



Règlement de l'aide sociale facultative

Sommaire

PRÉAMBULE	p. 3
Chapitre I	
LES PRINCIPES GENERAUX	p. 5
Chapitre II	
DROITS ET GARANTIES RECONNUS A LE DEMANDEUR DU SERVICE PUBLIC	p. 6
Chapitre III	
LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE	p. 8
Article 3.1 - Conditions liées à l'état civil	p. 8
Article 3.2 - Conditions liées à l'ancienneté du domicile.....	p. 8
Article 3.3 - Conditions liées à la situation administrative	p. 8
Article 3.4 - conditions liées aux ressources.....	p. 8
Article 3.5 - Les justificatifs à fournir	p. 9
Article 3.6 - L'instruction de la demande	p. 9
Article 3.7 - La présentation des dossiers au Conseil d'Administration.....	p. 10
Article 3.8 - La notification et la motivation des décisions	p. 10
Article 3.9 - Le traitement des aides accordées.....	p. 10
Article 3.10 - Les instances de décision.....	p. 10
Chapitre IV	
L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE ACCORDEE PAR LE CCAS	p. 11
Article 4.1 - L'aide alimentaire.....	p. 11
Article 4.2 – Les aides financières en commission permanente.....	p. 12
Article 4.3 - Les prêts.....	p. 13
Article 4.4 – La participation en fonction du quotient familial.....	p. 13
Article 4.5 – L'adhésion solidaire AFM et Horizons.....	p. 13
Article 4.6 – L'aide aux vacances	p. 14
Article 4.7 - L'aide d'urgence	p. 14
Chapitre V	
APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	p. 14

Préambule

Le CCAS intervient dans le cadre de l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui énonce :

« Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables ».

En application du Code de la Famille et de l'Aide Sociale et du décret N°95-562 du 6 mai 1995, le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des secours dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale.

La ville de Meylan souhaite que soit développée sur le territoire de la commune une politique d'aide aux Meylanais rencontrant des difficultés sociales et financières. Dans ce cadre et pour mettre en œuvre sa politique d'action sociale, elle apporte sa contribution à plusieurs dispositifs légaux que sont :

- l'aide sociale légale aux personnes âgées et handicapées ;
- la domiciliation pour permettre aux personnes concernées de faire valoir leurs droits.

Le CCAS de Meylan est engagé dans l'instruction des demandes de RSA mais pas dans l'accompagnement des bénéficiaires.

Le CCAS, dans le cadre de ses compétences et sur la base de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, propose des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires.

Le règlement des aides sociales facultatives répond à une double finalité :

- servir de base aux décisions individuelles qui pourront être prises dans les instances,
- constituer un guide d'informations pratiques à destination des demandeurs, tout en leur précisant leurs devoirs et garantir leurs droits.

Il s'adresse aussi aux élus, aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants sociaux en relation avec les Meylanais en difficulté.

La formalisation du règlement intérieur des aides sociales facultatives du CCAS s'appuie sur de grands principes que sont la lisibilité, la proximité, la qualité et l'amélioration continue.

La lisibilité

Le règlement doit permettre à la population Meylanaise d'identifier de manière lisible les aides qu'elle peut solliciter. Il apporte au demandeur les informations sur les droits, les conditions d'éligibilité, les

modalités de constitution d'une demande, la liste des pièces justificatives, la procédure de décision, les possibilités de recours.

Il s'agit de rappeler au demandeur l'ensemble des droits et garanties tel que le secret professionnel, le droit d'accès à son dossier, le droit d'être informé et la mise en œuvre du droit de recours.

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

La proximité

Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proche et plus accessible les services du C.C.A.S. La mise en œuvre de ce règlement a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

La qualité et l'amélioration continue

Adapter et ajuster les aides sociales facultatives attribuées à partir de l'observation des besoins et des demandes, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation des actions, contribue à la qualité et l'amélioration continue du service rendu aux Meylanais.

Chapitre I

Les principes généraux

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

Le CCAS s'appuie sur le principe de la libre administration des collectivités territoriales, afin de développer ses propres modalités d'intervention et remplir la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir « mener une action générale de prévention et de développement social de la commune » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Ses modalités d'intervention peuvent être «des prestations en espèces, remboursables ou non, et des prestations en nature» (article R.123-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le Conseil d'administration décide de mettre en place différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population, et en définit les conditions d'attribution en fonction de critères qu'il fixe librement (article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

L'aide sociale facultative du CCAS présente des caractéristiques semblables à l'aide sociale légale :

- Le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance.

