La Celle Saint-Cloud

Règlement des aides facultatives
CCAS de la Celle Saint-Cloud

Annexe à la délibération n° DEL 26-23

1. Aides demandées par les travailleurs sociaux ____ 1
1.1. Principes communs à toutes les aides ____ 1
1.1.1. Principe de subsidiarité ____ 1
1.1.2. Principe de complémentarité ____ 1
1.1.3. Condition d'état civil ____ 1
1.1.4. Condition de domicile ____ 1
1.1.5. Condition de ressources ____ 2
1.2. Aide alimentaire ____ 2
1.2.1. Finalité ____ 2
1.2.2. Montant ____ 2
1.2.3. Moyens de paiement ____ 2
1.2.4. Délai entre deux aides alimentaires ____ 2
1.3. Aide d'urgence ____ 2
1.3.1. Finalité ____ 2
1.3.2. Moyens de paiement ____ 2
1.4. Aide en attente ou rupture de droit ____ 3
1.4.1. Finalité ____ 3
1.4.2. Montant ____ 3
1.4.3. Moyens de paiement ____ 3

2. Aides sur critère ____ 3
2.1. Allocation communale de solidarité ____ 3
2.1.1. Finalité ____ 3
2.1.2. Critères ____ 3
2.1.3. Montant et moyen de paiement ____ 4
2.1.4. Pièces justificatives ____ 4
2.1.5. Procédure d'instruction ____ 5
2.2. Colis de Noël ____ 5
2.2.1. Finalité ____ 5
2.2.2. Critères ____ 5
2.2.3. Pièces justificatives ____ 5
2.2.4. Procédure d'instruction ____ 6

3. Communication du présent règlement des aides facultatives du CCAS ____ 6
4. Droits et garanties reconnus aux usagers du service public ____ 6
4.1. Le secret professionnel ____ 6
4.2. Le droit d'accès aux documents administratifs ____ 7
4.3. Le droit d'accès aux données personnelles informatisées ____ 7
4.4. Le droit de recours : contestation de la décision du CCAS ____ 7
4.4.1. Recours gracieux ____ 7
4.4.2. Recours contentieux ____ 7

5. Révision du règlement ____ 8
Annexes ____ 8

En vertu de l'article L 123-5 du Code de l'action sociale et des familles, le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.
Il peut intervenir sous forme de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature.
L'aide sociale facultative n'a pas de caractère obligatoire, elle relève d'une politique volontariste des villes et donc de la libre initiative du C.C.A.S.

Le C.C.A.S. de la ville de La Celle Saint Cloud a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre l'ensemble des prestations directes en espèces et en nature qui peuvent être accordées aux cellois en difficulté.

Le Pôle Accompagnement social – Logement, géré par le CCAS, se situe à l'Espace André Joly, 1A place du Jumelage - 78 170 La Celle Saint-Cloud.
C'est le guichet social généraliste de proximité à l'échelle communale.
Il accueille, informe et oriente tous les cellois, de façon inconditionnelle, dans une logique d'accès aux droits.

Les aides financières facultatives peuvent être :
- Demandées par un des travailleurs sociaux territorialement compétents
- Demandées directement par les Cellois, dans le cadre d'aide sur critères

1. Aides demandées par les travailleurs sociaux

1.1. Principes communs à toutes les aides

1.1.1. Principe de subsidiarité

Le bénéficiaire d'une aide facultative doit prioritairement demander l'ouverture de ses droits auprès des régimes légaux et extra-légaux auxquels il peut prétendre.

1.1.2. Principe de complémentarité

Les aides financières sollicitées doivent être complémentaires des autres dispositifs existants sur le territoire y compris ceux portés par les associations partenaires du C.C.A.S.
Exemple : l'aide alimentaire du C.C.A.S. intervient en complément de l'accueil alimentaire assurée par l'Unité locale de la Croix-Rouge ou d'une aide versée par le Conseil départemental.

