

Publié le 11 juillet 2023

Envoyé en préfecture le 11/07/2023  
Reçu en préfecture le 11/07/2023  
Publié le  
ID : 041-224100016-20230710-DL149090H2-DE



# **RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL**

## **D'ATTRIBUTION DES AIDES FINANCIÈRES SOCIALES**

(hors insertion et fonds solidarité logement - FSL)

## Sommaire

INTRODUCTION	3
I. PRINCIPES GÉNÉRAUX DES AIDES FINANCIÈRES SOCIALES	4
II. LES AIDES FINANCIÈRES AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE	6
a) Secours exceptionnels au titre de l'ASE versés aux bénéficiaires et/ou aux organismes	7
b) Allocations mensuelles temporaires ASE	7
III. LE SECOURS EXCEPTIONNEL PRESIDENT (PCD)	9
IV. LES AIDES D'URGENCE VERSÉES EN CAP (Chèque d'Accompagnement Personnalisé)	11
V. LES JUSTIFICATIFS A PRODUIRE POUR TOUTE DEMANDE D'AIDE	13
VI. PROCÉDURE D'ADMISSION	14
Fiche 1 - Procédure d'admission des demandes d'aides financières : secours exceptionnels versés aux bénéficiaires/organismes - secours exceptionnel président et allocation mensuelle temporaire	14
Fiche 2 - Procédure d'admission des demandes CAP : traitement de la demande dans les 48H	16
VII. ANNEXES	17
Annexe 1 - Demande d'aide auprès du conseil départemental de Loir-et-Cher	18
Annexe 2 - Enquête sociale (demande d'aide financière)	20
Annexe 3 - Calcul du Quotient Familial (QF)	23

## INTRODUCTION

Ce nouveau règlement départemental des aides financières sociales (hors insertion et FSL) a permis de combler certaines lacunes de l'ancien règlement et d'identifier un certain nombre d'axes d'amélioration, destinés à faciliter l'exercice des missions des professionnels au quotidien.

L'objet était de réviser les règlements déjà existants et simplifier les circuits afin de mieux identifier les aides mobilisables au titre de l'aide sociale à l'enfance, celles mobilisables au titre du département (secours exceptionnels Président et secours d'urgence versés en CAP) pour les personnes accompagnées par les services sociaux départementaux.

Fruit d'un long travail d'évaluation et d'échange partenarial, ce nouveau règlement intérieur des aides financières sociales repose sur 2 principes :

- L'ajustement des barèmes à la réalité socio-économique des ménages du Loir-et-Cher,
- Une revue des aides de toute nature (hors insertion et FSL) aujourd'hui mobilisables.

Ce règlement, qui complète le règlement départemental d'aide sociale (RDAS), réaffirme le soutien du département dans l'accompagnement des familles en difficultés habitant en Loir-et-Cher et veille à satisfaire une réponse territoriale équilibrée et une offre de service public adaptée.

## **I. PRINCIPES GÉNÉRAUX DES AIDES FINANCIÈRES SOCIALES**

L'aide financière est un outil d'intervention sociale au service de l'accompagnement réalisé par les professionnels médico-sociaux et socio-éducatifs du département.

Toute demande doit donc être accompagnée d'une évaluation sociale globale de la situation de l'utilisateur permettant de mobiliser en parallèle l'ensemble des outils pertinents afin d'améliorer et de stabiliser la situation de la personne en vue de préserver ses droits et son autonomie.

**Toutes les demandes d'aides financières (hors insertion et FSL) doivent donc être rédigées par un travailleur social ou médico-social à partir des éléments suivants :**

- ↪ Le formulaire de "demande d'aide auprès du conseil départemental de Loir-et-Cher" mentionnant la mise en conformité du RGPD dans le cadre des données personnelles de l'utilisateur (annexe 1), dûment rempli et signé par l'utilisateur,
- ↪ Les éléments du budget permettant de calculer le QF (quotient familial),
- ↪ Le reste à vivre à partir des éléments transmis par la famille au référent social,
- ↪ Le rapport social argumenté démontrant la nécessité de l'octroi de l'aide financière (sauf pour les aides d'urgences versées en CAP).

**La décision est prise à partir des 3 éléments cumulatifs suivants :**

- Le quotient familial (QF) doit être inférieur ou égal à 200 €,
- Du reste à vivre,
- Du rapport social argumenté.

**À titre exceptionnel**, une aide financière peut être accordée si le QF est supérieur à 200 € lorsque les éléments de contexte et le plan d'action élaboré avec la famille sont rédigés dans le rapport du travailleur social ou médico-social

**Pour un souci de cohérence et de simplification**, entre les différentes aides financières proposées par le département :

- Elles sont mobilisables sur l'année civile,
- Le calcul du QF retenu est celui du FSL (annexe 3).

