

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU C.C.A.S.

## PRÉAMBULE

L'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, établissement public administratif communal, sont régis par les articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des familles et par le présent règlement intérieur.

L'article L.133-5 dudit Code stipule que « *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 CCAS/CIAS, ainsi que toutes personnes 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* ».

## HISTORIQUE DU CCAS

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est l'héritier du bureau d'aide sociale, lequel constitue l'une des innovations du décret du 29 novembre 1953 ayant réformé l'assistance publique (rebaptisée « aide sociale »). Ont ainsi fusionnés les anciens bureaux d'assistance issus de la loi du 15 juillet 1993 et les anciens bureaux de bienfaisance issus de la loi 7 frimaire an V, les premiers étant chargés de gérer les prestations légales, les seconds d'octroyer les aides facultatives en nature ou en espèces.

La dénomination du « Centre Communal d'Action Sociale » s'est imposée à partir de 1978 mais c'est la loi n°86-17 du 6 janvier 1986 qui l'a consacrée.

## PRÉSENTATION ET RÔLE DU CCAS (art.L123-5 du code d'Action Sociale et des Familles)

Un Centre Communal d'Action Sociale doit être créé dans toute commune de 1 500 habitants et plus (art.L.123-4 du CASF).

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 (décidées en comité et recouvrement assuré par le Trésor Public) ou non-remboursables.

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes qui incombent à une autre autorité.

L'établissement du dossier et sa transmission constitue une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

Le CCAS peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L.312-1.

Le centre communal d'action sociale peut, le cas échéant, exercer les compétences que le département a confiées à la commune dans les conditions prévues par l'article L.121-6.

## **FONCTIONNEMENT DU CCAS**

Le CCAS est un établissement public administratif. Il est administré par un Conseil d'Administration présidé par le Maire de la commune.

Dès qu'il est constitué, le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-Président qui le préside en l'absence du Maire.

Outre son président, le Conseil d'Administration comprend, pour le CCAS, des membres élus en son sein, à la représentation proportionnelle, par le Conseil Municipal.

Il comprend également des membres nommés par le Maire, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menés dans la commune.

Les membres élus et les membres nommés le sont en général au sein du Conseil d'Administration du CCAS.

Les membres élus par le Conseil Municipal et les membres nommés par le Maire le sont à la suite de chaque renouvellement du Conseil Municipal et pour la durée du mandat de ce conseil. Leur mandat est renouvelable.

Le CCAS est géré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire de la commune, qui se réunit à raison au moins d'une réunion par trimestre.

**Convocation** : Elle est adressée aux administrateurs cinq jours ouvrés au moins avant la date de réunion et elle est accompagnée de l'ordre du jour arrêté par la Présidence du CCAS.

**Vote des délibérations** : Le Conseil d'Administration prend ses décisions sous forme de délibérations votées à la majorité des suffrages exprimés.

Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix un pouvoir écrit, pour voter en son nom. Un administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

**Quorum** : Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. N'entrent dans le calcul de ce quorum, ni la voix prépondérante du président (en cas de partage des voix), ni les pouvoirs donnés par les administrateurs absents à un autre membre du conseil d'administration.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le président adresse aux administrateurs une nouvelle convocation, dans les formes et les délais prescrits du présent règlement intérieur. Lors de cette nouvelle séance, le conseil d'administration pourra délibérer sur l'ensemble des affaires inscrites à l'ordre du jour quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Le Président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Le vote a lieu au scrutin secret chaque fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination.

Les délibérations sont tenues dans un registre après avoir été enregistrées à la Préfecture.

Afin de respecter le secret professionnel qui s'impose au CCAS, les délibérations à caractère nominatif décrivant la situation sociale et ou les ressources d'une personne sont regroupées au sein d'un registre distinct non publiable.

**Questions orales** : Les Administrateurs peuvent poser en séance du Conseil d'Administration des questions orales si elles se rapportent aux activités du CCAS.

Si la question nécessite une étude ou une enquête, le Président est habilité, après avoir invité les auteurs de la question à lui adresser leurs questions par écrit, à poursuivre l'ordre du jour. La réponse est alors donnée au Conseil d'Administration suivant.

**Débats** : Les débats du Conseil d'Administration ne sont pas ouverts au public.

**Application du règlement intérieur** : Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

Le président du conseil d'administration ou le vice-président auquel il aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du CASF, est seul chargé de l'exécution du présent règlement intérieur.

