



RÈGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

CCAS LA POSSESSION
JUILLET 2026

SOMMAIRE

1. Cadre et objectifs	5
2. Les principes encadrant les aides sociales facultatives	6
3. Les publics concernés par les aides	7
4. Les différentes procédures pour l'octroi des aides	7
5. Les conditions d'accès aux aides sociales facultatives	8
5.1. Les conditions d'éligibilité	8
5.1.1. La situation liée à l'état civil	8
5.1.2. La situation de résidence	8
5.1.3. La situation liée à la situation administrative	8
5.1.4. La situation sociale	8
5.1.5. La situation au regard des ressources	9
5.1.5.1. 2 critères de ressources cumulatifs	9
5.1.5.1.1. Le critère prérequis : Le plafond de ressources	9
5.1.5.1.2. Le critère additionnel : l'analyse du besoin par le Reste à Vivre	10
5.1.5.2. Les dérogations aux 2 critères cumulatifs	11
5.1.5.2.1. Les dérogations aux critères pour les secours d'urgence	11
5.1.5.2.2. Les dérogations aux critères pour les aides présentées en commission permanente	12
5.1.5.2.3. Les critères pour les autres dispositifs	12
5.1.5.3. Le plafond des aides	12
5.1.5.4. La participation des foyers	12
5.2. La procédure : de la demande à la réception de l'aide	13
5.2.1. La procédure pour les aides présentées en commission permanente	13
5.2.1.1. La demande de l'aide	13
5.2.1.2. L'instruction de la demande de l'aide	13
5.2.1.3. L'examen et la décision sur l'octroi d'aide	14
5.2.1.3.1. Composition de la commission permanente	14
5.2.1.3.2. Fréquence et déroulé des commissions permanentes	14
5.2.1.3.3. Décision de la commission permanente	14
5.2.1.4. La remise de l'aide	15
5.2.1.4.1. L'information	15
5.2.1.4.2. Les modalités de remise de l'aide	15
5.2.1.4.1. L'annulation de l'aide	16
5.2.2. La procédure pour les secours d'urgence	16
5.2.2.1. La demande de l'aide	16
5.2.2.2. L'instruction de la demande de l'aide	17
5.2.2.3. L'examen et la décision sur l'octroi d'aide	17
5.2.2.4. La remise de l'aide	17
5.2.2.4.1. L'information	17
5.2.2.4.2. Les modalités de remise de l'aide	17
6. Les garanties, les droits reconnus aux demandeurs et bénéficiaires et leurs devoirs	18
6.1. Le secret professionnel	18
6.2. Le droit d'accès aux dossiers et documents administratifs	18
6.3. La protection des données personnelles	19

6.4. Les voies et délais de recours	20
6.5. Les devoirs et responsabilités de la personne bénéficiaire vis-à-vis du CCAS	21
6.6. Les devoirs des agents et des membres des instances du CCAS	22
7. Tableau récapitulatif des aides	23
8. Présentation des aides	29
8.1. Les secours d'urgence	29
8.1.1. Aide alimentaire et hygiène	29
Aide aux frais d'alimentation et frais d'hygiène (Chèque accompagnement personnalisé) – Fiche SU 1	29
La prescription de colis alimentaire – Fiche SU 2	31
8.1.2. Aides en cas de décès et pour l'accès à la santé	32
Aide aux frais de la veillée mortuaire - Fiche SU 3	32
Aide aux frais d'obsèques - Fiche SU 4	33
Aide aux frais de déplacement vers ou depuis la France hexagonale en cas de décès, d'accident grave ou maladie - Fiche SU 5	34
8.1.3. Aides à la mobilité	36
Aide à la remise de tickets de transports – Fiche SU 6	36
8.1.4. Protection et mise à l'abri en cas de crise, amélioration des conditions de vie des personnes à la rue	38
Aide à la prise en charge d'une nuitée dans un gîte - Fiche SU 7	38
Aide en cas de sinistre - Fiche SU 8	40
Aide colis pre-cyclone - Fiche SU 9	41
Aide kit hygiène - Fiche SU 10	42
8.1.5. Divers	44
Autre aide sociale exceptionnelle - Fiche SU 11	44
8.2. Les aides présentées en commission permanente	46
8.2.1. Aide alimentaire et hygiène	46
Aide aux frais d'alimentation et frais d'hygiène – Fiche CP 1	46
8.2.2. Aide en cas de décès et pour l'accès aux soins de santé	47
Aide aux frais de la veillée mortuaire - Fiche CP 2	47
Aide aux frais d'obsèques - Fiche CP 3	48
Aide à la location de la salle de veillée mortuaire - Fiche CP 4	49
Aide aux frais de fossoyage- Fiche CP 5	50
Aide aux frais de déplacement vers ou depuis la France hexagonale en cas de décès, d'accident grave ou maladie - Fiche CP 6	51
Aide à la prise en charge des frais d'adhésion à la mutuelle santé et complémentaire CSS - Fiche CP 7	52
8.2.3. Aide à la prise en charge des frais d'eau et d'énergie	53
Aide à la prise en charge des dépenses d'eau- Fiche CP 8	53
Aide à la prise en charge des dépenses d'énergie - Fiche CP 9	54
8.2.4. Aide à la prise en charge d'activités culturelles et sportives en faveur du lien social	55
Le chèque associatif - Fiche CP 10	55
Aide pour les accueils collectifs de mineurs portés par la caisse des écoles pendant les périodes des vacances scolaires- Fiche CP 11	56
8.2.5. Aide à l'environnement et à l'habitat	57
Aide aux frais de branchement (eau potable, électricité) - Fiche CP 12	57
Aide aux frais de vidange et assainissements - Fiche CP 13	58
Aide aux dépenses de l'amélioration de l'habitat - Fiche CP 14	59
Aide à l'achat de mobiliers et électroménagers de première nécessité –	60
Fiche CP 15	60
Aide à l'accès / maintien dans le logement (dépôt garantie, loyer) –	61
Fiche CP 16	61

Aide à l'enlèvement des déchets (Convention cadre de vie) - Fiche CP 17	63
Avances remboursables pour les impayés de loyers - Fiche CP 18	64
8.2.6. Aide à la mobilité	65
Aide aux frais d'hélicoptère depuis Mafate pour les enfants scolarisés quand les sentiers et piste 4x4 sont inaccessibles - Fiche CP 19	65
Aide au permis de conduire A et B – Fiche CP 20	66
8.2.7. Aide aux projets	67
Avances remboursables - Fiche CP 21	67
8.2.8. Aide aux frais nécessaires pour les démarches administratives	68
Aide aux frais d'ouverture d'un compte bancaire - Fiche CP 22	68
Aide à la prise en charge de timbres fiscaux - Fiche CP 23	69
Aide aux frais de mise sous protection - Fiche CP 24	70
8.2.9. Protection et mise à l'abri en cas de crise, amélioration des conditions de vie des personnes à la rue	71
Kits hygiène- Fiche CP 25	71
8.2.10. Divers	72
Autres aides sociales exceptionnelles - Fiche CP 26	72
8.3. Les dispositifs	73
8.3.1. Aide alimentaire et hygiène	73
Epicerie sociale - Fiche D1	73
Portage de repas - Fiche D2	75
8.3.2. Aide à l'environnement et l'habitat	77
Aide à l'enlèvement des déchets dans le cadre de la lutte anti-vectorielle (convention SPL EDDEN) - Fiche D3	77
8.3.3. Aide aux projets	79
Micro-crédit (organisme Parcours Confiance)- Fiche D4	79
8.3.4. Protection et mise à l'abri en cas de crise, amélioration des conditions de vie des personnes à la rue	80
Accès à la maison d'urgence – Fiche D5	80
8.3.5. Divers	82
Accompagnement éducatif budgétaire – Fiche D6	82
9. Glossaire	83
10. Annexes	84

1. Cadre et objectifs

Le CCAS est chargé d'animer « une action générale de prévention et de développement social dans la commune (art L.123-5 du code de l'action sociale et des familles -CASF) par le biais de « Prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature » (Art. R.123-2 du CASF). Ce régime des aides facultatives du CCAS est guidé par le principe de libre administration des collectivités territoriales. En vertu de ce principe, chaque CCAS définit ses priorités d'action en fonction des besoins de la population qui varient selon les spécificités de chaque territoire. Il appartient ainsi à chaque commune par le biais du conseil d'administration de son CCAS de créer par délibération différents dispositifs d'aides et d'en préciser les critères et conditions d'attribution.

Ainsi, le CCAS de La Possession élabore la politique sociale définie par les orientations de la mandature à travers son conseil d'administration. Cette politique sociale met en œuvre un certain nombre d'aides sociales mobilisables pour soutenir les publics les plus vulnérables. Contrairement à l'aide sociale légale, ces aides sont facultatives afin d'en faciliter la lisibilité. L'ensemble de ces aides est répertorié dans le règlement des aides sociales facultatives validé en conseil d'administration. Ce règlement peut évoluer et faire l'objet de modifications par le conseil d'administration à la demande et sur proposition de son Président.

Les objectifs du règlement des aides facultatives sont de :

- Proposer des aides en adéquation avec les besoins socio-économiques et les orientations politiques du territoire ;
- Rendre transparent le processus d'octroi et de remise des aides facultatives du CCAS ;
- Garantir l'égalité de traitement des personnes faisant une demande d'aide ;
- Faciliter la sortie d'une situation précaire et/ou l'insertion sociale des personnes bénéficiaires grâce au choix d'aides pertinentes ;
- Créer un guide pratique pour les différents prescripteurs des aides ;
- Faciliter l'accompagnement des personnes en situation de précarité par les agents et travailleurs sociaux.

Pour cela, **le règlement des aides sociales facultatives précise** :

- Les préalables à la demande d'aide : critères d'éligibilités, conditions d'accès, documents à fournir ;
- L'instruction de la demande ;
- Les instances de validation de la demande ;
- Les modalités d'attribution ;
- L'ensemble des aides ;
- Les garanties et les recours possibles des personnes bénéficiaires.

2. Les principes encadrant les aides sociales facultatives

Le CCAS doit se conformer à **3 principes fondamentaux** issus du Code l'Action Sociale et des Familles et de la jurisprudence administrative pour la mise en place de ses actions et interventions au titre de l'aide sociale facultative :

- **Le principe de spécialité territoriale** (article L.123-5 du CASF) : le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des personnes habitant la commune ;
- **Le principe de spécialité matérielle** (article L.123-5 du CASF) : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social ;
- **Le principe d'égalité de traitement devant le service public** (principe jurisprudentiel du Conseil d'Etat, Denoyez et Chorques) : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide de la collectivité.

Par ailleurs, le CCAS doit corroborer l'aide extra-légale à la conduite **d'une analyse sociale préalable** (article R. 123.2 du CASF).

D'autres principes opérationnels s'appliquent :

- **Le principe de subsidiarité ;**
Les aides sociales facultatives du CCAS interviennent à titre **subsidaire et complémentaire** des dispositifs légaux, réglementaires et conventionnels existants. Elles ne peuvent être accordées qu'après vérification que le demandeur a sollicité, ou est en cours de solliciter, les droits et aides auxquels il est susceptible de prétendre auprès des organismes compétents (CAF, MSA, France Travail, Conseil départemental, Assurance maladie, caisses de retraite, Action Logement, associations, etc.). Le CCAS peut inviter le demandeur à effectuer les démarches nécessaires préalablement à l'examen de sa demande d'aide facultative.



Annexe 1, « Principe de subsidiarité : autres organismes et aides »

- **La valorisation d'autres solutions** telles que les solidarités familiales et amicales ;
- La proposition d'**une évaluation sociale globale** de la situation à toute personne souhaitant obtenir une aide et d'**un diagnostic social approfondi** aux personnes dont les situations sont jugées complexes et/ou récurrentes ;
- **La facilitation de l'accès aux droits** de la personne accueillie ;
- La proposition, le cas échéant, d'un **accompagnement personnalisé en fonction de la problématique identifiée** ;
- **Le caractère exceptionnel** de l'aide accordée : Il ne s'agit pas d'un droit. L'aide intervient de manière ponctuelle et conjoncturelle en fonction d'un besoin identifié ;
- **Le respect des critères et de la procédure de validation** définis dans ce règlement des aides sociales facultatives. Cf. *Partie 5. Les conditions d'accès aux aides sociales facultatives* ;
- **La limite des crédits dédiés par aide** votés chaque année dans le budget par le conseil d'administration chaque année.

3. Les publics concernés par les aides

Les aides sont destinées aux personnes, aux foyers en situation de fragilité ou de précarité économique et/ou d'isolement social.

Une attention particulière est portée aux :

- Seniors isolés ;
- Personnes en emploi précaire et à faible rémunération ;
- Personnes en situation de handicap ;
- Personnes en situation de précarité au niveau du logement (sans domicile fixe, hébergées, en logement inadapté).

4. Les différentes procédures pour l'octroi des aides

2 procédures coexistent selon la situation :

- **La procédure classique : les aides présentées en commission permanente**

Il s'agit de la voie normale d'attribution des aides, cela est défini par le règlement intérieur du conseil d'administration du CCAS. Ces aides soutiennent des personnes, des familles vivant une situation de précarité et/ou une difficulté majeure ponctuelle pour faire face à une dépense régulière, une dépense exceptionnelle, aux dysfonctionnements de l'administration dans le recours aux droits, etc. engendrant notamment le déséquilibre du budget. Cependant, un accompagnement social doit être proposé en parallèle pour éviter la dégradation de la situation.

- **La procédure exceptionnelle : les secours d'urgence**

Ces aides sont accordées dans le cadre d'une urgence motivée, de manière ponctuelle et exceptionnelle comme cela est permis par dérogation du cadre réglementaire. Les secours d'urgence s'appuient sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance, interviennent le plus souvent lors d'une rupture de ressources et répondent à une situation de la vie quotidienne ou à un accident de vie nécessitant une intervention la plus rapide possible. Les secours apparaissent comme un levier essentiel permettant une réactivité nécessaire pour éviter qu'une situation se dégrade trop rapidement dans l'attente de la tenue des instances délibératives des organismes sociaux dont la commission permanente pour le CCAS.

S'ajoutent les procédures liées aux dispositifs :

- **Les dispositifs**

Les dispositifs interviennent en complément des aides facultatives du CCAS :

- Ils peuvent dépendre de projets co-financés par des partenaires ; leur pérennité n'étant pas garantie dans la forme proposée dans le règlement ;
- Ils peuvent être portés ou co-portés par des partenaires du CCAS ou d'autres services du CCAS que la Direction Social Solidarité, en charge de la mise en œuvre des aides sociales facultatives ;
- Les modalités de validation de l'aide peuvent être spécifiques (notamment commission ad hoc, etc.)

5. Les conditions d'accès aux aides sociales facultatives

5.1. Les conditions d'éligibilité

Pour présenter un dossier de demande d'aide, les principes énoncés dans la *Partie 2. Les principes encadrant les aides sociales facultatives* sont obligatoires. Par ailleurs, au-delà des conditions particulières des critères d'attribution de chaque aide, la personne demandant une aide doit répondre aux conditions suivantes :

5.1.1. La situation liée à l'état civil

L'aide est accordée à titre personnel. Ainsi, chaque personne faisant une demande d'aide devra justifier son identité, et le cas échéant celle des membres de sa famille et la situation familiale. Les justificatifs seront fournis.

Au jour de la demande, la personne devra être majeure ou mineure émancipée.

5.1.2. La situation de résidence

En vertu du principe de spécialité territoriale, le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à une résidence principale et effective sur le territoire communal depuis au moins 3 mois. Toutefois, cette condition peut être écartée à titre exceptionnel, sur appréciation et décision motivées du CCAS, lorsque la situation du demandeur le justifie, notamment en cas d'urgence sociale ou de circonstances exceptionnelles.

5.1.3. La situation liée à la situation administrative

Les aides sociales facultatives sont ouvertes aux personnes de nationalité française ainsi qu'aux ressortissants étrangers justifiant de la régularité de leur séjour sur le territoire français.

Toutefois, à titre exceptionnel, lorsque des considérations humanitaires ou une situation d'urgence sociale le justifient, le CCAS peut déroger à cette condition par décision spécialement motivée.

5.1.4. La situation sociale

En vertu du principe de spécificité matérielle, les aides sociales facultatives s'adressent aux personnes en situation de précarité (économique, logement, énergétique, professionnelle, familiale, relative au lien social, etc.) de manière conjoncturelle (situation de précarité ponctuelle due notamment à un événement tel qu'une perte d'emploi, une séparation, etc.) ou structurelle (situation de précarité qui dure dans le temps due à un état rendant difficile l'insertion sociale et professionnelle notamment un handicap, une maladie, une vulnérabilité). En parallèle, la personne s'inscrit ou accepte d'être inscrite dans une démarche d'amélioration de sa situation (insertion sociale, professionnelle, etc.).

Le dossier de demande d'aide doit comporter des mentions obligatoires relatives à la situation sociale de la personne en demande d'aide(s).



5.1.5. La situation au regard des ressources

Les critères de ressources définis dans ce règlement intègrent les publics cibles du CCAS, publics en situation de précarité ponctuelle ou structurelle et incluent les travailleurs à faibles revenus.