1.1.3. Condition d'état civil

Les aides facultatives sont accordées à titre personnel à une personne majeure.
Pour toute demande d'aide, autre qu'alimentaire, le bénéficiaire de l'aide doit être français, européen ou titulaire d'un titre de séjour en cours de validité ou en cours de renouvellement.
Chaque bénéficiaire devant justifier de son identité, sa pièce d'identité doit être fournie avec la demande d'aide.

1.1.4. Condition de domicile

Le bénéficiaire doit être Cellois depuis plus de trois mois.
Il n'y a pas de condition d'ancienneté pour les aides alimentaires.

1.1.5. Condition de ressources

Les aides facultatives s'adressent aux Cellois en difficultés. Ainsi, le bénéficiaire doit pouvoir justifier de ses ressources ainsi que de ses charges et de ses dettes pour le mois en cours. Il doit également justifier de sa composition familiale, le reste à vivre étant calculé en fonction de celle-ci.
Il est convenu que le travailleur social s'engage à vérifier les justificatifs fournis par le bénéficiaire. Il n'est donc pas tenu de les envoyer avec son rapport social (Sauf pour le justificatif d'identité).

1.2. Aide alimentaire

1.2.1. Finalité

Répondre aux besoins de première nécessité

1.2.2. Montant

Le montant de l'aide varie en fonction de la composition familiale.
A titre de référence, il est proposé de solliciter 70 € pour une personne seule, puis 30 € par personne supplémentaire.
Un autre montant peut être demandé et sera étudié en fonction de chaque situation.
Les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP) ayant une valeur de 10 €, tous les montants sollicités en CAP seront des multiples de 10.

1.2.3. Moyens de paiement

Cette aide est versée prioritairement sous forme de Chèque d'accompagnement personnalisé.
La demande d'une aide en numéraire doit être justifiée.
Exemple : Pour des achats de lait bébé spécifique en pharmacie, qui n'accepte pas les CAP.

1.2.4. Délai entre deux aides alimentaires

Un délai d'un mois minimum entre deux aides alimentaires est imposé.

1.3. Aide d'urgence

1.3.1. Finalité

Contribuer à rééquilibrer un budget fragilisé ou financer un besoin exceptionnel en lien avec la vie familiale, sociale ou professionnelle.
C'est le cas par exemple des secours logement, à la scolarité ou à la formation, à la mobilité, à la santé, aux obsèques, aux personnes handicapées ou sans domicile, aux vacances, …

1.3.2. Moyens de paiement

L'aide est versée prioritairement par un virement direct à un organisme tiers ou par un virement sur le compte du bénéficiaire.
En cas d'impossibilité (ex : compte à découvert du bénéficiaire), l'aide sera exceptionnellement versée en numéraire.

1.4. Aide en attente ou rupture de droit

1.4.1. Finalité

Faire face à un besoin identifié dans l'attente de la mise en place des droits ou d'une rupture de droits.
L'aide ne peut pas être sollicitée en cas de rupture de droits pour suspicion de fraude.
Dans le cadre d'une attente de droit, la demande du droit doit avoir été enregistrée et ne pas avoir été versée dans un délai de traitement habituel pour l'organisme.

1.4.2. Montant

Le montant de l'aide en attente ou rupture de droit est de 200 €.
L'aide pourra être renouvelée pour un second mois consécutif, sans nouveau rapport social ou autre justificatif, par simple sollicitation mail du travailleur social instructeur.

1.4.3. Moyens de paiement

En fonction des besoins identifiés par le travailleur social instructeur, l'aide peut être versée par :

- Virement sur le compte du bénéficiaire
- Virement direct à un organisme tiers (*Exemple* : participation au paiement du loyer)
- CAP pour des besoins alimentaires
- Versement en numéraire : exceptionnellement et de façon justifiée
- Moyens de paiement mixtes (*Exemple* : 50 € en CAP + 150 € sur le compte du bénéficiaire)

2. <u>Aides sur critère</u>

2.1. Allocation communale de solidarité

2.1.1. Finalité

Soutenir, une fois par an, les personnes âgées $^{et}/_{ou}$ handicapées, ayant de petits revenus

2.1.2. Critères

Pour bénéficier de l'allocation communale de solidarité, il faut cumuler les 4 critères suivants :

1. Être français, européen ou étranger titulaire d'un titre de séjour en cours de validité ou en cours de renouvellement
2. Être cellois installé depuis au moins 1 an sur la ville
3. Être un foyer dont :
   - Au moins un membre est âgé de 65 ans et plus (Au jour du dépôt de la demande).