**Pour le calcul du QF, est considéré comme enfant(s) à charge :**

Est considéré comme à charge et donnant lieu à l'attribution d'une part dans le calcul du QF :

- Tout enfant de moins de 18 ans,
- Tout enfant âgé de 18 à 20 ans sans ressources propres sur la période de référence,
- Tout enfant âgé de 20 à 25 ans sans ressources propres sur la période de référence et pris en compte dans le calcul du RSA du /ou des parents,

Nb : un enfant en garde alternée est considéré comme à charge dans le foyer de chacun de ses parents.

Publié le 11 juillet 2023

**Enfant(s) confié(s), la règle suivante sera appliquée :**

- Enfant placé dont le (les) parent(s) perçoit (vent) les prestations familiales : 0,5 part,
- Enfant placé dont le (les) parent(s) ne perçoit (vent) pas les prestations familiales : 0 part.

N'est pas considéré comme à charge et ne donne pas lieu à l'attribution d'une part dans le calcul du QF :

- Tout enfant de 18 ans à 25 ans disposant de ressources.

**Concernant la contribution des enfants de plus de 18 ans aux charges du foyer et à son entretien :**

Toute personne majeure disposant de ressources et vivant au foyer, se doit de contribuer aux charges du foyer et à son entretien. Le forfait appliqué est:

- 120 € lorsque que la famille est bénéficiaire du RSA,
- 150 à 200 € pour les autres types de ressources et selon leur montant.

**Voie de recours**

Chaque demandeur peut contester la décision de refus de sa demande d'aide.

Les voies et délais de recours sont mentionnés dans la décision envoyée au demandeur de l'aide :

- ↪ Décision d'attribution ou de rejet : recours administratif ou gracieux (conseil départemental) et éventuellement contentieux (tribunal administratif)
- ↪ Décision de « sans objet » : recours contentieux uniquement (tribunal administratif)

Les mentions utilisées sont identiques tant dans le texte que dans la présentation.

L'adresse indiquée dans la mention des voies et délais de recours permet l'arrivée directe au service compétent pour le traitement de l'appel.

Seul le demandeur de l'aide ou son représentant légal peut faire appel.

**Le traitement des appels (recours) :**

La contestation d'une décision est étudié par un autre décideur ou une autre instance.

Les principes rappelés ci-après constituent des principes communs à l'ensemble des aides financières sociales (hors insertion et FSL) allouées par le département du Loir-et-Cher.

Ces aides ont un caractère facultatif.

## **II. LES AIDES FINANCIÈRES AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE**

### **Objectifs de l'aide**

L'aide financière doit être affectée à la prise en charge de l'enfant et à son épanouissement, notamment dans le cadre d'un projet éducatif et / ou thérapeutique, à l'exclusion de toute autre forme de dépense. Elle peut permettre l'intégration des enfants dans des activités d'insertion socio-éducatives. Elle n'a pas vocation à prendre en charge les dépenses liées au logement, à l'énergie ou à l'eau, ainsi que toute autre forme de dépense hors champ de l'enfance. L'hébergement et la réinsertion des familles sans abri relèvent d'autres dispositifs.

### **Conditions d'attribution**

Le président du conseil départemental accorde les prestations d'aide sociale à l'enfance (Article L. 222-1 du CASF). L'aide financière est attribuée sur sa demande ou avec son accord, à la mère, au père ou, à défaut, à la personne qui assume la charge effective de l'enfant, lorsque la santé de celui-ci, sa sécurité, son entretien ou son éducation l'exige et, pour les prestations financières, lorsque le demandeur ne dispose pas de ressources suffisantes. Elle est accordée aux femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières, lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige. Elle peut être accordée aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés de moins de 21 ans confrontés à des difficultés sociales. (Article L. 222-2 du CASF).

### **Critères d'intervention**

- Assurer les besoins alimentaires, les besoins de 1<sup>ère</sup> nécessité ou de mobilier de première nécessité pour la famille,
- Permettre de réaliser un projet éducatif pour l'enfant : équipement numérique (à partir de la 4<sup>ème</sup>), soutien scolaire, permis BSR (projet d'apprentissage scolaire), vélo,
- Permettre de réaliser un projet thérapeutique : prise en charge orthophoniste, orthopédique, psychologique, psychomotrice médiation animale, autres thérapies sur avis du psychologue de l'aide sociale à l'enfance ou du médecin,
- Permettre le paiement des frais occasionnés par la garde de l'enfant (à domicile, chez une assistante), dans une structure d'accueil collectif (en complément des bons CAF ou autres) ou pour l'intervention d'une auxiliaire familiale,
- Favoriser l'exercice du droit de visite ou d'hébergement des parents,
- Aider au financement des frais de scolarité ou de restauration scolaire (internat, équipement professionnel etc.),
- Les frais de complémentaire santé,
- Les loisirs, vacances et voyages scolaires des enfants (centre aéré, colonie de vacances).

