



**Direction de la Solidarité**  
Centre Communal d'Action Sociale  
Service action sociale  
Mise à jour en décembre 2022



# Règlement des Aides Sociales Légales et Facultatives

CCAS de Saint-Herblain

Adopté par le Conseil d'Administration du 13 Décembre 2022

## Préambule

En référence au Code de l'action sociale et des familles (CASF), le Centre communal d'action sociale de Saint-Herblain anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liens étroits avec les institutions publiques et privées.

Le CCAS de Saint-Herblain est un établissement public local qui a pour champ de compétence spécifique les politiques d'actions sociales et liées aux seniors. Il intervient dans le cadre d'une politique volontariste facultative. Il dispose d'une compétence géographique limitée à la commune de Saint-Herblain. Il intervient en complémentarité des missions et des prestations du Conseil Départemental, chef de file des politiques sociales et médico-sociales, de l'Etat, de la CAF etc. Les missions du CCAS sont définies d'une part par la Loi (aide sociale légale) et d'autre part par délibération de son Conseil d'administration (aide sociale facultative).

L'analyse des besoins sociaux, conduite en 2021, représente un moyen d'observation du territoire, tenant compte à la fois des besoins mais aussi des ressources du territoire en lien avec l'ensemble des partenaires institutionnels et associatifs du CCAS. Elle est une étape préliminaire déterminante pour la définition d'une politique communale sociale.

Un plan d'action partagé a été élaboré en 2021 dans le cadre de l'analyse des besoins sociaux, dont la thématique portait sur l'action sociale. En effet concernant les seniors, une démarche de diagnostic Ville amie des aînés a été conduite en 2019. L'actualisation du règlement des aides facultatives a émergé en tant qu'axe cible à travailler. Entre la crise sanitaire, l'évolution du coût de la vie ou encore le contexte international, les besoins des herblinois ont évolué.

Les aides facultatives apportées ne recouvrent qu'une partie de la réponse aux besoins des demandeurs. Au-delà de ces aides, le CCAS apporte une information, une orientation et un accompagnement dans les démarches, qui peuvent être renforcés par du conseil socio-budgétaire ou une incitation à la rencontre d'autres acteurs spécialisés. Les aides facultatives ne sauraient améliorer à elles-seules une situation.

Ainsi l'objectif d'octroyer des aides s'inscrit dans une démarche d'accompagnement et d'insertion sociale.

Par la refonte de ce règlement, le CCAS de Saint-Herblain marque sa volonté de s'adapter, de soutenir les Herblinois en situation de fragilité et de vulnérabilité, par la délivrance d'aides sociales facultatives.

Le présent règlement est l'expression de la politique sociale portée par le Conseil d'administration du CCAS en faveur des personnes en difficultés, adaptée aux besoins du territoire. Il a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des aides sociales facultatives du CCAS de Saint-Herblain.

# SOMMAIRE

<b>Dispositions générales de l'aide sociale légale et facultative</b>	<b>4</b>
- Principes guidant la création et la mise en œuvre des aides facultatives	5
- Définition	5
- Caractéristiques	6
- Cadre juridique	6
<b>Garanties reconnues aux usagers</b>	<b>7</b>
- Secret professionnel	8
- Droit d'accès aux documents administratifs	8
- Droit d'accès aux données personnelles informatisées	9
- Droit de recours	9
<b>Devoirs et responsabilités de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS</b>	<b>10</b>
- Droits et devoirs de l'utilisateur	11
- Conséquences des incivilités	11
<b>Conditions d'éligibilité des aides sociales facultatives</b>	<b>12</b>
- Conditions liées à la résidence sur le territoire communal	13
- Conditions liées à l'état civil	13
- Conditions liées à la situation administrative	13
- Conditions liées à l'âge	14
- Conditions liées aux ressources	14
- Limite des aides octroyées	14
<b>Aides délivrées par le CCAS de Saint-Herblain</b>	<b>15</b>
- Aides alimentaires et hygiène (Fiches 1 à 6)	16
- Aides au paiement de charges (Fiche 7)	23
- Aides liées à l'accompagnement budgétaire (Fiches 8 à 9)	25
- Aides à l'autonomie des seniors (Fiches 10 à 11)	27
- Aides dédiées aux enfants et aux jeunes (Fiche 12)	29
- Autres soutiens / autres partenariats (Fiches 13 à 16)	30
<b>Annexes</b>	<b>33</b>
○ Annexe 1 : Procédure d'attribution des aides sociales et facultatives	34
○ Annexe 2 : Pièces d'identité requises	35
○ Annexe 3 : Liste des documents administratifs acceptés	36
○ Annexe 4 : Mode de calcul du reste pour vivre	37



## Dispositions générales de l'aide sociale légale et facultative

- Principes guidant la création et la mise en œuvre des aides facultatives
- Définition
- Caractéristiques
- Cadre juridique

---

## Principes guidant la création et la mise en œuvre des aides facultatives

---

- L'équité d'attribution entre les bénéficiaires potentiels.
- La cohérence et la transparence des dispositifs d'aides
- La vigilance face aux nouvelles formes de précarité
- L'amélioration de l'information / de la communication vers les Herblinois, ainsi que celle des différentes institutions en relation avec les services du CCAS.

---

## Définition

---

### Définition de l'aide sociale légale

Les prestations d'aide sociale légale sont des aides en nature ou en espèces destinées à compenser certains des déséquilibres financiers dus à la maladie, à la vieillesse, au handicap des personnes qui ne peuvent pas être aidées par d'autres moyens. L'aide légale est donc une aide spécialisée (personnes âgées, personnes handicapées, enfance), subsidiaire (sollicitée en dernier recours) qui a un caractère d'avance et donc récupérable.

Les conditions d'attribution d'une prestation d'aide sociale légale résultent des dispositions du Code de l'action sociale et des familles. Celles relevant de la compétence du Département sont précisées dans le Règlement Départemental d'Aide Sociale.

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, le CCAS est chargé de la constitution des dossiers qui seront ensuite instruits par le Conseil départemental.

Dès lors que le dossier est complet, il est transmis au représentant de l'Etat ou au Président du Conseil Départemental pour instruction et décision. Le CCAS ne peut se prononcer ni sur le bien-fondé de la demande, ni refuser de constituer un dossier.

Les aides légales instruites par le CCAS de Saint-Herblain :

- Demande d'aide-ménagère
- Pour les frais de séjours en établissement pour personnes âgées (EHPAD, résidence autonomie) ou chez un accueillant familial
- Pour les frais de séjours en établissement pour personnes en situation de handicap (Foyer d'accueil médical, Maison d'accueil spécialisée...) ou chez un accueillant familial

Le CCAS a également comme obligation légale d'assurer la domiciliation des personnes sans domicile stable, sous réserve qu'elles justifient d'un lien effectif avec la commune.

### Définition de l'aide sociale facultative

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

---

## Caractéristiques

---

L'aide sociale facultative est un outil de la politique sociale. A la différence de l'aide sociale légale, l'aide facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une politique volontariste des CCAS. Les CCAS ne peuvent intervenir qu'au profit des habitants de la commune, ce qui relève du principe de **spécialité territoriale**.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le CCAS s'inspire des grands principes de l'aide sociale légale :

- **Le caractère alimentaire** : il s'agit de reconnaître un besoin de subsistance ponctuel auquel il est nécessaire de donner une réponse rapidement. Ce caractère souligne le fait que l'aide sociale facultative n'est ni un droit général (c'est une aide ponctuelle qui a vocation à intervenir en complément de ressources), ni un droit absolu (l'aide est subordonnée au respect des conditions du règlement intérieur).
- **Le caractère personnel** : l'aide s'adresse à une personne, au regard de sa situation appréciée au moment de la demande et au regard des critères définis par le CCAS.
- **Le caractère subsidiaire** : il suppose que les demandeurs aient préalablement fait valoir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative intervient en dernier recours.

