



DÉLIBÉRATION N°23

VILLE DE LEVALLOIS

Centre Communal
d'Action Sociale

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE LA SÉANCE DU 22 JUIN 2026**

OBJET : Approbation du règlement des aides sociales facultatives du CCAS

Nombre de Membres composant le Conseil d'Administration	11	Votes pour	10
Nombre de Membres en exercice	11	Votes contre	/
Nombre de Membres présents	8	Abstentions	/

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Levallois, dûment convoqué en vertu de l'article R123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le 11 juin 2026 par Madame Martine ROUCHON, Vice-présidente du CCAS, s'est réuni le 22 juin 2026, dans le bureau du CCAS situé au rez-de-chaussée en l'Hôtel de Ville de Levallois, sous la présidence de Madame Martine ROUCHON, Vice-présidente du Conseil d'administration du CCAS de Levallois.

Administrateurs présents :

Madame Martine ROUCHON, Madame Marie COMBELLE, Monsieur Frédéric DUPONT
Monsieur Yvon LEVECQ, Monsieur Baptiste NOUGUIER élus par le Conseil Municipal.

Madame Monique FOLLIAU, Madame Stéphanie MARTINET, Madame Laurence PETIT
Administratrices nommées par Madame le Maire.

Administrateurs représentés :

Madame Agnès POTTIER-DUMAS, Maire-Présidente, par Madame Martine ROUCHON
Monsieur Bastien GUIMARD, Administrateur nommé, par Madame Marie COMBELLE

Administrateur absent: /

Administratrice excusée:

Madame Marie-Paule BLADIER, Administratrice nommée

Du procès-verbal de cette séance a été extrait ce qui suit

Acte publié électroniquement
le 23 JUIN 2026

**APPROBATION DU REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES
DU CCAS DE LEVALLOIS**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment son article L.123-5 ;

VU le Code des Relations entre le Public et l'Administration ;

VU le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;

VU la délibération n°9 du 16 avril 2026 relative aux délégations d'attribution des aides ;

VU le projet de règlement des aides sociales facultatives pour l'année 2026 ;

CONSIDERANT la nécessité d'encadrer les conditions d'attribution des aides facultatives versées par le CCAS ;

CONSIDERANT que ces aides constituent un outil essentiel de prévention et de lutte contre la précarité, dans le respect des principes de subsidiarité, d'égalité de traitement et de spécialité territoriale ;

DECIDE

ARTICLE UNIQUE : D'approuver le règlement des aides sociales facultatives du Centre Communal d'Action Sociale de Levallois tel qu'annexé à la présente délibération.

Fait et délibère, les jours mois et an que dessus,
Et ont signé au registre les membres présents.



Pour extrait conforme.

P/Madame le Maire - Présidente,

Martine ROUCHON

Vice-présidente du CCAS

Acte publié électroniquement
le **23 JUIN 2026**

Accusé de réception en préfecture
092-269200424-20260622-20260623-DE
Date de télétransmission : 23/06/2026
Date de réception préfecture : 23/06/2026

LE RÈGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

DU CCAS DE LEVALLOIS

Les aides facultatives sont essentiellement régies par le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF). En vertu de l'article L.123-5 de ce code, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Le CCAS de Levallois inscrit son action dans la volonté de soutenir les Levalloisiens en situation de précarité et de vulnérabilité financière. Les aides financières fonctionnent en complément d'autres outils tels que l'information, la prévention, l'orientation et l'accompagnement social. Les aides ne sauraient améliorer à elles seules la situation globale d'une personne en précarité.

Les aides ne sont pas systématiques. Elles sont attribuées en fonction de chaque situation individuelle.

C'est pourquoi le CCAS, avec l'aide ses partenaires, souhaitent mettre l'accompagnement social de long terme au cœur de la lutte contre l'exclusion sociale.

Pour ce faire, il appartient au Conseil d'Administration du CCAS de créer par délibération les différents types d'aides et d'en définir les conditions d'attribution.

