Une image contenant texte, symbole, Police, logo

Description générée automatiquementUne image contenant conception, capture d’écran, Graphique, Bleu électrique

Description générée automatiquement

# **REGLEMENT INTERIEUR**

# **DU POLE PREVENTION SOLIDARITE**

Préambule

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

Le présent règlement résulte des décisions prises par le Conseil d’Administration dans sa séance du **10 avril 2024** Il peut faire l’objet de modification par le Conseil d’Administration, à la demande et sur proposition de son Président contrairement à l’aide sociale légale qui a un caractère obligatoire.

**L’aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire et intervient quand les dispositifs de droit commun ou d’aide légale ont été sollicités. Elle n’est pas un complément de ressources et doit être associée à un accompagnement ou/et une orientation.**

Ce dispositif d’aides facultatives se doit d’être un outil réactif et de proximité, adaptable en fonction du besoin émergent et particulièrement attentif aux situations les plus difficiles de nos Aixois.

Pour cela, le CCAS d’Aix-les-Bains a déterminé trois objectifs :

* La complémentarité et la cohérence entre les compétences de chaque collectivité territoriale, institution et association.
* La réactivité et la proximité. Les Aixois doivent trouver une réponse rapide et efficace à leurs besoins de première nécessité en matière d’hygiène et l’alimentation.
* La lisibilité et la simplicité. L’évolution et la spécialisation de certaines prestations doivent renforcer la lisibilité des dispositifs et contribuer à l’observation des besoins sociaux.

Ce règlement s’adresse donc :

* Aux élus
* Aux intervenants qui sont en relation avec le public concerné (services sociaux, établissements, associations ...).

Ce règlement compile les éléments intégrés dans les délibérations du Conseil d’Administration, annule et remplace toutes les dispositions antérieures arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires. Il peut à tout moment faire l’objet de modifications par le Conseil d’Administration

**SOMMAIRE**

**Chapitre 1 / LES PRINCIPES DU REGLEMENT**

* A / Définition de l’Aide Sociale et de l’Action Sociale
* B / Les principes ayant guidés l’élaboration du règlement d’attribution des aides facultatives
* C / Droits et garanties reconnus à l’usager du service public
* D / Les engagements du CCAS vis-à-vis de l’usager

**Chapitre 2 / PRESENTATION DE LA DELEGATION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION**

**Chapitre 3 / LES INTERVENTIONS OBLIGATOIRES**

**1/ PRE-INSTRUCTION DES DOSSIERS D’AIDE SOCIALE LEGALE**

**2 / LA DOMICILIATION**

**4 / REGISTRE DES PERSONNES VULNERABLES**

* A / Canicule
* B / Les mesures exceptionnelles

**Chapitre 4 / ACTION SOCIALE FACULTATIVE**

**1 / L’AIDE ALIMENTAIRE D’URGENCE ET EN MATIERE D’HYGIENE**

**2 / L’AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE**

**3 / L’AIDE FINANCIERE**

**4 / COMPLEMENTAIRE SANTE SOLIDAIRE (**convention en date du 28.05.2014)

**5 / DISPOSITIF D’HEBERGEMENT ET D’ACCES AU LOGEMENT DES PUBLICS SANS DOMICILE** (convention en date du 08.02.2016)

**6 / L’AIDE AUX TRANSPORTS PERSONNE DE + 60 ANS**

**Chapitre 5 / ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES DU RSA (convention avec le département)**

**Chapitre 6 / PROJETS LIEN SOCIAL INCLUSION ET PREVENTION**

**Chapitre 1 – LES PRINCIPES DU REGLEMENT**

***A / DEFINITION DE L’ACTION SOCIALE ET DE L’AIDE SOCIALE***

Le Code de l’action sociale et des familles ne comporte pas de définition générale de ces deux notions. Cependant, il est possible de les appréhender en mentionnant :

* Les prestations d’aide sociale sont exclusivement financées par des organismes publics.
* Les prestations d’action sociale ont un financement plus large.

La loi définit avec précision les prestations d’aide sociale et les conditions pour y accéder. L’action sociale le plus souvent facultative, obéit à d’autres règles.

