

**REGLEMENT DES AIDES
SOCIALES FACULTATIVES
CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE**

Sommaire

CHAPITRE I – PRINCIPES GENERAUX

CHAPITRE II – PRESENTATION DES AIDES

CHAPITRE III – MODALITES D'ATTRIBUTION

CHAPITRE IV - DROITS LIES AUX DONNEES DES BENEFICIAIRES

CHAPITRE V – MODIFICIATION DU REGLEMENT

ANNEXES

I – PRINCIPES GENERAUX

Le CCAS mène au titre de l'article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) « une action générale de prévention et de développement social dans la commune ». Il inscrit son action dans la volonté de soutenir les habitants de la commune en situation de précarité et de vulnérabilité financière. Les aides sociales facultatives fonctionnent en complément d'autres outils tels que l'information, la prévention, l'orientation et l'accompagnement social.

Le CCAS s'adapte aux nouvelles formes de fragilité sociale et économique en créant de nouvelles aides éventuelles et en ajustant celles existantes.

Les aides facultatives ne sauraient à elles seules améliorer une situation, c'est pourquoi il est primordial que le CCAS puisse proposer un accompagnement social à long terme afin d'être au cœur de sa mission de lutte contre les exclusions sociales.

Contrairement à l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a pas de caractère obligatoire et relève de la volonté du CCAS et du conseil d'administration qui le compose. Il s'agit d'aides qui peuvent venir en complément de l'aide sociale légale et qui dépendent de la politique sociale développée par la commune.

L'aide sociale facultative s'inscrit dans une logique de subsidiarité ; c'est-à-dire que le CCAS n'accorde une aide sociale facultative uniquement que lorsque tous les organismes compétents pour apporter cette aide ont déjà été sollicités.

Cette logique peut être remise en cause dans des cas d'extrême urgence où les délais d'instruction de l'aide par les organismes compétents s'avèrent trop longs, au vu de la situation rencontrée par le demandeur.

II – PRESENTATION DES AIDES

Le CCAS de Baillargues a choisi de pouvoir aider les administrés de la commune sur les domaines suivants :

- **Aide alimentaire**
- **Secours financiers**
- **Participation financière au portage des repas à domicile**
- **Point numérique – règlement en annexe**
- **Aide aux courses – règlement en annexe**

III – MODALITES D'ATTRIBUTION

L'attribution d'aides sociales facultatives répond à une situation de déséquilibre ou de fragilité budgétaire, qui peut s'inscrire dans un travail d'accompagnement social permettant de retrouver un équilibre budgétaire à court terme.

En effet, le CCAS ne pourra se substituer, par le biais d'une aide facultative, à une absence de ressources régulières ou à l'absence de perspectives d'ouverture de droits.

3.1 - La commission permanente

La commission permanente est composée de la Vice-Présidente du CCAS, présidente de la commission permanente et d'administrateurs du CCAS.

Les demandes d'aides sociales sont présentées à l'aide du formulaire type rempli au préalable par la référente sociale et **de manière anonymée afin de respecter les données personnelles des demandeurs et de garantir une équité et une transparence de traitement dans les décisions.**

La commission permanente a pour compétence l'étude des demandes d'aide sociale facultative déposées auprès du CCAS, c'est la commission permanente qui est souveraine.

Toutes les décisions prises lors de cette commission feront l'objet d'une information en conseil d'administration.

Les convocations à la commission permanente seront envoyées par mail aux membres. La rythmicité de celles-ci reste à l'appréciation de la Direction du CCAS.

3.2 - Instruction des demandes

Les demandes d'aides alimentaires et financières sont instruites par les agents du CCAS, via un formulaire type, en présence de l'usager. Celui-ci devra être signé par ses soins, preuve de l'exactitude des informations que la personne aura communiquées. L'usager devra fournir les pièces justificatives à sa demande.

Le CCAS se réserve le droit de demander tous renseignements ou justificatifs complémentaires ne figurant pas dans la liste des pièces à fournir permettant de clarifier la situation.