1 - CARACTÉRISTIQUES DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

L'aide sociale facultative n'a pas de caractère obligatoire. Elle relève d'une politique volontariste des communes, donc de la libre initiative des CCAS qui en relèvent.

Certains principes de l'aide sociale légale encadrent la politique d'aide sociale facultative de la Ville de Levallois :

- **Le caractère alimentaire** : le versement de l'aide sociale facultative suppose la reconnaissance d'un besoin de subsistance ponctuel auquel il est nécessaire de répondre rapidement ; l'aide sociale facultative n'a pas vocation à remédier à une insuffisance globale des ressources du demandeur.
- **Le caractère personnel** : l'aide sociale facultative s'adresse à une personne, au regard de sa propre situation, appréciée à un instant « I » compte tenu des critères fixés préalablement par le CCAS ; lesquels critères sont détaillés dans le cadre du présent règlement.
- **Le caractère subsidiaire** : les demandeurs doivent, au préalable, faire valoir leurs droits auprès des différents régimes d'aide sociale prévus par la loi. L'aide sociale facultative versée par le CCAS n'a vocation à intervenir qu'en dernier recours, c'est-à-dire en complément des régimes d'aide auxquelles les demandeurs peuvent déjà prétendre.

2 - NORMES JURIDIQUES

L'action du CCAS s'inscrit dans le respect des normes juridiques et des principes généraux du droit, tout en veillant :

- Au principe de non-discrimination ;
- Au principe d'égalité de traitement devant le service public en vertu duquel tout usager placé dans la même situation objective bénéficie d'un même traitement ;
- Au principe de spécialisation matérielle qui justifie que ses interventions répondent exclusivement à des préoccupations d'ordre social ;
- Au principe de spécialité territoriale selon lequel le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune.

3 - CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Conditions liées à l'état civil : Les aides du CCAS étant accordées à titre personnel, chaque demandeur doit fournir les justificatifs de son identité et de sa situation familiale.

L'âge : Dans le strict respect des compétences attribuées aux collectivités territoriales, le CCAS n'intervient pas en faveur des personnes de moins de 18 ans éligibles au Fonds d'Insertion aux Jeunes (FIJ). Ces personnes doivent prioritairement être redirigées vers ce dispositif géré par le Département. Les jeunes actifs, ne pouvant pas bénéficier du FIJ, sont éligibles au dispositif des aides facultatives du CCAS de Levallois.

Conditions liées au domicile : Les aides facultatives du CCAS sont réservées aux Levalloisiens résidant depuis au moins trois mois, de façon habituelle, sur le territoire communal. Un dossier incomplet ou contenant des éléments contradictoires est susceptible d'être ajourné dans l'attente d'éléments complémentaires.

Conditions liées aux ressources : Les aides facultatives s'adressent aux Levalloisiens en difficulté. À chaque nouvelle demande d'aide, les demandeurs doivent justifier de leurs ressources et charges des trois derniers mois. Seules les demandeurs faisant état de difficulté de ressources sont retenues.

Conditions liées à la situation administrative : Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées, à titre personnel, à toute personne remplissant les conditions de nationalité française ou de nationalité étrangère en situation régulière. Les demandeurs doivent présenter un document justifiant leurs conditions de nationalité ou de séjour. À titre exceptionnel, pour des raisons humanitaires, et sur décision expresse du Président ou du Vice-Président, le CCAS se réserve la possibilité de déroger individuellement à cette condition.

Conditions liées aux droits : Conformément au caractère subsidiaire susmentionné, pour bénéficier des aides versées par le CCAS les demandeurs doivent avoir préalablement fait valoir leurs droits aux dispositifs auxquels ils peuvent prétendre compte tenu de la réglementation en vigueur (France Travail, CAF, RSA, Département...).

4 - LES DROITS DES USAGERS

Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aides sociales facultatives, ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil, sont tenues au secret professionnel. Le secret est régi par les textes suivants :

- ✓ Article 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 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.* »
- ✓ Article 226-13 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 15 000 € d'amende.* »
- ✓ Article L. 121-6 du Code Général de la Fonction Publique : « *L'agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal.* »

Le droit d'accès aux dossiers

Le droit d'accès aux documents administratifs est régi par les lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000 et est visé au Titre premier du Livre III du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA).