L’aide et l’action sociale ont donc en commun de délivrer des prestations sans contrepartie à des personnes dites « vulnérables » mais elles constituent deux formes d’intervention distinctes et complémentaires.

* **L’action sociale** permet le maintien d'une cohésion sociale grâce à des dispositifs législatifs et règlementaires. C’est un ensemble d’interventions menées par divers acteurs afin de compléter ou d’élargir les autres formes d’aide.
* **L’aide sociale** se définit comme l’ensemble des prestations constituant une obligation mise à la charge des collectivités publiques, notamment du Département et destinées à faire face à un état de besoin pour des personnes dans l’impossibilité d’y pourvoir.

***B / LES PRINCIPES AYANT GUIDES L’ELABORATION DU REGLEMENT D’ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES***

1. ***La lisibilité***

La lisibilité suppose que le règlement permette d’identifier clairement les aides dont peut bénéficier les habitants d’Aix-les-Bains.

Pour cela, il informe l’usager sur :

* Les différentes aides existantes
* Ses droits
* Les conditions d’éligibilité à une aide sociale facultative
* La liste des pièces justificatives
* La procédure de décision
* Les possibilités de recours
* Le secret professionnel

C’est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes et sécuriser les pratiques, tout en facilitant pour les professionnels l’exercice de leur mission dans un cadre précis.

1. ***La proximité***

Le règlement des aides 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.

1. ***La qualité et l’amélioration continue***

La qualité et l’amélioration continue permet au CCAS d’adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l’observation sociale de la population Aixoise, des évolutions du contexte socio-économique et de l’évaluation de son action.

***C / DROITS ET GARANTIES RECONNUS A L’USAGER DU SERVICE PUBLIC - RGPD***

1. ***Le secret professionnel***

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l’instruction et l’attribution des prestations d’aide sociale facultatives ainsi que toutes les personnes chargées d’une mission d’accueil sont tenues au secret professionnel. Le secret est régi par les textes suivants : - Article 226-13 du Code pénal : « La révélation d’une information à caractère secrète par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d’une fonction ou d’une mission à caractère temporaire est punie d’un an d’emprisonnement ou de 15 000 euros d’amende ».

Article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal ».

Article L 133-5 du Code de l’action sociale et des familles : « Toute personne appelée à intervenir dans l’instruction, l’attribution ou la révision des admissions à l’aide sociale, et notamment les membres des Conseils d’Administration des Centre Communaux ou Intercommunaux d’Action Sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d’admission sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l’article 226-13 »

La loi peut imposer ou autoriser la révélation du secret sous certaines conditions définies à l’article L 226-13. Enfin, le partage d’informations est possible entre professionnels, dès lors que les informations transmises se limitent aux informations indispensables à l’accompagnement des personnes. Il conviendra d’en informer l’usager et ce, sauf intérêt contraire d’un membre vulnérable de son entourage.

1. ***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. Les dossiers archives sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication des 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 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 CCAS.

Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables (sauf exceptions bien précises)

Toute décision d’aide (acceptation ou refus) sera signée par la Vice-présidence du CCAS est remis au demandeur.

Les dossiers et comptes rendus sociaux des administrés ayant sollicité une aide du CCAS sont anonymisés lors de leur examen en séance d’attribution des aides facultatives du CCAS conformément aux dispositifs prévus dans le règlement intérieur du CCAS.

1. ***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 et 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.

1. ***Le droit de recours***

* **Recours gracieux** : L’usager dispose de deux mois pour faire appel de la décision prononcée par le C.C.A.S d’Aix-les-Bains. Il doit déposer ou envoyer un courrier à l’attention du président du C.C.A.S. L’usager doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant au C.C.A.S. un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu’un seul recours par demande.
* **Recours contentieux** : L’usager peut saisir le Tribunal Administratif de Grenoble pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les délais et conditions règlementaires. Il dispose d’un délai de deux mois, à compter de la notification de ladite décision, pour saisir cette juridiction administrative conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et R 421-5 du Code de Justice Administrative et de l’article 19 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000.

***D / LES ENGAGEMENTS DU CCAS VIS-A-VIS DE L’USAGER***

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 de la personne sont des éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne.

