

2026/41

Date de convocation :
27/08/2026

Date d'affichage :
10/09/2026

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 12
Votants : 17

L'an deux mille vingt-six

Le 03 septembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Valérie BERNABÉ, Vice-Présidente, assurant la présidence de la séance en l'absence de Monsieur le Président.

Etaient présents : (12)

Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Michel BINARD, Monsieur Grégoire BRASSIER, Madame Myriam GALON, Madame Isabelle GLEMAU, Madame Marion GUILLEMIN, Madame Elisabeth IZEL, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur David LEMETAYER, Monsieur Gilbert LEPORT, Madame Brigitte RAULT, Madame Fabienne THIBAUT.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (5)

Monsieur Pascal GORIAUX a donné pouvoir à Mme Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER a donné pouvoir à Mme Brigitte RAULT, Monsieur Patrice GUÉRIN a donné pouvoir à Mme Fabienne THIBAUT, Madame Rolande RIEFENSTAHL a donné pouvoir à M. David LEMETAYER, Monsieur Patrick SAUVÉE a donné pouvoir à M. Michel BINARD

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (0)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Michel BINARD est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2026/41

Adhésion à l'UDCCAS35

Rapporteur : Mme la présidente

Considérant que l'UNCCAS (Union Nationale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale) et l'UDCCAS 35 (Union Départementale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale d'Ille-et-Vilaine) sont des associations d'élus locaux mettant en réseau les CCAS et CIAS adhérents.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Considérant que l'UNCCAS et l'UDCCAS 35 ont vocation, chacune à leur échelle territoriale, à représenter et accompagner les CCAS/CIAS mais également animer le réseau des CCAS/CIAS.

Considérant que l'adhésion à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35 permet d'accéder à de nombreuses ressources et informations.

Considérant, en 2026, les tarifs d'adhésion ci-après :

Tarifs annuels d'adhésion à l'UNCCAS

Nombre d'habitants	Tarifs UNCCAS
Moins de 3 150 hab.	73 € (forfait)
De 3 150 à 100 000 hab.	0,03435 € / hab.
Plus de 100 000 hab.	0,03866 € / hab.

Tarifs annuels d'adhésion à l'UDCCAS 35

Nombre d'habitants	Tarifs UDCCAS 35
Moins de 3 500 hab.	0,03 € / hab.
De 3 500 à 12 000 hab.	0,04 € / hab.
Plus de 12 000 hab.	0,05 € / hab.

Monsieur le Président rappelle que par délibération n°2018/08 en date du 12 avril 2018, le CCAS a décidé d'adhérer à l'UNCCAS. La cotisation pour 2026 s'élève à 173.14€.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration :

- d'adhérer à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35 ;
- de verser les cotisations annuelles demandées par l'UNCCAS et l'UDCCAS 35 après réception de l'appel à cotisation et la facture.

L'adhésion est renouvelée annuellement par tacite reconduction.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Si l'instance décisionnaire (Conseil d'Administration de CCAS/CIAS, etc.) résilie son adhésion, elle s'engage à faire parvenir dans les meilleurs délais à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35, l'extrait de délibération stipulant la décision de résiliation de l'adhésion. De ce fait, l'établissement ne sera plus destinataire des informations de l'UNCCAS et de l'UDCCAS 35.

Par ailleurs, l'UDCCAS 35 demande la nomination d'un représentant du CCAS au sein de ses instances.

La présidente propose aux membres du Conseil d'Administration :

- donner mandat à Mme Nathalie LE FAUCHEUR, 8^{ème} conseillère municipale et membre du CCAS, pour le représenter au sein de l'UDCCAS 35 en tant que titulaire ;
- de nommer suppléante Mme Fabienne THIBAUT, 6^{ème} conseillère municipale t membre du CCAS ;

Le(la) représentant(e) pourra de ce fait voter au nom du CCAS et participer aux activités et instances de l'UDCCAS 35.

A ce titre, le représentant titulaire Mme Nathalie LE FAUCHEUR pourra informer l'UDCCAS qu'elle présente sa candidature pour siéger au sein des instances de l'UDCCAS 35 que sont le Conseil d'Administration et le Bureau de l'UDCCAS 35, après réception de l'appel à candidature transmis par l'UDCCAS 35 avec la convocation à l'Assemblée Générale.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration décide, d'adhérer à l'UNCCAS et à l'UDCCAS 35 et de nommer en tant que représentant titulaire Mme Nathalie LE FAUCHEUR, 8^{ème} conseillère municipale et membre du CCAS et représentant suppléant Mme Fabienne THIBAUT, 6^{ème} conseillère municipale t membre du CCAS.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 10/09/2026 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 10/09/2026, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

DEPARTEMENT D'ILLE
ET VILAINE
ARRONDISSEMENT DE
RENNES
**CCAS DE
LA MEZIERE**

**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

2026/42

Date de convocation :
27/08/2026

L'an deux mille vingt-six

Date d'affichage :
10/09/2026

Le 03 septembre à dix-huit heures et zéro minute

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 12
Votants : 17

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Valérie BERNABÉ, Vice-Présidente, assurant la présidence de la séance en l'absence de Monsieur le Président.

Etaient présents : (12)

Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Michel BINARD, Monsieur Grégoire BRASSIER, Madame Myriam GALON, Madame Isabelle GLEMAU, Madame Marion GUILLEMIN, Madame Elisabeth IZEL, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur David LEMETAYER, Monsieur Gilbert LEPORT, Madame Brigitte RAULT, Madame Fabienne THIBAUT.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (5)

Monsieur Pascal GORIAUX a donné pouvoir à Mme Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER a donné pouvoir à Mme Brigitte RAULT, Monsieur Patrice GUÉRIN a donné pouvoir à Mme Fabienne THIBAUT, Madame Rolande RIEFENSTAHL a donné pouvoir à M. David LEMETAYER, Monsieur Patrick SAUVÉE a donné pouvoir à M. Michel BINARD

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (0)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Michel BINARD est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2026/42

Colis de Noël 2026

Rapporteur : Mme la Présidente

Monsieur le Président rappelle que, dans le cadre de son action sociale facultative, le Centre communal d'action sociale propose chaque année aux seniors de la commune de bénéficier, au choix, d'un repas des seniors ou d'un colis gourmand.

Pour l'année 2026, Monsieur le Président propose de maintenir les conditions d'octroi suivantes:

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

- Être âgé de 75 ans ou plus au cours de l'année 2026, soit être né au plus tard le 31 décembre 1951 ;
- Résider sur la commune ;
- Avoir choisi de bénéficier du colis gourmand et ne pas avoir participé au repas des seniors.

