

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU CCAS DES PENNES-MIRABEAU

Sommaire :

Préambule	Page 3
Dispositions communes aux prestations	Page 4
Modalités d'attribution commune à toutes les aides	Page 4
Droits et devoirs de l'utilisateur	Page 6
Conséquences des incivilités	Page 6
Chèques d'accompagnement personnalisé	Page 7
Aide au chauffage	Page 9
Secours financiers	Page 11
Demi-gratuité cantine	Page 13
Aide aux Transport	Page 15
Colis alimentaire d'urgence	Page 17
Formulaire de demande d'aides sociales facultatives	Page 18

PRÉAMBULE :

Afin de mener à bien sa mission visant à soutenir les populations en difficulté et de répondre au plus près à leurs besoins liés à la précarité sociale (financière et matérielle), le CCAS des Pennes Mirabeau met en place une politique importante d'aides financières facultatives.

Ces dernières sont exclusivement destinées aux Pennois et sous certaines conditions.

Les aides sont soumises à l'évaluation d'un travailleur social ou d'un référent social et à validation, après étude du dossier, en cellule technique d'attribution.

Ce règlement des aides sociales facultatives du CCAS des Pennes Mirabeau vise à assurer la lisibilité de son action, la proximité et la qualité du service public.

Sa vocation est de définir et d'exposer le plus précisément possible les aides facultatives créées par le C.C.A.S., leurs objectifs et leurs modalités d'attribution. Les objectifs généraux sont en particulier :

- d'informer les élus et les techniciens sur les différentes aides sociales facultatives afin qu'une réponse soit donnée aux personnes en difficulté. Il doit permettre l'amélioration de la qualité des interventions des services

- d'être un outil sur lequel pourront s'appuyer les décideurs dans la définition de la politique sociale communale

- d'actualiser les aides en tenant compte de plusieurs paramètres tels que les priorités dégagées en matière de politique sociale, l'augmentation du coût de la vie, l'apparition de nouveaux besoins sociaux

- de constituer un support contribuant à la réflexion sur l'harmonisation des aides aux personnes en difficultés. Son objectif étant également de renforcer l'articulation et la coordination avec les partenaires

Ces priorités doivent servir de repère dans l'interprétation éventuelle du présent règlement.

Le présent règlement décline, sous forme de fiches « outils » pour chaque aide, le public concerné, les conditions d'attribution, les modes d'instruction et de validation de la demande, la nature de l'aide ainsi que les modalités de mise en œuvre et de paiement.

Le présent règlement est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication.

Le Président du CCAS ou la Vice-Présidente à laquelle il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

Le présent Règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins 1/3 des membres en exercice dudit Conseil.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS

- Définition de l'aide sociale facultative

En vertu de l'article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations.

C'est ainsi que le C.C.A.S. des Pennes Mirabeau a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative en faveur des familles ou personnes isolées, en précarité, confrontées à des difficultés majeures ponctuelles, inscrites dans une démarche d'insertion sociale ou professionnelle.

- Caractéristiques de l'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 C.C.A.S.

Dans la mise en place de ses actions et interventions au titre de l'aide sociale facultative, le C.C.A.S. des Pennes Mirabeau s'est conformé aux trois principes fondamentaux :

- La spécificité territoriale :

Le C.C.A.S. intervient au bénéfice des personnes résidant sur la commune

- La spécificité matérielle :

Le C.C.A.S. intervient uniquement dans le cadre d'actions à caractère social

- L'égalité de traitement : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont le droit à la même aide de la collectivité.

N.B. : les aides attribuées par le C.C.A.S. sont cumulables.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION COMMUNES A TOUTES LES AIDES

- Constitution d'un dossier

L'Attribution des aides sociales facultatives s'établit sur la constitution d'un dossier à renseigner lors d'un rendez-vous avec le travailleur social ou le référent social.

Pièces à fournir originaux et photocopies pour le dossier :

- Livret de famille ou pièce d'identité originale avec Photo (Carte Nationale d'Identité, passeport, permis de conduire, carte d'identité pour les ressortissants de l'Union Européenne, carte d'invalidité, carte d'ancien combattant)
- Jugement de divorce (Montant Pension Alimentaire)
- 3 derniers bulletins de salaires ou talons France Travail, ou attestation de non indemnisation de France Travail
- Notification CAF avec les diverses aides (R.S.A., A.P.L. ...)
- Quittance de loyer ou certificat hébergement
- Taxe habitation et foncière
- Avis d'imposition de l'année
- Justificatifs de stages rémunérés
- Justificatifs indemnités journalières, maladie, maternité...