Il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressources : cela ne relève pas de la seule responsabilité du CCAS. Il s'agit d'une aide qui ne peut être accordée qu'aux personnes dont la situation met en évidence un état de besoin ponctuel.

- Le caractère complémentaire : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extralégaux auxquels ils peuvent prétendre. Le CCAS peut les accompagner dans ces démarches. L'aide sociale accordée par le CCAS n'intervient qu'en complément de ces différentes voies.

Chapitre II

Droits et garanties reconnus au demandeur du service public

Conformément à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002, l'accompagnement personnalisé et la notion de projet global de la personne sont des éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne.

Le service sollicité par le demandeur doit tout mettre en œuvre pour :

- permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits ;
- proposer une évaluation sociale globale de sa situation à toute personne sollicitant une aide financière ;
- proposer un diagnostic social approfondi aux personnes dont les situations sont jugées complexes et/ou récurrentes.

Le service doit systématiquement vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social d'un autre organisme.

Le demandeur est au cœur des missions du CCAS et doit bénéficier d'une attention particulière, en lui garantissant respect et dignité en tout temps et toute circonstance, en reconnaissant son autonomie et en respectant son intégrité, ses capacités et ses besoins.

Le service public est ainsi assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou du demandeur. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre demandeurs quant à l'accès et à l'offre de service.

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative, comme légale, sont tenues au secret professionnel. Les documents portant mention nominative sont aussi protégés par le secret professionnel et ne peuvent être communiqués, à l'exception d'obligations légales (Articles 226-13 et 226-14 du Code pénal).

Le demandeur a droit à la communication de son dossier et des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS. Le droit d'accès aux dossiers est régi par les lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000.

En cas de refus de communication de documents administratifs, 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 ou l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Le CADA a un mois pour rendre son avis.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil d'Administration, des budgets et des comptes du CCAS (article L221-26 du Code Général des Collectivités territoriales). Seuls les documents généraux, budgets et délibérations sont accessibles à tous. Dans un souci de confidentialité, aucune réponse n'est donnée aux demandeurs par téléphone.

Le demandeur doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dépose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Il peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour ou effacées des données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

Le demandeur doit être informé de son droit de recours. Il existe deux niveaux :

- Le recours gracieux :

Le demandeur dispose de 30 jours à partir de la notification pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du CCAS.

La personne peut demander un entretien avec le Président ou le Vice-Président du CCAS. Le demandeur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant un éclairage nouveau sur sa situation.

Un nouvel examen de la demande sera proposé à la commission permanente si le Président ou le Vice-Président du CCAS estime disposer d'éléments complémentaires suffisamment circonstanciés.

Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée.

- Le recours contentieux :

Le demandeur peut saisir le tribunal administratif de Grenoble pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

Chapitre III

Les conditions d'éligibilité à l'aide sociale facultative

Article 3.1 - Conditions liées à l'état civil (identité et âge)

- L'identité :

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier de son identité et le cas échéant de celle des membres de sa famille, de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

- L'âge :

Le CCAS intervient essentiellement auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure, peut être éligible aux aides du CCAS.

Article 3.2 - Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Il faut être domicilié ou hébergé depuis au moins 6 mois sur la commune de Meylan, de façon ininterrompue pour bénéficier des aides du CCAS, à l'exception des aides alimentaires pour lesquelles il n'y a pas de délai d'attribution. Aucune condition de durée de domicile sur la commune n'est exigée pour l'acquisition d'électroménager ou de mobilier.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Article 3.3 - Conditions liées à la situation administrative

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

Le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur et après avoir sollicité les dispositifs de droit commun (exemple : Pôle Emploi, CAF, CPAM...) et les aides du Conseil Départemental.

Article 3.4 - Conditions liées aux ressources

Afin de se rapprocher des réalités budgétaires des ménages et pour mieux répondre aux demandes d'aides, le CCAS s'appuie sur l'ensemble des ressources et des charges pour calculer le « reste pour vivre ».

Le solde correspond à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller et se déplacer.