Sauf dispositions divergentes répertoriées et/ou précisées dans le descriptif de chacune des aides dans 5.1.5.2. *Les dérogations aux 2 critères cumulatifs* et 8. *Description des aides*, la situation financière du foyer faisant une demande est évaluée au regard de **2 critères cumulatifs** à savoir :

- Le plafond de ressources,
- L'analyse du besoin pour le reste à vivre.

L'analyse budgétaire peut être différente dans certaines situations justifiées (notamment violences intrafamiliales) où seules les ressources de la personne faisant la demande d'aide sont prises en compte.

5.1.5.1. 2 CRITERES DE RESSOURCES CUMULATIFS

Les 2 critères cumulatifs sont explicités ci-dessous :

5.1.5.1.1. Le critère prérequis : Le plafond de ressources

Le plafond de ressources du CCAS de La Possession est issu d'un barème prenant en compte, au plus favorable pour la personne demandeuse :

- Les plafonds de ressources du FSL 974 (fixés par le Département sur la base du SMIC),
- Le seuil de pauvreté.

Ce barème est actualisé année après année en fonction des évolutions des plafonds de ressources sur lesquels il s'appuie.



Annexe 3, Les plafonds de ressources



Uniquement, les foyers ayant **un revenu disponible inférieur** au plafond de ressources pourront obtenir une aide. Dans des situations très exceptionnelles et justifiées, un léger dépassement du plafond pourra être envisagé selon la décision de la commission permanente. Cependant, l'obtention de l'aide est soumise également au calcul du reste à vivre. Cf. 5.1.5.1.2. *Le critère additionnel : l'analyse du besoin par le Reste à Vivre*

Le revenu disponible se calcule comme suit :



Revenu Disponible

=

Revenus d'activités nets des cotisations sociales
Indemnités chômage
Retraites et pensions
Revenus du patrimoine (fonciers et financiers)
Autres prestations sociales perçues

-

Impôts sur le revenu le cas échéant



Des **pièces justificatives** pour vérifier les ressources et, ainsi s'assurer que l'aide bénéficie bien aux personnes dans le besoin, sont nécessaires et requises par le cadre réglementaire.

Toutefois et de manière très exceptionnelle et motivée, si la personne est dans l'impossibilité de fournir des justificatifs, elle présentera une attestation sur l'honneur d'absences de pièces justificatives.



Annexe 4, Les justificatifs pour le plafond de ressources

5.1.5.1.2. Le critère additionnel : l'analyse du besoin par le Reste à Vivre

Dans les cas de figure où les foyers ont un revenu disponible inférieur au plafond de ressources Cf. 5.1.5.1.1. *Le critère prérequis : le plafond de ressources*, le reste à vivre est le principal critère pour analyser le besoin. Au regard de leurs spécificités, certaines demandes d'aides seront analysées à travers d'autres critères Cf. 5.1.5.2. *Les dérogations aux 2 critères cumulatifs*.

La notion de reste à vivre se définit comme étant ce qui permet au foyer de faire face aux **dépenses courantes alimentaires, vestimentaires et d'hygiène**. Ce reste à vivre se calcule de la façon suivante :



Reste à vivre

=

Ressources mensuelles du foyer – Charges mensuelles du foyer

Nombre de personnes vivant dans le foyer

Les ressources et les charges à prendre en considération pour le calcul du reste à vivre sont celles proposées à la suite d'un groupe de travail mené par la Banque Alimentaire des Mascareignes en lien avec les CCAS et les autres opérateurs de l'aide alimentaire à La Réunion, et adaptées au CCAS de La Possession.



La demande d'aide est recevable pour un reste à vivre inférieur de :

10€ par personne et par jour

soit **300€** par personne et par mois.

Dans des situations très exceptionnelles et justifiées par le travailleur social et sous réserve de validation de la commission permanente, la demande pourra être recevable pour un reste à vivre légèrement supérieur à 10€/personne/jour.



Annexe 5, Le formulaire du calcul du reste à vivre



Des **pièces justificatives** pour vérifier les ressources et, ainsi s'assurer que l'aide bénéficie bien aux personnes dans le besoin, sont nécessaires et requises par le cadre réglementaire.

Toutefois et de manière très exceptionnelle et motivée, si la personne est dans l'impossibilité de fournir des justificatifs, elle présentera une attestation sur l'honneur d'absence de pièces justificatives.



Annexe 6, Les justificatifs pour le reste à vivre

5.1.5.2. LES DEROGATIONS AUX 2 CRITERES CUMULATIFS

Certaines demandes d'aide seront analysées en fonction d'autres critères.

5.1.5.2.1. Les dérogations aux critères pour les secours d'urgence

Des critères spécifiques sont établis pour faciliter l'accès et la réactivité nécessaire pour les secours d'urgence.

Les secours d'urgence concernés sont les suivants :

- L'aide alimentaire et hygiène (CAP)
- La prescription des colis alimentaires
- L'aide aux frais de la veillée mortuaire
- L'aide aux frais d'obsèques
- L'aide aux frais de déplacements vers ou depuis la France Hexagonale en cas de décès, d'accident grave ou de maladie
- Les tickets de transports
- L'aide à la prise en charge d'une nuitée en gîte
- L'aide en cas de sinistre
- Les colis pré-cyclone
- Le kit hygiène
- Les autres aides sociales exceptionnelles

La situation des personnes faisant une demande d'aide correspond aux critères suivants :

Un critère impératif :

- Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, Cf. 5.1.5.1.1. Le critère prérequis : le plafond de ressources

Et, un ou plusieurs critères au choix justifiant la situation d'urgence :

- Une rupture des droits et/ou une baisse drastique des ressources déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU,
- Un changement profond de situation (événements exceptionnels, décès, maladie, etc.) déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU,
- Une mise en péril de la personne en demande et/ou des enfants (relations intrafamiliales, logement, santé, etc.) ET/OU,

- Un événement météorologique extrême.

Les justificatifs démontrant cette situation seront demandés.

5.1.5.2.2. Les dérogations aux critères pour les aides présentées en commission permanente

Des critères spécifiques sont établis pour faciliter l'accès à certaines aides présentées en commission permanente. Le cas échéant, ces critères sont précisés directement dans les fiches des aides. Cf. 8. *Présentation des aides*

5.1.5.2.3. Les critères pour les autres dispositifs

Les critères pour les autres dispositifs seront précisés directement dans les fiches d'identité des aides. Cf. 8. *Présentation des aides*

5.1.5.3. LE PLAFOND DES AIDES

Par commission permanente, seront accordées maximum 2 aides par personne à chaque session excepté les aides relatives aux décès qui sont cumulables.

Par année sauf dispositions particulières, il existe un nombre d'aide maximum. Ce nombre maximum annuel est variable par aide et précisé dans la description de chacune des aides.

5.1.5.4. LA PARTICIPATION DES FOYERS

L'aide financière attribuée a pour objectif de soutenir les foyers tout en laissant la place à la responsabilité de ces derniers. L'aide financière n'a donc pas pour objectif de couvrir la totalité de la charge. Ainsi, pour financer l'intégralité de la charge, la personne faisant la demande peut avoir recours à :

- Ses ressources propres pour participation complémentaire,
- La solidarité familiale et/ou amicale,
- D'autres organismes,
- La mise en place d'un échéancier,
- L'inscription dans une démarche d'accompagnement social est un autre levier pour soutenir le foyer.

5.2. La procédure : de la demande à la réception de l'aide

5.2.1. La procédure pour les aides présentées en commission permanente

5.2.1.1. LA DEMANDE DE L'AIDE

La demande émane de la personne soit directement au CCAS (agent social ou travailleur social), soit par l'intermédiaire d'un organisme social partenaire (travailleur social).

La personne se présente au CCAS pour faire part de sa problématique. En fonction de la situation (notamment, pour les personnes à mobilité réduite, lors d'un décès) et de manière exceptionnelle, un agent ou travailleur social pourra se déplacer auprès de la personne en demande pour constituer le dossier. Pour les personnes résidant à Mafate ne pouvant pas se déplacer, le dossier pourra se constituer à distance.

Lors de l'entretien au CCAS, la personne expose :

- Sa demande
- Sa situation administrative (nom/prénom, date de naissance, situation familiale, nom/prénom et date de naissance de chaque membre du foyer, situation professionnelle, adresse, situation administrative)
- Les pièces justificatives relatives à la demande

Si la demande a été faite auprès d'un organisme partenaire du CCAS, le travailleur social saisit le CCAS en lui envoyant un dossier complet de demande de l'aide, daté et signé par lui-même et la personne.

La demande d'aide est à envoyer à **solidarite@lapossession.re**.



Annexe 2, Les rubriques de l'analyse sociale

Annexe 3, Les plafonds de ressources

Annexe 4, Les justificatifs pour le plafond de ressources

Annexe 5, Le formulaire du reste pour vivre

Annexe 6, Les justificatifs pour le calcul du reste à vivre

5.2.1.2. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE L'AIDE

Lorsque la personne s'adresse au CCAS pour faire une demande, le CCAS instruit le dossier en :

- Etablissant un rapport financier ou une synthèse de la situation financière, le cas échéant,
- Etablissant un rapport d'évaluation sociale.

Si le dossier de demande d'aide est transmis par un organisme social partenaire, les agents de la Direction Social Solidarité l'instruisent en vérifiant sa recevabilité et sa complétude.

Ensuite, les agents de la Direction Social Solidarité :

- Orientent le dossier pour validation (commission permanente ou procédure de validation de secours d'urgence), Ou,
- Attestent la non-recevabilité du dossier, Ou,
- Orientent la personne vers les organismes compétents.



Annexe 2, Les rubriques de l'analyse sociale

Annexe 3, Les plafonds de ressources

Annexe 4, Les justificatifs pour le plafond de ressources

Annexe 5, Le formulaire du reste pour vivre

Annexe 6, Les justificatifs pour le calcul du reste à vivre

5.2.1.3. L'EXAMEN ET LA DECISION SUR L'OCTROI D'AIDE

La demande de l'aide instruite est présentée en commission permanente qui est l'instance délibérative des dossiers de demande d'aides sociales facultatives.

5.2.1.3.1. Composition de la commission permanente

La commission permanente est composée par :

- Le président du CCAS ou son représentant en la personne d'un conseiller municipal désigné par lui, qui peut-être le vice-président, le vice-président délégué ou administrateur élu désigné provisoirement pour siéger à la commission,
- 2 élus, membres du conseil d'administration du CCAS
- 2 administrateurs associatifs, membres nommés du conseil d'administration du CCAS,
- Le directeur du CCAS ou le directeur de la Direction Social Solidarité ou un travailleur social du CCAS, pour apporter à titre consultatif, un avis professionnel et technique, afin de permettre à la commission de statuer en toute connaissance de cause.

5.2.1.3.2. Fréquence et déroulé des commissions permanentes

Les commissions permanentes se réunissent tous les 15 jours.

Chaque dossier est présenté anonymement aux membres de la commission permanente : une attention particulière est portée lors de cette présentation sur le rapport d'analyse sociale.

La commission permanente peut procéder à des vérifications de pièces justificatives.

Elle peut demander des compléments d'informations, suggérer des orientations et la mise en place d'un accompagnement social.

A la fin de la commission permanente, l'ensemble des membres de la commission permanente (dont les agents du CCAS ne font pas partie) signe le procès-verbal.

5.2.1.3.3. Décision de la commission permanente

A la suite de la présentation d'un dossier, la commission permanente peut prendre les décisions suivantes :

- L'accord de l'octroi d'une aide totale ou partielle
- L'accord sous réserve de l'octroi de l'aide : Il est attendu l'exécution d'une formalité obligatoire (ouverture des droits, transmission d'informations complémentaires, adhésion à un accompagnement social, etc.). Cet accord est rendu exécutoire dès que la direction Social Solidarité reçoit les éléments manquants.
- L'ajournement : Il est attendu un complément d'informations ou la mise en place des conditions nécessaires pour un accord. Sauf avis contraire de la commission permanente, un dossier complété pourra être présenté lors de la prochaine commission permanente.

- Le refus de l'octroi de l'aide

5.2.1.4. LA REMISE DE L'AIDE

A la suite de la commission permanente, la Direction Social Solidarité enregistre les décisions prises sur le logiciel métier, assure le suivi et l'exécution de la décision.

5.2.1.4.1. L'information

En cas d'accord sur l'octroi de l'aide, l'agent de la Direction Social Solidarité prend contact avec la personne bénéficiaire pour informer de la décision et organiser la remise de l'aide (date et lieu de rendez-vous, documents à fournir (notamment pièces d'identité, RIB, le cas échéant).

En cas d'accord sous réserve de l'octroi de l'aide, l'agent de la Direction Social Solidarité envoie un courrier d'accord sous réserve à la personne qui a fait la demande sous un délai maximum de 15 jours suivant la commission permanente.

En cas d'ajournement de l'aide, l'agent de la Direction Social Solidarité envoie un courrier d'ajournement à la personne qui a fait la demande sous un délai maximum de 15 jours suivant la commission permanente.

En cas de refus de l'aide, l'agent de la Direction Social Solidarité envoie un courrier de refus à la personne qui a fait la demande sous un délai maximum de 15 jours suivant la commission permanente.

5.2.1.4.2. Les modalités de remise de l'aide

Le destinataire de l'aide est toujours la personne bénéficiaire ; l'aide accordée lui est octroyée. Néanmoins, la remise de l'aide peut se faire directement auprès de la personne ou être remise au prestataire ou créancier.

La remise de l'aide directement auprès de la personne bénéficiaire se réalise par plusieurs moyens :

- En nature (colis notamment) ;
- Ou, par remise d'un chèque accompagnement personnalisé, d'un titre de transport ;
- Ou, par virement, et de manière dérogatoire, par chèque ou remise d'espèces,
- Ou, par déduction sur des factures de la part d'un créancier, facture au nom de la personne.

La remise de l'aide peut se faire auprès d'un tiers (prestataire, créancier) si cela est considéré nécessaire pour garantir sa bonne affectation. Elle se réalise par plusieurs moyens : par virement, et exceptionnellement par chèque ou remise d'espèces.

La remise de l'aide est conditionnée à :

- L'obtention des justificatifs nécessaires justifiant le montant de la dépense (le cas échéant, la facture, etc.)
- La transmission du courrier de l'octroi de l'aide signée

- Le cas échéant, l'accord de la personne bénéficiaire pour le règlement de l'aide à un prestataire ou créancier en précisant sa raison sociale,
- Le cas échéant, la signature de l'attestation de remise d'aide par le président du CCAS ou personnes habilitées et par la personne bénéficiaire ou son représentant légal.

La remise de l'aide se fait principalement au CCAS directement à la personne bénéficiaire. Par exception pour les personnes sous mesure de protection juridique, l'aide peut être remise à la personne chargée de la mesure de protection juridique.

Cependant, en fonction des situations et des aides, la remise de l'aide peut se faire également, de manière exceptionnelle et justifiée, sur site (domicile, local du prestataire, etc.) par le CCAS. Pour les personnes résidant à Mafate ne pouvant pas se déplacer, la remise de l'aide pourra se régler à distance ou par l'intervention d'un proche justifiant de son identité, de son lien avec la famille et dûment autorisé par la personne bénéficiaire à retirer l'aide.

5.2.1.4.1. L'annulation de l'aide

Une aide sera annulée au bout d'1 mois à partir du premier contact téléphonique pour organiser la remise d'aide si la personne bénéficiaire d'une aide n'est pas venue signer l'attestation de remise d'aide et/ou venue récupérer l'aide.

5.2.2. La procédure pour les secours d'urgence

5.2.2.1. LA DEMANDE DE L'AIDE

La demande émane de la personne soit directement au CCAS (agent social ou travailleur social), soit par l'intermédiaire d'un organisme social partenaire (travailleur social).

La personne se présente au CCAS pour faire part de sa problématique. En fonction de la situation (notamment, pour les personnes à mobilité réduite, lors d'un décès) et de manière exceptionnelle, un agent ou travailleur social pourra se déplacer auprès de la personne en demande pour constituer le dossier. Pour les personnes résidant à Mafate ne pouvant pas se déplacer, le dossier pourra se constituer à distance.

Lors de l'entretien au CCAS, la personne expose :

- Sa demande
- Sa situation administrative (nom/prénom, date de naissance, situation familiale, nom/prénom et date de naissance de chaque membre du foyer, situation professionnelle, adresse, situation administrative)
- Les pièces justificatives relatives à la demande

Si la demande a été faite auprès d'un organisme partenaire du CCAS, le travailleur social saisit le CCAS en lui envoyant un dossier complet de demande de l'aide, daté et signé par lui-même et la personne.

La demande d'aide est à envoyer à solidarite@lapossession.re.



Annexe 2, Les rubriques de l'analyse sociale

Annexe 3, Les plafonds de ressources

Annexe 4, Les pièces justificatives pour le plafond de ressources

5.2.2.2. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE L'AIDE

Lorsque la personne s'adresse au CCAS pour faire une demande, le CCAS instruit le dossier en :

- Etablissant un rapport financier ou une synthèse de la situation financière, le cas échéant,
- Etablissant un rapport d'évaluation sociale.

Si le dossier de demande d'aide est transmis par un organisme social partenaire, les agents de la Direction Social Solidarité l'instruisent en vérifiant sa recevabilité et sa complétude.

Ensuite, les agents de la Direction Social Solidarité :

- Préparent le dossier sous un délai de 48h pour une décision rapide,
- Attestent la non-recevabilité du dossier, Ou,
- Orientent la personne vers les organismes compétents.



