

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA  
PASSATION DE DEUX MARCHES**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La Commune des SABLES D'OLONNE, représentée par Monsieur Michel YOU, en qualité de conseiller municipal délégué aux marchés publics, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 9 septembre 2024 ayant son siège 21 place du Poilu de France – 85100 Les Sables d'Olonne, ci-après dénommé « la Ville ».

d'une part,

**Et**

LES SABLES D'OLONNE Agglomération, représentée par Monsieur Patrice AUVINET, en qualité de conseiller communautaire délégué aux marchés publics, dûment autorisé par délibération du Conseil Communautaire en date du 12 septembre 2024, ayant son siège 21 place du Poilu de France – 85100 LES SABLES D'OLONNE, ci-après dénommé « l'Agglomération ».

d'autre part,

**Et**

Le Centre Communal d'Action Sociale, représentée par Florence PINEAU, en qualité de Vice-Présidente du CCAS, dûment autorisée par délibération du Conseil d'Administration en date du 17 septembre 2024 ayant son siège 21 place du Poilu de France – 85118 LES SABLES D'OLONNE.

**VU :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),
- l'article L2113-6 du code de la commande publique,

## **CONSIDÉRANT:**

Les besoins de la commune des Sables d'Olonne, des Sables d'Olonne Agglomération et du centre communal d'action sociale des Sables d'Olonne en matière de fournitures de bureau et de carburant en vrac.

## **IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le groupement de commandes constitué sur le fondement de l'article L2113-6 du Code de la commande publique, ci-après désigné « le groupement » a pour objet la passation, la signature, la notification et l'exécution des marchés suivants :

- Acquisition de fournitures de bureau pour la ville, l'agglomération et le CCAS.
- Acquisition de carburant en vrac pour la ville et l'agglomération.

La présente convention fixe les modalités de fonctionnement de ce groupement.

### **ARTICLE 2 - DÉSIGNATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Le groupement est constitué de la Ville des Sables d'Olonne, de la Communauté d'Agglomération les Sables d'Olonne Agglomération et du centre communal d'action sociale des Sables d'Olonne.

### **ARTICLE 3 – COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Pour la réalisation de l'objet du groupement,

*La Communauté d'Agglomération des Sables d'Olonne*

est désignée par l'ensemble des membres du groupement comme le coordonnateur du groupement pour la préparation, la passation, la signature et la notification conformément aux besoins définis par chaque membre.

### **ARTICLE 4 – MISSIONS DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur est chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalable établie par lui en concertation avec les membres ;
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des candidats :
  - rédaction et envoi des avis d'appel public à la concurrence et des avis d'attribution,
  - dématérialisation et mise en ligne des dossiers de consultation des entreprises le cas échéant,
  - réception et analyse des offres,
  - information des candidats,
  - convocation de la commission marché ou commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement,
- de signer et notifier les marchés,
- de transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne.

Le coordonnateur a la charge de faire approuver le dossier de consultation des entreprises (DCE) par tous les membres du groupement. Le coordonnateur peut à tout moment, et après avoir consulté l'ensemble des membres du groupement, déclarer la procédure sans suite.

### **ARTICLE 5 – MISSIONS DES MEMBRES**

Les membres du groupement sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur une évaluation de la passation des marchés,
- d'assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de ces besoins,

Les membres feront leur affaire du suivi et du règlement du marché de la prestation leur incombant.

#### **ARTICLE 6 – ADHÉSION/RETRAIT**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par une délibération soumise à l'approbation de son assemblée délibérante.

Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres.

Cette décision est notifiée au coordonnateur. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des marchés en cours de passation et/ou d'exécution.

#### **ARTICLE 7 – COMMISSION DU GROUPEMENT**

Selon la procédure et le montant du marché :

- la commission marchés du coordonnateur se réunit pour avis,
- la commission d'appel d'offres du coordonnateur se réunit pour attribution.

#### **ARTICLE 8 – DURÉE DU GROUPEMENT ET DES MARCHES**

Le groupement prendra fin de fait au terme de l'exécution des marchés.

La présente convention sera renouvelée en cas de modification de la réglementation relative au groupement de commandes.

Les marchés seront conclus pour une durée d'1 an renouvelable tacitement 3 fois pour une durée d'1 an, soit 4 ans maximum.

#### **ARTICLE 9 – ÉVALUATION DES BESOINS ET FORME DES MARCHES**

La répartition financière maximum HT annuelle de l'accord-cadre est la suivante :

Achat de fournitures de bureau pour la ville, l'agglomération et le CCAS				
Entité	Ville des Sables d'Olonne	Les Sables d'Olonne Agglomération	CCAS des Sables d'Olonne	Total
Lot 1 : Fourniture administratives	40 000 € HT	50 000 € HT	3 000 € HT	93 000 € HT
Lot 2 : Enveloppes	4 000 € HT	3 000 € HT	2 000 € HT	9 000 € HT
Total	44 000 € HT	53 000 € HT	5 000 € HT	102 000 € HT
Total pour 4 ans	176 000 € HT	212 000 € HT	20 000 € HT	408 000 € HT

Acquisition de carburant en vrac pour la ville et l'agglomération			
Entité	Ville des Sables d'Olonne	Les Sables d'Olonne Agglomération	Total
Montant annuel	160 000 € HT	70 000 € HT	230 000 € HT
Total pour 4 ans	640 000 € HT	280 000 € HT	920 000 € HT

#### **ARTICLE 10 – FRAIS DE GESTION DES PROCÉDURES**

La mission du coordonnateur ne donnera lieu à aucune forme d'indemnisation ou de financement à la charge des autres membres du groupement.

Les frais de publicité inhérents à cette consultation seront assumés à parts égales entre chacun des membres du groupement. En pratique, le coordonnateur règlera les factures

concernées et émettra un titre de recette à l'attention groupement.

#### **ARTICLE 11 – MODIFICATIONS**

Toute modification de la présente convention doit intervenir sous forme d'avenant approuvé par l'ensemble des membres du groupement.

Les décisions des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur.

La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

#### **ARTICLE 12 – CAPACITÉ A AGIR EN JUSTICE**

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres pondéré par le poids financier de chacun d'entre eux dans le marché. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

#### **ARTICLE 13 – SUBSTITUTION DU COORDONNATEUR**

En cas de retrait du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

#### **ARTICLE 14 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

En cas de contentieux portant sur l'application de ladite convention constitutive d'un groupement de commandes, et à défaut de règlement à l'amiable, les litiges seront portés devant le Tribunal Administratif de NANTES.

Fait à LES SABLES D'OLONNE, le  
En trois exemplaires originaux.

Pour le Président et par délégation,  
Patrice AUVINET  
Conseiller communautaire délégué aux  
marchés publics

Pour le Maire et par délégation,  
Michel YOU  
Conseiller municipal délégué aux marchés  
publics

La Vice-Présidente du CCAS,  
Florence PINEAU

Envoyé en préfecture le 24/09/2024  
Reçu en préfecture le 24/09/2024  
Publié le  
ID : 085-200082154-20240917-D\_2024\_09\_17\_03-DE



**Cahier des charges 2024**

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

**pour la mobilisation de l'aide à la vie partagée (AVP)**

**au bénéfice des personnes âgées et des personnes en  
situation de handicap**

**dans le cadre du déploiement d'habitats inclusifs**

**DATE LIMITE DE DEPOT DE DOSSIER : 15 Octobre 2024**

Pôle Solidarités et Famille

Direction de l'Autonomie des Personnes Agées et des Personnes Handicapées

Les candidats ont la possibilité de demander des compléments d'informations durant toute la durée de la consultation : [cfhi@vendee.fr](mailto:cfhi@vendee.fr)

## Table des matières

<b>INTRODUCTION</b>	3
✓ Fondements juridiques de la démarche et documents de référence	3
✓ Objectifs de l'appel à manifestation d'intérêt	4
✓ Présentation du contexte	5
✓ Définition du projet d'habitat inclusif	5
✓ Principes fondamentaux de l'habitat inclusif	6
✓ Public cible	6
✓ Porteurs de projets	7
✓ Territoire d'intervention	7
✓ Calendrier de réalisation du projet	9
<b>AIDE A LA VIE PARTAGEE</b>	9
✓ Nature de l'aide à la vie partagée	9
✓ Montant de l'aide à la vie partagée	9
✓ Projet de vie sociale et partagée	10
✓ Engagements du Conseil Départemental de Vendée	11
✓ Engagements du Porteur de projet	11
✓ Modalités d'instruction des candidatures	12
✓ Critères de l'habitat inclusif	123
✓ Montage financier	14
<b>CANDIDATURE</b>	15
✓ Calendrier	15
✓ Dossier	15

## INTRODUCTION

---

Le développement de l'habitat inclusif est un enjeu majeur pour le Département, déjà engagé dans la diversification des solutions d'hébergement, de logement et d'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

Ces dernières aspirent à pouvoir vivre en milieu ordinaire, à domicile, inclus dans la société, leur environnement et leur territoire. Ainsi, l'habitat inclusif s'impose comme une solution alternative à la prise en charge institutionnelle, tout en garantissant un environnement sécurisé et en limitant le risque d'isolement de publics parfois fragiles. Le développement de l'habitat inclusif est inscrit dans les actions prioritaires du Schéma Vendée Autonomie 2020-2024 et décliné au travers de son action 13, visant le développement d'alternatives à l'hébergement institutionnel et les innovations en matière d'hébergement et de logement.

Les différentes formes d'habitat inclusif permettent à des personnes en situation de handicap et/ou âgées de « vivre chez elles sans être seules », tout en bénéficiant, si elles le souhaitent, des relations avec d'autres personnes ayant fait le même choix. L'habitat inclusif est composé d'espaces individuels mais également d'espaces communs, ce qui en fait sa spécificité, favorisant les animations et les liens entre les personnes. Cet espace permet de mettre en œuvre le projet de vie sociale et partagée défini avec les habitants.

Le présent appel à projets illustre l'engagement pérenne du Département de la Vendée dans cette politique de diversification de l'offre destinée aux personnes âgées et en situation de handicap.

## Fondements juridiques de la démarche et documents de référence

- Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) ;
- Vu le décret n° 2019-629 du 24 juin 2019 relatif aux diverses dispositions en matière d'habitat inclusif pour les personnes en situation de handicap et les personnes âgées ;
- Vu l'arrêté du 24 juin 2019 relatif au modèle de cahier des charges national du projet de vie sociale et partagé de l'habitat inclusif ;
- Vu l'arrêté du 11 septembre 2019 relatif au modèle du rapport d'activité de la conférence des financeurs de l'habitat inclusif pour les personnes handicapées et les personnes âgées ;
- Vu la circulaire n° DGCS/3B/2017/148 du 2 mai 2017 relative à la transformation de l'offre d'accompagnement des personnes handicapées dans le cadre de la démarche « une réponse accompagnée pour tous », de la stratégie quinquennale de l'évolution de l'offre médico-sociale (2017-2021) et de la mise en œuvre des décisions du CIH ;
- Vu la circulaire interministérielle du 6 septembre 2021 relative au plan interministériel de développement de l'habitat inclusif ;



- Vu l'article L. 281-2-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) qui permet l'ouverture d'un droit individuel à l'aide à la vie partagée (AVP) en l'inscrivant dans le règlement départemental d'aide sociale (suite à la parution du rapport de Denis Piveteau et Jacques Wolfrom, « Demain, je pourrai choisir d'habiter avec vous ! », remis au Premier ministre le 26 juin 2020 ;
- Vu la délibération du 21 octobre 2022 du Département de la Vendée portant modification du Règlement Départemental d'Aide Sociale et engageant le Département de la Vendée dans le développement de l'habitat inclusif ;
- Vu l'article 78 de la Loi de Financement de la Sécurité Sociale pour 2023 instaurant l'aide à la vie partagée comme seule modalité de financement public du projet de vie sociale et partagée dans un habitat inclusif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
- Vu la publication de la CNSA intitulée « Les cahiers pédagogiques – L'habitat inclusif » d'Octobre 2023 ;
- Vu le schéma Départemental de l'Autonomie 2020-2024 du Département de Vendée, adopté le 29 novembre 2019.

Le Département de la Vendée a choisi de lancer le présent Appel à Manifestation d'Intérêt pour la mobilisation de l'Aide à la Vie Partagée (AVP) au bénéfice des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, dans le cadre du déploiement d'habitats inclusifs.

## Objectifs de l'appel à manifestation d'intérêt

Le présent appel à projets vise à inciter au développement des logements dits « inclusifs » afin de :

- Privilégier le choix d'un habitat autonome, le « chez soi », en assurant un niveau de veille qui s'adapte aux besoins des locataires et aux problématiques qu'ils rencontrent dans une logique d'attention mutuelle et de vivre ensemble
- Apporter une réponse alternative et innovante, entre le « tout domicile » et le « tout établissement », pour favoriser l'autonomie et l'accompagnement des personnes âgées et/ou handicapées tout au long de leur parcours.

L'objectif global vise à une intégration des personnes âgées et/ou handicapées dans la vie de la cité.

L'habitat inclusif n'a pas vocation à se substituer à l'offre médico-sociale avec un accompagnement permanent. Les projets devront donc s'inscrire dans une complémentarité avec les acteurs de droit commun, médico sociaux.

Les projets qui ne répondront pas à tous ces critères qui proposeraient un accompagnement répondant aux conditions d'exercice des ESMS tels que définis dans le CASF.

## Présentation du contexte

L'habitat Inclusif ne peut constituer une réponse de substitution à l'offre médico-sociale, mais bien une solution s'inscrivant dans l'offre globale et adaptée à un public autonome.

L'aide sera versée directement au porteur du projet en sa qualité de « tiers payeur » et devra être dédiée aux missions et actions arrêtées par les habitants et à leur intention, et ayant choisi de vivre dans cet habitat. Ces actions dont bénéficieront les habitants seront mentionnées dans le projet de vie sociale et partagée.

Le Département de Vendée s'est engagé en 2022 dans le soutien au déploiement de l'habitat inclusif sur son territoire, dans une logique de diversification de l'offre d'habitat proposée aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap, plus inclusive et adaptée aux envies de chacun. 32 projets retenus dans le cadre de la programmation Aide à la Vie Partagée (AVP) sont en cours de déploiement sur le territoire vendéen.

Afin d' étoffer l'offre existante et de sélectionner les nouveaux habitats qui bénéficieront de l'Aide à la Vie Partagée, le Conseil Départemental lance cet appel à candidature.

La programmation définitive du nombre d'AVP sera validée par le Conseil départemental et la Caisse Nationale de Solidarité l'Autonomie (CNSA), après avis de la Conférence des financeurs de l'Habitat Inclusif.

## Définition du projet d'habitat inclusif

L'habitat inclusif est destiné aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'investir un projet de vie sociale et partagé.

Quelle que soit la configuration choisie, l'habitat doit être constitué à minima d'un logement privatif et doit permettre l'utilisation d'un ou plusieurs locaux communs, en son sein ou à proximité immédiate. Les caractéristiques fonctionnelles de l'habitat inclusif doivent prendre en compte les spécificités et les souhaits des habitants, afin de leur assurer la meilleure accessibilité possible et de favoriser leur autonomie, leur participation sociale. L'habitat doit comporter les équipements, le cas échéant en matière de domotique, et les aménagements ergonomiques, adaptés aux besoins des personnes.

L'habitat inclusif constitue la résidence principale de la personne. Il est locataire ou sous locataire, voire propriétaire du logement.

Différents modèles peuvent exister :

- Logements groupés individuels et/ou co-location dans un même lieu autour d'un espace de vie collectif ;

- Logements individuels et/ou colocation diffus avec au minimum un espace commun : studios, pavillons avec en proximité un local collectif mis à disposition des habitants, situé à moins de 800 mètres des logements.

Les projets sélectionnés devront répondre à ces différents modèles.

**Ce n'est pas :**

- Un logement individuel en famille,
- Un pack de services,
- Un Etablissement Social ou Médico-Social (ESMS), avec un accompagnement permanent, y compris les unités des établissements dits hors les murs, ou à domicile, ni un dispositif d'accueil temporaire,
- Une pension de famille, destinée à l'accueil de personnes à faible niveau de ressources, dans une situation d'isolement ou d'exclusion importante,
- Une résidence accueil créée pour adapter les pensions de familles aux spécificités des personnes en matière de besoins de soins.
- 

## Principes fondamentaux de l'habitat inclusif

- Permettre l'accessibilité à une offre de services et de commerces de première nécessité,
- Être pour la personne, un « chez soi » : un lieu de vie ordinaire, inscrit durablement dans la vie de la cité, avec un accompagnement pour permettre cette inclusion sociale,
- Être fondé sur le libre-choix, et donc en dehors de tout dispositif d'orientation sociale ou médico-sociale : le futur occupant est responsable de son mode de vie (être libre de s'isoler, de participer à un temps collectif, de choisir son rythme de vie....) du choix des services prestataires auxquels il fait appel et du mode de financement des frais engagés.
- Ne pas être éligible à l'APA ou la PCH ne peut constituer un critère d'exclusion. Aussi, le modèle économique présenté doit exclure ces aides complémentaires et garantir, sans elles, l'équilibre budgétaire.
- Ce mode d'habitat est assorti d'un projet de vie sociale et partagée co-élaboré avec les habitants et mis à jour autant que nécessaire.
- Le changement de statut matrimonial d'un habitant ne remet pas en cause son maintien dans le logement.

## Public cible

Les projets concernent :

- les personnes âgées (65 ans et plus) ;
- les personnes en situation de handicap (sans critère d'âge).

Les habitants doivent avoir non seulement, une capacité d'alerter de façon adaptée, de solliciter de l'aide, en cas de besoin et un souhait de s'engager dans un projet de vie sociale et partagée.

Le porteur de projet doit veiller à ne pas accueillir un ensemble d'habitants avec une perte d'autonomie évoluant rapidement vers une dépendance importante. Le porteur doit anticiper les évolutions des situations individuelles, potentiellement incompatibles avec une vie en habitat inclusif et proposer aux personnes concernées une solution dans la suite de leur parcours résidentiel.

Pour exemple, en formalisant un partenariat renforcé avec un ou plusieurs ESMS.

A titre indicatif, l'habitat inclusif répond aux besoins des personnes évaluées avec un GIR 4 à 6.

La mixité de population au sein d'un même projet, notamment avec un aspect intergénérationnel répondant ainsi de fait à la notion d'inclusion, sera étudiée avec intérêt.

## Porteurs de projets

Le présent appel à projets s'adresse aux porteurs de projets suivants :

- Bailleurs sociaux ;
- Associations ;
- Porteurs de droit privé tels que SARL, SAS ;
- Communes, EPCI, CCAS, CIAS.

Les porteurs de projets devront pouvoir justifier :

- d'une formation/expérience auprès du public cible ;
- d'une capacité à gérer de façon pérenne cette entité du point de vue budgétaire, administratif, gestion des ressources humaines, patrimoniale.

Les projets devront être construits en partenariat avec les acteurs locaux.

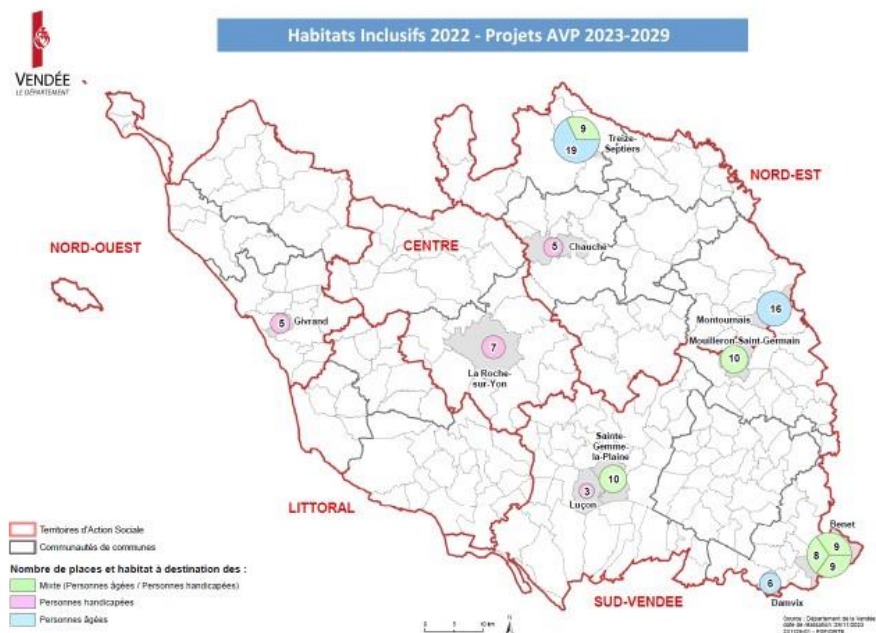
## Territoire d'intervention

Les projets devront se situer obligatoirement dans le département de la Vendée.

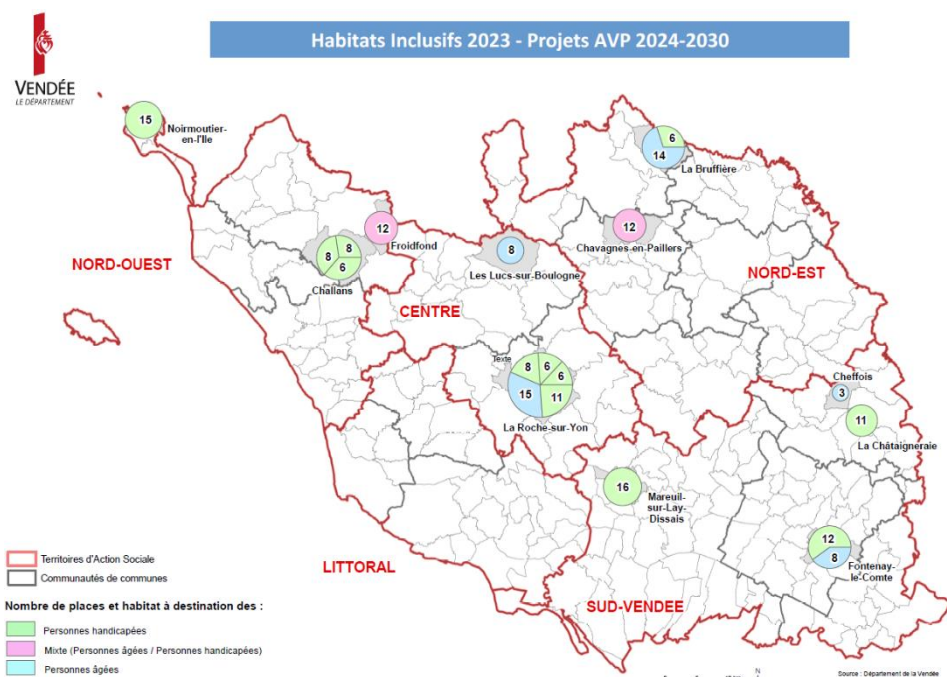
Une concertation élargie avec l'ensemble des acteurs du territoire sera menée afin de s'assurer de la faisabilité de l'opération. Dès les études pré-opérationnelles, un travail en réseau et la collaboration entre les partenaires potentiels du projet devront être programmés, à l'initiative du porteur de projet.

De plus, dans une volonté de couverture territoriale, un intérêt sera apporté aux projets proposés dans des territoires non couverts par l'habitat inclusif, pour une même population.

Ci-dessous, la répartition des projets ayant été conventionnés avec le Département pour 2023-2029.



Ci-dessous, la répartition des projets ayant été retenus par la Conférence des Financeurs de l'habitat inclusif dans le cadre de l'AMI 2023, pour lesquels l'arbitrage de la CNSA est attendu.



Dans le cadre de l'élaboration du Schéma Vendée Autonomie, un recensement des besoins est en cours. Les porteurs de projets sont invités à prendre contact avec le service du Département ([cfhi@vendee.fr](mailto:cfhi@vendee.fr)) pour s'assurer du besoin du territoire.

## Calendrier de réalisation du projet

Les projets devront être lancés avant le 31/12/2028 (dépôt des permis de construire).

Il est demandé au porteur de projet de présenter un calendrier prévisionnel du projet précisant les étapes clés et les délais de réalisation du projet.

## AIDE A LA VIE PARTAGEE

---

### Nature de l'aide à la vie partagée

L'Aide à la Vie Partagée est une aide individuelle concourant à solvabiliser les personnes faisant le choix d'habiter dans un habitat inclusif.

L'aide est destinée à financer :

- L'animation de l'Habitat Inclusif,
- La coordination du projet de vie sociale et partagée - la régulation du « vivre ensemble », à l'intérieur comme à l'extérieur de l'habitat (entourage, voisinage, services de proximité).

Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (aide à l'autonomie, préparation des repas, surveillance), ou la coordination des interventions médico-sociales, impôts, taxes, locations locaux ou véhicules, dotations aux amortissements, frais d'expert comptables ni la vacance de logement.

### Montant de l'aide à la vie partagée

Le montant de l'aide à la vie partagée est fixé au regard de l'intensité du projet de vie sociale et partagée défini avec les habitants.

Le montant de l'aide à la vie partagée versé sera de 3 000 € à 10 000 € par an et par habitant.

Le montant sera précisé dans le dossier de candidature ainsi que la motivation de son intensité (temps de présence du ou des professionnels, qualification au regard du besoin des habitants).

## Projet de vie sociale et partagée

Le projet de vie sociale et partagée favorise le « vivre ensemble », la participation sociale et la lutte contre l'isolement des habitants en encourageant la vie collective et le développement de liens sociaux au sein de l'habitat et dans le voisinage.

Le projet de vie sociale et partagée doit intégrer la prévention de la perte d'autonomie d'une part, et d'autre part, l'anticipation des risques d'évolution de la situation des personnes. Les habitants élaborent et pilotent, avec l'appui du porteur, le projet de vie sociale et partagée.

Il s'agit de mettre en place des moments conviviaux basés sur des activités ludiques, culturelles, sportives ou autres. Le projet doit s'inscrire dans une logique partenariale et est le fruit d'une co-construction avec les acteurs du territoire (commune, structures sanitaires, médico-sociales et sociales, associations de familles et d'usagers...). En effet, la réussite du projet est conditionnée par sa capacité à mobiliser des interventions de proximité, multiples et diversifiées, permettant d'apporter une réponse adaptée aux besoins des personnes. Les modalités de vie collective ainsi que la temporalité des activités doivent être réfléchies afin de coïncider avec les rythmes de vie de chacun. Le projet est en constante évolution afin de garantir des bénéfices à long terme.

La liberté de choix est au cœur du projet. Il convient donc de s'assurer que la personne est libre de s'isoler ou de participer à la vie collective, bien que celle-ci puisse être encouragée et mise en avant par la structure. Cela suppose de cultiver la distinction entre les besoins et aspirations des personnes et ceux de leur entourage.

Cette liberté s'applique tant dans le choix des activités proposées que dans l'organisation quotidienne de l'habitat. Par ailleurs, le projet de vie sociale et partagée concerne uniquement la vie collective et n'a pas pour objectif d'apporter un accompagnement médico-social ou social individualisé.

Ainsi, les personnes choisissent elles-mêmes les services et accompagnements individuels nécessaires à leur autonomie (emploi direct, SAAD prestataires ou mandataires, SAMSAH, SAVS, SSIAD, etc.). Le porteur peut en revanche s'organiser avec des acteurs de son territoire pour proposer cette aide aux habitants la nécessitant, la liberté de choix devant toujours être garantie.



## Engagements du Conseil Départemental de Vendée

Le Conseil Départemental s'engage à verser l'AVP au porteur du projet de vie sociale et partagée. Son montant est défini préalablement dans la convention entre le porteur et le Conseil départemental, sur la base de l'intensité du projet de vie sociale et partagée présenté dans le dossier de candidature. Il pourra, sous réserve des financements de la CNSA, faire l'objet d'un ajustement pendant la convention, d'une durée de 7 ans.

Le versement débutera lors de l'entrée dans les locaux des habitants, et de la prise de fonction de l'animateur de l'habitat inclusif, après envoi au Conseil Départemental des fiches individuelles de demande d'AVP, ainsi que de la fiche de poste de l'animateur et de son planning.

Chaque année un premier versement est effectué au premier trimestre, correspondant à un acompte de 80% de la dépense annuelle estimée, sur la base de la programmation. Le solde est versé au deuxième trimestre de l'année N+1 sur la base des justificatifs transmis en février de l'année N +1 par le porteur.

## Engagements du Porteur de projet

Le Porteur de projet s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à :

- Mettre à disposition des habitants les logements tels que définis cet habitat inclusif ;
- Permettre l'accès au logement et aux espaces communs en permanence à tous les habitants ;
- Formaliser un bail de location ou de sous location avec les habitants lors de l'entrée dans les locaux ;
- Organiser le projet autour de la participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ;
- Faciliter des liens d'une part entre les habitants (réguler les conflits, gérer les événements particuliers comme les décès, les arrivées, les départs...) ;
- D'autre part entre les habitants et l'environnement proche dans lequel se situe l'habitat (réguler le « vivre ensemble » à l'extérieur de l'habitat, faciliter les liens avec le voisinage, les services de proximité, faciliter l'utilisation du numérique...) ;
- Encadrer le ou les professionnels qui assure les missions d'animation, de coordination, et de facilitation par une connaissance du public et une expérience du management, et une connaissance du droit du travail ;
- Animer le projet de vie sociale et des temps partagés, le transfert de compétences entre habitants, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, événements de type familial, ou au sein du collectif ;



- Coordonner au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels (hors médico – social) en jouant un rôle d'alerte/vigilance, de veille ou de surveillance bienveillante pour la sécurité des habitants dans tous les domaines ;
- Assurer l'interface technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire ;
- Veiller à l'évolution du coût du loyer et des charges pour l'habitant ;
- Assurer la sécurité des locaux et des installations et leur conformité aux règles de sécurité ;
- Informer les potentiels futurs habitants de son soutien pour l'identification d'une offre d'hébergement plus adaptée selon l'évolution de son besoin ;
- Afin de prévenir et limiter les périodes de vacances sans déséquilibrer le budget global de l'opération, y compris dans la phase d'installation et de démarrage, le porteur de projet constituera une liste d'attente actualisée des candidats à la cohabitation et/ou une provision suffisante pour absorber le risque éventuel.
- Laisser le libre choix aux habitants de recourir aux services et aux prestataires qui leur sont nécessaires pour répondre aux besoins individuels qui découlent spécifiquement de leur situation sociale, de leur état de santé, de leur situation de handicap ou de perte d'autonomie liée à l'âge.

(Les périodes d'hospitalisations ou tout autre séjour en faveur de l'état de santé ou du bien-être de l'habitant sans rupture du bail locative ou de la colocation donnent lieu au maintien de l'AVP.)

Au plan administratif et comptable, le porteur du projet s'assure par tout moyen :

- De la stricte utilisation de l'AVP aux fonctions /actions sus indiquées
- De la tenue exacte et sincère d'une comptabilité respectant le plan comptable révisé
- De la tenue et de leur transmission au Département des documents ci-après
  - Un bilan d'activité quantitatif et qualitatif à l'issue de l'exercice
  - Un rapport annuel financier comportant les documents qualitatifs et quantitatifs notamment comptables budgétaires suivants : bilan, compte de résultat, documents annexes jugés nécessaires par l'une ou l'autre des parties
- Du respect de ses obligations vis-à-vis de la réglementation sur l'utilisation des subventions publiques ;
- De l'envoi de la fiche individuelle de demande d'AVP pour chaque nouvel habitant ;
- De la pérennité de la gouvernance de la structure gestionnaire de l'habitat inclusif.
- 

## Modalités d'instruction des candidatures

Les projets seront analysés selon deux étapes :

- Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier,
- Analyse sur le fond du projet en fonction des critères ci-après.

## Critères de l'habitat inclusif

Pour s'assurer que le projet relève d'un habitat inclusif, toutes les réponses aux questions ci-dessous doivent être positives. Si au moins l'une des réponses est négative, il ne s'agit pas d'un habitat inclusif mais d'une autre forme d'habitat, et ne relève donc pas de cet AMI.

- Le logement proposé répond-il en premier lieu au souhait du vivre ensemble ?
- Est-ce que les habitants ont construit ou prévoient de construire ensemble un projet de vie sociale et partagée ou participent pour le moins à son évolution ?
- L'habitant est-il libre de la gestion de son rythme de vie, de ses choix des personnes qu'il invite, de ses activités, de ses allers et venues... ?
- Les habitants décident-ils ensemble des temps et des moments de vie quotidienne qu'ils souhaitent partager (prise de repas par exemple) ?
- Est-ce qu'il existe des espaces de vie individuelle et des espaces de vie partagée à l'intérieur ou à l'extérieur du logement, à proximité et faciles d'accès ?
- Les habitants peuvent-ils accéder facilement à des commerces de proximité, des services de transports, des professionnels médicaux, des lieux sportifs et culturels... ? Ont-ils accès à une vie locale, de quartier ou de centre-bourg, comme tout citoyen ?
- Les habitants peuvent-ils choisir librement les services et professionnels pour le soutien à l'autonomie, la santé... ?

**Au-delà des critères ci-dessus, le candidat devra apporter les éléments suivants dans son dossier, qui sont des critères de sélection :**

- **Implantation de l'habitat et ancrage local :**
  - Présence de services et commerces de proximité (ou à défaut itinérants), facilement accessibles à pied (secondairement en transport en commun, transport solidaire) ;
  - Présence d'une offre de soins de premier recours ou présence d'une dynamique d'installation à proximité,
  - Présence d'une offre associative, culturelle et de loisirs ;
  - Réponse à un besoin local (projet émanant du territoire local) et adaptation du porteur de projet aux spécificités du territoire ;
  - Association des élus locaux au projet.
  -
- **Libre choix des habitants**
  - Aucune prestation ne sera imposée aux habitants au-delà du loyer et de la participation aux charges (nature des charges à préciser)
- **Modalités d'association des habitants et qualité du projet de vie sociale et partagée :**
  - Association des habitants concernés par le projet d'habitat inclusif à sa conception et au montage du projet

- Adaptation du projet de vie sociale et partagée aux besoins et attentes des habitants, traduit dans une charte coconstruite
- Animation du projet de vie sociale et partagée par un (ou des) professionnel(s) qualifié(s).
- 
- **Concertation et mobilisation partenariale :**
  - Constitution d'une dynamique d'intégration réciproque dans la cité : depuis l'habitat vers la cité mais aussi depuis la cité vers l'habitat ;
  - Instauration de partenariats avec les acteurs locaux ;
  - Inscription de l'habitat inclusif dans une logique de parcours, à un niveau local.
- **Conception de l'habitat inclusif :**
  - Taille humaine de l'habitat ;
  - Adaptation des logements aux besoins du public ;
  - Présence d'espaces privatifs et partagés, au sein de l'habitat ou à proximité immédiate ;
- **Prise en compte des conditions socio-économiques :**
  - Des habitants du territoire dans le type d'offre déployée : coût du loyer adapté et charges selon le montant des revenus du public cible ;
- **Viabilité du modèle proposé :**
  - Capacité financière du candidat, au regard du budget de fonctionnement proposé et de l'éventuel projet d'investissement ;
  - Capacité du porteur à mettre en œuvre les solutions proposées dans les délais ;
  - Expérience du candidat ou capacité à porter ce type de projet : ressources, compétences (ressources humaines, gestion administrative et financière) pour la gestion de projet notamment la pérennité de la gouvernance.
- **Prise en compte et connaissance des enjeux liés à la perte d'autonomie :**
  - Expérience professionnelle du porteur de projet auprès d'une population de personnes âgées ou de personnes handicapées.

## Montage financier

Le candidat devra présenter :

- Un budget prévisionnel détaillant le montage financier global de l'opération, notamment les co-financements en cas d'investissement (construction et/ou rénovation). La soutenabilité financière de l'opération devra être démontrée, et le montant des loyers et des charges seront précisés.
- Un budget prévisionnel Aide à la Vie Partagée.

Le nombre de candidatures retenus tiendra compte :

- de l'enveloppe financière globale affectée à l'aide à la vie partagée,
- d'une répartition territoriale des projets dans un souci d'équité du développement de l'habitat inclusif,
- de la répartition entre public âgé ou en situation de handicap.

## CANDIDATURE

---

Le dossier de candidature est à compléter sur demarches-simplifiees.fr, via le **lien suivant** :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dossier-de-demande-aide-a-la-vie-partagee-2024>

## Calendrier

- **Publication de l'appel à manifestation d'intérêt : 11 Avril 2024**
- **Date limite de dépôt des candidatures : 15 Octobre 2024**
- Etude des candidatures : Novembre 2024
- Présentation des dossiers à la Conférence des Financeurs Habitat Inclusif : Novembre 2024
- Arbitrage de la CNSA : Juillet 2025
- Conventionnement : Septembre 2025

## Dossier

Le dossier de candidature doit obligatoirement contenir les pièces suivantes et **seront exigées lors de votre remplissage du dossier sur Démarches simplifiées** :

- L'avis de situation au répertoire SIREN ;
- Le statut de l'organisme porteur ;
- Le récépissé de déclaration de création de la structure ;
- La liste des membres du bureau (pour une association) ou du Conseil d'administration (pour une entreprise)
- Le bilan financier des années n-1 et si possible n-2 et n-3 pour les structures antérieures à 2021 ;
- Le budget prévisionnel Aide à La Vie Partagée ;
- Le budget prévisionnel habitat inclusif immobilier ;
- Le procès-verbal de l'assemblée générale approuvant les comptes l'année n-1 ;
- Un relevé d'identité bancaire du porteur de projet ;
- Les attestations sur l'honneur fournies

Selon la maturité du projet :

- La fiche de poste du ou des professionnels et son planning ;
- Le projet de vie sociale et partagée.

### **Les dossiers transmis :**

- après la date et l'heure limites fixées
- incomplets (pièces manquantes)
- concernant des structures non éligibles

**ne seront pas retenus ni étudiés. Ils seront par nature irrecevables.**

**Tout dossier ne respectant pas l'une des exigences expressément portées dans le présent AMI sera considéré comme manifestement étranger à ce dernier.**



Convention n° 201C2024-016  
entre Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) des  
Sables d'Olonne, le Syndicat Départemental d'Énergie et  
d'Équipement de la Vendée (SYDEV)  
et le réseau Cler pour la mise en œuvre d'un Slime

Entre

**Le réseau Cler**, représenté par Monsieur Jean-Pierre GOUDARD, coprésident, dûment habilité aux fins des présentes.

d'une part,

**Le Centre Communal d'Action Sociale**, représenté par sa Vice-Présidente, Mme PINEAU Florence, dans le cadre de la délibération N° D\_2024\_09\_17\_N°05 du 17/09/2024,

**Le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement de la Vendée (SYDEV)**, représenté par Monsieur Loïc PERON, vice-président en charge de la Transition énergétique, la Planification énergétique territoriale, la maîtrise de la demande en énergie et la solidarité dans l'habitat, dûment habilité en vertu de l'arrêté de délégation de fonctions du Président du SYDEV, Laurent FAVREAU, n° ARR2023-012 publié le 15/12/2023.

ci-après « LES COLLECTIVITÉS PILOTES »

d'autre part,

ci-après dénommées individuellement et/ou collectivement la ou les « PARTIE(S) ».

Conviennt des dispositions suivantes :

## Préambule

Le programme Slime est un programme d'information au bénéfice des ménages en précarité énergétique, éligible au dispositif des certificats d'économies d'énergie « précarité énergétique » régi par l'arrêté du 14 décembre 2021, porté par le réseau Cler, et mis en œuvre localement par les collectivités, leurs groupements et leurs établissements.

Le programme Slime vise la sensibilisation, l'information et la formation des ménages en situation de précarité énergétique, dans l'objectif de définir avec eux et les accompagner dans la mise en œuvre de solutions durables pour réduire leur consommation d'énergie.

Le réseau Cler opère dans le cadre du programme en qualité de mandataire transparent et agit au nom des obligés et sous la supervision du Ministère de la Transition Écologique concernant les fonds destinés aux collectivités et relevant de leurs actions.

À l'échelle locale, la démarche Slime constitue un guichet unique de prise en charge des situations de précarité énergétique, quel que soit le statut d'occupation du ménage dans son logement. Elle est pilotée par une collectivité territoriale et a vocation à :

- centraliser et orienter vers une plateforme (physique et/ou téléphonique) unique les ménages fragiles qui rencontrent des difficultés liées à l'énergie dans leur logement, afin de déclencher une visite sur place et réaliser un premier diagnostic sociotechnique de la situation. Les intervenants sociaux, les fournisseurs et distributeurs d'énergie, les professionnels du secteur médical, les facteurs, les gardiens d'immeuble, etc., doivent pouvoir faire remonter facilement vers cette plateforme les situations préoccupantes qu'ils rencontrent dans leurs activités quotidiennes (avec l'accord des ménages).
- encourager, via cette plateforme, tous les acteurs du territoire concerné à même de proposer aux ménages des solutions variées, après la visite initiale de diagnostic sociotechnique, à se connaître, à dialoguer, à s'organiser, afin de pouvoir réorienter les ménages vers les solutions les plus adaptées à leur situation et, si nécessaire, à les accompagner dans la mise en œuvre de ces solutions. Il s'agit des opérateurs de l'amélioration de l'habitat (type Soliha) et de l'auto-réhabilitation accompagnée, des acteurs de la maîtrise de l'énergie (structures membres du réseau France Rénov par exemple), des services techniques des collectivités (insalubrité, indécence, gestion des impayés...), des intervenants sociaux, des structures de médiation sociale et logement (ADIL, CLCV...), etc.

Un Slime intègre systématiquement trois étapes :

- l'organisation d'une chaîne de détection des ménages en situation de précarité énergétique sur le territoire concerné ;
- un diagnostic sociotechnique au domicile des ménages identifiés, comprenant l'installation de petits équipements d'économie d'énergies ;
- l'orientation des ménages bénéficiaires du Slime vers des solutions durables et adaptées à leur situation pour sortir de la précarité énergétique, et un soutien renforcé pour au moins 20% de ces ménages (et chaque fois que nécessaire) dans la mise en œuvre concrète de ces solutions.

Dans le cadre de la méthodologie Slime portée par le réseau Cler, un dispositif Slime local peut être également piloté par un groupement d'intérêt public (GIP), ainsi que les organisations suivantes sous réserve qu'elles agissent en co-pilotage avec une collectivité territoriale, un établissement public ou un GIP : les sociétés d'économie mixte, les bailleurs sociaux, les structures locales membres du réseau des Espaces Conseil France Rénov.

Suite à la validation par le comité d'experts du programme Slime+ de l'éligibilité des COLLECTIVITÉS PILOTES à intégrer le programme, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Les COLLECTIVITÉS PILOTES décident de réaliser un Slime, nommé « Slime Les Sables d'Olonne », pour la période du 01/07/2024 au 31/12/2025 sur le territoire de la Ville des Sables d'Olonne et à ce titre bénéficieront d'un financement versé par le réseau Cler, sous réserve de remplir leurs engagements tels que précisés en article 3, pour les actions réalisées dans le cadre de la méthodologie Slime.

## Définitions

Pour les besoins de la CONVENTION, les termes suivants auront les sens identifiés ci-après, qu'ils soient au pluriel ou au singulier :

Certificats d'Économies d'Énergie : communément appelés « CEE », le dispositif est créé par les articles 14 à 17 de la loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique (loi POPE). Il s'agit d'un bien meuble délivré par l'État à un demandeur lorsqu'une action d'économie d'énergie a été réalisée selon certains critères d'éligibilité et dont la seule matérialisation sera son inscription sur un registre national, dénommé EMMY. Il est exprimé en kWh d'énergie finale cumac.

CEE Précarité Énergétique : ou Certificats d'Économies d'Énergie Précarité Énergétique, ces CEE Précarité Énergétique sont issus de l'obligation « précarité énergétique » prévue à l'article L221-1-1 du code de l'Énergie et par les dispositions de l'arrêté du 11 mars 2021 modifiant l'arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux modalités d'application du dispositif des certificats d'économies d'énergie, ainsi que du décret n°2021-712 du 3 juin 2021 relatif à la cinquième période du dispositif des certificats d'économies d'énergie.

COLLECTIVITÉS PILOTES : collectivité territoriale, groupement, établissement de la collectivité ou groupement d'intérêt public, mettant en œuvre la méthodologie Slime localement.

Convention : désigne le présent accord complété de ses annexes et avenants éventuels.

Dispositif Slime : déclinaison locale de la méthodologie Slime pilotée par la ou les collectivités pilotes et éligibles au programme Slime.

Ménages bénéficiaires : ménages en situation de précarité énergétique et sous les plafonds de ressources applicables pour la catégorie de revenus « très modestes » de l'Anah, bénéficiant d'un accompagnement de la collectivité dans le cadre de la méthodologie Slime.

Obligés : personnes morales qui mettent à la consommation des carburants automobiles ou vendent de l'électricité, du gaz, du fioul domestique, de la chaleur ou du froid aux consommateurs finals et dont les ventes annuelles sont supérieures à un seuil défini par décret en Conseil d'État. Ces acteurs « Obligés » au sens de la réglementation relative aux certificats d'économies d'énergie doivent réaliser ou contribuer à faire réaliser par d'autres acteurs économiques des économies d'énergies. Les obligés, financeurs du programme Slime, sont : Électricité de France, Distridyn, Gaz de Bordeaux.

Programme : programme Slime d'accompagnement en faveur des économies d'énergie pour les ménages en situation de précarité énergétique dans le cadre du dispositif des CEE.

PNCEE (service déconcentré de l'État appelé Pôle National des Certificats d'Économies d'Énergie) : autorité administrative compétente pour délivrer les CEE après instruction des dossiers de demandes d'obtention.

SoliDiag : logiciel de suivi et d'animation des diagnostics sociotechniques réalisés au domicile de ménages en précarité énergétique dans le cadre du programme Slime, destiné à soutenir les collectivités et leurs partenaires locaux impliqués dans la mise en œuvre d'un Slime.



## **Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Cette convention définit les modalités de partenariat entre le réseau Cler porteur du programme Slime et le CCAS des Sables d'Olonne et le SYDEV, relatives à la mise en œuvre du dispositif local éligible au programme SLIME.

Le dispositif Slime est déployé sur le territoire de la Ville des Sables d'Olonne du 01/07/2024 au 31/12/2025.

La présente convention a pour objet de définir les engagements de chacune des parties, les montants de financement envisagés pour les COLLECTIVITÉS PILOTES ainsi que les modalités de versement des financements aux COLLECTIVITÉS PILOTES.

## **Article 2 - ENGAGEMENT DU RÉSEAU CLER**

Le réseau Cler accompagne les COLLECTIVITÉS PILOTES dans la réalisation du dispositif local et pour cela :

- définit la méthodologie du Programme Slime +, en assure la coordination nationale et met à disposition les outils opérationnels et de suivi,
- diffuse auprès des COLLECTIVITÉS PILOTES des informations, outils et retours d'expériences sur les dispositifs Slime existants,
- publie un bilan annuel du Programme Slime,
- invite les COLLECTIVITÉS PILOTES à participer à une rencontre annuelle d'échanges entre collectivités engagées dans un Slime, sous réserve d'un nombre suffisant de collectivités participantes,
- verse aux COLLECTIVITÉS PILOTES les financements correspondant aux actions financées et réalisées dans le cadre de son dispositif Slime, selon les modalités précisées :
  - à l'article 4 de la présente convention,
  - par les COLLECTIVITÉS PILOTES dans leur dossier de candidature (annexe 1),
  - par les règles de fonctionnement et le règlement financier du programme Slime 2022-2025 (annexe 10)
- donne accès au logiciel de suivi et d'animation des diagnostics sociotechniques SoliDiag, qui permet au réseau Cler de valider le nombre de diagnostics sociotechniques réalisés pour lesquels les informations transmises via SoliDiag sont complètes, et de déclencher les versements annuels correspondant au profit des COLLECTIVITÉS PILOTES.
- traite les données personnelles pseudonymisées des ménages bénéficiaires afin de vérifier l'éligibilité de chaque ménage à la méthodologie Slime et de dresser un bilan global du programme et, le cas échéant, à des fins de contrôle exigé par la direction générale de l'énergie et du climat (DGEC).

## **Article 3 - ENGAGEMENT DES COLLECTIVITÉS PILOTES**

Pour mener à bien sa mission, les COLLECTIVITÉS PILOTES s'engagent à :

- respecter la méthodologie de repérage et de prise en charge des ménages en précarité énergétique sur laquelle repose la méthodologie Slime (annexes 8 à 11).
- respecter les modalités d'intervention telles que précisées dans son dossier de candidature, annexé à la présente convention (annexe 1) ;
- respecter les Conditions générales d'utilisation de SoliDiag (annexe 3) ;
- respecter la Charte de protection des données personnelles de SoliDiag (annexe 4) ;
- utiliser le logiciel SoliDiag proposé par le réseau Cler et remplir, a minima, les données obligatoires (annexe 5) ;
- remettre au réseau Cler un récapitulatif annuel du nombre de ménages bénéficiaires du dispositif ainsi que des dépenses effectivement réalisées par les COLLECTIVITÉS PILOTES dans le cadre de leur dispositif local, selon le modèle de document « récapitulatif

des dépenses annuelles Slime » transmis par le réseau Cler. Ce récapitulatif doit impérativement respecter les consignes du guide "Procédure de validation des dépenses dans le cadre du programme Slime" et contenir :

- le cachet des COLLECTIVITÉS PILOTES,
  - la signature des responsables dûment habilités pour engager légalement les COLLECTIVITÉS PILOTES,
  - le visa du/de la comptable publique pour ce qui concerne les frais directs,
  - la signature des responsables dûment habilités (DGA, DGS, responsable RH par exemple) pour certifier l'exactitude du temps passé sur le projet pour chacun des agents / pour l'ensemble des agents mentionnés dans les dépenses de personnel ;
- produire et conserver pendant une durée de 10 ans les justificatifs de réalisation des actions (notamment les formulaires d'attestation de réalisation de la visite signés par les ménages bénéficiaires du Slime lors de la réalisation du diagnostic sociotechnique – annexe 6) et de dépenses relatifs au dispositif Slime, pour mise à disposition du réseau Cler ou de tiers mandaté par lui ou l'État sur demande. En cas de contrôle, si les COLLECTIVITÉS PILOTES ne sont pas en mesure de fournir les éléments justificatifs attendus, il pourra leur être demandé de restituer les sommes versées par le réseau Cler dans le cadre du Programme pour la ou les années concernées.
  - tenir informé sans délai le réseau Cler en cas de modification majeure des modalités d'intervention ou de dépense importante non prévue dans le budget initial présenté dans le dossier de candidature validé. Après discussion entre les COLLECTIVITÉS PILOTES et le réseau Cler, un avenant à la présente convention pourra être envisagé si les modifications portées au dispositif local le nécessitent.

### 3.1. **DELAI DE REALISATION ET SUIVI PAR LES COLLECTIVITÉS PILOTES**

Le délai de réalisation du dispositif Slime par les COLLECTIVITÉS PILOTES est celui indiqué en article 1 et dans leur dossier de candidature, annexé à la présente convention.

### 3.2. **MODALITES DE REALISATION DU DISPOSITIF SLIME PAR LES COLLECTIVITÉS PILOTES**

Dans le cadre des modalités d'intervention précisées dans le dossier de candidature et la validation de ces modalités par le comité de suivi, les COLLECTIVITÉS PILOTES s'engagent à :

- Mettre en œuvre leur dispositif Slime sur une base pluriannuelle (au minimum 18 mois) ;

Pour l'année 2024 :

- réaliser les diagnostics sociotechniques au domicile des ménages en deux visites ;
- réaliser les diagnostics sociotechniques au domicile des ménages en binôme ;
- faire intervenir des profils « experts » pour la réalisation des diagnostics sociotechniques au domicile des ménages ;
- développer une forte articulation avec un dispositif de type fonds d'aide aux travaux de maîtrise de l'énergie ou fonds d'aide au remplacement d'équipements qui bénéficiera à au moins 20% des ménages bénéficiaires du Slime ;
- prévoir et organiser un nouveau temps de suivi 1 an après la réalisation du diagnostic sociotechnique initial pour au moins 15% des ménages bénéficiaires du Slime ;
- réaliser une évaluation qui étudie à minima l'impact du Slime sur les ménages bénéficiaires, idéalement en utilisant le « kit évaluation locale » mis à disposition par le réseau Cler.

Pour l'année 2025 :

- réaliser les diagnostics sociotechniques au domicile des ménages en deux visites ;
- réaliser les diagnostics sociotechniques au domicile des ménages en binôme ;

- faire intervenir des profils « experts » pour la réalisation des diagnostics au domicile des ménages ;
- mener des actions de médiation et/ou de soutien renforcé pour au moins 50% des ménages bénéficiaires du Slime (soit un objectif additionnel de 30% par rapport à l'objectif minimal de 20%) ;
- développer une forte articulation avec un dispositif de type fonds d'aide aux travaux de maîtrise de l'énergie ou fond d'aide au remplacement d'équipements qui bénéficiera à au moins 20% des ménages bénéficiaires du Slime ;
- prévoir et organiser un nouveau temps de suivi 1 an après la réalisation du diagnostic sociotechnique initial pour au moins 15% des ménages bénéficiaires du Slime ;
- réaliser une évaluation qui étudie à minima l'impact du Slime sur les ménages bénéficiaires, idéalement en utilisant le « kit évaluation locale » mis à disposition par le réseau Cler.

### 3.3. **UTILISATION DU LOGICIEL SOLIDIAG**

SoliDiag est un logiciel de suivi et d'animation des diagnostics sociotechniques mis à disposition des COLLECTIVITÉS PILOTES par le réseau Cler.

Les COLLECTIVITÉS PILOTES s'engagent à remplir, pour chaque ménage bénéficiaire du dispositif Slime, l'intégralité des champs obligatoires du logiciel SoliDiag listés en annexe 5. Tout manquement peut entraîner la non comptabilisation du ménage comme bénéficiaire du dispositif et par conséquent le non versement aux COLLECTIVITÉS PILOTES du financement relatif au ménage dont les données font l'objet du manquement.

- Dans le cadre du dispositif local Slime, et notamment à travers l'utilisation du logiciel SoliDiag, les COLLECTIVITÉS PILOTES sont amenées à traiter les données personnelles des ménages bénéficiaires du dispositif. Les COLLECTIVITÉS PILOTES s'engagent à ce titre à se conformer au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 et à récolter et conserver les formulaires de réalisation de visites des ménages bénéficiaires du dispositif. Un modèle de formulaire à faire signer par chaque ménage bénéficiaire du dispositif Slime et à conserver par les COLLECTIVITÉS PILOTES pendant une durée de 10 ans est annexé à la présente convention (annexe 6). Le format numérique est accepté.

Le RGPD remplace le régime de déclaration auprès de la CNIL et place le responsable du traitement des données (ici les COLLECTIVITÉS PILOTES) au centre du processus en lui imposant de suivre et documenter elle-même les différents traitements qu'il effectue.

### 3.4. **PRODUCTION ET ENVOI DES ELEMENTS DE BILAN**

Les COLLECTIVITÉS PILOTES remettent au réseau Cler, suivant le calendrier présenté à l'article 4.4, les éléments de bilan annuel suivants :

- remplissage des champs obligatoires dans l'outil SoliDiag (annexe 5) pour chaque ménage bénéficiaire ;
- remplissage et envoi par courriel pour validation, puis par courrier, du récapitulatif annuel des dépenses réellement effectuées par les collectivités selon le modèle et les instructions qui seront transmises par le réseau Cler (annexes 13 et 14) ;
- réalisation d'un entretien téléphonique annuel de bilan quantitatif et qualitatif, sur proposition du réseau Cler.

### 3.5. **DIFFUSION DES COORDONNEES ET LISTE DE DISCUSSION**

- Les COLLECTIVITÉS PILOTES autorisent le réseau Cler à diffuser les coordonnées de la personne référente du dispositif Slime sur le site du programme ou sur tout autre support.
- Les COLLECTIVITÉS PILOTES autorisent le réseau Cler à intégrer les personnes référentes à la liste de diffusion Slime et s'engagent à respecter les règles de bonne utilisation de cette liste (annexe 7).

**Article 4 - MODALITÉ D'EXÉCUTION ET VERSEMENT****4.1. MODALITES DE FINANCEMENT**

Lors du dépôt du dossier de candidature des COLLECTIVITÉS PILOTES, un montant maximal de financement par le Programme est défini en fonction des modalités d'intervention présentées à l'article 3.2. Ce montant est composé des éléments suivants :

- **Forfait par ménage bénéficiaire du Slime**

Sous réserve du respect des modalités d'intervention précisées dans son dossier de candidature et synthétisées à l'article 3.2 de la présente convention, les collectivités percevront un forfait par ménage accompagné dans le cadre du dispositif Slime de 750 € en 2024, 750 € en 2025. Le versement correspondant aux CEE ne peut pas être supérieur à 60% en 2024 et à 50% en 2025.

La crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19 peut entraîner des suspensions partielles ou totales des visites à domicile, c'est pourquoi une modalité particulière de financement des visites à distance, réalisées dans le cadre de la méthodologie précisée en annexe 11, est mobilisable par les collectivités.

Cette modalité particulière de financement diffère en fonction des modalités d'intervention des collectivités sur la période concernée, définies à l'article 3.2 :

- Si les collectivités interviennent en une seule visite, alors les diagnostics sociotechniques à distance, s'ils sont complétés par une ou plusieurs visites à domicile (dans les trois mois suivant le diagnostic à distance), permettent de bénéficier de la tranche correspondant à deux visites. Le forfait par visite est alors augmenté de 100€/ménage.
- Si les collectivités interviennent en deux visites, alors les diagnostics sociotechniques à distance, s'ils sont complétés par une ou plusieurs visites à domicile (dans les trois mois suivant le diagnostic à distance), permettent de bénéficier effectivement de la tranche correspondant à deux visites. Si la visite physique n'était pas réalisée, la tranche correspondant à deux visites ne s'applique pas, le forfait global serait alors diminué de 100€/ménage.
- Si les collectivités interviennent en binôme, alors les diagnostics sociotechniques à distance, qu'ils soient complétés ou non par une visite à domicile (dans les trois mois suivant le diagnostic à distance), permettent de bénéficier de la tranche correspondant à deux visites.

- **Forfait « animation territoriale »**

Les COLLECTIVITÉS PILOTES se sont engagées dans un dispositif pluriannuel. À ce titre, le versement annuel correspondant au forfait par ménage est complété par un versement correspondant aux dépenses liées à l'« animation et la coordination territoriale » du dispositif Slime des COLLECTIVITÉS PILOTES, dans la limite de :

- 60% des dépenses des COLLECTIVITÉS PILOTES liées à l'animation territoriale en 2024 et 50% en 2025
- Un plafond de dépenses éligibles de 50 000€ pour la 1ère année de lancement du dispositif et 25 000€ les années suivantes

- **Forfait « évaluation locale »**

Le versement correspondant au forfait par ménage est complété par un versement correspondant aux dépenses liées à la réalisation d'une évaluation locale du dispositif Slime des COLLECTIVITÉS PILOTES, dans la limite de :

- 60% des dépenses des COLLECTIVITÉS PILOTES l'évaluation locale en 2024 et 50% en 2025
- Un plafond de dépenses éligibles de 20 000€

L'évaluation doit à minima analyser l'impact des visites Slime sur la situation des ménages bénéficiaires. Pour cela, les COLLECTIVITÉS PILOTES reprennent contact avec un échantillon de ménages ayant bénéficié d'une visite au moins un an auparavant. L'échange avec les ménages doit permettre d'identifier les évolutions de la situation du ménage liées à la visite, et d'estimer sa satisfaction vis-à-vis de celle-ci.

Le réseau Cler encourage très fortement les COLLECTIVITÉS PILOTES à utiliser le kit d'outils d'évaluation qu'il met à leur disposition.

#### ● **Dépenses liées à la formation**

Sous réserve d'être en mesure de fournir au réseau Cler les factures idoines et après vérification auprès de l'organisme formateur de la bonne participation des stagiaires à la formation, le réseau Cler remboursera les COLLECTIVITÉS PILOTES :

- 75% des frais de suivi de la formation « Réaliser un diagnostic sociotechnique au domicile de ménages en précarité énergétique » proposée par le réseau de formateurs licenciés par le réseau Cler, pour les chargés de visite qui en bénéficieront,
- 75% des frais de suivi de la formation « Conduire des médiations extra judiciaires locataires / bailleurs avec l'approche de la CNV » pour les agents des COLLECTIVITÉS PILOTES ou leurs partenaires qui en bénéficieront
- 75% des frais de suivi d'une formation « Habilitation électrique » pour les agents des COLLECTIVITÉS PILOTES ou leurs partenaires qui en bénéficieront.

#### ● **Dépenses liées à l'accompagnement méthodologique assuré par un « ambassadeur du Slime » habilité par le réseau Cler**

Sous réserve d'être en mesure de fournir au réseau Cler les factures idoines et dans la limite de 2 500€, le réseau Cler remboursera les COLLECTIVITÉS PILOTES 75% de l'accompagnement méthodologique assuré par un « ambassadeur du Slime » habilité par le réseau Cler, pour calibrer et formaliser le dispositif en phase de candidature.

#### 4.2. **AVANCE**

À leur demande et au démarrage de son dispositif Slime, les COLLECTIVITÉS PILOTES pourront bénéficier du versement d'une avance correspondant au maximum à 25% du versement correspondant aux CEE calculé pour la réalisation de la première année de son dispositif, soit 8 088,75€.

Le solde sera versé sur présentation des éléments de bilan, selon le calendrier défini à l'article 4.4. En cas d'annulation de son dispositif, ou si le montant de l'avance versée est supérieur au versement correspondant aux CEE calculé lors du récapitulatif annuel, les COLLECTIVITÉS PILOTES devront rembourser au réseau Cler le trop-perçu.

#### 4.3. **CO-FINANCEMENT MAXIMAL**

Dans tous les cas, le versement réel correspondant aux CEE ne peut être supérieur au montant maximal de financement défini dans le dossier de candidature validé des COLLECTIVITÉS.

Par ailleurs, un co-financement maximal annuel par le programme Slime est déterminé en fonction de la taille du territoire d'intervention de chaque dispositif Slime. Ce montant maximal est égal à :

- 1 900 000 euros pour un Slime dont le territoire d'intervention est l'échelle régionale,
- 800 000 euros pour un Slime dont le territoire d'intervention est l'échelle départementale ou la Métropole,



- 400 000 euros pour un Slime dont le territoire d'intérêt départemental (un EPCI, un syndicat d'énergie, une commune, une partie du territoire où s'exercent les compétences départementales, etc.)

#### 4.4. CALENDRIER DES VERSEMENTS :

Le réseau Cler versera les financements aux COLLECTIVITÉS PILOTES, *a posteriori*, après mise en œuvre par celles-ci des actions liées à la mise en œuvre de leur dispositif Slime, comme indiqué dans le schéma financier annexé à cette présente convention.

Après identification du financement global attribué aux COLLECTIVITÉS PILOTES pour leur dispositif Slime, le réseau CLER versera les financements aux COLLECTIVITÉS PILOTES selon la répartition suivante :

- 60% du financement annuel sera versé au CCAS des Sables d'Olonne,
- 40% du financement annuel sera versé au SyDEV.

La réception des éléments de bilan, notamment financiers, du dispositif Slime des COLLECTIVITÉS PILOTES et le versement des financements par le réseau Cler se feront selon le calendrier prévisionnel suivant :

Limite de réception des éléments de bilan Des COLLECTIVITÉS PILOTES	Versement des financements par le réseau Cler (au plus tard)
Mars 2025	Mai 2025
Mars 2026	Mai 2026

Sauf indication contraire écrite de la part du réseau Cler, les dépenses des COLLECTIVITÉS PILOTES pour la réalisation des actions de leur dispositif Slime en année N devront être engagées au plus tard le 31 décembre de l'année N et payées au plus tard le 28 février de l'année N+1. Toute facture émise ou payée par les COLLECTIVITÉS PILOTES après cette échéance ne sera pas comptabilisée dans le récapitulatif des dépenses des COLLECTIVITÉS PILOTES pour l'année N. Les ménages dont l'accompagnement se termine après le 31 décembre de l'année N ne pourront pas être comptabilisés pour l'octroi du financement de cette année N. Les ménages accompagnés après le 31 décembre 2025 ne pourront pas être comptabilisés pour l'octroi du financement dans le cadre du Programme Slime+.

Le versement s'effectuera sur les comptes bancaires des COLLECTIVITÉS PILOTES, à savoir :

⇒ Centre Communal d'Action Sociale :

Titulaire du compte : TRESORERIE DE LA COTE DE LUMIERE  
155 rue Clémenceau  
85109 LES SABLES D'OLONNE CEDEX  
IBAN SEPA : FR35 3000 1007 09C8 5300 0000 013

⇒ le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement de la

Banque de France  
1, Rue la Vrillière  
75001 PARIS



SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
DE YON-VENDEE  
40 RUE GASTON RAMON  
85021 LA ROCHE SUR YON CEDEX

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00697 D8520000000 80  
IBAN : FR28 3000 1006 97D8 5200 0000 080  
BIC : BDFEFRPPCCT

Comme indiqué au point 3.3 de la présente convention, en cas de manquement dans le remplissage des données du logiciel SoliDiag, le réseau Cler pourra annuler le versement des financements relatifs aux ménages dont les données font l'objet du manquement.

Le réseau Cler se réserve également le droit de réduire le montant du forfait ou d'annuler le versement des financements dans le cas où une partie ou la totalité des modalités d'action précisées à l'article 3 ne seraient pas mises en œuvre par les COLLECTIVITÉS PILOTES.

#### **Article 5 - DURÉE**

La présente convention entre en vigueur à sa date de signature. Elle prend effet rétroactivement au 1<sup>er</sup> juillet 2024 et se termine le 28 février 2026 sous les conditions suspensives de la validation de l'éligibilité du dispositif Slime des COLLECTIVITÉS PILOTES, de l'éligibilité du Programme Slime au dispositif des Certificats d'Économies d'Énergie et du versement par les Obligés financeurs de programme au réseau Cler des montants financiers nécessaires à la bonne réalisation du Programme.

#### **Article 6 - RÉSILIATION ET RÉVISION DE LA CONVENTION**

Toute modification substantielle des modalités d'intervention des COLLECTIVITÉS PILOTES devra faire l'objet d'un avenant, selon les conditions mentionnées à l'article 3.

En cas d'annulation, interruption ou réduction de son dispositif Slime, les COLLECTIVITÉS PILOTES devront en avvertir immédiatement le réseau Cler qui évaluera le montant à verser en fonction des modalités d'intervention et du nombre de ménages accompagnés.

Si, pour une raison de force majeure ou pour une raison reconnue valable par les parties, les COLLECTIVITÉS PILOTES se trouvaient dans l'impossibilité d'exécuter les actions de lutte contre la précarité énergétique précisées dans leur dossier de candidature, la présente convention serait résiliée de plein droit et le réseau Cler évaluerait le montant à verser aux COLLECTIVITÉS PILOTES en fonction des modalités d'intervention et du nombre de ménages accompagnés.

Aucune des deux parties ne peut modifier le contenu du dispositif Slime sans accord explicite de l'autre partie.

**Article 7 - PROPRIÉTÉ ET DROITS D'UTILISATION DES RÉSULTATS**

Chacune des parties signataires reste propriétaire des documents, études, rapports, dessins, plans qu'elle détenait antérieurement à la date de signature de la convention.

Les COLLECTIVITÉS PILOTES pourront divulguer en mentionnant leur origine et/ou utiliser pour leurs besoins propres tout ou partie des documents, informations et résultats qui leur seront communiqués par le réseau Cler en application des dispositions de la présente convention.

**Article 8 - COMMUNICATION**

Les parties s'engagent à communiquer sur le dispositif local des COLLECTIVITÉS PILOTES et sur le programme national Slime+ porté par le réseau Cler selon les modalités définies ci-après, et à condition d'informer et obtenir l'accord de l'autre partie.

- Les COLLECTIVITÉS s'engagent à utiliser les logos du réseau Cler et des CEE dans tous les supports de communication.
- Elles s'engagent également à préciser dans tous supports de communication que le programme Slime+ est piloté par le réseau Cler, et financé par les CEE.
- Afin de renforcer la notoriété du programme, il est demandé aux COLLECTIVITÉS d'utiliser la charte graphique du programme, et de contacter la référente communication pour toute question relative à cette charte (contact: [eleonore.vinais@cler.org](mailto:eleonore.vinais@cler.org)) - en son absence contacter [slime@cler.org](mailto:slime@cler.org).
- Les COLLECTIVITÉS accordent au réseau Cler le droit de communiquer sur leur participation au programme Slime et les résultats de leur dispositif local.
- Le réseau Cler autorise les COLLECTIVITÉS à communiquer sur le programme sous réserve du respect de l'intégralité de cette convention.
- Le réseau Cler s'engage à transmettre la charte graphique du programme aux COLLECTIVITÉS.

Tout autre cas d'utilisation et notamment l'engagement de l'image de l'une ou l'autre des parties devra faire l'objet d'une autorisation expresse des parties.

**Article 9 - MODALITÉS ET SUIVI : RESPONSABLES RESPECTIFS**

- **pour les COLLECTIVITÉS PILOTES,**

Pour le CCAS des Sables d'Olonne : Mme BROCHARD Marion, responsable de l'action sociale, sera chargée du suivi de l'opération. En son absence, M. CHAILLOT David directeur assurera l'intérim.

Pour le SYDEV : Mme Elodie TRAINAU, animatrice de secteur et référente Habitat-solidarité, sera en charge du suivi du dispositif. En son absence, Claire DURAND, Assistante Administrative, assurera l'intérim.

- **pour le réseau Cler,**

Madame Audrey LE MAREC sera responsable de l'exécution de l'opération. En son absence, un autre membre de l'équipe Slime au réseau Cler assurera cette fonction.

LES PARTIES à la présente convention conviennent de s'informer mutuellement au cas où elles envisageraient de changer leur responsable respectif ainsi désigné.

**Article 10 - DIFFÉRENDS ET LITIGES**

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation. Elles pourront recourir, le cas échéant, à un expert choisi d'un commun accord.

Si néanmoins, le désaccord persiste, le litige relèvera alors des tribunaux compétents.



## Article 11 - CONTRÔLE

Le réseau Cler pourra faire réaliser aux frais du programme un audit du dispositif Slime des COLLECTIVITÉS PILOTES. Les COLLECTIVITÉS PILOTES s'engagent à participer à la bonne réalisation de l'audit en mettant à disposition les documents nécessaires.

Les COLLECTIVITÉS PILOTES s'engagent également à produire tous les justificatifs de dépenses réalisées dans le cadre du dispositif Slime à la demande des organismes de contrôle mandatés par le réseau Cler, les pouvoirs publics ou les obligés, financeurs du programme.

## Article 12 - CESSIION DE LA CONVENTION

Chaque Partie s'interdit, sauf accord préalable et écrit de l'autre Partie, de céder ou transférer, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, le bénéfice de la Convention.

Toutefois, chacune des Parties pourra - de plein droit et sans formalité préalable - céder, transférer, apporter ou transmettre, en ce compris par voie de transmission universelle de patrimoine, tout ou partie de la présente Convention, ou tout ou partie des droits et / ou obligations résultant de la présente Convention, à l'une de ses sociétés apparentées au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce.

La Partie concernée ou la société apparentée qui lui serait substituée dans ses droits et obligations par l'effet de la présente clause en informera l'autre Partie par tout moyen, dans un délai raisonnable.

Toute modification du nom ou de la forme juridique d'une des parties (porteur, porteur associé, partenaire ou financeur) fait l'objet d'une information, sous un délai raisonnable, au comité de pilotage.

## Article 13 - LISTES DES ANNEXES

Les annexes énumérées ci-dessous constituent partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Dossier de candidature des 2 COLLECTIVITÉS
- Annexe 2 : Schéma financier de la démarche SLIME
- Annexe 3 : Conditions générales d'utilisation SoliDiag
- Annexe 4 : Charte de protection des données personnelles SoliDiag
- Annexe 5 : Champs obligatoires SoliDiag
- Annexe 6 : Modèle de formulaire d'attestation de réalisation de la visite à faire signer par le ménage
- Annexe 7 : Règles de bonne utilisation de la liste de diffusion Slime
- Annexe 8 : Contenu détaillé de la démarche Slime
- Annexe 9 : Critères de sélection des COLLECTIVITÉS
- Annexe 10 : Fonctionnement et règlement financier du programme Slime+ 2022-2025
- Annexe 11 : Réalisation du diagnostic sociotechnique à distance
- Annexe 12 : Liste des preuves recevables pour une demande de CEE précarité énergétique (arrêté du 4 septembre 2014)
- Annexe 13 : Guide de la procédure de validation des dépenses dans le cadre du programme Slime+
- Annexe 14 : Modèle de récapitulatif annuel des dépenses des COLLECTIVITÉS
- Annexe 15 : Accusé de réception du guide relatif à la procédure de validation des dépenses dans le cadre du programme Slime+ **[ATTENTION : l'annexe 15 doit impérativement être complétée et signée par les personnes idoines, puis renvoyée au réseau Cler avec la présente convention]**
- Annexe 16 : Tranche règlement extra-judiciaire des litiges entre locataire et bailleur privé

Fait en trois exemplaires originaux

Le \_\_\_\_\_

**Pour le CCAS de la Ville  
des Sables d'Olonne,**  
La Vice-Présidente,

Florence PINEAU

**Pour le SYDEV,**  
Le Vice-Président en  
charge de la solidarité  
dans l'habitat,

Loic PERON

**Pour le réseau Cler**  
Le Co-président,

Jean-Pierre Goudard

# ANNEXES

**Par le paraphe de la présente page « ANNEXES », les signataires reconnaissent avoir pris connaissance et validé l'ensemble des documents annexés à la présente convention :**

- Annexe 1 : Dossier de candidature des COLLECTIVITÉS
- Annexe 2 : Schéma financier de la démarche SLIME
- Annexe 3 : Conditions générales d'utilisation SoliDiag
- Annexe 4 : Charte de protection des données personnelles SoliDiag
- Annexe 5 : Champs obligatoires SoliDiag
- Annexe 6 : Modèle de formulaire d'attestation de réalisation de la visite à faire signer par le ménage
- Annexe 7 : Règles de bonne utilisation de la liste de diffusion Slime
- Annexe 8 : Contenu détaillé de la démarche Slime
- Annexe 9 : Critères de sélection des COLLECTIVITÉS
- Annexe 10 : Fonctionnement et règlement financier du programme Slime+ 2022-2025
- Annexe 11 : Réalisation du diagnostic sociotechnique à distance
- Annexe 12 : Liste des preuves recevables pour une demande de CEE précarité énergétique (arrêté du 4 septembre 2014)
- Annexe 13 : Guide de la procédure de validation des dépenses dans le cadre du programme Slime+
- Annexe 14 : Modèle de récapitulatif annuel des dépenses de la COLLECTIVITÉS
- Annexe 15 : Accusé de réception du guide relatif à la procédure de validation des dépenses dans le cadre du programme Slime+
- Annexe 16 : Tranche règlement extra-judiciaire des litiges entre locataire et bailleur privé



## **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

# **REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES**

**Applicable à compter du 1er janvier 2019**

Adopté et modifié par délibération du Conseil d'Administration en date du 17 septembre 2024

Pour le Président du CCAS,  
La Vice-présidente,

Florence PINEAU

# Sommaire

<b>Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>Dispositions générales.....</b>	<b>4</b>
◆ Instances décisionnelles.....	4
◆ Caractéristiques des aides sociales.....	5
◆ Condition d'éligibilité .....	6
◆ Droits des usagers.....	7
◆ Modalités d'envoi des décisions.....	8
<b>Dispositions particulières .....</b>	<b>9</b>
◆ Fiche numéro 1 : Accès à l'aide alimentaire, de produits d'hygiène et d'entretien sous forme de bons....	10
◆ Fiche numéro 2 : Secours Exceptionnels.....	11
◆ Fiche numéro 3 : Aide aux frais de restauration scolaire.....	13
◆ Fiche numéro 4 : Transport urbain gratuit.....	15
◆ Fiche numéro 5 : Aide à la mobilité sous forme de bon d'essence.....	16
◆ Fiche numéro 6 : Aide au permis de conduire.....	17
◆ Fiche numéro 7 : Inhumation des personnes sans ressources suffisantes ou sans obligés alimentaires....	18
◆ Fiche numéro 8 : Clefs activités.....	19
Annexe 1 : Charges prises en compte pour les secours exceptionnels et l'aide à la restauration scolaire.....	20
Annexe 2 : Barème aide au permis de conduire.....	21

## Préambule

Les aides facultatives sont essentiellement régies par le code de l'action sociale et des familles. En vertu de l'article L.123-5 de ce code, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques ou privées.

A l'inverse de l'aide sociale légale, les aides sociales facultatives relèvent de la libre initiative des CCAS. C'est à travers ces dispositifs que les politiques locales peuvent s'exprimer. Chaque CCAS détermine les modalités d'aides qu'il souhaite mettre en place dans le cadre de la mission qui lui est confiée à savoir : « mener une action générale de prévention et de développement social de la commune (...) par le biais de prestations en espèces et/ou en nature ».

Les aides facultatives traduisent une intervention subsidiaire et complémentaire aux dispositifs légaux dès lors que ceux-ci ne peuvent pas ou ne peuvent plus être sollicités. Les aides ne sont pas systématiques. Elles sont attribuées en fonction des situations individuelles.

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par les CCAS. Le directeur du CCAS est chargé de l'exécution du présent règlement d'aides sociales facultatives.

Le conseil d'administration crée par délibération les différents types d'aides et en définit les conditions d'attribution. Il constitue en son sein une commission permanente qui, par délégation, sera chargée d'étudier les demandes d'aides des ménages fragilisés.

Le dispositif d'aides facultatives se doit d'être un outil réactif et de proximité, adaptable en fonction des besoins émergents et particulièrement attentif aux situations les plus difficiles.

# Dispositions générales

## ♦ INSTANCES DECISIONNELLES

Les aides sont accordées par le (la) vice-président(e) par délégation du Conseil d'Administration du CCAS. Il (elle) s'appuie sur l'avis de la commission permanente.

### La Commission Permanente

Cette commission a pour objectif :

- d'étudier les secours exceptionnels qui ne trouvent pas de réponses auprès des instances ordinaires. La commission permanente peut être sollicitée par les travailleurs sociaux du CCAS ou par des partenaires.
- d'étudier les demandes d'aides à la prise en charge de la restauration scolaire.
- de formuler un avis sur les dossiers aides sociales légales et/ou facultatives.

Elle est composée : du (ou de la) vice-président(e) du CCAS, d'administrateurs, du responsable de l'action sociale, du travailleur social ayant instruit la demande.

Elle se réunira mensuellement et sera présidée par le (la) vice-président(e) du CCAS.

La Commission Permanente :

- rend un avis conforme à la majorité de ses membres.
- se réserve le droit d'ajourner un dossier et de demander des pièces complémentaires qui devront être produites dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision. A défaut de communication dans le délai imparti, la demande sera rejetée.

Pour statuer, la commission peut tenir compte des éléments transmis par le demandeur mais également de toute autre information détenue par les services.

Une aide ne peut être attribuée pour compenser une baisse ou une absence de ressources liée à une fraude avérée.

En cas de fausses déclarations, la commission a toute légitimité pour émettre un refus sans autre motif.



## ♦ CARACTERISTIQUES DES AIDES SOCIALES

### Principes

Chaque CCAS veille, dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales et des principes généraux du droit :

- 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 bénéficie du même traitement
- au principe de spécialisation matérielle (ses interventions répondent exclusivement à des préoccupations d'ordre social)
- au principe de spécialité territoriale (le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune).

En application de la loi n°2008 -1249 du 01 décembre 2008 généralisant le Revenu Solidarité Active les collectivités locales et leurs établissements (dont le CCAS) doivent veiller à ce que l'attribution des aides extra-légales réponde à des critères de ressources et non de statut (bénéficiaire de minima sociaux par exemple).

### Caractères

**Le caractère alimentaire** : il s'agit de reconnaître un besoin de subsistance ponctuel auquel il est nécessaire de répondre rapidement ; l'aide sociale facultative ne constitue pas un droit et ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressources.

**Le caractère subjectif** : les prestations s'adressent aux personnes placées dans une situation déterminée. Cette situation s'apprécie en fonction des critères retenus dans le présent règlement.

**Le caractère subsidiaire** : il suppose que les demandeurs aient, au préalable, fait valoir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative intervient en dernier recours.

### Complémentarité

**Cohérence entre les compétences de chaque collectivité territoriale** : les aides apportées aux habitants de la commune par le CCAS doivent s'inscrire dans une complémentarité territoriale. Elles ne peuvent pas se substituer à des prestations légales délivrées par d'autres institutions et doivent tenir compte des compétences sociales de chaque collectivité ou administration. Ainsi :

- les jeunes âgés de moins de 26 ans, bénéficiant d'un accompagnement par la Mission Locale, devront en priorité être orientés vers le fonds d'aide aux jeunes.
- les ménages avec enfant(s) à charge et dont les ressources sont inférieures au RSA socle devront avoir sollicité le service Insertion, Prévention et Accompagnement social pour vérifier les possibilités d'aide du Département.
- les ménages bénéficiaires du RSA devront solliciter leur référent RSA.
- les ménages avec enfant(s) à charge au sens de la CAF et ayant connu un changement de situation, devront avoir sollicité le fonds social de la CAF.
- les ménages qui sollicitent une aide pour régler des factures d'eau et/ou d'énergie et remplissant les conditions nécessaires pour saisir le Fonds Solidarité Logement, devront y avoir fait appel avant de solliciter le CCAS.

Les personnes en arrêt de travail depuis plus de 3 mois devront avoir contacté le service social de la CARSAT pour vérifier leur droit à une aide complémentaire.

## ♦ CONDITIONS D'ELIGIBILITE

### Conditions liées à l'état civil

#### L'identité

Les aides du CCAS étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier de son identité et de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

#### L'âge

Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le CCAS n'intervient pas en faveur des personnes âgées de moins de 18 ans. Les personnes éligibles au Fonds d'Aide aux Jeunes doivent prioritairement être redirigées vers ce dispositif géré par le Département.

#### Public accompagné par le service social du CCAS :

Aujourd'hui, le service social du CCAS accompagne prioritairement les personnes sans enfants, âgés de plus de 21 ans et installées de manière stable et durable sur la commune (titulaires d'un bail ou d'un titre de propriété ou hébergées de manière stable, sans problématique initiale de logement).

#### \* Relais vers une autre institution :

- Les personnes logées à titre gracieux, de manière provisoire ou instable, seront réorientées vers le service VISTA (accompagnement personnalisé et de soutien à l'habitat)
- Les personnes bénéficiant d'une domiciliation (VISTA ou CCAS) seront réorientées vers le service VISTA.
- Les personnes enceintes ou ayant un enfant (à charge ou non/ en droit de visite et/ou d'hébergement / ayant un lien avec son enfant) seront réorientées vers les services du Département (maison départementale des solidarités et des familles /MDSF)
- Les personnes âgées de moins de 21 ans seront dirigées vers les services du Département ou de la Mission Locale.

### Conditions liées au domicile

Les aides facultatives du CCAS sont réservées aux habitants résidant de façon stable et durable sur la commune. C'est pourquoi il est fixé une durée de résidence pour pouvoir les solliciter. Pour prétendre aux aides financières, les personnes doivent justifier d'une domiciliation sur la commune d'un mois minimum. Une dérogation pourra être recommandée par la commission pour les personnes venant de s'installer. Un dossier incomplet ou contenant des éléments contradictoires pourra être ajourné dans l'attente d'éléments complémentaires.

Les personnes sans domicile stable et de passage sur la commune peuvent solliciter les services de VISTA ; association pour laquelle une subvention est versée.

### Conditions liées à la situation administrative

Les aides facultatives sont ouvertes à toute personne française ou étrangère en situation régulière. Les personnes doivent présenter un document justifiant leur nationalité ou leurs conditions de séjour.

### Conditions liées aux droits

Pour bénéficier des aides du CCAS, les personnes doivent avoir préalablement fait valoir leurs droits aux dispositifs auxquels elles peuvent prétendre compte tenu de la réglementation en vigueur (CARSAT, Pôle Emploi, CAF, MSA, Département...).

## Conditions liées aux ressources et aux charges

Les aides facultatives s'adressent prioritairement aux ménages en difficulté. Lors de chaque demande d'aide, les demandeurs doivent justifier de leurs ressources et charges du mois en cours. Seules les charges justifiées pourront être retenues.

Certaines charges considérées comme non indispensables peuvent être prises en compte dans la limite d'un montant forfaitaire fixé par la commission permanente : frais multimédia (téléphone, internet, abonnement, télévision), assurances non obligatoires (vie, décès, téléphone, juridiques, moyens de paiement, etc).

Certaines dépenses ne sont pas prises en compte : amendes, charges relevant de choix personnels...

(Ex : billet d'avion, don à des proches, remboursement de dettes disproportionné par rapport aux ressources, audiovisuel payant, etc.)

## ♦ LE DROIT DES USAGERS

### Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ainsi que toutes 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 de 15 000€ d'amende. ».

- Article 26 alinéa 1 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal ».

### Le droit d'accès aux dossiers

Le droit d'accès aux dossiers est régi par les lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000. Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Cette communication s'exerce, sur demande écrite préalable et par consultation gratuite des documents dans les locaux du CCAS. Une copie en un exemplaire de chaque document pourra être réalisée. Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions. Toutefois la communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article 6 de la loi n°78-17 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).

En cas de refus de communication de documents ou de silence du CCAS valant refus tacite, 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 de l'intervention du refus tacite. Celle-ci a un mois pour rendre son avis. Tout recours contentieux exercé devant le tribunal administratif de Nantes devra être précédé d'un recours auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs.

## Le droit d'être informé

L'utilisateur doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose de droits eu égard à l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si ces traitements portent sur des données à caractère personnel et, le cas échéant, d'en obtenir communication. Toutefois le responsable du traitement des données, peut s'y opposer lorsque la demande est manifestement abusive.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au responsable du traitement des données auprès duquel est exercé le droit d'accès, sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

## Le droit de recours

### Le recours administratif

La personne peut demander un nouvel examen de son dossier dans un délai de deux mois à partir de la réception du courrier. Elle doit adresser sa demande à Monsieur le Président du CCAS ou le (la) vice-président(e). L'utilisateur doit motiver sa demande qui sera examinée par le (la) président(e) ou vice président(e) dans un délai de deux mois à compter de la réception du courrier.

### Le recours contentieux

La personne peut saisir le tribunal administratif de Nantes pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

## ♦ MODALITES D'ENVOI DES DECISIONS

- En cas de décision favorable (accord), une lettre est adressée au demandeur. Le secours sera toujours versé à un organisme tiers. Un courriel est adressé aux partenaires ayant formulé la demande.

- En cas de décision défavorable (refus), une lettre (ou un courriel si le demandeur le souhaite) est adressée au demandeur l'informant du refus opposé à sa demande.

Chaque refus est motivé.

Un courriel est adressé aux partenaires ayant formulé la demande pour l'informer de la décision. Une copie sera conservée par le service et mentionnera la date d'envoi en lettre simple ou par courriel de la notification.

## Dispositions particulières

### ◆ **LES AIDES FACULTATIVES**

- Accès à l'aide alimentaire, de produits d'hygiène et d'entretien sous forme de bons (fiche numéro 1)
- Aide financière sous forme de secours exceptionnels versés à un tiers (fiche numéro 2)
- Aide aux frais de restauration scolaire (fiche numéro 3)
- Transport urbain gratuit (fiche numéro 4)
- Aide à la mobilité sous forme de bons d'essence (fiche numéro 5)
- Aide au permis de conduire (fiche numéro 6)
- Inhumation des personnes sans ressources suffisantes ou sans obligés alimentaires (fiche numéro 7)
- Clef activités (fiche numéro 8)

(Modifiée le 20 février 2024 par délibération D\_2024\_02\_20\_N°01)

## **Objectif**

Aide facultative visant à répondre à une situation d'urgence. Elle contribue à satisfaire les besoins primaires d'alimentation et d'hygiène.

## **Public**

Les personnes domiciliées sur la commune (résidence principale), qui rencontrent des difficultés financières momentanées.

## **Procédure d'instruction**

- La personne doit directement prendre rendez-vous avec un travailleur social référent (CCAS ou services partenaires extérieurs) qui évaluera la pertinence de la demande.
  - Les partenaires extérieurs pourront solliciter directement le CCAS (par téléphone ou mail).
  - La demande sera ensuite étudiée le jour ouvré suivant, par les travailleurs sociaux du CCAS.
  - La décision est transmise directement à la personne par téléphone ou tout autre moyen de communication. Le référent social est également informé de la décision.
  - Les bons seront remis à la personne par l'un des travailleurs sociaux du CCAS.
- Si l'évaluation démontre qu'aucun évènement particulier n'a déstabilisé le budget, cela engendrera un refus.

## **Modalités d'attribution**

- L'aide est attribuée sous forme de bons d'alimentation, de produits d'hygiène et d'entretien (hors boissons alcoolisées / denrées ou produits pour animaux). D'une valeur faciale de 10,00 € ou 20,00 €, ils doivent être utilisés dans les commerces de la commune qui acceptent les bons.
- Le montant mensuel des bons attribués à un même ménage ne peut dépasser 20 euros par personne seule et 10 euros par personne supplémentaire. Ce montant mensuel pourra atteindre les 40 euros pour une personne seule en fonction de sa situation personnelle et financière.
- La première attribution est d'1 mois. L'aide maximum apportée est limitée à 3 fois dans l'année civile.
- Le CCAS règle directement le commerçant sur présentation d'une facture mentionnant le nombre de bons reçus en caisse, leur montant, le détail et le total des achats. La facture doit être accompagnée des bons d'alimentation en retour.

## **Conditions particulières**

Les exceptions à ces conditions seront prises par la commission permanente du CCAS, lors de sa réunion suivant la demande et sur présentation de la situation par le travailleur social du CCAS.

## **Cas particulier des personnes sans domicile stable et des personnes sans titre de séjour ni allocation subsidiaire :**

Il n'y a pas d'attribution individuelle quels que soient l'âge et la situation du demandeur.

## **Effet**

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.



(Modifiée le 20 février 2024 par délibération D\_2024\_02\_20\_N°01)

## Objectif

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 légaux ou d'autres dispositifs extralégaux, y compris pour les voyages scolaires.

## Public

Les ménages domiciliés sur la commune (résidence principale) qui rencontrent des difficultés financières.

## Procédure d'instruction

- Le ménage est invité à prendre rendez-vous avec son service social référent afin d'évaluer les possibilités d'aide.
- La demande de secours exceptionnels peut être transmise par un partenaire extérieur.
- Le dossier présenté est constitué : du formulaire de demande (sauf en cas d'instruction par le service) , de l'ensemble des pièces justificatives des charges (cf. Annexe 1) et ressources du mois en cours, de la ou des facture(s) faisant l'objet de la demande et d'une évaluation sociale.
- Cette demande est ensuite étudiée lors de la commission permanente qui se réunit une fois par mois.

## Modalités d'attribution

- Cette aide consiste en une prise en charge partielle des factures non acquittées. Elle est versée directement à l'organisme créancier. Elle est limitée à deux demandes par année civile.
- C'est la commission permanente qui évalue le montant pour chaque situation, en fonction des éléments transmis par le travailleur social.
- Des dérogations exceptionnelles sont possibles mais sur des situations particulières et ponctuelles à l'initiative de la commission permanente.

**Cas particulier** : Le secours exceptionnel n'est pas destiné au recouvrement de découvert bancaire ni d'amendes.

### **Possibilité d'aide sous forme de prêt :**

La commission permanente ouvre la possibilité d'accorder une aide sous forme de prêt à taux zéro.

Le travailleur social devra vérifier les capacités de remboursement du ménage. Le prêt maximum accordé est de 600 euros remboursable sur une durée n'excédant pas 12 mois. A titre dérogatoire, une durée de 18 mois pourra être sollicitée.

Pour les dettes de restauration scolaire :

- 1ères demandes de secours : le secours attribué sera laissé à l'appréciation de la commission permanente.
- pour les personnes qui n'ont pas renouvelé leur demande d'aide à la restauration scolaire : l'attribution d'un secours exceptionnel sera laissée à l'appréciation de la commission permanente.

## Notification de la décision

Règlement des aides sociales facultatives délivrées par le CCAS des Sables d'Olonne



L'aide est attribuée par le (la) vice-président(e), après avis de la commission de la participation, sur la base de la présentation du dossier par le travailleur social.

L'accord est notifié au ménage avec mention du montant de la participation et de l'organisme à qui elle est directement versée.

Le rejet de la demande est notifié à la famille avec mention du motif du rejet et des voies de recours amiable et contentieux.

## **Effet**

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

(Modifiée le 17 septembre 2024 par délibération D\_2024\_09\_17\_N°06)

## Objectif

Aide facultative contribuant à une prise en charge partielle ou totale des frais de restauration scolaire.

## Public

Les ménages domiciliés sur la commune (résidence principale) dont l'enfant est scolarisé dans une école primaire (maternelle ou élémentaire), publique ou privée, des Sables d'Olonne ou du territoire de la communauté d'agglomération.

## Procédure d'instruction

- Les familles prennent directement rendez-vous avec le travailleur social du CCAS.
- La demande peut également être transmise par un partenaire extérieur.
- Le dossier présenté est constitué : du formulaire de demande (sauf en cas d'instruction par le service), de l'ensemble des pièces justificatives des charges et ressources du mois en cours et d'une évaluation sociale.
- Toutes les charges (avec justificatifs transmis par le ménage) seront prises en considération à l'exception des charges relevant d'un choix du ménage (abonnements divers type audiovisuel payant, autres abonnements...). Cf. Annexe 1.
- En cas d'absence de justificatifs concernant les ressources, les dossiers incomplets feront l'objet d'un refus.

## Modalité d'attribution

La prise en charge est calculée en fonction du solde "reste à vivre", par jour et par personne (après déduction de la totalité des ressources et charges), de la situation globale du demandeur et de sa situation professionnelle, sous réserve de l'avis des membres de la commission permanente.

Les prises en charges sont accordées pour une durée maximum de 3 mois. Elles débutent au 1er jour du mois de la décision d'attribution.

L'aide est renouvelable sur demande de la personne auprès du CCAS et est calculée sur la base du tarif communal.

Les renouvellements doivent faire l'objet d'un nouvel examen par la commission permanente.

## Cas particulier

Les dettes envers le gestionnaire de restauration scolaire devront faire l'objet de l'étude d'un secours exceptionnel par la commission permanente, après évaluation du travailleur social.

Les coûts résiduels, après une déduction de prise en charge par le CCAS, sont exclus.

## Versement de l'aide

L'aide est versée directement au gestionnaire de la restauration scolaire, sur production d'un document faisant apparaître : l'identification de l'école et du gestionnaire, le nom de l'enfant, les références de la notification de prise en charge, le taux de la prise en charge, la période concernée, le nombre de repas, le montant de l'aide du CCAS.

## **Notification de la décision**

L'aide est attribuée par le (la) vice-président(e), après avis de la commission permanente du CCAS et présentation du dossier par le travailleur social.

L'accord est notifié au ménage et au gestionnaire de la restauration scolaire avec mention de la durée de prise en charge et du montant de participation par repas.

Le rejet de la demande est notifié seulement au ménage avec mention du motif du rejet et des voies de recours amiable et contentieux.

## **Effet**

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.



(Modifiée le 17 septembre 2024 par délibération D\_2024\_09\_17\_N°06)

## Objectif

Aide facultative visant à augmenter la mobilité et favoriser l'accès aux transports en commun.

## Public

Personnes âgées de plus de 62 ans ou en situation de handicap, ayant des revenus modestes, domiciliées sur la commune en résidence principale.

## Procédure d'instruction

- La personne est invitée à se présenter à l'accueil du CCAS.
- Une attestation sera délivrée après évaluation des pièces justificatives.
- L'attestation est ensuite présentée à OLEANE pour l'attribution de la carte.

## Modalité d'attribution

Une carte de transport urbain gratuite est délivrée sous certaines conditions aux :

- personnes âgées de plus de 62 ans avec des revenus équivalents à l'ASPA (montant ASPA susceptible d'évoluer en fonction des revalorisations). Pour les couples, les ressources ne devront pas dépasser 2 fois le montant de l'ASPA.
- personnes en situation de handicap ayant des revenus liés à une invalidité (allocation adulte handicapé / pension d'invalidité). Plafond AAH pour une personne seule (hors complément) et deux fois le montant de l'AAH pour un couple. Le montant est susceptible d'évoluer en fonction des revalorisations AAH.

Une seule carte de 60 voyages est délivrée par période de 3 mois et par personne.

### Justificatifs à présenter :

- **Pour les première demandes :** la pièce d'identité, justificatif de domicile (résidence principale), dernier avis d'impôts, notification des retraites du mois en cours ou des revenus liés à une invalidité, la photo d'identité pour constituer leur carte avec Oléane

Pour les premières demandes des personnes en situation de handicap : sur rendez-vous avec un travailleur social

### ● **Pour les renouvellements :**

- notification des retraites du mois en cours ou des revenus liés à une invalidité
- présentation de la carte périmée avec son étui
- dernier avis d'impôts

Toute délivrance d'une nouvelle carte est conditionnée par la restitution de l'ancienne carte. En cas de perte ou de vol de celle-ci, le demandeur devra s'acquitter d'une nouvelle carte auprès de la société de transport.

## Effet

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

(Modifiée le 20 février 2024 par délibération D\_2024\_02\_20\_N°01)

## Objectif

Aide facultative visant à augmenter la mobilité et favoriser les déplacements des ménages aux revenus les plus modestes.

## Public

Les personnes domiciliées sur la commune (résidence principale), qui rencontrent des difficultés financières et ayant besoin de se déplacer.

## Procédure d'instruction

- La personne doit directement prendre rendez-vous avec un travailleur social référent (CCAS ou services partenaires extérieurs).
- Le professionnel évaluera la pertinence de la demande. Les partenaires extérieurs pourront solliciter le CCAS par une fiche navette transmise par mail.
- La demande sera ensuite étudiée le jour ouvré suivant, par les travailleurs sociaux du CCAS.
- La réponse est transmise directement à la personne par téléphone ou tout autre moyen de communication. Le référent social est également informé de la décision.
- Le bon sera remis à la personne par l'un des travailleurs sociaux du CCAS.

## Modalités d'attribution

- Cette aide est attribuée sous forme d'un bon d'essence d'une valeur de 40,00 €.
- L'aide maximum apportée est limitée à 3 fois dans l'année civile.
- Les dispositifs de Pôle Emploi, de la Maison Départementale de l'Emploi et du Développement Economique, de la Mission Locale (ou autres dispositifs) seront recherchés en priorité.
- Ce bon est utilisable dans les stations-service de la commune : Super U, Intermarché.
- Le bon est facturé au CCAS par la station-service.

### Justificatifs à présenter :

#### ● Pour les première demandes et les renouvellements :

- Evaluation sociale du travailleur social
- La carte grise avec une assurance véhicule valide
- Justificatif de domicile (résidence principale) ou à défaut, une attestation sur l'honneur
- Permis de conduire valide

## Effet

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

(Modifiée le 17 septembre 2024 par délibération D\_2024\_09\_17\_N°06)

## Objectif

Favoriser la mobilité de la personne en permettant une insertion sociale et professionnelle.

En parallèle, une activité citoyenne, à caractère social, humanitaire (auprès d'une structure associative, association caritative...) doit être réalisée.

Cette activité citoyenne n'est pas rémunérée. Elle permet aux personnes de découvrir un environnement associatif, de participer à la vie de la structure.

## Public

- Personne domiciliée sur la commune des Sables d'Olonne (résidence principale) rencontrant des difficultés financières et souhaitant passer son permis de conduire.
- Remplir les conditions d'accès au permis de conduire.
- Pour être éligible à l'aide au permis, la personne ne devra jamais avoir obtenu le permis de conduire.

## Procédure d'instruction

- Un rendez-vous sera obligatoire avec l'un des travailleurs sociaux du CCAS pour évaluer la demande.
- Le dossier présenté est constitué : du formulaire de demande (sauf en cas d'instruction par le service), de l'ensemble des pièces justificatives des charges et ressources du mois en cours et d'une évaluation sociale.
- La demande sera étudiée par la commission permanente qui se réunit mensuellement.

## Modalité d'attribution

- Cette aide consiste en une prise en charge partielle du financement du permis de conduire en échange de la réalisation d'une activité citoyenne (minimum de 30 heures) auprès d'une association ou d'une collectivité publique
- Le montant de l'aide est laissé à l'appréciation de la commission permanente.-Elle peut être maximum de 1000€.
- Cf. barème en annexe 2.
- Cet engagement fait l'objet d'une convention entre la personne, le CCAS et la structure accueillante.
- Les dispositifs de financement au permis de conduire devront être recherchés en priorité (les bénéficiaires du RSA devront solliciter en amont l'aide du Département)
- L'aide est versée directement à l'auto-école sur présentation d'une ou plusieurs factures nominatives

## Notification de la décision

L'aide est attribuée par le (la) vice-président(e), après avis de la commission permanente.

L'accord est notifié à la personne et à l'auto-école avec mention du montant de l'aide accordée.

Le rejet de la demande est notifié seulement à la personne avec mention du motif du rejet et des voies de recours amiable et contentieux.

## Effet

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

**INHUMATION DES PERSONNES  
SANS OBLIGÉS ALIMENTAIRES  
ET SANS RESSOURCES SUFFISANTES**

## Objectif

À la demande de la Ville, le CCAS pourvoit à l'organisation et au financement des obsèques des personnes, sans obligés alimentaires et sans ressources suffisantes, décédées sur le territoire communal.

## Procédure d'instruction

La Ville et le CCAS, saisis par l'organisme de pompes funèbres ou le Centre Hospitalier, vérifient par tout moyen en leur possession, l'existence d'un actif successoral et d'obligés alimentaires :

- Dans le cas de présence d'un actif successoral sans obligés alimentaires, le CCAS se met en relation avec l'organisme bancaire ou le notaire détenteur de l'actif. Le CCAS organise les obsèques du défunt en veillant à minimiser les coûts. Si l'actif est suffisant, il sera procédé à une inhumation dans une concession avec caveau et pierre tombale. Dans le cas contraire, l'inhumation aura lieu dans le carré des « indigents » du cimetière communal.
- Dans le cas de présence d'obligés alimentaires (enfants, parents, beaux-parents ou de conjoint survivant), le CCAS prend contact avec eux, si possible, afin qu'ils pourvoient aux obsèques de la personne défunte.
- Dans le cas où il n'y a ni actif successoral, ni obligés alimentaire, le CCAS pourvoit aux obsèques de la personne défunte en minimisant les coûts et en faisant appel à une société de pompes funèbres. L'inhumation aura lieu dans le carré des « indigents » du cimetière communal.

Afin de respecter les délais légaux liés à l'inhumation d'une personne décédée, la décision du pourvoir aux obsèques est prise par le (la) président(e) ou le (la) vice-président(e) du CCAS. La commission permanente est avisée de cette décision lors de la première réunion qui suit les obsèques.

## Versement de l'aide

L'aide est versée directement à l'organisme de pompes funèbres sur présentation de la facture et du bon de commande du CCAS.

### Justificatifs à présenter :

- L'acte de décès du défunt.
- Devis de l'organisme de pompes funèbres.
- Bon de commande du CCAS.
- Facture de l'organisme de pompes funèbres.
- Constat d'absence d'obligés alimentaires et d'actif successoral suffisant établi par le CCAS.
- Formulaire de saisine des pompes funèbres aux fins de pourvoir aux obsèques du défunt et de prise en charge financière par le CCAS.

## Effet

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.





(Modifiée le 5 juillet 2022 par délibération D\_2022\_07\_05\_N°03)

## Objectif

Aide facultative visant à favoriser la pratique d'activités sportives et culturelles.

## Public

Personnes domiciliées sur la commune des Sables d'Olonne en résidence principale, sous condition de ressource, ou sur évaluation d'une Assistante Sociale.

## Procédure d'instruction

- La personne est invitée à se présenter à l'accueil du CCAS.
- Une attestation mentionnant le montant de l'aide sera délivrée après évaluation des pièces justificatives.
- Le bénéficiaire donnera le coupon Clef-Activités comme moyen de paiement d'une fraction du montant de la cotisation annuelle à l'association sportive ou culturelle.

## Modalité d'attribution

Une aide sous forme de coupon d'un montant correspondant à 50 % du coût de la cotisation annuelle (et non de l'inscription seule) ou du reste à charge si la personne bénéficie de la Carte Atout, à une association culturelle ou sportive est délivrée aux personnes appartenant à un ménage répondant aux critères de ressources et de domicile arrêtés. L'aide est délivrée par l'agent en charge de la gestion de la CLEF-ACTIVITÉS au sein du CCAS, ou par l'assistante sociale en charge de l'évaluation sociale.

Une seule aide, plafonnée à 40,00 €, est attribuée par personne et par an.

### Justificatifs à présenter :

- Justificatif de domicile (résidence principale) ou attestation de domiciliation,
- Justificatifs de ressources pour les trois derniers mois,
- Attestation de l'association avec le montant de la cotisation annuelle.

## Montant maximum des ressources retenu

Nombre d'enfants	Couple	Personne seule
0	Montant de l'AAH couple-en vigueur	Montant de l'AAH en vigueur
1	Majoration un enfant à charge (barème AAH)	Majoration un enfant à charge (barème AAH)

## Effet

Ce dispositif prendra effet après son approbation par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

## Annexe 1 : CHARGES PRISES EN COMPTE POUR LES SECOURS EXCEPTIONNELS ET AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE

Sur présentation de factures (ou tickets pour les 1ères demandes).

- Loyer ou prêt habitat
- Frais d'hébergement si personne hébergée (dans la limite de 200 euros par mois).
- Taxe d'ordures ménagères
- Taxe d'habitation et taxe foncière
- Eau
- Electricité
- Gaz
- Fioul, granules, bois, bouteilles de gaz
- Téléphone\* : fixe, internet, mobile
- \* Plafonds : 40 euros par mois pour téléphone fixe et internet
- + 20 euros pour le mobile de la 1ère personne
- + 10 euros pour chaque mobile supplémentaire (enfant à partir de 13 ans)
- Assurances : habitation, voiture(s), scolaire, protection juridique, accident et famille.
- Mutuelle
- Frais de santé (ex : rééducation) non pris en charge par l'assurance maladie.
- Emprunt(s) : voiture, habitat, prêt(s) CAF, crédit(s) à la consommation dans la limite de 300 euros par mois pour l'ensemble des crédits à la consommation
- Frais de cotisation carte bancaire
- Frais de scolarité : collège, lycée (fonds collégien ou autre bourse déduit)
- Frais de restauration scolaire en collège ou lycée
- Transport en commun pour parent(s) qui travaille(nt) ou en formation, et pour enfant(s) pour se rendre à son établissement scolaire
- Garde d'enfant(s) (après déduction de l'aide CAF)
- Centre de loisirs (vacances scolaires et mercredi) et accueil de loisirs pour les personnes qui exercent une activité professionnelle ou en arrêt de travail.
- Carburant\*\* : pour les personnes qui travaillent ou sont en formation
- \*\* Plafonds : - sur le secteur des Sables d'Olonne : 40 euros/mois par adulte concerné
- hors secteur : 80 euros/mois par adulte concerné
- cas exceptionnel : formation éloignée : 500 euros/mois par adulte concerné
- Retenues CAF et Pôle Emploi
- Plan(s) d'apurement

**Annexe 2 : BAREME AIDE AU PERMIS DE CONDUIRE**

<b>Reste à vivre/jour/personne</b>	<b>Montant de l'aide au permis</b>
0 à 5 euros	1000 euros
5,01 à 8 euros	800 euros
8,01 à 11 euros	600 euros
11,01 à 15 euros	400 euros
> à 15 euros	200 euros