

# Règlement des aides facultatives du CCAS d'Orly

**VERSION MISE À JOUR EN 2023**

Centre administratif municipal d'Orly  
7 avenue Adrien Raynal  
**01 48 90 20 00**  
**ccas@mairie-orly.fr**

[www.mairie-orly.fr](http://www.mairie-orly.fr)



# **RÈGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES du CCAS d'Orly**

---

Adopté par le Conseil d'Administration le 7 juin 2016

Mis à jour par délibération le 13 juin 2018

Mis à jour par délibération le 23 juin 2021

Mis à jour par délibération le 15 février 2023

# Règlement des aides facultatives du CCAS D'ORLY

<b>Chapitre I Dispositions générales</b>	<b>4</b>
Article 1. Droits, devoirs et garanties du demandeurs	4
Article 2. Principes généraux	5
Article 3. Modalités d'attribution et de paiement	6
<b>Chapitre II Conditions d'éligibilité</b>	<b>7</b>
Article 4. Condition d'état civil	7
Article 5. Critère de résidence	7
Article 6. Situation administrative	7
Article 7. Critère d'âge	7
Article 8. Critères de ressources	7
<b>Chapitre III Accueil, information et accompagnement des personnes par le CCAS d'Orly</b>	<b>9</b>
Article 9. L'accueil et l'information	9
Article 10. Les partenaires en résidence au CCAS	10
Article 11. L'accompagnement social des personnes par le CCAS	10
<b>Chapitre IV Les aides d'urgence</b>	<b>11</b>
Article 12. L'aide alimentaire ou d'hygiène d'urgence	11
Article 13. Prise en charge d'un hébergement de secours d'urgence	12
<b>Chapitre V Les aides à la facture</b>	<b>13</b>
Article 14. La participation aux frais santé - obsèques	13
Article 15. Les aides énergie	13
Article 16. Les aides à la cantine	15
Article 17. Les factures spécifiques à des achats indispensables au quotidien	15
<b>Chapitre VI Les bourses annuelles</b>	<b>16</b>
Article 18. La bourse de rentrée scolaire	16
Article 19. L'aide de fin d'année	16
<b>Chapitre VII Orly vacances</b>	<b>17</b>
Article 20. Coup de pouce pour le départ en vacances des familles	17
Article 21. L'aide au départ en vacances des personnes en situation de handicap	17
<b>Chapitre VIII Orly insertion</b>	<b>18</b>
Article 22. L'allocation de frais de garde du jeune enfant	18
Article 23. Délivrance de titres de transport	20
Article 24. L'aide pour les petits travaux	20
Article 25. Portage de repas	21
<b>Annexe I Tableau de synthèse des aides</b>	<b>22</b>
<b>Annexe II Pièces justificatives</b>	<b>22</b>
<b>Annexe III Fiche de liaison</b>	<b>22</b>

**Article 1. DROITS, DEVOIRS ET GARANTIES DU DEMANDEUR**

La ville d'Orly souhaite s'engager à garantir aux Orlysiens un recours aux prestations sociales dans le respect de leur droit à confidentialité et à égalité de traitement.

Le CCAS s'engage à assurer des délais de traitement raisonnables des demandes d'aides.

Les usagers du CCAS doivent respecter les lois en vigueur, les règles inhérentes au service public, le personnel du CCAS, les autres usagers, ainsi que les décisions prises.

En cas d'incivilité le CCAS se réserve le droit après examen par ses membres élus, d'exclure temporairement l'auteur d'incivilité du droit aux aides facultatives du CCAS.

**1. Le secret professionnel**

Toutes personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des aides facultatives ou légales, ainsi que celles chargées d'une mission d'accueil du public, sont tenues au secret professionnel. Cette obligation légale est définie dans les articles :

- L 226-13 et 226-14 du code pénal, « La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».
- 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 ».

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. Droits à communication et information**

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite. Il en va de même pour les documents faisant apparaître des données nominatives et pouvant porter atteinte à la vie privée ou à l'intégrité d'une personne physique. 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 l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication.

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable auprès du Président du CCAS, par consultation gratuite.

En vertu de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'utilisateur 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.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

### 3. Recours possibles

#### • Le recours gracieux

Le recours gracieux, suite à une décision prise par le CCAS dans le cadre de ses compétences d'attribution de l'aide facultative, peut se faire par courrier motivé dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, auprès de la Présidente du Centre Communal d'Action Sociale.

#### • Le recours contentieux

Le recours contentieux doit être introduit auprès du tribunal administratif de Melun, 43 rue du Général de Gaulle, 77 000 Melun ou par voie dématérialisée sur [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision initiale ou de la décision rendue sur recours gracieux.

## Article 2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Toute demande est faite à partir d'une évaluation de la situation individuelle du ménage effectuée par un agent du CCAS.

Le simple fait de satisfaire les critères énoncés ne permet pas l'obtention d'une aide. À l'inverse, si la situation de la personne ne satisfait pas l'ensemble des critères énoncés, mais que l'agent évalue la nécessité d'une aide, la demande sera traitée en commission consultative. Ainsi, l'évaluation sociale est un élément déterminant dans la prise de décision.

### 1. Finalité

Ce règlement répond à :

1. Servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises en la matière.
2. Constituer un guide d'information pratique en direction des administrés afin de garantir leurs droits. Il s'adresse également aux élus, aux services du CCAS ainsi qu'aux partenaires locaux intervenant dans le champ de l'action sociale.
3. Les aides seront délivrées dans ce cadre et dans la limite des inscriptions budgétaires annuelles, validées par le Conseil d'administration.

### 2. Définition 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 remboursables ou non remboursables ».

### 3. Caractéristiques de l'aide sociale facultative

#### Des aides facultatives définies par chaque CCAS

Contrairement à l'aide sociale légale, les CCAS peuvent, à travers leur conseil d'administration, déterminer librement l'opportunité de la création d'un régime des aides sociales facultatives, ses critères d'attribution, la nature et le montant des prestations afférentes et les modalités de mise en œuvre et d'accompagnement.

La politique des aides facultatives du CCAS de la ville d'Orly s'inspire des principes de l'aide sociale légale, notamment :

- Le caractère temporaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin non couvert, il constitue le fondement même de la politique d'aide sociale facultative du CCAS et n'a pas vocation à constituer un complément pérenne de ressources.
- Le caractère subjectif : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le Conseil d'administration du CCAS et exposés dans le présent règlement.
- Le caractère subsidiaire : il suppose que les demandeurs aient préalablement et

prioritairement procédé aux démarches d'ouverture de leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. Une demande ne peut donc être faite qu'à condition qu'aient été sollicités les dispositifs de droit commun (notamment via les institutions suivantes : CAF, Département, Pôle Emploi, ...). Si tel n'est pas le cas, elle pourra être ajournée en attente de ces démarches.

#### **4. Définition de l'urgence sociale**

Etre dans une situation qui menace l'intégrité physique des membres qui composent la cellule familiale et menace un besoin vital : se nourrir, se protéger d'un danger (froid/chaud/agressions...).

#### **Article 3. MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE PAIEMENT**

Le présent règlement fixe les règles générales d'attribution dans les limites budgétaires votées annuellement.

Un bilan informera le conseil d'administration des différentes aides attribuées dans ce cadre.

Toute demande ne correspondant pas aux critères définis dans le présent règlement peut faire l'objet d'une présentation en Commission Consultative motivant la demande.

Les services du CCAS s'assurent du respect des conditions d'admission et d'attribution, par le biais d'entretien, d'enquête sociale et en collectant les pièces justificatives nécessaires.

Les partenaires sollicitent les aides par le biais d'une fiche de liaison sous forme dématérialisée, annexée au présent règlement.

Le règlement des aides se fait à titre principal par l'attribution de chèques-services ou vacances par nature de dépenses ou par des paiements directs aux créanciers et fournisseurs. Si les deux modes précédents ne peuvent être mis en place, un virement est fait sur le compte bancaire du ménage.