Ou

   - Au moins un membre est bénéficiaire de l'allocation adulte handicapée ou d'une pension d'invalidité
4. Répondre au critère de ressources suivant :

Quotient familial * - (Loyer - Allocation logement) ≤ 1/3 SMIC Brut **
(ou charges de copropriété pour les propriétaires)

* Quotient « famille Plus »
au titre du règlement communal en vigueur

** Valeur actualisée au 1er Janvier de l'année d'instruction.
Exemple pour 2026 : 1 823.03 € / 3 soit **608 €**.
SMIC 2026, sur la base de la durée légale du travail (35h / semaine)

2.1.3. Montant et moyen de paiement

Cette aide, d'un montant de 200 €, est versée exclusivement par un virement sur le compte du bénéficiaire.

2.1.4. Pièces justificatives

1. Critère de droit au séjour

- Pièce d'identité ou passeport français
- Pièce d'identité ou passeport européen
- Titre de séjour en cours de validité
- Titre de séjour expiré + récépissé de renouvellement

2. Critère de résidence

- Deux derniers Avis d'imposition (Année N-1 et N-2) à l'adresse de la Celle Saint-Cloud
- Dans le cas où l'un des avis d'imposition n'est pas à l'adresse de la Celle Saint Cloud, fournir l'un des justificatifs suivants : Contrat de location de plus d'1 an, quittance mensuelle de plus d'1 an et la dernière quittance, titre de propriété de plus d'1 an, dernier avis de taxe foncière et justificatif de domicile (facture énergie ou avis de charges de copropriété récent),…

3. Critère d'âge ou de handicap

- Pièce d'identité de tous les membres majeurs du foyer
- Attestation CAF pour les personnes bénéficiaires de l'Allocation adulte handicapée
- Attestation CPAM indiquant le montant de la pension d'invalidité pour les personnes bénéficiaires

4. Critère de ressources

- Dossier « famille plus » avec les justificatifs nécessaires :
    - Dernier Avis d'imposition disponible pour l'ensemble des membres du foyer
    - Pièces justificatives de ressources des 3 derniers mois pour chaque personne du foyer, si la situation a évolué depuis le dernier avis d'impôt.
    - Justificatif de domicile (quittance EDF, loyer)
    - Dernière attestation de la CAF
    - Livret de famille (pages parent(s) et enfant(s)). Pour les foyers sans enfant, pièce d'identité
    - Tout autre document de situation particulière
- Pour les locataires : Dernière quittance de loyer
- Si la quittance de loyer n'indique pas le montant de l'allocation logement : Attestation CAF ou Attestation sur l'honneur indiquant que le foyer ne perçoit pas d'allocation logement
- Pour les propriétaires : Dernier avis de charge de copropriété

5. Pour le paiement

- RIB au nom du demandeur à transmettre par mail ou courrier (voir annexe)

2.1.5. Procédure d'instruction

2.1.5.1. Communication

En amont de la période de dépôt des dossiers, une communication est faite dans le magazine de la Ville et dans le Cell'Seniors.
Le Pôle Accompagnement social – Logement informe également les partenaires sociaux (Conseil départemental, associations caritatives de la Ville).

2.1.5.2. Dépôt des dossiers

La période de dépôt est fixée aux jours ouvrés entre le 1er janvier et le 31 janvier de l'année.
Durant cette période, les Cellois peuvent déposer leur dossier au Pôle Accompagnement social – Logement ou le transmettre par mail ou par courrier.