**Modification du règlement intérieur** : Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le conseil d'administration, à la demande et sur proposition de son président ou d'au moins un tiers des membres dudit conseil.

## **LES GRANDS AXES DU CCAS**

- Le principe de spécialité territoriale : le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune d'Héricy.
- Le principe de spécialité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que sur la base d'activités à caractère social.
- Le principe d'égalité devant le service public : implique que le CCAS s'engage à ce que toute personne ait droit au même secours que tout autre bénéficiaire placé dans une situation objectivement identique.

## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Président (Monsieur le Maire Yannick TORRES)
- La vice-présidente (1<sup>ère</sup> adjointe Sophie BERTHOLIER)
- 7 membres maximum élus issus du Conseil Municipal de la Commune d'Héricy.
- 8 membres maximum extérieurs (responsables d'association, représentants de la société civile, représentants de structure d'insertion et de structure de handicap) nommés par le Président

## DROITS D'ACCÈS AUX DOSSIERS ET AUX ARCHIVES

Conformément à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le responsable du traitement des données personnelles sollicitées par le CCAS est Mr Yannick TORRES, président du CCAS.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion et au suivi des dossiers relatifs à l'aide proposée ou instruite par le CCAS. Les destinataires des données sont les administrations et organismes chargés de leur mise en œuvre. Les administrés disposent d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent.

Ce droit peut être exercé en s'adressant directement au CCAS ou par mail à l'adresse suivante : Centre Action d'Action Sociale – 6 rue de l'Église – 77850 Héricy

01-60-74-51-20 - [ccas@hericy.fr](mailto:ccas@hericy.fr) - [c.parize@hericy.fr](mailto:c.parize@hericy.fr)

Pour des motifs légitimes, l'administré peut s'opposer au traitement des données le concernant.

Les aides facultatives du CCAS de Héricy sont destinées aux habitants de la commune. Elles sont décidées et votées par le Conseil d'Administration présidé par M. le Maire.

Elles ne sont pas obligatoires. Elles n'ont pas vocation à se substituer au droit commun qui doit être sollicité en amont de toute demande faite au CCAS.

Chaque aide peut être accordée dans la limite d'une fois par an, dans la limite de l'enveloppe annuelle allouée, sous réserve que la situation corresponde bien aux critères définis.

Ces règles et plafonds ne s'appliquent pas aux aides sans passage en commission permanente qui répondent à des cadres particuliers.

Le Conseil d'Administration est l'instance décisionnaire. Elle se réunit autant de fois que de besoin. Elle est composée de tous les membres du CCAS. Le CA se réunit au moins 4 fois par an.

Dans un souci de confidentialité, tout dossier présenté sera anonyme.

## NOS PARTENAIRES

### **ÉPICERIE SOLIDAIRE**

Adresse : 2 bis promenade Stéphane Mallarmé – 77870 VULAINES SUR SEINE

Tél. : 01 60 74 06 82

Permanences : mardi de 14h00 à 18h00, jeudi de 15h00 à 19h00

Samedi de 10h30 à 12h30

### **M.D.S de FONTAINEBLEAU**

(Maison Départementale des Solidarités)

Adresse : 33 route de la bonne Dame -77300 Fontainebleau

Tél. : 01 60 70 79 09

Permanences : Assistante sociale à l'unité sociale - 01 60 70 79 06

Site : [www.seine-et-marne.fr/solidarite/maison-departementale-des-solidarites](http://www.seine-et-marne.fr/solidarite/maison-departementale-des-solidarites)

### **M.D.P.H 77**

(Maison départementale des personnes handicapées de Seine et Marne)

Adresse : 16 rue de l'Aluminium 77176 SAVIGNY LE TEMPLE

Tél. : 01 64 19 11 40

Site : [www.mdph77.fr](http://www.mdph77.fr)

### **CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE**

(Hôtel du département)

Adresse : 12 rue des Saints Pères – 77000 MELUN

Tél. : 01 64 14 77 77

Site : [www.seine-et-marne.fr](http://www.seine-et-marne.fr)

### **PÔLE EMPLOI**

Agence d'AVON

Adresse : 9 avenue du Général de Gaulle – 77210 AVON

Tél. : 3439

Horaires : du lundi au jeudi de 9h00 à 17h00

Le vendredi de 9h00 à 12h00

Site : [www.pole-emploi.fr/annuaire/avon-77103](http://www.pole-emploi.fr/annuaire/avon-77103)