L'objectif du CCAS est de renforcer l'égalité entre les Orlysiens par un système de péréquation que sont les aides facultatives.

Le Conseil d'administration fait le choix d'aider prioritairement :

- Les familles dont le pouvoir d'achat est faible afin de les soutenir dans l'éducation de leurs enfants, leur vie sociale, l'accès aux services ;
- Les personnes isolées, en perte de mobilité, personnes âgées pour faciliter leur quotidien

#### Article 4. **CONDITION D'ÉTAT CIVIL**

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

#### Article 5. **CRITÈRE DE RÉSIDENCE**

Les demandeurs devront résider sur la commune d'Orly de manière effective et à titre principal depuis 3 mois minimum. Ce délai pourra être réévalué s'agissant de situation d'urgence et fonction du point d'ancrage territorial réel du demandeur. Toute personne doit joindre à sa demande un justificatif de domicile.

#### **Cas particulier des personnes hébergées (hôtel social, structure d'hébergement ou chez un particulier)**

Pour prétendre aux aides facultatives la personne hébergée doit justifier de :

- Son lien avec Orly antérieur à sa situation d'hébergement,
- Du paiement effectif de charges locatives.

#### Article 6. **SITUATION ADMINISTRATIVE**

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

#### Article 7. **CRITÈRE D'ÂGE**

Le demandeur doit avoir atteint l'âge de 18 ans.

#### Article 8. **CRITÈRES DE RESSOURCES**

La délivrance des aides peut être conditionnée par les ressources, sur la base d'un plafond de quotient familial spécifique CCAS ou pour les aides d'urgence conditionnée à une situation de crise. Ci-dessous sont définies les modalités générales de prise en compte. Chaque aide précisera le barème particulier.

- Prise en compte du reste à vivre (RAV) pour certaines aides soumises à évaluation sociale : le RAV est ce qui reste pour gérer les dépenses quotidiennes comme l'alimentation, l'habillement, les loisirs, les transports (une fois les charges retirées). Pour certaines aides, les charges exceptionnelles pourront être comptabilisées.
- Rupture de ressource pour les secours d'urgence ou sur évaluation sociale avec un reste à vivre inférieur à 7€/jour/personne.

- Prise en compte du quotient familial CCAS défini dans chaque aide, reflétant la situation actuelle du ménage. Ce quotient est différent de celui de la CAF puisqu'il peut prendre en compte les charges et les ressources des derniers mois, mais également selon l'aide certaines charges exceptionnelles.

<b>CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL CCAS</b>	<b>Ressources mensuelles du foyer - charges principales</b> <hr/> <b>Nombre de parts CCAS</b>
<b>CALCUL DU RAV (reste à vivre) CCAS</b>	Ressources mensuelles du foyer - charges principales / Nbre de personnes <hr/> <b>30,5</b>
<b>Nombre de parts</b>	<b>Ressources de toutes les personnes au domicile</b>
Couple ou personne isolée = 2 parts	<b>Prise en compte</b> Salaires, pensions, indemnités pôle emploi, Indemnités journalières de la Sécurité Sociale, retraites, prestations familiales, allocations logement (APL, ALS) <b>Non prises en compte</b> Prestations destinées au paiement de tiers (APA, CMG) prestations de compensation d'un handicap adulte ou enfant (PCH, AEEH, MVA) prestations pour subvenir aux études (bourses)
1 ou 2 parents et 1 enfant* = 2,5 parts	
1 ou 2 parents et 2 enfants* = 3 parts	
1 ou 2 parents et 3 enfants* = 4 parts	<b>Charges</b>
1 ou 2 parents et 4 enfants* = 4,5 parts	
Au delà du 4 <sup>e</sup> enfant, ajouter 0,5 part par enfant*	<b>Charges principales</b> à minima le loyer ou assimilé : l'ensemble des charges réelles correspondant aux charges fixes sont prises en charges (sauf dettes / crédits/ dépenses non indispensables) ; <b>Pour les aides d'urgence et de cantine</b> , prise en compte des charges exceptionnelles non courantes: saisies, régularisation de charges, crédits
1 part pour un adulte supplémentaire au foyer	
Famille monoparentale qui travaille = 1 part supplémentaire	
<b>Chaque aide peut prévoir une prise en charge spécifique</b>	



Une des missions prioritaires est d'accueillir, écouter et orienter au mieux les Orlysiens. Le CCAS étant un service de proximité municipal, il se trouve au carrefour des actions et acteurs du secteur sanitaire et social.

La politique de développement social orlysiennne poursuit des actions de prévention dans les domaines qui conditionne l'accompagnement social des publics :

- Prévention des impayés locatifs et expulsion,
- Prévention des impayés municipaux,
- Protection de l'enfance,
- Prévention santé,
- Insertion par le logement des publics mal logés ou sans abris,
- Insertion professionnelle des publics les plus éloignés de l'emploi et notamment les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) par conventionnement avec le Conseil départemental,
- Mise à l'abri et accompagnement des victimes de violences conjugales ou familiales,
- Préservation de l'autonomie pour les personnes âgées et handicapées,
- Coordination locale des associations œuvrant dans le domaine social et santé.

Le CCAS intervient également, par ses préconisations et évaluations sociales, sur l'attribution d'aides facultatives municipales dans les domaines de l'éducation et de la réussite scolaire.

Le Centre Communal d'Action Sociale procédant, régulièrement, à une analyse des besoins sociaux de la population et annuellement à un bilan de son action, ajustera son action en tant que de besoin afin de lutter contre la précarité et l'exclusion sociale.

### Article 9. **L'ACCUEIL ET L'INFORMATION**

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

Les agents du CCAS ont pour mission : l'ouverture des droits, l'accès aux aides de droit commun et une action préventive avant toute délivrance d'aide facultative.

Les professionnels du pôle accueil-instruction accueillent au libre choix des personnes soit sans rendez-vous au guichet unique municipal, soit sur rendez-vous.

- > Informer sur les droits,
- > Orienter vers les services compétents,
- > Ouvrir les droits des personnes et instruire les dossiers d'aides légales en accompagnant les personnes dans la constitution de leur dossier. La liste des aides légales et extralégales pour lesquelles, le CCAS propose un accompagnement, figure sur le site internet de la ville et est régulièrement mis à jour : <https://www.mairie-orly.fr/Solidarite-sante/L-action-sociale/Vos-droits>,
- > Instruire des demandes d'aides dans le cadre du règlement des aides facultatives,
- > Pré-analyser une demande sociale et orienter vers le travailleur social si nécessaire, soit du CCAS. (personne(s) sans enfant à charge), soit de l'Espace Départemental des Solidarités (famille avec enfant).

## Article 10. **LES PARTENAIRES EN RÉSIDENCE AU CCAS**

Par conventions, le CCAS accueille des partenaires institutionnels et associatifs qui font des permanences décentralisées.

### **L'accompagnement aux démarches administratives**

Tous les mercredis matins une association en convention avec le CCAS, accueille les Orlysiens dans leurs démarches administratives : courrier à faire, dossier à constituer, démarches en ligne à réaliser, etc.

### **L'aide aux démarches en ligne**

Permanence d'aide à la dématérialisation sur le territoire communal mise en place afin de :

- Soutenir et accompagner dans la dématérialisation des procédures et des démarches en ligne pour les publics du CCAS,
- Accompagner les personnes à utiliser les outils numériques

Tous les lundis matins sur rendez-vous auprès du Guichet Unique.

### **L'accompagnement lié au logement**

Le 1<sup>er</sup> vendredi de chaque mois, l'ADIL tient une permanence au CCAS afin d'accompagner les personnes en procédure d'expulsion locative et conseiller sur les questions juridiques, financières et fiscales liées au logement.