2.1.5.3. Instruction par le C.C.A.S.

Le Pôle Accompagnement social – Logement instruit les demandes. Il calcule le quotient « Famille plus », si nécessaire et l'enregistre sur le logiciel métier Concerto.

2.1.5.4. Décision du C.C.A.S.

Une commission, composée de la Vice-Présidente du C.C.A.S. et de la responsable du Pôle Accompagnement social – Logement, est chargée de vérifier les dossiers au mois de février.

2.1.5.5. Attribution ou refus de l'aide

En cas d'accord, l'allocation est versée sur le compte du bénéficiaire à compter du mois de mars.
Un courrier est envoyé à chaque demandeur pour notifier l'accord ou le refus. Les refus sont justifiés.

2.2. Colis de Noël

2.2.1. Finalité

Proposer un cadeau gourmand à l'occasion des fêtes de fin d'année aux seniors cellois sous certains critères.

2.2.2. Critères

Pour bénéficier du colis de noël, il faut cumuler les 3 critères suivants :

1. Être Cellois
2. Être un foyer dont au moins un membre est âgé de 75 ans et plus (au 31 décembre de l'année en cours)
3. Répondre aux critères d'imposition suivants :

Personne seule : revenus déclarés* < 24 000 €
Couple : revenus déclarés* < 45 000 €

** Correspond au total des lignes « revenus » (tous les revenus : pensions, retraites, rentes, salaires, revenus des capitaux mobiliers, revenus fonciers…) avant abattements du dernier avis d'imposition*

2.2.3. Pièces justificatives

- Dernier avis d'imposition (Année N-1)
- Justificatif de domicile (quittance de loyer, facture d'électricité, de gaz, de téléphone…)

- Pièce d'identité (Pièce d'identité ou passeport français, Pièce d'identité ou passeport européen, Titre de séjour en cours de validité, Titre de séjour expiré + récépissé de renouvellement)
- Coupon-réponse intégré au magazine Cell'Seniors

2.2.4. Procédure d'instruction

2.2.4.1. Communication

En amont de la période de dépôt des dossiers, une communication est faite dans le magazine de la Ville et dans le Cell'Seniors visant à rappeler les conditions d'accès et le calendrier de dépôt des demandes.

2.2.4.2. Dépôt des dossiers

La période de dépôt est fixée aux jours ouvrés entre mi-septembre et jusqu'au 31 octobre.
Durant cette période, les Cellois peuvent déposer leur demande par courrier, par mail ou en se présentant au service d'aide à la personne / seniors en Mairie, pendant les horaires d'ouverture du service.
Toute demande de colis non reçue à la date limite d'instruction ou incomplète ne pourra pas être honorée par le service Aide à la personne/Seniors.
Le C.C.A.S. n'accuse pas réception des demandes de colis. Il appartient aux demandeurs, le cas échéant, de s'assurer que leur réponse postale ou par mail est bien parvenue au service dans les délais (simple appel téléphonique).

2.2.4.3. Instruction par le C.C.A.S. et remise du colis

Le service aide à la personne / seniors instruit les demandes tout au long de la période d'inscription.
Si le dossier est complet et que les critères d'accès sont remplis, le service valide l'attribution du colis et informe le bénéficiaire des conditions de retrait : période et horaires de distribution sur le mois de décembre.

3. Communication du présent règlement des aides facultatives du CCAS

Le présent règlement a vocation à être diffusé aux élus, aux professionnels et aux partenaires.
Il peut également être diffusé aux Cellois dans le cadre d'une réclamation ou recours sur les conditions d'instruction d'une demande d'aide.

4. Droits et garanties reconnus aux usagers du service public

4.1. Le secret professionnel

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

- Article 226-13 du Code pénal : « *La révélation d'une information à caractère secrète par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission à caractère temporaire est punie d'un an d'emprisonnement ou de 15 000 euros d'amende* ».
- Article 26 alinéa 1 de la loi 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* ».