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

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

1. **L’application des principes du service public**

Le service public est assuré avec neutralité, sans considérations des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l’usager. Le principe d’égalité implique qu’aucune distinction ne soit faite entre usager 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.

1. **Communication des décisions**

Une notification est adressée systématiquement au demandeur pour l’informer de la décision prise par le Conseil d’Administration. Cette décision est motivée, notamment lorsqu’il s’agit d’un refus d’attribution afin que le demandeur puisse faire valoir ses droits. Le demandeur doit se présenter au CCAS pour signer l’accord, ou le cas échéant, le refuser. En cas d’empêchement pour le bénéficiaire de se présenter au CCAS, à titre exceptionnel, la notification pourra être adressée par courrier. Une copie de la décision sera adressée.

**Chapitre 2 – PRESENTATION DE LA DELEGATION DU CONSEIL D’ADMINISTRATION**

**Délibération N° 20/2020 du 10/09/2020**

Vu l’article R.123-21 Du Code de l’Action Sociale des Familles autorisant le Conseil d’Administration à déléguer en tout ou en partie, et pour la durée de son mandat, les compétences ci-après à la Vice-Présidente et au Vice-président délégué :

* Attribution des prestations et des secours pour un maximum unitaire de 150.00 euros.
* Délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnés à l’article L.264-2 du code de l’Action Sociale et des Familles.

**Chapitre 3 – LES INTERVENTIONS OBLIGATOIRES**

***1 / PRE-INSTRUCTION DES DOSSIERS D’AIDE SOCIALE LEGALE*** *(selon le règlement départemental d’aide sociale)*

Le CCAS a l’obligation d’instruire pour le Conseil Départemental, les demandes d’aide sociale légale :

1. **L’aide sociale à l’hébergement** correspond à la prise en charge d’une partie des frais (ou de leur totalité) d’hébergement d’une personne âgée ou handicapée. Elle peut être placée en établissement ou être logée par un accueillant familial. Cette aide est versée par le département.

**Les conditions :**

* Être âgé de plus de 65 ans ou plus de 60 ans, si vous êtes reconnu inapte au travail (demande au titre des personnes âgées)
* Être âgé de plus de 20 ans ou plus de 60 ans, si vous êtes reconnu inapte au travail (demande au titre des personnes en situation de handicap)
* Résider en France de façon stable et régulière : de manière ininterrompue depuis plus de 3 mois (si la personne âgée est étrangère, elle doit avoir un titre de séjour en cours de validité).
* Avoir des ressources inférieures au montant des frais d’hébergement.

**Documents pour la constitution du dossier :**

* Pièce d’identité ou du livret de famille,
* Carte d’assuré sociale ou attestation valide de la Caisse d’Assurance Maladie
* Jugement de mise sous tutelle ou Curatelle
* Attestation d’hébergement
* Notification MDPH – orientation (demande au titre des personnes en situation de handicap)
* Dernier avis d’imposition ou de non-imposition,
* Taxes foncières
* En cas de donation ou succession, l’acte notarié
* Contrat d’assurance + montant des intérêts capitalisés sur l’année
* Notification de paiement des prestations familiales de la CAF (Allocation logement, Allocation Adulte Handicapé…),
* Justificatifs de paiement des retraites et des pensions,
* Relevés de compte des 3 derniers mois,
* Ressources des obligés alimentaires (demande au titre des personnes âgées)

1. **L’aide à domicile**

**Les conditions :**

* **Être âgé d’au moins 65 ans** (ou 60 ans pour les personnes reconnues inaptes au travail).
* **Avoir des difficultés pour effectuer les principales tâches ménagères.**
* **Ne pas bénéficier de l’APA** (allocation personnalisée d’autonomie) **et** ne pas y être éligible.
* **Disposer de ressources mensuelles inférieures au barème du département.** Il est estimé en fonction des revenus du bénéficiaire, à qui il peut être demandé de participer financièrement au montant de cette aide. C’est le conseil départemental qui verse ce financement.

