, centre de loisirs. (Cas par cas)	
Impôts sur le revenu			
TOTAL B		TOTAL C	

DETTES ET IMPAYÉS

Nature / organisme	Montant dû	Échéancier mis en place	Date de fin / mois et année
TOTAL des mensualités de l'échéancier mis en place D			

RESTE À VIVRE

Reste à vivre

$A - (B + C + D) / 30 \text{ jours} / \text{nombre de personne} =$

AUTRES CHARGES NON PRISES EN COMPTE DANS LE CALCUL DU RESTE À VIVRE

	Moyenne mensuelle
Aide aux séjours ou voyages des étudiants	
Règlement des pensions alimentaires	
Dettes au particuliers	
Dettes professionnelles (URSSAF, TVA)	
Recouvrement de crédit à la consommation	
Prime d'assurance vie	
Impôt, amendes	
Permis de conduire/Achat de véhicule	
Découvert bancaire	
Frais de Justice	

Centre Communal d'Action Sociale, rue André Auguste – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 88 / 06 47 03 42 97 – ccas@ville-lunelviel.fr
Ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h sur rendez-vous

Adresse postale : Hôtel de Ville, 121 avenue du Parc – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 83 – www.ville-lunelviel.fr

Autre	
TOTAL	

AUTRES ORGANISMES SOLLICITÉS SUR LES 12 DERNIERS MOIS

Date	Organisme	Montant sollicité	Montant accordé

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements figurant sur le présent dossier et m'engage à aviser le CCAS de tout changement dans ma situation familiale ou professionnelle et m'engage à fournir toutes les pièces justificatives qui me seraient demandées.

Date : 24 février 2026

Signature du déclarant :

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (art 4411 et suivants du code pénal). La loi punit également quiconque utilise une fausse identité ou un document administratif destiné à l'autorité publique (art 43319 du code pénal). La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées dans ce document. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées vous concernant auprès du C.C.A.S. Les données issues de ce courrier seront traitées par voie informatique. Les données issues de ce courrier seront communicables dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

RÉSERVÉ AU SERVICE

	Avis favorable	Avis défavorable	Signature
Chargée d'accueil			DAOUDI Fatima
Président			FENOY Fabrice Maire de Lunel-Viel
En date du :			
Notifié ou exécuté le :			

Centre Communal d'Action Sociale, rue André Auguste – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 88 / 06 47 03 42 97 – ccas@ville-lunelviel.fr
Ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h sur rendez-vous

Adresse postale : Hôtel de Ville, 121 avenue du Parc – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 83 – www.ville-lunelviel.fr

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

Pour nous permettre d'instruire votre dossier, il convient de joindre à votre demande les pièces justificatives suivantes :

Etat civil et justificatifs administratifs divers

- ☒ Carte d'identité, passeport, titre de séjour
- ☐ Livret de famille ou acte de naissance
- ☐ Jugement de divorce ou justificatif de séparation
- ☐ Jugement de tutelle ou curatelle
- ☐ Carte d'assuré social, carte de mutualiste
- ☐ Décision de la commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) statuant sur l'orientation
- ☐ Justificatif de domicile ou attestation d'hébergement
- ☐ Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 16 ans
- ☐ Relevés de comptes bancaires et postaux des 3 derniers mois

Justificatifs des charges incompressibles

- ☒ Quittance de loyer/BAIL
- ☐ Justificatifs des remboursements d'emprunts si vous êtes en accession à la propriété (montant des remboursements)
- ☐ Taxe d'habitation et foncière
- ☒ Certificat d'imposition ou non-imposition sur le revenu
- ☒ Justificatifs de dettes
- ☒ Factures liées à la demande (gaz, électricité, cantine,...)

Justificatifs de ressources

Salariés ou chômeurs

- ☒ Bulletins de salaires des 3 derniers mois de tous les membres de la famille
- ☐ Indemnités sécurité sociale
- ☐ Carte d'inscription Pôle Emploi

Retraités ou pensionnés

- ☒ Titres de pension et talons des derniers mandats ou virements ou attestations

Exploitants agricoles

- ☐ Revenu cadastral et revenus annuels d'exploitation
- ☐ Composition du cheptel

Commerçants ou artisans

- ☐ Numéro d'inscription au registre du Commerce ou des métiers
- ☐ Valeurs des fonds
- ☐ Montant du chiffre d'affaires ou forfait
- ☐ Relevé d'imposition, nombre de salariés

- ☐ Dernières notifications des prestations familiales et allocation logement ou APL
- ☐ Montant des bourses perçues pour les enfants scolarisés

La constitution de ce dossier ne confère aucun droit au postulant. Il appartient au CCAS d'évaluer l'opportunité et l'importance de l'aide à accorder, en fonction des renseignements fournis par l'intéressé. Toute inexactitude dans la déclaration peut entraîner la suppression de l'aide et la récupération des sommes qui auraient été versées par le CCAS. Le CCAS se réserve le droit de modifier les conditions et fonctionnement de ces aides.

La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.

Centre Communal d'Action Sociale, rue André Auguste – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 88 / 06 47 03 42 97 – ccas@ville-lunelviel.fr
Ouvert au public du lundi au vendredi de 9h à 12h sur rendez-vous

Adresse postale : Hôtel de Ville, 121 avenue du Parc – 34 400 Lunel-Viel – Tél. 04 67 83 46 83 – www.ville-lunelviel.fr

3-Liste des demandes non éligibles aux aides facultatives motifs des refus

ANNEXE : LISTE DES DEMANDES NON ÉLIGIBLE POUR LES AIDES FACULTATIVES ET MOTIFS DE REJET ET/OU D'AJOURNEMENT

LISTE DES DEMANDES NON ÉLIGIBLES

- Aide aux séjours ou voyages des étudiants
- Dettes aux particuliers
- Dettes professionnelles (URSSAF, TVA...)
- Recouvrement de crédits à la consommation
- Prime d'assurance vie
- Impôts, amendes
- Règlement de pensions alimentaires
- Achat de véhicule
- Permis de conduire
- Frais de justice
- Découvert bancaire....

Cette liste n'est pas exhaustive

MOTIFS DE REJET ET/OU D'AJOURNEMENT

- Ressources supérieures au barème ou quotient familial trop élevé
- La demande relève en priorité d'un autre organisme ;
- Les conditions de résidence au sein de la commune ne sont pas remplies ;
- La demande ne relève pas des domaines d'intervention du C.C.A.S ;
- Le groupe de travail ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer ;
- Le C.C.A.S est déjà intervenu à plusieurs reprises ;
- Le C.C.A.S n'intervient pas sur 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, ou un élu

Cette liste n'est pas exhaustive et certaines situations particulières peuvent nécessiter une étude approfondie.

La Commune travaille en partenariat avec le département, l'APIJE, le PLIE insertion et budget, le C.I.A.S pour orienter les demandeurs.