- 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 Centre Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13* »

La loi peut imposer ou autoriser la révélation du secret sous certaines conditions définies à l'article L 226-13. Enfin, le partage d'informations est possible entre professionnels, dès lors que les informations transmises se limitent aux informations indispensables à l'accompagnement des personnes. Il conviendra d'en informer l'usager et ce, sauf intérêt contraire d'un membre vulnérable de son entourage.

4.2. Le droit d'accès aux documents administratifs

Le droit d'accès aux documents administratifs est régi par le Code des relations entre le public et l'administration. Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant, dans les conditions fixées aux articles L.311-1 et suivants du Code précité. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable adressée au Président du C.C.A.S., par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire aux frais du demandeur.
Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions. La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article6 de la loi n°78-17 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).

4.3. Le droit d'accès aux données personnelles informatisées

Le demandeur a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant, dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.
Tout demandeur 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. Néanmoins le responsable du traitement des données peut s'opposer aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique. Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées des données le concernant si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées. Cela est aussi possible si leur collecte, utilisation, communication, conservation sont interdites.

4.4. Le droit de recours : contestation de la décision du C.C.A.S.

4.4.1. Recours gracieux

Toute personne peut demander, en cas de désaccord sur la décision prise, un nouvel examen de son dossier, dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision, auprès du Président du C.C.A.S. Ce recours amiable doit être adressé par courrier, accompagné de tous les éléments et pièces justificatives permettant un réexamen du dossier.

4.4.2. Recours contentieux

A défaut de réponse dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du recours amiable, ou en cas de réponse négative dans ce délai, l'intéressé disposera à nouveau d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles

L'intéressé peut également effectuer directement un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Versailles dans un délai de 2 mois à compter de la décision contestée.

5. Révision du règlement

Au fur et à mesure des décisions prises par le Conseil d'administration du C.C.A.S. pour ajuster sa politique sociale, ce règlement intérieur pourra s'enrichir de mesures nouvelles ou d'un effort de clarification des critères et des procédures d'attribution de ces prestations.

Le règlement sera réactualisé, a minima, à chaque renouvellement de mandat et au cours du mandat si nécessaire.

Annexes

Annexe 1 : Formulaire de demande d'aide financière
Annexe 2 : Pièces à fournir pour l'allocation communale de solidarité
Annexe 3 : Attestation RIB transmis pour le paiement de l'Allocation communale de solidarité
Annexe 4 : Pièces à fournir pour le colis de Noël

ANNEXE 1

La Celle Saint-Cloud

Demande de secours au CCAS

Espace André Joly – Pôle Accompagnement social - Logement
1 A, place du jumelage - 78170 La Celle St Cloud
servicesocial@ville-lacellesaintcloud.fr
01 30 08 10 70

Date de la demande :

Nom du travailleur social :

Organisme :

Téléphone :

Mail :

☐ CAP (Chèque d'accompagnement personnalisé)

☐ Secours en espèces

☐ Secours par virement (Joindre un RIB)

Montant :

Destinataire :

Motif de la demande

☐ Absence de ressources

☐ Problème de gestion budgétaire

☐ Surendettement

☐ Insuffisance de ressources momentanée

☐ Insuffisance de ressources durable

Joindre
Le justificatif d'identité du demandeur

Nom du demandeur :

Adresse à la Celle St Cloud :

Téléphone :

Mail :

N° allocataire :

Composition familiale :

Nom	Prénom	Date de naissance	Lien avec le demandeur	Situation professionnelle ou scolaire

Logement :

☐ Locataire parc public ☐ Locataire parc privé ☐ Propriétaire ☐ Hébergé ☐ SDF

ANNEXE 1

BUDGET DU MOIS EN COURS :
Indiquer tout ce qui est réellement perçu et payé le mois de la demande d'aide

RESSOURCES		CHARGES	
Allocation logement		Loyer avec charges	
		Endettement *(détail ci-dessous)*	
TOTAL		TOTAL	

Reste à vivre par jour et par personne :

Détail de l'endettement

Dette	Mensualité prévue	Mensualité payée ce mois	Montant restant du	Date prévue apurement
Dossier de surendettement				
TOTAL				

Dossier de surendettement : *Si mensualité prévue / payée, les indiquer dans le détail de l'endettement*
☐ Déposé ☐ Recevable ☐ Mesure validées ☐ PRP Depuis le :

Aides déjà sollicitées durant les 12 derniers mois :

Date	Organisme / Type de demande	Montant demandé	En cours	Montant accordé	Refus
			☐		☐
			☐		☐
			☐		☐

ANNEXE 1

Rapport social

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données nominatives (RGPD), les services du CCAS de La Celle Saint-Cloud informent que les données personnelles serviront uniquement au traitement de la demande d'aide. Ces données seront conservées durant une durée maximale de 10 ans. Le demandeur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité en écrivant au Délégué à la protection des données, dpo@ville-lacellesaintcloud.fr ou Mairie de la Celle Saint-Cloud, Délégué à la protection des données, 8E avenue Charles de Gaulle, 78170 LA CELLE SAINT-CLOUD.

ANNEXE 2

La Celle Saint-Cloud

Allocation communale de solidarité 2027

Dossier à déposer du 04/01/2027 au 29/01/2027

☐ **Pour toute demande**

□ **Dossier Unique Famille Plus à remplir** (sauf si vous avez déjà un tarif Famille Plus pour l'année 2027)

□ **Pièce d'identité de toutes les personnes majeures du foyer**

□ **Avis d'imposition sur les revenus 2024 (Etabli en 2025)** pour tous les membres du foyer

□ **Avis d'imposition sur les revenus 2025 (Etabli en 2026)** pour tous les membres du foyer

□ **Dernière quittance de loyer** ou dernier avis de charge de copropriété

□ **RIB** (Si vous envoyez votre demande par mail ou par courrier, fournir l'attestation RIB)

☐ Pour les foyers avec enfants

□ Livret de famille

☐ Si vous demandez l'allocation communale de solidarité au titre du handicap ou de l'invalidité

□ Attestation de paiement CAF indiquant le montant de l'allocation adulte handicapée

Ou

□ Attestation de paiement CPAM indiquant le montant de la pension d'invalidité

☐ Si aucune allocation logement n'est indiquée sur votre quittance de loyer

□ Attestation de paiement CAF indiquant le montant de l'allocation logement

Ou

□ Attestation sur l'honneur indiquant que vous ne percevez pas d'allocation logement

☐ Si vos avis d'impôt ne sont pas à l'adresse de la Celle St-Cloud

□ Contrat de location de plus d'1 an

Ou

□ Quittance mensuelle de plus d'1 an

Ou

□ Titre de propriété de plus d'1 an

Ou

□ Dernier avis de taxe foncière

Et

□ Justificatif de domicile récent (Quittance de loyer, facture d'énergie, de téléphone

☐ Si votre situation a changé depuis votre dernier avis d'impôt

□ Pièces justificatives de ressources des 3 derniers mois pour chaque personne du foyer

Espace André Joly
Pôle Accompagnement social - Logement
1A, place du jumelage - 78170 La Celle St Cloud

servicesocial@ville-lacellesaintcloud.fr
01 30 08 10 70

ANNEXE 3

ATTESTATION

RIB transmis pour le paiement de l'Allocation communale de solidarité

CCAS de LA CELLE SAINT-CLOUD

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE

Nom, Prénom

Adresse

78170 LA CELLE SAINT-CLOUD

COORDONNEES BANCAIRES - DESIGNATION DU COMPTE A CREDITER

BIC

IBAN

Signé à

Le

Signature

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE

ANNEXE 4

La Celle Saint-Cloud

Colis de Noël 2026

Dossier à deposer avant le 31 octobre 2026

☐ **Pour toute demande**

□ **Pièce d'identité du demandeur**
□ **Avis d'imposition sur les revenus 2026 (sur les revenus 2025)**
□ **Justificatif de domicile :** quittance de loyer, facture d'énergie, d'eau, de téléphone…
□ **Coupon inscription du magazine Cell'seniors**