La formule retenue sera la suivante : Ressources - charges

Nombre de parts*/ 30.5

* Nombre de parts attribuées :

1 personne adulte = 1 part • 1 enfant = 0.5 part • Troisième enfant = 1 part • 1 enfant handicapé = + 0.5 part supplémentaire • 1 personne seule avec au moins 1 enfant = + 0.5 part supplémentaire

Quand le « reste pour vivre » du foyer est supérieur à 10 € par jour et par personne, l'aide pourra être refusée.

Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Les ressources et charges suivantes sont prises en compte :

RESSOURCES	CHARGES
Salaires et autres revenus (Pôle Emploi, indemnités journalières, bourses, revenus de biens...)	Factures d'énergie
Prestations sociales et familiales	Pensions alimentaires versées
Pension alimentaire perçue	Loyer ou le remboursement d'un prêt immobilier
Retraite et allocations vieillesse	Charges locatives ou de copropriété
Allocation logement	Assurances (habitation ; automobile ; responsabilité civile ou assurance complémentaire...)
Autres revenus (revenus fonciers, revenus des enfants ou autre personne vivant au domicile...)	Mutuelle
	Impôts sur le revenu et les impôts locaux
	Mensualités de remboursement de crédit
	Téléphonie et internet (prise en compte du montant réel jusqu'à concurrence de 50€ par mois)
	Frais de cantine
	Frais de garde d'enfants
	Remboursements d'indu et plan d'apurement

Article 3.5 - Les justificatifs à fournir

- **Une pièce d'identité** (carte d'identité ; livret de famille ; passeport ; carte de séjour...).
- **Un justificatif de domicile** (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié ou emprunt...).
- **Les justificatifs des ressources** (notification Pôle Emploi ; 3 derniers avis de versement Pôle Emploi ou bulletin de salaire ou versement indemnités de stage ; notification CAF ; montant de(s) retraite(s) pour trois mois ; rentes et pensions du dernier trimestre ou tout autre justificatif correspondant à la situation).
- **Les justificatifs des charges** (loyer ; charges locatives ; fluide et énergie ; taxe foncière ; taxe d'habitation ; factures à régler et dettes ; plan d'apurement ; dossier surendettement ; crédits à la consommation ; assurances ; mutuelle ; frais de garde ; frais de scolarité ; pension alimentaire ; téléphonie...).

Article 3.6 - L'instruction de la demande

Les dossiers sont instruits, soit par les agents du CCAS après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives, soit par un travailleur social d'un organisme extérieur. Dans ce cas le CCAS se réserve le droit de recevoir le demandeur pour un complément d'information. Les organismes sociaux qui envoient des demandes utilisent le dossier unique du CCAS. Les dossiers envoyés doivent être complets pour être recevables et envoyés 3 jours francs avant la commission. Les dossiers présentés à la commission permanente sont présentés sous un seul format.

Article 3.7- La présentation des dossiers à la Commission Permanente

Les dossiers sont présentés à la commission permanente anonymement. Il est statué sur une situation qui est présentée sous forme de rapport. Cependant, l'anonymat sera levé lorsqu'un dossier de demande d'aide facultative sera pris en charge financièrement, après accord.

Article 3.8- La notification et la motivation des décisions

Une notification est adressée par courrier systématiquement au demandeur pour l'informer de la décision prise par la commission permanente. Cette décision est motivée, notamment lorsqu'il s'agit d'un refus d'attribution afin que le demandeur puisse faire valoir ses droits. Une copie du courrier de la décision sera adressée également au référent social à l'origine de la demande d'aide, pour information.

Article 3.9- Le traitement des aides accordées

L'aide accordée est versée directement au créancier. Cependant, à titre exceptionnel, l'aide sera versée directement au demandeur. Dans ce cas précis, la décision de la commission permanente devra prévoir expressément ce versement direct au bénéficiaire.

Article 3.10- Les instances de décision

En application de l'article R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS ou son représentant, présente les dossiers de la commission permanente qui prend la décision à l'unanimité des membres présents en séance. La commission permanente se réunit une fois par mois pour étudier les demandes d'aide facultative à l'exception du mois d'août.

En application des dispositions de l'article R.123-19 du CASF, il est créé, au sein du Conseil d'administration, une commission permanente.

La commission permanente est composée d'un Président et de quatre administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil d'Administration du CCAS.