Monsieur le Président rappelle que, par décision du conseil d'administration en 2025, les montants des colis avaient été fixés comme suit :

- Le colis destiné à une personne seule ne devait pas dépasser 30,00 € ;
- Le colis destiné à un couple ne devait pas dépasser 50,00 €.

Il précise également que le coût du repas des seniors facturé par le traiteur s'élève à 32,00 € par participant, chaque participant étant appelé à verser une participation de 5,00 €.

Afin de permettre au CCAS de solliciter plusieurs entreprises et producteurs locaux et de favoriser ainsi l'achat de produits auprès des acteurs économiques du territoire, Monsieur le Président propose de fixer, pour l'année 2026, un montant maximum pour chacun des deux types de colis gourmands.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Article 1 : Approuve les conditions d'attribution des colis gourmands pour l'année 2026, telles que définies ci-dessus ;

Article 2 : Fixe le montant maximum du colis gourmand « personne seule » à 30.00 € ;

Article 3 : Fixe le montant maximum du colis gourmand « couple » à 50.00 € ;

Article 4 : Autorise Monsieur le Président à solliciter plusieurs entreprises locales et à retenir les offres permettant de constituer les colis dans la limite des montants maximum fixés ci-dessus ;

Article 5 : Autorise Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente décision.

Article 6 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 10/09/2026 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 10/09/2026, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant en France et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



2026/43

Date de convocation :
27/08/2026

Date d'affichage :
10/09/2026

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 12
Votants : 17

L'an deux mille vingt-six

Le 03 septembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Valérie BERNABÉ, Vice-Présidente, assurant la présidence de la séance en l'absence de Monsieur le Président.

Etaient présents : (12)

Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Michel BINARD, Monsieur Grégoire BRASSIER, Madame Myriam GALON, Madame Isabelle GLEMAU, Madame Marion GUILLEMIN, Madame Elisabeth IZEL, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur David LEMETAYER, Monsieur Gilbert LEPORT, Madame Brigitte RAULT, Madame Fabienne THIBAUT.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (5)

Monsieur Pascal GORIAUX a donné pouvoir à Mme Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER a donné pouvoir à Mme Brigitte RAULT, Monsieur Patrice GUÉRIN a donné pouvoir à Mme Fabienne THIBAUT, Madame Rolande RIEFENSTAHL a donné pouvoir à M. David LEMETAYER, Monsieur Patrick SAUVÉE a donné pouvoir à M. Michel BINARD

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (0)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Michel BINARD est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2026/43

Projet « Mobilité et lien social : un minibus pour nos aînés » - demande de subvention « Initiatives Fondation Bruneau »

Rapporteur : Mme la présidente

Vu

- le Code de l'action sociale et des familles ;
- le budget du Centre Communal d'Action Sociale pour l'exercice 2026 ;
- le débat d'orientation budgétaire au cours duquel le projet d'acquisition d'un minibus a été présenté ;
- La délibération n°2026-03 relative au vote du budget 2026 ;

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

- le projet d'acquisition d'un minibus d'occasion destiné à répondre aux besoins de mobilité et de déplacement des bénéficiaires des actions du CCAS ;
- la demande de financement présentée dans le cadre de l'appel à projets « Soutien à initiatives 2026 de la fondation JM BRUNEAU ;

Considérant

Que le projet d'acquisition d'un minibus d'occasion a été évoqué lors du débat d'orientation budgétaire et porté à la connaissance du Conseil d'administration lors de l'adoption du budget 2026 ;

Que cette acquisition répond aux besoins du CCAS en matière de mobilité et doit permettre de faciliter les déplacements liés aux actions et services proposés aux bénéficiaires ;

Que le CCAS assure seul le financement de cette acquisition ;

Que, dans le cadre de la finalisation du dossier de financement, il est demandé au CCAS de produire une délibération actant formellement le démarrage du projet ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DÉCIDE

Article 1 : D'acter officiellement le démarrage du projet d'acquisition d'un minibus d'occasion, destiné aux besoins du Centre Communal d'Action Sociale et à la mise en œuvre de ses actions en faveur des bénéficiaires.

Article 2 : De confirmer que ce projet a été présenté dans le cadre du débat d'orientation budgétaire et pris en compte lors de l'adoption du budget 2026 du CCAS.

Article 3 : D'autoriser Monsieur le Président à poursuivre les démarches nécessaires à la réalisation de ce projet et à solliciter, le cas échéant, les financements auxquels le CCAS peut prétendre.

Article 4 : De préciser que le CCAS est le seul financeur de l'acquisition du minibus d'occasion.

Article 5 : D'autoriser Monsieur le Président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre du projet et à la finalisation du dossier de financement.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au financeur dans le cadre de la finalisation du dossier de demande d'aide financière.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 10/09/2026 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 10/09/2026, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat


[Signature]

2026/44

Date de convocation :
27/08/2026

Date d'affichage :
10/09/2026

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 12
Votants : 17

L'an deux mille vingt-six

Le 03 septembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Valérie BERNABÉ, Vice-Présidente, assurant la présidence de la séance en l'absence de Monsieur le Président.

Etaient présents : (12)

Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Michel BINARD, Monsieur Grégoire BRASSIER, Madame Myriam GALON, Madame Isabelle GLEMAU, Madame Marion GUILLEMIN, Madame Elisabeth IZEL, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur David LEMETAYER, Monsieur Gilbert LEPORT, Madame Brigitte RAULT, Madame Fabienne THIBAUT.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (5)

Monsieur Pascal GORIAUX a donné pouvoir à Mme Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER a donné pouvoir à Mme Brigitte RAULT, Monsieur Patrice GUÉRIN a donné pouvoir à Mme Fabienne THIBAUT, Madame Rolande RIEFENSTAHL a donné pouvoir à M. David LEMETAYER, Monsieur Patrick SAUVÉE a donné pouvoir à M. Michel BINARD

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (0)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Michel BINARD est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2026/44

Révision du règlement des aides sociales facultatives – annule et remplace

Rapporteur : Mme la présidente

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la délibération n°2019/15 du 27 juin 2019 du Conseil d'Administration approuvant le précédent règlement des aides sociales facultatives, modifié par délibération 2021/14 en date du 10 juin 2021, modifié par délibération n°2022/33 en date du 13 octobre 2022 ;

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Considérant que le Centre Communal d'Action Sociale dispose de la compétence pour définir les conditions d'attribution des aides sociales facultatives qu'il met en œuvre ;

Considérant la nécessité d'adapter le règlement afin de tenir compte de l'évolution des besoins sociaux de la population, des orientations du Conseil d'Administration et des modalités d'instruction des demandes ;

Considérant que cette révision vise à améliorer la lisibilité du dispositif, à garantir l'équité de traitement des demandeurs et à préciser les critères d'attribution des aides ;

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

DÉCIDE :

Article 1 : D'approuver le règlement des aides sociales facultatives du Centre Communal d'Action Sociale de La Mézière, annexé à la présente délibération.