## Nature des prestations

L'aide financière comporte le versement d'aides effectuées sous forme soit de :

- Secours exceptionnels prioritairement versés aux organismes,
- Secours exceptionnels versés aux bénéficiaires,
- Allocations mensuelles temporaires (AMT) versées aux bénéficiaires (Article L.222-3 du CASF).

Elle est attribuée au titre de la prévention et de la protection de l'enfance, après évaluation du travailleur médico-social.

### a) **Secours exceptionnels au titre de l'ASE versés aux bénéficiaires et/ou aux organismes**

Les secours exceptionnels sont des aides accordées ponctuellement pour permettre à la famille de faire face à des dépenses.

→ Ils sont octroyés dans la limite de 5 secours par an et par famille.

### b) **Allocations mensuelles temporaires ASE**

Les allocations mensuelles temporaires sont des aides versées mensuellement sur une durée maximale de 24 mois à raison de 12 allocations mensuelles maximum. Elles sont destinées à apporter un soutien financier à des familles qui connaissent une insuffisance de ressources, dans le but de préserver l'équilibre familial et/ou pour favoriser le maintien des enfants au foyer.

### **Cas particuliers :**

- Cette aide peut aussi être versée à des personnes victimes de violence conjugale, le temps de la mise en œuvre des droits personnels,
- Ainsi qu'aux familles étrangères en attente de statut sur le territoire national qui en font la demande, dans le seul but de pourvoir aux besoins alimentaires des enfants. Cette aide s'adresse aux familles sans ressources non prises en charge par l'État en structure collective (CADA, CHTL etc.) et qui ne reçoivent pas de prestations de droit commun, d'allocations des demandeurs d'asile (ADA) ou de prestations familiales. Les allocations mensuelles peuvent être versées durant le temps de la procédure de régularisation et ne sont pas limitées à 12 allocations.

### Aides mobilisables et montants

Aides mobilisables	Montants alloués
Tranches d'âge : 0 – 6 ans, de 6 ans à 18 ans révolus et 18 ans jusqu'à 21 ans (si prise en compte dans le calcul du quotient familial)	
<b>Aide alimentaire, habillement, produits de 1<sup>ère</sup> nécessité</b> (produits hygiène corporelle et entretien)	100 € maximum / enfant  125 € maximum par enfant en situation du handicap, âge PMI
<b>Projet éducatif pour enfant</b>  - Équipement numérique (à partir de la 4 <sup>ème</sup> ), - Soutien scolaire, - Permis BSR (projet d'apprentissage scolaire), - Vélo	500 €/an
<b>Frais scolarité</b>  - Frais d'internat, - Équipement professionnel, - Frais d'inscription, - Restauration scolaire	argumentaire avec le projet éducatif
<b>Frais de garde</b>	argumentaire avec le projet éducatif
<b>Projet thérapeutique</b>  Prise en charge orthophoniste, orthopédique, psychologique, psychomotrice, médiation animale (autres thérapies sur avis du psychologue ASE ou du médecin)	500 € max / an
<b>Mobiliers 1<sup>ère</sup> nécessité (peut être en complément de l'aide FSL) :</b>  - Bureau (à partir de l'entrée en classe de 6 <sup>ème</sup> ), - Armoire, - Sommier + pieds de lit, - Matelas, - Linge de lit.	100 € maximum 130 € maximum 120 € maximum 150 € maximum 100 € maximum

## Bénéficiaires

- ✓ Les parents ou le père ou la mère d'un enfant mineur,
- ✓ Toute personne accueillant et entretenant un enfant mineur,
- ✓ Les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige,
- ✓ Aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés jusqu'à 21 ans, confrontés à des difficultés sociales (même sans lien avec la famille),
- ✓ Les familles étrangères en attente de statut sur le territoire national inscrites dans une démarche de régularisation : demande d'asile, demande de titre de séjour, recours de la décision...

## Mode de paiement

- ✓ Virement bancaire au bénéficiaire,
- ✓ Virement à un tiers (organismes, partenaires),
- ✓ Remise sous forme de CAP (Chèque d'Accompagnement Personnalisé) :
  - Alimentation/Hygiène,
  - Habillement.