Ainsi, bien que privilégiant l'égalité de tous dans l'attribution des aides, celles-ci n'ont pas un caractère systématique. Elles doivent s'apprécier au regard de la situation spécifique, du contexte individuel de chaque demandeur.

Le CCAS de Saint-Herblain intervient dans des champs étendus et divers. Il intervient sur les politiques de lutte contre la précarité et l'exclusion, l'accès aux droits etc. Dans ce champ de compétence, les aides sociales facultatives sont un outil supplémentaire au service de l'accompagnement et de l'insertion.

---

## Cadre juridique

---

L'action du CCAS s'inscrit dans le respect des normes internationales, constitutionnelles et légales.

- **Le principe d'égalité** : toutes les personnes se trouvant dans une situation identique vis-à-vis du service public doivent bénéficier d'un traitement identique. Au vu de ce principe, aucune discrimination d'ordre politique et / ou religieux ne peut être opérée au cours de l'instruction des demandes et de la prise de décision.
- **La non-rétroactivité des actes administratifs** : Les conditions d'éligibilité s'apprécient au jour de la demande d'aide. Aucune aide ne peut donc être versée pour une situation passée ou avec un effet rétroactif.



## Garanties reconnues aux usagers

- **Secret professionnel**
- **Droit d'accès aux documents administratifs**
- **Droit d'accès aux données personnelles informatisées**
- **Droit de recours**

---

## Secret professionnel

---

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aides sociales facultatives, les administrateurs, les professionnels, ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel.

Le secret professionnel est régi par les textes suivants :

- ✓ *Article L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles : « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».*
- ✓ *Article 226-13 du Code Pénal : « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende ».*
- ✓ *Article L.121-6 du Code général de la fonction publique : « L'agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.*

---

## Droit d'accès aux documents administratifs

---

Le droit d'accès aux documents administratifs est régi par le Code des relations entre le public et l'administration. Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant, dans les conditions fixées aux articles L.311-1 et suivants du code précité. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire aux frais du demandeur. Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication, ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication si l'administration n'a pas répondu. La CADA a un mois pour rendre son avis.

---

## *Droit d'accès aux données personnelles informatisées*

---

Le CCAS de Saint-Herblain utilise le logiciel Millésime pour la gestion des aides sociales facultatives, dont l'utilisation a été déclarée à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le demandeur a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant, dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016.

Tout demandeur justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si ces traitements portent sur des données à caractère personnel et, le cas échéant, d'en obtenir communication. Néanmoins le responsable du traitement des données peut s'opposer aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées des données le concernant si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées. Cela est aussi possible si leur collecte, utilisation, communication, conservation sont interdites.

---

## *Droit de recours*

---

### **Recours gracieux**

Toute personne peut demander, en cas de désaccord sur la décision prise, un nouvel examen de son dossier, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Ce recours amiable doit être adressé par courrier ou par mail, accompagné de tous les éléments et pièces justificatives permettant un réexamen du dossier par le Président du CCAS.

A défaut de réponse dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du recours amiable, ou en cas de réponse négative dans ce délai, l'intéressé disposera à nouveau d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nantes.

### **Recours contentieux**

L'intéressé peut également effectuer directement un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de la décision contestée.



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

- Droits et devoirs de l'utilisateur
- Conséquences des incivilités

---

## *Droits et devoirs de l'utilisateur*

---

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

- ✓ Respect du personnel du CCAS, au sein de l'établissement ou à domicile, en présentiel ou par téléphone. Il ne sera admise aucune violence physique ou verbale, ni menace ou manifestation portant sur l'atteinte à l'intégrité physique ou morale des agents et de l'institution.
- ✓ Respect des horaires des rendez-vous fixés et information du service s'il ne peut s'y rendre. L'agent du CCAS s'engage à prévenir l'utilisateur si un rendez-vous venait à être annulé.
- ✓ Garantie du principe d'égalité pour qu'aucune distinction ne soit faite entre les usagers quant à l'accès et à l'offre des aides.
- ✓ Respect des autres usagers.
- ✓ Respect du fonctionnement, du matériel et des locaux.

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

---

## *Conséquences des incivilités*

---

En cas d'incivilité, le CCAS prendra toutes les mesures nécessaires provisoires ou définitives (dans le cadre d'un accompagnement social et d'une instruction d'aide sociale facultative). Si les actes le justifient, le CCAS engagera des poursuites judiciaires.



## Conditions d'éligibilité des aides sociales facultatives

- Conditions liées à la résidence sur le territoire communal
- Conditions liées à l'état civil
- Conditions liées à la situation administrative
- Conditions liées à l'âge
- Conditions liées aux ressources
- Limite des aides octroyées

---

## Conditions liées à la résidence sur le territoire communal

---

Les aides sociales facultatives du CCAS s'adressent aux locataires, propriétaires, ou personnes hébergées sur la commune de Saint-Herblain par un tiers et justifiant de **plus de trois mois de présence de façon ininterrompue**.

Selon la situation de logement de la personne, elle pourra ou non bénéficier des aides sociales facultatives du CCAS :

Situations retenues (avec justificatifs)
Propriétaires ou accédants à la propriété
Locataires, sous-locataires ou co-locataires :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Logement du parc locatif social ou privé</li><li>• Logement conventionné au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT)</li><li>• Résidence sociale</li><li>• Foyer jeunes travailleurs</li><li>• Résidences autonomie</li><li>• Meublé</li><li>• Logement intermédiaire</li><li>• Terrain familial / insertion conventionné</li></ul>
Personnes hébergées chez un particulier Avec prise en compte de l'ensemble du ménage (pour le calcul des ressources).
Personnes hébergées dans une caravane ou un mobil home immobilisé sur un terrain ayant bénéficié d'une autorisation d'urbanisme
Certaines aides sont accessibles aux personnes domiciliées (cf. fiche 16).

---

## Conditions liées à l'état civil

---

Les aides sont accordées à titre personnel. Lors d'une première demande ou d'un changement de situation, chaque demandeur devra justifier de son identité, de sa situation familiale et, le cas échéant, de celle des membres de la famille.

*Cf. annexe 2 : Pièces d'identité requises*

---

## Conditions liées à la situation administrative

---

Le demandeur doit remplir les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français, en référence à l'article L111-2 du Code de l'action sociale et des familles et du décret n°94-294 du 15 avril 1994.

*Cf. annexe 3 : Liste des documents administratifs acceptés*

---

## Conditions liées à l'âge

---

Le CCAS intervient au profit des personnes âgées de 18 ans et plus.

Dans le respect des compétences entre les collectivités territoriales, les personnes âgées de 18 à 25 ans sont orientées en priorité vers la Mission Locale, à l'exception des prêts de microcrédit personnel (projet ou restructuration) et de l'aide à la cotisation sportive et culturelle.

Les jeunes actifs, ne pouvant pas bénéficier du Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ) sont éligibles au dispositif des aides facultatives du CCAS de Saint-Herblain.

Les étudiants sont prioritairement orientés vers le CROUS.

---

## Conditions liées aux ressources

---

Les aides facultatives sont soumises à des conditions de ressources et de charges (*cf. annexe 4*). Ces aides sont accordées en fonction de la situation financière de la personne au moment de la demande. Les ressources et les charges prises en compte sont celles du mois pendant lequel la demande a été formulée.