Afin de garantir une équité de traitement dans les demandes, tout dossier incomplet fera l'objet d'un ajournement en commission permanente ou d'une attribution sous réserve de fournir la ou les pièce(s) justificative(s) manquantes.

Une fois passé en commission permanente, le dossier sera signé par la Vice-Présidente.

3.3 – Critères d'attribution

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra fournir les justificatifs liés à sa situation économique et sociale. Les critères relatifs à l'attribution des aides sociales sont énoncés ci-dessous :

- ✓ Ancienneté du domicile : pas d'ancienneté requise, la personne doit cependant amener la preuve de sa résidence stable sur le territoire
- ✓ Age : Toute personne de plus de 18 ans
- ✓ Ressources : un barème sera établi en ce sens et servira d'outils d'aide à la décision
- ✓ Evaluation sociale faite par un référent du CCAS venant expliciter les raisons de la demande

3.4 - Les décisions

Les décisions statuées par la commission sont signées par le président de commission ou à défaut par le président du conseil d'administration.

Les décisions peuvent prendre 3 formes et sont notifiées par courrier :

- Accord : En cas d'accord, l'aide est versée au prestataire ou à la personne selon le type d'aide.
- Ajournement : L'attribution de l'aide peut être ajournée si la commission considère ne pas avoir suffisamment d'informations pour être en mesure de prendre une décision.
- Rejet : La commission permanente peut rejeter une demande si les dispositifs de droit commun n'ont pas été sollicités en amont ou si la personne ne remplit pas les conditions.

3.5 – Appel de la décision

Ce dernier dispose d'un droit de recours :

- Recours gracieux : L'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel de la décision prononcée par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un courrier à l'attention du président du CCAS et fournir les éléments ou informations personnelles complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande.
- Recours contentieux : L'utilisateur peut saisir le tribunal administratif de Montpellier pour contester la décision dans les délais et conditions réglementaires.

IV – DROITS LIES AUX DONNEES DES BENEFICIAIRES

Le secret professionnel

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

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-13 du Code pénal, l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et l'article L 133-5 du Code de l'action sociale et des familles : « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux 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».

Outre le secret professionnel, l'ensemble des agents publics sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, "pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions". Le non-respect de cette obligation peut entraîner des sanctions disciplinaires.

A ce titre, une charte de confidentialité a été signée par tous les administrateurs du CCAS en début de mandat afin d'encadrer juridiquement cette réglementation.

Le droit d'accès aux dossiers et fichiers

Toute personne a droit à communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, 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.

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la commission d'accès aux documents administratifs 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. Celle-ci a un mois pour rendre son avis.

Toute personne justifiant de son identité a le droit d'interroger les services chargés de mettre en œuvre les traitements automatisés, dont la liste est détenue par la CNIL en vue de savoir si ces

traitements portent sur des informations nominatives la concernant et, le cas échéant, d'en obtenir communication.

V – MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modification 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 seront approuvées par le conseil d'administration du CCAS.

Le présent règlement remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires. Il pourra être amené à évoluer en fonction des besoins recensés sur le territoire afin de pouvoir répondre au mieux aux demandes des administrés.