### **MISSION LOCALE INTERCOMMUNALE DE SEINE ET LOING**

Antenne de Fontainebleau

Adresse : 43 boulevard Joffre – 77300 FONTAINEBLEAU

Tél. : 01 60 72 06 65

Site : [www.mission-locale-seineetloing.fr](http://www.mission-locale-seineetloing.fr)

### **CENTRE LOCAL D'INFORMATION ET DE COORDINATION**

CLIC FACIL SAMOREAU

Adresse : 32 rue Grande – 77210 SAMOREAU

Tél. : 01 60 71 05 93

Site : [www.clicfacilrgs.wordpress.com/clic-facil/](http://www.clicfacilrgs.wordpress.com/clic-facil/)

## CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE SEINE ET MARNE

Les allocataires peuvent désormais accéder dans les 4 lieux d'accueil (Melun, Lognes, Meaux et Montereau) à un espace libre-service et à un accueil sur rendez-vous.

Pour connaître le nouveau fonctionnement, les horaires de ces espaces, savoir comment prendre rendez-vous, etc...

Consultez le site : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

---0000000---

## PLAN D'URGENCE MÉTÉO

Dans le cadre d'une éventuelle activation du « Plan d'Alerte et d'Urgence Départemental en cas de risques exceptionnels », concernant notamment les risques climatiques : froid, canicule, pollution, inondation, ... l'Etat demande aux communes de recenser les personnes âgées et les personnes handicapées isolées, qui pourrait avoir besoin d'aide, de soutien, de visites, ou de secours.

Peuvent figurer sur ce registre les personnes :

- Agées de 65 ans et plus, résidant à leur domicile
- Agées de plus de 60 ans et reconnues inaptes au travail et résidant à leur domicile
- Adultes handicapés résidant à leur domicile

L'inscription sur ce registre est facultative. Elle peut être faite par la personne concernée, par son représentant légal ou par un tiers (proche, voisin, médecin, ...)

L'objectif est de permettre l'intervention ciblée des services sanitaires et sociaux en cas de déclenchement par le Préfet du Plan d'Alerte et d'Urgence. Seules les personnes du service social de la commune et le Préfet utiliseront les données recueillies, en cas de déclenchement du Plan d'Alerte et d'Urgence. En cas d'alerte, cet accompagnement se traduira par un contact téléphonique d'un agent du Centre Communal d'Action Sociale de Héricy et/ou par une visite à domicile effectuée par un agent de la police municipale afin de s'assurer de votre état de santé. Pour bénéficier de ce dispositif, il vous suffit de vous inscrire au CCAS. Un accusé de réception vous sera ensuite délivré.

## ATTENTION

En vous inscrivant sur le site des personnes fragiles isolées, vous vous engagez également à communiquer au CCAS toute absence, toute période de vacances, d'hospitalisation ou d'hébergement dans une structure autre que votre domicile. En effet, en cas d'alerte canicule, il est impératif de pouvoir vous joindre. Sans réponse de votre part, nous nous devons d'engager des démarches de secours à la personne.

Plateforme téléphonique « Canicule info service » 0800 06 66 66, numéro vert, actif du 1<sup>er</sup> juin au 31 août, du lundi au samedi, de 8h00 à 20 h00.

Le 15 (Samu)

Le 18 (Pompiers)

Le 112 (numéro d'urgence unique européen)

Le 3919 (numéro d'urgence violences faites aux femmes)

Plaquettes d'information du ministère de la santé et de l'INPES à télécharger

- Vague de froid extrême
- La canicule et nous

## **LISTE DES DOCUMENTS À JOINDRE POUR TOUTE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

### ÉTAT CIVIL

- Livret de famille, pièce d'identité ou titre de séjour,
- Acte de divorce ou de séparation

### RESSOURCES DE L'ENSEMBLE DES MEMBRES DU FOYER

- Justificatifs des ressources des mois (salaires, attestations de versement de Pôle Emploi, attestations CAF, MSA, indemnités journalières, rente accident du travail, pension d'invalidité, retraite principale et complémentaire...) pour tous les membres du foyer
- Avis d'imposition
- Pension alimentaire (jugement)
- Relevés bancaires des 3 derniers mois (les opérations ne concernant pas la liste des documents demandés peuvent être masquées)

### CHARGES

- Justificatifs des charges acquittées (loyer, électricité, gaz, eau, téléphones fixe et portable, internet, mutuelle, assurances, taxe d'habitation et foncière, échéanciers de crédits, justificatif d'une dépense exceptionnelle, etc.)
- Avis d'imposition
- Justificatifs des frais de cantine, frais de garde et de scolarité acquittés
- Plan d'apurement pour dettes (Banque de France)
- Facture faisant l'objet de la demande d'aide et le R.I.B du créancier

## **LE MODE DE CALCUL DU RESTE A VIVRE (RAV)**

Il est déterminé en fonction des ressources, des charges incompressibles et du nombre de personnes.

