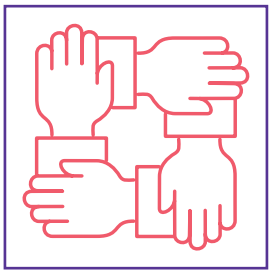
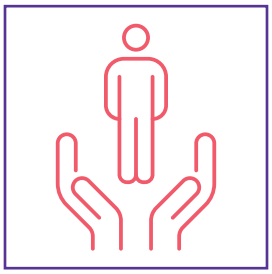
Ville d'Orly

CCAS
CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

Règlement des aides facultatives

du CCAS d'Orly

VERSION MISE À JOUR EN 2025

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

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
Mis à jour par délibération le 3 juin 2025

Règlement des aides facultatives du CCAS D'ORLY

SOMMAIRE

Chapitre I • Dispositions générales ---- 4
Article 1. Droits, devoirs et garanties du demandeur ---- 4
Article 2. Principes généraux ---- 5
Article 3. Modalités d'attribution et de paiement ---- 6

Chapitre II • Conditions d'éligibilité ---- 7
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

Chapitre III • Accueil, information et accompagnement des personnes par le service social du CCAS d'Orly ---- 9
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

Chapitre IV • Les aides précarité ---- 11
Article 12. L'aide alimentaire ou d'hygiène ---- 11
Article 13. Prise en charge d'un hébergement d'urgence ---- 12
Article 14. Aide suite à un sinistre habitation ---- 13

Chapitre V • Les aides à la facture ---- 13
Article 15. Critères généraux d'accès ---- 13
Article 15-1. Spécificités aides énergie ---- 14
Article 15-2. Spécificités aides logement ---- 14

Chapitre VI • Les bourses annuelles ---- 15
Article 16. La bourse de rentrée scolaire ---- 15
Article 17. L'aide de fin d'année ---- 15

Chapitre VII • Orly vacances et culture ---- 16
Article 18. Coup de pouce pour le départ en vacances en famille ---- 16
Article 19. L'aide au départ en vacances des personnes en situation de handicap ---- 16
Article 20. L'aide à l'accès à la culture ---- 17

Chapitre VIII • Orly insertion ---- 18
Article 21. L'allocation de frais de garde du jeune enfant ---- 18
Article 22. Délivrance de titres de transport ---- 20
Article 23. L'aide pour les petits travaux ---- 20
Article 24. Portage de repas ---- 21

Annexe I • Les aides facultatives du CCAS d'Orly ---- 22
Annexe II • Pièces justificatives ---- 24
Annexe III • Fiche de liaison ---- 25

DISPOSITIONS GÉNÉRALES — CHAPITRE I

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'usager 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'usager 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'usager 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, 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, France Travail, ...). ou à travers les droits des personnes, via leurs assurances par exemple). Si tel n'est pas le cas, elle pourra être ajournée en attente de ces démarches.

4. Définition de l'urgence sociale

Être 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 spécifiées lors de la demande par l'agent du CCAS.

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.

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ — CHAPITRE II

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 aides alimentaires et 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.

<table>
<tr><td>CALCUL DU
QUOTIENT FAMILIAL
CCAS</td><td colspan="2">Ressources mensuelles du foyer - charges principales
Nombre de parts CCAS</td></tr>
<tr><td>CALCUL DU RAV
(reste à vivre)
CCAS</td><td colspan="2">Ressources mensuelles du foyer - charges principales / Nbre de personnes
30,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Voir sur le site internet de la ville pour une estimation (calculette en ligne)</td></tr>
<tr><td>Nombre de parts</td><td colspan="2">Ressources de <u>toutes les personnes au domicile</u></td></tr>
<tr><td>Couple ou personne isolée = 2 parts</td><td colspan="2" rowspan="4">Prises en compte Salaires, pensions, indemnités France travail, Indemnités journalières de la Sécurité Sociale, retraites, prestations familiales, allocations logement (APL, ALS)
Non prises en compte 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)</td></tr>
<tr><td>1 ou 2 parents et 1 enfant* = 2,5 parts</td></tr>
<tr><td>1 ou 2 parents et 2 enfants* = 3 parts</td></tr>
<tr><td>1 ou 2 parents et 3 enfants* = 4 parts</td></tr>
<tr><td>1 ou 2 parents et 4 enfants* = 4,5 parts</td><td colspan="2">Charges</td></tr>
<tr><td>Au delà du 4e enfant, ajouter 0,5 part par enfant*</td><td colspan="2" rowspan="3">Charges principales = charges payées à minima le loyer ou assimilé : l'ensemble des charges réelles correspondant aux charges fixes sont prises en compte + prise en compte des charges exceptionnelles non courantes payées : saisies, régularisation de charges, crédits, découvert…</td></tr>
<tr><td>1 part pour un adulte supplémentaire au foyer</td></tr>
<tr><td>Famille monoparentale qui travaille = 1 part supplémentaire</td></tr>
<tr><td colspan="3">Chaque aide peut prévoir une prise en charge spécifique</td></tr>
</table>