AIDE ALIMENTAIRE

Forme de l'aide	Aide sous forme de distribution de denrées alimentaires ou de bons d'achat en direction des commerces implantés sur le territoire, en fonction de la saisonnalité (juillet et août) et du contexte institutionnel (manque de bénévoles etc).
Conditions de ressources	<p>L'attribution de l'aide alimentaire se fera en fonction des ressources du demandeur et de l'évaluation sociale faite par l'agent du CCAS.</p> <p>Afin d'accéder à l'aide alimentaire, le « reste à vivre » ne doit pas dépasser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 euros pour une personne seule • 8 euros pour un couple • + 1 euro par enfant supplémentaire de moins de 15 ans • + 2 euros par enfant supplémentaire de plus de 15 ans <p>Le calcul du « reste à vivre » se définit comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><u>Ressources mensuelles du foyer – charges</u> Nombre de personnes/30 jours</p> <p>Les barèmes énoncés ci-dessus sont donnés à titre indicatif. Chaque situation fera l'objet d'une étude personnalisée de celle-ci en commission permanente.</p>
Procédure de la demande	<p>Un formulaire de demande, accompagné de pièces justificatives, sera à remplir avec un agent du CCAS lors d'un entretien.</p> <p>Une fois le dossier complété, celui-ci passe en commission permanente pour étude.</p> <p>Dans l'attente d'un passage en commission permanente, en fonction de l'évaluation faite par l'agent du CCAS, un colis d'urgence pourra être remis à la personne. Celui-ci prendra la forme de colis de denrées sèches ou de bons d'achats auprès d'une enseigne de distribution alimentaire sur le territoire.</p>
Montant	<p>Le montant du bon d'achat auprès du commerce choisi par le CCAS varie en fonction de la typologie familiale du foyer. Il sera de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 euros pour une personne seule • 75 euros pour un couple • + 15 euros par enfant de moins de 15 ans • + 25 euros par enfant de plus de 15 ans
Durée	<p>L'aide alimentaire, peut importe la forme qu'elle prend, peut être attribuée sur une période allant d'un à trois mois et renouvelable en fonction de la situation du demandeur.</p> <p>Le bon d'achat est accordé une fois par mois, sur la période de juillet et août et de manière exceptionnelle en fonction des situations et du contexte dans lequel elle s'inscrit.</p> <p>Si le bénéficiaire ne présente pas lors de deux distributions consécutives sans en informer au préalable le CCAS, l'aide alimentaire pourra être suspendue.</p>
Mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Distribution de colis alimentaire (denrées fraîches et sèches) toutes les semaines via un partenariat de récupération de denrées avec la banque alimentaire • Distribution de denrées sèches tous les 15 jours + bons d'achats pour les denrées sèches auprès du commerce figurant sur le bon d'achat accordé, choisi par le CCAS

AIDE FINANCIERE CLASSES VERTES/CAMPS SPORTIFS

Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du montant du séjour												
Conditions de ressources	<p>L'attribution repose sur le système du « quotient familial » qui se calcule comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><u>Ressources mensuelles du foyer</u> Nombre de parts</p> <p>Le quotient familial est un outil de mesure des ressources mensuelles. Il tient compte à la fois des revenus professionnels et/ou de remplacement (indemnités, par exemple), des prestations familiales mensuelles perçues (y compris celles versées à des tiers comme l'Apl) et de la composition de la famille. Il est actualisé lorsqu'il y a un changement de situation familiale, professionnelle etc.</p> <p>Le calcul des parts fiscales pour enfants à charge est ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personne seule (célibataire, concubin, divorcé) : 1 part • Personne mariée ou pacsée : 2 parts fiscales • Pour 1 enfant : 0.5 part • Pour 2 enfants : 1 part • Pour 3 enfants : 2 parts <p>à partir de 3 enfants = 1 part par enfant supplémentaire</p> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Quotient familial</th> <th style="width: 50%;">% Participation du CCAS (dans la limite de 100€/enfant et 300€/foyer)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0 à 375</td> <td style="text-align: center;">70 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">376 à 532</td> <td style="text-align: center;">50%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">533 à 735</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">736 à 1000</td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1001 et plus</td> <td style="text-align: center;">0 %</td> </tr> </tbody> </table> <p>L'attribution de cette aide vient en complément des aides de dispositif de droit commun sollicitables en amont.</p>	Quotient familial	% Participation du CCAS (dans la limite de 100€/enfant et 300€/foyer)	0 à 375	70 %	376 à 532	50%	533 à 735	40%	736 à 1000	20%	1001 et plus	0 %
Quotient familial	% Participation du CCAS (dans la limite de 100€/enfant et 300€/foyer)												
0 à 375	70 %												
376 à 532	50%												
533 à 735	40%												
736 à 1000	20%												
1001 et plus	0 %												
Procédure de la demande	Un formulaire de demande, accompagné de pièces justificatives, sera à remplir avec un agent du CCAS lors d'un entretien. Une fois le dossier complété, celui-ci passe en commission permanente pour étude.												
Montant	Cette aide est accordée dans la limite de 100€/enfant et maximum 300€/année et par foyer.												
Durée	Cette aide ne peut être attribuée qu'une fois par enfant et par année scolaire.												
Mise en œuvre	La prise en charge financière sera directement versée au service jeunesse.												