Article 2 : Le présent règlement annule et remplace le règlement précédemment en vigueur à compter du **1^{er} septembre 2026**.

Article 3 : Le Président du CCAS, la Vice-présidente et les services du Centre Communal d'Action Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE **10/09/2026** ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE **10/09/2026**, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de La Mézière

Adopté en Conseil d'Administration par voie de délibération le 03 septembre 2026

Applicable à compter du 1^{er} septembre 2026

CCAS – 1, rue de Macéria – 35520 LA MEZIERE – 02-99-69-38-43 / 07-64-77-35-67
ccas@lameziere.fr

SOMMAIRE

Introduction	p.3
1- Principes visant la création et la mise en œuvre des aides facultatives 2- Définitions de l'aide sociale facultative 3- Caractéristiques de l'aide sociale facultative 4- Normes juridiques	
I- Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public	p.4
1- Le secret professionnel 2- Le droit d'accès aux documents administratifs 3- Le droit d'accès aux données personnelles informatisées 4- Le droit de recours : contestation de la décision du CCAS A- Recours gracieux B- Recours contentieux	
II- Les conditions d'éligibilité	p.6
1- Conditions liées à l'état civil 2- Conditions liées à la résidence sur le territoire communal 3- Conditions liées à l'âge 4- Situation particulière des étudiants 5- Conditions liées aux ressources	
III- Les modalités d'attributions des aides	p.8
1- L'instruction des demandes et la décision 2- Le traitement et la communication de la décision 3- Contrôle	
IV- Les Prestations	p.10
A- Pour tout public p.10 1- L'aide alimentaire d'urgence sous forme de bon d'achat 2- Les aides financières exceptionnelles 3- L'aide à la mobilité : ticket cars 4- Les bons carburants 5- L'aide culturelle	
B- Pour les enfants et les jeunes p.13 1- L'aide aux accueils périscolaires d'Accueil et Loisirs 2- L'aide aux ateliers d'aide aux devoirs 3- L'aide aux séjours scolaires, classes découvertes 4- L'aide aux mini-camps, camps et séjours 5- L'aide aux inscriptions dans les associations sportives et socioculturelles	
C- Pour les seniors p.18 1- Le repas des seniors 2- Les colis de Noël 3- Repas à « Grain de sel » le mercredi midi	
Annexes	p.19

INTRODUCTION

Le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de La Mézière met en œuvre la politique sociale définie par son Conseil d'Administration.

Les aides financières viennent en complément d'autres dispositifs tels que l'information, la prévention, l'orientation, l'accompagnement social.

Le CCAS a vocation à s'adapter aux nouvelles formes de précarité sociale et économique, ainsi il réfléchit à la création de nouvelles aides et à l'ajustement des aides existantes.

1. Principes visant la création et la mise en œuvre des aides facultatives

La volonté des membres du CCAS d'établir un règlement d'attribution des aides facultatives répond à plusieurs objectifs :

- Rendre plus accessibles les aides proposées en améliorant la communication auprès des habitants.
- Améliorer la qualité et la cohérence des aides proposées en les rendant toujours plus adaptées aux besoins des habitants.
- Rendre plus transparentes les modalités d'attribution des aides.

Tout demandeur est reçu, écouté, informé sur ses droits et orienté de manière accompagnée vers les services compétents.

2. Définitions de l'aide sociale facultative

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

Le CCAS de la ville de La Mézière a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre l'ensemble des prestations directes en espèces et en nature qui peuvent être accordées aux macériens en difficulté.

L'aide financière ne recouvre qu'une partie de la réponse aux besoins des demandeurs. Le CCAS apporte une information et une orientation d'accompagnement dans les démarches.

Le dispositif est à concevoir dans une logique d'ensemble où, les différentes aides s'articulent en cohérence avec les montants, les procédures et les modes de décisions.

3. Caractéristiques de l'aide sociale facultative

L'aide sociale facultative n'a pas de caractère obligatoire, elle relève d'une politique volontariste des villes et donc de la libre initiative des CCAS.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le CCAS de la ville de La Mézière a retenu les 3 grands principes de l'aide sociale légale :

- **Le caractère alimentaire** : l'aide est apportée lorsque le CCAS reconnaît la présence d'un besoin de subsistance. Ce caractère souligne le fait que l'aide facultative n'est ni un droit général (c'est une aide ponctuelle) ni un droit absolu (c'est une aide qui ne peut être accordée qu'à ceux dont la situation met en évidence un état de besoin en référence au cadre défini par le CCAS).

- **Le caractère personnel** : l'aide s'adresse à une personne, au regard de sa situation, appréciée à un instant T au regard des critères du CCAS.

- **Le caractère subsidiaire** : les demandeurs doivent préalablement et prioritairement faire ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois ces différents dispositifs épuisés. Si tel n'est pas le cas, la demande pourra être ajournée en attente de ces démarches.

4. Normes juridiques

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 comparable vis-à-vis du service public doivent bénéficier d'un traitement identique.

Le CCAS doit traiter de manière égale les personnes placées dans une situation comparable. Une différence de traitement est possible si elle repose sur une différence objective de situation, un motif d'intérêt général et reste proportionnée.

Les critères d'attribution doivent être objectifs, transparents et cohérents avec l'objet de l'aide. Le CCAS ne peut pas favoriser arbitrairement certains bénéficiaires.

- **La non rétroactivité des actes administratifs** : Un règlement, une délibération ou une décision du CCAS ne peut en principe produire d'effets juridiques pour une période antérieure à son entrée en vigueur.

Les conditions d'éligibilité sont appréciées à la date de dépôt de la demande, au regard des dispositions du règlement en vigueur à cette date.

- **Le principe de légalité** : Le CCAS doit respecter la loi, les règlements, les délibérations applicables et les règles de compétence ainsi que les normes qui lui sont supérieures. Une délibération du conseil d'administration ne peut pas légalement prévoir une aide contraire à une norme supérieure.