---

## Limite des aides octroyées

---

Par principe, les aides facultatives du CCAS doivent conserver un caractère exceptionnel et ne peuvent être récurrentes (exceptées les aides destinées aux seniors, comme par exemple le portage de repas calculé au taux d'effort). Pour chaque aide décrite dans ce règlement, une limite est indiquée dans chaque fiche.

La procédure d'attribution des aides financières est décrite en *annexe 1*, ainsi que le mode de calcul du reste pour vivre (*cf. annexe 4*).



## Aides délivrées par le CCAS de Saint-Herblain

- **Aides alimentaires et hygiène**
  - Aide à la vie quotidienne
    - Aide en urgence – *Fiche 1*
    - Aide complémentaire - *Fiche 2*
  - Paniers légumes - *Fiche 3*
  - Aide humanitaire – *Fiche 4*
  - Aide alimentaire - Restaurant social– *Fiche 5*
  - Aide à la blanchisserie - *Fiche 6*
  
- **Aides au paiement de charges - *Fiche 7***
  
- **Aides liées à l'accompagnement budgétaire**
  - Micro crédit personnel – *Fiche 8*
  - Micro-épargne – *Fiche 9*
  
- **Aides à l'autonomie des seniors**
  - Aide au dispositif départemental de téléassistance – *Fiche 10*
  - Restauration à domicile – *Fiche 11*
  
- **Aides dédiées aux enfants et aux jeunes**
  - Aide à la cotisation sportive et culturelle – *Fiche 12*
  
- **Autres soutiens / autres partenariats**
  - Assurance habitation – *Fiche 13*
  - Complémentaires santé – *Fiche 14*
  - Aide à l'équipement des personnes en situation de handicap – *Fiche 15*
  - Aides accessibles aux personnes domiciliées ou hébergées en structures – *Fiche 16*

## Aides alimentaires et hygiène

FICHE 1 Aide à la vie quotidienne Aide en urgence	
<b>Objet de l'aide</b>	Intervention immédiate qui permet d'apporter une réponse à une situation imprévue venant rompre l'équilibre habituel des conditions d'existence des personnes
<b>Public</b>	Toute personne respectant les conditions d'éligibilités aux aides sociales facultatives
<b>Instructeur</b>	Le travailleur social référent
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'aide en urgence peut uniquement être sollicitée dans les situations suivantes :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une absence de toute ressource sur le compte bancaire</li> <li>- Dans l'attente de l'ouverture d'un droit acquis pour lequel le versement n'est pas effectif,</li> <li>- Une dépense supplémentaire (régularisation de charges etc.),</li> <li>- Un évènement imprévu (décès etc.),</li> <li>- Un changement de situation familiale (naissance, séparation etc.).</li> </ul> </li> <li>• Sur évaluation d'un travailleur social</li> <li>• Reste pour vivre ≤ à 10€ (Calcul Cf. annexe 4)</li> </ul>
<b>Limite d'intervention</b>	Le CCAS ne pourra se substituer, par le biais de cette aide, à une absence de ressources régulières ou à l'absence de perspectives d'ouverture de droits.
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 90 € maximum (variable en fonction de la composition familiale)</li> <li>• Mode de calcul du reste pour vivre en annexe 4</li> </ul>
<b>Fréquence de l'aide</b>	2 fois par an maximum, avec un délai de 30 jours entre chaque aide Une aide complémentaire liée à l'urgence peut être adressée au service sous quinze jours et sera rattachée à la demande initiale. (comprises dans les 4 aides par an possibles : aide à la vie quotidienne et/ou aide au paiement des charges)
<b>Forme de l'aide</b>	Chèques d'Accompagnement Personnalisé (CAP)
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formulaire dédié est à transmettre par mail : <a href="mailto:aidesfacccas@saint-herblain.fr">aidesfacccas@saint-herblain.fr</a>.</li> <li>• Pièces d'identité</li> <li>• Date d'arrivée sur la commune</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude du dossier par l'unité des aides sociales facultatives et la Responsable du Pôle Social</li> </ul>
<b>Notification de la décision</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réponse téléphonique directement auprès de la personne sous 48h.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'aide est à retirer sous 5 jours maximum après réception de l'information, sinon elle sera annulée</li> </ul> </li> </ul>
<b>Cas particuliers</b>	Pour les personnes hébergées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une attestation d'hébergement</li> <li>- La pièce d'identité et un justificatif de domicile au nom de l'hébergeant</li> <li>- A défaut tout document officiel démontrant que la personne vit bien sur la commune depuis plus de 3 mois</li> <li>- Fournir les ressources des co-hébergeants</li> </ul>

**FICHE 2**  
**Aide à la vie quotidienne**  
**Aide complémentaire**

<b>Objet de l'aide</b>	Participer ponctuellement aux charges de la vie courante, du fait d'une situation de déséquilibre ou de fragilité budgétaire
<b>Public</b>	Toute personne respectant les conditions d'éligibilités aux aides sociales facultatives
<b>Instructeur</b>	Le travailleur social référent
<b>Conditions d'attribution</b>	Sur évaluation sociale du travailleur social
<b>Limites d'intervention</b>	<p>Cette aide vient en complément des prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes, qui doivent être prioritairement sollicités.</p> <p>Le CCAS ne pourra se substituer, par le biais de cette aide, à une absence de ressources régulières ou à l'absence de perspectives d'ouverture de droits.</p>
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 210 € maximum en chèque d'accompagnement personnalisé (variable en fonction de la composition familiale)</li> <li>✓ Mode de calcul du reste pour vivre (cf. annexe 4)</li> <li>✓ Reste pour vivre inférieur à 10€ / jour / personne : passage en pré-commissions hebdomadaires</li> <li>✓ Reste pour vivre égal ou supérieur à 10 € / jour / personne ou montant excédant 210 € : passage en commission permanente mensuelle</li> <li>✓ Demande de reconduction de l'aide sur 3 mois maximum (ex : dans le cadre d'une attente d'ouverture de droits) = 3 demandes</li> </ul> <p>Possibilité de l'activer 1 fois par an Passage en pré-commission pour le mois en cours, puis en commission permanente pour les deux mois suivants</p>
<b>Fréquence de l'aide</b>	4 aides par an avec un délai de 30 jours entre chaque demande
<b>Forme de l'aide</b>	Chèques d'Accompagnement Personnalisés
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formulaire CASU (commission d'action sociale d'urgence) est à adresser par email : <a href="mailto:aidesfacccas@saint-herblain.fr">aidesfacccas@saint-herblain.fr</a>.</li> <li>• Date d'arrivée sur la commune</li> <li>• Les pièces justificatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Justificatifs d'identité de l'ensemble des membres du foyer,</li> <li>✓ Justificatifs de domicile de plus de 3 mois,</li> <li>✓ Facture de frais spécifiques déséquilibrant le budget (ex : frais de déménagement, changement d'électroménager etc.).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude du dossier en pré-commission ou en commission permanente en fonction du reste pour vivre de la personne.</li> <li>• Le dossier peut faire l'objet d'un ajournement en l'attente d'un complément d'informations et/ou de justificatifs. Dans ce cas, si le complément d'informations et/ou les justificatifs demandés ne sont pas fournis dans le délai d'un mois, la demande sera rejetée.</li> </ul>