### Ressources prises en compte dans le calcul du R.A.V

- Salaire
- Indemnités journalières
- Indemnités chômage
- Toutes les aides versées par la Caisse d'Allocations Familiales ou la M.S.A
- Rentes
- Pension alimentaire et d'invalidité
- Retraite principale et complémentaire
- Revenus du capital ou immobilier

RAV =

Ressources-Charges / 30

Nombre de personnes

### Charges prises en compte dans le R.A.V.

- Loyer ou accession
- Electricité, gaz, eau
- Assurance habitation et véhicule
- Mutuelle
- Taxe d'habitation
- Impôts sur les revenus
- Taxe foncière
- Prise en compte des frais de garde pour les enfants dans la limite de 400 €
- Frais de scolarité : cantine, périscolaire (école publique), assurance scolaire,
- Pension alimentaire versée
- Prêt CAF (retenu sur prestations)
- Plan d'apurement pour dettes (Plan Banque de France)

## **LES DIFFÉRENTES AIDES FACULTATIVES PROPOSÉES**

Seuls les Héricéens/ennes peuvent solliciter ces aides.

Est considéré Héricéen/enne, toute personne pouvant justifier de sa résidence sur le territoire communal.

## **LES AIDES SANS PASSAGE EN COMITÉ CCAS**

### L'accès à l'épicerie solidaire Quai Mallarmé

**Forme** : Attribuée en fonction du R.A.V

**Objet** : Aide sociale facultative et d'urgence pour permettre l'achat de denrées alimentaires ou d'hygiène

**Public** : Ouvert à tous les Héricéens/ennes sur le territoire depuis plus de 6 mois

**Modalités** : La délivrance de cette aide se fait en fonction du R.A.V journalier et est soumis à la validation de la commission d'attribution Déméter, réunie une fois par trimestre, à laquelle le CCAS participe et durant laquelle il présente les dossiers de demandeurs. Après validation de la commission d'attribution, un entretien préalable sera organisé par l'épicerie.

Ressources-Charges incompressibles/30

---

Nombre de personnes

- Pour une personne seule : il doit être inférieur ou égal à 10€
- Pour une famille ou un couple sans enfant : il doit être inférieur ou égal à 6€

La situation des demandeurs est revue tous les 3 mois. Le montant de l'aide délivrée, par mois, est calculé en fonction de la composition familiale.

A savoir :

- Personne seule : 50€
- Personne seule avec un enfant ou couple sans enfant : 65€
- Personne seule avec plusieurs enfants ou couple avec enfant : 80€

Fermeture annuelle de mi-juillet à fin août.

## **BONS ALIMENTAIRES D'URGENCE**

**Forme** : Attribué en fonction d'une demande

**Objet** : Bons d'urgence pour l'achat de denrées alimentaires et d'hygiène délivrés après calcul du R.A.V.

**Public** : Personne en grande précarité vivant sur le territoire communal

**Modalités** : Après demande et validation de la commission du CCAS.

Les bons sont à utilisés **uniquement** à l'épicerie solidaire Déméter, Quai Mallarmé en une ou plusieurs fois. La facture détaillée est à remettre **obligatoirement** à la trésorerie de la mairie.

Plafond limité à 150€ par an (par adulte et par enfant de plus de 18 mois)

## **CANTINE ET RESTAURATION SCOLAIRE**

L'aide au paiement des cantines est la 1<sup>ère</sup> intervention des CCAS dans le champ alimentaire. 68% des CCAS sont concernés.

3 modes retenus :

- 1) Tarification scolaire : gratuité ou tarif préférentiel
- 2) Prise en charge d'impayés de cantine
- 3) Aide ponctuelle au paiement partiel ou total des factures.

Les aides proposées et la décision sont soumises au comité ou à la commission fonction de l'importance.