## **III. LE SECOURS EXCEPTIONNEL PRÉSIDENT (PCD)**

### Objectifs de l'aide

Dans le cas où aucun dispositif légal ou d'action sociale ne peut apporter de solution, le secours exceptionnel président permet d'attribuer des aides financières ponctuelles et non remboursables à des personnes qui connaissent des difficultés financières, en risque d'exclusion ou difficultés d'insertion. Ce n'est pas une aide urgente. Il ne finance jamais les créances fiscales ou hospitalières.

**Le secours exceptionnel Président est subsidiaire. Il ne peut apporter de solution dans les domaines d'intervention des dispositifs départementaux suivants :**

- ↪ Fonds de solidarité logement (dépôt de garantie, loyers, charges locatives, assurance habitation, ouverture de compteurs, frais de déménagement, frais de mobilier),
- ↪ Énergie, eau et téléphone,
- ↪ Aide sociale à l'enfance,
- ↪ Aides à l'insertion des bénéficiaires du RSA, fonds d'aide aux jeunes.

**Une personne peut bénéficier de plusieurs aides d'une même nature ou de natures différentes dans l'année civile si sa situation le justifie. Toutefois, s'agissant d'aides ponctuelles les attributions doivent être discontinues.**

## Nature des prestations

L'aide financière comporte le versement d'aides effectuées sous forme soit de :

- Secours exceptionnel Président prioritairement versés aux organismes,
- Secours exceptionnel Président versés aux bénéficiaires.

## Aides mobilisables et montants

Public visé	Aides mobilisables	Montants alloués
<b>Personne seule ou couple sans enfant</b>	Aide alimentaire, habillement, produits de 1ère nécessité (produits d'hygiène corporelle et d'entretien)	100 € maximum
<b>Tout public</b>	<p><b>Logement, si pas d'intervention possible du FSL et/ou en complément :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Énergie,</li> <li>- Eau,</li> <li>- Assurance,</li> <li>- Mutuelle,</li> <li>- Assurance habitation et responsabilité civile,</li> <li>- Assurance voiture si accès/maintien à l'emploi.</li> </ul> <p><b>Santé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forfait hospitalier,</li> <li>- Frais de santé,</li> <li>- Frais d'appareillage,</li> <li>- Expertise médicale.</li> </ul> <p><b>Mobilité / Transport :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais de transport,</li> <li>- Carburant,</li> <li>- Carte de transport,</li> <li>- Réparation automobile.</li> </ul> <p><b>Démarches administratives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre de séjour 1ère demande pour toute la famille (contribution partielle),</li> <li>- Titre de séjour pour un renouvellement pour toute la famille (contribution partielle).</li> </ul>	Inférieur ou égal à 200 € maximum

## Bénéficiaires

- Personne seule ou couple sans enfant,
- Tout public y compris :
  - ✓ Les parents ou le père ou la mère d'un enfant mineur,
  - ✓ Toute personne accueillant et entretenant un enfant mineur,
  - ✓ Les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige,
  - ✓ Aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés jusqu'à 21 ans, confrontés à des difficultés sociales (même sans lien avec la famille),
  - ✓ Les familles étrangères en attente de statut sur le territoire national inscrites dans une démarche de régularisation : demande d'asile, demande de titre de séjour, recours de la décision etc.

## Mode de paiement

- ✓ Virement bancaire au bénéficiaire,
- ✓ Virement à un tiers (organisme, partenaires),
- ✓ Remise sous forme de CAP (Chèque d'Accompagnement Personnalisé) :
  - Alimentation/Hygiène,
  - Habillement.

## IV. LES AIDES D'URGENCE VERSÉES EN CAP (CHEQUE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE)

### Objectifs de l'aide

Des chèques d'accompagnement personnalisés peuvent être attribués à des personnes ou ménages avec ou sans enfant à charge :

- Dans l'impossibilité immédiate d'assurer leur alimentation, habillement et l'accès aux produits d'hygiène au-delà de 48H.

### Conditions d'attribution

Dans le cadre d'une évaluation d'urgence et des besoins alimentaires de l'usager, le département est fréquemment amené à pallier l'intervention d'autres organismes publics comme la CPAM, MSA, CAF, CCAS-CIAS, qui ont des délais de traitement importants. En outre, tous les territoires n'ont pas les mêmes possibilités en termes de réponses alimentaires via les associations caritatives.

L'attribution de l'aide d'urgence versée en CAP doit donc être validée à partir d'un rapport social argumenté, dans la limite de 4 versements par an.

### Les documents à fournir :

- Le formulaire de "demande d'aide auprès du conseil départemental de Loir-et-Cher" mentionnant la mise en conformité du RGPD dans le cadre des données personnelles de l'usager,

- La signature du travailleur social attestant avoir vu les justificatifs pour réaliser le budget,
- La pièce d'identité (si la famille en dispose),
- Le contrat jeune majeur pour les jeunes de 18 à 21 ans.