<b>Notification de la décision</b>	<p>Sous 20 jours</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>A l'utilisateur</u> : La décision, prise par le Vice-Président sur délégation du Conseil d'Administration, est notifiée à l'intéressé par courrier, une copie sera adressée au service instructeur. Si le CCAS refuse d'accorder une aide au demandeur, le courrier indique les motifs du refus.</li> <li>• <u>A l'organisme instructeur</u>: un tableau des décisions est transmis via une plateforme sécurisée à chaque structure (après chaque instance: pré-commission et commission permanente)</li> </ul> <p>L'aide est à retirer sous un délai de 6 semaines maximum après notification, sinon elle sera annulée</p>
<b>Cas particuliers</b>	<p>Pour les personnes hébergées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une attestation d'hébergement</li> <li>- La pièce d'identité et un justificatif de domicile au nom de l'hébergeant</li> <li>- A défaut tout document démontrant que la personne vit bien sur la commune depuis plus de 3 mois</li> <li>- Fournir l'intégralité des ressources et des charges du foyer (hébergeant compris)</li> </ul>

**FICHE 3**  
**Paniers de légumes solidaires**  
**Aide financière**

<b>Objet de l'aide</b>	Pour favoriser l'accès à une alimentation plus saine, locale et adaptée financièrement aux revenus modestes, le CCAS a conventionné avec un partenaire.
<b>Public</b>	Toute personne respectant les conditions d'éligibilités aux aides sociales facultatives
<b>Instructeur</b>	Le travailleur social référent
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur exposé de la situation</li> <li>• La personne doit pouvoir se déplacer jusqu'au lieu de vente</li> <li>• Elle doit pouvoir cuisiner</li> </ul>
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le panier de légumes de saison d'une valeur marchande de 10€ est pris en charge à hauteur de 50% par le CCAS.</li> <li>• Une participation de l'utilisateur de 5€ est versée directement au prestataire</li> <li>• Sous réserve d'approvisionnement</li> </ul>
<b>Fréquence de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 mois renouvelable 2 fois (sur 3 mois maximum)</li> <li>• 1 panier toutes les 2 semaines</li> <li>• Aide non déduite des 4 aides possibles par an et cumulable avec les aides à la vie quotidienne</li> </ul>
<b>Forme de l'aide</b>	Composition du panier légumes en fonction de la saison
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un exposé de situation est à adresser par email à <a href="mailto:aidesfacccas@saint-herblain.fr">aidesfacccas@saint-herblain.fr</a>, par le travailleur social</li> <li>• Justificatifs d'identité de l'ensemble des membres du foyer</li> <li>• Justificatifs de domicile de plus de 3 mois</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude du dossier par l'unité des aides facultatives et la Responsable du Pôle Social</li> </ul>
<b>Notification de la décision</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réponse téléphonique directement auprès de la personne</li> <li>• Le bénéficiaire devra retirer une carte d'accès au CCAS, les modalités de fonctionnement lui seront expliquées</li> <li>• Après 3 commandes non retirées, l'accès est suspendu.</li> </ul>

## FICHE 4 Aide humanitaire

<b>Objet de l'aide</b>	Répondre aux besoins de subsistance à titre exceptionnel et pour des raisons humanitaires
<b>Public</b>	Les conditions d'éligibilité aux aides facultatives ne s'appliquent pas.
<b>Conditions d'attribution</b>	Définies par le Conseil d'Administration du CCAS
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	Définies par le Conseil d'Administration du CCAS
<b>Fréquence de l'aide</b>	1 fois
<b>Forme de l'aide</b>	Chèques d'accompagnement personnalisé
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	Pièce d'identité Justificatif de domicile
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	Le Conseil d'Administration du CCAS est décisionnaire

**FICHE 5**  
**Aide alimentaire – Restaurant social**

<b>Objet de l'aide</b>	Faire bénéficier les Herblinois d'un repas chaud et équilibré, avec une tarification adaptée aux ressources des adhérents. Créer un environnement agréable et convivial visant à favoriser la communication entre les usagers, à donner envie aux personnes en difficultés de sortir de chez elles.																		
<b>Public</b>	Tout Herblinois																		
<b>Conditions d'attribution</b>	Sur présentation ou réservation																		
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<p>Tarifs préférentiels en fonction des ressources</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center; color: green;">€</th> <th style="text-align: center; color: red;">€€</th> <th style="text-align: center; color: yellow;">€€€</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plat unique</td> <td style="text-align: center;">1,60€</td> <td style="text-align: center;">3,70€</td> <td style="text-align: center;">7€</td> </tr> <tr> <td>Repas simple (entrée + plat, ou, plat + dessert)</td> <td style="text-align: center;">2,70€</td> <td style="text-align: center;">4,70€</td> <td style="text-align: center;">9€</td> </tr> <tr> <td>Repas complet (entrée + plat + dessert)</td> <td style="text-align: center;">3,70€</td> <td style="text-align: center;">5,70€</td> <td style="text-align: center;">10,50€</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; color: green;">€ Tarif pour les revenus compris entre 0€ et 600€ /mois. €€ Tarif pour les revenus compris entre 601€ et 1200€ /mois. €€€ Tarif pour les revenus supérieurs à 1201€ /mois.</p>				€	€€	€€€	Plat unique	1,60€	3,70€	7€	Repas simple (entrée + plat, ou, plat + dessert)	2,70€	4,70€	9€	Repas complet (entrée + plat + dessert)	3,70€	5,70€	10,50€
	€	€€	€€€																
Plat unique	1,60€	3,70€	7€																
Repas simple (entrée + plat, ou, plat + dessert)	2,70€	4,70€	9€																
Repas complet (entrée + plat + dessert)	3,70€	5,70€	10,50€																
<b>Fréquence de l'aide</b>	Le restaurant social est ouvert au public avec un service uniquement le midi (12h00 – 13h30), du lundi au vendredi, toute l'année, sauf durant l'été, fermeture approximativement entre le 14 juillet et le 15 août.																		
<b>Forme de l'aide</b>	Subvention de la ville																		

## FICHE 6

### Aide à la blanchisserie

<b>Objet de l'aide</b>	Répondre à un besoin primaire et contribuer au maintien de l'hygiène
<b>Public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne en situation de grande précarité</li> <li>• Personnes domiciliées</li> <li>• Personnes momentanément dépourvues de machine à laver et aux ressources modestes</li> </ul>
<b>Instructeur</b>	Le travailleur social référent
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposé de situation</li> <li>• Ne pas pouvoir accéder régulièrement à une machine à laver le linge</li> <li>• Pouvoir se déplacer jusqu'à la laverie</li> </ul>
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne isolée / couple : 1 carte de 20€</li> <li>• Familles : 2 cartes de 20€</li> </ul>
<b>Fréquence de l'aide</b>	1 fois, renouvelable Aide non déduite des 4 aides possibles par an et cumulable avec les aides à la vie quotidienne
<b>Forme de l'aide</b>	Carte de lavage
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un exposé de situation est adressé par email à <a href="mailto:aidesfacccas@saint-herblain.fr">aidesfacccas@saint-herblain.fr</a>, par le travailleur social</li> <li>• Justificatifs d'identité de l'ensemble des membres du foyer</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	Etude du dossier par l'unité des aides facultatives et la Responsable du Pôle Social
<b>Notification de la décision</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réponse téléphonique directement auprès de la personne</li> <li>• Le bénéficiaire devra retirer la carte de lavage au CCAS, les modalités de fonctionnement lui seront expliquées</li> </ul>