Annexe 2, Les rubriques de l'analyse sociale

Annexe 3, Les plafonds de ressources

Annexe 4, Les pièces justificatives pour le plafond de ressources

5.2.2.3. L'EXAMEN ET LA DECISION SUR L'OCTROI D'AIDE

Si la demande d'aide respecte les critères, la demande d'aide est présentée selon la procédure d'urgence. Cette procédure est activée pour les aides répertoriées dans 8.1. *Les secours d'urgence*. Cependant, certaines situations exceptionnelles peuvent justifier l'examen et l'octroi d'autres aides mentionnées dans ce règlement via une procédure d'urgence.

Ainsi, la demande d'aide est soumise pour vérification au directeur Social et Solidarité. Cette demande est ensuite validée et signée, le cas échéant, par le président, le vice-président, le vice-président délégué ou le directeur du CCAS.

La décision quant à cette aide est ensuite présentée lors de la prochaine commission permanente.

5.2.2.4. LA REMISE DE L'AIDE

5.2.2.4.1. L'information

En cas d'accord sur l'octroi de l'aide, l'agent de la Direction Social Solidarité prend contact avec la personne bénéficiaire pour informer de la décision et organiser la remise de l'aide (date et lieu de rendez-vous, documents à fournir (notamment pièces d'identité, RIB, le cas échéant).

En cas de refus de l'aide, l'agent de la Direction Social Solidarité envoie un courrier de refus à la personne qui a fait la demande sous un délai maximum de 15 jours suivant la commission permanente.

5.2.2.4.2. Les modalités de remise de l'aide

Cf. 5.2.1.4.2. Les modalités de remise de l'aide

6. Les garanties, les droits reconnus aux demandeurs et bénéficiaires et leurs devoirs

6.1. Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'accueil des usagers, l'instruction, l'attribution ou la révision des aides sociales facultatives, notamment les membres du conseil d'administration et de la commission permanente ainsi que toute personne dont le CCAS utilise le concours, sont tenues au secret professionnel. Cette obligation est notamment régie par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal, l'article L. 121-6 du code général de la fonction publique, et l'article L 133-5 du code de l'action sociale et des familles.

Les informations à caractère personnel ou couvertes par le secret professionnel contenues dans les dossiers d'aide sociale, notamment celles relatives à la situation sociale, aux ressources ou à la nature des aides accordées, ne peuvent être consultées ou communiquées qu'aux personnes habilitées, dans la stricte limite de leurs attributions et du besoin d'en connaître, ou lorsque la loi impose ou autorise leur communication.

6.2. Le droit d'accès aux dossiers et documents administratifs

Le droit d'accès aux documents administratifs est régi par le livre III, titre Ier, du code des relations entre le public et l'administration (CRPA), notamment par ses articles L. 311-1 et suivants.

Toute personne peut obtenir communication des documents administratifs achevés la concernant, sous réserve des secrets protégés par la loi.

Cette communication s'exerce suite à une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS ou à la Direction. La demande doit permettre d'identifier précisément les documents sollicités.

La communication s'effectue, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques du CCAS, par courrier électronique, par consultation gratuite sur place, par délivrance d'une copie aux frais du demandeur, ou par publication en ligne à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6 du CRPA.

Lorsque les documents sollicités comportent des informations personnelles, le CCAS vérifie l'identité du demandeur ainsi que, le cas échéant, la qualité de représentant légal ou l'existence d'un mandat.

Les documents ou mentions protégés par les articles L. 311-5 et L. 311-6 du CRPA ne sont pas communicables, sauf à la personne intéressée lorsque la loi le permet. Lorsqu'un document comporte seulement certaines mentions non communicables, il est communiqué après occultation ou disjonction de ces mentions.

Tout refus de communication est notifié par une décision écrite et motivée précisant les voies

et délais de recours. En cas de refus exprès ou de silence gardé pendant un mois par le CCAS, l'intéressé peut saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) dans un délai de deux mois. Cette saisine constitue un préalable obligatoire à tout recours devant le tribunal administratif. La CADA notifie en principe son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la demande.

6.3. La protection des données personnelles

Le CCAS de La Possession est responsable du traitement des données personnelles collectées pour l'instruction, l'attribution, le versement et le suivi des aides sociales facultatives prévues par le présent règlement. Ces traitements sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi le CCAS, conformément à l'article 6-1, e, du règlement général sur la protection des données (RGPD). Lorsque l'instruction d'une demande nécessite le traitement de données relevant de l'article 9 du RGPD, notamment de données de santé, celles-ci ne sont collectées que si elles sont strictement nécessaires et qu'une exception prévue à l'article 9-2, du RGPD est applicable.

Les catégories de données recueillies pour le traitement de ces dossiers de prestations d'aides sociales sont des données d'identité (nom, prénom, date de naissance, nationalité, parfois filiation), de coordonnées personnelles (adresse postale et/ou mail, numéro de téléphone, parfois justificatif de domicile), des données relatives à la vie personnelle (situation familiale, dans certains dossiers habitudes de vie), des données financières (revenus, situation financière, parfois situation fiscale), des données professionnelles (situation professionnelle), dans certains dossiers des données bancaires, des données de santé (handicap/maladies, numéro de sécurité sociale). Certaines de ces données constituent des données sensibles au sens du RGPD. Leur traitement est strictement limité à ce qui est nécessaire à l'instruction des demandes d'aides sociales.

Ces données sont collectées et traitées exclusivement pour l'instruction, l'attribution et le suivi des demandes d'aides sociales facultatives décrites dans le présent règlement.

Les agents du CCAS de La Possession en charge du traitement des dossiers de demandes d'aides facultatives peuvent avoir accès à ces données personnelles, ainsi que dans certains cas, les partenaires institutionnels du CCAS (CAF, département La Réunion, associations partenaires), dans la stricte limite de leurs missions et du besoin d'en connaître.

Aucun transfert des données hors de l'Union Européenne n'est réalisé.

Le CCAS de La Possession met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles.

Les données sont conservées en base active pendant la durée nécessaire à l'instruction et au suivi de la demande. Elles peuvent ensuite être archivées pendant les durées nécessaires au respect des obligations légales, comptables, contentieuses et archivistiques applicables, puis supprimées ou versées aux archives publiques selon leur nature.

Les données sont traitées dans un logiciel métier sécurisé, dans le respect des règles de conservation, d'habilitation et de traçabilité applicables.

Dans les conditions prévues par le RGPD, les personnes concernées disposent notamment de droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition ainsi que, lorsqu'il est applicable, d'un droit à l'effacement de leurs données. Ces droits peuvent être exercés auprès du CCAS de La Possession par voie postale (CCAS La Possession - BP 92 – Rue Waldeck Rochet – 97419 La Possession) ou auprès de son délégué à la protection des données par voie électronique (dpo@lapossession.re). Pour toute question relative à la protection des données personnelles ou au règlement général de protection des données (RGPD), les personnes peuvent également contacter le délégué à la protection des données du CCAS de La Possession par voie postale (Mairie de La Possession- Rue Waldeck Rochet - BP 92 – 97419 La Possession) également ou électronique (dpo@lapossession.re).

Si les personnes estiment, après avoir réalisé une demande de droit (accès, rectification, etc.) auprès du CCAS de La Possession, que leurs droits sur leurs données ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation auprès de la CNIL.



Annexe 7, La protection des données personnelles

6.4. Les voies et délais de recours

Toute décision individuelle défavorable ou partiellement favorable est notifiée par écrit au demandeur. Elle indique les motifs de la décision ainsi que les voies et délais de recours applicables.

Toute personne justifiant d'un intérêt à agir peut contester tout acte faisant grief pris par le CCAS (notamment une décision individuelle ou une délibération du conseil d'administration) par écrit dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication :

- Soit par un recours gracieux, facultatif, adressé au CCAS de La Possession (4, rue Waldeck-Rochet, BP 92, 97419 La Possession), conformément à l'article L. 411-2 du code des relations entre le public et l'administration. Lorsqu'il est présenté dans le délai du recours contentieux, ce recours interrompt ce délai. À défaut de réponse dans un délai de deux mois, le recours gracieux est réputé rejeté. Un nouveau délai de recours contentieux de deux mois court à compter de la notification de la décision expresse de rejet ou de la naissance de la décision implicite de rejet.
- Soit directement par un recours contentieux devant le tribunal administratif de La Réunion, conformément aux articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative. Les personnes résidant hors de La Réunion et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et de deux mois pour saisir le tribunal.

Le tribunal administratif de La Réunion peut être saisi par courrier à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
CS61107
97404 SAINT DENIS CEDEX

ou par l'intermédiaire du téléservice Télérecours citoyens.

6.5. Les devoirs et responsabilités de la personne bénéficiaire vis-à-vis du CCAS

Les demandeurs et bénéficiaires sont tenus :

- De transmettre des informations exactes, complètes et actualisées ainsi que les justificatifs nécessaires à l'examen de leur demande ;
- D'informer le CCAS de tout changement de situation susceptible d'avoir une incidence sur leur éligibilité ou sur le montant de l'aide ;
- De faire preuve de respect, de courtoisie et de civisme à l'égard des agents du CCAS et des autres usagers, au sein des locaux du CCAS comme lors des interventions à domicile ;
- De respecter les horaires des rendez-vous fixés et de prévenir le service en cas d'empêchement ;
- De respecter le fonctionnement du service, les locaux et le matériel du CCAS ;
- De respecter les décisions prises en matière d'attribution des aides sociales facultatives, sans préjudice de leur droit de les contester dans les conditions prévues à l'article 6.4 du présent règlement ;
- D'utiliser l'aide accordée conformément à son objet.

Toute déclaration volontairement inexacte ou incomplète, toute dissimulation d'un changement de situation ou toute utilisation de l'aide contraire à son objet ayant une incidence sur l'éligibilité, le montant ou l'utilisation de l'aide peut, selon la gravité des faits et après examen individuel de la situation, entraîner le refus ou le retrait de l'aide, la récupération des sommes indûment versées et, le cas échéant, un signalement aux autorités compétentes.

En cas d'incivilité :

Tout comportement injurieux, menaçant, violent ou portant atteinte aux personnes, aux locaux ou au matériel peut donner lieu, selon la nature et la gravité des faits, à un rappel aux règles de comportement, à un avertissement écrit, à un dépôt de plainte ou à une restriction temporaire d'accès aux locaux du CCAS.

Les incidents sont consignés dans un registre interne. Seules les informations objectives et strictement nécessaires à la sécurité des agents et des usagers y sont enregistrées, selon des

modalités d'accès, de conservation et de sécurité définies dans une procédure interne établie avec le délégué à la protection des données.

Toute restriction d'accès aux locaux est individualisée, proportionnée à la gravité des faits et limitée dans le temps. La restriction est notifiée par une décision motivée du président du CCAS ou de son délégataire, après que l'intéressé a été mis à même de présenter ses observations, sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles. Une modalité alternative est maintenue afin de permettre à la personne de présenter et de suivre sa demande d'aide.

6.6. Les devoirs des agents et des membres des instances du CCAS

Les agents reconnaissent l'autonomie de la personne et respectent son intégrité, ses capacités et ses besoins.

Ils exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Le service public est assuré dans le respect des principes de neutralité et de laïcité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques des agents ou des usagers. Les agents traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Les agents respectent les obligations de secret professionnel prévues à l'article 6.1 du présent règlement et veillent à la confidentialité, à la sécurité et à la protection des données personnelles auxquelles ils ont accès.

Tout agent placé dans une situation de conflit d'intérêts susceptible d'influencer ou de paraître influencer l'exercice impartial de ses fonctions en informe sa hiérarchie et s'abstient de participer à l'instruction du dossier concerné.

Dans le cadre de leurs compétences, les agents procèdent à une évaluation globale de la situation de la personne et l'orientent, lorsque cela est nécessaire, vers les services ou organismes compétents.

Les membres du conseil d'administration et de la commission permanente sont également tenus au secret professionnel, à l'impartialité et à la prévention des conflits d'intérêts. Ils s'abstiennent de participer à l'examen et à la décision concernant un dossier lorsqu'ils ont un intérêt personnel dans l'affaire ou lorsqu'une circonstance est susceptible de mettre en cause leur impartialité.

7. Tableau récapitulatif des aides

Thématiques	Intitulés des aides <i>Cf. 8. Présentation des aides</i>	Procédures octroi des aides <i>Cf. 4. Les différentes procédures pour l'octroi des aides</i>			Critères de ressources <i>Cf. 5. Les conditions d'accès aux aides sociales facultatives</i>		Plafonds aides <i>Cf. 8. Présentation des aides</i>	Formes et modalités de remise de l'aide	
		Secours urgence (SU)	Aides présentées à la CP (CP)	Autres dispositifs (AD)	Plafond CCAS + RAV	Autres critères		Bénéficiaires directement	Via les prestataires, créanciers
Alimentation & Hygiène	AIDE ALIMENTATION ET HYGIENE – CAP Fiche SU 1, p.29	SU				Cf. fiche SU1	100€ pour 1 personne seule 120€ pour 2 personnes 140€ pour 3 personnes 160€ pour 4 personnes + 20€ par personne supplémentaire 300€ maximum 3 fois maximum par an		
	AIDE ALIMENTATION ET HYGIENE – CAP Fiche CP 1, p.46		CP		Plafond CCAS + RAV				
	PRESCRIPTION DES COLIS ALIMENTAIRES Fiche SU 2, p.31	SU				Cf. fiche SU2	1 colis pour 1 mois ; 3 mois maximum/an Se référer à la prescription		
	EPICERIE SOCIALE Fiche D1, p.72			AD		Cf. fiche D1	Tous les 15 jours de 3 à 6 mois		
	PORTAGE DE REPAS Fiche D2, p. 74			AD		Cf. fiche D9	En fonction des ressources 3 repas par semaine		
Décès et accès à la santé (1)	AIDE AUX FRAIS DE LA VEILLEE MORTUAIRE Fiche SU 3, p.32	SU				Cf. fiche SU3	Forfait de 100€ Ponctuel, en cas de décès d'un proche		
	AIDE AUX FRAIS DE LA VEILLEE MORTUAIRE Fiche CP 2, p.47		CP			Cf. fiche CP2			

Décès et accès à la santé (2)	AIDE AUX FRAIS D'OBSEQUES Fiche SU 4, p.33	SU				Cf. fiche CP3	400€ maximum Ponctuel, en cas de décès d'un proche		
	AIDE AUX FRAIS D'OBSEQUES Fiche CP 3, p.48		CP			Cf. fiche CP3			
	AIDE A LA LOCATION DE LA SALLE DE VEILLEE MORTUAIRE Fiche CP 4, p.49		CP			Cf. fiche CP4	200€ pour 24h de location 350€ pour 48h de location Ponctuel, en cas de décès d'un proche		 En priorité
	AIDE AUX FRAIS DE FOSSOYAGE Fiche CP 5, p.50		CP			Cf. fiche CP5	150€ max. : bénéficiaires du RSA 75€ max : personnes avec ressources sup. au RSA et inf. au plafond CCAS Ponctuel, en cas de décès d'un proche		 En priorité
	AIDE AUX FRAIS DE DEPLACEMENTS VERS OU DEPUIS LA FRANCE HEXAGONALE EN CAS DE DECES, D'ACCIDENT GRAVE OU DE MALADIE Fiche SU 5, p.34	SU				Cf. fiche SU3	300€ maximum 1 fois maximum par an en fonction de la survenue d'un événement		
	AIDE AUX FRAIS DE DEPLACEMENTS VERS OU DEPUIS LA FRANCE HEXAGONALE EN CAS DE DECES OU DE MALADIE Fiche CP 6, p.51		CP		Plafond CCAS + RAV				
	AIDE A LA PRISE EN CHARGE DE L'ADHESION DE LA MUTUELLE SANTE ET COMPLEMENTAIRE CSS Fiche CP 7, p.52		CP		Plafond CCAS + RAV		300€ maximum 1 fois/an		 En priorité

Frais d' eau & d' énergie	AIDE A LA PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'EAU Fiche CP 8, p.53		CP		Plafond CCAS + RAV		300€ maximum 3 fois maximum/an	 Dédution sur facture	
	AIDE A LA PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'ENERGIE Fiche CP 9, p.54		CP		Plafond CCAS + RAV		240€ maximum 3 fois maximum /an		
Activités Culturelles, sportives, en faveur du lien social & ACM	CHEQUE ASSOCIATIF Fiche CP 10, p.55		CP		Plafond CCAS + RAV		1 adhésion ou cotisation maximum /personne/an 50€ pour une adh/cotisation ≤ 100€ 50% de l'adhésion pour une adh/cotisation entre 100€ et 200€ 100€ pour une adh./cotisation ≥ 200€ Montant maximum/foyer : 200€		
	AIDE POUR LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PORTES PAR LA CAISSE DES ECOLES PENDANT LES PERIODES ET LES VACANCES SCOLAIRES Fiche CP 11, p.56		CP		Plafond CCAS + RAV		50€ pour un coût ≤ 100€ 50% pour un coût entre 100€ et 200€ 100€ pour un coût ≥ 200€ Montant maximum/foyer : 200€		
Environnement et habitat (1)	AIDE AUX FRAIS DE BRANCHEMENT (EAU POTABLE, ELECTRICITE) Fiche CP 12, 57		CP		Plafond CCAS + RAV		Forfait de 300€ 1 fois		
	AIDE AUX FRAIS DE VIDANGE ET ASSAINISSEMENT Fiche CP 13, p.58		CP		Plafond CCAS + RAV		Forfait de 200€ En fonction des besoins		
	AIDE AUX DEPENSES DE L'AMELIORATION DE L'HABITAT Fiche CP 14, p. 59		CP		Plafond CCAS + RAV		500€ maximum 1 fois/an		