## **LES AIDES AVEC PASSAGE EN COMITÉ CCAS**

### Demandes d'aide financière supplémentaire aux associations

**Forme** : Attribuée en fonction d'une demande à caractère social.

**Objet** : Aide financière permettant une aide ponctuelle à une association caritative de la commune.

**Public** : Associations caritatives ou sociales.

**Modalités** : L'association doit faire sa demande par écrit avec un bilan financier en cours.

### Aides financières diverses

**Forme** : Attribuée en fonction d'une demande et calculée sur le quotient familial.

**Objet** :

- Aide à la mobilité (Pass Navigo, carburant, entretien et réparation de véhicule, contrôle technique, assurance)
- Aide à la formation et à l'emploi (frais d'inscription dans une école, CNED, concours)
- Aide au paiement des charges locatives (dette de loyer, dépôt de garantie, assurance habitation, charges de copropriété)
- Aide à l'énergie (électricité, eau, gaz et fioul)
- Aide aux obsèques

**Public** : Toutes les familles Héricéennes domiciliées sur le territoire depuis 6 mois.

**Modalités** : Prendre RDV auprès de la permanence sociale de la MDS et établir une demande d'aide par une assistante sociale du Département.

## **LES DIFFÉRENTES AIDES LÉGALES PROPOSÉES**

Les prestations d'aides sociales légales sont des aides destinées à compenser certains déséquilibres financiers dus à la vieillesse, à la maladie ou au handicap des personnes qui ne peuvent ainsi être aidées par d'autres moyens.

Les conditions d'attribution d'une prestation d'aide sociale résultent de dispositions législatives ou réglementaires. Le CCAS est chargé de constituer le dossier de demande et de le transmettre au représentant de l'Etat ou au Président du Conseil Départemental pour instruction et décision.

- **Dossier de prise en charge d'hébergement en EPHAD ou en foyer de vie**

Le dossier est à retirer au CCAS

Pièces à fournir :

- Copie de la pièce d'identité ou du livret de famille
- Copie de la carte d'assuré social ou attestation de la caisse d'Assurance Maladie (en cours de validité)
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Notification de paiement des prestations familiales de la Caisse d'Allocations Familiales (Allocation logement, Allocation Handicapé, ...)
- Justifications de paiement de (ou des) retraites et de (ou des) pensions
- Relevés de compte des 3 derniers mois
- Copie du jugement de mise sous tutelle ou de curatelle (s'il y a lieu)
- Nom, prénom et adresse des futurs Obligés Alimentaires (s'il y a lieu)

- **La domiciliation**

La domiciliation ouvre la possibilité aux personnes qui ne peuvent pas déclarer de domicile ou d'adresse, d'accéder à des droits, prestations\* et de recevoir du courrier.

*\*(Les prestations sociales légales, réglementaires, conventionnelles et les droits régis par les articles L.264-1 et suivants du CASF (loi DALO).)*

Public : Toute personne majeure sans domicile stable ayant un lien avec la commune

- **Dossier de demande d'heures d'aide-ménagère**

Le dossier est à retirer au CCAS

Pièces à fournir :

- Copie de la pièce d'identité ou du livret de famille
- Copie de la carte d'assuré social ou attestation de la Caisse d'Assurance Maladie (en cours de validité)
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Notification de paiement des prestations familiales de la Caisse d'Allocations Familiales (Allocation Logement, Allocation Adulte Handicapé,...)
- Justificatifs de paiement de (ou des) retraites et de (ou des) pensions
- Relevés de compte des 3 derniers mois
- Copie de jugement de mise sous tutelle ou curatelle  
+ un certificat médical établi par le médecin traitant

- **Dossier pour les Obligations Alimentaires**

- Copie de la pièce d'identité ou du livret de famille (selon la situation)
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Notification de paiement des prestations familiales de la Caisse d'Allocations Familiales (Allocation Logement, Allocation Adulte Handicapé, RSA, ...)
- Justificatifs de paiement de (ou des) retraites et de (ou des) pensions
- Copie de jugement de mise sous tutelle ou curatelle
- 3 derniers bulletins de salaire concernant chaque membre du foyer
- Dernière quittance de loyer
- Copie de la taxe d'habitation et de la taxe foncière (s'il y a lieu)
- Charges courantes (EDF, GDF, eau,...) et tableau d'amortissement de prêts
- Tous justificatifs relatifs à la situation actuelle du foyer, autres que ceux mentionnés ci-dessus

- **Dossier ASPA (allocation de solidarité pour personnes âgées)**

Ce dossier est à remettre au CCAS pour instruction.

Une réponse vous sera donnée par courrier dans les meilleurs délais, par la Caisse des Dépôts et Consignation de Bordeaux.

- **Dispositifs d'aides aux personnes âgées, personnes adultes handicapées, anciens combattants et veuves**

Le Forfait Améthyste 4-5 permet de voyager gratuitement (hors-frais de dossier de 20€/an) : sur tous les réseaux de transport en commun (SNCF, RATP, et OPTILE), toute la semaine dans les zones 4 et 5 en Ile de France, les week-ends, les jours fériés, les petites vacances scolaires, l'été de mi-juillet à mi-août, sur l'ensemble des zones (1 à 5).

<b>Personnes âgées</b>	<b>Adultes reconnus handicapés à 80% par la CDAHP ou titulaires de l'Allocation Adulte handicapé (AAH)</b>
Non imposables ou avec un impôt sur le revenu inférieur au seuil de recouvrement	Non imposables ou avec un impôt sur le revenu inférieur au seuil de recouvrement
De plus de 65 ans sans activité professionnelle	Agés de plus de 18 ans

Etre domicilié en Seine et Marne depuis plus de 3 mois (résidence principale)

## • **Dispositifs d'aide aux anciens combattants et aux veuves de guerre**

Réservés aux anciens combattants et aux veuves de guerre, sous conditions de statut, les forfaits « Améthyste 1-5 » et « 4-5 » sont achetés par les Départements qui décident, chacun pour leur compte, des catégories de bénéficiaires et des conditions d'octroi. Les forfaits Améthyste sont téléchargeables sur la Carte Navigo.

Le Forfait Améthyste 1-5 permet de voyager sur tous les réseaux de transport en commun (SNCF, RATP et OPTILE) toute l'année sur l'ensemble des zones en Ile de France moyennant 25€ de participation. Il est délivré aux Anciens Combattants et veuves de guerre de plus de 65 ans, sans condition de ressources.

Le Forfait Améthyste 4-5 permet de voyager gratuitement (hors frais de dossier de 20€/an) sur tous les réseaux de transport en commun (SNCF, RATP, OPTILE) :

- Toute la semaine dans les zones 4 et 5 en Ile de France
- Les week-ends, les jours fériés, les petites vacances scolaires, l'été de mi-juillet à mi-août, sur l'ensemble des zones (1 à 5).

En Seine et Marne, ces deux dispositifs sont délivrés aux anciens combattants et veuves de guerre, âgés de plus de 65 ans, domiciliés en Seine et Marne depuis plus de 3 mois (résidence principale).

Les coupons Mobilis (10)

- 10 coupons Mobilis délivrés par le département de Seine et Marne permettent, sur tous les réseaux de transport en commun (RATP, SNCF et OPTILE) pour des déplacements occasionnels, de voyager gratuitement sur l'ensemble des zones en Ile de France. Ces coupons sont valables sur un jour calendaire de 0h à 24 h. Ils sont délivrés aux anciens combattants et veuves de guerre de plus de 65 ans, sans condition de ressources. Attention, l'octroi de coupons Mobilis n'est pas cumulable avec un forfait Améthyste. Demande à faire auprès du CCAS.

## • **Le Pass Local**

C'est un titre de transport proposé aux habitants du Pays de Fontainebleau, âgés de plus de 65 ans et plus, et soumis à l'impôt sur le revenu. Il donne accès à la quasi-totalité des lignes de bus (régulières et transport à la demande) desservant le territoire hors réseau ferroviaire.

Le tarif annuel a été fixé à 80€ pour 2021.

Il complète les titres de transports destinés aux seniors et proposés par Ile de France Mobilités (Navigo Senior à 37,60€ par mois) et par le Conseil Départemental de Seine et Marne (forfaits Améthyste de 20 à 25€ par an sous conditions de ressources).

Le Pass Local peut s'avérer financièrement avantageux pour les usagers réguliers des réseaux de bus locaux (aux moins 55 trajets effectués dans l'année) et n'utilisant pas ou peu le train.

*Information/inscription/renouvellement au local d'information voyageurs de la gare routière d'Avon du lundi au vendredi de 12h30 à 19h00 sauf les mercredis.*

*Informations à l'accueil du Pays de Fontainebleau au : 01 64 70 10 80*

*Informations sur les titres de transports du territoire : [www.pays-fontainebleau.fr/les-titres-de-transports/](http://www.pays-fontainebleau.fr/les-titres-de-transports/)*

Si vous souhaitez bénéficier d'un de ces dispositifs, vous devez effectuer votre demande auprès du CCAS qui la fera parvenir au Département de Seine et Marne.