**Critère particulier pour les mineurs non accompagnés (MNA) et jeunes majeurs pris en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance :**

Cette aide peut aussi être attribuée, dans l'attente de la réception de l'ordonnance de placement provisoire prise par l'autorité judiciaire (OPP), aux mineurs non accompagnés ou aux jeunes majeurs en apprentissage qui ne disposent pas d'un relevé d'identité bancaire (RIB), afin de leur permettre de bénéficier de conditions de prise en charge identiques à celles des autres enfants confiés au département et, notamment, de pouvoir bénéficier d'argent de poche et de vêture.

**Aides mobilisables et montants**

Public visé	Aides mobilisables	Montants alloués
Tout public	Aide alimentaire, habillement, produits de 1ère nécessité (produits hygiène corporelle et entretien)	100 € maximum pour une personne 75 € maximum par personne supplémentaire dans la limite de 250 €

**Bénéficiaires**

- Tout public y compris :
  - ✓ Personne seule ou couple sans enfant,
  - ✓ Les parents ou le père ou la mère d'un enfant mineur,
  - ✓ Toute personne accueillant et entretenant un enfant mineur,
  - ✓ Les femmes enceintes confrontées à des difficultés médicales ou sociales et financières lorsque leur santé ou celle de l'enfant l'exige
  - ✓ Aux mineurs émancipés et aux majeurs âgés jusqu'à 21 ans, confrontés à des difficultés sociales (même sans lien avec la famille).
  - ✓ Aux mineurs non accompagnés et jeunes majeurs qui sont en apprentissage,
  - ✓ Les familles étrangères en attente de statut sur le territoire national inscrites dans une démarche de régularisation : demande d'asile, demande de titre de séjour, recours de la décision etc.

**Mode de paiement**

- ✓ Remise sous forme de CAP (Chèque d'Accompagnement Personnalisé) :
  - Alimentation/Hygiène
  - Habillement

## **V. LES JUSTIFICATIFS A PRODUIRE POUR TOUTE DEMANDE D'AIDE**

### **État civil obligatoire copie à joindre à la demande :**

Pièce(s) d'identité du demandeur et livret de famille (si enfant) ou extrait d'acte de naissance,

Titre(s) de séjour,

Documents concernant la garde des enfants : attestation CAF ou jugement JAF.

**Le travailleur social ou médico-social examine les justificatifs listés ci-dessous (ressources et charges) et atteste par une signature le contrôle de ces pièces sur la demande d'aide financière.**

**En fonction de la date de la demande, les documents à fournir sont :**

- Soit ceux du mois en cours,
- Soit ceux du mois précédent.

### **Justificatifs à fournir ou à montrer par l'usager**

#### Ressources :

- Bulletins de salaires,
- Indemnités Pôle Emploi : avis de paiement,
- Retraites principales et complémentaires : notification (à défaut, décompte bancaire ne faisant apparaître que le virement concerné),
- Pension de réversion, d'invalidité ou rente accident de travail, allocation veuvage ou anciens combattants : notification ou relevé annuel,
- Revenus fonciers ou commerciaux : attestation comptable (pour bénéficiaire du RSA : revenu forfaitaire CAF),
- Indemnités journalières CPAM ou MSA et complémentaires : décomptes,
- Pensions alimentaires, prestations compensatoires,
- Prestations familiales et sociales CAF ou MSA : attestation de droits,
- Bourses étudiantes (si la demande est faite pour le titulaire de la bourse).

#### Charges :

- Loyer ou accession à la propriété : quittance ou dernier document annuel,
- Bois, gaz bouteille ou autres combustibles : factures,
- Gaz : échancier de mensualisation ou dernière facture,
- Électricité : échancier de mensualisation ou dernière facture,

Publié le 11 juillet 2023

- Eau : échancier de mensualisation ou dernière facture,
- Assurance habitation : avis d'échéance annuel ou échancier mensuel,
- Taxe d'habitation et/ou foncière : avis d'imposition,
- Taxe d'ordures ménagères : avis d'imposition ou d'échéance du propriétaire,
- Pensions alimentaires, prestations compensatoires,
- Assurance auto,
- Abonnement de transport en commun,
- Mutuelle,
- Téléphonie (forfait maximum à 40€ par famille, enfant à partir de 14 ans),
- Frais de garde,
- Cantine.

Cas particulier : pour les personnes en attente de statut (personnes étrangères) :

**Elles doivent produire :**

- Les justificatifs de la demande d'asile mère et/ou père et/ou enfants (un seul permet l'ouverture de l'aide sociale à l'enfance pour le ou les mineurs)
- Le refus de la demande d'asile et le recours
- Le récépissé de demande de titre de séjour,
- Le refus d'octroi du titre de séjour et la preuve de l'introduction d'un recours contre ce refus.