## Aides au paiement de charges

FICHE 7 Aide au paiement des charges	
<b>Objet de l'aide</b>	Participer ponctuellement aux charges de la vie courante, du fait d'une situation de déséquilibre ou de fragilité budgétaire
<b>Public</b>	Toute personne respectant les conditions d'éligibilités aux aides sociales facultatives
<b>Instructeur</b>	Le travailleur social référent
<b>Conditions d'attribution</b>	Sur évaluation sociale du travailleur social
<b>Limites d'intervention</b>	<p>Le CCAS n'interviendra pas pour le financement des :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais de séjours organisés par les écoles ou voyages d'études pour les étudiants et scolaires</li> <li>- Frais relatif au permis de conduire (pour les moins de 25 ans)</li> <li>- Frais liés à la restauration scolaire et à la crèche</li> <li>- Frais de scolarité du secteur privé (avant le baccalauréat)</li> <li>- Frais de timbre fiscaux</li> <li>- Découvert bancaire</li> <li>- Impayés de loyers</li> <li>- Tous crédits hormis prêts sociaux</li> <li>- Taxes, amendes etc.</li> </ul> <p>Cette aide vient en complément des prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes qui doivent être prioritairement sollicités.</p> <p>Le CCAS ne pourra se substituer, par le biais de cette aide à une absence de ressources régulières ou à l'absence de perspectives d'ouverture de droits.</p>
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reste pour vivre inférieur à 10€ / jour / personne : passage en pré-commissions hebdomadaires</li> <li>• 200 € maximum versés au prestataire (variable en fonction de la composition familiale)</li> <li>• Reste pour vivre égal ou supérieur à 10 € / jour / personne ou montant supérieur à 200€ : passage en commission permanente mensuelle</li> </ul>
<b>Fréquence de l'aide</b>	4 aides financières maximum / an (comprenant le total des aides à la vie quotidienne et des aides au paiement des charges) par an avec un délai de 30 jours entre chaque demande. Il est également possible de cumuler 2 types d'aides dans une même demande (ex : 90 € en CAP et 110 € à un prestataire).
<b>Forme de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versement directement au prestataire</li> </ul>
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le formulaire CASU peut être adressé par email : <a href="mailto:aidesfacccas@saint-herblain.fr">aidesfacccas@saint-herblain.fr</a>.</li> <li>• Les pièces justificatives :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificatifs d'identité de l'ensemble des membres du foyer,</li> <li>- Justificatifs de domicile de plus de 3 mois,</li> <li>- Facture pour laquelle l'aide est sollicitée (énergie, eau, assurance, mutuelle, matériel et frais de soins, frais d'obsèques etc.),</li> <li>- Facture de frais spécifiques déséquilibrant le budget (ex : frais de déménagement, changement d'électroménager etc.).</li> </ul> </li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude du dossier en pré-commission.</li> <li>• Le dossier peut faire l'objet d'un ajournement en attendant un complément d'informations et/ou de justificatifs. Dans ce cas, si le complément d'informations et/ou les justificatifs demandés ne sont pas fournis dans le délai d'un mois, la demande sera rejetée</li> </ul>

<b>Notification de la décision</b>	<p>Sous 20 jours</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>A l'utilisateur</u> : La décision, prise par le Vice-Président sur délégation du Conseil d'Administration, est notifiée à l'intéressé par courrier, une copie sera adressée au service instructeur. Si le CCAS refuse d'accorder une aide au demandeur, le courrier indique les motifs du refus.</li> <li>• <u>A l'organisme instructeur</u> : un tableau des décisions est transmis via une plateforme sécurisée à chaque structure (après chaque instance : pré-commission et commission permanente)</li> </ul> <p>L'aide est à retirer sous un délai de 6 semaines maximum après notification, sinon elle sera annulée</p>
<b>Cas particuliers</b>	<p>Pour les personnes hébergées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une attestation d'hébergement</li> <li>- La pièce d'identité et un justificatif de domicile au nom de l'hébergeant</li> <li>- A défaut tout document démontrant que la personne vit bien sur la commune depuis plus de 3 mois</li> <li>- Fournir l'intégralité des ressources et des charges du foyer</li> </ul>

## Aides liées à l'accompagnement budgétaire

FICHE 8 Micro crédit personnel	
<b>Objet de l'aide</b>	<p>Le micro-crédit personnel comprend 2 volets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le micro-crédit personnel : prêt destiné à participer au financement des projets d'insertion sociale ou professionnelle (financement du permis de conduire, d'une formation, achat d'un véhicule, achat d'électroménager...)</li> <li>• le micro-crédit de restructuration est une mesure qui vise à stabiliser le budget familial :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Combler un découvert</li> <li>- Rachat de crédits</li> <li>- Dettes de loyers</li> </ul> </li> </ul>
<b>Public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute personne respectant les conditions d'éligibilités aux aides sociales facultatives</li> <li>• Exclues des prêts bancaires classiques</li> <li>• Ayant la capacité à rembourser un prêt.</li> </ul>
<b>Instructeur</b>	Travailleur social du CCAS de Saint-Herblain
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financement d'un projet d'insertion socio-professionnel ou rééquilibrage du budget</li> <li>• Evaluation de la demande auprès d'une Conseillère en économie sociale et familiale du C.C.A.S.</li> <li>• Le demandeur doit s'engager dans un accompagnement budgétaire réalisé par une Conseillère en Economie Sociale et Familiale du CCAS pendant la durée du prêt.</li> </ul>
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	Max. 3000€
<b>Fréquence de l'aide</b>	1 fois par an (sous-condition que le précédent prêt soit remboursé)
<b>Forme de l'aide</b>	Virement des fonds sur le compte bancaire ou sur le compte du prestataire
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<p><b><u>LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte Nationale d'Identité ou Titre de Séjour</li> <li>- Livret de Famille ou acte de naissance</li> <li>- Jugement de divorce (le cas échéant)</li> </ul> <p><b><u>Justificatifs de revenus</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bulletins de salaire (les 3 derniers mois)</li> <li>- Contrats de travail en cours</li> <li>- Bulletin de pension ou d'invalidité ou de rente</li> <li>- Dernière notification Assedic + attestation de paiement (les 3 derniers mois)</li> <li>- Dernier avis d'imposition</li> <li>- Dernier relevé des prestations CAF</li> </ul> <p><b><u>Justificatifs de charges</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Relevés de tous les comptes bancaires sur les 3 derniers mois</b></li> <li>- Relevé d'identité bancaire du compte qui reçoit vos revenus</li> <li>- Dernière quittance de loyer</li> <li>- Justificatifs des autres charges (assurances logement et/ou voiture, mutuelle, taxe habitation et/ou foncière, téléphone fixe et/ou portable, EDF, GDF, Eau, cantine, frais de garde, transport...)</li> <li>- Justificatifs des crédits en cours.</li> <li>- Devis</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	La demande est transmise à l'un des organismes bancaires ayant signé une convention avec le CCAS. Ce dernier valide la demande de prêt. Dès que l'offre de prêt est signée par l'usager, les fonds sont débloqués par l'organisme bancaire.