Environnement et habitat (2)	AIDE A L'ACHAT DE MOBILIER ET ELECTROMENAGER DE PREMIERE NECESSITE Fiche CP 15, p.60		CP		Plafond CCAS + RAV		200€ maximum 2 fois/an		
	AIDE A L'ACCES /MAINTIEN DANS LE LOGEMENT (DEPOT GARANTIE, LOYER) Fiche CP 16, p.61		CP		Plafond CCAS + RAV		400€ maximum 1 fois/an		
	AIDE A L'ENLEVEMENT DES DECHETS DANS LE CADRE DE LA LUTTE ANTI-VECTORIELLE (SPL EDDEN) Fiche D3, p.76		CP			Cf. fiche D3	En fonction de la prescription 2 fois/an		
	AIDE A L'ENLEVEMENT DES DECHETS (CONVENTION CADRE DE VIE) Fiche CP 17, p.62		CP			Cf. fiche CP17	Intervention pour un coût 400€ maximum 2 fois/an		
	AVANCES REMBOURSABLES POUR LES IMPAYES DE LOYERS Fiche aide CP 18, p.63		CP		Plafond CCAS + RAV		1 000€ maximum A rembourser sur une durée de 24 mois maximum 1 fois renouvelable si un nouveau besoin est avéré et première avance soldée		
Mobilité	AIDE A LA REMISE DE TICKETS DE TRANSPORT Fiche SU 6, p.36	SU				Cf. fiche SU4	Selon les démarches justifiées par les personnes		
	AIDE AUX FRAIS D'HELICOPTERE DEPUIS MAFATE POUR LES ENFANTS SCOLARISES QUAND LES SENTIERS OU PISTE 4x4 SONT INACCESSIBLES Fiche CP 19, p.64		CP		Plafond CCAS + RAV		50€ maximum/enfant 2 fois maximum/an		

	AIDE AU PERMIS A ET B Fiche CP 20, p.65		CP		Plafond CCAS + RAV		200€/maximum 1 fois		
Projets	AVANCES REMBOURSABLES Fiche CP 21, p.66		CP		Plafond CCAS + RAV		500€ maximum A rembourser sur une durée de 10 mois maximum. Pas de taux d'intérêt 1 fois renouvelable si un nouveau besoin est avéré et première avance soldée		
	MICRO-CREDIT (ORGANISME PARCOURS CONFIANCE) Fiche D4, p.78			CP		Cf. fiche SUD3	Entre 300 et 5000 € soumis à un taux d'intérêt A rembourser		
Aides aux démarches	AIDE AUX FRAIS D'OUVERTURE D'UN COMPTE BANCAIRE Fiche CP 22, p.67		CP			Cf. fiche CP22	30€ maximum 1 fois		
	AIDE A LA PRISE EN CHARGE DE TIMBRES FISCAUX Fiche CP 23, p.68		CP		Plafond CCAS + RAV		25€ maximum 1 fois par demande		
	AIDE AUX FRAIS DE MISE SOUS PROTECTION Fiche CP 24, p.69		CP		Plafond CCAS + RAV		190 € maximum 1 fois		
Protection et mise à l'abri en cas de crise,	AIDE A LA PRISE EN CHARGE D'1 NUITEE DANS UN GITE Fiche SU 7, p.38	SU				Cf. fiche SU6	2 nuits maximum, renouvelable 1 fois Selon l'événement		

	AIDE EN CAS DE SINISTRE Fiche SU 8, p.40	SU				Cf. fiche SU7	500€ maximum Ponctuel en fonction du sinistre		 En priorité
Protection et mise à l'abri en cas de crise, amélioration des conditions de vie des personnes à la rue (2)	COLIS PRE-CYCLONE Fiche SU 9, p.41	SU				Cf. fiche SU8	1 colis pré-composé Avant le passage d'un cyclone		
	KIT HYGIENE Fiche SU 10, p.42	SU				Cf. fiche SU9	1 colis pré-composé 3 fois maximum par an		
	KIT HYGIENE Fiche CP 25, p.70		CP			Cf. fiche SU 25			
	ACCES A LA MAISON D'URGENCE Fiche D5, p.79			CP		Cf. fiche D4	3 mois renouvelable exceptionnellement une fois		
Divers	AUTRE AIDE SOCIALE EXCEPTIONNELLE Fiche SU 10, p.44	SU				Cf. fiche SU10	500€ maximum En fonction des événements exceptionnels vécus et des justificatifs		
	AUTRE AIDE SOCIALE EXCEPTIONNELLE Fiche CP 26, p.71		CP		Plafond CCAS + RAV				
	ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF BUDGETAIRE Fiche D6, p.81			CP		Cf. fiche D5			

8. Présentation des aides

8.1. Les secours d'urgence

8.1.1. Aide alimentaire et hygiène

SECOURS URGENCE -> AIDE ALIMENTAIRE ET HYGIENE

AIDE AUX FRAIS D'ALIMENTATION ET FRAIS D'HYGIENE (CHEQUE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE) – FICHE SU 1

Objectifs	Soutenir ponctuellement un besoin de subsistance impérieux et justifié en termes d'alimentation et de produits d'hygiène
Description	Délivrance de chèques ayant une valeur faciale de 5, 10 ou 20 euros permettant l'achat des produits alimentaires hors boissons alcoolisées et des produits d'hygiène dans les magasins type grande distribution. L'agent instructeur détermine, si pour répondre au besoin, un CAP ou un colis alimentaire (fiche SU2) est plus adapté à la situation. Cependant, de manière exceptionnelle et justifiée, la délivrance de CAP et l'octroi de colis alimentaire est envisageable concomitamment. Public concerné : Toute personne ayant une rupture ou une baisse drastique de ressources et/ou en rupture de liquidité et/ou étant dans l'attente d'ouverture de droits. Nature de l'aide : Chèque d'accompagnement personnalisé Montant maximum de l'aide : 100 € pour 1 personne 120 € pour 2 personnes 140 € pour 3 personnes 160 € pour 4 personnes + 20€ par personne supplémentaire dans le foyer Maximum 300 € Fréquence de l'aide : 3 fois maximum par an comprenant les secours d'urgence et les aides validées en commission permanente
Critères d'éligibilité	Un critère impératif : -Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, Au moins, un critère au choix qui caractérise l'urgence : -Une rupture des droits et/ou une baisse drastique des ressources déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Un changement profond de situation (événements exceptionnels, décès, maladie, etc.) déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU,

	-Une mise en péril de la personne en demande et/ou des enfants (relations intrafamiliales, logement, santé, etc.)
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond des ressources -Les justificatifs démontrant la rupture des droits et/ou la baisse drastique des ressources et/ou le changement profond de situation et/ou la mise en péril de la personne et éventuellement de ses enfants.

SECOURS URGENCE -> AIDE ALIMENTAIRE ET HYGIENE



LA PRESCRIPTION DE COLIS ALIMENTAIRE – FICHE SU 2

Objectifs	Soutenir ponctuellement un besoin de subsistance impérieux et justifié en termes d'alimentation
Description	Délivrance de colis se composant de denrées sèches parfois complétées de produits frais. Le dispositif est encadré par l'Etat en lien avec les deux têtes de réseau (Croix Rouge française et Banque Alimentaire des Mascareignes /BAM). Les colis délivrés sont de type A, B ou C selon la composition du foyer. L'agent instructeur détermine, si pour répondre au besoin, un CAP ou un colis alimentaire (fiche SU1) est plus adapté à la situation. Cependant, de manière exceptionnelle et justifiée, la délivrance de CAP et l'octroi de colis alimentaire sont envisageables concomitamment. Public concerné : Toute personne se retrouvant en difficulté financière ne pouvant pas assurer les achats alimentaires de base. Nature de l'aide : Aide en nature à récupérer avec la fiche de prescription auprès des antennes ou associations distributrices habilitées. Pour les personnes en situation exceptionnelle (perte d'autonomie, difficulté pour se déplacer, personne âgée isolée, avec problème de santé...), un agent du CCAS peut récupérer le colis et le remettre à la personne à son domicile. Montant maximum de l'aide : 1 colis composé pour 1 mois par foyer en fonction de la composition de la cellule familiale Fréquence de l'aide : Ponctuel, 1 colis pour 1 mois ou pour 3 mois maximum en fonction de la situation. Se référer à la prescription
Critères d'éligibilité	-Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, -1 critère de difficulté sociale Cf. <i>Annexe 8 : La fiche de prescription de colis alimentaire</i>
Principes d'accès	-Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS Cf. <i>Annexe 8 : La fiche de prescription de colis alimentaire</i>
Circuits d'information, de validation	-Prescription par un agent social ou travailleur social du CCAS. -Remise de la fiche de prescription à la personne bénéficiaire - Présentation de la personne bénéficiaire aux antennes et associations de distribution de colis alimentaires avec remise de la fiche de prescription
Pièces justificatives	Les justificatifs pour le plafond des ressources

8.1.2. Aides en cas de décès et pour l'accès à la santé

SECOURS URGENCE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE AUX FRAIS DE LA VEILLEE MORTUAIRE - FICHE SU 3	
Objectifs	Soutenir les proches d'un défunt dans l'organisation d'une veillée mortuaire.
Description	Délivrance de chèques ayant une valeur faciale de 5, 10 ou 20 euros permettant l'achat des denrées et articles nécessaires à la veillée (bougies, collations, etc.). Public concerné : Proche du défunt (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) qui gère les obsèques Nature de l'aide : Chèque accompagnement personnalisé Montant maximum de l'aide : 100 € Fréquence de l'aide : Ponctuel, en cas de décès d'un proche
Critères d'éligibilité	- Ressources du défunt inférieures au plafond de ressources du CCAS - - Validation en urgence si la demande est formulée avant la tenue de la veillée
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond des ressources - Acte de décès

SECOURS D'URGENCE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE

AIDE AUX FRAIS D'OBSEQUES - FICHE SU4

Objectifs	Soutenir les proches d'un défunt dans l'organisation d'obsèques.
Description	Aide financière en direction d'un proche d'une personne défunte pour les frais des prestations et de l'intervention des pompes funèbres. Public concerné : Proche du défunt (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) qui gère les obsèques Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : 400€ Fréquence de l'aide : Ponctuel, en cas de décès d'un proche
Critères d'éligibilité	- Ressources du défunt inférieures au plafond de ressources du CCAS
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -L'acte de décès -Le devis ou la facture au nom du proche gérant les obsèques

SECOURS D'URGENCE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE AUX FRAIS DE DEPLACEMENT VERS OU DEPUIS LA FRANCE HEXAGONALE EN CAS DE DECES, D'ACCIDENT GRAVE OU MALADIE - FICHE SU 5

Objectifs	Soutenir toute personne à régler les dépenses liées au déplacement imprévu vers et depuis la France hexagonale, en raison d'un problème grave de santé, d'accident grave ou d'un décès d'un proche.
Description	Aide financière en direction d'un proche de la personne défunte ou victime d'un accident ou gravement malade. Cette aide supporte partiellement le coût du transport. Public concerné : Proches (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) Nature de l'aide : Règlement au proche de la personne défunte ou victime d'un accident ou malade. Montant maximum de l'aide : 300€ Fréquence de l'aide : 1 fois par an maximum, en fonction de la survenue d'un événement
Critères d'éligibilité	Un critère impératif : -Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, Au moins, un critère au choix qui caractérise l'urgence : -Une rupture des droits et/ou une baisse drastique des ressources déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Un changement profond de situation (événements exceptionnels, décès, maladie, etc.) déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Une mise en péril de la personne en demande et/ou des enfants (relations intrafamiliales, logement, santé, etc.)
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant

	-Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives à fournir	- Les justificatifs pour le plafond des ressources - Le certificat médical du proche concerné OU l'attestation d'hospitalisation OU l'acte de décès, etc. - Le justificatif du billet d'avion - le livret de famille

8.1.3. Aides à la mobilité

AIDE A LA MOBILITE-> SECOURS D'URGENCE



AIDE A LA REMISE DE TICKETS DE TRANSPORTS – FICHE SU 6

Objectifs	Favoriser la mobilité des personnes vulnérables dans le cadre de l'accès à la santé, l'emploi, la formation, la réalisation de démarches nécessaires à l'insertion sociale et professionnelle.
Description	Délivrance de tickets de bus (Kar'ouest, Car Jaune, etc.) aux personnes se retrouvant en difficulté financière pour acheter des titres de transport. Public concerné Toutes personnes en difficulté sociale dont spécifiquement : -les personnes isolées, -les personnes bénéficiant d'un accompagnement social du CCAS, en recherche d'emploi dans la perspective d'un entretien d'embauche ou d'une formation de courte durée, -les personnes orientées par le 115 vers un lieu d'hébergement, - les personnes en situation de handicap en quête d'inclusion et de lien social sur le territoire communal en complément des aides existantes (Pass loisirs et Pass transport). Nature de l'aide : Tickets transport à l'unité Montant maximum de l'aide : Selon les démarches justifiées par les personnes Fréquence de l'aide : A chaque déplacement justifié
Critères d'éligibilité	Un critère impératif : -Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, Au moins, un critère au choix qui caractérise l'urgence : -Une rupture des droits et/ou une baisse drastique des ressources déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Un changement profond de situation (événements exceptionnels, décès, maladie, etc.) déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Une mise en péril de la personne en demande et/ou des enfants (relations intrafamiliales, logement, santé, etc.)
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale

Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond des ressources -Les justificatifs relatifs à la démarche entreprise

8.1.4. Protection et mise à l'abri en cas de crise, amélioration des conditions de vie des personnes à la rue

SECOURS URGENCE -> PROTECTION ET MISE A L'ABRI EN CAS DE CRISE, AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES A LA RUE

AIDE A LA PRISE EN CHARGE D'UNE NUITEE DANS UN GITE - FICHE SU 7	
Objectifs	Permettre une mise à l'abri des personnes avec enfant, vulnérables, en l'absence de solution familiale, amicale, d'hébergement via le 115 ou via le Conseil Départemental
Description	Prise en charge de nuitées dans un gîte en offrant un hébergement immédiat à une personne ou une famille sans solution de logement et se trouvant dans une situation de vulnérabilité extrême. Public concerné Personnes ayant un lien avec la commune Femmes avec enfants Hommes avec enfants Personnes victimes de sinistre Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier. Montant maximum de l'aide : Prise en charge de 2 nuits par personne Fréquence de l'aide : Selon l'événement, renouvelable 1 fois
Critères d'éligibilité	Un critère impératif : -Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, Au moins, un critère au choix qui caractérise l'urgence : -Une rupture des droits et/ou une baisse drastique des ressources déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Un changement profond de situation (événements exceptionnels, décès, maladie, etc.) déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Une mise en péril de la personne en demande et/ou des enfants (relations intrafamiliales, logement, santé, etc.)
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité (115, Département, solution familiale ou amicale) -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS

	-Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond des ressources -Les justificatifs démontrant la rupture des droits et/ou la baisse drastique des ressources et/ou le changement profond de situation et/ou la mise en péril de la personne et éventuellement de ses enfants.