**Documents pour la constitution du dossier :**

* Pièce d’identité ou du livret de famille,
* Carte d’assuré social ou attestation valide de la Caisse d’Assurance Maladie
* Jugement de mise sous tutelle ou Curatelle
* Attestation d’hébergement
* Notification MDPH – AAH - CMI
* Dernier avis d’imposition ou de non-imposition,
* Taxes foncières
* En cas de donation ou succession, l’acte notarié
* Contrat d’assurance + montant des intérêts capitalisés sur l’année
* Notification de paiement des prestations familiales de la CAF (Allocation logement, Allocation Adulte Handicapé…),
* Justificatifs de paiement des retraites et des pensions,
* Relevés de compte des 3 derniers mois,

L’aide est versée directement au service d’aide à domicile, choisi par la personne. Ce service à domicile doit être habilité à recevoir l’aide social par le conseil départemental.

Une fois que ces dossiers sont complétés, ils sont signés par la Vice-Présidente du CCAS, puis envoyés au Conseil Départemental pour décision.

***2 / LA DOMICILIATION*** *(référence au règlement mise à jour le 16.02.2022)*

**Délibération N° 28/2022 du 21.09.2022**

La domiciliation administrative permet à des personnes qui n’ont pas de domicile stable de disposer d’une adresse pour recevoir du courrier et surtout pour accéder à leurs droits et prestations ainsi que remplir certaines obligations.

La notion de « ***sans domicile stable*** » désigne toute personne qui ne dispose pas d’une adresse lui permettant d’y recevoir et d’y consulter son courrier de façon constante et confidentielle.

1. **Droit et obligation de la domiciliation**

La domiciliation est un droit énoncé dans le Code de l’action sociale et des familles (articles L.264-1 à L.264-10). Elle permet à des personnes qui n’ont pas de domicile stable de disposer d’une adresse pour recevoir du courrier.

Les CCAS ont obligation de domiciliation tous publics ayant un lien avec la commune.

1. **La procédure de la domiciliation**

* Entretien préalable obligatoire en présentiel (sauf raison de santé ou privation de liberté). Cet entretien a pour objet d’informer la personne sur ses droits et ses obligations en matière de domiciliation.

1. **La durée de la domiciliation**

L’élection de domicile a une durée de validité d’un an. Elle est renouvelable de plein droit, après un nouvel entretien.

1. **Les obligations de la personne domiciliée**

* La personne domiciliée doit passer régulièrement retirer son courrier, au moins tous les 3 mois, sauf pour raison professionnelle ou de santé, au risque de voir résilier sa domiciliation.
* Elle est tenue d’informer le CCAS du changement de sa situation

1. **Attestation d’acceptation ou de refus de la domiciliation**

* Acceptation – cerfa 15548\*02
* Refus – notifié par écrit et motivé avec mention des voies de recours

1. **La radiation de la domiciliation**

Celle-ci peut prendre fin si la personne ne remplit pas les conditions suivantes :

* Aucun lien avec la commune
* La personne ne se présente pas durant plus 3 mois consécutifs (sauf raison professionnelle ou de santé)

1. **La transmission d’information de la domiciliation**

Obligation de transmettre dans un délai d’un mois l’information selon laquelle une personne est domiciliée ou non :

* Organisme payeur de prestations sociales
* Police, huissier

1. **Les remontées d’information sur les activités de domiciliation**

Le CCAS doit transmettre chaque année à la préfecture un rapport succinct sur son activité de domiciliation conformément à l’article D.264-8 du CASF).

Ce rapport comporte les informations suivantes :

* Nombre d’élection de domicilie délivrées dans l’année
* Nombre de radiation avec les principaux motifs
* Les moyens matériels et humains dont dispose l’organise pour assurer la domiciliation

Le Conseil d’Administration confie à la Vice-Présidente la délivrance, refus de délivrance et résiliation des élections de domicile mentionnées à l’article L.264-2 du code de l’action sociale et des familles.

L’usage de cette délégation fait l’objet d’un retour devant le Conseil d’Administration. **Délibération N°20/2020 du 10/09/2020**

***4 / REGISTRE DES PERSONNES VULNERABLES***

1. **Le Plan canicule**

Suite au décret du 1er septembre 2004 issu de la loi du 30 juin 2004, le maire est tenu d’instituer un registre nominatif des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes vulnérables et isolées.

Le maire peut décider de confier cette mission au CCAS, au CIAS ou à une commission extra-municipale.