### **L'accueil des victimes**

Une juriste spécialisée reçoit tous les mercredis les victimes (violence conjugale, discrimination, vol, nuisances, accident, escroquerie, etc.) dans un cadre confidentiel et neutre au CCAS. Un lien spécifique peut être fait avec les travailleurs sociaux si besoin.

Le CCAS a par ailleurs mis en place un dispositif spécifique de mise à l'abri en urgence d'une personne victime de violence conjugale.

### **Les assistantes sociales de la CRAMIF**

Service décentralisé de l'assurance maladie, deux permanences hebdomadaires d'une demi-journée permettent aux Orlysiens d'être reçus par une assistante sociale ; il s'agit de personnes relevant du régime général dont l'état de santé affecte leur vie quotidienne et/ou professionnelle ; ces permanences, gérées par l'assurance maladie, permettent de recevoir une information, des conseils pour les démarches et trouver des solutions adaptées.

### **La médiation familiale**

L'UDAF reçoit les familles orlysiennes dès que nécessaire, afin de sortir d'une situation de crise, de conflit ou de rupture du lien familial. Désormais les permanences se tiennent au centre social. La médiation familiale permet l'expression des besoins de chacun et la reconnaissance de ceux de l'autre. Lors des séances, le médiateur aide les personnes à rechercher leurs solutions concrètes et durables dans le respect, le dialogue et la confidentialité.

## Article 11. **L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES PERSONNES PAR LE CCAS**

L'équipe de travailleurs sociaux du CCAS accompagne les personnes seules ou en couple sans enfant à charge de manière générale. Dans le cadre du service social du personnel, de l'action en matière de prévention des impayés municipaux ou de soutien aux services dans le cadre de la protection de l'enfance, des familles sont également accompagnées.

Les actions de prévention déterminées par la politique municipale, rappelées en chapeau de ce chapitre, guident leur action.

Une permanence hebdomadaire le mardi matin permet de recevoir les nouvelles demandes non connues en premier entretien social personnalisé.

Article 12. **L'AIDE ALIMENTAIRE OU D'HYGIÈNE D'URGENCE**

**Objectif**

Apporter une aide ponctuelle alimentaire ou d'hygiène aux personnes ayant un besoin alimentaire urgent et qui se trouvent sans autre recours. L'attribution est basée sur l'évaluation de la situation par les agents du CCAS sur la base des critères ci-dessous.

<b>Critères</b>	<b>Modalités spécifiques d'instruction</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une rupture de ressources et démontrer l'urgence de son besoin,</li> <li>• <b>OU</b> démontrer le besoin alimentaire par une évaluation sociale basée sur un reste à vivre par jour et par personne inférieur à 7€ ; les foyers concernés ne peuvent pas ou plus prétendre à l'aide départementale ; dans ce cadre les charges exceptionnelles pourront être prises en compte, sous réserve de démontrer leur caractère exceptionnel.</li> </ul>	<p>Lors de la délivrance de ces chèques, le CCAS s'assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que tous les droits sont ouverts ;</li> <li>• Qu'aucun secours d'urgence de nature alimentaire n'ait été délivré dans le mois précédent la demande ;</li> <li>• Que la personne a fait les démarches pour revenir à une meilleure situation et ait sollicité toutes les aides existantes.</li> </ul>
<b>Montant de l'aide</b>	<b>Modalités de paiement</b>
Dans la limite de 5 aides alimentaires par an par foyer si rupture ou 2 aides alimentaires par an sur la base du reste à vivre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chèques CAP</li> <li>• Kits alimentaires / hygiène (pour les personnes vulnérables ou empêchées d'aller faire des courses)</li> </ul>

Composition du foyer	Montant PLAFOND ** alloué par demande	Montant annuel maximum RUPTURE	Montant annuel max. sur base du RAV
1 adulte	100	500	200
2 adultes ou couple parentaux ou monoparentale	200	1 000	400
Par personne supplémentaire	50	250	100
Bonus couche ou lait *	50	250	100

\* Sauf pour les enfants accueillis en crèche (car les couches sont fournies)

\*\* Les montants plafonds sont étudiés pour un mois complet, soit 4 semaines ; l'aide sera adaptée au prorata et à la situation de chaque foyer après évaluation

**Dérogation**

• En cas de difficultés particulières inhérentes à la situation du demandeur, les chèques pourront être attribués, au-delà des deux ou cinq aides, après évaluation sociale.

## Article 13. PRISE EN CHARGE D'UN HÉBERGEMENT DE SECOURS D'URGENCE

### Objectif

Apporter une aide ponctuelle aux personnes dans un besoin d'hébergement urgent et qui se trouvent sans autre recours. L'attribution est basée sur l'évaluation de la situation par les agents du CCAS sur la base des critères ci-dessous.

Critères	Modalités spécifiques d'instruction
<ul style="list-style-type: none"><li>• Avoir une rupture de ressources et démontrer l'urgence de son besoin d'hébergement,</li><li>• <b>OU</b> démontrer le besoin sur la base d'une évaluation sociale basée sur un reste à vivre par jour et par personne inférieur à 7€.</li></ul>	La prise en charge est soumise à : <ol style="list-style-type: none"><li>1 • La recherche préalable de toutes les solutions et moyens d'hébergement d'urgence possible (famille, tierce personne, assurance) ;</li><li>2 • La mise en œuvre du dispositif national du « 115 »</li></ol>
Montant de l'aide	Modalités de paiement
Le CCAS attribue une place en hôtel <b>OU</b> une aide à l'hébergement d'urgence correspondant à la prise en charge de sept nuitées d'hôtel maximum.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paiement par mandat administratif du prestataire proposant les nuitées d'hôtels.</li><li>• À défaut remise de chèques-services.</li></ul>

Article 14. **LA PARTICIPATION AUX FRAIS SANTÉ - OBSÈQUES**

Critères	Modalités spécifiques d'instruction
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un reste à charge de frais de santé, pour un acte nécessaire à sa santé, dont la facture dépasse les 10% de ses ressources, sur la base d'une évaluation sociale,</li> <li>• <b>OU</b> en cas de décès tout conjoint survivant (mariage, PACS, certificat de concubinage) ou par dérogation si décès ou séparation un membre figurant sur le livret de famille de la personne décédée.</li> </ul> <p><b>ET</b> Ayant un QF CCAS charges courantes ≤ 500 €</p>	<p>La prise en charge est soumise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La recherche préalable de toutes les solutions et moyens d'aides (mutuelle, assurance),</li> <li>• La souscription à une mutuelle si inexistante,</li> <li>• La sollicitation préalable de la Mission accompagnement santé de la CPAM si nécessaire</li> </ul>
Montant de l'aide	Modalités de paiement
<p>1 aide maximum dans l'année (date à date)</p> <p>50% de la facture dans la limite de 600 €</p> <p><b>OU</b> 100% de prise en charge si facture &lt; 150 €.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement par mandat administratif du prestataire/fournisseur.</li> <li>• À défaut si le paiement a déjà eu lieu, par virement sur le compte bancaire du bénéficiaire.</li> </ul>

Article 15. **LES AIDES ÉNERGIE**

**Objectif**

Conformément à l'article L.115-3 du Code de l'Action Sociale et Familiale et au dispositif départemental d'aide aux impayés d'énergie dans le cadre du Fond Social Habitat (FSH), les Orlysiens, titulaire d'un abonnement à la fourniture d'énergie chez EDF-ENGIE-VEOLIA, peuvent bénéficier d'une participation au paiement de leur facture (électricité – gaz – eau) selon le dispositif du FSH à hauteur de 50% de la facture et d'un plafond annuel de 230 € par foyer pour les impayés énergie, et d'un plafond annuel de 160 € par foyer pour les impayés eau.

La commune participe financièrement annuellement à ce dispositif départemental, et dans ce cadre le CCAS instruit les dossiers de demande d'aides. Seuls les abonnés des prestataires abondant au fond départemental peuvent être aidés.