## FICHE 9 Micro épargne

<b>Objet de l'aide</b>	Solution d'épargne, en vue de la réalisation d'un projet, pour constituer une réserve en cas d'imprévu ou pour faire/se faire plaisir. Taux d'intérêt attractif, indexé sur celui du LEP (Livret d'Epargne Populaire)																
<b>Public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute personne en situation de précarité et dont l'accès à la micro-épargne facilite l'insertion sociale.</li> <li>• Engagé dans un accompagnement budgétaire au CCAS de Saint-Herblain</li> <li>• Disposer d'une adresse mail valide (accompagnement dans cette démarche possible)</li> </ul>																
<b>Instructeur</b>	Travailleur social du CCAS de Saint-Herblain																
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande soumise à évaluation sociale et budgétaire</li> <li>• Un livret de micro épargne peut être couplé avec un microcrédit. Et il a pour spécificité d'être abondé sur critères.</li> <li>• Les 3 critères suivants doivent être remplis pour bénéficier de la bonification du CCAS : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un projet d'épargne,</li> <li>- Un montant épargné de 15 € minimum,</li> <li>- La durée d'épargne doit être d'un minimum de 6 mois avant le déblocage des fonds.</li> </ul> </li> </ul>																
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<p>Une bonification unique (soit 1 projet par an) est attribuée par le CCAS de Saint-Herblain aux ménages détenteurs de ce livret. L'abondement est de 25% de la somme épargnée ; au-delà de 1 000 €, l'abondement est plafonné à 250€.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Somme épargnée</th> <th>% de l'abondement</th> <th>Bonification par le CCAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>250 €</td> <td>25%</td> <td>62,50 €</td> </tr> <tr> <td>500 €</td> <td>25%</td> <td>125 €</td> </tr> <tr> <td>1000 €</td> <td>25%</td> <td>250 €</td> </tr> <tr> <td>&gt;1 000 €</td> <td>Montant plafonné</td> <td>250 €</td> </tr> </tbody> </table>		Somme épargnée	% de l'abondement	Bonification par le CCAS	250 €	25%	62,50 €	500 €	25%	125 €	1000 €	25%	250 €	>1 000 €	Montant plafonné	250 €
Somme épargnée	% de l'abondement	Bonification par le CCAS															
250 €	25%	62,50 €															
500 €	25%	125 €															
1000 €	25%	250 €															
>1 000 €	Montant plafonné	250 €															
<b>Fréquence de l'aide</b>	1 fois par projet / an																
<b>Forme de l'aide</b>	L'aide (la bonification) est versée sur le compte de la personne.																
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<p><b><u>LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pièce d'identité en cours de validité</li> <li>- Justificatif de domicile de moins de trois mois</li> <li>- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (IBAN)</li> <li>- Dernier avis d'imposition</li> <li>- Justificatif des revenus au moment de l'ouverture du Livret</li> <li>- Origine des fonds déposés lors de l'ouverture (Epargne déjà constituée, Succession / donation, Indemnités diverses (licenciement, prime...), Produit d'une vente immobilière) : <i>Le Crédit Municipal de Nantes se réserve la possibilité de demander un justificatif. Exemple : acte notarié, relevé(s) de compte, courrier employeur...</i></li> </ul>																

## Aides à l'autonomie des seniors

FICHE 10 Aide au dispositif départemental de téléassistance	
<b>Objet de l'aide</b>	Favoriser le maintien à domicile en toute sécurité et obtenir de l'assistance en cas de besoin La téléassistance est un dispositif départemental délégué à un prestataire. La ville de Saint-Herblain instruit les demandes d'installation de la téléassistance et prend en charge une partie de l'abonnement mensuel pour le public avec de faibles ressources, pour diminuer le reste à charge
<b>Public</b>	Personnes âgées ou en situation de handicap Abonnés bénéficiant du dispositif de téléassistance départemental
<b>Sollicitation / orientation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne elle-même</li> <li>• L'aidant</li> <li>• Un professionnel médico-social</li> </ul>
<b>Instructeur</b>	Agent du CCAS
<b>Conditions d'attribution</b>	Le revenu brut global doit être inférieur ou égal au montant de l'ASPA (Allocation de Solidarité aux Personnes Agées)
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	Le tarif social CCAS correspond à 20% du tarif réduit de l'offre socle classique, mobile ou GSM, arrêtée par le département. Le tarif social CCAS est défini chaque année par délibération du CA du CCAS. Le CCAS prend en charge le différentiel entre le tarif réduit arrêté annuellement par le département et le tarif social CCAS.
<b>Fréquence de l'aide</b>	Aide mensuelle
<b>Forme de l'aide</b>	L'aide du CCAS est versée directement au prestataire qui la déduit de la facturation du bénéficiaire.
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis d'imposition N-1</li> <li>• Autorisation de prélèvement</li> <li>• RIB</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	Mise en place de la téléassistance sous 48h

**FICHE 11**  
**Restauration à domicile**

<b>Objet de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutenir à domicile des personnes âgées tout en préservant leur autonomie</li> <li>- Prévenir le risque de malnutrition, de dénutrition, et d'isolement</li> <li>- Assurer un rôle de veille sociale en proposant un service de livraison de repas à domicile</li> </ul>
<b>Public</b>	Personnes âgées de 60 ans et plus Sur dérogation et évaluation de la situation et pour une durée déterminée pour les moins de 60 ans.
<b>Sollicitation / orientation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La personne elle-même</li> <li>• L'aidant</li> <li>• Un professionnel médico—social</li> </ul>
<b>Instructeur</b>	Agent du CCAS
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre en difficultés pour préparer ses repas et/ou faire ses courses</li> <li>• Acceptation de la personne âgée</li> </ul>
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La participation est calculée au taux d'effort : 1,10%</li> <li>• Avec un tarif minimum et un tarif maximum par repas, définis chaque année par délibération du CA du CCAS</li> </ul>
<b>Fréquence de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 à 7 repas par semaine avec collation du soir</li> </ul>
<b>Forme de l'aide</b>	Tarifification au taux d'effort : participation financière du CCAS au prix du repas en fonctions des revenus
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de renseignement</li> <li>• Avis d'imposition N-1</li> <li>• Autorisation de prélèvement</li> <li>• RIB</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	Mise en place sous 72h

## Aides dédiées aux enfants et aux jeunes

### FICHE 12 Aide à la pratique sportive et culturelle

<b>Objet de l'aide</b>	Participation aux cotisations sportives et culturelles des herblinois jusqu'à 25 ans révolu													
<b>Public</b>	Jeunes Herblinois jusqu'à 25 ans révolu													
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résider sur la commune depuis plus de 3 mois</li> <li>• Avoir un quotient CAF ou MSA inférieur ou égal à 750€</li> <li>• Pratiquer une activité sportive ou culturelle à l'année dans un club ou une association herblinois ou non herblinois qui ne pratique pas une tarification solidaire</li> <li>• Ne sont pas concernées par cette aide : les activités municipales bénéficiant déjà d'un tarif au quotient, MJC, CSC, Maison des arts...</li> </ul>													
<b>Sollicitation / orientation</b>	La personne elle-même													
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 aides possibles par enfant et par année scolaire (1 culturelle + 1 sportive)</li> <li>• Un même enfant pourra bénéficier d'une aide à la pratique sportive cumulée à une aide à la pratique culturelle (une aide par catégorie d'activité)</li> <li>• Chaque catégorie d'activité est plafonnée à 140€ et est attribué en fonction du quotient CAF ou MSA. Elle représente 40, 50 ou 60% du coût de la cotisation</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>QF</th> <th>Moins de 400€</th> <th>Entre 401 et 600€</th> <th>Entre 601 et 750€</th> <th>Plus de 750€</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Taux de participation du CCAS</td> <td>60%</td> <td>50%</td> <td>40%</td> <td>Pas de participation</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justifier du versement de totalité de la cotisation</li> </ul>				QF	Moins de 400€	Entre 401 et 600€	Entre 601 et 750€	Plus de 750€	Taux de participation du CCAS	60%	50%	40%	Pas de participation
QF	Moins de 400€	Entre 401 et 600€	Entre 601 et 750€	Plus de 750€										
Taux de participation du CCAS	60%	50%	40%	Pas de participation										
<b>Fréquence de l'aide</b>	1 fois par année scolaire (1 <sup>er</sup> septembre au 30 juin)													
<b>Forme de l'aide</b>	Virement sur le compte bancaire personnel sous 4 à 6 semaines													
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire</li> <li>• Livret de famille</li> <li>• Justificatif de domicile</li> <li>• Dernière attestation de paiement de la CAF ou MSA</li> <li>• Ou dernier avis d'imposition (pour les familles dont le quotient n'est pas calculé)</li> <li>• RIB</li> </ul>													
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	L'aide est accordée automatiquement dès lors que les critères de recevabilité sont respectés et les pièces justificatives fournies													
<b>Cas particuliers</b>	Pour les personnes séparées, le parent qui règle la cotisation sportive et/ou culturelle reçoit l'aide.													

## Autres soutiens/autres partenariats

FICHE 13 Assurance habitation	
<b>Objet de l'aide</b>	Accès à des tarifs préférentiels
<b>Public</b>	Etre locataire, propriétaire ou en devenir
<b>Conditions d'attribution</b>	Les revenus mensuels du foyer doivent être inférieurs aux plafonds de ressources éligibles aux logements sociaux PLUS (prêt locatif à usage social), redéfinis annuellement. Le revenu pris en compte est le revenu fiscal de référence de l'année en cours. En cas de changement de situation financière significative, les ressources prises en compte seront celles des trois derniers mois du foyer.
<b>Forme de l'aide</b>	Différents contrats en adéquation avec le besoin du niveau de couverture
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité,</li> <li>• Justificatif de domicile attestant que le demandeur réside à Saint-Herblain (bail, quittance de loyer),</li> <li>• Justificatifs de ressources : avis d'imposition et/ou justificatifs de ressources des 3 derniers mois.</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	La personne peut s'adresser au service action sociale pour accéder à un 1 <sup>er</sup> niveau de réponse. Elle peut également directement contacter le partenaire.

FICHE 14 Complémentaires santé	
<b>Objet de l'aide</b>	Accès à des tarifs préférentiels auprès des complémentaires santé partenaires
<b>Public</b>	Tout herblinois
<b>Conditions d'attribution</b>	Sans condition de ressource
<b>Forme de l'aide</b>	Différents contrats en adéquation avec le besoin du niveau de couverture
<b>Pièces justificatives nécessaires à l'instruction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité,</li> <li>• Justificatif de domicile attestant que le demandeur réside à Saint-Herblain (bail, quittance de loyer),</li> <li>• RIB</li> <li>• Attestation d'assurance maladie</li> <li>• Copie carte vitale</li> </ul>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	La personne peut s'adresser au service action sociale pour accéder à un 1 <sup>er</sup> niveau de réponse. Elle peut également directement contacter le partenaire.

**FICHE 15**  
**Aide à l'équipement des personnes en situation de handicap**

<b>Objet de l'aide</b>	<p>Soutenir les herblinois porteurs de handicap devant engager des frais pour des aides techniques et des équipements adaptés à leur handicap.</p> <p>C'est un fonds partenarial alimenté par près de 40 financeurs. Dans le cadre de la convention de l'UDCCAS et de la MDPH, le CCAS de Saint-Herblain abonde le Fonds de Compensation du Handicap (FDC) à hauteur de 10 centimes d'euros par habitant.</p> <p><i>A titre indicatif, 4 635 € accordés par le CCAS de Saint-Herblain en 2021.</i></p>
<b>Public</b>	<p>Personnes en situation de handicap, éligibles à la prestation de compensation du handicap (PCH adulte et PCH enfant), à l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP) ou à l'allocation d'éducation d'enfant handicapé (AEEH).</p>
<b>Conditions d'attribution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cette aide n'est pas soumise à un plafond de ressources</li> <li>• Les dispositifs de droits communs sont à solliciter en priorité (sécurité sociale, mutuelle...) et après éligibilité à la Prestation de Compensation du Handicap (PCH).</li> <li>• La PCH est déduite</li> <li>• Les projets pouvant être financés :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- des aides techniques et équipements adaptés au handicap,</li> <li>- de l'aménagement du véhicule personnel pour le rendre accessible.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Montant et modalités de calcul de l'aide</b>	<p>La demande se fait directement auprès de la MDPH</p> <p><b><u>La Maison départementale des personnes en situation de handicap (MDPH)</u></b>  Rond-point du Forum d'Orvault  300 route de Vannes  44700 Orvault Cedex 1  02 28 09 40 50</p>
<b>Modalités de décision de l'aide</b>	<p>Le dossier de demande MDPH est automatiquement transmis au fonds de compensation si le demandeur est éligible.</p> <p>Une aide complémentaire peut être attribuée après examen du dossier par un comité de gestion composé de différents partenaires financeurs (Etat, Région, Département, Assurance maladie etc.).</p>

## FICHE 16

### Aides accessibles aux personnes domiciliées au CCAS de Saint-Herblain ou hébergées en structures herblinoises

<b>Objet de l'aide</b>	Pour permettre aux personnes en grande précarité de subvenir à leur besoins fondamentaux et de les soutenir dans une démarche d'insertion sociale et de socialisation, les conditions de résidence sur le territoire communal ne sont pas retenues pour certaines aides facultatives du CCAS.
<b>Public</b>	Personnes domiciliées au CCAS de Saint-Herblain ou hébergées en structures
<b>Détail des aides accessibles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aide à la blanchisserie</li><li>• Aide à la pratique sportive et culturelle</li><li>• Partenariats concernant l'assurance habitation et la complémentaire santé</li></ul>
<b>Information complémentaire</b>	Se référer à chacune des fiches pour avoir des précisions sur l'instruction et les modalités d'accès.



## ANNEXES

- **Annexe 1** : Procédure d'attribution des aides sociales et facultatives
- **Annexe 2** : Pièces d'identité requises
- **Annexe 3** : Liste des documents administratifs acceptés
- **Annexe 4** : Mode de calcul du reste pour vivre

## Annexe 1 : Procédure d'attribution des aides sociales et facultatives

### - L'unité des aides sociales facultatives

Lien privilégié avec les partenaires et les usagers, l'unité des aides sociales facultatives s'assure de la complétude des demandes d'aides financières et s'assure qu'elles soient en conformité avec le règlement d'attribution des aides.

Certaines aides ne nécessitent pas d'évaluation sociale, comme l'aide à la pratique sportive et culturelle, sont directement traitées par les agents concernés. D'autres se font sur évaluation sociale (aides en urgence et complémentaires pour l'obtention de chèques d'accompagnement personnalisé) ou simple orientation des travailleurs sociaux (aide à la blanchisserie et paniers solidaires).

L'unité des aides sociales facultatives prépare les pré-commissions et les commissions permanentes. A ce titre, les agents peuvent être amenés à contacter le travailleur social référent ou l'utilisateur pour un besoin d'information complémentaire.

### - La Pré-commission

Cette instance technique est composée d'un agent administratif instructeur, un conseiller en économie sociale et familiale (CESF) et du responsable de pôle social / de service. Elle se réunit une fois par semaine pour étudier les demandes d'aides complémentaires à partir du budget et de l'évaluation sociale transmise. Le rapport social doit préciser l'objet et l'utilité de la demande. Il doit rendre compte de manière détaillée de la situation du demandeur, des droits potentiels à ouvrir, des aides financières sollicitées en parallèle, ainsi que des démarches réalisées par l'intéressé dans le cadre de son accompagnement social.