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

Cette communication s'exerce, sur une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS, par consultation gratuite des documents dans les locaux du CCAS. Une copie en un seul exemplaire de chaque document peut être réalisée. Toutefois la communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article L. 311-5 du CRPA).

Le silence gardé par le CCAS pendant une durée d'un mois à compter de la demande vaut décision de refus de communiquer.

En cas de refus du CCAS de communiquer les documents demandés, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) d'un recours administratif préalable obligatoire. Ce recours doit être présenté dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou de l'intervention d'une décision implicite de refus. La CADA a un mois pour rendre son avis.

À peine d'irrecevabilité, tout recours contentieux exercé devant le Tribunal administratif de Cergy Pontoise contre la décision de refus de communiquer doit être précédé du recours administratif préalable obligatoire déposé auprès de la CADA.

5 - LE DROIT D'ACCÈS AUX DONNÉES PERSONNELLES INFORMATISÉES

Les informations recueillies dans le cadre des aides sociales facultatives font l'objet d'un traitement informatique par le CCAS, dont la finalité est la gestion et le suivi des demandes d'aide sociale individuelles.

Les destinataires des données sont :

- Le CCAS ;
- Le sous-traitant en charge de la maintenance du traitement informatique.

Conformément à la législation sur les durées de conservation d'archives publiques, la durée de conservation des données est de 10 ans.

Les données à caractère personnel ne font pas l'objet d'un transfert hors de l'Union européenne.

Conformément aux articles 15 et suivants du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les bénéficiaires d'aide peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement. Ils disposent également d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de leurs données.

Toutefois, le responsable du traitement des données peut s'y opposer lorsque les demandes sont manifestement abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

Vous pouvez exercer ces droits en adressant un mail au Délégué à la Protection des Données (DPD) de la Ville : dpd@ville-levallois.fr ou un courrier à : Centre Communal d'Action Sociale de Levallois, DPD, Place de la République, 92300 Levallois, en justifiant de votre identité.

Si vous estimez, après une première prise de contact avec le DPD de la Ville, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle en la matière, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

6 - LE DROIT DE RECOURS

Recours gracieux : Le demandeur peut, en cas de désaccord avec la décision prise, solliciter un nouvel examen de son dossier dans les deux mois qui suivent la décision. Il adresse ce recours gracieux par courrier au Maire – Président du CCAS.

L'utilisateur motive sa demande qui doit être accompagnée de tous les éléments et pièces justificatives permettant un réexamen du dossier. À défaut de réponse du CCAS dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du recours gracieux, ou en cas de décision de rejet dans ce délai, l'intéressé dispose à nouveau d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Recours contentieux : Le demandeur peut saisir directement le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4, boulevard de l'Hautil BP 322 95027 Cergy-Pontoise Cedex) dans un délai de 2 mois à compter de la décision contestée.

7 - INSTANCES DE DÉCISION

Les aides sont accordées par le Président ou le Vice-président sur délégation du Conseil d'administration du CCAS (**délibération n° 9 du 16 avril 2026**).

Pour toutes les demandes d'aides sociales facultatives répondant aux critères définis par le Conseil d'administration, le Président, ou celui qu'il délègue, décide de l'attribution ou non de l'aide. Il s'agit de l'Allocation municipale d'éducation, de l'aide municipale à l'enfance ou de l'aide municipale pour les familles non-imposables.

Pour toute demande d'aide financière présentant un caractère exceptionnel et nécessaire, le Président, ou celui qu'il délègue, peut décider de l'octroi d'une telle aide dans des conditions qui, par exception, tiennent compte de la spécificité de la situation du demandeur.

Une aide ne peut pas être attribuée pour compenser une baisse ou une absence de ressources due à une fraude avérée de la part du demandeur.

En cas de fausses déclarations, le Président ou le Vice-Président se réserve le droit d'opposer un refus sans autre motif.