- Primes
- Rentes
- Justificatifs de revenus de l'hébergeur (bulletins de salaire, talons des pensions retraites...)
- Avis d'imposition sur le revenu de l'hébergeur
- 3 derniers talons de retraites y compris les complémentaires

Sont considérés comme ressources à déclarer dans le dossier : prestations chômage, prestations sécurité sociale, primes, rentes diverses, pensions alimentaires, prestations familiales (y compris A.P.L.) ainsi que le R.S.A.

Exceptions : prime de grossesse, bourses de l'Éducation Nationale, Allocation de rentrée scolaire

La pension alimentaire est déduite si elle est réellement acquittée sur présentation d'un justificatif de paiement

Seuls les dossiers complets seront examinés par la cellule technique d'attribution. Les justificatifs non fournis seront réclamés aux demandeurs.

- Conditions d'éligibilité

Conditions liées à l'état civil et à l'âge :

Les aides sont accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité, et le cas échéant celle des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs (cf Annexe 1 et 2).

N.B. : un enfant est considéré comme étant à charge des parents jusqu'à 20 ans excepté pour les étudiants ou la limite d'âge est 25 ans.

Conditions de résidence

Les prestations d'aides sociales facultatives s'adressent uniquement aux personnes domiciliées sur la commune des Pennes Mirabeau et aux personnes domiciliées au CCAS depuis au moins 3 mois.

Conditions de nationalité ou de séjour

Les prestations d'aides sociales facultatives sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

- Motif 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 CCAS

La Cellule Technique d'Attribution ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer

Le CCAS est déjà intervenu à plusieurs reprises

La durée de remises des aides est expirée

Le CCAS n'intervient pas sur une estimation/une facture déjà réglée

Le loyer n'est pas en adéquation avec les revenus

Un rendez-vous doit être envisagé avec un travailleur social ou un élu

Une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre la situation

DROITS ET DEVOIRS DE L'USAGER :

Le déroulement de la demande d'aide sociale facultative repose sur le respect mutuel entre les personnes et permettant ainsi d'assurer un service de qualité :

- Respect du personnel du CCAS, au sein de l'établissement ou à domicile, en présentiel ou par téléphone. Il ne sera admis aucune violence physique ou verbale, ni menace ou manifestation portant sur l'atteinte à l'intégrité physique ou morale des agents et de l'établissement.
- Respect des horaires des rendez-vous fixés et information au service en cas d'empêchement. Le CCAS s'engage à prévenir l'utilisateur si un rendez-vous venait à être annulé.
- Garantie du principe d'égalité pour qu'aucune distinction ne soit faite entre les usagers quant à l'accès aux aides.
- Respect des autres usagers
- Respect du fonctionnement, du matériel et des locaux
- Respect des décisions quant à l'attribution des aides sociales facultatives
- Les agents du CCAS doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont la connaissance dans l'exercice de leurs fonctions conformément à l'article 26, alinéa 1, de la loi du 13 juillet 1983
- 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. Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant (C.N.I.L) qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

Toute fausse déclaration et/ou falsification de document constituera une fraude à l'accès aux aides sociales du CCAS.

CONSÉQUENCES DES INCIVILITÉS :

En cas d'incivilité, le CCAS prendra les mesures nécessaires (dans le cadre d'un accompagnement social et d'une instruction d'aide sociale facultative).

Ce présent règlement est susceptible d'évoluer selon les besoins de la population compte-tenu du contexte économique et social.

CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

1/ Détail de l'aide, nature de la prestation :

Dans le but de soutenir les Pennois les plus en difficulté, ces derniers pourront bénéficier d'un soutien sous forme de CAP

Un colis Croix-Rouge peut être accordé selon les critères définis par ladite association.

2/ Montant :

Chéquier variant de 45 à 80 € mensuels. Montant selon le nombre de personnes composant le foyer familial.