CHAPITRE III — ACCUEIL, INFORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES PAR LE SERVICE SOCIAL DU CCAS D'ORLY

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 orlysienne 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/les-aides-facultatives-et-actions-locales/ https://www.mairie-orly.fr/vos-droits-ccas-orly/,
> Instruire des demandes d'aides dans le cadre du règlement des aides facultatives,
> S'assurer que toutes les démarches de prévention et d'accompagnement pour la résolution de la situation soient mises en œuvre,
> 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 sur rendez-vous.

L'accompagnement aux démarches administratives	Tous les mercredis matins une association accueille les Orlysiens dans leurs démarches administratives : courrier à faire, dossier à constituer, démarches à réaliser, etc.
L'aide aux démarches en ligne	Tous les lundis matins, permanence d'aide à la dématérialisation 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.
L'accompagnement lié au logement	Le 2ème lundi 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	Tous les mercredis une juriste spécialisée reçoit 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. Cependant dans le cadre du service social du personnel, de l'action en matière de prévention des impayés municipaux, prévention des expulsions locatives ou de soutien aux services dans le cadre de la protection de l'enfance, des familles peuvent également être accompagnées pour la levée des difficultés signalées par un partenaire et en l'absence de tout autre accompagnement social.

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 permanence sociale d'information et d'orientation.

LES AIDES PRÉCARITÉ — CHAPITRE IV

Ces aides concernent des situations d'urgence, de rupture et d'insuffisance de moyens pour subvenir à des besoins vitaux alimentaire et/ou d'hébergement.

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

Objectif

Apporter une aide ponctuelle alimentaire et/ou d'hygiène aux personnes dans le besoin et qui se trouvent sans autre recours. L'attribution est basée sur l'évaluation de la situation par les agents du CCAS prenant en compte les dispositions du présent règlement, de l'évaluation sociale par un professionnel compétent et de la situation de la personne.

Éligibilité

- Avoir une rupture de ressources et démontrer l'urgence de son besoin (comme dans le cas d'un sinistre habitation),
- **OU** 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 ;
- Pour les personnes ne répondant pas aux critères ci-dessus et/ou ayant un besoin immédiat, et pour lesquels l'évaluation sociale a démontré la nécessité d'un secours alimentaire-hygiène, des kits en nature pourront être remis.

Montant de l'aide

Dans la limite de 5 aides par an par foyer si rupture ou 2 aides alimentaires par an sur la base du reste à vivre.

Modalités de paiement

- Chèques CAP
- Kits alimentaires / hygiène

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 D'URGENCE**

Objectif	
Apporter une aide ponctuelle aux personnes dans le besoin et qui se trouvent sans autre recours. L'attribution est basée sur l'évaluation de la situation par les agents du CCAS prenant en compte les dispositions du présent règlement, de l'évaluation sociale par un professionnel compétent et de la situation de la personne.	
Éligibilité	
• Avoir une rupture de ressources et démontrer l'urgence de son besoin d'hébergement, • **OU** démontrer le besoin sur la base d'une évaluation sociale et d'un reste à vivre par jour et par personne inférieur à 7€	
Montant de l'aide	**Modalités de paiement**
• Le CCAS attribue une place en hôtel • **OU** une aide à l'hébergement d'urgence correspondant à la prise en charge de sept nuitées d'hôtel maximum.	• Paiement par mandat administratif du prestataire proposant les nuitées d'hôtels. • À défaut remise de chèques-services.