Le CCAS avec l'aide énergie complète le dispositif pour toutes les familles quel que soit le fournisseur selon le même barème que le FSH : ainsi tous les foyers orlysiens pourront dans les mêmes conditions percevoir une aide énergie.

Par ailleurs grâce au soutien spécifique du SIPPAREC en partenariat avec EDF, le CCAS soutient de manière particulière les personnes en précarité énergétique et sociale.

Critères	Modalités spécifiques d'instruction																																								
<p><b>1. AIDES spécifique tout fournisseur selon le barème FSH 94 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un contrat pour la fourniture d'énergie</li> <li>• Ne pouvoir prétendre aux aides du FSH 94</li> <li>• Avoir des ressources qui ne dépassent pas le barème des aides énergie ci-dessous (barème 1 du FSH 94 actualisé tous les ans)</li> <li>• Avoir transmis l'attestation de bénéficiaire du chèque énergie à son fournisseur</li> <li>• Dont les consommations énergétiques correspondent aux moyennes pour leur catégorie de ménage</li> <li>• S'il y a une dette, avoir mis en œuvre tous les moyens pour sa résolution (plan, accompagnement social, mensualisation, etc.)</li> </ul> <p><b>2. AIDES précarité énergétique et sociale</b> pour les personnes en précarité énergétique, sur évaluation sociale, avec un montant de la facture dépassant 10 % des ressources du foyer (facture/ressources) x 100 ou les personnes suivies en accompagnement budgétaire au CCAS, ayant épuisé toutes les autres aides de droit commun</p>	<p>Lors de la délivrance de cette aide, le CCAS s'assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que la personne accepte toute mesure de prévention pour faire baisser ses consommations, et notamment les visites énergie du département.</li> <li>• En cas d'impayé, la mise en place d'échéancier et l'orientation si nécessaire vers un accompagnement avec l'accord du foyer.</li> </ul> <p>L'aide peut concerner : une facture, une dette, un échéancier.</p>																																								
	<p><b>Modalités de paiement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement par mandat administratif du prestataire/fournisseur.</li> </ul>																																								
<p><b>Montant de l'aide</b></p>																																									
<p><b>1. AIDES spécifique tout fournisseur selon le barème FSH 94 :</b>  2 aides maximum par an.  50 % de la facture /dette/échéancier dans la limite d'un plafond annuel de 230 €. Un montant minimum d'aide est appliqué : 20 € ; afin d'y parvenir, l'aide pourra porter exceptionnellement sur deux factures.</p> <p><b>2. AIDES précarité énergétique et sociale</b>  1 aide maximum dans l'année (date à date).  Entre 50 % et 80 % sans plafond sur évaluation sociale.</p>																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">BARÈME 1 FSH (2022) ACTUALISÉ TOUS LES ANS</th> </tr> <tr> <th colspan="4">RESSOURCES DE LA FAMILLE</th> </tr> <tr> <th>NOMBRE D'ENFANTS</th> <th colspan="2">PERSONNE ISOLÉE</th> <th>MÉNAGE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0 € à</td> <td>961 €</td> <td>0 € à 1441 €</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0 € à</td> <td>1441 €</td> <td>0 € à 1730 €</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0 € à</td> <td>1730 €</td> <td>0 € à 2 018 €</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0 € à</td> <td>2 018 €</td> <td>0 € à 2 306 €</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0 € à</td> <td>2 306 €</td> <td>0 € à 2 595 €</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>0 € à</td> <td>2 595 €</td> <td>0 € à 2 883 €</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>PAR ENFANT SUPPLÉMENTAIRE</b></td> <td colspan="2"><b>288 €</b></td> </tr> </tbody> </table>		BARÈME 1 FSH (2022) ACTUALISÉ TOUS LES ANS				RESSOURCES DE LA FAMILLE				NOMBRE D'ENFANTS	PERSONNE ISOLÉE		MÉNAGE	0	0 € à	961 €	0 € à 1441 €	1	0 € à	1441 €	0 € à 1730 €	2	0 € à	1730 €	0 € à 2 018 €	3	0 € à	2 018 €	0 € à 2 306 €	4	0 € à	2 306 €	0 € à 2 595 €	5	0 € à	2 595 €	0 € à 2 883 €	<b>PAR ENFANT SUPPLÉMENTAIRE</b>		<b>288 €</b>	
BARÈME 1 FSH (2022) ACTUALISÉ TOUS LES ANS																																									
RESSOURCES DE LA FAMILLE																																									
NOMBRE D'ENFANTS	PERSONNE ISOLÉE		MÉNAGE																																						
0	0 € à	961 €	0 € à 1441 €																																						
1	0 € à	1441 €	0 € à 1730 €																																						
2	0 € à	1730 €	0 € à 2 018 €																																						
3	0 € à	2 018 €	0 € à 2 306 €																																						
4	0 € à	2 306 €	0 € à 2 595 €																																						
5	0 € à	2 595 €	0 € à 2 883 €																																						
<b>PAR ENFANT SUPPLÉMENTAIRE</b>		<b>288 €</b>																																							

## Article 16. **LES AIDES À LA CANTINE**

### Objectif

Permettre aux enfants orlysiens de bénéficier de la prestation de restauration municipale.

Critères	Modalités spécifiques d'instruction						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un impayé municipal et/ou une nécessité sociale à ce que les enfants fréquentent la restauration municipale</li> <li>• <b>ET</b> sur la base d'une évaluation sociale qui démontre les difficultés sur la base d'un reste à vivre (RAV) par jour et par personne, ne pouvant pas ou plus prétendre à l'aide départementale ; dans ce cadre les charges exceptionnelles pourront être prises en compte, sous réserve de démontrer leur caractère exceptionnel</li> </ul>	<p>La prise en charge est soumise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La recherche préalable de toutes les solutions et moyens d'aides</li> </ul>						
Montant de l'aide	Modalités de paiement						
<p>Prise en charge maximale de 50% à 90% de la facture dans la limite de 600€ annuels.</p> <p>Selon le RAV et sur la base de l'évaluation sociale, la participation maximale est :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>RAV &lt; 5</th> <th>5 &lt; RAV &lt; 10</th> <th>11 &lt; RAV &lt; barème max</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90 %</td> <td>80 %</td> <td>50 %</td> </tr> </tbody> </table>	RAV < 5	5 < RAV < 10	11 < RAV < barème max	90 %	80 %	50 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement par mandat administratif sur la régie Ville ou auprès du Trésor Public en cas de factures titrées.</li> </ul>
RAV < 5	5 < RAV < 10	11 < RAV < barème max					
90 %	80 %	50 %					

## Article 17. **LES FACTURES SPÉCIFIQUES À DES ACHATS INDISPENSABLES AU QUOTIDIEN**

### Objectif

Permettre, lorsqu'aucune autre aide existe, pour des personnes aux faibles revenus d'acheter ce qui est nécessaire à :

- Leur insertion, formation (matériel professionnel spécifique essentiel au bon suivi de la formation), emploi.
- Leur logement : assurance, meubles suite à un premier emménagement ou remplacement suite à des pannes ou nécessité de jeter, aide au loyer sur évaluation sociale, lutte contre les nuisibles présents au domicile ou désencombrement si syndrome d'entassement.

Critères	Modalités spécifiques d'instruction
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un QF CCAS charges courantes ≤ 500 euros</li> <li>• <b>ET</b> Évaluation sociale démontrant le besoin et la recherche d'autres aides financières.</li> </ul>	<p>La prise en charge est soumise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La recherche préalable de toutes les solutions et moyens d'aides,</li> <li>• L'attestation de non financement si nécessaire</li> </ul>
Montant de l'aide	Modalités de paiement
<p>1 aide maximum dans l'année (date à date)</p> <p>50% de la facture dans la limite de 600 €  <b>OU</b> 100% de prise en charge si facture &lt; 150 €.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement par mandat administratif auprès du prestataire/fournisseur.</li> <li>• À défaut si le paiement a déjà eu lieu, par virement sur le compte bancaire du bénéficiaire.</li> </ul>

Pour ces deux aides seules les charges liées au logement (loyer/charges/crédit immobilier) sont prises en compte.