En l'absence de justificatif, un mail doit être transmis à la préfecture pour connaître l'avancé du dossier.

## **VI. PROCÉDURE D'ADMISSION**

### **Fiche 1 - Procédure d'admission des demandes d'aides financières : secours exceptionnels versés aux bénéficiaires/organismes - secours exceptionnel président et allocation mensuelle temporaire**

#### **➔ Étape 1 : l'évaluation**

Pour toute demande d'aide financière, le travailleur social (ou médico-social) territorialement compétent réalise une évaluation sociale écrite accompagnée du formulaire (imprimé « demande d'aide auprès du conseil départemental de Loir-et-Cher » cf. annexe 1) sur lequel **la personne explique le motif de sa demande et précise ses besoins.**

L'enquête sociale (annexe 2) fait apparaître les démarches à effectuer afin d'apporter des solutions aux difficultés financières et permettre à la famille de retrouver son autonomie.

Lorsque la famille est en attente de droits et/ou de prestations, la date de dépôt du dossier doit être indiquée.

En cas de renouvellement de l'aide, un bilan des actions engagées devra être présenté.

L'enquête sociale doit décrire la situation familiale, le motif de la demande et comporter une évaluation prenant en compte le montant des ressources et des charges du mois en cours de la famille, tout justificatif de la dépense financée, ainsi que l'avis argumenté du travailleur social assurant le traitement de la demande. L'évaluation doit préciser les conditions de vie de la famille.

Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen. Il appartient au travailleur social de s'assurer du caractère complet du dossier.

### ➔ Étape 2 : saisie de la demande

**L'assistante administrative MDCS** assure la saisie de la demande d'aide dans le module aide financière de SOLIS, vérifie la complétude de la demande, le quotient familial et la mise en forme. Puis, elle remet la demande au travailleur social concerné pour signatures.

### ➔ Étape 3 : signature

**Le travailleur médico-social MDCS** relie la demande, appose sa signature pour attester la visualisation des documents justificatifs, signe le rapport social et remet à l'assistante administrative.

**L'assistante administrative MDCS** prépare le parapheur en vue de la validation et le remet au décideur (Expert technique et/ou Chef de service).

**Le décideur** lit et prend sa décision puis remet le parapheur à l'assistante administrative du dispositif concerné.

**L'assistante administrative dédiée au dispositif** édite les courriers dans SOLIS (progiciel métier), puis remet le parapheur avec les courriers au décideur.

**Le décideur** signe le courrier et remet à l'assistante administrative dédiée.

### ➔ Étape 4 : transmission du courrier à l'utilisateur

**L'assistante administrative dédiée au dispositif** scanne au gestionnaire des paiements de la direction ressources et innovations des solidarités (DRIS) les décisions d'attribution, les factures et RIB pour liquidation et mandatement.

L'assistante édite et envoie les courriers aux usagers et/ou aux créanciers à réception de l'état des paiements effectués par le gestionnaire des paiements de la DRIS.

Elle remet une copie au travailleur social puis procède au classement de l'ensemble des pièces transmises par le gestionnaire des paiements de la DRIS dans des dossiers distincts des dossiers sociaux

Enfin, elle informe le gestionnaire des paiements DRIS de tout problème relatif au paiement et organise l'archivage en fonction de la charte d'archivage en vigueur.

## Fiche 2 - Procédure d'admission des demandes CAP : traitement de la demande dans les 48H

### ➤ Étape 1 : L'évaluation

Pour toute demande d'aide financière, le travailleur social ou médico-social territorialement compétent réalise une évaluation sociale argumentée, écrite et accompagnée du formulaire (imprimé « demande d'aide auprès du conseil départemental de Loir-et-Cher » cf. annexe 1) sur lequel la personne explique le motif de sa demande et précise ses besoins.

L'enquête sociale (annexe 2) fait apparaître les démarches à effectuer afin d'apporter des solutions aux difficultés financières et de permettre à la famille de retrouver son autonomie. Lorsque la famille est en attente de droits et/ou de prestations, la date de dépôt du dossier doit être précisée.

En cas de renouvellement de l'aide, un bilan des actions engagées devra être présenté.

L'enquête sociale doit relater la situation familiale, le motif de la demande et comporter une évaluation prenant en compte le montant des ressources et des charges du mois en cours de la famille, tout justificatif de la dépense financée, ainsi que l'avis argumenté du travailleur social chargé du traitement de la demande. L'évaluation doit préciser les conditions de vie de la famille. Seuls les dossiers complets feront l'objet d'un examen. Il appartient au travailleur social de s'assurer du caractère complet du dossier.

- Transmet le brouillon à l'assistante administrative.