La Pré-commission émet un avis sur les demandes d'aide financières qui sont hors-barème ou hors-critère qui seront étudiées en Commission permanente.

### - La Commission permanente

Vu l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF)

Vu la délibération n°2020-09-34 du 3 septembre 2020 du Conseil d'Administration portant désignation d'une commission permanente

Le Conseil d'Administration a créé en son sein une Commission Permanente, présidée par le Président ou le Vice-Président du CCAS, composée de sept administrateurs élus par le Conseil d'Administration. Cette commission s'est vu déléguer toute compétence de décision d'attribution des aides sociales facultatives. L'article 1 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CCAS définit la composition, le fonctionnement et la compétence de la Commission Permanente.

Cette dernière est composée de membres désignés paritairement par le Conseil d'Administration. Elle se réunit une fois par mois sous la Présidence du Vice-Président du CCAS, qui accorde les prestations sur délégation du Conseil d'Administration.

La Commission Permanente a pour compétence l'étude des demandes d'aide sociale facultative basée sur les critères définis par le Conseil d'Administration. Elle décide ou non de l'attribution d'une aide. En effet, toute demande dépassant le barème fixé ou ayant un caractère exceptionnel est étudiée par la Commission Permanente qui est souveraine dans sa décision.

### - Validation

Toutes les demandes d'aides financières s'inscrivant dans le cadre du règlement sont validées par le Vice-Président du Conseil d'Administration du CCAS.

## Annexe 2 : Pièces d'identité requises

*Rappel : une pièce d'identité originale en cours de validité avec photo est exigée pour pouvoir traiter toute demande d'aide facultative*

- Carte nationale d'identité
- Passeport
- Permis de conduire
- Pièce d'identité pour les ressortissants européens (❖)
- Carte de séjour ou récépissé de la demande de carte de séjour
- Carte de travail
- Carte de commerçant étranger
- Carte d'invalidité
- Carte d'identité militaire, Carte de circulation militaire, Carte de combattant, Carte d'invalidité militaire
- Certificat de nationalité française

**NB** : Le livret de famille est demandé lors de l'instruction d'une première demande lorsqu'il s'agit d'une famille avec enfants à charge ou lorsque la composition familiale est modifiée.

(❖) Européens en France : ressortissants des pays suivants :

- Autres Etats membres de l'Union Européenne (UE) :  
Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède.
- Pays de l'Espace Economique Européen (EEE) : Islande, Liechtenstein, Norvège
- Suisse

## Annexe 3 : Liste des documents administratifs acceptés

### **Décret n°94-294 du 15 avril 1994 fixant la liste des titres exigés des personnes de nationalité étrangère pour l'application de l'article 186 du code de la famille et de l'aide sociale**

La liste des titres et documents attestant la régularité de la résidence en France des personnes de nationalité étrangère pour l'attribution des formes d'aide sociale visées au 4° et à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 111-2 du code de l'action sociale et des familles est fixée ainsi qu'il suit :

1. Carte de résident ;
2. Carte de résident privilégié ;
3. Carte de séjour temporaire ;
4. Certificat de résidence de ressortissant algérien ;
5. Récépissé de demande de renouvellement de l'un des titres ci-dessus ;
6. Récépissé de première demande de carte de séjour d'une durée de validité supérieure à trois mois ;
7. Autorisation provisoire de séjour d'une durée de validité égale ou supérieure à trois mois ;
8. Récépissé de demande de titre de séjour portant la mention " reconnu réfugié " d'une durée de validité de six mois renouvelable ;
9. Récépissé de demande de titre de séjour portant la mention " étranger admis au titre de l'asile " d'une durée de validité de six mois renouvelable ;
10. Récépissé de demande d'asile intitulé " récépissé constatant le dépôt d'une demande de statut de réfugié " d'une durée de validité de trois mois renouvelable ;
11. Carte d'identité d'Andorran délivrée par le préfet du département des Pyrénées-Orientales ;
12. Passeport monégasque revêtu d'une mention du consul général de France à Monaco valant autorisation de séjour ;
13. Livret ou carnet de circulation

## Annexe 4 : Mode de calcul du reste pour vivre

### Evaluation sociale et financière du demandeur

#### ○ Calcul du « *reste pour vivre* »

##### Définition

L'éligibilité aux aides à la vie quotidienne du CCAS de Saint-Herblain est conditionnée à une évaluation sociale et financière du demandeur. Le reste pour vivre est une disposition réglementée par la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, le reste pour vivre constitue « *la part de ressources nécessaires aux dépenses courantes du ménage* ». Le solde correspond donc à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller et se déplacer.

La formule retenue est la suivante :

Ressources – Charges

---

Nombre de parts \* / 30

\**Nombre de parts attribuées* :

Pour apporter une réponse adaptée au ménage demandeur, le CCAS calcule le « *reste pour vivre* » en prenant en compte les parts suivantes :

	Parts (idem CAF)
Personne seule	2
Personne seule + 1 enfant	2,5
Personne seule + 2 enfants	3
Personne seule + 3 enfants	4
Personne seule + 4 enfants	4,5
Personne seule + 5 enfants	5
Couple	2
Couple + 1 enfant	2,5
Couple + 2 enfants	3
Couple + 3 enfants	4
Couple + 4 enfants	4,5
Couple + 5 enfants	5

#### ○ Ressources

##### Ressources prises en compte au moment de la demande :

Toutes les ressources perçues le mois en cours de la demande.

*Excepté* :

- Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH),
- Prestation compensatoire du handicap (PCH),
- Majoration tierce personne (MTP),

Ces aides sont versées en compensation d'un besoin lié à une prestation ou un besoin spécifique et sont généralement versées à un prestataire.

**Charges prises en compte au moment de la demande :**

\*Au réel : L'ensemble des charges est prise en compte sur la base de mensualisation

Par exemple, une facture semestrielle sera divisée par 6, annuelle par 12.

Seules les régularisations annuelles qui font suite à des échéanciers mensuels honorés seront pris en compte en totalité.

Loyer / accession à la propriété	Au réel
Charges de copropriété	Au réel
Impôt sur le revenu	Au réel
Taxe foncière	Au réel
Pension alimentaire	Au réel
Assurance habitation	Au réel
Mutuelle	Au réel
Remboursement plan Banque de France	Au réel
Frais de garde (sous condition d'une activité)	Au réel
Frais de dépendance	Sur le reste à charge
Prêts sociaux (CAF, microcrédits, prêts de restructuration et SOS Familles Emmaüs)	Au réel
Energie	Au réel
Assurance d'un véhicule	Plafond à 50 €
Téléphonie	Plafond à 70€
Eau	Au réel
Forfait carburant Activité professionnelle nécessitant l'utilisation de son véhicule personnel (ex : horaires atypiques)	70€

Les charges prises en compte devront réellement être honorées le mois de la demande. Si un plan d'apurement est en vigueur (sur les charges prises en compte dans le règlement intérieur), le montant de l'échéance sera déduit.

○ **Situations particulières**

Garde alternée ou accueil pendant les vacances	Prise en compte des enfants dans le nombre de parts
Enfant placé	Prise en compte des enfants dans le nombre de parts uniquement sur la période d'accueil au domicile parental
Personne hébergée	Prise en compte de l'intégralité des ressources et des charges du foyer  Une attestation d'hébergement et un justificatif d'identité et de domicile de l'hébergeant devra être fourni.
Personne hébergeant	Prise en compte de l'intégralité des ressources et des charges du foyer
Colocataires	Les charges prises en compte sont celles réellement réglées par le demandeur hors de la participation alimentaire