- **Le principe de neutralité et d'objectivité et de non-discrimination** : Le CCAS doit assurer son service de manière neutre, sans discrimination. Les décisions d'attribution d'aides doivent être prises sans favoritisme ni conflit d'intérêts.

Le CCAS ne peut établir ou appliquer des critères conduisant à une discrimination entre les bénéficiaires, notamment en raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur religion, de leur handicap, etc. Les différences de traitement doivent reposer sur des critères objectifs et en rapport avec l'objet de l'aide.

Les décisions d'attribution des aides doivent être prises de manière impartiale, sur la base de critères préalablement définis, objectifs et en rapport avec l'objet de l'aide, à l'exclusion de tout favoritisme ou de toute considération étrangère aux critères applicables.

- **Le principe de sécurité juridique** : Les règles d'attribution des prestations doivent être suffisamment claires et prévisibles. Une modification des règles ne doit pas, en principe, bouleverser brutalement des situations légalement constituées.

Ce règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS.

Au fur et à mesure des décisions prises par le Conseil d'administration du CCAS pour ajuster sa politique sociale, ce règlement intérieur pourra s'enrichir de mesures nouvelles ou d'un effort de clarification des critères et des procédures d'attributions de ces prestations.

I- LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Les membres du CCAS et la secrétaire du CCAS ont signé la charte des valeurs communes et de confidentialité. Cette charte a pour but de présenter les principes sur lesquels repose son action.

1. Le secret professionnel

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

Le secret est régi par les textes suivants :

Article 226-13 du Code pénal : « *La révélation d'une information à caractère secrète par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission à caractère temporaire est punie d'un an d'emprisonnement ou de 15 000 euros d'amende* ».

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

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

La loi peut imposer ou autoriser la révélation du secret sous certaines conditions définies à l'article L 226-13.

Enfin, le partage d'informations est possible entre professionnels, dès lors que les informations transmises se limitent aux informations indispensables à l'accompagnement des personnes. Il conviendra d'en informer l'utilisateur et ce, sauf intérêt contraire d'un membre vulnérable de son entourage.

2. Le 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.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article 6 de la loi n°78-17 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).

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.

3. Le droit d'accès aux données personnelles informatisées

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.

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.

4. Le droit de recours : contestation de la décision du CCAS

a. 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 cette décision, auprès du Président du CCAS. Ce recours amiable doit être adressé par courrier, accompagné de tous les éléments et pièces justificatives permettant un réexamen du dossier.

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 Rennes.

b. Recours contentieux

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

II- LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Toute demande est faite à partir d'une évaluation de la situation individuelle du foyer.

Le simple fait de satisfaire les critères énoncés ne permet pas l'obtention d'une aide.

A l'inverse, si la situation de la personne ne satisfait pas l'ensemble des critères énoncés, mais que le CCAS évalue la nécessité d'une aide, la demande sera traitée en Conseil d'Administration du CCAS, qui se réunit de manière régulière. Ainsi, l'évaluation sociale est un élément déterminant dans la prise de décision.

1. Conditions liées à l'état civil

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

Les personnes en situation irrégulière sur le territoire français disposent des mêmes droits d'accès aux aides facultatives proposées par le CCAS.

2. Conditions liées à la résidence sur le territoire communal

Les demandeurs devront résider sur la commune de La Mézière de manière effective et à titre principal (locataire, propriétaire ou hébergé).

3. Conditions liées à l'âge

Le C.C.A.S intervient au profit de tous les publics (enfants, familles et seniors).

Toutefois, dans le respect des compétences entre les collectivités territoriales, les personnes ayant entre 18 et 25 ans sont orientées en priorité vers les dispositifs Mission Locale (We Ker).

4. Situation particulière des étudiants

Chaque demande sera étudiée au cas par cas avec une prise en compte éventuelle des ressources et dépenses des parents. Les étudiants seront prioritairement orientés vers le CROUS.

5. Conditions liées aux ressources

Les aides facultatives sont accordées sous conditions de ressources et de charges.

Elles sont définies au regard de la situation du demandeur à un moment donné (mois précédent la demande) et de son reste à vivre. Ce dernier tient compte de la composition familiale, des ressources et des charges du foyer telles que définies en conseil d'administration.

Le foyer est constitué du demandeur, de son conjoint (marié ou non ou pacsé ou concubin) et des enfants de moins de 25 ans vivants à la même adresse.

Sont considérées comme ressources celles acquises par tous les membres du foyer pour le mois qui précède la demande.

Exceptions : ne sont pas pris en compte :

- Prime à la naissance ou à l'adoption
- Bourses de l'éducation nationale
- Allocation de rentrée scolaire
- Prime exceptionnelle de Noël (RSA, Pôle emploi...)
- Prestation compensatrice du handicap
- Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH)

Ressources prises en compte :

- Revenus liés à une activité :
 - Salaire net mensuel (avant l'impôt à la source)
 - Indemnités chômage
 - Indemnités journalières sécurité sociale
 - Complément employeur ou régime de prévoyance
 - Revenu d'activité non salariée
- Pensions et retraites
 - Pension d'invalidité
 - Complément d'invalidité
 - Majoration tierce personne
 - Retraites Carsat et autres régimes (MSA, SSI...)
 - Retraites complémentaires (du dernier trimestre et mensualisées)
 - Pension civile et militaire
 - Rente accident de travail ou rente survivant
- Prestations servies par le CAF
 - Revenu Solidarité Active (RSA)
 - Prime d'activité
 - Allocation Adulte Handicapé (AAH)
 - Complément AAH
 - Allocations familiales et complément familial
 - Autres prestations CAF (ASF, PAJE, PreParE, AJPP...)
 - Allocation logement ou aide personnalisée au logement (APL)
- Revenus divers
 - Revenus mobiliers et capitaux
 - Revenus fonciers
 - Pension alimentaire perçue
 - Autres ressources

Les charges incompressibles prises en compte dans le calcul du reste à vivre :

- charges incompressibles du foyer liées au logement

- Loyer ou remboursement prêt habitat
- Electricité
- Gaz
- Eau / assainissement
- Fuel / bois / ramonage
- Assurance habitation
- Taxe ordures ménagères (SMICTOM)
- Taxe foncière
- Impôt sur le revenu
- Autres charges incompressibles
 - Téléphonie (fixe, mobile et pack internet) à hauteur de 60.00€ maximum
 - Complémentaire santé
 - Assurance responsabilité civile
 - Assurances véhicule
 - Pension alimentaire versée
 - Crédits (à la consommation...) pour les besoins élémentaires avec une étude au cas par cas
 - Plan banque de France
 - Pack bancaire (cotisation mensuelle)

Les dettes et impayés : le total des mensualités de l'échéancier mis en place entre dans le calcul des charges incompressibles.

Attention, les dettes ne faisant pas l'objet d'un échéancier ou les retards de paiement ne sont pas inclus dans le calcul des charges mensuelles.

Les charges annuelles sont à lisser sur l'année.

Le mode de calcul du reste à vivre :

Il est déterminé en fonction des ressources, des charges incompressibles et du nombre de personne (*Prise en compte de la garde alternée ou de l'accueil des enfants en droit de visite pendant les vacances uniquement pour les bons alimentaires*)

Pour les autres aides : enfant en garde alternée = 0.5

A = Total des ressources du foyer

B = charges incompressibles du foyer liées au logement

C = Autres charges incompressibles

D = Total des mensualités de l'échéancier mis en place pour les dettes et impayés

Reste à vivre :
$$\frac{A - (B + C + D)}{\text{Nombre de personnes}} / 30.5 \text{ jours}$$

Pour les personnes sans domicile fixe dont les charges incompressibles sont difficilement quantifiables, un forfait de 200€ de charges mensuelles sera appliqué afin de ne pas les exclure du système d'aide.

III- LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES

1. L'instruction des demandes et la décision

En vertu de l'article R123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la décision est toujours prise par le président ou la vice-présidente du CCAS, par délégation du Conseil d'Administration.

L'usager formule directement sa demande (via le formulaire) auprès du CCAS qui instruit le dossier. Il peut également se rapprocher du travailleur social avec lequel il a engagé un accompagnement social afin d'instruire sa demande, et ce, dans la mesure où cela s'inscrit dans la continuité de cet accompagnement.

En cas de situation complexe, un avis explicite du Conseil d'Administration sera nécessaire. La présentation des dossiers se fait de manière anonyme. Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la décision revient au Président du CCAS.

En cas d'urgence ou après une évaluation sociale particulière, le Président du CCAS peut prononcer une admission à l'aide sociale facultative. Il est rendu compte lors du prochain conseil d'administration des décisions prises en application de cette dérogation.

2. Le traitement et la communication de la décision

Un courrier avisant de la décision, signé par le Président ou la vice-présidente du CCAS est remis au demandeur. En cas de refus, celui-ci est motivé.

Les décisions sont transmises aux travailleurs sociaux pour les demandes qu'ils ont directement formulés.

3. Contrôle

Toute déclaration frauduleuse de la part du demandeur dans la constitution du dossier relève des dispositions du nouveau Code Pénal et l'auteur de la déclaration frauduleuse est passible des sanctions prévues par le Code.

L'autorité qui accorde l'aide est habilitée à contrôler, à tout moment, le respect du présent règlement par les bénéficiaires et à demander, le cas échéant, le reversement des sommes indûment perçues.

IV- LES PRESTATIONS

A- Pour tout public

1. L'aide alimentaire d'urgence sous forme de bon d'achat

Objectif de l'aide	Répondre aux besoins de subsistance.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Le demandeur doit avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales légales auxquelles il peut prétendre.
Forme de l'aide	Aide ponctuelle sous forme de bon d'achat de denrées alimentaires et produits d'hygiène, valable à Intermarché La Mézière ou à Cocci Market La Mézière. Les boissons alcoolisées ne sont pas autorisées.
Conditions de ressources	Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence, d'accidents de la vie et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités. Une évaluation globale de la situation sociale sera prise en compte à l'instant T de la demande.
Procédure de demande	- Evaluation de la situation sociale du demandeur lors d'un RDV auprès du CCAS à l'aide des documents demandés. ou - Demande formulée par un travailleur social (CDAS, CHGR, ATI, APASE ...) auprès du CCAS.
Montant	Le montant maximal pouvant être attribué en secours d'urgence est de : 50.00€ par adulte + 20.00€ par enfant Montant plafonné à 150.00€ <i>Prise en compte de la garde alternée ou de l'accueil des enfants en droit de visite pendant les vacances uniquement pour les bons alimentaires</i>
Mise en œuvre de l'aide	Bon d'achat remis au bénéficiaire. L'attribution des bons d'achats fait l'objet d'une information à chaque Conseil d'Administration.

Dans la mesure du possible les demandeurs seront réorientés vers les Restos du Cœur à Melesse et l'épicerie solidaire à Melesse.

2. Les aides financières exceptionnelles

Il est conseillé de prendre RDV avec une assistante sociale du CDAS de St-Aubin d'Aubigné pour faire une évaluation sociale globale de la situation budgétaire et qui accompagnera le demandeur dans toutes ses démarches au niveau des aides légales.

Objectif de l'aide	Apporter un soutien aux personnes confrontées à des difficultés financières ponctuelles.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Le demandeur doit avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales légales auxquelles il peut prétendre.
Forme de l'aide	Cette aide peut concerner la prise en charge d'une facture d'eau, d'électricité, des frais de scolarité, de formation, d'achat exceptionnel (ordinateur....)
Conditions de ressources	Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence, d'accidents de la vie et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités. Une évaluation globale de la situation sociale sera prise en compte à l'instant T de la demande.
Procédure de demande	- Evaluation de la situation sociale du demandeur lors d'un RDV auprès du CCAS à l'aide des documents demandés. ou - Demande formulée par un travailleur social (CDAS, CHGR, ATI, APASE ...) auprès du CCAS.
Montant	Les montants sont accordés en fonction des demandes et des situations.
Mise en œuvre de l'aide	En cas d'accord et selon les cas, l'aide peut être versée soit directement au créancier, soit au bénéficiaire. Le dossier peut faire l'objet d'un ajournement en attendant un complément d'informations. L'attribution de l'aide financière exceptionnelle est décidée en conseil d'administration.

3. L'aide à la mobilité : Tickets cars

Objectif de l'aide	Lutter contre l'isolement des personnes. Favoriser la mobilité dans le cadre de l'accès à l'emploi, à la formation de courte durée ou à la réalisation de démarches nécessaires à leur insertion sociale et professionnelle.
Public	- Macériens en recherche d'emploi qui ont besoin de se déplacer pour un entretien d'embauche ou une formation de courte durée. - Personnes isolées. - Personnes ayant un accompagnement social.
Forme de l'aide	Tickets BREIZH GO
Conditions de ressources	- Justificatif Pôle Emploi ou de formation. - A l'appréciation de la situation sociale.
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV.
Nombre	2 cartes de 10 trajets par an maxi par personne.
Mise en œuvre de l'aide	Tickets remis au bénéficiaire par le CCAS.

En parallèle, le demandeur devra se renseigner s'il peut bénéficier de la carte solidaire Breizhgo et s'il est éligible, faire la démarche d'inscription. Cette carte est valable un an et permet de bénéficier de prix réduits sur le réseau car Breizhgo et TER Breizhgo.

4. Les bons carburants

Objectif de l'aide	Répondre à des besoins de déplacement en prenant en compte le contexte de la situation.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Le demandeur doit avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales légales auxquelles il peut prétendre. Etre en règle au niveau de la carte grise et de l'assurance voiture.
Forme de l'aide	Aide ponctuelle sous forme de bon carburant valable à Super U station essence de Melesse.
Conditions de ressources	Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence, d'accidents de la vie et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités. Une évaluation globale de la situation sociale sera prise en compte à l'instant T de la demande.
Procédure de demande	- Evaluation de la situation sociale du demandeur lors d'un RDV auprès du CCAS à l'aide des documents demandés. ou - Demande formulée par un travailleur social (CDAS, CHGR, ATI, APASE ...) auprès du CCAS.
Montant	Le montant maximal pouvant être attribué en secours d'urgence est de : 60.00 € soit 2X 30.00 €.
Mise en œuvre de l'aide	Bon carburant remis au bénéficiaire. Bon faxé à la station essence de Super U. L'attribution du bon carburant fait l'objet d'une information à chaque Conseil d'Administration.

5. L'aide culturelle

Objectif de l'aide	Favoriser l'accès à la culture pour tous. Accès à des spectacles.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides.
Forme de l'aide	Aide versée directement aux familles bénéficiaires par virement administratif sur présentation d'un justificatif de paiement au spectacle.
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés. <u>Pour une personne seule</u> : Ressources mensuelles ne devant pas dépasser 1000€. <u>Pour une famille</u> : Le reste à vivre doit être inférieur à 17.00€/jour/personne
Montant	Aide à hauteur de 15.00€ par personne et une fois par an.
Mise en œuvre de l'aide	Aide versée directement aux familles bénéficiaires par virement administratif sur présentation d'un justificatif de paiement au spectacle.

Pour information, la médiathèque est accessible gratuitement à tous les macériens.

B- Pour les enfants

1. L'aide aux accueils périscolaires d'Accueil et Loisirs

Objectif de l'aide	Apporter un soutien aux familles utilisant les services de l'association « Accueil et Loisirs » par la prise en charge d'une partie du coût des factures.	
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfant domicilié sur la commune.	
Forme de l'aide	Aide versée directement à l'association Accueil et Loisirs. Déduction de l'aide du CCAS effectuée directement sur les factures d'Accueil et Loisirs.	
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.	
Durée de validité	Aide pour l'année scolaire en cours. Révision du dossier possible : - si baisse significative des ressources - si changement de situation	
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés. La famille autorise le CCAS à informer l'association Accueil et Loisirs du montant de la prise en charge des factures.	
Montant	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture
	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture
	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture
	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture
	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture
	Reste à vivre ≥ à 17.00 €	Pas de prise en charge
Mise en œuvre de l'aide	Un courrier avisant de l'aide est adressé au demandeur. Versement sur le compte bancaire de l'association Accueil et Loisirs par virement administratif.	

Cas particulier des enfants vivants en famille d'accueil : Pour le calcul des ressources, il est pris en compte l'ensemble des revenus et des charges de la famille d'accueil.

2. L'aide aux ateliers d'aide aux devoirs

Objectif de l'aide	Apporter un soutien aux familles utilisant les études surveillées organisées par la commune.	
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes domiciliés sur la commune.	
Forme de l'aide	Aide versée directement aux familles bénéficiaires par virement administratif.	
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.	
Durée de validité	Aide pour l'année scolaire en cours. Révision du dossier possible : - si baisse significative des ressources - si changement de situation	
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés. Le service comptabilité de la commune transmet une copie des factures éditées aux familles au secrétariat du CCAS afin de calculer l'aide apportée.	
Montant	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture
	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture
	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture
	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture
	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture
	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge
Mise en œuvre de l'aide	Un courrier du CCAS avisant de l'aide est adressé au demandeur. Le demandeur règle la facture éditée par la commune La participation du CCAS est ensuite versée directement sur le compte bancaire du demandeur par virement administratif.	

3. L'aide aux séjours scolaires et classes découvertes

Objectif de l'aide	Apporter un soutien financier aux familles ayant un jeune scolarisé en école primaire, collège ou lycée et dont la classe doit partir en séjours scolaire (France ou étranger). Permettre un accès à d'autres modes de vie, de cultures différentes.												
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes domiciliés sur la commune et scolarisés de l'école primaire au lycée.												
Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du montant du séjour scolaire.												
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.												
Procédure de demande	Le séjour doit avoir une durée minimum de deux jours. La demande est à faire auprès du CCAS par le représentant légal de l'enfant. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés.												
Montant	Coût retenu par le CCAS : Montant du séjour moins les différentes aides possibles (bourses scolaires, APE, comité d'entreprise ...). Le coût retenu par le CCAS sera plafonné à 500.00€. <table border="1"> <tr> <td>Reste à vivre ≤ 7€</td><td>Prise en charge de 85% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €</td><td>Prise en charge de 65% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €</td><td>Prise en charge de 50% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €</td><td>Prise en charge de 40% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €</td><td>Prise en charge de 25% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre à ≥ 17.00 €</td><td>Pas de prise en charge</td></tr> </table>	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge
Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture												
Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture												
Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture												
Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture												
Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture												
Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge												
Mise en œuvre de l'aide	Un courrier de avisant de la décision est envoyé au demandeur. Le demandeur devra fournir une attestation de présence au séjour. Le CCAS versera ensuite directement à la famille le montant de l'aide accordée.												

Les aides aux séjours ou voyages des étudiants ne sont pas éligibles pour les aides facultatives.

4. L'aide aux mini-camps, camps et séjours

Objectif de l'aide	Favoriser le départ en vacances des publics les plus fragiles et leur permettre de s'évader de leur quotidien le temps de quelques jours.												
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes (de moins de 18 ans) domiciliés sur la commune fréquentant le centre de loisirs « Accueil et Loisirs » (excepté Eldor'Ados) ou l'OSVIDH.												
Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du montant de l'inscription pour un séjour de 10 jours maximum, une fois par an et par enfant.												
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.												
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS par le représentant légal de l'enfant. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés.												
Montant	Les aides de la CAF et des comités d'entreprises sont déduites du coût initial qui est pris en compte par le CCAS. Le coût retenu par le CCAS est plafonné à 500.00€. <table> <tr> <td>Reste à vivre ≤ 7€</td><td>Prise en charge de 85% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €</td><td>Prise en charge de 65% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €</td><td>Prise en charge de 50% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €</td><td>Prise en charge de 40% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €</td><td>Prise en charge de 25% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre à ≥ 17.00 €</td><td>Pas de prise en charge</td></tr> </table>	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge
Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture												
Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture												
Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture												
Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture												
Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture												
Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge												
Mise en œuvre de l'aide	Le bénéficiaire reçoit une attestation de prise en charge. Le demandeur devra fournir une attestation de présence au séjour. L'aide est versée directement à la famille.												

5. L'aide aux inscriptions dans des associations sportives et socioculturelles

Objectif de l'aide	Permettre aux jeunes de pratiquer une activité sportive ou socioculturelle de leur choix dans les associations de la commune ou de la communauté de communes du Val d'Ille Aubigné.												
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes (de moins de 18 ans) domiciliés sur la commune.												
Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du montant de l'inscription annuelle auprès d'un club sportif ou d'une association socioculturelle de la commune ou de la communauté de communes du Val d'Ille Aubigné. Le coût retenu par le CCAS est plafonné à 200.00€.												
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.												
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS par le représentant légal de l'enfant. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés Aide limitée à une cotisation sportive ou socio culturelle par enfant et par saison. Si le jugement de divorce indique que chaque parent participe pour moitié, seule la moitié est prise en compte pour le calcul.												
Montant	<table border="1"> <tr> <td>Reste à vivre ≤ 7€</td><td>Prise en charge de 85% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €</td><td>Prise en charge de 65% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €</td><td>Prise en charge de 50% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €</td><td>Prise en charge de 40% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €</td><td>Prise en charge de 25% de la facture</td></tr> <tr> <td>Reste à vivre à ≥ 17.00 €</td><td>Pas de prise en charge</td></tr> </table>	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge
Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture												
Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture												
Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture												
Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture												
Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture												
Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge												
Mise en œuvre de l'aide	Justifier d'une inscription à une activité culturelle, sportive ou de loisirs dans une association de La Mézière ou de la CCVI-A. Le demandeur sera avisé de la décision. Le demandeur doit justifier le versement de la cotisation totale. Aide versée directement par virement administratif au demandeur.												

C- Pour les seniors

1- Le repas des seniors

Objectif de l'aide	Permettre aux seniors de partager un moment de convivialité autour d'un repas offert par le CCAS.
Public	Seniors de 75 ans et plus résidents sur la commune.
Forme de l'aide	Participation de 5.00€ demandée aux seniors participants.
Conditions de ressources	Pas de conditions de ressources. Les personnes accompagnantes ne relevant pas des conditions d'octroi règlent leur repas.
Procédure de demande	Un courrier est envoyé aux seniors concernés en leur proposant de choisir entre le repas et le colis gourmand distribué en fin d'année.

2- Les colis de Noël

Objectif de l'aide	Permettre aux seniors de partager un moment d'échanges avec les membres du CCAS chargés de la distribution des colis.
Public	Seniors de 75 ans et plus résidents sur la commune.
Forme de l'aide	Prise en charge financière de la totalité du colis pour les seniors de 75 ans et plus n'ayant pas choisi le repas. 1 colis par foyer.
Conditions de ressources	Pas de conditions de ressources.
Procédure de demande	Un courrier est envoyé aux seniors concernés en leur proposant de choisir entre le repas et le colis gourmand distribué en fin d'année.

3- Repas à « Grain de sel » le mercredi midi

Objectif de l'aide	Accompagner le quotidien des personnes âgées. Rompre l'isolement des personnes âgées. Partager un moment de convivialité à moindre coût.
Public	Seniors macériens retraités.
Conditions de ressources	Pas de conditions de ressources
Procédure de demande	Inscription auprès du restaurant municipal ou du club du sourire une semaine avant.
Montant	Coût du repas personne extérieure.
Mise en œuvre de l'aide	Les seniors reçoivent chaque mois par le trésor Public leur facture.

ANNEXE n°1 : **Formulaire de demande d'aides sociales facultatives.**

Le Département
CCAS

DEMANDE D'AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Votre demande concerne :

☐ Aide alimentaire d'urgence ☐ Aide financière exceptionnelle ☐ Aide à la mobilité - transport
☐ Aide à l'habitat ☐ Aide pour le centre de loisirs ☐ Aide aux devoirs
☐ Aide aux séjours scolaires ☐ Aide aux mini-campers ☐ Autre : _____
☐ Aide aux inscriptions dans les associations sportives et culturelles

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MEMBRES DU FOYER

Demandeur **Conjoint**

NOM, Prénoms : _____
Adresse : _____
N° de téléphone fixe : _____
N° de téléphone portable : _____
Adresse mail : _____
Date et lieu de naissance : Le _____ à _____
Situation professionnelle : _____
S.O. (CDD, versement chômage, formation, contrat de type) : _____
Préciser l'emploi complet ou partiel : _____
Nom de l'employeur : _____

Situation du chef de famille : (cochez la case)
Célibataire ☐ Concubinaire ☐ Pacsé ☐ Marié ☐ Veuf ☐ Séparé ☐ Divorcé ☐

ETAT CIVIL DES ENFANTS ET AUTRES PERSONNES VIVANT AU FOYER

NOM	Prénom	Sexe (F/M)	Date de naissance	Lien de parenté	Établissement scolaire fréquenté et classe	Situation géographique (don de ville)
1						
2						
3						
4						
5						

Naissance prévue le : _____
Quotient Familial (QF) : _____
(Cette information figure sur votre attestation de paiement ou sur le site www.ccas.fr)
Mesure de protection / judiciaire / MASP : ☐ oui ☐ non

Etes-vous (cochez la case) : propriétaire ☐ accédant à la propriété ☐ locataire ☐ hébergé à titre gratuit ☐
Etes-vous (ou votre conjoint) propriétaire d'un logement autre que celui que vous habitez ? ☐ oui ☐ non
S. ou : ville _____ Pays _____ nombre de pièces principales _____