SECOURS URGENCE -> PROTECTION ET MISE A L'ABRI EN CAS DE CRISE, AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES A LA RUE



AIDE EN CAS DE SINISTRE - FICHE SU 8

Objectifs	Apporter un soutien aux victimes de sinistre (incendie, cyclone, inondation, etc.) devant faire face aux dépenses imprévues.
Description	Soutien financier aux victimes d'un sinistre pour reprendre la vie quotidienne (notamment achat de mobiliers et matériels électroménagers pour le logement) Public concerné : Toute personne victime de sinistre Nature de l'aide : Règlement au créancier ou prestataire et, à défaut, à la personne bénéficiaire Montant maximum de l'aide : 500€ maximum Fréquence de l'aide : Ponctuel en fonction des sinistres
Critères d'éligibilité	-Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, -Un sinistre touchant l'habitation principale
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond des ressources -Devis ou facture, le cas échéant -Photos du sinistre -Rapport de visite à domicile le cas échéant

**SECOURS URGENCE -> PROTECTION ET MISE A L'ABRI EN CAS DE CRISE,
AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES A LA RUE**



AIDE COLIS PRE-CYCLONE - FICHE SU 9

Objectifs	Permettre aux personnes vulnérables, isolées un accès aux produits alimentaires et d'hygiène de première nécessité pour faire face au passage d'un cyclone
Description	Distribution de colis composés de produits alimentaires exemple (notamment conserves à ouverture facile, briques de lait, biscuits, compotes, produits secs, eau minérale), énergie (notamment pile, bougie à Led, lampe de poche) Public concerné : Toute personne inscrite sur la liste des personnes vulnérables et isolées et n'ayant pas de proche pour l'aider pendant le cyclone Nature de l'aide : Colis récupéré au CCAS ou remis à domicile par les agents du CCAS Montant maximum de l'aide : 1 colis pré-composé Fréquence de l'aide : Avant le passage d'un cyclone
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Inscription sur le registre des personnes isolées et vulnérables de la commune -Pas de solution d'aide par les proches -Anticipation du passage d'un cyclone (alerte orange cyclonique)
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -A la suite d'un appel des personnes sur la liste des personnes vulnérables et isolées, demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information

Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond des ressources - Registre des personnes isolées et vulnérables
------------------------------	---

SECOURS D'URGENCE -> PROTECTION ET MISE A L'ABRI EN CAS DE CRISE, AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES A LA RUE



AIDE KIT HYGIENE - FICHE SU 10

Objectifs	-Répondre à un besoin vital -Préserver la dignité de la personne -Prévenir les risques sanitaires en permettant l'accès aux produits d'hygiène de base.
Description	Délivrance de kit hygiène composé de différents produits (notamment shampoing, dentifrice, brosse à dents, gel douche, lait hydratant, peigne ou brosse à cheveux, rasoir, gel de rasage, mouchoirs, lingettes nettoyantes, préservatifs, protections périodiques). Public concerné Toute personne en errance ou en grande précarité ne pouvant pourvoir à l'hygiène de base de manière régulière par leurs propres moyens en raison de leurs conditions de vie. Nature de l'aide : 1 colis pré-composé Montant maximum de l'aide : 1 colis par distribution Fréquence de l'aide : 3 fois maximum par an
Critères d'éligibilité	Un critère impératif : -Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, Au moins, un critère au choix qui caractérise l'urgence : -Une rupture des droits et/ou une baisse drastique des ressources déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Un changement profond de situation (notamment événements exceptionnels, décès, maladie) déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Une mise en péril de la personne en demande et/ou des enfants (notamment relations intrafamiliales, logement, santé)
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité

	-Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond des ressources - Attestation sur l'honneur justifiant de la situation d'errance

8.1.5. Divers

SECOURS D'URGENCE -> DIVERS



AUTRE AIDE SOCIALE EXCEPTIONNELLE - FICHE SU 11

Objectifs	Soutenir toute personne qui vit une situation exceptionnelle générant des dépenses imprévues déstabilisant le budget.
Description	Aide financière prenant en charge une dépense nécessaire pour faire face à cette situation exceptionnelle. Ce secours d'urgence est mobilisé si la situation exposée ne relève pas des autres aides du règlement des aides. Public concerné : Toute personne vivant une situation imprévue Nature de l'aide : Règlement à la personne bénéficiaire Montant maximum de l'aide : 500 € Fréquence de l'aide : En fonction des événements exceptionnels vécus et des justificatifs
Critères d'éligibilité	Un critère impératif : -Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS, Au moins, un critère au choix qui caractérise l'urgence : -Une rupture des droits et/ou une baisse drastique des ressources déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Un changement profond de situation (notamment événements exceptionnels, décès, maladie) déstabilisant le budget au moins jusqu'à la prochaine commission permanente ET/OU, -Une mise en péril de la personne en demande et/ou des enfants (notamment relations intrafamiliales, logement, santé)
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une synthèse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Vérification par le directeur Social et Solidarité et en cas d'absence par le directeur du CCAS -Signature par le président du CCAS ou par délégation par le vice-président, ou le vice-président délégué ou par le directeur du CCAS -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant

	-Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant -Présentation de la situation à la commission permanente ultérieurement pour information
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond des ressources -Les justificatifs démontrant la rupture des droits et/ou la baisse drastique des ressources et/ou le changement profond de situation et/ou la mise en péril de la personne et éventuellement de ses enfants.

8.2. Les aides présentées en commission permanente

8.2.1. Aide alimentaire et hygiène

AIDES PRESENTEES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE ALIMENTAIRE ET HYGIENE


AIDE AUX FRAIS D'ALIMENTATION ET FRAIS D'HYGIENE – FICHE CP 1	
Objectifs	Soutenir ponctuellement un besoin de subsistance en termes d'alimentation et de produits d'hygiène
Description	Délivrance de chèques ayant une valeur faciale de 5, 10 ou 20 euros permettant l'achat des produits alimentaires hors boissons alcoolisées et des produits d'hygiène dans les magasins type grande distribution. Public concerné : Personnes seules majeures ou familles rencontrant une difficulté financière Nature de l'aide : Chèque d'Accompagnement Personnalisé Montant maximum de l'aide : 100 € pour 1 personne 120 € pour 2 personnes 140 € pour 3 personnes 160 € pour 4 personnes + 20€ par personne supplémentaire dans le foyer Maximum 300 € Fréquence de l'aide : 3 fois maximum par an comprenant les secours d'urgence et l'aide validée en commission permanente
Critères d'éligibilité	- Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS - Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	- Principe de subsidiarité - Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	- Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re - Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité - Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours - Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant - Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le plafond de ressources - Les justificatifs pour le reste à vivre

8.2.2. Aide en cas de décès et pour l'accès aux soins de santé

AIDES PRESENTÉES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE AUX FRAIS DE LA VEILLEE MORTUAIRE - FICHE CP 2

Objectifs	Soutenir les proches d'un défunt dans l'organisation d'une veillée mortuaire.
Description	Délivrance de chèques ayant une valeur faciale de 5, 10 ou 20 euros permettant l'achat des denrées et articles nécessaires à la veillée (notamment bougies, collations). Public concerné : Proche du défunt (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) qui gère les obsèques Nature de l'aide : Chèque accompagnement personnalisé Montant maximum de l'aide : 100€ Fréquence de l'aide : Ponctuel, en cas de décès d'un proche
Critères d'éligibilité	- Ressources du défunt inférieures au plafond de ressources du CCAS
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne qui fait la demande et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -L'acte de décès

AIDES PRESENTÉES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE AUX FRAIS D'OBSEQUES - FICHE CP3

Objectifs	Soutenir les proches d'un défunt dans l'organisation d'obsèques.
Description	Aide financière en direction d'un proche d'une personne défunte pour les frais des prestations et de l'intervention des pompes funèbres. Public concerné : Proche du défunt (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) qui gère les obsèques Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : 400€ Fréquence de l'aide : Ponctuel, en cas de décès d'un proche
Critères d'éligibilité	- Ressources du défunt inférieures au plafond de ressources du CCAS
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -L'acte de décès -Le devis ou la facture au nom du proche gérant les obsèques

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE A LA LOCATION DE LA SALLE DE VEILLEE MORTUAIRE - FICHE CP 4	
Objectifs	Soutenir les proches d'un défunt dans l'organisation d'une veillée mortuaire.
Description	Aide financière en direction d'un proche d'une personne défunte pour prendre en charge la location d'une salle de veillée mortuaire. Public concerné : Proche du défunt (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) qui gère les obsèques Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier, et à défaut à la personne bénéficiaire Montant maximum de l'aide : 200€ pour 24h de location et 350€ pour 48h de location Fréquence de l'aide : Ponctuel, en cas de décès d'un proche
Critères d'éligibilité	- Ressources du défunt inférieures au plafond de ressources du CCAS
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -L'acte de décès -Le devis ou la facture au nom du proche gérant les obsèques

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE AUX FRAIS DE FOSSOYAGE- FICHE CP 5

Objectifs	Soutenir les proches d'un défunt pour régler les frais de fossoyage.
Description	Aide financière en direction d'un proche d'un défunt pour payer la prestation de fossoyage Public concerné : Proche du défunt (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) qui gère les obsèques Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier, et à défaut à la personne bénéficiaire Montant maximum de l'aide : 150 € pour les bénéficiaires du RSA et 75€ pour les personnes ayant des ressources supérieures au RSA et inférieures au plafond de ressources CCAS Fréquence de l'aide : Ponctuel, en cas de décès d'un proche
Critères d'éligibilité	- Ressources du défunt inférieures au plafond de ressources du CCAS
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -L'acte de décès -L'avis de paiement au nom de la personne gérant les obsèques

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE AUX FRAIS DE DEPLACEMENT VERS OU DEPUIS LA FRANCE HEXAGONALE EN CAS DE DECES, D'ACCIDENT GRAVE OU MALADIE - FICHE CP 6

Objectifs	Soutenir toute personne face aux dépenses liées au déplacement imprévu vers et depuis la France hexagonale, en raison d'un problème grave de santé, d'accident grave ou d'un décès d'un proche.
Description	Aide financière en direction d'un proche de la personne défunte ou victime d'un accident ou malade. Cette aide supporte partiellement le coût du transport. L'aide au déplacement depuis la France Hexagonale vers La Réunion sera possible pour les situations suivantes : présence en France Hexagonale pour une courte durée (notamment vacances, formation, stage, déplacement professionnel.) Public concerné : Proches (parent, conjoint, frère, sœur, enfant) Nature de l'aide : Règlement à la personne bénéficiaire Montant maximum de l'aide : 300€ Fréquence de l'aide : 1 fois par an maximum en fonction de la survenue de l'événement
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives à fournir	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre - Le certificat médical du proche concerné OU attestation d'hospitalisation OU acte de décès, etc. - Le justificatif du billet d'avion - Le livret de famille

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES EN CAS DE DECES ET POUR L'ACCES A LA SANTE



AIDE A LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ADHESION A LA MUTUELLE SANTE ET COMPLEMENTAIRE CSS - FICHE CP 7

Objectifs	-Soutenir les personnes pour l'accès à la santé -Lutter contre la précarité.
Description	Aide financière pour permettre aux personnes de payer leurs cotisations à la mutuelle afin d'avoir accès aux soins complémentaires : -Cotisation mutuelle santé -Complémentaire de la CSS (Complémentaire Santé Solidaire - C2S) Public concerné : Toute personne rencontrant des difficultés financières non bénéficiaire gratuitement de la complémentaire santé C2S. Nature de l'aide : Règlement à la personne bénéficiaire et/ou à l'organisme Montant maximum de l'aide : 300 € maximum Fréquence de l'aide : 1 fois par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

8.2.3. Aide à la prise en charge des frais d'eau et d'énergie

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES A LA PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'EAU ET D'ENERGIE



AIDE A LA PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'EAU- FICHE CP 8	
Objectifs	-Répondre aux besoins essentiels des personnes -Soutenir les personnes pour vivre dignement dans leur logement -Lutter contre la précarité énergétique en maintenant l'alimentation en eau
Description	Aide financière aux personnes confrontées à la précarité liée aux charges d'eau Public concerné : Toute personne rencontrant des difficultés financières pour s'acquitter de ses factures d'eau. Modalités de remise de l'aide : Montant de l'aide déduite sur une prochaine facture selon les modalités prévues dans la convention avec Les Eaux de La Possession Nature de l'aide : 300€ maximum Fréquence de l'aide : 3 fois maximum par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Remise d'une attestation de l'accord de l'aide au bénéficiaire. -Traitement dématérialisé : Transmission du montant de l'aide par mail aux Eaux de la Possession pour une déduction sur une future facture.
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

AIDES PRESENTEES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A LA PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'EAU ET D'ENERGIE



AIDE A LA PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'ENERGIE - FICHE CP 9

Objectifs	-Répondre aux besoins essentiels des personnes -Soutenir les personnes pour vivre dignement dans leur logement -Lutter contre la précarité énergétique en maintenant l'alimentation en énergie
Description	Aide financière aux personnes confrontées à la précarité énergétique. Public concerné : Toute personne rencontrant des difficultés financières pour s'acquitter de ses factures d'énergie. Modalités de remise de l'aide : Chèques accompagnement personnalisé Nature de l'aide : 240€ maximum Fréquence de l'aide : 3 fois maximum par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

8.2.4. Aide à la prise en charge d'activités culturelles et sportives en faveur du lien social

AIDES A LA PRISE EN CHARGE D'ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES ET EN FAVEUR DU LIEN SOCIAL-> AIDES PRESENTEES EN COMMISSION PERMANENTE



LE CHEQUE ASSOCIATIF - FICHE CP 10

Objectifs	Favoriser l'accès pour les adultes et enfants aux activités culturelles, sportives, de loisirs.
Description	Aide financière pour payer les frais d'adhésion/cotisation dans une association culturelle, sportive ou de loisirs. L'association concernée est : - une association possessionnais - une association d'une autre commune qui propose l'activité sur La Possession - une association basée sur une autre commune proposant une activité qui n'existe pas à La Possession Cette aide peut venir soutenir le coût des accueils collectifs de mineurs porté par une association pour les enfants scolarisés en maternelle et/ou primaire à La Possession. Cette aide vient en complément de l'Aide pour les accueils collectifs de mineurs portés par la Caisse des écoles pendant les périodes et les vacances scolaires – Fiche CP 11 Public concerné : Tout adulte ou enfant souhaitant pratiquer une activité culturelle, sportive ou de loisirs. Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : 50€ pour une adhésion/cotisation inférieure ou égale à 100€ 50% pour une adhésion/cotisation entre 100€ et 200€ 100€ pour les adhésions/cotisations supérieures à 200€ Montant maximum de 200 € par foyer. Fréquence de l'aide : 1 fois par an par personne
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

AIDES A LA PRISE EN CHARGE D'ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES ET EN FAVEUR DU LIEN SOCIAL-> AIDES PRESENTEES EN COMMISSION PERMANENTE



AIDE POUR LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS PORTES PAR LA CAISSE DES ECOLES PENDANT LES PERIODES LES VACANCES SCOLAIRES- FICHE CP 11

Objectifs	-Favoriser et stabiliser l'insertion socio-professionnelle des parents -Favoriser la socialisation des enfants en dehors du temps scolaire et de la famille
Description	Aide financière pour les familles ayant un ou des enfants en maternelle et/ou primaire inscrits sur les accueils collectifs de mineurs portés par la Caisse des écoles pendant les périodes scolaires et les périodes de vacances scolaires. Une aide pour les accueils collectifs de mineurs portée par les associations est également possible via la Fiche d'aide « Le chèque associatif » - Fiche CP10 Public concerné : Famille avec un ou des enfants en maternelle et/ou primaire dans une école de La Possession. Nature de l'aide : Paiement à la Caisse des écoles de La Possession Montant maximum de l'aide : 50€ pour un coût inférieur ou égal à 100€ 50% pour un coût entre 100 et 200€ 100€ pour un coût supérieur à 200€ Montant maximum de 200€ par foyer Fréquence de l'aide : 1 fois maximum par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources - Les justificatifs pour le reste à vivre

8.2.5. Aide à l'environnement et à l'habitat

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AIDE AUX FRAIS DE BRANCHEMENT (EAU POTABLE, ELECTRICITE) - FICHE CP 12

Objectifs	-Répondre aux besoins essentiels des personnes -Soutenir les personnes pour vivre dignement dans leur logement -Faciliter l'accès en eau et en électricité
Description	Aide financière permettant le branchement à l'eau potable ou en électricité pour la résidence principale. Ces branchements correspondent uniquement aux raccordements entre l'habitation et le réseau public. Public concerné : Toute personne propriétaire de sa résidence principale ayant de faibles revenus. Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : Forfait de 300 € Fréquence de l'aide : 1 fois
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne - Etre propriétaire
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre - L'acte de propriété - Le certificat d'adressage

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AIDE AUX FRAIS DE VIDANGE ET ASSAINISSEMENTS - FICHE CP 13

Objectifs	-Répondre aux besoins essentiels des personnes -Soutenir les personnes pour vivre dignement dans leur logement
Description	Aide financière permettant à toute personne locataire ou propriétaire de faire appel à un prestataire pour effectuer la vidange de la fosse septique de leur habitation principale. Public concerné : Propriétaire ou locataire au titre de la résidence principale Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier ou au bénéficiaire sur justification des dépenses (avant ou après intervention) Montant maximum de l'aide : Forfait de 200 € Fréquence de l'aide : En fonction des besoins
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne - Etre propriétaire ou locataire au titre de la résidence principale
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre - L'acte de propriété - Le certificat d'adressage - Les justificatifs de la dépense, le cas échéant

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AIDE AUX DEPENSES DE L'AMELIORATION DE L'HABITAT - FICHE CP 14	
Objectifs	-Contribuer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie dans des conditions de dignité, de sécurité et de confort.
Description	Aide financière aux propriétaires de leur habitation principale pour réaliser des travaux d'améliorations légères (notamment installation de rampes, adaptation de la salle de bains et des toilettes). Ces travaux permettent une adaptation de l'habitat à la situation de la personne (notamment seniors, handicap, insalubrité). En complément des dispositifs existants, cette aide finance une partie du reste à charge. Public concerné : Propriétaires habitant dans leur résidence principale et ayant de faibles revenus Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier ou au bénéficiaire sur la base de justificatif Montant maximum de l'aide : 500€ maximum Fréquence de l'aide : 1 fois par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne -Être propriétaire
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

	- L'acte de propriété - Le devis
--	---

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AIDE A L'ACHAT DE MOBILIERS ET ELECTROMENAGERS DE PREMIERE NECESSITE – FICHE CP 15

Objectifs	-Répondre aux besoins essentiels des personnes -Soutenir les personnes pour vivre dignement dans leur logement -Contribuer à l'équipement du logement avec les mobiliers et les matériels électroménagers de première nécessité
Description	Aide financière pour l'achat de mobilier ou d'électroménager de première nécessité. Cette aide peut intervenir lors d'un emménagement ou de la nécessité de s'équiper ou de renouveler du mobilier ou un appareil. Lorsque cela est possible, s'orienter vers des achats notamment à Emmaüs. Public concerné : Propriétaires, locataires avec de faibles revenus. Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier ou au bénéficiaire sur la base de justificatif Montant maximum de l'aide : 200€ maximum Fréquence de l'aide : 2 fois par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide

Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre -Devis et/ éventuels justificatifs d'achats
------------------------------	---

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AIDE A L'ACCES / MAINTIEN DANS LE LOGEMENT (DEPOT GARANTIE, LOYER) – FICHE CP 16	
Objectifs	-Favoriser la sécurité, l'intimité, l'autonomie des personnes dans le cadre de l'accès au logement ou de la stabilisation dans le logement -Contribuer à la lutte contre les expulsions locatives
Description	Aide financière pour la prise en charge des dettes de loyers impayés avant le 4^e mois ou pour la prise en charge du dépôt de garantie. Pour les situations de dettes de loyers, la personne peut faire une demande d'aide pour les 3 premiers mois d'impayés en présentant cette demande avant la fin du 3^e mois d'impayés. Public concerné : Locataires avec des faibles revenus et/ou des difficultés financières. Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : 400€ maximum Fréquence de l'aide : 1 fois par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne -Être propriétaire
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide

Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre -Le bail - Un justificatif de la dette locative
----------------------------------	---

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AIDE A L'ENLEVEMENT DES DECHETS (CONVENTION CADRE DE VIE) - FICHE CP 17

Objectifs	-Garantir la sécurité et le bien-être à domicile
Description	En complément de la lutte antivectorielle et de l'intervention de la SPL Edden, interventions de nettoyage et de gestion de déchets de l'extérieur de l'habitat. Intervention par les services de la ville de La Possession pour : -L'enlèvement de déchets verts, des encombrants ; -L'égavage ; -L'entretien ponctuel des jardins en cas de risque sanitaire ; -L'enlèvement des Véhicules Hors d'Usage (VHU) ; - La désinfection, la dératisation. Public concerné : Personne en situation de fragilité (notamment personnes âgées, femmes enceintes, personnes porteuses de handicap, ou ayant d'autres fragilités) Nature de l'aide : Interventions assurées par les services de la ville notamment le service cadre de vie, la police municipale. Montant maximum de l'aide : Intervention à hauteur à 400€ maximum Fréquence de l'aide : 2 fois par an
Critères d'éligibilité	Age Et, Plafond de ressources Et/ou, situation sociale spécifique (maladie, handicap)
Principes d'accès	-Intervention en complément de la SPL Edden qui agit dans le cadre de la lutte anti-vectorielle -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social sur la base de la vérification des critères de ressources (en-dessous du plafond de ressources du CCAS), d'une fiche de liaison complétée Cf. <i>Annexe 9 : La fiche de liaison avec le service cadre de vie</i>, des pièces justificatives
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Examen de la demande par les agents de la Direction Social Solidarité et fiche de liaison transmise aux services de la ville, le cas échéant - Diagnostic par le service cadre de vie de la ville chez la personne concernée - Si l'intervention est jugée réalisable, validation de l'aide en commission cadre de vie et en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information au bénéficiaire, au prescripteur et aux services ville, le cas échéant -Prise de contact par les services ville pour programmer l'intervention
Pièces justificatives	-Pour les plus de 60 ans : les justificatifs de ressources- Pour les moins de 60 ans : les justificatifs de ressources et certificat médical et/ou carte d'invalidité et/ou justificatif de l'AAH -Justificatif d'adresse

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AVANCES REMBOURSABLES POUR LES IMPAYES DE LOYERS - FICHE CP 18

Objectifs	-Soutenir les personnes pour faire face aux impayés de loyer -Contribuer à la lutte contre les expulsions locatives
Description	Aide sous forme d'avance financière destinée à régler tout ou partie des loyers en retard avant le 4° mois d'impayés éventuels. Le locataire s'engage à rembourser la somme selon un échéancier déterminé en fonction de sa situation financière et sociale. La personne peut faire une demande d'aide pour les 3 premiers mois d'impayés en présentant cette demande avant la fin du 3° mois d'impayés. Public concerné : Locataire en impayé de loyer et solvable Nature de l'aide : Règlement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : 1000€ maximum à rembourser en 24 mensualités maximum Fréquence de l'aide : 1 fois renouvelable si un nouveau besoin est avéré et première avance soldée
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale - Peut intervenir en complément de l'aide accès/maintien dans le logement
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne qui fait la demande et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide le cas échéant - Avis de somme à payer et échéancier pour remboursement envoyé à la personne bénéficiaire par le trésor public
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre - Les justificatifs d'impayés

8.2.6. Aide à la mobilité

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A LA MOBILITE

AIDE AUX FRAIS D'HELICOPTERE DEPUIS MAFATE POUR LES ENFANTS SCOLARISES QUAND LES SENTIERS ET PISTE 4x4 SONT INACCESSIBLES - FICHE CP 19	
Objectifs	Faciliter la scolarité des enfants mafatais lorsque les sentiers dégradés par les intempéries sont fermés
Description	Aide financière destinée à régler les frais d'hélicoptage pour les enfants mafatais scolarisés Public concerné : Les élèves scolarisés Nature de l'aide : Paiement aux parents des enfants hélicoptés Montant maximum de l'aide : 50€ par enfant Fréquence de l'aide : 2 fois par an maximum
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre - La facture au nom d'un des parents

AIDES PRESENTÉES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A LA MOBILITE



AIDE AU PERMIS DE CONDUIRE A ET B – FICHE CP 20

Objectifs	Favoriser la mobilité des jeunes afin de faciliter leur insertion socio-professionnelle
Description	Aide financière pour payer une partie la formation afin d'obtenir le permis de conduire A ou B. Public concerné : Jeunes possessionnaires de 16-30 ans inscrits dans un parcours d'insertion accompagnés par une structure d'insertion Nature de l'aide : Paiement à l'auto-école Montant maximum de l'aide : 200 € maximum Fréquence de l'aide : 1 fois sous réserve de la limite des 50 aides au permis mobilisables par année
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne - Avoir entre 16 et 30 ans au moment de la demande de l'aide
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre -L'attestation de formation, d'emploi, d'inscription dans un dispositif de redynamisation, d'accompagnement renforcé

8.2.7. Aide aux projets

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES AUX PROJETS



AVANCES REMBOURSABLES - FICHE CP 21	
Objectifs	Faire face à des dépenses utiles nécessaires à l'insertion socioprofessionnelle et à l'amélioration de leurs projets de vie.
Description	Aide sous forme d'avances financières destinées à régler tout ou partie du projet de la personne. La personne bénéficiaire s'engage à rembourser la somme selon un échéancier déterminé en fonction de sa situation financière et sociale. Public concerné : Personne solvable Nature de l'aide : Paiement à la personne bénéficiaire Montant maximum de l'aide : 500€ maximum à rembourser en 10 mensualités maximum Fréquence de l'aide : 1 fois renouvelable si un nouveau besoin est avéré et première avance soldée
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide - Avis de somme à payer et échéancier pour remboursement envoyé à la personne bénéficiaire par le trésor public
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

8.2.8. Aide aux frais nécessaires pour les démarches administratives

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES AUX FRAIS NECESSAIRES POUR LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES



AIDE AUX FRAIS D'OUVERTURE D'UN COMPTE BANCAIRE - FICHE CP 22	
Objectifs	Favoriser le droit au compte bancaire afin de recevoir ses prestations, payer ses factures.
Description	Aide financière permettant d'ouvrir un compte bancaire. Public concerné : Public en errance Nature de l'aide : Paiement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : 30€ Fréquence de l'aide : 1 fois
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources ou attestation sur l'honneur

**AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES AUX FRAIS
NECESSAIRES POUR LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES**



AIDE A LA PRISE EN CHARGE DE TIMBRES FISCAUX - FICHE CP 23

Objectifs	Permettre aux personnes en précarité financière d'avoir accès aux droits fondamentaux en levant les freins financiers liés au coût des démarches administratives.
Description	Contribution à la prise en charge financière des timbres fiscaux pour les démarches administratives liées à la régularisation de documents d'identité essentiels (perte/vol de cartes d'identité ou de passeport) ou au titre de séjour. Public concerné : Toute personne en grande précarité, en errance Nature de l'aide : Paiement au prestataire ou créancier Montant maximum de l'aide : 25€ Fréquence de l'aide : 1 fois par demande
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

	- La convocation de la préfecture, de la mairie ou le récépissé du titre de séjour ou la déclaration de perte-vol ou le récépissé du titre de séjour
--	--

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES AUX FRAIS NECESSAIRES POUR LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES



AIDE AUX FRAIS DE MISE SOUS PROTECTION - FICHE CP 24

Objectifs	Faciliter la mise sous protection de toute personne vulnérable sans appui familial
Description	Aide financière à la prise en charge des honoraires du médecin habilité à rédiger un certificat circonstancié Public concerné : Toute personne vulnérable, en perte d'autonomie (faculté physique ou mentale altérée) en possession d'une prescription de mise sous protection : sauvegarde de justice, curatelle, tutelle, habilitation familiale Nature de l'aide : Paiement à la personne bénéficiaire. Montant de l'aide : 190€ Fréquence de l'aide : 1 fois
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

8.2.9. Protection et mise à l'abri en cas de crise, amélioration des conditions de vie des personnes à la rue

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> PROTECTION ET MISE A L'ABRI EN CAS DE CRISE, AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES A LA RUE



KITS HYGIENE- FICHE CP 25

Objectifs	-Répondre à un besoin vital -Préserver la dignité de la personne -Prévenir les risques sanitaires en permettant l'accès aux produits d'hygiène de base.
Description	Délivrance de kit hygiène composé de différents produits (par exemple : Shampoing, dentifrice, brosse à dents, gel douche, lait hydratant, peigne ou brosse à cheveux, rasoir, gel de rasage, mouchoirs, lingettes nettoyantes, préservatifs, protections périodiques). Public concerné Toute personne sans-abri ou en grande précarité ne pouvant pourvoir à l'hygiène de base de manière régulière par leurs propres moyens en raison de leur condition de vie. Nature de l'aide : 1 colis pré-composé Montant maximum de l'aide : 1 colis par distribution Fréquence de l'aide : 3 fois maximum par an
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS - Situation de grande précarité
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources ou attestation sur l'honneur

8.2.10. Divers

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> DIVERS



AUTRES AIDES SOCIALES EXCEPTIONNELLES - FICHE CP 26

Objectifs	Soutenir toute personne qui vit une situation exceptionnelle générant des dépenses imprévues déstabilisant le budget.
Description	Aide financière prenant en charge une dépense nécessaire pour faire face à cette situation exceptionnelle. Public concerné : Toute personne vivant une situation imprévue Nature de l'aide : Par virement à la personne bénéficiaire Montant maximum de l'aide : 500€ Fréquence de l'aide : En fonction des événements exceptionnels vécus
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne soit 300€/mois/personne
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité -Demande faite par un agent social du CCAS ou un travailleur social du CCAS ou d'un organisme partenaire sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information à la personne bénéficiaire et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par le CCAS pour la remise de l'aide
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Les justificatifs pour le reste à vivre

8.3. Les dispositifs

8.3.1. Aide alimentaire et hygiène

LES DISPOSITIFS -> AIDE ALIMENTAIRE ET HYGIENE



EPICERIE SOCIALE - FICHE D1

Objectifs	-Apporter une aide alimentaire saine et de qualité aux personnes en difficultés et/ou fragilisées ; -Accompagner les personnes pour une meilleure gestion de leur budget pour une plus grande responsabilisation, autonomie																																																																						
Description	Dans un espace aménagé en libre-service, l'épicerie sociale propose divers produits d'alimentation et d'hygiène, moyennant une petite participation financière. Une conseillère en économie sociale et familiale accompagne les personnes à la gestion du budget et leur propose divers ateliers de sensibilisation (notamment cuisine, esthétique, parents-enfants). Public concerné : Toute personne rencontrant des difficultés dans la gestion budgétaire Nature de l'aide : Accompagnement socio-budgétaire par un conseiller en économie sociale et familiale Accès aux produits alimentaire et d'hygiène de l'épicerie sociale Actions collectives Montant maximum de l'aide : Le tableau ci-dessous expose, en fonction de la composition familiale, le montant de dépenses maximales possibles dans l'épicerie sociale par quinzaine et par mois. Ce montant maximal représente environ 10% du coût réel des achats. <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th colspan="2">Quinzaine</th><th colspan="3">Mois</th></tr> <tr> <th>Composition de la famille</th><th>Montant (réel €)</th><th>10% (arrondi en €)</th><th>Montant (réel €)</th><th>10% (arrondi en €)</th><th>Economies faites/mois €</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 personne</td><td>120</td><td>12</td><td>240</td><td>24</td><td>216</td></tr> <tr><td>2 personnes</td><td>140</td><td>14</td><td>280</td><td>28</td><td>252</td></tr> <tr><td>3 personnes</td><td>160</td><td>16</td><td>320</td><td>32</td><td>288</td></tr> <tr><td>4 personnes</td><td>180</td><td>18</td><td>360</td><td>36</td><td>324</td></tr> <tr><td>5 personnes</td><td>200</td><td>20</td><td>400</td><td>40</td><td>360</td></tr> <tr><td>6 personnes</td><td>222</td><td>22</td><td>444</td><td>44</td><td>400</td></tr> <tr><td>7 personnes</td><td>224</td><td>24</td><td>448</td><td>48</td><td>404</td></tr> <tr><td>8 personnes</td><td>260</td><td>26</td><td>520</td><td>52</td><td>468</td></tr> <tr><td>9 personnes</td><td>280</td><td>28</td><td>560</td><td>56</td><td>504</td></tr> </tbody> </table>						Quinzaine		Mois			Composition de la famille	Montant (réel €)	10% (arrondi en €)	Montant (réel €)	10% (arrondi en €)	Economies faites/mois €	1 personne	120	12	240	24	216	2 personnes	140	14	280	28	252	3 personnes	160	16	320	32	288	4 personnes	180	18	360	36	324	5 personnes	200	20	400	40	360	6 personnes	222	22	444	44	400	7 personnes	224	24	448	48	404	8 personnes	260	26	520	52	468	9 personnes	280	28	560	56	504
	Quinzaine		Mois																																																																				
Composition de la famille	Montant (réel €)	10% (arrondi en €)	Montant (réel €)	10% (arrondi en €)	Economies faites/mois €																																																																		
1 personne	120	12	240	24	216																																																																		
2 personnes	140	14	280	28	252																																																																		
3 personnes	160	16	320	32	288																																																																		
4 personnes	180	18	360	36	324																																																																		
5 personnes	200	20	400	40	360																																																																		
6 personnes	222	22	444	44	400																																																																		
7 personnes	224	24	448	48	404																																																																		
8 personnes	260	26	520	52	468																																																																		
9 personnes	280	28	560	56	504																																																																		

	Fréquence de l'aide : Sur rendez-vous, tous les 15 jours de 3 à 6 mois
Critères d'éligibilité	- Reste à vivre entre 3 et 10€/jour/personne
Principes d'accès	-Orientation faite par les travailleurs sociaux sur la base de l'analyse du reste à vivre, du rapport d'analyse sociale qualifiant notamment l'adhésion de la personne bénéficiaire à ce type de dispositif et d'accompagnement et de la complétude d'une fiche de renseignement <i>Cf. Annexe 10 : la fiche de renseignement pour l'accès à l'épicerie sociale</i>
Circuits d'information, de validation	- Demande d'aide à transmettre à epicerie.rayondesolidarite@gmail.com . Réception par l'association Atout 974. -Passage en commission d'attribution pour validation et intégration -Information à la personne qui fait la demande et au prescripteur le cas échéant
Pièces justificatives	- Les justificatifs pour le reste à vivre

AUTRES AIDES -> AIDE ALIMENTAIRE ET HYGIENE



PORTAGE DE REPAS - FICHE D2

Objectifs	-Accompagner la santé des seniors grâce à une alimentation équilibrée -Rompre l'isolement et renforcer les solidarités sociales en direction des publics vulnérables tels que les personnes âgées, -Faciliter leur quotidien et leur assurer une prise de repas -Soutenir les aidants tout en maintenant le lien familial									
Description	Livraison de repas équilibrés dans le respect des régimes médicaux préconisés 3 fois par semaine (lundi-mercredi-vendredi) Mode de liaison froide (stockage au frais + remise en température par la personne) Prestataire extérieur en lien direct avec la Direction Santé et Autonomie Public concerné : Personne âgée de 60 ans ou plus ou personne âgée de moins de 60 ans en situation de handicap Personne en situation de précarité (ressources inférieures à 1050€) Personne en perte d'autonomie (notamment santé, handicap) momentanée ou permanente Nature de l'aide : Repas composé d'une entrée, d'un plat principal et d'un dessert Livraison à domicile Mission de lien social Montant maximum de l'aide : Le tableau ci-dessous expose, en fonction des ressources, le montant de l'aide du CCAS et le reste à charge de la personne bénéficiaire. Répartition du coût du repas (14 € TTC/repas) : un partage entre le CCAS et le bénéficiaire <table><tr><th>Tranche de ressources mensuelles des bénéficiaires</th><th>Montant de l'aide du CCAS</th><th>Reste à charge pour le bénéficiaire</th></tr><tr><td>De 0 à 600 €</td><td>11 €/ repas 33€/ semaine</td><td>3 €/repas 9€/semaine</td></tr><tr><td>De 601€ à 1050 €</td><td>10 €/ repas 30€/semaine</td><td>4 €/repas 12€/semaine</td></tr></table> Fréquence de l'aide : 3 fois par semaine : lundi, mercredi et vendredi	Tranche de ressources mensuelles des bénéficiaires	Montant de l'aide du CCAS	Reste à charge pour le bénéficiaire	De 0 à 600 €	11 €/ repas 33€/ semaine	3 €/repas 9€/semaine	De 601€ à 1050 €	10 €/ repas 30€/semaine	4 €/repas 12€/semaine
Tranche de ressources mensuelles des bénéficiaires	Montant de l'aide du CCAS	Reste à charge pour le bénéficiaire								
De 0 à 600 €	11 €/ repas 33€/ semaine	3 €/repas 9€/semaine								
De 601€ à 1050 €	10 €/ repas 30€/semaine	4 €/repas 12€/semaine								

Critères d'éligibilité	-Personne âgée de 60 ans ou plus ou personne âgée de moins de 60 ans en situation de handicap -Ressources comprises entre 0 et 1050 € /mois -Habitant à la Possession depuis plus de 3 mois
Principes d'accès	Demande orientée par les agents du CCAS ou sur demande de la famille faite par les agents sociaux du CCAS sur la base d'une analyse de la situation financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide à transmettre à solidarite@lapossession.re -Instruction de la demande de l'aide par un agent de la Direction Social Solidarité - Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours -Information de la décision à la personne qui fait la demande et au prescripteur le cas échéant -Prise de contact par les agents de la convivialité de la direction santé autonomie du CCAS pour l'organisation de la livraison avec le prestataire
Pièces justificatives	-Les justificatifs pour le plafond de ressources -Certificats médicaux le cas échéant

8.3.2. Aide à l'environnement et l'habitat

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDE A L'ENVIRONNEMENT ET L'HABITAT



AIDE A L'ENLEVEMENT DES DECHETS DANS LE CADRE DE LA LUTTE ANTI-VECTORIELLE (CONVENTION SPL EDDEN) - FICHE D3

Objectifs	- Dans le cadre de la lutte antivectorielle et de risques sanitaires financé par le département, prévenir et traiter les gîtes larvaires menaçant l'habitat de ces personnes - Garantir la salubrité publique et le bien-être à domicile
Description	Dans le cadre de la lutte antivectorielle et de risques sanitaires, gestion des déchets chez les personnes isolées et fragiles, vulnérables par : - le nettoyage de cour, tonte de gazon, taille d'arbustes - l'élagage - l'évacuation d'encombrants - l'enlèvement de déchets verts Public concerné : - Plus de 60 ans non imposable - Ou, moins de 60 ans malade ou porteur de handicap Nature de l'aide : Interventions assurées par la SPL Edden Montant maximum de l'aide : En fonction de la prescription Fréquence de l'aide : 2 fois par an
Critères d'éligibilité	Age Et, Plafond de ressources Et/ou, situation sociale spécifique (maladie, handicap)
Principes d'accès	- Demande faite par un agent social ou un travailleur social du CCAS sur la base de la vérification des critères de ressources (en-dessous du plafond de ressources du CCAS), d'une fiche de liaison complétée, des pièces justificatives précisées dans la fiche de liaison.
Circuits d'information, de validation	- Demande d'intervention à transmettre à solidarite@lapossession.re - Transmission du dossier et des pièces justificatives au secrétariat de la SPL Edden - Instruction par la SPL Edden - Décision de l'octroi de l'aide par le Département

	-Information de la décision au CCAS et à la personne bénéficiaire -Intervention de la SPL Edden à domicile de la personne bénéficiaire pour réaliser le diagnostic de l'extérieur de l'habitat, définir et programmer les interventions. - Compte rendu de l'intervention transmis au CCAS
Pièces justificatives	-Pièce d'identité -Pour les plus de 60 ans : avis d'imposition -Et/ou pour les moins de 60 ans : certificat médical et/ou carte d'invalidité et/ou justificatif de l'AAH -Justificatif d'adresse

8.3.3. Aide aux projets

AIDES PRESENTES EN COMMISSION PERMANENTE -> AIDES AUX PROJETS



MICRO-CREDIT (ORGANISME PARCOURS CONFIANCE)- FICHE D4

Objectifs	Faciliter la mise en œuvre des projets d'insertion sociale et professionnelle de toute personne
Description	Prêt pour réaliser des projets pour les personnes ne pouvant pas bénéficier d'un crédit bancaire. Ce prêt est soumis à un remboursement avec un taux et un nombre de mensualités définis. Un micro-crédit est accordé pour des projets en lien avec : - L'emploi, la mobilité : formation, permis de conduire, réparation/ achat de véhicule, etc. - Le logement : caution, amélioration de l'habitat, frais de notaire, etc. - La famille : rapprochement familial, études, etc. - La santé - L'équipement : électroménager 1er nécessité, etc. Sont exclus les rachats de crédits. Public concerné : Personnes, de moins de 60 ans, avec des revenus insuffisants pour avoir accès à un crédit bancaire. Personnes solvables Nature de l'aide : Crédit avec un taux d'intérêt (2026 : 4.9%) Montant maximum de l'aide : Entre 300€ et 5000 € Fréquence de l'aide : Chaque fois qu'un crédit accordé a été soldé.
Critères d'éligibilité	- Avoir moins de 60 ans - Ne pas pouvoir avoir accès à un crédit bancaire - Bénéficier de revenus stables - Avoir un projet relatif aux thématiques décrites ci-dessus - Répondre aux critères de Parcours Confiance, organisme de micro-crédit (cf. plateforme numérique de la demande du micro-crédit)
Principes d'accès	-Demande faite par un agent social du CCAS sur la plateforme de Parcours Confiance
Circuits d'information, de validation	-Demande d'aide faite sur la plateforme de Parcours Confiance - Instruction de la demande par les agents de Parcours Confiance -Décision de l'accord transmise de manière dématérialisée à la personne bénéficiaire et au CCAS

Pièces justificatives	Précisées sur la plateforme de Parcours Confiance
------------------------------	---

8.3.4. Protection et mise à l'abri en cas de crise, amélioration des conditions de vie des personnes à la rue

AIDE PRESENTEE EN COMMISSION PERMANENTE -> PROTECTION ET MISE A L'ABRI EN CAS DE CRISE, AMELIORATION DES CONDITIONS DE VIE DES PERSONNES A LA RUE

ACCES A LA MAISON D'URGENCE – FICHE D5	
Objectifs	- Mettre à l'abri les personnes vulnérables -Favoriser l'accès aux droits -Favoriser l'accès à un logement de droit commun via un accompagnement social renforcé
Description	Mise à disposition d'une chambre individuelle meublée et d'espaces communs meublés (cuisine, séjour, salle d'eau). Public concerné - Personne domiciliée au CCAS de La Possession, et ; -Personne en errance suite à un accident de vie (notamment séparation, décès du proche hébergeant, conflit intra familial, perte d'emploi), et ; - Personne autonome dans un logement, sans comportement à risque ni addiction, et, - Personne ayant demande de logement en cours avec une reconnaissance DALO, PDALHPD Nature de l'aide : Mise à disposition d'une chambre et des espaces communs (séjour, salle de bain, toilettes, cuisine). Contribution financière fixé en fonction des revenus du bénéficiaires soit 20 % des revenus. Montant maximum de l'aide : 3 mois Fréquence de l'aide : Aide renouvelable exceptionnellement 1 fois
Critères d'éligibilité	-Des ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS ; -Et, Un changement profond de situation ; -Et/ou, une mise en péril de la personne en demande (notamment relations intrafamiliales, logement, santé).
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité - Demande faite par un travailleur social du CCAS sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	- Instruction de la demande par un agent de la Direction Social Solidarité -Validation en commission permanente qui se réunit tous les 15 jours. -Information à la personne qui fait la demande et au prescripteur le cas échéant - Prise de contact par le CCAS pour l'entrée dans le l'hébergement et lien fait avec la direction de l'habitat

Pièces justificatives	Les justificatifs des plafonds de ressources
----------------------------------	--

8.3.5. Divers

DISPOSITIFS -> DIVERS



ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF BUDGETAIRE – FICHE D6

Objectifs	-Soutenir les personnes pour une meilleure gestion de leur budget pour une plus grande responsabilisation, autonomie
Description	Accompagnement des personnes dans la gestion de leur budget. Cet accompagnement se base sur un co-engagement : un engagement de la personne bénéficiaire de participer dans la transparence et activement à la démarche et un engagement du CCAS sur un accompagnement individualisé. Public concerné Toute personne ayant des difficultés dans la gestion budgétaire ayant sollicité une aide financière au CCAS dans les 6 derniers mois et adhérent à cet accompagnement Nature de l'aide : Accompagnement Montant maximum de l'aide : En fonction des besoins Fréquence de l'aide : En fonction des besoins
Critères d'éligibilité	-Ressources inférieures au plafond de ressources du CCAS -Avoir bénéficié d'une aide du CCAS dans les 6 mois -Avoir un budget déséquilibré entraînant ou pouvant entraîner des impayés, des dettes, et la difficulté de répondre aux besoins essentiels
Principes d'accès	-Principe de subsidiarité : A défaut de la prise en charge par le point conseil budget - Demande faite par un travailleur social du CCAS sur la base d'une analyse financière et d'un rapport d'analyse sociale
Circuits d'information, de validation	Accompagnement réalisé par le travailleur social (Conseiller en économie sociale et familiale du CCAS)
Pièces justificatives	Les justificatifs du plafond de ressources

9. Glossaire

AAH : Allocation Aide Handicapés
AEEH : Allocation d'éducation de l'Enfant Handicapé
AL : Allocation Logement
ARE : Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi
ASF : Allocation de Soutien Familial
ASPA : Allocation de Solidarité aux Personnes Agées
BAM : Banque Alimentaire des Mascareignes
CADA : Commission d'Accès aux Documents Administratifs
CAP : Chèque Accompagnement personnalisé
CASF : Code de l'Action Sociale et des Familles
CDE : Caisse des écoles
CSS : Complémentaire Santé Solidaire
CP : Commission Permanente
CRPA : Code des Relations entre le Public et l'Administration
DALO : Droit Au Logement Opposable
EAJE : Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant
FSL : Fonds Solidarité Logement
PAJE : Prestation d'Accueil du Jeune Enfant
PCH : Prestation de Compensation du Handicap
PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées
RAV : Reste à vivre
RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données
RSA : Revenu de Solidarité Active
RSO : Revenu de Solidarité Outre-Mer
SMIC : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
SU : Secours d'urgence

10. Annexes

ANNEXE 1 : PRINCIPE DE SUBSIDIARITE : AUTRES ORGANISMES ET AIDES	85
ANNEXE 2 : LES RUBRIQUES DE L'ANALYSE SOCIALE	87
ANNEXE 3 : LE TABLEAU DU PLAFOND DES RESSOURCES	88
ANNEXE 4 : LES JUSTIFICATIFS POUR LE PLAFOND DE RESSOURCES	89
ANNEXE 5 : LE FORMULAIRE DU CALCUL DU RESTE A VIVRE	90
ANNEXE 6 : LES JUSTIFICATIFS POUR LE CALCUL DU RESTE A VIVRE	92
ANNEXE 7 : LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	93
ANNEXE 8 : LA FICHE DE PRESCRIPTION DE COLIS ALIMENTAIRES	95
ANNEXE 9 : LA FICHE DE LIAISON AVEC LE SERVICE CADRE DE VIE	97
ANNEXE 10 : LA FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR L'ACCES A L'EPICERIE SOCIALE	99

Annexe 1 : Principe de subsidiarité : autres organismes et aides

-Guide des aides départementales – 974- EXTRAIT-

https://www.departement974.fr/sites/default/files/page_aides/guide_aides-2.pdf

FAMILLE

Chèque d'accompagnement personnalisé alimentation-hygiène (CAPAH)
Chèque Marmailles
Aide à la création des maisons d'assistants maternels (MAM)
Mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP)
Pass bien-être
Dispositif répit/repos
Accompagnement des malades
Aide au rapatriement de dépouille mortelle

PERSONNES AGEES/PERSONNES HANDICAPEES

Allocation Personnalisée Autonomie (APA)
Accueil de jour
Aide-ménagère
Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) et établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA)
Accueil familial
Aide à la création de maison d'accueillants familiaux (MAF)
Prestation compensatrice du handicap (PCH)
Aide au transport scolaire des élèves et étudiants handicapés (TEEH ou TSH)
Chèque santé
Pass loisirs
Carte mobilité inclusion (CMI)
Pass transport

EDUCATION

Bourse départementale
Allocation de scolarité
Bourse doctorale
Logements à la cité internationale universitaire de Paris

INSERTION

Formation SPL AFDAR – Tremplin pour l'insertion (TPI)
Préface (aide à la pré-création d'entreprise)
ADEN (Aide départementale à la création d'entreprise)
Aide financière à l'insertion (AFI)
R+, l'allocation d'insertion et de retour à l'emploi
Le plan des 4000 jeunes parrainés
Le fonds d'aide aux jeunes (FDAJ)
L'académie des dalons
Le TAJ (tremplin pour l'activité des jeunes)
Le challenge des créateurs

CULTURE

Aide aux acteurs culturels

Aide pour l'accès aux équipements culturels

Soutien à la création artistique : le prix célimène

Organisation de résidences d'artistes : bourse de création et aide à la production

SPORT

Aide aux manifestations sportives

Aide aux clubs sportifs

Aide aux structures du monde sportif

Aide aux pôles de haut niveau

Aide aux sportifs de haut niveau

Aide aux 12-18 ans

HABITAT

Aide départementale à l'amélioration de l'habitat

Aide départementale à l'accession à la propriété des locataires du parc locatif social

Aide départementale à la régularisation du statut d'occupation (sortie de l'indivision)

Fond de solidarité pour le logement (FSL)

Soutien financier à l'agence départementale d'information sur le logement (ADIL)

Fonds de garantie unifié de l'habitat social de La Réunion (FGUHR)

Garantie d'emprunt

Quota réservataire départemental

Soutien financier à l'agence immobilière solidarité et investissement locatif (AI SOLEIL)

Annexe 2 : Les rubriques de l'analyse sociale

Les rubriques de l'analyse sociale	
	La situation actuelle avec la ou les problématiques rencontrées
	La situation administrative
	La situation familiale
	La situation professionnelle
	La situation économique (ressources, charges courantes, charges exceptionnelles, dettes, plan apurement, les aides en cours dispensées par le CCAS ou d'autres organismes, etc.)
	La situation du logement (logement adapté ou inadapté, bailleur privé ou social, demande de mutation en cours, etc.)
	Les démarches engagées (accompagnement social, fin de droit et ouverture des droits, autres financements sollicités, la participation du foyer en complément des aides sollicitées, etc.)
	Les préconisations, les objectifs
	Le nom et le montant de l'aide sollicitée
	Synthèse de la situation (3 lignes) Orientation complémentaire le cas échéant Avis obligatoire de l'agent ou travailleur social sur l'opportunité ou non de l'octroi de l'aide

Annexe 3 : Les plafonds des ressources

LEGENDE ET ELEMENTS DE COMPREHENSION

PLAFONDS DE RESSOURCES EN FONCTION DE LA COMPOSITION FAMILIALE (07/2026)

	Composition familiale  L'adulte référent, demandeur de l'aide = 1 UC Unité de consommation  Autre personne dans le foyer (adulte ou enfant) = 0.5 UC Unité de consommation
	Calcul du barème du seuil de pauvreté $= \frac{\text{Revenu médian national en cours}}{\text{Nombre d'unités de consommation (UC) dans le foyer}} \times 60\%$
	Choix du plafond de ressources Au plus favorable entre : -Le plafond FSL en cours (basé sur le SMIC et mis à jour par le Département 974 chaque année) -Le seuil de pauvreté en cours soit 60% du revenu médian national (calculé par le CCAS chaque année)

PLAFONDS DE RESSOURCES EN FONCTION DE LA COMPOSITION FAMILIALE (07/2026)

1 477€ 	1 931€ 	2 575€ 	3 219€ 	<i>A partir de cette composition du foyer</i> 3 863€ 
--	--	--	---	---

Exemple :

Un foyer composé d'1 adulte référent  et de 3 personnes  (adultes et/ou enfants) pourra obtenir une aide si ses ressources mensuelles sont inférieures ou égales à 3 219€.