Les quatre administrateurs seront proposés et nommés par le Président du CCAS.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission sera assurée par le ou la Vice Président(e) issu du Conseil d'Administration du CCAS. Ce dernier sera nommé par le Président.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, un autre administrateur sera désigné par le Président pour le remplacer.

Chapitre IV

L'aide sociale facultative accordée par le CCAS

L'aide sociale facultative du CCAS ne présente aucun caractère systématique. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substitue pas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes.

Les demandes d'aide sont instruites par le CCAS mais peuvent également être instruites par d'autres partenaires sociaux.

L'aide sociale facultative du CCAS se compose de :

Aide nécessitant un dossier unique auprès d'un travailleur social :	Aide nécessitant un formulaire à l'accueil du CCAS :
- l'aide alimentaire	- la participation en fonction du quotient familial
- les aides financières en commission permanente	- l'adhésion solidaire AFM et Horizons
- les prêts	- l'aide aux vacances
	- l'aide d'urgence

Article 4.1 - L'aide alimentaire

L'objectif est d'apporter une aide immédiate pour permettre aux personnes ne disposant pas de trésorerie, d'acquérir les denrées alimentaires pour les repas pour une période d'une semaine.

Toutes les personnes estimant pouvoir bénéficier de ce dispositif doivent constituer un dossier unique avec un travailleur social (SLS, CCAS, associations...) qui le transmettra au CCAS. La CESF du CCAS étudiera les demandes selon les critères définis dans le présent règlement.

Le nombre de rendez vous sera défini par le travailleur social, il peut varier de 1 à 4, renouvelable une fois, en fonction des objectifs à travailler. Ainsi le bénéficiaire s'engagera à effectuer des démarches pendant la durée de son orientation et un règlement sera signé entre le bénéficiaire et le CCAS lors du premier rendez-vous. Si l'orientation est nécessaire au delà de 8 rendez-vous, un bilan sera organisé entre l'usager, le prescripteur et la CESF.

Pour les dossiers complexes, la CESF pourra solliciter la commission permanente pour prendre la décision de leur admission au présent dispositif.

Tout bénéficiaire de la distribution alimentaire a accès à l'épicerie sociale pendant la durée de son orientation. Le CCAS prend en charge 50% du coût des produits achetés sur l'épicerie sociale. Pour la distribution alimentaire, il est demandé aux bénéficiaires la participation de 0,55 € par personne et par passage.

Article 4.2 - Les aides financières en commission permanente

La personne qui sollicite une aide financière en commission permanente doit en faire la demande auprès du CCAS ou du travailleur social qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique avec les pièces justificatives.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision à la Commission Permanente.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement.

Un foyer ne pourra cumuler plus de 3 aides par an pour un plafond de 500 euros pour une personne seule. Pour un couple avec ou sans enfant le plafond est de 700 €.

Si la situation le nécessite la demande pourra être réexaminée par la Commission Permanente pour revoir le montant de l'aide.

- **L'aide au logement (impayés de loyers, charges, assurance habitation, énergie, fluides...)**
L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme la suspension de fourniture d'énergie ou fluides et les expulsions.
- **L'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier**
L'objectif est de favoriser l'installation décente dans un logement et soutenir les personnes rencontrant des difficultés financières et confrontées à des situations de séparation, divorce, violence, sinistre...
- **L'aide à la mutuelle et aux frais de santé**
L'objectif est de permettre aux personnes rencontrant des difficultés financières de souscrire ou de conserver une mutuelle en prenant en charge le coût de l'impayé ou le coût d'adhésion et/ou de financer des frais de santé.
- **L'aide à la restauration scolaire**
L'aide à la restauration scolaire a pour but d'aider les familles à faibles revenus à prendre en charge le coût des repas de leurs enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles, primaires de la commune.
Pour la restauration scolaire des collèges et lycées publics, l'aide intervient sur le reste à charge des familles, après déduction des différentes aides allouées.
- **L'aide à la mobilité**
Le but est de favoriser l'autonomie en aidant au financement du permis de conduire (après l'obtention du code), au paiement de l'assurance, du carburant, ou encore à la réparation du véhicule indispensable au foyer aidé. En fonction de la situation des demandeurs et à titre exceptionnel, le CCAS pourra également participer aux frais de transport en commun (Bus du réseau TAG).
L'aide ne pourra excéder 50 % de la dépense. Le demandeur s'engage à effectuer des démarches dans la recherche d'autres financements (ex. Pôle Emploi...) avec l'aide du CCAS.