3/ Public concerné :

Personne (s) dont les ressources sont inférieures à un plafond fixé par le Conseil d'Administration du CCAS, à partir d'un barème qui tient compte du reste à vivre journalier et calculé de la façon suivante :

Q.F. : Toutes les ressources du foyer – charges fixes

Nombres de parts

En vertu de la délibération 16X20 du 29 septembre 2020 le seuil du reste à vivre est fixé à 8 euros

4/ Conditions d'attribution et durée :

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux Aides Sociales Facultatives. Aide alimentaire accordée pour une durée comprise entre 3 et 6 mois maximum par an, elle est assortie obligatoirement d'un rendez-vous mensuel de suivi social avec l'agent CCAS en charge du dossier.

5/ Instruction :

Le dossier est instruit par un travailleur social ou un référent social du CCAS qui complète le formulaire de demande d'aides sociales facultatives et y joint les justificatifs nécessaires à la validation de la demande (toutes les photocopies doivent être fournies par le demandeur)

- Etat civil du demandeur

- Justificatifs des ressources du mois de la demande de l'ensemble des personnes vivant au foyer (ou à défaut le dernier relevé de compte)

6/ Validation :

Chaque demande est présentée en cellule technique d'attribution par un des travailleurs sociaux du CCAS.

Cette dernière statue en fonction des éléments du dossier et émet :

- un accord qui précise le montant et la périodicité d'attribution

- un ajournement, en indiquant le motif et les éléments complémentaires nécessaires à fournir dans un délai de 8 jours.
- un rejet, ainsi que le motif de cette décision.

Un courrier, signé du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS, précisant ces éléments sera adressé au demandeur à l'issue de la commission.

En cas d'accord, ce courrier précisera également le délai maximum de retrait de l'aide attribuée.

Le référent social sera également averti de cette décision.

La Cellule Technique d'Attribution se réunit une fois par mois. Elle est composée de la Vice-Présidente, de la Directrice, du Responsable et des travailleurs sociaux du CCAS.

Chaque membre de cette cellule est soumis à l'obligation de confidentialité des dossiers présentés.

7/ Conditions dérogatoires :

La Cellule Technique d'Attribution peut déroger, sur avis motivé, aux conditions d'attribution, de montants, de périodicité ou de temps minimum de résidence sur la commune.

De la même façon, dans certaines situations d'urgence, le Président, la Vice-Présidente, la Directrice ou le Responsable du CCAS pourra accorder une aide financière sous forme de CAP dont la régularisation interviendra à la Cellule Technique d'Attribution suivant la remise.

8/ Recours amiable :

En cas de contestation de la décision, le demandeur peut, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de la décision, exercer un recours gracieux auprès du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS et motivé par courrier simple en son nom. Celui-ci sera examiné en Cellule Technique d'Attribution.

AIDE AU CHAUFFAGE

1/ Détail de l'aide, nature de la prestation :

Il s'agit d'une aide financière destinée à participer aux dépenses liées au chauffage.

2/ Montant :

De 60 à 160 € en fonction du revenu annuel figurant sur le dernier Avis d'Imposition ou de non imposition du demandeur

3/ Public concerné :

Personnes âgées de plus de 65 ans et / ou personnes handicapées (80% minimum de taux d'invalidité)

4/ Conditions d'attribution et durée :

Etre retraité (+ de 65 ans) et/ ou handicapé et avoir un revenu annuel n'excédant pas le barème établi sur la base du montant de l'ASPA de l'année N, et de la composition du foyer (couple ou personne seule)

L'aide au chauffage est attribuée pour l'année civile en cours.

5/ Instruction :

Le dossier est instruit par un travailleur social ou un référent social du CCAS qui complète le formulaire de demande d'aides sociales facultatives et y joint les justificatifs nécessaires à la validation de la demande (toutes les photocopies doivent être fournies par le demandeur)

- État civil du demandeur
- Justificatifs des ressources du mois de la demande de l'ensemble des personnes vivant au foyer (ou à défaut le dernier relevé de compte)
- Documents attestant d'un handicap de plus de 80 % pour les moins de 65 ans
- Facture

6/ Validation :

Chaque demande est présentée en cellule technique d'attribution par un des travailleurs sociaux du CCAS.

Cette dernière statue en fonction des éléments du dossier et émet :

- un accord qui précise le montant et la périodicité d'attribution
- un ajournement, en indiquant le motif et les éléments complémentaires nécessaires à fournir dans un délai de ...
- un rejet, ainsi que le motif de cette décision.

Un courrier, signé du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS, précisant ces éléments sera adressé au demandeur à l'issue de la commission.

En cas d'accord, ce courrier précisera également le délai maximum de retrait de l'aide attribuée. Le référent social sera également averti de cette décision.

La Cellule Technique d'Attribution se réunit une fois par mois. Elle est composée de la Vice-Présidente, de la Directrice, du Responsable et des travailleurs sociaux du CCAS.

Chaque membre de cette cellule est soumis à l'obligation de confidentialité des dossiers présentés.

7/ Modalités de paiement :

Délivrée sous forme de virement bancaire sur le compte du demandeur.

8/ Conditions dérogatoires :

La Cellule Technique d'Attribution peut déroger, sur avis motivé, aux conditions d'attribution, de montants, de périodicité ou de temps minimum de résidence sur la commune.

De la même façon, dans certaines situations d'urgence, le Président, la Vice-Présidente, la Directrice ou le Responsable du CCAS pourra accorder une aide financière dont la régularisation interviendra à la Cellule Technique d'Attribution suivant la remise.

9/ Recours amiable :

En cas de contestation de la décision, le demandeur peut, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de la décision, exercer un recours gracieux auprès du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS et motivé par courrier simple en son nom. Celui-ci sera examiné en Cellule Technique d'Attribution.

SECOURS FINANCIERS

1/ Détail de l'aide, nature de la prestation :

Secours financier accordé exceptionnellement pour des personnes en grande difficulté.

2/ Montant :

80 € (pour le secours classique)

3/ Public concerné :

Personnes en rupture de ressources ou en attente de versement de prestations de droit commun (indemnités chômage, RSA) ; et Personnes Handicapées et/ou bénéficiaires de l'APA et classées en GIR 1 ou 2)

4/ Instruction :

Le dossier est instruit par un travailleur social du CCAS qui complète le formulaire de demande d'aides sociales facultatives et y joint les justificatifs nécessaires à la validation de la demande (toutes les photocopies doivent être fournies par le demandeur)

- Etat civil du demandeur
- Justificatifs des ressources du mois de la demande de l'ensemble des personnes vivant au foyer (ou à défaut le dernier relevé de compte)

5/ Validation :

Chaque demande est présentée en cellule technique d'attribution par un travailleur social ou le référent social du CCAS.

Cette dernière statue en fonction des éléments du dossier et émet :

- un accord qui précise le montant et la périodicité d'attribution
- un ajournement, en indiquant le motif et les éléments complémentaires nécessaires à fournir dans un délai de ...
- un rejet, ainsi que le motif de cette décision.

Un courrier, signé du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS, précisant ces éléments sera adressé au demandeur à l'issue de la commission.

En cas d'accord, ce courrier précisera également le délai maximum de retrait de l'aide attribuée.

Le référent social sera également averti de cette décision.

La cellule Technique d'Attribution se réunit une fois par mois. Elle est composée de la Vice-Présidente, de la Directrice, du Responsable et des travailleurs sociaux du CCAS.

Chaque membre de cette cellule est soumis à l'obligation de confidentialité des dossiers présentés.

6/ Modalités de paiement :

En espèces

7/ Conditions dérogatoires :

La Cellule Technique d'Attribution peut déroger, sur avis motivé, aux conditions d'attribution, de montants, de périodicité ou de temps minimum de résidence sur la commune.

De la même façon, dans certaines situations d'urgence, le Président, la Vice-Présidente, la Directrice ou le Responsable du CCAS pourra accorder une aide financière sous forme de secours dont la régularisation interviendra à la Cellule Technique d'Attribution suivant la remise.

8/ Recours amiable :

En cas de contestation de la décision, le demandeur peut, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de la décision, exercer un recours gracieux auprès du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS et motivé par courrier simple en son nom. Celui-ci sera examiné en Cellule Technique d'Attribution.