AIDE FINANCIERE PORTAGE DE REPAS

Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du service proposé dans le cadre du portage de repas à domicile								
Conditions de ressources	<p>L'attribution repose sur le revenu fiscal de référence :</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Revenu fiscal de référence n-1 mensualisé</th> <th style="text-align: center;">Aide facultative accordée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> Tranche 1 : Personne seule : inférieur à 868€ Couple : inférieur 1347€ </td> <td style="text-align: center;">2€/personne/repas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Tranche 2 : Personne seule : de 869€ à 1000€ Couple : de 1348€ à 1600€ </td> <td style="text-align: center;">1,50€/personne/repas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> Tranche 3 : Personne seule : de 1001€ à 1200€ Couple : de 1601€ à 1800€ </td> <td style="text-align: center;">1€/personne/repas</td> </tr> </tbody> </table> <p>Public concerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les personnes âgées de plus de 65 ans ▪ Les personnes handicapées, titulaires de la carte d'invalidité avec un taux d'incapacité d'au moins 80% ▪ Les personnes seules provisoirement en difficulté de santé (suite d'accident, maladie grave, retour d'hospitalisation ...) sur justificatif médical 	Revenu fiscal de référence n-1 mensualisé	Aide facultative accordée	Tranche 1 : Personne seule : inférieur à 868€ Couple : inférieur 1347€	2€/personne/repas	Tranche 2 : Personne seule : de 869€ à 1000€ Couple : de 1348€ à 1600€	1,50€/personne/repas	Tranche 3 : Personne seule : de 1001€ à 1200€ Couple : de 1601€ à 1800€	1€/personne/repas
Revenu fiscal de référence n-1 mensualisé	Aide facultative accordée								
Tranche 1 : Personne seule : inférieur à 868€ Couple : inférieur 1347€	2€/personne/repas								
Tranche 2 : Personne seule : de 869€ à 1000€ Couple : de 1348€ à 1600€	1,50€/personne/repas								
Tranche 3 : Personne seule : de 1001€ à 1200€ Couple : de 1601€ à 1800€	1€/personne/repas								
Procédure de la demande	<p>Un formulaire de demande, accompagné de pièces justificatives, sera à remplir avec un agent du CCAS lors d'un entretien.</p> <p>Une fois le dossier complété, celui-ci passe en commission permanente pour étude.</p>								
Montant	L'aide peut aller de 1 à 2€/repas/personne en fonction des revenus énoncés ci-dessus.								
Durée	<p>Le montant de l'aide attribuée par le CCAS est plafonnée à 500€/personne/an.</p> <p>L'aide est accordée pour une période d'un an renouvelable.</p>								
Mise en œuvre	La prise en charge financière sera directement versée au bénéficiaire sous présentation de facture acquittée.								

AIDE FINANCIERE / SECOURS EXCEPTIONNEL

Forme de l'aide	Aide financière versable à un tiers/prestataires pour paiement de factures exceptionnelles (factures liées au logement : loyer, électricité etc)
Conditions de ressources	<p>L'attribution repose sur le même principe que l'aide alimentaire, à savoir le calcul du reste à vivre et la situation sociale de la personne, une fois que les dispositifs de droit commun ont été sollicités.</p> <p>Calcul du reste à vivre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 euros pour une personne seule • 8 euros pour un couple • + 1 euro par enfant supplémentaire de moins de 15 ans • + 2 euros par enfant supplémentaire de plus de 15 ans <p>Le calcul du « reste à vivre » se définit comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><u>Ressources mensuelles du foyer – charges</u> Nombre de personnes/30 jours</p> <p>Les barèmes énoncés ci-dessus sont donnés à titre indicatif. Chaque situation fera l'objet d'une étude personnalisée de celle-ci en commission permanente.</p>
Procédure de la demande	<p>Un formulaire de demande, accompagné de pièces justificatives, sera à remplir avec un agent du CCAS lors d'un entretien.</p> <p>Une fois le dossier complété, celui-ci passe en commission permanente pour étude.</p>
Montant	<p>La commission permanente statuera sur le montant attribué en fonction de la demande et de la situation de la personne. Celle-ci pourra aller d'une aide « partielle » à une aide totale correspondante à l'entièreté du montant sollicité par le bénéficiaire.</p>
Mise en œuvre	<p>La prise en charge financière sera directement versée au prestataire sous présentation du justificatif de la dette.</p>