- **L'aide à la garde d'enfants**
Le but est de favoriser l'activité professionnelle en aidant au financement de la garde des enfants du foyer aidé.
- **L'aide aux frais d'obsèques**
Cette aide a pour but d'aider la famille ou les proches du défunt à payer les frais funéraires d'une personne domiciliée sur la commune. Les héritiers doivent justifier de l'impossibilité de prendre en charge la totalité des frais d'obsèques.
- **L'aide à l'insertion**
Le but est de favoriser l'autonomie en aidant au financement de l'achat de tenue professionnelle ou de matériel, l'achat de vêtements dans les vestiaires des associations caritatives...

Article 4.3 - Les prêts

Le CCAS accorde également des prêts, ou avances remboursables, sans intérêt, dans les mêmes conditions que les secours. La demande de prêt peut-être à l'initiative du bénéficiaire, ou proposée par la Commission Permanente à l'étude du dossier.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite un prêt doit en faire la demande auprès du CCAS ou du travailleur social qui l'accompagne qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique. Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision à la Commission Permanente.

Lorsqu'un prêt est octroyé, le demandeur vient au CCAS signer une convention qui détermine le montant alloué, la durée du remboursement et les mensualités. Le remboursement s'effectue mensuellement auprès du Trésor Public. Le CCAS reçoit le bénéficiaire afin de faire le point sur l'état des remboursements qu'il effectue et ceci afin d'éviter les difficultés. Le Trésor Public avise le CCAS en cas d'impayés.

Le Président ou le Vice-Président pourra recevoir le débiteur pour lui rappeler son engagement.

Le montant maximum attribué est de 1 000€ en fonction des possibilités de remboursement du demandeur.

Article 4.4- La participation en fonction du quotient familial

Pour permettre aux foyers les plus modestes de participer aux activités proposées par le CCAS (sorties solidaires famille et activités de lien social), celui-ci propose une tarification en fonction du quotient familial. Ce quotient est renseigné par la CAF ou calculer auprès de l'accueil du CCAS.

Article 4.5- L'adhésion solidaire AFM et Horizons

Pour soutenir les familles dans la fonction parentale, le CCAS propose une adhésion solidaire d'un montant de 5 euros par famille pour les associations AFM et Horizons. Un formulaire est à compléter à l'accueil du CCAS.

Article 4.6- L'aide aux vacances

L'AFM et Horizons accueillent des enfants meylanais dans le cadre de son activité de centre de loisirs sans hébergement (CLSH). Une aide est accordée par le CCAS aux familles dont le quotient familial est compris entre 0 et 1 000 pour les enfants inscrits au centre de loisirs. Cette aide n'intervient qu'après épuisement de toutes les autres aides pouvant exister (employeur, comité d'entreprise...). Les familles doivent se présenter à l'accueil du CCAS pour remplir un formulaire.

Article 4.7- L'aide d'urgence

L'aide d'urgence est destinée aux personnes momentanément privées de ressources, soit :

- en attente de l'ouverture ou du rétablissement des droits aux prestations légales dont elles sont susceptibles de bénéficier,
- en cas de problème bancaire entraînant l'impossibilité d'utiliser le compte bancaire,
- en l'absence de solidarité familiale,
- en grande difficulté après un événement particulier.

L'aide financière attribuée revêt un caractère exceptionnel et urgent et est versée en espèces à l'intéressé par l'intermédiaire de la régie d'avances, dans la limite fixée : le montant maximum fixé est de 50 €.

Chapitre V

Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire après sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication et entrera en vigueur à compter du

Le Président ou le Vice-Président du Conseil d'Administration auquel il aura délégué ses pouvoirs en vertu de l'article 23 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 précité, est seul chargé de l'exécution du présent règlement.

Par ailleurs, le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice. Ces modifications font l'objet d'un avenant approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS et annexé au présent règlement.



Centre Communal d'Action Sociale

4 avenue du Vercors • BP 99 - 38243 Meylan cedex

Tél. : 04 76 41 69 32 • 04 76 41 59 96

Mail : ccas@meylan.fr

www.meylan.fr