Article 18. **LA BOURSE DE RENTRÉE SCOLAIRE**

**Objectif**

Eu égard aux dépenses induites par la rentrée scolaire des enfants à partir de la 6<sup>ème</sup>, il est considéré comme opportun, dans le cadre de la politique sociale menée par le CCAS, d'aider les familles orlysiennes ayant de faibles ressources à assumer cette charge supplémentaire.

Critères	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir un ou plusieurs enfants à charge scolarisé(s) en collège public ou lycée public (sont exclus les élèves en établissements privés et en apprentissage).</li> <li>• <b>ET</b> Ayant un QF CCAS charges logement ≤ 500 euros.</li> </ul>	
Montant de l'aide	Modalités de paiement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 € pour les élèves de 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>,</li> <li>• 100 € pour les lycéens de la 2<sup>nde</sup> à la terminale dans le cadre de l'enseignement général ou technique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise de chèque CADHOC</li> </ul>

Article 19. **L'AIDE DE FIN D'ANNÉE**

**Objectif**

Il est considéré comme important, dans le cadre de la solidarité promue par la politique sociale du CCAS, d'aider les foyers orlysiens ayant de faibles ressources à faire face à leurs dépenses de fin d'année.

Critères	
<p><b>Aide fin d'année famille et personnes seules</b>                      Avoir un QF CCAS charges logement ≤ 500 euros.                      Il ne peut y avoir qu'une seule aide par foyer, sauf en cas de colocation.</p> <p><b>Aide fin d'année personnes en situation de handicap</b>                      Sans condition de ressources, bénéficieront d'une aide de 60 €/personne, les demandeurs (majeurs et mineurs) présentant un taux de handicap égal ou supérieur à 80 % ; cette aide est de manière dérogatoire attribuée également aux personnes hébergées de manière stable sur Orly (depuis plus d'un an) sans autres conditions.</p>	
Montant de l'aide	Modalités de paiement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 € pour une personne seule ou handicapée</li> <li>• 100 € pour un couple sans enfant</li> <li>• 100 € + 40 € par enfant à charge pour les familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise de chèque CADHOC</li> </ul>



À travers les aides Orly Vacances, le CCAS apporte une aide à la conception du projet, au-delà de l'aide financière.

Article 20. **COUP DE POUCE POUR LE DÉPART EN VACANCES DES FAMILLES**

**Objectif**

Permettre le départ en vacances de familles, en Métropole qui sans ce coup de pouce ne partiraient pas ; au-delà des raisons financières, lever les autres freins au départ identifiés : l'instabilité des situations professionnelles, sociales et familiales, l'inexpérience des foyers qui ne sont jamais partis en permettant le financement de séjours tremplins (courts séjours et séjours collectifs).

<b>Critères</b>		<b>Modalités spécifiques d'instruction</b>																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résider sur Orly depuis plus de 2 ans</li> <li>• Ne pas être parti en vacances depuis au moins 3 ans</li> <li>• Avoir un enfant scolarisé ou en garde sur Orly (Aucune condition de ressource)</li> <li>• Activable une fois par période de trois ans</li> </ul>		Le CCAS intervient en cofinancement si : <ul style="list-style-type: none"> <li>1 • La famille finance une partie de son projet</li> </ul> <b>ET</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. La famille mobilise toutes les aides auxquelles elle peut prétendre (CAF / Comité d'entreprise /CRAMIF /...)</li> </ul>																						
<b>Montant de l'aide</b>		<b>Modalités de paiement</b>																						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement par mandat administratif auprès du prestataire/fournisseur.</li> <li>• <b>OU</b> par chèques vacances.</li> </ul>																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2">Participation CCAS au projet familial</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>% max. CCAS</th> <th>Montant plafond</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"><b>Longs séjours</b> <small>(le financement porte sur une semaine maximum)</small></td> <td>QF ≤ 600</td> <td>50 %</td> <td>1200 €</td> </tr> <tr> <td>QF ≥ 600</td> <td>40 %</td> <td>1000 €</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"><b>Séjours Tremplins</b> <small>(courts séjours / Journée) (limite d'un plafond total de 8 jours/an)</small></td> <td>QF ≤ 600</td> <td>50 %</td> <td rowspan="2">300 € pour les courts séjours</td> </tr> <tr> <td>QF ≥ 600</td> <td>40 %</td> </tr> </tbody> </table>				Participation CCAS au projet familial				% max. CCAS	Montant plafond	<b>Longs séjours</b> <small>(le financement porte sur une semaine maximum)</small>	QF ≤ 600	50 %	1200 €	QF ≥ 600	40 %	1000 €	<b>Séjours Tremplins</b> <small>(courts séjours / Journée) (limite d'un plafond total de 8 jours/an)</small>	QF ≤ 600	50 %	300 € pour les courts séjours	QF ≥ 600	40 %
		Participation CCAS au projet familial																						
		% max. CCAS	Montant plafond																					
<b>Longs séjours</b> <small>(le financement porte sur une semaine maximum)</small>	QF ≤ 600	50 %	1200 €																					
	QF ≥ 600	40 %	1000 €																					
<b>Séjours Tremplins</b> <small>(courts séjours / Journée) (limite d'un plafond total de 8 jours/an)</small>	QF ≤ 600	50 %	300 € pour les courts séjours																					
	QF ≥ 600	40 %																						

Article 21. **L'AIDE AU DÉPART EN VACANCES DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

<b>Critères</b>		<b>Modalités spécifiques d'instruction</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Justifier de son handicap (carte d'invalidité quel que soit le seuil) pour le départ d'un adulte, familial ou d'un enfant.</li> <li>• Présenter en amont un devis de l'organisme accueillant la personne handicapée et, en aval, la facture acquittée par le bénéficiaire ou une tierce personne</li> </ul>		La prise en charge est soumise à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La recherche préalable de toutes les solutions et moyens d'aides,</li> </ul> <b>ET</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le co-financement par la famille</li> </ul>	
<b>Montant de l'aide</b>		<b>Modalités de paiement</b>	
Prise en charge à hauteur de 50 % du devis réalisé par la structure d'accueil et d'animation, dans la limite de 1 000 €. Une aide financière/an.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paiement par mandat administratif auprès du prestataire/fournisseur.</li> <li>• <b>OU</b> par chèques vacances.</li> </ul>	

Article 22. **L'ALLOCATION DE FRAIS DE GARDE DU JEUNE ENFANT****Objectif**

L'allocation municipale pour frais de garde doit permettre de réduire le différentiel entre le montant que la famille paierait pour l'accueil de son enfant en crèche et celui étant à sa charge en tant qu'employeur d'une assistante maternelle, après déduction des aides perçues.