ANNEXES

REGLEMENT INTERIEUR - POINT NUMERIQUE

Règlement adopté par le conseil d'administration du CCAS de la ville de Baillargues le 24/11/2020

I – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour but de définir les conditions d'utilisation du point numérique du CCAS de la ville de Baillargues, afin de répondre au mieux à sa vocation et d'en garantir le bon fonctionnement ainsi que le respect des dispositions légales en vigueur. Il est affiché de manière permanente dans le point numérique du CCAS.

II – MISSION DU POINT NUMERIQUE

Le point numérique a pour mission de permettre aux habitants de la ville de Baillargues l'accès aux outils numériques afin d'effectuer des démarches administratives en ligne, sous l'égide d'un(e) agent(e) municipal(e).

L'accompagnement individuel est orienté vers une plus grande autonomie de l'utilisateur afin de l'amener à utiliser ses propres ressources numériques si cela lui est possible, ou les ressources d'autres lieux numériques à disposition du public.

III – MODALITES D'ACCES

L'accès au point numérique s'effectue uniquement sur RDV lors des temps d'ouverture du CCAS.

L'assistance à l'utilisateur est limitée par les horaires de présence de l'agent(e) en charge du point numérique ; en cas d'absence de celui (celle)-ci, si aucun(e) autre agent(e) n'a été désigné(e) pour le remplacer, aucun accès au point numérique ne sera autorisé.

Disponibilité des services

Les nécessités de service peuvent amener à suspendre, reporter ou interrompre le service sans que cela ne puisse engager la responsabilité du CCAS. De même, le CCAS ne peut garantir le fonctionnement permanent des services en ligne.

Les usagers en seront cependant informés dans les meilleurs délais (affichage et/ou appel téléphonique).

L'accès au point numérique ne donne lieu à aucune tarification.

Utilisation des ressources

Un ordinateur connecté à internet et une imprimante sont mises à disposition au point numérique. Il est demandé aux bénéficiaires de :

- Respecter la sécurité du réseau, notamment, en ne connectant aucun appareil mobile d'aucune sorte que ce soit (clé USB, téléphone, ...),
- Eviter toute connexion sur des sites ne relevant pas des missions du point numérique et dont l'administré n'a pas d'utilité

Obligations légales ou conventionnelles

Comme le stipule la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dans son article 1er modifié par la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 - art. 54, « l'informatique doit être au service de chaque citoyen. Son développement doit s'opérer dans le cadre de la coopération internationale. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques ».

Sont notamment interdits :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation de données personnelles d'une personne sans son autorisation ;
- le contournement des mesures techniques de protection.

L'utilisation des services doit être conforme aux valeurs fondamentales du service public et en particulier aux principes de neutralité religieuse, politique et commerciale.

Règles de civisme

Les personnes ayant un comportement bruyant, agressif, violent ou nuisible au bon fonctionnement pourront être exclues du point numérique.

IV – INFORMATIONS RELATIVES AUX DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Par le biais de son règlement général sur la protection des données personnelles, le Centre Communal d'Action Sociale de Baillargues met en œuvre des traitements de données à caractère personnel conformément aux articles du règlement (UE) général sur la protection des données 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et l'article 32 de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004.

Les données traitées dans le cadre du point numérique font donc l'objet d'un traitement spécifique visant à garantir leur confidentialité.

Responsabilité du CCAS

L'utilisateur est seul responsable des déclarations faites en ligne (identité, ressources, etc.). Le point numérique ne peut être tenu pour responsable des conséquences des démarches administratives effectuées par l'utilisateur.

V - CONSENTEMENT

La personne déclare avoir pris connaissance de ce qui précède et s'engage à respecter le présent règlement.

Nom prénom

Date

Signature

REGLEMENT INTERIEUR – SERVICE D'AIDE AUX COURSES

Règlement adopté par le conseil d'administration du CCAS de la ville de Baillargues le 24/11/2020

I – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour but de définir les conditions d'utilisation du service d'aide aux courses du CCAS de la ville de Baillargues, afin de répondre au mieux à sa vocation et d'en garantir le bon fonctionnement ainsi que le respect des dispositions légales en vigueur. Il est affiché de manière permanente au sein du CCAS.

II – MISSION DU SERVICE D'AIDE AUX COURSES

Le service d'aide aux courses est installé dans les locaux du Centre Communal d'Action Sociale de Baillargues.

Ce service, qui s'inscrit dans le cadre de la politique municipale de maintien à domicile des personnes âgées ou de moins de 60 ans rencontrant des difficultés liées à des problématiques de santé, a pour vocation principale de **véhiculer et d'accompagner les personnes faire leurs courses**.

La personne qui souhaite bénéficier de ce service, conçu pour répondre aux besoins de la population ayant des difficultés de mobilité s'engage à respecter les clauses du présent règlement dont l'objectif est de favoriser la qualité du service et la sécurité des usagers.

III – MODALITES D'ACCES

Les bénéficiaires

Sont admis à bénéficier du service d'aide aux courses :

- Les personnes âgées de plus de 65 ans, ayant des difficultés matérielles à se déplacer, momentanément ou durablement, de façon autonome, demeurant sur la commune de Baillargues.
- Les personnes âgées de moins de 65 ans mais qui pour des raisons de santé se déplacent difficilement (sur présentation d'un certificat médical).

Les personnes ayant une invalidité importante ne pourront pas être prises en charge par le service, le véhicule n'étant pas adapté et le personnel n'étant pas formé pour ce type de transport. Les personnes seront orientées vers un transport type Véhicule Sanitaire Léger (VSL).

Le service intervient après avoir épuisé toute possibilité d'aide par la famille ou par le voisinage.

Conditions d'admission et instruction de la demande

Le futur bénéficiaire du service devra remplir au préalable un dossier d'inscription, établi en compagnie de l'agent chargé du service, avant même d'effectuer quelque déplacement que ce soit.

Les informations recueillies dans le dossier restent confidentielles et permettront d'assurer la sécurité du bénéficiaire et le bon déroulement des déplacements.

Ce dossier sera instruit par un agent du service social et soumis à l'approbation de la Commission Permanente, dans le cadre des aides sociales facultatives. L'acceptation est non définitive et révisable.

IV – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Ce service ne s'effectue que dans le cadre d'un accompagnement de la personne. La zone de déplacement définie est Baillargues et l'achat de denrées ne pourra se faire qu'auprès des commerçants du territoire.

Les demandes de réservation s'effectuent auprès du CCAS. Pour une bonne organisation, il est nécessaire de réserver son déplacement au moins 48 heures à l'avance, soit en se rendant au CCAS, soit en contactant le service au : 04 67 87 81 76.

Pour des raisons de nécessité de service, le transport pourra être annulé ou reporté et le bénéficiaire en sera informé en amont, y compris lors de la période estivale.

Le bénéficiaire doit être présent à l'endroit convenu (domicile ou autre) aux horaires déterminés avec l'agent chargé du planning. L'agent accompagnateur n'est pas tenu d'attendre les retardataires au-delà de 5 minutes au risque de perturber le transport des autres usagers du service.

Pendant les déplacements, les bénéficiaires doivent :

- Attacher leur ceinture de sécurité conformément aux dispositions du code de la route,
- Se comporter de manière à ne pas déranger, gêner ou distraire de quelque façon que ce soit ni le conducteur, ni les autres usagers,
- Respecter les règles d'hygiène élémentaires.