L'aide accordée par le CCAS n'a pas vocation à devenir récurrente et à constituer un complément de revenu pour le demandeur.

LES PRESTATIONS

1. AIDE FINANCIÈRE PONCTUELLE

OBJECTIF

Une aide facultative contribuant à rééquilibrer un budget fragilisé par un imprévu ou à régler des frais ne pouvant pas être pris en charge par les dispositifs prévus par la loi ou d'autres dispositifs extralégaux.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

- Les personnes bénéficiant d'un accompagnement social peuvent s'adresser à leur travailleur social référent du Services des Solidarités Territoriales 3 (SST3) qui adresse un dossier comprenant la demande, l'ensemble des justificatifs du mois en cours, le dernier avis d'imposition, les justificatifs d'épargne éventuelle et une évaluation sociale circonstanciée.
- Les personnes sans accompagnement social peuvent solliciter un rendez-vous avec le Vice-Président du CCAS.

Au préalable, l'utilisateur est reçu par un agent social ou un travailleur social du CCAS qui établit un rapport social détaillant les éléments de la situation. Ce rapport est ensuite transmis au Vice-président du CCAS pour étude et orientation éventuelle. Afin d'assurer une analyse complète de la demande, il est impératif que le demandeur fournisse tous les justificatifs exigés lors de la prise de rendez-vous. Ces documents sont indispensables à l'établissement du rapport social et à l'examen de la demande d'aide.

- Sans rendez-vous, l'utilisateur est reçu par l'agent administratif ou par un travailleur social du CCAS, suivant l'urgence de la situation, qui réalise immédiatement une évaluation sociale à partir des éléments présentés par le demandeur.

La décision est prise par le Président ou le Vice-président.

La notification est transmise à l'intéressé, suivant le degré d'urgence, par téléphone, par courrier ou par courriel. L'information est également communiquée au référent social.

VERSEMENT DE L'AIDE

- Paiement par mandat administratif du prestataire/fournisseur ;
- À défaut si le paiement a déjà eu lieu, ou suivant la situation, par virement sur le compte bancaire du bénéficiaire.

2. TICKETS ALIMENTAIRES/HYGIÈNE

OBJECTIF

Une aide facultative qui a pour objectif d'apporter un soutien ponctuel aux personnes et foyers rencontrant des difficultés financières temporaires, afin de répondre à des besoins alimentaires essentiels.

Cette aide vise à répondre à une situation d'urgence.

Elle permet l'achat de denrées alimentaires et de produits d'hygiène de première nécessité.

Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté, dans un contexte d'urgence et d'absence, et dans l'attente de réponses des organismes préalablement sollicités.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

Les demandeurs s'adressent directement à l'agent administratif d'accueil avec l'ensemble des justificatifs du mois en cours, le dernier avis d'imposition, les justificatifs d'épargne éventuelle, et une évaluation sociale circonstanciée.

Les demandes peuvent également être adressée de façon écrite par un travailleur social, après évaluation préalable de la situation.

L'agent d'accueil instruit le dossier au vu des éléments fournis par le demandeur ou par le travailleur social.

Le dossier est examiné par le Président ou le Vice-Président.

La réponse est transmise à l'intéressé, suivant le degré d'urgence, par téléphone, par courrier ou par courriel. L'information est également communiquée au référent social.

MODALITÉ D'ATTRIBUTION

Les tickets alimentaires font l'objet d'une attribution exceptionnelle, ponctuelle et non automatique sous conditions de ressources.

L'aide est accordée sous forme de tickets alimentaires, utilisables exclusivement pour l'achat de produits alimentaires et de première nécessité, d'une valeur unitaire de 10 €. Ils sont utilisables dans divers commerces situés sur le territoire de la commune.