Critères	Montant de l'aide
<ul style="list-style-type: none"> <li>Employer une assistante maternelle orlysiennne pour la garde d'un enfant âgé de 0 à 4 ans, non scolarisé</li> <li>Avoir effectué une demande de Complément de libre choix du mode de garde auprès de la CAF</li> </ul>	Le montant attribué est le différentiel entre le coût d'emploi d'une assistante maternelle et le coût d'une inscription en crèche.
	<b>Allocation municipale mensualisée = Tarif mensualisé AM - Tarif crèche mensualisé</b>
	<b>Modalités de versement</b>
<b>Modalités spécifiques d'instruction</b>	L'aide est versée par virement à la famille.
<p>Le montant versé est variable d'une famille à l'autre. Il est calculé au moment de l'instruction du dossier pour un versement forfaitaire mensuel sur la base de la composition familiale, des ressources, des aides complémentaires et du type de contrat de l'assistante maternelle.</p> <p>- Le salaire horaire, le nombre d'heures par jour, les indemnités d'entretien et de repas, les congés sont plafonnés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le salaire horaire net plafonné à 4€ / heure</li> <li>✓ Le nombre d'heures quotidien est plafonné à 10h et le nombre de jours travaillés est annualisé sur la base de 52 semaines dont 5 semaines de congés payés</li> <li>✓ Les indemnités d'entretien et de de repas sont plafonnées à 3.5€/jour</li> <li>✓ Jours absences : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déduction d'un forfait de 5 jours pour les jours d'absence pour maladie de l'enfant</li> <li>• Un forfait de 25 jours de congés annuels de l'assistante maternelle est appliqué et pris en charge par l'aide municipale ; Pour les CDD, le nombre de jours de congés est proratisé</li> </ul> </li> <li>✓ La durée du contrat, en mois : une base de 12 mois, correspondant à 52 semaines est appliquée pour les CDI. <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'aide est attribuée à compter du premier mois de garde complet, sous réserve que le dossier ait été déclaré complet, et jusqu'au dernier mois de garde complet.</li> <li>• Il n'y a pas de rétroactivité si la famille ouvre son dossier à une date ultérieure au mois d'embauche de l'assistante maternelle</li> <li>• Le dossier est révisé chaque année en février après diffusion des nouveaux barèmes de la CAF, et ce jusqu'à la rupture du contrat <b>OU</b> lors de tout changement de situation que la famille a obligation de signaler (changement de contrat, modification du montant des aides etc.), au risque de se voir récupérer le trop-perçu, via un titre de recettes émis par le Trésor Public.</li> <li>• La continuité du versement est conditionnée à la transmission par le bénéficiaire du justificatif de paiement de l'assistante maternelle avant le 10 du mois suivant le mois concerné. Une rétroactivité d'un mois maximum pourra être appliquée. Au-delà l'aide pour le mois concerné est considérée perdue et non récupérable.</li> <li>• Les indemnités de licenciement dues en fin de contrat ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'aide et restent à la charge des familles.</li> <li>• Les périodes de maladie de l'assistante maternelle ne sont pas déduites du montant de l'aide versée si elles sont égales ou inférieures à 30 jours, dans la mesure où il est supposé que la famille doit recourir à un autre mode de garde. Au-delà de 30 jours de maladie de l'assistante maternelle, l'aide est suspendue.</li> </ul> </li> </ul>	

## Modalités spécifiques d'instruction (suite)

### Éléments de calcul :

#### Calcul du tarif que la famille aurait payé en crèche

Tarif crèche mensualisé

=

$$\frac{(\text{ressources mensuelles}) \times (\text{taux d'effort des familles}) \times (\text{nombre d'heures annuelles})}{12}$$

12

Taux d'effort des familles	
Composition de la famille	Taux d'effort
1 enfant	0,06 %
2 enfants	0,05 %
3 enfants	0,04 %
De 4 à 7 enfants	0,03 %

#### Calcul du tarif pris en compte dans le contrat de l'assistante maternelle

Nombre de jours annuels = J

$$((\text{Nb de semaines travaillées} + \text{Nb de semaines de congés payés}) \times (\text{nb de jours hebdomadaires})) - 5 \text{ jours}$$

Nombre d'heures par jour = H

Si le nombre d'heures n'est pas identique par jour, il est appliqué une moyenne.

Salaire horaire net = S

Le salaire horaire est celui indiqué dans le contrat dans la limite du plafond fixé par le Conseil d'administration du CCAS.

Indemnité d'entretien = E

Le montant des indemnités d'entretien est celui indiqué dans le contrat dans la limite du plafond fixé par le Conseil d'administration du CCAS.

Indemnité de repas = R

Le montant des indemnités de repas est celui indiqué dans le contrat dans la limite du plafond fixé par le Conseil d'administration du CCAS.

Tarif mensualisé AM

=

$$\frac{(J \times H \times \text{salaire horaire net}) + ((R + E) \times J)}{12}$$

12

## Article 23. DÉLIVRANCE DE TITRES DE TRANSPORT

Critères	Modalités spécifiques d'instruction
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devoir se rendre dans un hébergement d'urgence.</li> <li>• Avoir un déplacement indispensable lié à l'emploi (entretien, recherches) ou à la santé et étant en difficulté pour assumer seul son transport, ou si aucun autre moyen du droit commun ne peut être sollicité.</li> <li>• Ne pouvoir prétendre à une aide existante (aide départementale, pôle-emploi, taxi-social).</li> </ul>	<p>La prise en charge est soumise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La recherche préalable de toutes les solutions et moyens d'aides, et l'ouverture de ses droits</li> </ul> <p><b>ET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La justification du déplacement et des difficultés</li> </ul>
Montant de l'aide	Modalités de paiement
<p>Titre de transport correspondant à un transport aller-retour pour une destination se situant sur la région Île-de-France permettant un déplacement soit en tramway-bus ou métro ou RER selon la destination.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délivrance d'un titre de transport correspondant à un transport aller-retour.</li> </ul>

## Article 24. L'AIDE POUR LES PETITS TRAVAUX

Montant de l'aide	Critères
<p>Prise en charge de 85% du montant des travaux et 2 fois/an maximum pour un même foyer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bricolage domestique : changement d'ampoules, nettoyage des dispositifs de ventilation (filtres VMC)</li> <li>➤ Grand ménage : lessivage de murs, nettoyage de vitres ou baies vitrées</li> <li>➤ Jardinage : tonte de la pelouse, mise en sécurité du jardin et des accès au domicile</li> <li>➤ Aide au déménagement / emménagement</li> </ul>	<p>Personne étant cumulativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En perte d'autonomie,</li> <li>• Isolée</li> <li>• Ayant de faibles ressources (pour 1 personne seule : locataire &lt; 1 200 € propriétaire : &lt; 1 000 €)</li> </ul>
	Modalités de paiement

Article 25. **PORTAGE DE REPAS**

Critères	Montant de l'aide
<p>Personne étant cumulativement :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En perte d'autonomie,</li><li>• Isolée</li><li>• Ayant de faibles ressources (pour 1 personne seule : locataire &lt; 1 200 € propriétaire : &lt; 1 000 €)</li><li>• et/ou de retour d'hospitalisation</li></ul>	<p>Prise en charge par le CCAS selon les termes prévus dans la convention en vigueur avec le prestataire.</p> <p>Prise en charge pour une durée maximum de 2 mois, délai permettant d'envisager la mise en place d'une aide pérenne autour de la préparation des repas.</p>
<b>Modalités de paiement</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Facturation des bénéficiaires par le prestataire.</li><li>• Envoi d'une copie des factures acquittées au CCAS pour versement de l'aide.</li></ul>	