Il est rappelé que les bénéficiaires ne peuvent demander au personnel du service que des courses alimentaires et en quantité raisonnable.

Sont exclus tous ce qui peut représenter un poids difficilement supportable à décharger par l'agent accompagnateur.

Obligations du bénéficiaire :

- Le bénéficiaire signe à la fin de chaque service le fiche de mission que doit lui présenter l'agent afin d'attester que l'agent du CCAS a bien accompli sa mission selon les conditions indiquées.
- Tout retard ou impossibilité de se présenter par le bénéficiaire doit faire l'objet d'un appel auprès du CCAS dès que possible
- L'accompagnateur ne pourra exécuter sa mission qu'en compagnie du bénéficiaire. Il ne doit en aucun cas être amené à se déplacer inutilement.
- Il est interdit de verser à l'agent ni rémunération, ni gratification quelconque, et cela sous quelque prétexte que ce soit.
- Il est interdit d'effectuer une tractation quelconque (vente d'objets, etc.) avec l'agent accompagnateur
- Le bénéficiaire ne pourra se faire accompagner d'un tiers ne correspondant pas au public cité ci-dessus.
- Pour des raisons d'hygiène les animaux de compagnie ne peuvent accompagner leur maître lors des déplacements.

Obligations de l'agent accompagnateur :

L'agent accompagnateur est tenu par le secret professionnel. Il ne pourra en aucun cas divulguer les informations contenues dans le dossier d'inscription établi avec le bénéficiaire.

L'agent accompagnateur :

- Ne pourra accomplir des missions supplémentaires et/ou des tâches en inadéquation avec les missions énoncées dans le cadre de sa fiche de poste
- Ne pourra accepter de rémunération et/ou gratification quelconque de la part du bénéficiaire
- Devra obligatoirement utiliser le véhicule de service avec un ordre de mission inhérent à celle-ci et uniquement sur le territoire de la commune

Rôle de l'agent accompagnateur :

Apporter aux personnes âgées une aide dans le but de contribuer à leur maintien à domicile.

Sur le plan moral :

- Respect de la personne et incitation à rompre l'isolement
- Contribution à la préservation de l'autonomie du bénéficiaire,

Sur le plan matériel :

- Transport et accompagnement des personnes âgées pour faire leurs courses.

Une participation, fixée par délibération du Conseil d'Administration du CCAS pourra être demandée aux bénéficiaires.

V – RESPONSABILITE

Le CCAS et son agent accompagnateur déclinent toute responsabilité envers des actes frauduleux commis par le bénéficiaire (vol, vandalisme, agression verbale et physique, fausse déclaration, etc.).

L'agent accompagnateur ne doit en aucun cas être en possession des liquidités du bénéficiaire, que ce soit au cours d'un retrait bancaire, ou bien d'un paiement quelconque chez le commerçant. Le Centre Communal d'Action Sociale et son accompagnateur se dégagent, par conséquent, de toute responsabilité en la matière.

Le bénéficiaire reste libre dans le choix de ses achats. Cependant, l'achat de produits tels que l'alcool, tabac, médicaments et autres consommables considérés dangereux pour la santé, n'engage en aucun cas la responsabilité de l'agent et du CCAS, en cas d'éventuels problèmes.

Les personnes n'étant pas en possession de toutes leurs facultés de décision telles que celles bénéficiant d'un régime de protection (mise sous tutelle, sous curatelle) doivent impérativement bénéficier de l'accord écrit de leur représentant légal pour accéder au service d'accompagnement. Ce représentant légal engage sa propre responsabilité vis-à-vis du bénéficiaire, ce qui décharge en totalité l'agent accompagnateur et le CCAS.

Le CCAS décline toute responsabilité en cas de vol des effets personnels qui resteraient dans le véhicule de service.

Le CCAS s'engage à prendre une assurance spécifique dans le cadre du service d'accompagnement.

Le non-respect de ce règlement peut entraîner la suppression du service de façon temporaire ou définitive.

VI - CONSENTEMENT

La personne déclare avoir pris connaissance de ce qui précède et s'engage à respecter le présent règlement.

Nom prénom

Signature

Date