

**Commune de Plan-les-Ouates**

*du 16.08.2017*

---

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

**Titre préliminaire Généralités**

La commune de Plan-les-Ouates dispose d'un Service de l'action sociale et de la jeunesse - SASJ, qui intervient selon plusieurs axes :

- a) L'aide sociale individuelle
- b) Les projets communautaires et de prévention
- c) L'insertion sociale et professionnelle des jeunes
- d) L'octroi de subventions à des entités œuvrant dans le domaine social ou de la solidarité internationale

Le SASJ possède un fonds d'aide individuelle depuis 1997. Il est alimenté chaque année à hauteur de 0,15% des charges du budget global de la Commune (hors imputations internes, rétrocessions fiscales et péréquation financière). Cette attribution est validée définitivement par le Conseil municipal lors de l'approbation du budget. Ce fonds est utilisé pour l'octroi d'aides financières aux personnes suivies par les travailleurs sociaux du SASJ.

Le SASJ n'est pas soumis à la loi cantonale sur l'aide sociale individuelle (LIASI), et ne se substitue pas à l'assistance publique. Il ne répond donc pas à une obligation légale d'aide et ne peut octroyer qu'une aide financière ponctuelle.

**Titre I Bénéficiaires**

<sup>1</sup>Peuvent prétendre à une aide financière ponctuelle du SASJ, les personnes majeures domiciliées officiellement dans la commune Plan-les-Ouates.

<sup>2</sup>N'ont pas droit à l'aide financière ponctuelle :

- a) Les personnes bénéficiant ou pouvant bénéficier des prestations cantonales d'aide sociale de l'Hospice général ou d'aide sociale octroyée par les prestations complémentaires familiales.
- b) Les personnes sous tutelle ou curatelle suivies par le Service de Protection de l'adulte et de l'enfant.
- c) Les personnes suivies par le Service d'Insertion et de Probation.

Une décision de refus écrite de ces services peut être exigée avant toute entrée en matière.

**Titre II Prestations financières ponctuelles**

**Art. 1 Demande d'aide financière ponctuelle**

- a) Chaque demande d'aide financière ponctuelle fait l'objet d'un entretien avec un travailleur social du SASJ. Celui-ci procède à l'ouverture d'un dossier constitué de documents et de justificatifs déterminés selon une directive interne.

- b) Le demandeur a l'obligation de renseigner et de fournir toutes les informations utiles à l'évaluation de sa demande. Pour ce faire, il autorise le SASJ à effectuer les démarches nécessaires pour les obtenir.

## **Art. 2 Examen de la demande**

<sup>1</sup>Un budget tenant compte des revenus, des charges, et de la fortune du demandeur est élaboré avec le travailleur social.

<sup>2</sup>Suite à l'élaboration du budget, le travailleur social évalue la demande. Pour toute demande d'aide financière inférieure ou égale à CHF 500.-, le travailleur social peut octroyer le montant à raison d'une fois par dossier par année. Dans les autres cas, la situation est présentée et soumise au responsable de service.

- a) En cas d'approbation, un courrier précisant le montant attribué et la modalité de paiement est envoyé au demandeur.
- b) En cas de refus, le demandeur est informé oralement par le travailleur social. Il a la possibilité de solliciter une réponse écrite du responsable du service.

## **Titre III Autres prestations financières**

### **Art. 3 Participations financières selon RDU**

<sup>1</sup>Le SASJ participe à la prise en charge partielle ou totale des restaurants scolaires et des camps scolaires pour les enfants scolarisés jusqu'en 8P et domiciliés à Plan-les-Ouates. Cette prise en charge est évaluée selon une grille de barèmes élaborée en interne, qui prend en considération le RDU familial et le nombre d'enfants par foyer.

<sup>2</sup>Une aide rétroactive de 6 mois peut être accordée pour une année scolaire en cours. En cas de changement de situation financière par rapport au dernier RDU, une nouvelle évaluation est effectuée par le travailleur social afin de déterminer une éventuelle participation financière aux restaurants scolaires et/ou aux camps scolaires.

<sup>3</sup>Le demandeur est tenu de signaler au SASJ tout changement de situation financière ou personnelle.

### **Art. 4 Intervention financière avec reconnaissance de dettes**

<sup>1</sup>A titre exceptionnel, le SASJ peut intervenir financièrement avec signature d'une reconnaissance de dettes. Celle-ci est signée en 2 exemplaires. L'original est adressé au Service financier qui en assure le suivi. Les modalités de remboursement sont évaluées selon le budget et la situation du demandeur.

<sup>2</sup>En cas de non-remboursement du prêt, la commune de Plan-les-Ouates se réserve le droit d'ouvrir une procédure en recouvrement.

### **Art. 5 Aide alimentaire**

<sup>1</sup>Le travailleur social peut délivrer des cartes personnelles permettant au demandeur de se procurer des biens de consommation à tarifs préférentiels dans les épiceries Caritas.

<sup>2</sup>Selon le budget établi par le travailleur social, une aide peut être délivrée au demandeur sous forme de bons à faire valoir auprès des épiceries Caritas.

### **Art. 6 Attribution de fonds en faveur des bénéficiaires de l'Hospice général**

<sup>1</sup>Le SASJ prend en charge 50% des frais de restaurants scolaires des bénéficiaires de l'aide sociale cantonale domiciliés à Plan-les-Ouates, pour autant que le solde soit pris en charge par l'Hospice général. Pour bénéficier de cette prestation, l'assistant social de l'Hospice général doit adresser une demande au SASJ à l'aide du formulaire y relatif. Un rétroactif d'un mois à partir de la date de réception est accordé.

<sup>2</sup>L'assistant social de l'Hospice général peut adresser une demande de fonds en faveur d'un bénéficiaire domicilié à Plan-les-Ouates. Cette demande se fait par le biais d'un formulaire et doit être dûment complétée et justifiée. Elle est directement traitée par le responsable de service, qui adresse sa décision par écrit à l'assistant social de l'Hospice général.

## **Titre IV            Dispositions diverses**

### **Art. 7            Obligations**

<sup>1</sup>L'aide financière accordée par le SASJ n'est pas remboursable, sauf en cas d'aide financière liée à une reconnaissance de dette.

<sup>2</sup>En cas d'aide financière indûment perçue, notamment par le biais de fausses déclarations du bénéficiaire, le SASJ se réserve le droit d'en demander la restitution par voie légale.

### **Art. 8    Disposition finale**

Le Conseil administratif est le seul compétent pour prendre toute disposition non prévue dans le présent règlement et il est le seul juge pour trancher les cas litigieux. Il peut, cas échéant, déroger au présent règlement et a la possibilité en tout temps de le modifier. Ses décisions sont sans appel, hormis les droits réservés par la juridiction des tribunaux genevois compétents.

### **Art. 9            Entrée en vigueur**

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil administratif en date du 15.08.2017 et entre en vigueur au lendemain de son adoption.