Barème d'attribution des tickets alimentaires :

Ressources moyennes journalières	Composition foyer	
	Personne seule	Par personne supplémentaire
Entre 0 € et 5 €	3 tickets/semaine	1 ticket/semaine
Entre 5 € et 10 €	2 tickets/semaine	1 ticket/semaine
Supérieure à 10 €	Aucun ticket alimentaire	

Dérogation :

- En cas de rupture alimentaire avérée, une aide peut être accordée à titre exceptionnel et en urgence jusqu'au rendez-vous avec l'assistante sociale, sous réserve de fournir des justificatifs nécessaires à l'évaluation de la situation du demandeur.

Par ailleurs, les personnes en situation précaire sollicitant une aide financière peuvent, en lieu et place, se voir proposer une aide alimentaire.

VERSEMENT DE L'AIDE

Les chèques d'accompagnement personnalisé sont remis aux bénéficiaires, auprès du CCAS, après qu'ils ont apposé leur signature sur un registre mentionnant le retrait du chèque.

DURÉE DE L'ATTRIBUTION ET RENOUELEMENT DE L'AIDE ALIMENTAIRE (hors situation d'urgence)

- L'aide est attribuée pour une durée déterminée, comprise entre un jour et un mois maximum, selon les besoins constatés et l'évaluation sociale réalisée.
- Son renouvellement est subordonné à l'examen d'un rapport établi par un travailleur social ou un agent social. L'aide peut être renouvelée pour des périodes de même durée, dans la limite de trois mois d'attribution, consécutifs ou non, au cours d'une même année civile.
- Toute demande de renouvellement doit être accompagnée des justificatifs nécessaires à l'évaluation de la situation du demandeur.

Aucun renouvellement automatique ne peut être accordé.

3. AIDE AUX FACTURES D'ÉNERGIE

OBJECTIF

Une aide aux familles en situation de précarité, propriétaires ou locataires, pour régler partiellement leur facture d'énergie.

Cette aide n'intervient qu'après déduction des autres dispositifs sociaux existants (FSL, chèque énergie...).

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

- Les personnes bénéficiant d'un accompagnement social peuvent s'adresser à leur travailleur social référent du Services des Solidarités Territoriales 3 (SST3) qui adresse un dossier comprenant la demande, l'ensemble des justificatifs du mois en cours, le dernier avis d'imposition, les justificatifs d'épargne éventuelle et une évaluation sociale circonstanciée.
- Les personnes sans accompagnement social peuvent solliciter un rendez-vous avec le Vice-Président du CCAS.
Au préalable, l'utilisateur est reçu par un agent social ou un travailleur social du CCAS qui établit un rapport social détaillant les éléments de la situation. Ce rapport est ensuite transmis au Vice-président du CCAS pour étude et orientation éventuelle. Afin d'assurer une analyse complète de la demande, il est impératif que le demandeur fournisse tous les justificatifs exigés lors de la prise de rendez-vous. Ces documents sont indispensables à l'établissement du rapport social et à l'examen de la demande d'aide.
- Sans rendez-vous, l'utilisateur est reçu par l'agent administratif ou par un travailleur social du CCAS, suivant l'urgence de la situation, qui réalise immédiatement une évaluation sociale à partir des éléments présentés par le demandeur.

L'agent d'accueil instruit le dossier au vu des éléments fournis par le demandeur et des éléments transmis par le travailleur social.

La décision est prise par le Président ou le Vice-président.

La notification est transmise à l'intéressé, suivant le degré d'urgence, par téléphone, par courrier ou par courriel. L'information est également communiquée au référent social et, le cas échéant, au prestataire d'énergie.

MONTANT DE L'AIDE

Le montant de l'aide est accordé dans sa totalité ou calculé afin de laisser un reste à charge représentant entre 10 % et 20 % de la facture.

L'aide est réglée sur la dernière facture et/ou sur une facture de régularisation. Elle ne prend pas en compte le report des factures antérieures impayées.

L'aide peut concerner une ou plusieurs mensualités.

VERSEMENT DE L'AIDE

- La personne doit produire la facture concernée ;
- Paiement par mandat administratif du prestataire/fournisseur.

PARTICULARITÉ

Cette aide à l'énergie sera financée en priorité par le Fonds social précarité et efficacité énergétique mis en place par le SIPPEREC, dont la commune de Levallois est adhérente. Il s'agit d'une aide financière versée directement par le CCAS à EDF, en contrepartie de quoi le SIPPEREC rembourse le CCAS des sommes versées pour le demandeur.

4. AIDE AUX FACTURES D'EAU SOLIDAIRE

OBJECTIF

Une aide aux familles en situation de précarité, propriétaires ou locataires, pour régler partiellement leur facture ou charges d'eau.

Cette aide n'intervient qu'après déduction des autres dispositifs sociaux existants (FSL).

Le Syndicat des Eaux d'Île-de-France (SEDIF) et son délégataire FRANCILIANE poursuivent le programme intitulé « Eau Solidaire » afin d'aider les consommateurs d'eau les plus démunis. Ils mettent en œuvre l'aide au paiement des factures d'eau, l'assistance et la prévention (écogestes respectueux de l'environnement).

Cette action d'aide n'est possible qu'avec les CCAS en tant qu'acteurs privilégiés de cette solidarité de proximité.

Le CCAS a souhaité continuer à y adhérer au programme « Eau Solidaire » afin d'en faire bénéficier les Levalloisiens.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

Le CCAS est le seul décideur en respectant les conditions d'attribution : abonnement, aide pour l'eau potable, consommation adaptée à la composition de la famille, aide ne devant pas excéder 50 % de la facture annuelle du bénéficiaire.

- Les personnes bénéficiant d'un accompagnement social peuvent s'adresser à leur travailleur social référent du Services des Solidarités Territoriales 3 (SST3) qui adresse un dossier comprenant la demande, l'ensemble des justificatifs du mois en cours, le dernier avis d'imposition, les justificatifs d'épargne éventuelle et une évaluation sociale circonstanciée.
- Les personnes sans accompagnement social peuvent solliciter un rendez-vous avec le Vice-Président du CCAS.

Au préalable, l'utilisateur est reçu par un agent social ou un travailleur social du CCAS qui établit un rapport social détaillant les éléments de la situation. Ce rapport est ensuite transmis au Vice-président du CCAS pour étude et orientation éventuelle. Afin d'assurer une analyse complète de la demande, il est impératif que le demandeur fournisse tous les justificatifs exigés lors de la prise de rendez-vous. Ces documents sont indispensables à l'établissement du rapport social et à l'examen de la demande d'aide.

- Sans rendez-vous, l'utilisateur est reçu par l'agent administratif ou par un travailleur social du CCAS, suivant l'urgence de la situation, qui réalise immédiatement une évaluation sociale à partir des éléments présentés par le demandeur.

L'agent d'accueil instruit le dossier au vu des éléments fournis par le demandeur ou transmis par le travailleur social.

La décision est prise par le Président ou le Vice-Président.

La notification est transmise à l'intéressé, suivant le degré d'urgence, par téléphone, par courrier ou par courriel. L'information est également communiquée au référent social et, le cas échéant, au prestataire d'énergie.

MONTANT DE L'AIDE

L'aide peut concerner une ou plusieurs mensualités, dans la limite d'un minimum de 15 €. L'aide ne doit pas excéder 50 % de la facture annuelle du bénéficiaire.

Montant Aide Eau Solidaire					
	1 personne	2 personnes	3 personnes	4 personnes	5 personnes et +
	50 m3/an	90 m3/an	105 m3/an	120 m3/an	160 m3/an
Consommation annuelle	270 €/an	400 €/an	480 €/an	540 €/an	720 €/an
Aide maximale	135 €	200 €	240 €	270 €	360 €

VERSEMENT DE L'AIDE

Elle est versée directement par le service des aides « Eau Solidaire » au bailleur pour déduction de son montant sur la quittance de loyer dans le cas de personnes non abonnées, ou directement au fournisseur dans le cas de personnes abonnées.