Article 14. **AIDE SUITE À UN SINISTRE HABITATION**

Objectif	
Apporter une aide ponctuelle aux personnes subissant un sinistre habitation (incendie notamment) afin de permettre aux victimes de pouvoir reprendre leur vie quotidienne dans de bonnes conditions. Elle sert à couvrir des besoins de premières nécessités tels que : l'achat de mobiliers, de vêtements, d'équipements indispensables, le paiement de factures imprévues comme les ouvertures de compteur par exemple. L'attribution est basée sur l'évaluation de la situation par les agents du CCAS prenant en compte les dispositions du présent règlement, de l'évaluation sociale par un professionnel compétent et de la situation de la personne.	
Éligibilité	
• Avoir subi un sinistre habitation, • **ET** avoir enclenché les démarches auprès de l'assurance, • **ET** intégrer un logement provisoire non meublé **OU** réintégrer le logement dont les biens de première nécessité (matelas - lit - frigidaire - cuisinière ou four ou plaques de cuisson - assise et table - vaisselle - vêtement - lave-linge) sont partiellement ou totalement détruits, • **ET** avoir des frais qu'ils sont en incapacité de payer	
Montant de l'aide	**Modalités de paiement**
Prise en charge dans la limite d'un plafond de 1000 € par ménage. Le montant est déterminé selon chaque situation par un travailleur social et à l'aide d'un tableau fixant les prix plafonds par typologie de matériel actualisé par le CCAS tous les ans.	• Paiement par mandat administratif à un tiers fournisseur. • À défaut remise de chèques-cadhoc ou cartes cadeaux.

LES AIDES À LA FACTURE — CHAPITRE V

Article 15. **CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ACCÈS**

Objectif				
Apporter un soutien sur des factures relevant des besoins indispensables au quotidien des personnes : se soigner, se chauffer, se loger dans des conditions décentes, permettre de favoriser l'accès à la cantine et au périscolaire, favoriser l'emploi qui permettra de relever le pouvoir d'achat.				
Éligibilité				
• L'évaluation sociale doit préciser la nécessité de l'aide du CCAS, le caractère indispensable au quotidien et ou bien de première nécessité de la dépense, et l'inexistence d'autres aides et/ou leur sollicitation parallèle si elles existent. Elle doit également indiquer les actions de prévention déployées (plan si dette, diagnostic énergie si nécessité, etc.), • **ET** Avoir un QF CCAS charges courantes ≤ 600 euros. • **ET** Être titulaire d'un(e) facture/échéancier/dette concernant les domaines du quotidien :				
SANTÉ / OBSÈQUES	**ÉNERGIE**	**LOGEMENT**	**CANTINE - PÉRISCOLAIRE**	**INSERTION - FORMATION**
Reste à charge facture de soins, mutuelle, cure, obsèques (preuve du lien familial avec le défunt exigé)	Toute énergie tout fournisseur	Assurance, meubles suite à un premier emménagement ou remplacement suite à des pannes ou nécessité de jeter, aide au loyer, lutte contre les nuisibles présents au domicile ou désencombrement si syndrome d'entassement	Aide sur facture annuelle/dette municipale Avoir une nécessité sociale à ce que les enfants fréquentent la restauration municipale et/ou le périscolaire En cas d'aide sur une dette, cette dernière devra être solutionnée par des cofinancements/ échéancier	Matériel professionnel spécifique essentiel au bon suivi de la formation/nouvel emploi, reste à charge cursus formation non pris en charge
Montant de l'aide			**Modalités de paiement**	
• 1 aide maximum dans l'année (date à date), • La règle est 50% maximum de la facture dans la limite d'un plafond de 1 000 € sauf spécificité signalée ci-après			• Paiement par mandat administratif auprès du prestataire/fournisseur **OU** délivrance de chèques-cadhoc. • À défaut si le paiement a déjà eu lieu, par virement sur le compte bancaire du bénéficiaire.	

Article 15-1. **SPÉCIFICITÉS AIDES ÉNERGIE**

1 • FSH énergie pour le Conseil Départemental 94

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), le CCAS instruit et attribue pour le département du Val de Marne les demandes de FSH énergie selon les critères en vigueur : pour 2025, **50% de la facture/échéancier/dette pour un montant maximal annuel de 300 € selon le barème de ressources fixé par le département du Val de Marne**. Le CCAS pourra appliquer les modifications de plafond annuel, sans modification du présent règlement.