Annexe 4 : Les justificatifs pour le plafond de ressources

 LES RESSOURCES	 LES CHARGES
Sont nécessaires, à l'étude de la situation, les documents de ressources permettant de justifier sur le mois précédant la demande et le cas échéant : • Salaires • Et/ou, Indemnités journalières • Et/ou, Allocation chômage (ARE, ASS) • Et/ou, RSA, RSO • Et/ou, AAH • Et/ou, toutes prestations relevant de la CAF (logement, familiales, prime d'activités, PAJE, etc.) • Et/ou, retraites principale et complémentaire • Et/ou, ASPA • Et/ou, Rente • Et/ou, Pension invalidité • Et/ou, Pension alimentaire • Et/ou, Pension réversion/Allocation veuvage • Et/ou, Revenus du capital ou immobiliers • Et/ou, Impôts sur le revenu si les ressources sont variables d'un mois sur l'autre et si la situation le justifie En cas d'irrégularités des revenus, c'est la moyenne des 3 derniers mois qui est prise en compte.	Peut servir, à l'étude de la situation, si nécessaire : • L'avis d'imposition sur le revenu si les impôts directs n'ont pas été retirés des ressources, si les ressources sont variables d'un mois sur l'autre et si la situation le justifie

Annexe 5 : Le formulaire du calcul du Reste à Vivre

Formulaire de calcul du Reste à Vivre (RAV)

Nom, Prénom de l'agent social/travailleur social	
Nom, Prénom du, de la responsable du foyer	
Nombre de personne(s) dans le foyer	

RESSOURCES DU FOYER (1)	
Nature	Montant en €
Revenus	
Salaires	
Rémunération de formation	
Allocation chômage (ARE, ASS)	
RSA- RSO	
AAH	
Bourse	
Prestations CAF	
Allocation familiale	
Complément familial	
Allocation de soutien familial	
Prime d'activité	
Allocation Logement	
PAJE	
Retraite	
Retraite	
Retraite complémentaire	
ASPA	
Pensions	
Pension réversion/Allocation veuvage	
Pension alimentaire	
Pension d'invalidité	
Autre(s) ressource(s)	
TOTAL RESSOURCES (1)	€

CHARGES DU FOYER	
Nature	Montant en €
Charges fixes (2)	
Locatives	
Loyer plein (sans AL) ou mensualité du prêt immobilier de l'habitation principale	
Impôts et taxe	
Impôts sur le revenu	
Taxe foncière	
Autre(s) charge(s) fixe(s) à préciser	
TOTAL CHARGES FIXES (2)	€
Charges variables (3)	
Consommation	
Electricité	
Eau	
Chauffe-eau solaire	
Gaz	
Assurances	
Assurance habitation	
Assurance véhicule	
Mutuelle santé	
Abonnements	
Tél. portable (max. 20€/ par personne)	
Tél. fixe et internet (max. 50€)	
Autres abonnements	
Frais divers	
Frais de scolarité	
Frais de garde résiduel (EAJE, périscolaire)	
Frais de cantine	

Pension alimentaire versée	
Frais de transport (essence, abonnement de transport en commun, bus scolaire)	
Remboursement dettes (plan apurement, réaménagement des dettes)	
Crédits à la consommation	
Crédit(s) voiture	
TOTAL CHARGES FIXES (3)	€
Autre(s) charge(s) variable(s) (4) exclues du RAV	
Frais médicaux/de santé	
Frais de loisirs	
Cigarette/ alcool	
Dettes non mensualisées	
Autres	
TOTAL CHARGES FIXES (3)	€

Calcul Reste à Vivre (RAV):
((RESSOURCES (1) - CHARGES (2&3))/NOMBRE DE PERSONNES DANS LE FOYER

La demande d'aide est recevable pour un reste à vivre:
≤ 300€ /personne/mois
soit ≤ 10€/personne/jour

Formulaire adapté du formulaire initial de la Banque Alimentaire des Mascareignes

Ressources non intégrées dans le tableau	Charges non intégrées dans le tableau
-Allocation de rentrée scolaire -Allocation personnalisé à l'autonomie (APA), -Remboursement des frais de santé -Remboursement des frais de garde pour une assistante maternelle (en vertu du libre choix du mode de garde) – Frais de garde résiduel après avoir soustrait le complément du mode de garde -Certaines allocations pour les personnes en situation de handicap (AEEH, PCH, majoration de vie autonome) permettant de financer des charges pré-définies	- Les charges liées à l'alimentaire, l'hygiène et les vêtements (puisque prises en charge dans le reste à vivre) -les dettes professionnelles

Annexe 6 : Les justificatifs pour le calcul du reste à vivre

 LES RESSOURCES	 LES CHARGES
Sont nécessaires, à l'étude de la situation Et/ou, permettant de justifier sur le mois précédant la demande et le cas échéant : • Salaires • Et/ou, Indemnités journalières • Et/ou, Rémunération de formation • Et/ou, Allocation chômage (ARE, ASS) • Et/ou, RSA, RSO • Et/ou, AAH • Et/ou, Bourses • Et/ou, Toutes prestations relevant de la CAF (logement, familiales, prime d'activités, PAJE, etc.) • Et/ou, Retraite principale • Et/ou, Retraite complémentaire • Et/ou, ASPA • Et/ou, Rente • Et/ou, Pension invalidité • Et/ou, Pension alimentaire • Et/ou, Pension réversion/Allocation veuvage • Et/ou, Revenus du capital ou immobiliers • Et/ou, Impôts sur le revenu si les ressources sont variables d'un mois sur l'autre et si la situation le justifie En cas d'irrégularités des revenus, c'est la moyenne des 3 derniers mois qui est prise en compte.	Sont nécessaires, à l'étude de la situation, les documents de dépenses permettant de justifier sur le mois précédant la demande et le cas échéant : • Loyer (sans AL) • Et/ou, Mensualités de remboursement d'emprunt de la résidence principale • Et/ou, Charges de copropriété • Et/ou, Taxe foncière • Et/ou, Taxe d'ordures ménagères • Et/ou, Crédits à la consommation • (uniquement si prise en compte dans RAV) • Et/ou, Plan d'apurement de redressement (montant de la mensualité remboursée par le ménage dans le cadre d'un Plan Conventionnel de Redressement décidé par la Banque de France. (uniquement si prise en compte dans RAV) • Et/ou, Factures des fluides (eau, électricité, gaz, chauffe-eau solaire, etc.) • Et/ou, Assurance habitation • Et/ou, Assurance véhicule • Et/ou, Factures de frais de télécommunications (téléphone fixe et mobile, pack internet) • Et/ou, Factures liées aux frais de scolarité (cantine, périscolaire, etc.) • Et/ou, Factures liées aux frais de garde • Et/ou, Pension alimentaire versée • Et/ou, les factures liées aux frais de transport • Et/ou, Prêts CAF (retenu sur prestations) • Et/ou, Impôts sur le revenu si les ressources sont variables d'un mois sur l'autre et si la situation le justifie

Annexe 7 : La protection des données personnelles

L'ensemble des textes régissant la protection des données personnelles étant soumis à une évolution régulière, la présente annexe sera mise à jour au fur et à mesure de la publication des nouvelles dispositions légales et réglementaires.

Le présent document a pour objectif de préciser les engagements du CCAS dans le recueil, le traitement, la protection et la conservation des données personnelles afin d'assurer le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à la protection des données.

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

« Responsable de Traitement » : Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est en principe la personne, l'autorité publique, la société ou l'organisme qui détermine les finalités et les moyens de ce fichier, qui décide de sa création.

« Sous-traitant » : Le sous-traitant est la personne physique ou morale (entreprise ou organisme public) qui traite des données pour le compte d'un autre organisme (« le responsable de traitement»), dans le cadre d'un service ou d'une prestation.

« Données » : désigne toutes informations relatives à une personne physique vivante identifiée ou identifiable ; une personne physique vivante identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par rapport à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

« Données à caractère sensible » : désigne toutes données portant sur les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l'appartenance syndicale, l'orientation ou la vie sexuelle, ou des données de santé, biométriques ou génétiques.

« Lois relatives à la Protection des Données » : désigne le RGPD et les lois locales applicables en matière de protection des données du pays, en ce inclus toute nouvelle promulgation ou modification du RGPD et des lois précitées et tous règlements ou ordonnances adoptés en vertu de ce qui précède.

« RGPD » : désigne le Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679) tel que modifié ou complété selon les besoins.

« Traitement » : désigne toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, appliqué(es) à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Ce traitement peut être automatisé en tout ou partie, ou non automatisé, concernant des données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier.

« Fichier » : désigne tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.

ARTICLE 2 : TRAITEMENT DES DONNEES

Responsable de traitement

L'Organisme agit en qualité de responsable de traitement pour les données collectées dans le cadre de ses activités.

Les finalités et moyens des traitements sont déterminés par l'Organisme conformément à ses missions et obligations légales.

Finalités des traitements

La collecte des données est nécessaire à l'instruction, à l'étude des dossiers des aides sociales facultatives du CCAS en vue de l'attribution des aides sociales.

Données collectées

En fonction des situations, les données collectées sont :

- Données d'identité (nom, prénom, date de naissance, nationalité, parfois filiation)
- Coordonnées personnelles (adresse postale et/ou mail, numéro de téléphone, parfois justificatif de domicile)
- Données relatives à la vie personnelle (situation familiale, dans certains dossiers habitudes de vie)
- Données financières (revenus, situation financière, parfois situation fiscale)
- Données professionnelles (situation professionnelle)
- Données bancaires,
- Données de santé (handicap/maladies, numéro de sécurité sociale).
- Toutes données nécessaires à l'exécution des services

Confidentialité et sécurité

Le CCAS de La Possession met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles.

Le personnel du CCAS de La Possession est soumis à une obligation de confidentialité.

Le CCAS de La Possession s'assure que ses sous-traitants présentent des garanties suffisantes en matière de protection des données.

Hébergement des données et durée de conservation

Les données sont hébergées auprès de prestataires présentant des garanties suffisantes en matière de sécurité et de conformité réglementaire.

Les données sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées, sauf obligations légales contrares.

Droit Informatique et Libertés

Conformément aux dispositions du règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données, dit « RGPD », et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n°2018-439 du 20 juin 2018, l'adhérent dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation de traitement, de portabilité et d'effacement des informations susvisées le concernant. L'ensemble de ces droits peut être exercé auprès du Délégué à la protection des données par courrier électronique à l'adresse suivante : dpo@lapossession.re ou par le responsable de traitement (solidarite@lapossession.re). Nous nous efforcerons de donner suite à votre demande dans un délai raisonnable et, en tout état de cause, dans les délais fixés par la loi

Annexe 8 : la fiche de prescription de colis alimentaires



Banque Alimentaire
des Mascareignes



Fiche de demande d'aide alimentaire

Date de demande du TS :	Reçue par l'association / la Croix Rouge Française / CCAS le :
--------------------------------	--

Demandeur	
Nom :	Prénom : Date de naissance :
Sexe : ☐ H ☐ F	Adresse : Téléphone :
Situation familiale ☐ Marié(e) ☐ Célibataire ☐ Concubinage ☐ PACS ☐ Veuf/veuve	
Situation professionnelle : Nature des ressources du demandeur :	

Antenne Croix Rouge Française vers laquelle vous orientez la famille :

Nom/prénom	Sexe	Date de naissance

Motif de la demande	
☐ Perte d'emploi ☐ Frais desanté	☐ Rupture de droits ☐ Jeunes enrupture ☐ Ressources insuffisantes ☐ Endettement/gestion budgétaire ☐ Autres (à préciser):

Evaluation par le prescripteur / référent : données mensuelles pour le foyer	
Revenus totaux.....€	Vérification CDAP (sur la plateforme CAF) : ☐ oui ☐ non
Charges totales.....€	

ATTENTION : la prescription de l'aide alimentaire répond à un besoin ponctuel limité à UN COLIS PAR MOIS renouvelable sur une durée de 3 MOIS MAXIMUM.			
Durée de la prescription :	☐ 1 mois	☐ 2 mois	☐ 3 mois

Le demandeur autorise par la présente l'association à utiliser les informations communiquées pour fournir des statistiques territoriales anonymes aux partenaires publics de l'aide alimentaire au niveau local, régional, national et européen.

Accord verbal du demandeur ☐ oui ☐ non

Prescripteur / Référent

Organisation :

Tél :

Cachet et signature :

Nom :

E-mail :

Prénom :

Adresse :

Fonction :

Annexe 9 : La fiche de liaison avec le service cadre de vie

FICHE DE LIAISON

Intervention du Cadre de Vie auprès d'habitants repérés par le CCAS de La Possession.

DESTINATAIRES :

- Personnels habilités du CCAS de La Possession (Pour l'identification et l'orientation)
- Référénts du service cadre de vie de la mairie de La Possession

PARTIE RESERVÉE AU CCAS

DONNÉES PERSONNELLES :

CRITERES POUR BENEFICIER DE L'AIDE :

Conditions de ressources (< plafond de ressources du CCAS) : OUI ☐ NON ☐

Si OUI, cochez au moins un des critères suivants :

- ☐ Plus de 60 ans
- ☐ Personne porteuse de handicap
- ☐ Personne en arrêt maladie
- ☐ Personne en situation de fragilité (problème de santé, pathologie...)
- ☐ Femme enceinte

NOM :

PRENOMS :

ADRESSE :

MAIL :

TEL :

DEMANDE DE L'ADMINISTRÉ

.....

.....

.....

.....

.....

PARTIE RÉSERVÉE AU SERVICE CADRE DE VIE

EVALUATION DE LA NATURE DE L'INTERVENTION :

Cadre de vie - Service environnement :

Entretien de jardin

- ☐ Débroussaillage
☐ Tonte
☐ Taille de haie
☐ Taille d'arbustes

Elimination des déchets

- ☐ Batterie
☐ Verre
☐ DBE électroménager
☐ Encombrants
☐ Déchets verts
☐ Pneus
☐ Autre :

Elagage

- ☐ Abattage
☐ Elagage : taille en éclaircie
☐ Elagage de sécurité/sanitaire (réseau aérien/bâti et arbre mort/thermite)

Police Municipale :

- ☐ VHU (véhicule hors d'usage) - Volume :

Service patrimoine :

- ☐ Désinsectisation
☐ Désinfection
☐ Dératisation

TCO – n°vert : 0800 605 605 :

- ☐ Calendrier de collecte
☐ Fourrière : chien et chat
☐ Animaux d'élevage < 40 kg : OM
☐ Animaux d'élevage > 40 kg : GDS

☐ **En cochant cette case je donne mon consentement préalable pour le recueil et l'utilisation de mes données personnelles dans le cadre de la finalité décrite.**

LE

SIGNATURE DU DEMANDEUR,

RETOUR SUR L'INTERVENTION DE LA PART DU OU DES SERVICES MOBILISÉS :

.....

Annexe 10 : La fiche de renseignement pour l'accès à l'épicerie sociale



Formulaire d'accès à l'épicerie sociale et solidaire Rayons de Solidarité



Mail pour envoi : epicerie.rayonsdesolidarite@gmail.com

IDENTIFICATION DE LA FAMILLE
Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Adresse :
Téléphone :
Situation familiale : ☐ Célibataire ☐ concubinage ☐ pacsé(e) ☐ marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ séparé(e)

COMPOSITION DE LA FAMILLE			
Nom / prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Situation professionnelle ou scolaire)

SITUATION LOCATIVE
☐ PROPRIETAIRE ☐ LOCATAIRE ☐ HEBERGE(E) ☐ PARC SOCIAL ☐ PARC PRIVE Type de logement :

SITUATION BUDGETAIRE

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour accéder au formulaire : (Astuce : CTRL+ Clique Gauche de la souris)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/17jfcVm0USJOs3AwCCztLOcPMRuMk3qquKE4ciuKvQsE/edit?usp=sharing>

CREDITS EN COURS

Nature du crédit	Montant total	Montant de l'échéance	Date de fin de l'échéance

DETTES EN COURS

Nature de la dette	Montant dû	Montant de l'échéance	Date de fin de l'échéance

Budget alimentaire estimé :

Existe-t-il un découvert bancaire à ce jour ? ☐ Oui Date : Montant :€
☐ Non

Dossier déposé en Commission de Surendettement ? ☐ Oui Date d'instruction.....
☐ Non
Stade de la procédure.....

RAPPORT D'EVALUATION DU TRAVAILLEUR SOCIAL

EXPOSE DE LA SITUATION (Situation de la famille ; Démarches réalisées par la famille pour améliorer sa situation ; Démarches réalisées par le référent ; Demande exprimée par la famille ; Les autres intervenants ; Les objectifs visés par la famille ; La motivation de la famille pour adhérer à Rayons de Solidarité)

TRAVAILLEUR SOCIAL RÉFÉRENT
Service : Noms prénoms : Téléphone : Mail : Date de la demande : Signature et cachet de l'organisme :

EMPLOI		Se réorienter professionnellement
		Rechercher un emploi
		Autre : Préciser :
GESTION BUDGETAIRE		Recouvrir, résorber ses dettes
		Gérer/Optimiser son budget
		Apprendre à épargner
		Autre : Préciser :
LOGEMENT		Se reloger (mutation professionnelle, fin de bail, etc.)
		Améliorer son habitat pour réduire ses consommations (service Habitat, autres)
		Autre : Préciser :
SANTÉ		Réduire sa consommation : Alcool, Tabac, Drogues, autres
		S'alimenter de façon équilibrée à moindre cout
		Être accompagné(e) en cas de maladies (diabète, obésité, etc.)
		Autre : Préciser :

- Observations diverses

.....

.....

.....

Attestation d'adhésion à la demande d'accès à l'épicerie sociale et solidaire de Solidarité	Rayons
--	--------

Je soussigné(e) Madame / Monsieur adhère à la demande d'accès à l'épicerie sociale et solidaire Rayons de Solidarité qui implique l'accès au commerce de proximité et un accompagnement social sous réserve de validation de la commission d'admission.

Le dossier a été co-instruit avec le travailleur social référent, en la personne de.

Date :

Signature de la famille :

Signature du travailleur social référent: