



Centre Communal d'Action Sociale d'AVON

**REGLEMENT DES AIDES SOCIALES
FACULTATIVES**

Adopté par le Conseil d'Administration du 13/08/2020
Et annexé à la délibération N° 20-31

SOMMAIRE

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES.....	p.2
Article 1 ^{er} – Objet du règlement.....	p.2
Article 2 – Les principes Généraux de l’aide sociale facultative.....	p.2
Article 3 – Les droits et garantie du bénéficiaire.	p.3
Article 4 – Les devoirs et responsabilités du bénéficiaire.....	p.4
CHAPITRE II – LES CONDITIONS D’ELIGIBILITE A L’AIDE SOCIALE FACULTATIVE.....	p.4
Article 5 – Conditions de résidence, d’âge et de nationalité.....	p.4
Article 6 – Conditions de ressources.....	p.4
CHAPITRE III – LES INSTANCES DE DECISION.....	p.5
Article 7 – Le Conseil d’Administration.....	p.5
Article 8 – La Commission permanente d’aide sociale facultative.....	p.5
Article 9 – Les aides d’urgence.....	p.6
CHAPITRE IV – L’AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CCAS.....	p.6
Article 10 – L’aide alimentaire	p.6
Article 11 – Les aides à l’enfance	p.7
Article 12 – Les aides à l’hébergement d’urgence.....	p.7
Article 13- Les aides à l’habitat	p.7
Article 14 – Les aides au frais d’obsèques.....	p.8
Article 15 – Les aides au transport.....	p.8
Article 16 – Les aides diverses.....	p.8
ANNEXES	p.10

Le CCAS d'AVON met en œuvre la politique sociale définie par son Conseil d'Administration.

L'aide sociale facultative présentée dans ce règlement résulte des décisions prises en son sein ; contrairement à l'aide sociale légale qui revêt un caractère obligatoire.

L'aide sociale facultative recouvre l'ensemble des prestations qui peuvent être accordées aux avonnais rencontrant des difficultés sociales.

Article 1^{er} – Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des prestations dans le cadre de l'action sociale facultative du CCAS

Ce règlement répond à une double finalité :

- d'égalité de traitement en garantissant aux administrés une cohérence dans les réponses apportées aux demandes d'aide individuelle
- de lisibilité en constituant un guide d'informations pratiques pour les professionnels et à destination des usagers afin de garantir leurs droits. Il sécurise les pratiques et permet aux professionnels d'exercer leurs missions dans un cadre précis. Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'utilisateur : le secret professionnel, le droit d'accès aux dossiers, le droit d'être informé et la mise en œuvre du droit de recours.

Ce règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures prises par le CCAS. Il peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration.

Article 2 – Les principes Généraux de l'aide sociale facultative

Le CCAS d'AVON a mis en place des prestations d'aide sociale facultative. A la différence de l'aide sociale légale, les aides facultatives n'ont aucun caractère obligatoire et relèvent de la libre initiative du CCAS pour « mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune (art.L.123-5 du CASF)

Dans la mise en place de l'aide sociale facultative, le CCAS doit se conformer à trois principes fondamentaux :

- la **spécialité territoriale** : le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant dans la commune,
- la **spécialité matérielle** : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social,
- l'**égalité de traitement** : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide de la collectivité.

L'aide sociale facultative présente trois caractères similaires à l'aide sociale légale :

- **un caractère alimentaire** : l'aide sociale répond à un besoin de subsistance. Il s'agit d'une aide ponctuelle qui n'a pas vocation à être un complément de ressources.
- **un caractère subjectif** : les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS
- **un caractère subsidiaire** : les demandeurs doivent avoir préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois épuisées ces différentes voies.

Article 3 – Les droits et garanties du bénéficiaire

Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l’instruction et l’attribution des prestations d’aides sociale, ainsi que toutes les personnes chargées d’une mission d’accueil, sont tenues au secret professionnel.

Le secret professionnel est notamment régi par l’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 conseil d’administration des centres communaux ou intercommunaux d’action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissement 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 ».

Les documents portant mentions d’informations nominatives figurant dans les dossiers d’aide sociale protégées par le secret professionnel (informations portant sur la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées...), ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l’exercice ou à l’occasion de l’exercice de leur fonction (art. 26 de la loi n)83-634 du 16 juillet 1983)

Le droit d’accès aux dossiers

L’usager a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant (lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000). Cette communication s’exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite. La délivrance de copies en un exemplaire est aux frais du demandeur.

Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite.

En cas de refus de communication de documents, l’intéressé peut saisir la Commission d’Accès aux Documents Administratifs dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou à l’expiration d’un délai d’un mois à compter de la demande de communication. Celle-ci a un mois pour rendre son avis.

Le droit au recours

L’usager dispose d’un délai d’un mois pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS d’AVON. Il doit adresser un recours par écrit à l’attention de la Présidente du CCAS. L’usager doit fournir des éléments complémentaires donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu’un seul recours par demande.

L’usager peut saisir le tribunal administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

L’application des principes de service public

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou croyances personnelles du fonctionnaire et de l’usager.

L’usager est au cœur des missions du CCAS. Il bénéficie d’une attention toute particulière de la part des agents qui lui garantissent respect et dignité en tout temps et en toute circonstance.

Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un travailleur social.

Article 4 – Les devoirs et responsabilités du bénéficiaire

Le bon déroulement de la demande d'aide sociales facultatives repose sur un respect mutuel :

- ✓ respect du personnel du CCAS, au sein de l'établissement et à domicile : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires de rendez-vous fixés et prévenir s'il ne peut s'y rendre
- ✓ respect des autres usagers
- ✓ respect du fonctionnement du service, du matériel et des locaux
- ✓ respect des décisions quant à l'attribution des aides sociales facultatives

Si des actes justifient des poursuites judiciaires (agression, dégradations de bien...), les aides sociales facultatives ne sont plus ouvertes aux auteurs des faits pour la durée de la procédure. A l'issue, l'auteur des actes devra solliciter une nouvelle ouverture des droits.

CHAPITRE II – LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Article 5 – Conditions liées à la résidence et à l'identité

Seules sont examinées les demandes émanant de personnes domiciliées sur la commune d'AVON. Il n'y a pas de condition de durée de domiciliation.

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées à toutes les personnes, sans conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français (Annexe 1).

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

Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le CCAS n'intervient pas auprès des personnes âgées de moins de 18 ans.

Les personnes âgées de 18 à 25 ans seront orientées en priorité vers la mission locale et la sollicitation des Fonds d'Aide aux Jeunes (FAJ).

Article 6 – Conditions de ressources

Les aides du CCAS sont soumises à des conditions de ressources. L'attribution et le montant des aides sont établies au regard du « reste à vivre par personne ».

Le « reste à vivre par personne » se définit comme suit :

$$\text{(ressources mensuelles du foyer – charges fixes)} / \text{nombre de parts définies en annexe 2}$$

Sont prises en compte dans les charges fixes les dépenses relevant des besoins de base. Il s'agit notamment :

- frais de logement (loyer ou remboursement de prêt pour l'accession à la propriété, charges)
- frais d'énergie
- abonnement téléphonique
- frais d'assurance et mutuelle,
- impôts
- frais liés aux enfants (cantine, périscolaire, centre de loisirs, garde d'enfants...)
- frais de transport

Les ressources sont constituées de l'ensemble des revenus des membres présents au foyer au moment de la demande et notamment :

- salaires, rentes et revenus de substitution (indemnisation chômage, indemnités journalières, RSA...)
- les allocations (Allocations familiales, APL, Paje...)
- les pensions...

Les demandes émanant de personnes ou familles dont le « reste à vivre » est supérieur à un plafond déterminé par le conseil d'administration (annexe 2) seront rejetées, à l'exception de situations exceptionnelles (laissées à l'appréciation de la commission permanente d'aide sociale facultative).

CHAPITRE III – LES INSTANCES DE DECISION

Article 7 – Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration « règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale » (art. R.123-20 du CASF).

Le Conseil d'Administration délibère sur l'ensemble des demandes d'aide sociale facultative relatives aux frais liés à la restauration scolaire et aux activités périscolaires ainsi que sur l'ensemble des aides dont le montant est supérieur à 500 €, au vue des dossiers instruits par le travailleur social du CCAS.

Article 8 – La Commission permanente d'aide sociale facultative

En application des dispositions de l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé, au sein du Conseil d'Administration, une commission permanente.

La commission permanente est composée d'un Président et de 4 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par la Présidente et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal.

Les membres de la commission permanente sont nommés au choix par la Présidente du CCAS.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-19, la présidence de la commission est assurée par la Présidente du CCAS ou en son absence par la Vice-Présidente.

La Commission a le pouvoir de déroger au présent règlement en fonction de l'évaluation de la situation.

Attributions de la commission permanente

La commission permanente a pour objet l'examen des demandes d'aides dont le montant est inférieur à 500 €, à l'exclusion des demandes relatives aux frais liés à la restauration scolaire et aux activités périscolaires.

Les décisions d'octroi font l'objet d'un état récapitulatif à l'issue de chaque commission.