2 • « FSH énergie CCAS »

Le CCAS complète le FSH départemental à ceux qui ne peuvent y prétendre en raison de leur fournisseur d'énergie, ou en raison de leur ressource.

Le FSH énergie CCAS est destiné au ménage **quelque soit leur fournisseur d'énergie**, et qui ont un **quotient CCAS ≤ 600 €**.

Dans un souci d'équité, les mêmes modalités de participation financières que le département du Val de Marne sont appliquées. Pour 2025, le plafond annuel est ainsi fixé à 300 € annuel et 50% de la facture/échéancier/dette annuel. Cette aide est nommée pour des raisons de simplification : **« FSH énergie CCAS »**.

3 • Aide précarité énergie = « FSH énergie CCAS » plafonné à 1 000 €

Si lors de l'instruction **est fait le constat d'une situation de précarité** (facture/dette/échéance mensuelle dépassant 10 % des ressources mensuelles du foyer) et/ou une nécessité d'intervenir de manière plus importante pour résorber une situation financière fragile, **le plafond de l'aide « FSH énergie CCAS » sera augmenté à 1 000 €** après évaluation sociale. **Cette aide doit permettre d'améliorer durablement la situation de la personne**.

4 • Dispositif Seaulidaire avec la régie Eau Seine Bièvre

Le CCAS instruit et attribue au ménage des aides à la facture eau pour les abonnés directs et non abonnés (bailleurs abonnés). L'aide est de 50% du montant de la facture annuelle selon un forfait pour le m^3 fixé à 4,5 € et de moyenne de consommation selon la typologie du ménage (Par an : 40 m^3 pour un adulte, 20 m^3 pour un enfant). Par convention avec le CCAS, la régie Eau Seine Bièvre a conditionné l'aide à un critère de ressource pour le ménage équivalent au barème 1 du FSH 94 majoré de 20%.

Article 15-2. **SPÉCIFICITÉS AIDES LOGEMENT**

Permettre, lorsqu'aucune autre aide existe de subvenir aux besoins essentiels liés à l'habitat permettant d'avoir une vie décente : 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 aide au désencombrement si syndrome d'entassement.

Dans ce cadre spécifique l'aide du CCAS à la facture est portée à 100%, dans la limite du plafond de 1 000 €.

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

Article 16. **LA BOURSE DE RENTRÉE SCOLAIRE**

Objectif	
Eu égard aux dépenses induites par la rentrée scolaire des enfants à partir de la 6ème, 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.	
Éligibilité	
• 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). • **ET** Ayant un QF CCAS charges logement ≤ 600 euros.	
Montant de l'aide	**Modalités de paiement**
• 60 € pour les élèves de 6ème à la 3ème, • 100 € pour les lycéens de la 2nde à la terminale dans le cadre de l'enseignement général ou technique	• Remise de chèque CADHOC

Article 17. **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.	
Éligibilité	
Aide fin d'année famille et personnes seules Avoir un QF CCAS charges logement ≤ 600 euros. Il ne peut y avoir qu'une seule aide par foyer, sauf en cas de colocation. Aide fin d'année personnes en situation de handicap 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.	
Montant de l'aide	**Modalités de paiement**
• 60 € pour une personne seule ou handicapée • 100 € pour un couple sans enfant • 100 € + 40 € par enfant à charge pour les familles	• Remise de chèque CADHOC

ORLY VACANCES ET CULTURE — CHAPITRE VII

À travers les aides Orly Vacances et culture, le CCAS apporte une aide à la conception du projet, au-delà de l'aide financière, mais également un dispositif de lutte contre l'isolement.

Article 18. COUP DE POUCE POUR LE DÉPART EN VACANCES EN FAMILLE

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).
Éligibilité
• Être une famille avec enfant et résider sur Orly depuis plus de 2 ans et avoir un projet de départ en vacances en métropole, • QF CCAS ≤ 600 euros, • Mobiliser toutes les aides possibles (CAF, Comité d'entreprise, Solidarité Laïque, etc.) et cofinancer une part de son projet

Montant de l'aide	Modalités de paiement
• 1 aide maximum par période de 3 ans, • La règle est 50% maximum du devis dans la limite d'un plafond de 1 000 €	• Paiement par mandat administratif auprès du prestataire/fournisseur. • **OU** par chèques vacances.

Article 19. L'AIDE AU DÉPART EN VACANCES DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Objectif
Favoriser les départs des personnes en situation de handicap dans le cadre de séjours adaptés, permettant leur autonomie.
Éligibilité
Justifier de son handicap (carte d'invalidité quel que soit le seuil) pour le départ d'un adulte, familial ou d'un enfant, • QF CCAS ≤ 600 euros, • Mobiliser toutes les aides possibles (MDPH, CAF, Comité d'entreprise, Solidarité Laïque, etc.) et cofinancer une part de son projet

Montant de l'aide	Modalités de paiement
• 1 aide maximum dans l'année (date à date), • La règle est 50% maximum du devis dans la limite d'un plafond de 1 000 €	• Paiement par mandat administratif auprès du prestataire/fournisseur. • **OU** par chèques vacances.

Article 20. L'AIDE À L'ACCÈS À LA CULTURE

Objectif
Le CCAS a pour vocation de lutter contre les exclusions et de contribuer à réduire les inégalités entre les personnes. L'accès à la culture est un des moyens offerts pour toute personne en difficulté ponctuelle ou plus durable, de s'ouvrir sur autre chose, de tisser des liens, de fréquenter comme tout le monde un lieu prestigieux, comme le Centre culturel. Il s'agit de permettre l'accès à la culture pour tous, qui est un droit pour chaque personne, quelles que soient sa nationalité, sa situation sociale, financière ou professionnelle.
Éligibilité
Ce dispositif bénéficie aux ménages ci-dessous identifiés par le CCAS : • Familles nombreuses et monoparentales, • Personnes ne connaissant pas le Centre culturel d'Orly ou qui le fréquentent peu pour des raisons financières, • Personnes ne pouvant pas partir en vacances en famille, • Personnes isolées par un accompagnement collectif au Centre culturel

Montant de l'aide	Modalités de paiement
• Nombre de places par an : maximum 2 séances de cinéma et 2 spectacles par famille.	• Délivrance de places numérotées dans le cadre d'un partenariat avec le Centre culturel d'Orly

Article 21. **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.

Éligibilité

- Employer une assistante maternelle orlysienne pour la garde d'un enfant âgé de 0 à 4 ans, non scolarisé
- Avoir effectué une demande de Complément de libre choix du mode de garde auprès de la CAF

Montant de l'aide

Le montant attribué est le différentiel entre le coût d'emploi d'une assistante maternelle et le coût d'une inscription en crèche.

Allocation municipale mensualisée **=** Tarif mensualisé AM - Tarif crèche mensualisé - Aides CAF et employeur

Modalités de versement

L'aide est versée par virement à la famille.

Modalités spécifiques d'instruction

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.

- Le salaire horaire, le nombre d'heures par jour, les indemnités d'entretien et de repas, les congés sont plafonnés :

✓ Le salaire horaire net plafonné à 4,5 € / heure

✓ 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

✓ Les indemnités d'entretien et de de repas sont plafonnées à 4 €/jour

✓ Jours absences :
- Déduction d'un forfait de 5 jours pour les jours d'absence pour maladie de l'enfant
- 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

✓ La durée du contrat, en mois : une base de 12 mois, correspondant à 52 semaines est appliquée pour les CDI.
- 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.
- 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
- Le dossier est révisé chaque année en février après diffusion des nouveaux barèmes de la CAF, et ce jusqu'à la rupture du contrat **OU** 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Modalités spécifiques d'instruction (suite)

Éléments de calcul :

Calcul du tarif que la famille aurait payé en crèche

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

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
((Nb de semaines travaillées + Nb de semaines de congés payés) x (nb de jours hebdomadaires)) – 5 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.

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

Article 22. DÉLIVRANCE DE TITRES DE TRANSPORT

Éligibilité	
• Devoir se rendre dans un hébergement d'urgence. • 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. • Ne pouvoir prétendre à une aide existante (aide départementale, pôle-emploi, taxi-social, solidarité transport, allo taxi).	
Montant de l'aide	**Modalités de paiement**
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.	• Délivrance d'un titre de transport correspondant à un transport aller-retour.

Article 23. L'AIDE POUR LES PETITS TRAVAUX

Éligibilité	
Personne étant cumulativement : • En perte d'autonomie, • Isolée • Ayant de faibles ressources (pour 1 personne seule : locataire < 1 200 € propriétaire : < 1 000 €)	
Montant de l'aide	**Modalités de paiement**
Prise en charge de 85% du montant des travaux et 2 fois/an maximum pour un même foyer : ➢ Bricolage domestique : changement d'ampoules, nettoyage des dispositifs de ventilation (filtres VMC) ➢ Grand ménage : lessivage de murs, nettoyage de vitres ou baies vitrées ➢ Jardinage : tonte de la pelouse, mise en sécurité du jardin et des accès au domicile ➢ Aide au déménagement / emménagement	• Facturation par le prestataire de la totalité de la facture du CCAS. • Facturation par le CCAS du reste à charge (15 %) aux bénéficiaires.

Article 24. PORTAGE DE REPAS

Éligibilité	
Personne étant cumulativement : • En perte d'autonomie, • Isolée • Ayant de faibles ressources (pour 1 personne seule : locataire < 1 200 € propriétaire : < 1 000 €) • et/ou de retour d'hospitalisation	
Montant de l'aide	**Modalités de paiement**
Prise en charge par le CCAS selon les termes prévus dans la convention en vigueur avec le prestataire. 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.	• Facturation des bénéficiaires par le prestataire. • Envoi d'une copie des factures acquittées au CCAS pour versement de l'aide.

LES AIDES FACULTATIVES DU CCAS D'ORLY

ANNEXE I

LE DROIT COMMUN A ÉTÉ SOLLICITÉ

AVOIR FAIT LE NÉCESSAIRE POUR OUVRIR SES DROITS

AIDES FACULTATIVES

AIDES LÉGALES

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

SUR ÉVALUATION SOCIALE DU BESOIN

LES AIDES SONT CUMULABLES ENTRE ELLES

- Être **Locataire OU propriétaire** depuis plus de 3 mois sur la commune
- Hébergé qui justifie de l'antériorité de **son lien avec Orly** à sa situation d'hébergé + du paiement effectif de charges liées au logement/hébergement

AIDES PRÉCARITÉ

CONDITIONS RESSOURCES

- Rupture de ressources
  OU
- Incident (incendie, ...)
  OU
- RAV ≤ 7 €/jour/personne
  Le reste à vivre (RAV) prend en compte les charges réelles payées par le ménage : saisies, découvert, charges imprévues, crédits, ...
  sous réserve de démontrer leur caractère exceptionnel

TYPE D'AIDES

- AIDE ALIMENTAIRE / HYGIÈNE
- KIT ALIMENTAIRE/HYGIÈNE
- NUITÉES D'HÔTELS
- AIDES ACHAT BIENS 1ère NÉCESSITÉ
  suite sinistre habitation
  (électroménager, mobilier, vêtements, vaisselle, ...)

MODALITÉS

ALIMENTAIRE - HYGIÈNE
(Chèques CAP ou kits)
> Si rupture : 5 aides/an
> Si RAV faible : 2 aides/an
> Si Sinistre : 1 fois
> Kit en nature si urgence et en dehors des critères

Montant Plafond : 100 € pour un adulte
200€ couple
50€ par pers. supplémentaire
Bonus couche et/ou lait : 50 €

HÉBERGEMENT
7 nuitées d'hôtels maximum/an

SUITE SINISTRE
(Chèques CADHOC ou virement tiers)
Plafonné à 1 000 € par ménage

SAISINE

Sur évaluation sociale
Fiche de saisine excel à renvoyer à
ccas@mairie-orly.fr

SUITE DONNÉE

Les usagers sont reçus sur RDV
après sollicitation selon l'urgence

AIDES À LA FACTURE

CONDITIONS RESSOURCES

- QF CCAS ≤ 600 €

TYPE D'AIDES

- SANTÉ, OBSÈQUES
- ÉNERGIE (EAU, ÉLECTRICITÉ, GAZ)
- LOGEMENT
  Assurance, meubles suite à 1er emménagement ou remplacement suite à des pannes ou nécessité de jeter, aide au loyer, lutte contre les nuisibles présents au domicile ou désencombrement si syndrome d'entassement
- INSERTION/FORMATION/EMPLOI
  Matériel professionnel spécifique
  reste à charge cursus formation non pris en charge
- CANTINE, PÉRISCOLAIRE

MODALITÉS

> 1 aide maximum dans l'année (date à date).