Le CCAS a donc pour mission :

* Recenser les personnes concernées
* Inscription sur le registre (cette demande peut se faire à tout moment, par déclaration de la personne elle-même ou par un représentant légal).
* Confirmer par courrier la demande l’inscription ou la demande de radiation
* Mise à jour du registre
* Organisation des appels téléphoniques par les réseaux de bénévoles
* Communiquer le registre nominatif au préfet uniquement sur demande.

Ce registre peut être sollicité en période caniculaire ou dans le cadre de situation sanitaire exceptionnelle

1. **Les mesures exceptionnelles**

Le CCAS peut être sollicité sur des situations de vulnérabilité (femme victime de violence, demande de mise à l’abri, logement indigne, personne au comportement inquiétant…).

Le rôle au CCAS est de centraliser et coordonner ces informations auprès d’autres professionnels afin de permettre une évaluation sociale de la situation.

En fonction de l’évaluation des besoins de la personne, l’orientation sera différente.

* Signalement à un ou plusieurs partenaires en vue de mieux apprécier et évaluer de manière conjointe la situation complexe et délicate d’une personne.
* Signalement à plusieurs partenaires pour l’organisation et la mise en place d’un travail pluridisciplinaire pour mieux répondre aux problématiques d’une personne.
* Signalement pour la mise en place d’une intervention ou d’un accompagnement particulier ou spécifique.

**Chapitre 4 – ACTION SOCIALE FACULTATIVE**

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, le CCAS « *anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune* » (article L.123-5 du CASF). Ses modalités d’intervention peuvent être des «*prestations remboursables ou non remboursables »* (article L.123-5 du CASF).

**Les aides sociales facultatives délivrées par un CCAS sont complémentaires et subsidiaires aux dispositifs légaux, dès lors que ceux-ci sont épuisés. Elles permettent aussi de répondre à des personnes qui sont en attente de prestations légales. Le dispositif mis en place répond à la notion d’intérêt général et est en corrélation avec les besoins identifiés sur le territoire.**

Les demandes se font uniquement sur rapport d’un travailleur social.

Elles font ensuite l’objet d’une évaluation sociale par le service Pôle Prévention Solidarité du CCAS. Si besoin, des compléments d’information peuvent être demandés pour permettre une prise de décision.

Par délibération No 20/2020 du 10 septembre 2020, le Conseil d’Administration confie à la Vice-Présidente l’attribution des prestations des secours pour un maximum unitaire de 150 euros. L’usage de cette délégation fait l’objet d’un retour devant le Conseil d’Administration.

**Délibération N°20/2020 du 10/09/2020.**

Le restant à vivre

**Le reste à vivre se définit par une somme restant au foyer** ou au ménage **une fois que toutes les charges dues sont payées (ressources – charges = Reste à vivre)**

***1 / L’AIDE ALIMENTAIRE D’URGENCE ET HYGIENE***

L’objectif est d’apporter une aide financière immédiate, sous forme de ticket service, pour permettre aux personnes ne disposant pas de trésorerie, d’acquérir les denrées alimentaires et des produits d’hygiène.

L’aide alimentaire d’urgence est délivrée sous la forme de ticket service d’une valeur faciale de 20 euros. La fréquence d’attribution est de 3 demandes par an, sauf dérogation.

La personne qui sollicite une aide alimentaire doit en faire la demande auprès d’un travailleur social qui vérifie que les conditions d’attribution sont remplies et instruit une demande auprès du CCAS. Celle-ci est transmise pour décision à la Vice-Présidente du CCAS.

En cas d’urgence, sans rapport social d’un travailleur social, le service Pôle Santé Prévention Solidarité a la possibilité d’accorder en urgence des tickets service en attente de solution plus pérenne.

La décision est adressée au demandeur le plus souvent par téléphone ou par courrier. Lors de la remise du ou des tickets services au CCAS, le bénéficiaire de l’aide signe un registre pour acter l’aide reçue sur présentation d’un titre d’identité.

Aucun ticket service ne pourra être envoyé par courrier au domicile. Si le bénéficiaire est dans l’impossibilité de se déplacer, celui-ci devra être remis à un tiers avec autorisation de l’usager.