5. AIDE AU HANDICAP - ALLOCATION MUNICIPALE D'ÉDUCATION

OBJECTIF

Une aide de soutien aux parents ayant un ou plusieurs enfants handicapés de moins de 20 ans.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

La demande est déposée auprès d'un agent d'accueil du CCAS qui vérifie les conditions d'attribution, puis transmise au Vice-président qui décide de l'octroi de l'allocation.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION

L'aide est attribuée aux familles levalloisiennes ayant à charge un ou plusieurs enfants handicapés âgés de moins de 20 ans, sous réserve de percevoir l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH) de base, accompagnée d'un complément de la MDPH.

Cette aide, dont le montant mensuel s'élève à 155 €, est versée pour chaque enfant handicapé à charge.

Cette aide n'est pas soumise à des conditions de revenus.

Tous les ans, au cours du 1^{er} trimestre, un courrier adressé aux familles leur demande de fournir un justificatif de domicile de moins de trois mois, ce afin de vérifier que les personnes résident toujours sur la commune.

Le versement de l'allocation est interrompu lorsque la famille cesse de remplir les conditions d'attribution.

La réponse est transmise par courrier ou par courriel à la famille.

MISE À JOUR DES DOSSIERS

- **Complément de la MDPH** : le justificatif est à fournir et à réclamer à la date d'anniversaire de la décision ;
- **Justificatif de domicile** : avant chaque paiement trimestriel, un justificatif de domicile permet de vérifier que les familles résident toujours à Levallois.

VERSEMENT DE L'AIDE

Le montant de l'aide, non proratisé, est versé trimestriellement, par virement sur le compte bancaire des familles, avec effet au premier jour du mois de la demande.

6. AIDE MUNICIPALE À L'ENFANCE ET ALLOCATION AUX FAMILLES NON IMPOSABLES

La famille doit habiter sur le territoire de la commune depuis au moins un an.

OBJECTIF

Une allocation forfaitaire visant à apporter aux familles un soutien financier permettant de participer aux frais de scolarité, aux cotisations sportives, culturelles ou autres.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

Le demandeur doit présenter tous les justificatifs nécessaires à l'instruction du dossier auprès d'un agent d'accueil du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies. Les

documents sont visés mais ne sont pas conservés dans le dossier. Seuls les enfants nés avant le 1^{er} janvier de l'année en cours sont pris en compte dans le calcul des aides.

Les dossiers doivent être déposés du 1^{er} au 31 octobre de l'année en cours. En septembre, une information est transmise sur le site Internet de la Ville ainsi qu'un affichage dans tous les lieux publics de la Ville.

Les dossiers incomplets ne sont pas recevables.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION

Aide à l'enfance

L'aide à l'enfance est attribuée chaque année aux familles levalloisiennes ayant un ou plusieurs enfants scolarisés, ce jusqu'à leur 20^{ème} année.

Un barème est fixé en fonction du quotient familial. Pour cela, le demandeur doit fournir ses ressources mensuelles et son loyer.

L'allocation est proportionnelle :

→ Ressources – Loyer charges comprises = Montant de l'aide versée suivant le quotient.

L'aide aux familles non imposables

Cette aide est attribuée chaque année aux familles levalloisiennes ayant un ou plusieurs enfants à charge, ce jusqu'à leur 20^{ème} année.

Pour qu'une famille soit éligible, le ou les responsables du foyer doivent être non imposables. Le montant de l'aide est calculé en fonction de la composition familiale.

Seules les personnes ayant un avis d'imposition portant la mention « au vu des éléments que vous avez déclarés, vous n'êtes pas imposable à l'impôt sur le revenu » sont prises en compte au titre des non imposables. En revanche, ne sont pas prises en compte à ce titre les personnes devenues non imposables à la suite de remboursements d'impôt.

Les versements sont interrompus dès lors que la famille cesse de remplir les conditions d'attribution.

VERSEMENT DE L'AIDE

L'aide à l'enfance est versée en décembre, en mars et en juin par virement sur le compte bancaire des familles.

L'aide aux familles non imposables, qui peut se cumuler avec l'aide à l'enfance, est versée en une seule fois en décembre par virement sur le compte bancaire des familles.