### ➤ Étape 2 : le circuit des demandes

Comme cette demande devient prioritaire, il y a plusieurs circuits possibles :

- L'assistante administrative assure la saisie de la demande d'aide dans le module aide financière de SOLIS (progiciel métier) ; elle vérifie la complétude de la demande, le quotient familial, la mise en forme, puis remet la demande au travailleur social concerné pour signatures.

OU

- Le travailleur social alerte l'assistante administrative d'une demande urgente de CAP. Après traitement de la demande du travailleur social, celui-ci le transmet au décideur pour signature.

Le décideur transmet la demande urgente signée à l'assistante administrative pour saisie dans SOLIS (progiciel métier)

### ➤ Étape 3 : la remise des CAP par le régisseur

Le régisseur sort le CAP et complète le carnet régie.

La remise des CAP s'organise entre un travailleur médico-social mandataire ou le régisseur.

L'assistante administrative finalise la procédure en éditant le courrier, au moment le plus opportun, pour signature au décideur qui sera remis ou envoyé au bénéficiaire.

La remise des CAP se fait en main propre au bénéficiaire qui appose sa signature dans le carnet régie.

## VII. ANNEXES

**Annexe 1** - Demande d'aide auprès du conseil départemental de Loir-et-Cher

**Annexe 2** - Enquête sociale (demande d'aide financière)

**Annexe 3** - Modalité de calcul du quotient familial (QF)



Publié le 11 juillet 2023

**Pension alimentaire :**

J'atteste sur l'honneur :

- Percevoir une pension alimentaire mensuelle de ..... €
- Pour mon (mes) enfant(s) : .....  
.....  
.....  
.....
- Pour moi-même
- Ne pas percevoir la pension alimentaire fixée par jugement

**Prestation compensatoire :**

J'atteste sur l'honneur :

- Percevoir une prestation compensatoire mensuelle de ..... € pour moi-même à la suite de mon divorce
- Ne pas percevoir la prestation compensatoire fixée par jugement

**Autres :**

J'atteste sur l'honneur :

- Ne pas être en mesure de fournir les documents suivants et avoir donné des informations aussi exactes que possible

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait à ..... le .....

Signature(s) :

**Annexe 2 - Enquête sociale (demande d'aide financière)**

Coordonnées organisme demandeur

**DEMANDE D'AIDE FINANCIERE**

*Demande en date du :*  
*Objet :*  
*Etablie par :*  
*Secteur :*  
*Canton :*  
*Procédure :*  
*Référence dossier Solis :*

**DESTINATAIRE :**

FAMILLE CONCERNEE					
NOM, PRENOM du demandeur :					
ADRESSE :					
NOM de l'allocataire :			N° Alloc : Organisme :		
Numéro de Sécurité Sociale, père :		mère :			
COMPOSITION DE LA FAMILLE					
NOM - Prénom (père - mère)	Date de naissance	Lieu de naissance	Situation professionnelle	à préciser : (CDD-COI- Contrats aidés)	
Si chômage, n° POLE EMPLOI.					
PERSONNES VIVANTS AU FOYER					
NOM- PRENOM	Date de naissance	Lieu de naissance	Scolarité ou activité professionnelle	depuis le	lien parenté avec demandeur