DEMI GRATUITE CANTINE

1/ Détail de l'aide, nature de la prestation :

Demi tarif appliqué sur les factures de demi-pension

2/ Public concerné :

Enfants fréquentant les établissements scolaires de la commune (maternelles, primaires, collège) ainsi qu'un collège situé hors des Pennes Mirabeau (le collège Simone de Beauvoir à Vitrolles) et dont les parents ont des revenus inférieurs au plafond fixé par le Conseil d'Administration du CCAS, à partir d'un barème qui tient compte du reste à vivre journalier et calculé de la façon suivante :

Q.F. : Toutes les ressources du foyer – charges fixes
Nombres de parts

En vertu de la délibération 16X20 du 29 septembre 2020 le seuil du reste à vivre est fixé à 8 euros

3/ Conditions d'attribution et durée :

Les familles qui en font la demande, doivent être à jour des paiements de leurs factures auprès de l'Espace Famille ou, à défaut, présenter un échéancier de paiement établi par le Trésor Public. A ce titre, le CCAS étudie les demandes de demi-gratuité cantine en procédant à des vérifications avec ledit service.

Enfin, le Travailleur ou le Référent Social du CCAS peut accéder au dossier CAF de la famille

La demi-gratuité cantine est accordée à partir de la notification pour la durée de l'année scolaire (sauf exception, par exemple accord pour 1 seul trimestre) sans possibilité de rétroactivité, et les familles doivent si elles souhaitent en bénéficier, constituer un nouveau dossier, chaque année, avant toute nouvelle année scolaire

4/ Instruction :

Le dossier est instruit par un travailleur social ou un référent social du CCAS qui complète le formulaire de demande d'aides sociales facultatives et y joint les justificatifs nécessaires à la validation de la demande (toutes les photocopies doivent être fournies par le demandeur)

- État civil du demandeur

- Justificatifs des ressources du mois de la demande de l'ensemble des personnes vivant au foyer (ou à défaut le dernier relevé de compte)

5/ Validation :

Chaque demande est présentée en cellule technique d'attribution par un des travailleurs sociaux du CCAS.

Cette dernière statue en fonction des éléments du dossier et émet :

- un accord qui précise le montant et la périodicité d'attribution

- un ajournement, en indiquant le motif et les éléments complémentaires nécessaires à fournir dans un délai de 8 jours.
- un rejet, ainsi que le motif de cette décision.

Un courrier, signé du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS, précisant ces éléments sera adressé au demandeur à l'issue de la commission.

En cas d'accord, ce courrier précisera également le délai maximum de retrait de l'aide attribuée.

Le référent social sera également averti de cette décision.

La Cellule Technique d'Attribution se réunit une fois par mois. Elle est composée de la Vice-Présidente, de la Directrice, du Responsable et des travailleurs sociaux du CCAS.

Chaque membre de cette cellule est soumis à l'obligation de confidentialité des dossiers présentés.

6/ Conditions dérogatoires :

La Cellule Technique d'Attribution peut déroger, sur avis motivé, aux conditions d'attribution, de montants, de périodicité ou de temps minimum de résidence sur la commune.

De la même façon, dans certaines situations d'urgence, le Président, la Vice-Présidente, la Directrice ou le Responsable du CCAS pourra accorder une aide financière dont la régularisation interviendra à la Cellule Technique d'Attribution suivant la remise.

7/ Recours amiable :

En cas de contestation de la décision, le demandeur peut, dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de la décision, exercer un recours gracieux auprès du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS et motivé par courrier simple en son nom. Celui-ci sera examiné en Cellule Technique d'Attribution suivant la réception du recours.

AIDE AUX TRANSPORTS

1/ Détail de l'aide, nature de la prestation :

Transports gratuits avec autorisation d'emprunter les lignes de Bus de l'Étang de Berre hors agglomération Marseillaise et Aixoise.

Zones concernées : Les Pennes Mirabeau, Saint-Victoret, Gignac la Nerthe, Marignane, Vitrolles, Rognac, Velaux, Berre l'Étang, La Fare les Oliviers, Coudoux.

2/ Montant :

2 types d'attribution

Mensuel (nombre illimité de trajets sur un mois de date à date)

Voyages (trajets non limités dans le temps)

Mensuel séniors, plus de 65 ans 13.5 €

Mensuel non séniors sous condition (RSA) 27 €

Voyages séniors par 10 ou 20 maximum 9 € les 10 trajets

Voyages non séniors par 10 ou 20 maximum (non utilisés) 9 € les 10 trajets

3/ Public concerné :

Pennois à partir de 65 ans

Pennois anciens combattants (sur présentation de la carte)

Pennois bénéficiaire du RSA à condition d'apparaître sur le listing informatique édité chaque mois par le Pôle Insertion

Pennois avec justificatif d'un handicap de plus de 80 %

4/ Conditions d'attribution :

Résider aux Pennes Mirabeau

Être titulaire d'une carte de transport de la Métropole (Bus de l'Étang), préalablement créée à la gare routière de Vitrolles

Se présenter ou se faire représenter pour les personnes empêchées avec pièce d'identité du demandeur et de l'aidant.

5/ Instruction :

Le dossier est instruit par un agent d'accueil du CCAS qui récupère les justificatifs nécessaires à la validation de la demande (toutes les photocopies doivent être fournies par le demandeur)

- État civil du demandeur

- Justificatif de domicile

- si moins de 65 ans : document attestant d'un handicap de plus de 80 %

6/ Validation :

Chaque demande est soumise à validation du CCAS qui s'assure de la pertinence des éléments fournis.

7/ Modalités de paiement :

Après acceptation de son dossier, le titulaire de la carte (ou son aidant) devra se déplacer à l'accueil du CCAS où la carte sera rechargée soit d'un abonnement mensuel soit d'un nombre de voyages en fonction de la fréquence à laquelle l'utilisateur utilise les transports.

Il signera un cahier d'émargement attestant de la recharge de sa carte.

8/ Conditions dérogatoires :

Dans le cas où l'utilisateur ne peut prétendre à l'aide, des tickets peuvent être accordés à titre exceptionnel après accord d'un travailleur social du CCAS.

COLIS ALIMENTAIRE D'URGENCE COLIS CROIX ROUGE

1/ Détail de l'aide, nature de la prestation :

Pour le colis alimentaire d'urgence, il s'agit de denrées sèches, fournies par le CCAS (achat ou dons de partenaires), qui sont délivrés en urgence dans des situations très précaires ou de rupture totale de ressources.

Les colis Croix-Rouge contiennent des produits variés (fruits et légumes, conserves, produits laitiers...) et sont délivrés aux personnes les plus vulnérables et à celles en situation de précarité.

2/ Public concerné :

Étudiants, jeunes, personnes âgées, travailleurs précaires, familles, tout type de public résidant sur les Pennes-Mirabeau peut devenir bénéficiaire

3/ Conditions d'attribution et validation :

Pour les colis alimentaires d'urgence, l'aide est délivrée 1 fois renouvelable sur accord du responsable et sous réserve de disponibilité

Concernant les colis Croix-Rouge, les conditions d'attribution et la validation des demandes sont définies directement par l'association.

4/ Instruction Colis Croix-Rouge :

Le dossier est instruit par un travailleur social ou un référent social du CCAS qui complète le formulaire de demande d'aides sociales facultatives et y joint les justificatifs nécessaires à la validation de la demande (toutes les photocopies doivent être fournies par le demandeur)

- Etat civil du demandeur

- Justificatifs des ressources et des charges du mois de la demande de l'ensemble des personnes vivant au foyer (ou à défaut le dernier relevé de compte)

Le dossier est ensuite transmis à la Croix-Rouge.

5/ Participation Colis Croix-Rouge :

Une participation de 5 euros est demandée aux bénéficiaires

NB : Le colis Croix-Rouge n'est pas cumulable avec les Chèques d'Accompagnement personnalisés délivrés par le CCAS.

Formulaire de demandes d'aides sociales facultatives ci-après

Dossier suivi par :



Réservé au CCAS
Date de réception :
Date de décision :

Budget mensuel du foyer (remplir le ou les mois concerné(s) par la rupture ou la diminution des ressources)

RESSOURCES PERÇUES				CHARGES PAYÉES	
Revenus	Demandeur	Conjoint	Autre		
Salaires/revenus professionnels				Loyer principal brut	
Indemnités de formation				Charges locatives	
Indemnités journalières SS				Accession propriété	
Allocation chômage				Charges copropriété	
RSA socle				Eau	
Prime d’activité				Électricité	
AAH				Gaz/Fuel	
Invalidité				Téléphone (30€ max)	
Retraite principale				Assurance habitation	
Retraites complémentaires				Mutuelle	
Bourse d’études				Impôt sur le revenu	
Pension alimentaire				Taxe d’habitation	
Autre :				Taxe foncière	
Prestations familiales				Pension alimentaire	
Allocations familiales				Cantine	
Complément familial				Frais de garde d’enfants	
Allocation jeune enfant				Autre :	
Allocation parentale éducation				Les crédits ne sont pas pris en compte dans les charges payées. Il y a deux exceptions à cette règle : - les crédits d’accession à la propriété – les crédits en cas de plan de surendettement en cours	
Allocation soutien familial					
All. Éducation Enf. handicapé					
Allocation rentrée scolaire					
Autre :					
Aides au logement					
AL (versement direct)					
APL (versement au bailleur)					
TOTAL RESSOURCES :				TOTAL CHARGES :	

Comment calculer votre moyenne journalière ?
Ressources perçues – Charges payées : divisé par 30 (jours) ; divisé par (nombre de personnes au domicile)
Votre moyenne journalière :

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), M./Mme
demeurant aux Pennes-Mirabeau,
« J’atteste sur l’honneur, dans le cadre de l’instruction de la demande d’aide,
Avoir déclaré l’ensemble des ressources perçues par les personnes vivant au domicile et des charges payées, et certifié l’exactitude des montants mentionnés
Avoir déclaré l’ensemble des éléments permettant une étude sincère de ma demande d’aide
Je suis conscient que dans le cadre de sa bonne gestion, le CCAS peut être amené à vérifier la cohérence des informations ou documents fournis auprès des services du CCAS, de la mairie des Pennes-Mirabeau ou d’autres administrations. Toute fausse déclaration, faux document ou mensonge à l’administration m’engage et je peux être passible de peine de prison et d’amendes. J’atteste avoir consulté cette page du service public <https://www.service-public.fr/particuliers/vos> droits/F31612 relative aux sanctions que je peux encourir (à titre d’exemple pour mensonge à l’administration : 2 ans de prison – 30.000 € d’amende) »

FORMULAIRE DE DEMANDE AIDES SOCIALES FACULTATIVES

☐ Demi-gratuité cantine ☐ C.A.P. ☐ Aide-chauffage ☐ Secours

Identité du demandeur (écrire en majuscules)

NOM : Date de naissance :/...../..... Age :
Prénom : Sexe : ☐ F ☐ M
Nationalité : ☐ Française ☐ Union européenne ☐ Hors union européenne
Adresse :
13170 Les Pennes-Mirabeau depuis le/...../.....
Tel : ☎ fixe :/...../...../...../..... 📠/...../...../...../.....
Mail /@ :

Situation socioprofessionnelle du demandeur

Activité professionnelle :
☐ Salarié(e) ☐ Indépendant(e) ☐ Stagiaire / Form. Prof. ☐ Etudiant(e) ☐ Retraité(e)
☐ Sans activité/au foyer ☐ Demandeur d’emploi inscrit à Pôle emploi ☐ Indemnisé(e)
☐ Non indemnisé(e)

Situation familiale du demandeur

☐ Célibataire ☐ en Union libre ☐ PACSE(E) ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve)
Matricule CAF : Naissance attendue : ☐ Oui ☐ Non

Autres personnes vivant au domicile (fournir les justificatifs d’identité)

NOM/Prénom	Lien de parenté	Sexe	Né(e) le	Situation socio professionnelle
		☐ F ☐ M	/...../...	
		☐ F ☐ M	/...../.....	
		☐ F ☐ M	/...../.....	
		☐ F ☐ M	/...../.....	

Logement

☐ Propriétaire ou accédant ☐ Locataire (parc privé) ☐ Locataire (parc social) ☐ Sans résidence stable

☐ Hébergement - *Merci de préciser* ☐ Hôtel ☐ Chez un tiers ☐ En structure collective

☐ Autre :

Situation

☐ Perte de ressources :

☐ Diminution de ressources :

☐ Interruption versement de prestations CAF, ... :

☐ Autres :