INTITULÉ	DÉTAIL AIDES	ÉLIGIBILITÉ / PUBLIC / RESSOURCE
<b>RAPPEL : Les aides du CCAS sont sollicitées si aucune autre aide n'existe ; L'aide du CCAS ne pallie pas une aide existante.</b>		
Public éligible aides CCAS : <ul style="list-style-type: none"> <li>• locataires ou propriétaires depuis plus de 3 mois sur la commune</li> <li>• Personne hébergée qui justifie de l'antériorité de son lien avec Orly à sa situation d'hébergé + du paiement effectif de charges liées au logement/hébergement</li> </ul>		
<b>AIDES D'URGENCE</b>	<b>AIDE ALIMENTAIRE OU D'HYGIÈNE D'URGENCE</b>	<b>RUPTURE</b> : ressources / hébergement dans l'attente d'une réponse des aides de droit commun ou pas de réponse ou <b>ÉVALUATION SOCIALE qui démontre un BESOIN ALIMENTAIRE du fait d'un RAV</b> du foyer insuffisant (en référence 7 € / Jour / personne = moyenne pour l'alimentation) et/ou ne pouvant prétendre à l'aide départementale prise en compte des dépenses exceptionnelles (saisies / crédits conso / retenues CAF...) sous réserve de démontrer leur caractère exceptionnel
	<b>PRISE EN CHARGE DE NUITÉES D'HÔTELS</b>	
<b>AIDES À LA FACTURE</b>	<b>SANTÉ-OBSÈQUES</b> RESTE À CHARGE SANTÉ/SÉJOUR DE RÉPIT-CURE	<b>QF CCAS 500 (charges courantes)</b> pour reste à charge santé pour les actes nécessaire à sa santé et impactant le budget (reste à charge > 10 % ressources) : sur la base d'une évaluation sociale
	<b>ÉNERGIE</b> NON ÉLIGIBLE FSH + TOUT FOURNISSEUR	<b>BARÈMES RESSOURCES</b> 1 • aide tout fournisseur dans les barèmes du FSH 2 • précarité énergétique et sociale : personne en précarité énergétique (facture/ressources > 10%) + possible d'aider sur de la dette si accompagnement budgétaire
	<b>CANTINE</b>	<b>BARÈME RAV</b> et évaluation sociale Famille en difficulté budgétaire / dette municipale / importance à ce que les enfants fréquentent les structures municipales
	<b>FACTURE SPÉCIFIQUE INDISPENSABLE AU QUOTIDIEN</b> Insertion / formation / emploi - logement	<b>QF CCAS 500 (charges courantes)</b> et évaluation sociale AUCUNE AIDE DE DROIT COMMUN EXISTANTE Frais de formation/reprise emploi/ aide au loyer-assurance logement dans le cadre des CPILE ou de la naissance d'un impayé / besoins en 1 <sup>er</sup> équipement suite 1 <sup>er</sup> emménagement- panne- infestation nuisibles - désencombrement si syndrome entassement <sup>1</sup>
<b>BOURSES ANNUELLES</b>	<b>COLLÈGE LYCÉE</b>	<b>QF CCAS (loyer) &lt; 500</b> et personne en situation de handicap avec un taux > 80 %
	<b>FIN D'ANNÉE FAMILLE HANDICAP MINIMAS SOCIAUX</b>	<b>RENTÉE SCOLAIRE</b> enfant(s) scolarisé(s) en collège ou lycée publics
<b>ORLY VACANCES</b>	<b>FAMILLE</b>	Aide coup de pouce + aide à la construction du projet Famille sur Orly depuis 2 ans, ayant un frein au départ en vacances pas de conditions de ressources
	<b>HANDICAP</b>	Toute personne adulte ou enfant (représenté par les parents) justifiant de son handicap (carte d'invalidité quel que soit le seuil)
<b>ORLY INSERTION</b>	<b>ALLOCATION FRAIS DE GARDE</b> CHEZ UNE ASSISTANTE MATERNELLE	Pour les parents mettant leur enfant en garde auprès d'une assistante maternelle orlysienn <sup>1</sup>
	<b>TITRES DE TRANSPORT</b>	PUBLIC démunis sans moyen de locomotion ni carte de transport • Dans le cadre de l'urgence lors de prise en charge 115 / MHL / CCAS • Dans le cadre de l'insertion, rdv pour un entretien d'embauche, un emploi/ formation rémunérés (sur justificatifs) et si non prise en charge par un autre organisme
	<b>PETITS TRAVAUX</b>	PUBLIC : - en perte d'autonomie / - isolée - ayant de faibles ressources (pour 1 personne seule : locataire < 1 200 € / propriétaire : < 1 000 €)
	<b>PORTAGE DE REPAS</b>	PUBLIC : - en perte d'autonomie / - isolée - et/ou de retour d'hospitalisation - ayant de faibles ressources (pour 1 personne seule : locataire < 1 200 € / propriétaire : < 1 000 €)
<b>AIDE EXCEPTIONNELLE</b>	Demande exceptionnelle si aucune aide existante et qu'un besoin existe	



NOMBRE DE FOIS / AN CIVILE	MONTANT / NATURE AIDE																				
- RUPTURE 5 fois maximum / mensuelle - RAV 2 fois maximum /mensuelle Les renouvellements basés sur les charges imprévues sont conditionnés à un accompagnement budgétaire - Hébergement d'urgence 7 nuitées maximum attribution supplémentaire soumise à commission	Remise chèques CAP / kit hygiène / kit alimentaire / Prise en charge hôtel <table border="1" data-bbox="596 510 1315 696"> <thead> <tr> <th>Composition du foyer</th> <th>Montant PLAFOND ** alloué par demande</th> <th>Montant annuel maximum RUPTURE</th> <th>Montant annuel max. sur base du RAV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 adulte</td> <td>100</td> <td>500</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>2 adultes ou couple parentaux ou monoparentale</td> <td>200</td> <td>1000</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>Par personne supplémentaire</td> <td>50</td> <td>250</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Bonus couche ou lait *</td> <td>50</td> <td>250</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Sauf pour les enfants accueillis en crèche (car les couches sont fournies)            ** Les montants plafonds sont étudiés pour un mois complet, soit 4 semaines ;            l'aide sera adaptée au prorata et à la situation de chaque foyer après évaluation</p>	Composition du foyer	Montant PLAFOND ** alloué par demande	Montant annuel maximum RUPTURE	Montant annuel max. sur base du RAV	1 adulte	100	500	200	2 adultes ou couple parentaux ou monoparentale	200	1000	400	Par personne supplémentaire	50	250	100	Bonus couche ou lait *	50	250	100
Composition du foyer	Montant PLAFOND ** alloué par demande	Montant annuel maximum RUPTURE	Montant annuel max. sur base du RAV																		
1 adulte	100	500	200																		
2 adultes ou couple parentaux ou monoparentale	200	1000	400																		
Par personne supplémentaire	50	250	100																		
Bonus couche ou lait *	50	250	100																		
1 fois maximum de date à date	- 50 % facture dans la limite de 600 € <b>OU</b> 100 % de prise en charge si facture < 150 €																				
- 2 fois maximum dans la limite du plafond pour aide 1 / 1 fois de date à date pour aide précarité	50% de la facture / dette / échéancier dans la limite d'un plafond annuel de 230 € - aide minimum de 20 € (pour l'atteindre peut porter sur deux factures)+ Pour personne en précarité énergétique (facture/ressources>10%) => entre 50% et 80% sans plafond après évaluation sociale (tout fournisseur)																				
- Renouvelable dans la limite des 600 € annuel et selon évaluation sociale	Selon évaluation sociale et RAV, prise en charge de 50 % à 90 % de la facture dans la limite de 600 € annuel																				
1 aide maximum dans l'année (date à date)	- 50 % facture dans la limite de 600 € <b>OU</b> 100 % de prise en charge si facture < 150 €																				
1 fois maximum / an	RENTRÉE SCOLAIRE : 60 € pour les élèves de la 6 <sup>ème</sup> à la 3 <sup>ème</sup> 100 € pour les lycéens de la 2 <sup>nde</sup> à la terminale AIDE DE FIN D'ANNÉE 60 € pour une personne seule et personne handicap > 80% 100 € pour un couple sans enfant 100 € + 40 € par enfant à charge pour les familles																				
Activable une fois par période de trois ans	- Participation en fonction du cofinancement + des ressources																				
1 fois maximum / an	- 50 % facture dans la limite de 1 000 €																				
1 fois par mois la durée du recours à l'assistante maternelle	- Compense le prix du retour à la crèche																				
En fonction de l'évaluation	- Un titre de transport aller-retour																				
2 fois maximum pour un même foyer	- 85 % du montant des travaux - Facturation par le prestataire de la totalité de la facture au CCAS et - Facturation par le CCAS du reste à charge (15 %) aux bénéficiaires																				
Prise en charge pour une durée maximum de 2 mois, délais permettant d'envisager la mise en place d'une aide pérenne autour de la préparation des repas	- Selon les conditions prévues dans la convention avec le prestataire																				
Exceptionnelle	- Validation par la commission																				