> La règle est 50% maximum de la facture dans la limite d'un plafond de 1 000 € SAUF

ÉNERGIE
- En plus du FSH 94 > « FSH énergie CCAS » tout fournisseur plafonné à 300 €/an + si précarité énergétique signalée extension plafond à 1 000 €
- Dispositif « Seaulidaire » pour l'aide eau

LOGEMENT
- Prise en charge à 100%
  dans la limite du plafond de 1 000 €

SAISINE

Sur évaluation sociale
Fiche de saisine excel à renvoyer à
ccas@mairie-orly.fr

SUITE DONNÉE

Virement sur compte tiers/créancier

BOURSES ANNUELLES

CONDITIONS RESSOURCES

- QF CCAS ≤ 600 €

TYPE D'AIDES

- AIDE DE RENTRÉE SCOLAIRE
  ENFANTS EN COLLÈGE OU LYCÉE PUBLICS
- AIDE DE FIN D'ANNÉE
  POUR LES FAMILLES ET PERSONNE (ENFANT ET ADULTE) EN SITUATION DE HANDICAP 80%

MODALITÉS

AIDE DE RENTRÉE SCOLAIRE
(Chèques CADHOC)
> 60 € pour les collégiens
> 100 € pour les lycéens

AIDE DE FIN D'ANNÉE
(Chèques CADHOC)
> 60 € pour une personne seule ou handicapée
> 100 € pour un couple sans enfant
> 100 € + 40 € par enfant à charge pour les familles

SAISINE

Dossier annuel à remplir
(sur le site Internet de la ville ou en mairie)
> Aide de rentrée scolaire (en juin)
> Aide de fin d'année (mi septembre/mi octobre)

SUITE DONNÉE

Journée de remise de chèques CADHOC
> Aide de rentrée scolaire (3e mercredi de septembre)
> Aide de fin d'année (2e mercredi de décembre)

ORLY VACANCES - CULTURE

CONDITIONS RESSOURCES

- QF CCAS ≤ 600 €

TYPE D'AIDES

- DÉPART EN VACANCES EN FAMILLE
- DÉPART EN SÉJOUR ADAPTÉ HANDICAP

MODALITÉS

> La règle est 50% maximum du devis dans la limite d'un plafond de 1 000 €

SAISINE

Sur évaluation sociale
Fiche de saisine excel à renvoyer à
ccas@mairie-orly.fr

SUITE DONNÉE

Virement sur compte tiers/créancier
ou chèques vacances ANCV

ORLY INSERTION

CONDITIONS RESSOURCES

- QF CCAS ≤ 600 €
  OU
- SANS POUR FRAIS DE GARDE

TYPE D'AIDES

- ALLOCATION FRAIS DE GARDE
  CHEZ UNE ASSISTANTE MATERNELLE ORLYSIENNE
- TITRE DE TRANSPORT
  POUR L'INSERTION, LA SANTÉ, L'URGENCE
- PETITS TRAVAUX
  Bricolage, domestique (changement d'ampoules, nettoyage des dispositifs de ventilation, ...)
  Grand ménage(lessivage de murs, nettoyage de vitres ou baies vitrées, ...)
  Jardinage (tonte de la pelouse, mise en sécurité du jardin et des accès au domicile, ...)
  Aide au déménagement
- PORTAGE DE REPAS
  POUR LES PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE / ISOLÉES

MODALITÉS

ALLOCATION FRAIS DE GARDE
Aide MENSUELLE
(le différentiel entre le coût d'emploi d'une assistante maternelle et le coût d'une inscription en crèche)

TITRE DE TRANSPORT
Tickets délivrés en fonction du besoin

PETITS TRAVAUX
85% du montant des travaux
et 2 fois/an maximum pour un même foyer

PORTAGE DE REPAS
Prise en charge par le CCAS selon les termes prévus dans la convention en vigueur avec le prestataire

SAISINE

Dossier spécifique à remplir
(sur le site Internet de la ville ou en mairie)

SUITE DONNÉE

Virement sur le compte du ménage
pour FRAIS DE GARDE
ou paiement direct aide déduite au prestataire
Remise de titre de transports sur RDV