Plafond des ressources mensuelles de la famille

Aide à l'enfance						
Nombre d'enfants	1	2	3	4	5	6*
Quotient en euros	1 075,00 €	1 180,00 €	1 260,00 €	1 345,00 €	1 495,00 €	1 570,00 €

Quotient = ressources mensuelles + allocations familiales - loyer

Montant de l'aide municipale à l'enfance versée pour chaque trimestre de l'année scolaire mandatée en décembre, mars et juin

Nombre d'enfants scolarisés						
Nombre d'enfants	1	2	3	4	5	6*
Couples	45,00 €	65,00 €	95,00 €	120,00 €	145,00 €	160,00 €
Personnes seules	95,00 €	170,00 €	220,00 €	240,00 €	265,00 €	290,00 €

Critère d'attribution : allocation versée aux familles ayant des enfants scolarisés âgés de moins de 20 ans

Montant de l'allocation non-imposable mandatée en décembre

Nombre d'enfants						
Nombre d'enfants	1	2	3	4	5	6*
Couples	65,00 €	85,00 €	100,00 €	120,00 €	140,00 €	160,00 €
Personnes seules	105,00 €	135,00 €	160,00 €	190,00 €	210,00 €	230,00 €

critères d'attribution : être non imposable et avoir des enfants à charge

* l'allocation est augmentée de 25% par enfant supplémentaire pour les familles ayant + de 6 enfants

7. AIDE AUX RÉSIDENTS DANS L'EHPAD « LES MARRONIERS »

À compter du 1^{er} janvier 2024, l'aide aux résidents dans l'EHPAD « Les Marronniers », dite « argent de poche », est supprimée pour les nouveaux résidents de cet établissement.

Cette décision a été prise dans un souci d'équité avec les pensionnaires qui résident dans d'autres EHPAD de Levallois.

Néanmoins, cette aide demeure versée aux résidents qui étaient déjà bénéficiaires au 31 décembre 2023.

PROCÉDURE D'INSTRUCTION

La liste des personnes bénéficiaires est transmise tous les mois par la Direction Administrative de l'EHPAD « Les Marronniers » au service comptabilité du CCAS.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION

L'aide est exclusivement attribuée aux pensionnaires de l'EHPAD « Les Marronniers » bénéficiaires de l'aide sociale à l'hébergement en établissement.

Accusé de réception en préfecture
092-269200424-20260622-20260623bis-CC

VERSEMENT DE L'AIDE

L'aide d'un montant de 70 € est versée mensuellement, par virement sur le compte bancaire du bénéficiaire ou de son représentant légal.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR SUIVANT LES AIDES

Les pièces à fournir doivent être récentes et seuls les originaux sont acceptés lors de l'instruction du dossier.

En cas de demande incomplète, le CCAS indique les pièces et informations manquantes à l'administré qui sollicite l'aide. Il fixe un délai de réception de ces pièces et informations. À défaut de réponse, le dossier incomplet fait l'objet d'un rejet de la demande.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- Pièce d'identité ou carte de séjour en cours de validité ;
- Livret de famille ;
- Jugement de divorce ;
- Jugement de protection ;
- Attestation d'ouverture des droits à l'assurance maladie d'assuré ;
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition (recto-verso) ;
- Dernier relevé bancaire ;
- Certificat de scolarité.

REVENUS

- Revenus des 3 derniers mois des personnes vivant au foyer : bulletins de salaire, allocation de chômage, pension de retraite, prestations CAF, pension alimentaire...

CHARGES

- Dernière quittance de loyer ou charges de copropriété ;
- Attestation d'hébergement avec copie de la pièce d'identité, ainsi qu'un justificatif de domicile de l'hébergeant ;
- Facture d'électricité, eau, téléphone, assurances ;
- Dettes, emprunts...

Au vu de sa situation particulière du demandeur, la Présidente ou la Vice-présidente peut demander des pièces complémentaires, non inscrites sur la liste des pièces à fournir. Dans ce cas, le dossier du bénéficiaire est ajourné jusqu'à l'obtention des pièces demandées.