Indiquez les montants de toutes vos ressources et de celles de toutes les personnes vivant sous le même toit au cours du mois précédant la demande

NATURE DES RESSOURCES	RESSOURCES des personnes vivant au foyer					
	Le demandeur	En conjoint, concubinaire ou pacsé, conjointement au foyer	Enfant ou autre personne vivant au foyer	Autre personne vivant au foyer	Autre personne vivant au foyer	Autre personne vivant au foyer
Salaires nets mensuels						
Salaires nets mensuels (hors indemnités chômage)						
Indemnités journalières sécurité sociale						
Complément employeur ou régime de prévoyance						
Revenu d'activité non salariale						
PENSIONS ET RENTES						
Pension d'invalidité						
Complément d'invalidité						
Majoration tierce personne						
Régimes Canal et autres régimes (voir 82a)						
Régimes complémentaires (transitaires)						
Personne civile et militaire						
Rente accident du travail ou retraite						
INDÉMNITÉS MENSUELLES FAMILIALES						
Revenu solidarité active (RSA)						
Prime d'activité						
Allocation Adulte Handicapé (AAH) et complément AAH						
Allocation Familiale (AF)						
Allocation Familiale (AF) et complément familial (CF)						
Allocation Journalière de Présence Parentale (AJPP)						
Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) et Prestation Partagée d'Éducation de l'Enfant (PPE)						
Allocation de Soutien Familial (ASF)						
Allocation logement ou aide personnelle au logement (APL)						
REVENUS MOBILIERS						
Revenus mobiliers et capitaux						
Revenus fonciers						
Pension alimentaire perçue						
Autres ressources (préciser)						
TOTAL						
TOTAL des ressources du foyer (A)						

Charges incompressibles du foyer (hors charges de logement)	Moyenne mensuelle	Paiement en mois	Autres charges incompressibles	Moyenne mensuelle	Paiement en mois
Loyer ou remboursement prêt (hors charges de copropriété)			Téléphone fixe - mobile et sat		
Électricité			Complémentaire santé		
Gas			Assurance responsabilité civile		
Eau / assainissement			Assurance véhicule		
Chauffage (fuel, bois, ramassage)			Nombre de véhicules		
Assurance habitation			Pension alimentaire versée		
Dettes inférieures (SOMME)			Pau Bancaire (cotisation mensuelle)		
Taxe d'habitation et redevance audiovisuelle			Impôts sur le revenu		
Taxe foncière					
TOTAL (B)			TOTAL (C)		

Dossier de surendettement : ☐ oui ☐ non ☐ en cours de constitution ☐ PCR ou PRP
Date de fin du moratoire et du plan : _____

Cédants à la consommation, prêt d'apurement, salaires sur salaire au CAP (autres mensualités)			
Nature / organisme	Montant du	Échéancier mis en place	Date de fin - mois et année
Cédant à la consommation			
Plan Banque de France			
TOTAL des MENSUALITÉS de l'échéancier mis en place (D)			

Déductibles / déduits / charges non payées		Autres charges non prises en compte (hors calcul du reste à vivre)		Moyenne mensuelle	Paiement en mois
Nature / organisme / objet	Montant dû				
		Frais de transports (coût mensuel)			
		Frais de scolarité			
		Frais de cantine			
		Frais périscolaire (centre de loisirs)			
		Frais de garde (assistante maternelle, garde d'enfant de moins de 6 ans à domicile, crèche)			
		Loyers			
		Autres			
TOTAL (E)		TOTAL (F)			

AUTRES ORGANISMES SOLICITÉS SUR LES 12 DERNIERS MOIS			
Date	organisme	Montant sollicité	Montant accordé

Reste à vivre : $A - (B + C + D) / 30 \text{ Jours} =$ nombre de personnes

DECLARATION DU DECLARANT

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements figurant sur le présent dossier et m'engage à aviser le CCAS de tout changement dans ma situation familiale ou professionnelle et m'engage à fournir toutes les pièces justificatives qui me seraient demandées.

J'autorise le CCAS à communiquer mes coordonnées et le montant de la prise en charge des factures de l'association : « Accordé et l'œuvre »

Date : _____ Signature du déclarant : _____

Votre dossier de demande d'aide accompagné des pièces justificatives est à déposer à l'adresse suivante :
CCAS de la commune de LA MEZIERE
1, rue de Nacéria
35520 LA MEZIERE

Au préalable, veuillez prendre RDV au 02-99-88-38-43 / 07-84-77-38-87

Pièces justificatives sollicitées pour l'ensemble des membres du foyer :

Etat civil

Carte d'identité / passeport / titre de séjour

Lien de famille ou acte de naissance

Jugement de divorce ou justificatif de séparation

Jugement de tutelle ou curatelle

RIB

Justificatifs des ressources des trois derniers mois précédant la demande (en fonction de votre situation).

Les justificatifs des charges incompressibles pourront être demandés.

La constitution de ce dossier ne confère aucun droit au postulant, il appartient au CCAS d'évaluer l'opportunité et l'importance de l'aide à accorder en fonction des renseignements fournis par l'intéressé. Toute inexactitude dans la déclaration peut entraîner la suppression de l'aide et la réaffectation des sommes qui auraient été versées par le CCAS.

Le CCAS se réserve le droit de modifier les conditions et le fonctionnement de ces aides.

Le 16-11-2015 l'édile relative à l'information des citoyens et aux modalités d'accès aux réponses figure sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.

Annexe n°2 :

Liste non exhaustive des demandes non éligibles pour les aides sociales facultatives

- séjours ou voyages des étudiants
- séjours organisés par le Macériado
- séjours organisés par Eldor'Ados
- dettes aux particuliers
- dettes professionnelles (URSSAF, TVA...)
- Recouvrement de crédits à la consommation
- Impôts, amendes
- Frais de justice
- Découvert bancaires
- Prime d'assurance vie
- Règlement de pensions alimentaires
- Frais d'obsèques ...

Annexe n°3 :

Motifs d'ajournement des demandes d'aides sociales facultatives

- Ressources supérieures au barème fixé
- La demande relève en priorité d'un autre organisme
- Les conditions de résidence au sein de la commune ne sont pas remplies
- La demande ne relève pas des domaines d'interventions du CCAS
- Le Conseil d'Administration ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer
- Le CCAS est déjà intervenu à plusieurs reprises
- Le CCAS n'intervient pas sur une estimation