***2 / L’AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE***

**Délibération N° 03/2021 du 2103/21**

L’aide aux restaurants scolaires a pour but d’aider les familles à faibles ressources à prendre en charge une partie du coût des repas consommés par leurs enfants scolarisés uniquement dans les écoles maternelles et primaires, publiques ou privées.

La décision est prise par le service social sur la seule base des 4 conditions citées-ci-dessous. Si la situation du demandeur présente un caractère particulier, un rapport complémentaire d’un travailleur social sera présenté à la vice-présidente du CCAS.

**Conditions d’attribution :**

* Domicile fiscal (Aix-les-Bains)
* Etre scolarisé à Aix-les-Bains
* Disposer d’un quotient familial entre 351 et 650 euros au moment de la demande

**B / Les pièces à fournir (selon la demande)**

* Carte d’identité ou carte de séjour ou livret de famille
* Avis d’imposition ou non-imposition
* Quotient familial de la CAF ou MSA

Le CCAS participe à hauteur de 1,75 euros par repas, pour une durée de 3 mois. **La demande peut être renouvelée dans les mêmes conditions.**

Le montant peut être actualisé par délibération pour suivre l’évolution de la grille tarifaire votée par le Conseil Municipal.

***3/ L’AIDE FINANCIERE***

Il s’agit d’apporter une aide financière pour faire face à un besoin ponctuel en matière de rééquilibrage budgétaire d’une nature différente de l’aide alimentaire :

* Aider aux factures d’énergie/combustible ou eau
* Coup de pouce à l’installation dans le logement (électroménager, assurance habitation...)
* Prise en charge d’une mutuelle
* L’aide à la restauration scolaire et garderie
* Nuitées d’hôtel en cas d’urgence
* Aide à la mobilité (assurance, permis de conduire, réparation véhicule)
* L’aide aux frais d’obsèques
* L’aide à l’insertion
* Aide pour les frais liés à la santé (adaptation du logement, du véhicule, matériel et séjour de vacances liés au handicap, frais d’optique, frais pour les soins dentaires, appareillage auditif, médicaments…)
* L’aide au logement

**Un foyer ne pourra cumuler plus d’UNE AIDE PAR AN.**

1. **Conditions d’attribution :**

* Domicile fiscal (Aix-les-Bains)

1. **Les pièces à fournir :**

* Facture
* Rib de la société
* Rapport social

1. **Procédure à suivre :**

* Inférieur ou égal à 150.00 euros, la décision est prise par la Vice-Présidente du CCAS
* Plus de 150.00 euros, le dossier sera présenté en Conseil d’administration pour décision.

1. **Les modalités du règlement de l’aide attribuée** :

* Selon le type de la demande d’aide financière, **il peut être sollicité DEUX DEVIS**
* Présentation d’une facture et du RIB de la société
* Le service comptabilité du CCAS mandate le montant de l’aide sur le compte d’un prestataire ou cas exceptionnel sur le compte du bénéficiaire.
* Aucun versement en espèces ou en chèque d’accompagnement personnalisé ne sera effectué.

***L’aide octroyée par le CCAS ne viendra qu’en complément des dispositifs déjà existants ou pour les personnes ne satisfaisant pas aux critères de ces dispositifs.***

***4/ COMPLEMENTAIRE SANTE SOLIDAIRE***

Le CCAS a passé une convention en date du 28 mai 2014 avec la CPAM de la Savoie afin de lutter contre les exclusions, pour agir contre la précarité et garantir les droits à l’assurance maladie et l’accès aux soins des populations fragiles.

**Le CCAS s’engage auprès de la CPAM :**

* Alerter la CPAM des situations de rupture de droits détectées
* Assurer un accompagnement des publics dans leurs démarches relatives à l’assurance maladie
* Favoriser la constitution des dossiers et leur transmission à la CPAM dans le respect des dispositions prévues par la réglementation en lien avec la médiatrice en santé.

***5 / DISPOSITIF D’HEBERGEMENT ET D’ACCES AU LOGEMENT DES PUBLICS SANS DOMICILE OU MAL LOGES (SIAO)***

Le CCAS a passé une convention en date 26 octobre 2015 avec la Sasson qui gère le SIAO en Savoie afin de moderniser le dispositif d’hébergement et d’accès au logement des publics sans domicile ou mal logés engagé dans le cadre de la stratégie nationale de prise en charge des personnes sans abri ou mal logées.