## JUSTIFICATIFS À JOINDRE

	AIDES D'URGENCE	AIDES À LA FACTURE ONLY VACANCES	BOURSES ANNUELLES ONLY INSERTION
JUSTIFICATIF DE DOMICILE DE MOINS DE 3 MOIS OU PLUS EN FONCTION DE L'AIDE OU DERNIER AVIS D'IMPOSITION	X	X	SUR DOSSIER À REMPLIR PAR LA FAMILLE  SITE INTERNET <a href="http://www.mairie-orly.fr">www.mairie-orly.fr</a>
CNI / TITRE SÉJOUR LIVRET DE FAMILLE	X	X	
SOLDE COMPTES BANCAIRES	X		
JUSTIFICATIF RUPTURE	SI RUPTURE		
DERNIÈRES RESSOURCES ATTESTATION CAF	X	X	
LOYER / CRÉDIT IMMOBILIER	X	X	
AUTRES CHARGES PAYÉES	UNIQUEMENT SI DEMANDE BASÉE SUR RAV	FACTURES CONCERNÉES DEVIS-FACTURE AU NOM DE LA PERSONNE AVEC PRISE EN CHARGE REFUS DE FINANCEMENT CERTIFICAT DE DÉCÈS (SPÉCIFIQUE OBSÈQUES)	<u>BOURSES ANNUELLES</u>
POUR LE PAIEMENT	RIB PRESTATAIRE / FOURNISSEUR SI NÉCESSAIRE		
FICHE DE LIAISON ÉVALUATION SOCIALE	X	X	<u>ALLOCATION FRAIS DE GARDE</u> ASSISTANTE MATERNELLE
SPÉCIFIQUE AIDE CCAS	BIEN DÉMONTRER DANS L'ÉVALUATION SOCIALE LA SOLLICITATION DES AIDES DE DROIT COMMUN + JUSTIFICATIFS AFFÉRENTS		



## FICHE DE LIAISON DEMANDE AIDE FACULTATIVE AU CCAS D'ORLY

EN JAUNE LES PARTIES À REMPLIR

À ENVOYER PAR MAIL [ccas@mairie-orly.fr](mailto:ccas@mairie-orly.fr) **ET APPEL SI URGENCE**  
RAPPEL LES AIDES DU CCAS INTERVIENNENT APRÈS SOLlicitation DES AIDES DE DROIT COMMUN  
JOINDRE LES JUSTIFICATIFS NÉCESSAIRES (ANNEXE 2)

<input type="checkbox"/>	AIDE ALIMENTAIRE D'URGENCE	<input type="checkbox"/>	ORLY VACANCES
<input type="checkbox"/>	AIDE FACTURE	<input type="checkbox"/>	AIDE EXCEPTIONNELLE

<input type="checkbox"/>	EDS PAU	<b>CCAS D'ORLY</b> Centre administratif - 7, avenue Adrien Raynal 94310 ORLY urgence : sans RDV / Non urgent : sur RDV 08h45 - 12h30 ET 14h00 - 17h30 (FERMÉ LE JEUDI MATIN) 01 48 90 22 44 / 20 98 / 21 46 > <a href="mailto:ccas@mairie-orly.fr">ccas@mairie-orly.fr</a>
<input type="checkbox"/>	EDS ACCOMPAGNEMENT SOCIAL	
<input type="checkbox"/>	AUTRES PARTENAIRES	

NOM PRÉNOM DU PROFESSIONNEL			
NOM(S) PRÉNOM(S) DE LA FAMILLE			
TÉLÉPHONE DE LA FAMILLE			
DATE DE LA DEMANDE			
LE FOYER HABITE DEPUIS PLUS DE 3 MOIS À ORLY	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	adresse :
LE FOYER EST HÉBERGÉ OU EN STRUCTURE D'HÉBERGEMENT	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	CHEZ + adresse :
AIDES DÉPARTEMENTALES EN COURS OU ACCORDÉES	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	€ (si connu) :
ORIENTATION VERS LES CARITATIFS	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
COMPOSITION FAMILIALE (LISTE DÉROULANTE)			<b>PARTS CCAS</b>
PART SUPPLÉMENTAIRE (LISTE DÉROULANTE)			0 0
NOMBRE DE PERSONNES AU FOYER (LISTE DÉROULANTE)			0

## ÉVALUATION BUDGÉTAIRE DU FOYER

RESSOURCES PERÇUES AU MOIS			CHARGES PAYÉES AU MOIS		
	DEMANDEUR CONJOINT	ENFANTS / AUTRES PERSONNES DU FOYER		DEMANDEUR CONJOINT	ENFANTS / AUTRES PERSONNES DU FOYER
SALAIRE			LOYER		
ARE			ÉNERGIE 1		
ASS			ÉNERGIE 2		
RSA			ÉNERGIE 3		
IJ / PENSION INVALIDITÉ			EAU (SI INDIVIDUEL)		
RETRAITE PRINCIPALE			CRÉDIT IMMOBILIER		
RETRAITE COMPLÉMENTAIRE			CHARGES IMMOBILIÈRES		
RÉVERSION			TÉLÉPHONIE		
ALLOCATIONS FAMILIALES			INTERNET		
PAJE *			MUTUELLE		
ASF			ASSURANCE HABITATION		
COMPLÉMENT FAMILIALE			ASSURANCE VOITURE		
AEEH *			ASSURANCE SCOLAIRE		
APL			ASSURANCE BANCAIRE		
PRIME ACTIVITÉ			TRANSPORT		
AAH			ESSENCE		
AUTRE ALLOC. CAF			CANTINE		
FORMATION RÉMUNÉRÉE			ACTIVITÉ EXTRA SCOLAIRE		
PENSION ALIMENTAIRE			FRAIS DE GARDE		
AUTRES REVENUS					
.....			CHARGES EXCEPTIONNELLES / NON COURANTES		
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

\* BIEN INDIGUER LES CHARGES AFFÉRENTES OU SINON JUSTIFIER DANS LE RAPPORT SOCIAL



TOTAL RESSOURCES (réservé CCAS)	TOTAL CHARGES (réservé CCAS)
TOTAL INDIVIDUEL	TOTAL INDIVIDUEL
TOTAL RESSOURCES FOYER	TOTAL CHARGES FOYER
RESSOURCES PRINCIPALES	CHARGES IMPRÉVUES FOYER
QUOTIENT TTES CHARGES (INCLUS NON COURANTES)	% CHARGES IMPRÉVUES FOYER
QUOTIENT CCAS (CHARGES COURANTES)	TOTAL CHARGES POUR QF CCAS
RAV / MOIS TOTAL	
RAV (JOUR / PERSONNE)	
HORS CHARGES IMPRÉVUES RAV / MOIS TOTAL	
HORS CHARGES IMPRÉVUES RAV (JOUR / PERSONNE)	

**PRÉ ÉLIGIBILITÉ AVANT ÉVALUATION SOCIALE**

#DIV/0!	AIDE D'URGENCE	#DIV/0!	AIDE FACTURE
---------	----------------	---------	--------------

**ÉVALUATION SOCIALE MOTIVANT LA DEMANDE D'AIDE** (BIEN FAIRE MENTION DES PERSPECTIVES ET/OU PROJET)

**TRAITEMENT INFORMATIQUE DES DONNÉES** Les données personnelles recueillies dans le cadre de ce formulaire sont nécessaires à la gestion des dossiers de demandes d'aides facultatives au CCAS d'Orly. Elles sont traitées uniquement et ce, dans un cadre strictement confidentiel, par le CCAS de la ville d'Orly. Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données (RGPD) notamment ses articles 6 et 7, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou effacement des informations la concernant, en faisant la demande à : ccas@mairie-orly.fr

**CCAS**  
CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE

---

Centre administratif municipal d'Orly  
7 avenue Adrien Raynal  
**01 48 90 20 00**  
**[ccas@mairie-orly.fr](mailto:ccas@mairie-orly.fr)**