**Nombre de parts à prendre en compte pour le calcul du QF :**

<b>RESSOURCES DU FOYER (moyenne sur les 3 mois précédant la demande)</b>			
<b>Nature des ressources</b>	<b>père</b>	<b>mère</b>	<b>TOTAL</b>
<b><u>Revenus professionnels</u></b>			
Salaires .....			
Autres revenus mensuels (commerce, artisanat, exploitation agricole, etc) ...			
Retraites principales,			
Retraites complémentaires.....			
Pension de réversion			
Autres à préciser			0.00
<b><u>Revenus de remplacement</u></b>			
Indemnités journalières C.P.A.M.			
Pension d'invalidité .....			
Rente accident de travail .....			
Pole emploi : A.R.E (Allocation d'aide au Retour à l'Emploi)			
Pole emploi : A.S.S (Allocation Spécifique de Solidarité)			
Pole emploi : A.T.A (Allocation Temporaire d'Attente)			
Pole emploi : A.T.S (Allocation Transitoire de Solidarité)			
Pole emploi : A.S.P (Allocation de Sécurisation Professionnelle)			
Complément Prévoyance / Mutuelle .....			
Autres, à préciser .....			0.00
<b><u>Pensions « alimentaires »</u></b>			
Prestation compensatoire .....			
Enfants ou ascendants au foyer .....			
Pension (Contribution aux frais d'hébergement)			0.00
Allocation logement sociale ou familiale (rayer mention inutile)			
Aide personnalisée au logement .....			
<b><u>Prestations familiales</u></b>			
Allocations familiales .....			
Complément familial .....			
PAJE - Allocation au jeune enfant .....			
PAJE – Complément libre choix d'activité			
Allocation journalière présence parentale .....			
Allocation Soutien Familial .....			
Autres, à préciser .....			0.00
<b><u>Prestations sociales</u></b>			
Allocation Adulte Handicapé .....			
Complément de ressource AAH			
Majoration vie autonome AAH			
Allocation veuvage .....			
RSA socle .....			
RSA socle majoré			
RSA activité			
RSA activité majoré			
Autres, à préciser .....			0.00
<b><u>Autres</u></b>			
Bourses d'études supérieures (si ressources du demandeur), .....			0.00
<b>TOTAL DES RESSOURCES</b>			<b>0.00</b>
<b>CHARGES MENSUALISEES DU FOYER (entrant dans le calcul du QF)</b>			
<b><u>Charges courantes mensuelles</u></b>		<b>MONTANT</b>	
Loyer + charges locatives ou participation frais d'hébergement (APL ou AL non déduite) ....			
Accession maison (APL ou AL non déduite) .....			
Accession caravane			
Gaz .....			
Électricité .....			
Combustible (préciser) .....			
Eau .....			
Assurance logement .....			
Taxe d'habitation .....			
Taxe foncière.....			
Ordures ménagères			
Pension alimentaire/ allocation compensatoire .....			
<b>Quotient familial :</b>			<b>TOTAL DES CHARGES..... 0.00</b>

AUTRES CHARGES MENSUALISEES DU FOYER (ne rentrant pas en compte dans le calcul du QF)		
		<b>MONTANT</b>
Mutuelle.....	.....	
Téléphone.....	.....	
Assurance voiture.....	.....	
Assurances (préciser).....	.....	
Frais de garde.....	.....	
Autre (préciser).....	.....	
<b>TOTAL DES CHARGES .....</b>		0.00

CREDITS ET APUREMENT DE DETTES (saisies sur salaire / Plan BDF...)				DETTES	
Nature	Solde	Date fin versement	Montant mensuel	Nature	Montant
<b>TOTAL</b>			0.00	<b>TOTAL</b>	
				0.00	

Existe-t-il une mesure ou un accompagnement contractualisé ou judiciaire?

- Tutelle  Curatelle   
 MJAGBF  MAJ   
 MASP SIMPLE  MASP AVEC GESTION  AESF

La Commission de surendettement est-elle saisie ? oui  non

Y-a-t'il un dossier en cours de constitution ? oui  non

**AIDES FINANCIÈRES ACCORDÉES DURANT LES 12 DERNIERS MOIS (zone complétée automatiquement via SOLIS)**

Organisme	Objet de l'aide	Date	Aide demandée	Aide accordée	
				Nature	Montant

**EVALUATION SOCIALE**



### Annexe 3 - Calcul du Quotient Familial (QF)

Ressources totales du ménage – charges liées au logement

– pension alimentaire versée

\_\_\_\_\_ = Montant du QF

Nombre de parts

Personne seule	Couple	Personne seule avec 1 enfant	Couple avec 1 enfant	Personne ou enfant supplémentaire
2 parts	2,5 parts	3 parts	3,5 parts	1 part

#### ENFANT(S) À CHARGE :

→ Est considéré comme à charge et donnant lieu à l’attribution d’une part dans le calcul du QF :

- Tout enfant de moins de **18 ans**,
- Tout enfant âgé de **18 à 20 ans** sans ressources propre sur la période de référence,
- Tout enfant âgé de **20 à 25 ans** sans ressources propre sur la période de référence et pris en compte dans le calcul du RSA du /ou des parents,

**Nb** : un enfant en **garde alternée** est considéré comme à charge dans le foyer de chacun de ses parents.

→ Enfant(s) confié(s), la règle suivante sera appliquée :

- Enfant placé dont le (les) parent(s) **perçoit (vent)** les prestations familiales : **0,5 part**,
- Enfant placé dont le (les) parent(s) **ne perçoit (vent)** pas les prestations familiales : **0 part**.

**NB** : n’est pas considéré comme à charge et ne donne pas lieu à l’attribution d’une part dans le calcul du QF : tout enfant de 18 ans à 25 ans disposant de ressources.

#### CONTRIBUTION AUX CHARGES DU FOYER ET A SON ENTRETIEN :

► Tout enfant de plus de 18 ans ou autre personne disposant de ressources et vivant au foyer, contribue aux charges du foyer et à son entretien.

Un forfait est appliqué :

- **120 €** pour les bénéficiaires du RSA,
- **150 à 200 €** pour les autres types de ressources et selon leur montant.