**Mission du CCAS :**

En tant que structure de premier accueil :

* Recevoir les demandeurs relevant de son champ d’intervention
* Evaluer leurs besoins et dresser un diagnostic relatif à ces besoins
* Faire une préconisation d’orientation
* Saisir leurs demandes et les transmettre au service de l’opérateur départemental cosignataire, via l’application SI-SIAO.

***6 / L’AIDE AUX TRANSPORTS URBAIN POUR LES SENIORS NON IMPOSABLES***

**Délibération No 35/2022 du 21.09.2022**

Depuis le 1er janvier 2018, la compétence qui consiste en la participation aux frais de transport en commun des personnes âgées de 60 ans et plus a été confiée au niveau intercommunal. Cette compétence est re transférée vers les communes à compter du 1er mars 2022.

Les conditions d’éligibilité sont les suivantes :

* Être résident de la commune
* Être non imposable, avant correction (réductions d’impôts…)
* Avoir 60 ans

L’abonnement permet de voyager sans aucune limitation sur le réseau du bus ONDEA pendant **les douze mois** de de validité de l’abonnement (l’abonnement est « glissant , il peut être pris en début de n’importe quel mois et ce pour une durée de douze mois).

Le tarif est appliqué au guichet d’ONDEA, les agents d’accueil ont la charge de vérifier les conditions d’éligibilité sur présentation de justificatifs.

La facturation s’opère directement par d’ONDEA tous les mois sur présentation d’une liste de bénéficiaires.

**A partir du 1er octobre 2022**

**Pour les personnes âgées entre 60 et 65 ans non révolus**, participation du CCAS à hauteur de 29 euros.

**Pour les personnes âgées de plus de 65 ans**, participation du CCAS à hauteur de 63 euros.

**Chapitre 5 – ACCOMPAGNEMENT DES BENEFICIAIRES DU RSA**

Le CCAS passe une convention annuelle (depuis juin 2022) avec le département de la Savoie relative à l’élaboration et au suivi des parcours d’insertion en faveur des bénéficiaires du RSA relevant de la Maison Sociale du Bassin Aixois.

**A / Objet de la convention :**

Le CCAS d’Aix-les-Bains assurera la mission de référent unique pour les personnes bénéficiaires du RSA orientés en parcours « social ».

**B/ Public concerné :**

* Isolés ou en couple sans enfant à charge, domiciliés sur la commune d’Aix-les-Bains, âgés de plus de 25 ans, hors travailleurs non-salariés.
* Isolés ou en couple sans enfant à charge, hébergés dans la résidence sociale ADOMA sur la commune d’Aix-les-Bains

La file active annuelle du CCAS est plafonnée à 65 bénéficiaires du RSA.

**C/ Mission du CCAS**

* Information des bénéficiaires du RSA sur le dispositif RSA
* Ecoute, évaluation, repérage des capacités, des potentialités, des difficultés et souhaits
* Appropriation du contrat d’engagement (CER) réciproque, en lien avec l’équipe de la Maison sociale du Département si besoin.
* Articulation avec les partenaires du dispositif d’insertion

**Chapitre 6 – PROJETS LIEN SOCIAL INCLUSION ET PREVENTION**

En lien avec le tissu associatif, le CCAS participe activement à la dynamique du réseau local en élaborant des projets concrets en faveur des personnes les plus vulnérables socialement et/ou en situation de handicap.

Ces projets doivent s'engager dans une démarche visant à développer et à renforcer les liens sociaux et les solidarités.

* Organiser et mettre en œuvre des projets en tenant compte des données socio-économiques du territoire.
* Identifier et mobiliser les partenaires pour participer à la dynamique du réseau.
* Recherche de financements et mobiliser le réseau des partenaires pour trouver les ressources nécessaires.

Mise à jour le 28/03/2024

# Une image contenant conception, capture d’écran, Graphique, Bleu électrique Description générée automatiquement

# **CCAS**

# **D’AIX-LES-BAINS**

## 06 rue des Prés Riants

## 73100 AIX LES BAINS

## 04.79.35.61.13