AIDE EXCEPTIONNELLE

CONDITIONS RESSOURCES

- NON PRÉVU

TYPE D'AIDES

- EXCEPTIONNELLE
  ET NON PRÉVUE PAR LE RÈGLEMENT

MODALITÉS

NON PRÉVUES

SAISINE

Sur évaluation sociale
Fiche de saisine excel à renvoyer à
ccas@mairie-orly.fr

SUITE DONNÉE

Virement sur compte tiers

PIÈCES JUSTIFICATIVES — ANNEXE II

Ville d'Orly

CCAS
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

JUSTIFICATIFS À JOINDRE
POUR L'ENSEMBLE DES MEMBRES DU FOYER

	AIDES PRÉCARITÉ (alimentaire, hygiène, hébergement)	AIDES À LA FACTURE ORLY VACANCES	BOURSES ANNUELLES ORLY INSERTION
CNI / TITRE SÉJOUR LIVRET DE FAMILLE	✗	✗	SUR DOSSIER À REMPLIR PAR LA FAMILLE SITE INTERNET www.mairie-orly.fr OU sur https://www.espace-citoyens.net/orly/espace-citoyens/home/accueilpublic
JUSTIFICATIFS SPÉCIFIQUES	JUSTIFICATIF DE LA RUPTURE	POUR FACTURE OBSÈQUES : Certificat de décès / Documents attestant la mobilisation des assurances décès du défunt et du demandeur (assurances, mutuelles, caisses de retraites, banques, Sécurité sociale).	
DERNIÈRES RESSOURCES + ATTESTATION CAF (3 DERNIERS MOIS)	✗	✗	
LOYER / CRÉDIT IMMOBILIER (3 DERNIERS MOIS)	✗	✗	
DERNIER AVIS D'IMPÔTS	✗	✗	
AUTRES CHARGES PAYÉES	UNIQUEMENT SI DEMANDE BASÉE SUR RESTE À VIVRE	FACTURES CONCERNÉES OU DEVIS-VACANCES AU NOM DE LA PERSONNE	BOURSES ANNUELLES
POUR LE PAIEMENT	RIB PRESTATAIRE / FOURNISSEUR SI NÉCESSAIRE		
FICHE DE LIAISON ÉVALUATION SOCIALE	✗	✗	ALLOCATION FRAIS DE GARDE ASSISTANTE MATERNELLE
ÉVALUATION SOCIALE	INDIQUER LA SOLLICITATION DES AIDES DE DROIT COMMUN LE CARACTÈRE INDISPENSABLE AU QUOTIDIEN ET OU BIEN DE PREMIÈRE NÉCESSITÉ DE LA DÉPENSE, ET L'INEXISTENCE D'AUTRES AIDES ET/OU LEUR SOLLICITATION PARALLÈLE SI ELLES EXISTENT. ELLE DOIT EGALEMENT INDIQUER LES ACTIONS DE PRÉVENTION DÉPLOYÉES (PLAN SI DETTE, DIAGNOSTIC ÉNERGIE SI NÉCESSITÉ, ETC.) + JUSTIFICATIFS AFFÉRENTS		

POUR TOUTE QUESTION ✆ : 01 48 90 20 00 ⟫ ccas@mairie-orly.fr

FICHE DE LIAISON — ANNEXE III

FICHE DE LIAISON
DEMANDE AIDE FACULTATIVE AU CCAS D'ORLY

EN JAUNE LES PARTIES À REMPLIR

À ENVOYER PAR MAIL 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)

❑	AIDE ALIMENTAIRE D'URGENCE	❑	ORLY VACANCES
❑	AIDE FACTURE	❑	AIDE EXCEPTIONNELLE

❑	**EDS PAU**
❑	**EDS ACCOMPAGNEMENT SOCIAL**
❑	**AUTRES PARTENAIRES** ☎

CCAS D'ORLY
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 > ccas@mairie-orly.fr

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	❑ **OUI**	❑ **NON**	adresse :	
LE FOYER EST HÉBERGÉ OU EN STRUCTURE D'HÉBERGEMENT	❑ **OUI**	❑ **NON**	CHEZ + adresse :	
AIDES DÉPARTEMENTALES EN COURS OU ACCORDÉES	❑ **OUI**	❑ **NON**	€ (si connu) :	
ORIENTATION VERS LES CARITATIFS	❑ **OUI**	❑ **NON**		
COMPOSITION FAMILIALE (LISTE DÉROULANTE)			**PARTS CCAS**	
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 INDIQUER 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