Un tableau récapitulatif des aides accordées faisant apparaître le nombre d'aide en fonction de leur nature et le montant total des aides de chaque nature qui ont été accordées sera communiqué aux administrateurs lors chaque séance du Conseil d'Administration.

Modalités de fonctionnement de la commission permanente

La commission permanente se réunit au minimum une fois par semaine, à jour et heure fixes.
La Directrice du CCAS participe aux réunions de la commission pour apporter un éclairage technique et en assurer le secrétariat.

Les agents ayant assuré l'instruction des dossiers de demande d'aide les présenteront aux membres de la commission. Ils n'ont pas voix délibérative.

Afin de préserver la souplesse du dispositif, la commission permanente n'est soumise ni à condition de quorum ni à procédure particulière de convocation.

Les décisions d'attribution sont prises collégalement et en cas de désaccord par le Président de la commission.

En cas de refus, un courrier motivé à la signature de la Vice-Présidente est adressée au demandeur dans un délai de 8 jours après la tenue de la commission.

Article 9 – Les aides d'urgence

Par dérogation au présent règlement, en cas d'urgence ou après évaluation d'une situation sociale particulière, les demandes d'aides pourront faire l'objet d'une décision immédiate.

La Présidente du CCAS, la Vice-Présidente du CCAS ou la Directrice du CCAS, en cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente et de la Vice-Présidente, juge de l'opportunité de la demande et prononce l'admission à l'aide sociale.

En cas d'accord, l'aide devra être validée dès la prochaine réunion de la commission permanente et apparaîtra dans son procès-verbal.

CHAPITRE IV – L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CCAS

Le CCAS peut délivrer des prestations d'aide sociale facultative « en espèces, remboursables ou non, et des prestations en nature » (art.R.123-2 du CASF).

Article 10 – L'aide alimentaire

Objectif : l'aide alimentaire est destinée aux personnes qui ont des difficultés de budget les empêchant d'acquies les denrées alimentaires pendant une période de quelques jours à 1 mois maximum.

Modalités : la demande est obligatoirement établie sur le formulaire du CCAS qui est complété par le travailleur social, ou l'agent d'accueil social en son absence. Elle est examinée par la commission permanente. Après accord, le demandeur doit se présenter dans un délai de 15 jours maximum au CCAS, sauf circonstance exceptionnelles et après accord de la commission permanente ou de la directrice du CCAS.

Montant : des chèques d'accompagnement personnalisé et/ou des bons alimentaires « Epicerie Solidaire » sont remis de la valeur décidée par la commission en fonction de la demande, de la composition de la famille et du « reste à vivre » (Annexe 2).

Article 11 – Les aides à l'enfance

Objectif : les aides à l'enfance sont destinées aux personnes qui ont des difficultés de budget et/ou dont les ressources ne leur permettent pas de supporter l'ensemble des charges liées aux activités périscolaires des enfants scolarisés en maternelle ou en primaire à AVON : cantine, activités pré et post-scolaires, garderie, étude surveillée, centre de loisirs le mercredi hors période de vacances scolaires.

Modalités : la demande est obligatoirement établie par le travailleur social, ou l'agent d'accueil social en son absence. Elle est examinée par le Conseil d'Administration. Après accord, le CCAS informe le demandeur et l'accueil unique de la ville d'AVON. Ce dernier appliquera sur la facture du demandeur l'aide accordée. Le montant correspondant à la prise en charge décidée par le conseil d'administration fera l'objet d'une facture et d'un titre de recette émis par la Ville d'AVON au nom du CCAS.

Montant : l'aide correspond à la prise en charge d'un pourcentage du montant des factures décidé par le conseil d'administration en fonction de la composition de la famille et du « reste à vivre » (Annexe 2). Elle est accordée pour l'ensemble de l'année scolaire en cours ou pour une période déterminée si la situation familiale tend à évoluer.

Article 12 – Les aides à l'hébergement d'urgence

Objectif : l'aide à l'hébergement d'urgence est destinée aux personnes qui sont en rupture d'hébergement dont les ressources ou la situation ne leur permettent de prendre en charge un hébergement temporaire (hôtel).

Modalités : la demande est obligatoirement établie par le travailleur social, ou l'agent d'accueil social en son absence qui aura au préalable et obligatoirement vérifié que la personne ne peut pas accéder à d'autres dispositifs : appel 115, assurance dans le cadre de sinistres, hébergement familial ou amical. Paiement de nuit d'hôtel par la prise en charge de factures directement établies au nom du CCAS ou octroi de secours financiers payable auprès du Trésor Public

Montant : en raison du caractère d'urgence, l'aide est décidée par le Vice-Président(e) du CCAS ou la directrice en cas d'empêchement ou en l'absence du Vice-Président(e), en fonction de la demande, de la composition de la famille et du « reste à vivre » (Annexe 2). L'aide ne peut excéder la prise en charge de 3 nuits maximum. Elle est renouvelable 1 fois sur une année maximum. L'opportunité du renouvellement sera appréciée par la commission permanente.

Article 13- Les aides à l'habitat

Objectif : les aides à l'habitat sont destinées aux personnes qui ont des difficultés de budget les empêchant de s'acquitter des charges liées à l'habitat : factures d'électricité, de gaz, d'eau, d'assurance habitation, régularisation de charges à l'exception du paiement du loyer lui-même.

Modalités : la demande est obligatoirement établie sur le formulaire du CCAS qui est complété par le travailleur social, ou l'agent d'accueil social en son absence. Elle est examinée par la commission permanente.

L'aide est, à chaque fois que cela est possible, directement effectuée par virement du CCAS auprès du créancier. Lorsque le virement n'est pas possible, l'aide est donnée au demandeur sous forme de secours financier payable auprès du Trésor Public.

Montant : l'aide est décidée par la commission en fonction de la demande, de la composition de la famille et du « reste à vivre » (Annexe 2).

Article 14 – Les aides aux frais d'obsèques

Objectif : L'aide aux frais d'obsèques est destinée aux personnes qui doivent faire face au décès d'un membre de leur famille : conjoint ou concubin, ascendants et descendants, frère et sœur et qui ne peuvent assumer l'intégralité des frais d'obsèques.

Modalités : la demande est obligatoirement établie sur le formulaire du CCAS qui est complété par le travailleur social, ou l'agent d'accueil social en son absence. Le travailleur social aura au préalable et obligatoirement vérifier que la personne ne peut pas accéder à d'autres dispositifs : contrats obsèques, assurances, fonds spécifiques employeurs, caisse de retraite, CAF...

Elle est examinée par la commission permanente qui pourra décider de soumettre la demande au prochain conseil d'administration si le montant de l'aide sollicitée excède 500 €. L'aide est versée directement au créancier (entreprise de pompes funèbres).

Montant : l'aide est décidée par la commission ou le conseil d'administration en fonction de la demande, de la composition de la famille et du « reste à vivre » (Annexe 2).

Article 15 – Les aides au transport

Objectif : L'aide au transport est destinée aux personnes qui ont des difficultés de budget ou dont les ressources les empêchent de faire face à leurs frais de transports pour se rendre à leur travail, en formation ou effectuer les démarches nécessaires à leur insertion sociale et professionnelle.

Modalités : la demande est obligatoirement établie sur le formulaire du CCAS qui est complété par le travailleur social, ou l'agent d'accueil social en son absence. Le travailleur social aura au préalable et obligatoirement vérifier que la personne ne peut pas accéder à d'autres dispositifs : carte solidarité transport...

Elle est examinée par la commission permanente. Après accord, le demandeur doit se présenter dans un délai de 15 jours maximum au CCAS, sauf circonstance exceptionnelles et après accord de la commission permanente ou de la directrice du CCAS.

Montant : des tickets T ou un secours financier payable auprès du Trésor Public sont remis de la valeur décidée par la commission en fonction de la demande, de la composition de la famille et du « reste à vivre » (Annexe 2).

Article 16 – Les aides diverses

Objectif : Les aides diverses sont destinées aux personnes qui ont des difficultés de budget et/ou dont les ressources ne leur permettent pas d'assumer leurs charges mensuelles ou qui doivent faire face à des charges exceptionnelles.

Sont déclarées irrecevables toutes les demandes d'aide financière suivante :

- apurement du découvert bancaire,
- recouvrement de crédits à la consommation ou dettes envers les particuliers,
- dettes professionnelles (URSSAF...),
- frais de Justice,
- financement de prime d'assurance vie ou de placements bancaires (PEL...)
- impôts et amendes à l'exception des impôts locaux
- aide au règlement des pensions alimentaires

Modalités : la demande est obligatoirement établie sur le formulaire du CCAS qui est complété par le travailleur social, ou l'agent d'accueil social en son absence. Elle est examinée par la commission permanente.

L'aide est, à chaque fois que cela est possible, directement effectuée par virement du CCAS auprès du créancier. Lorsque le virement n'est pas possible, l'aide est donnée au demandeur sous forme de secours financier payable auprès du Trésor Public.

Montant : l'aide est décidée par la commission ou le conseil d'administration en fonction de la demande, de la composition de la famille et du « reste à vivre » (Annexe 2) (Annexe 2).

Annexe 1 : listes des pièces justificatives acceptées et sollicitées pour l'ensemble des membres du foyer au moment de la demande

Une pièce d'identité :

- ✓ carte d'identité
- ✓ livret de famille
- ✓ passeport
- ✓ carte de séjour
- ✓ attestation d'engagement dans les liens du PACS
- ✓ jugement de divorce
- ✓ pour les demandeurs d'asile : convocation à la préfecture pour le dépôt de demande d'asile
- ✓ tous documents justifiant d'une demande de titre de séjour

Justificatifs de ressources :

- ✓ 3 derniers bulletins de paie
- ✓ notification ASSEDIC
- ✓ 3 derniers avis de versement ASSEDIC
- ✓ Dernière attestation CAF
- ✓ Justificatif d'impôt ou avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus
- ✓ Montant des retraites (principale et complémentaires) des 3 derniers mois
- ✓ Rentes et pension des 3 derniers mois
- ✓ Comptes et livrets
- ✓ Autres justificatifs de ressources

Justificatifs de charges :

- ✓ L'ensemble des justificatifs de charges liées au logement : loyer et charges locatives, accession à la propriété, charges de copropriété, chauffage, facture gaz / électricité, eau, taxe foncière, taxe d'habitation, assurance habitation,
- ✓ Plan d'apurement
- ✓ Justificatifs de dettes ou des factures à régler
- ✓ Autres justificatifs de charges : téléphone / internet, transport, assurance, mutuelle, pension alimentaire, frais de garde, taxe TV, frais de scolarité, cantine...

Justificatifs d'emploi ou de recherche d'emploi :

- ✓ Contrat de travail
- ✓ Justificatif d'inscription à Pôle Emploi

Autres justificatifs :

- ✓ Carte d'immatriculation CPAM ou MSA à jour (attestation de droits)
- ✓ Relevé de compte bancaire détaillé des trois derniers mois
- ✓ Devis ou facture

Annexe 2 :

BAREME POUR LA COMMISSION PERMANENTE D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Applicable au 15/11/2015

« Reste à vivre » Plafond = 450 €/ personne /mois

Calcul du « Reste à vivre » $R\grave{a}V = (\text{Ressources} - \text{charges mensuelles}) / \text{Nombre de parts}$

Nombre de parts = Nombre de personne au foyer majoré d'une demi-part pour les familles monoparentales

Personne seules	Parts	Couple	Parts
1	1	2	2
P.S + 1 enfant	2.5	C + 1 enfant	3
P.S + 2 enfants	3.5	C + 2 enfants	4
P.S + 3 enfants	4.5	C + 3 enfants	5
P.S + 4 enfants	5.5	C + 4 enfants	6

BAREME AIDE ALIMENTAIRE

Composition du Foyer	Montant Aide alimentaire pour une semaine « Chèques accompagnement personnalisé »	Montant Aide alimentaire pour une semaine « Epicerie Solidaire »
1 personne	56 €	5 €
2 personnes	72 €	7 €
3 personnes	88 €	8 €
4 personnes	104 €	10 €
5 personnes	112 €	11 €
6 personnes et plus	120 €	12 €

BAREME AIDE A L'HEBERGEMENT D'URGENCE

3 nuits d'hôtel maximum dans la limite de 60 € par nuit soit 180 € maximum

BAREME AIDES A L'HABITAT

Tranche « reste à vivre »	Montant maximum de PEC de la facture / dette dans la limite de 300 €
< 150 €	90 %
> 150 € et < 250 €	75 %
> 250 € et < 350 €	50 %
> 350 € et < 450 €	25 %
> 450 €	Pas de prise en charge

BAREME AIDES A L'ENFANCE

Tranche « reste à vivre »	Montant maximum de PEC
< 200 €	75 %
> 200 € et < 350 €	50 %
> 350 € et < 450 €	25 %
> 450 €	Pas de prise en charge

BAREME AIDE AUX FRAIS D'OBSEQUES

Tranche « reste à vivre »	Montant maximum de PEC
< 200 €	75 %
> 200 € et < 350 €	50 %
> 350 € et < 450 €	25 %
> 450 €	Pas de prise en charge

BAREME AIDE AUX TRANSPORT

Tranche « reste à vivre »	Montant maximum de secours pour un mois	Tickets T maximum pour un mois
< 150 €	60 €	3 carnets
> 150 € et < 250 €	50 €	2 carnets
> 250 € et < 350 €	40 €	1 carnet
> 350 € et < 450 €	30 €	6 tickets
> 450 €	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge