



## Règlement des actions solidarité seniors de fin d'année

(validé par délibération n°2021-73 du 27 septembre 2021)

### Préambule

La commune de Pagny-sur-Moselle accompagne chaque année le public dit senior pendant les fêtes de fin d'année en proposant au choix, ou la participation à un repas convivial et festif ou la fourniture d'un colis type panier garni ou encore la délivrance d'un « bon d'achat » destiné à être utilisé chez les commerçants locaux éligibles.

En collaboration avec les services du C.C.A.S., l'organisation des actions solidarités seniors (visées aux articles 3, 4 et 5) est directement gérée par la 3<sup>e</sup> Adjointe au Maire déléguée à la Vie Sociale (également Vice-Présidente du C.C.A.S.) et par la Conseillère Municipale déléguée aux Actions Seniors, qui s'appuient toutes deux sur un réseau d'élus et de bénévoles volontaires de la commune.

### Article 1 : Les bénéficiaires

La prestation est gracieusement offerte à toute personne répondant aux conditions ci-dessous :

- Être âgé(e) d'au moins 65 ans au cours de l'année civile concernée,
- Occuper un domicile fixe et réel dans la commune de Pagny-sur-Moselle (il faut résider effectivement à Pagny-sur-Moselle pendant au moins 6 mois dans l'année : à ce titre, sont exclues les personnes de plus de 65 ans résidant de manière régulière dans un EHPAD ou tout autre établissement de même nature qui se trouverait en dehors de la commune),
- Sans condition de revenus.

La commune se réserve le droit d'étudier toute situation individuelle qui ne répondrait pas totalement aux conditions requises (une dérogation ne pourra être accordée qu'à titre très exceptionnel sans que ça ne puisse créer de droits acquis).

Nota bene concernant les nouveaux pagnotins arrivés en cours d'année :

- Sont également automatiquement bénéficiaires les nouveaux habitants répondant aux conditions visées ci-avant, sous réserve de s'être préalablement inscrits en mairie.

La liste des bénéficiaires est établie par les services municipaux après vérification des pièces transmises (bulletins d'inscription, pièce d'identité, justificatif de domicile récent) et éligibilité aux diverses actions (à noter que la commune se réserve le droit de demander à toute personne et à tout moment, tout justificatif nécessaire à l'octroi d'une prestation).

## Article 2 : Choix parmi les 3 options de prestation

Chaque année, un bulletin d'inscription est distribué à l'ensemble des bénéficiaires connus pour permettre à chacun de choisir l'option retenue entre :

- **1.** La participation au repas de fin d'année,
- **Ou 2.** La délivrance d'un colis de fin d'année,
- **Ou 3.** La remise d'un « bon d'achat ».

Sa distribution est réalisée par les élus avec beaucoup d'attention afin d'éviter les doublons ou les erreurs éventuelles d'attribution : tout cas douteux devant être ramené en mairie pour examen (exemples : nom ne correspondant pas sur la boîte aux lettres, maison semblant abandonnée, ...).

**Attention :** concernant les choix 2 et 3, il est à noter que le bulletin d'inscription est accompagné d'une attestation sur l'honneur à compléter et présenter lors du retrait des colis ou bons dans le cas où le bénéficiaire ne peut se déplacer personnellement et aurait recours à un tiers pour lui permettre de le récupérer à sa place.

L'inscription est gratuite mais obligatoire pour des raisons d'organisation et de respect du choix de chacun parmi les actions proposées par la commune.

Après avoir été dûment complété, daté et signé, chaque bénéficiaire retourne son bulletin pour confirmer son choix dans les délais prescrits en le déposant dans une des 2 urnes dédiées qui se trouvent :

- Soit à l'Accueil de la mairie située 1 rue des Aulnois,
- Soit au C.C.A.S. de la commune situé 28 rue Nivoy.

Tout bulletin arrivé hors délai ou mal renseigné ne sera pas pris en compte, le bénéficiaire ne pouvant alors pas contester la décision prise.

## Article 3 : Option n°1 repas de fin d'année → conditions de participation

Le repas des seniors est traditionnellement organisé par la commune au Centre Socioculturel, en général au début du mois de décembre chaque année (sauf évènement exceptionnel).

La liste définitive des bénéficiaires constituée, par date chronologique d'inscription, est établie par la collectivité et ce, dans la limite des places disponibles (toute personne qui verrait sa demande d'inscription au repas refusée sur la base de ce motif, se verrait automatiquement proposer l'une des 2 autres options).

### **Conditions particulières :**

- Conjoint non bénéficiaire :
  - Le conjoint qui n'est pas déclaré comme pouvant être bénéficiaire peut toutefois participer s'il le souhaite au repas mais moyennant le paiement d'un prix annuellement fixé par délibération du Conseil Municipal. Il devra alors manifester son souhait d'être inscrit sur le bulletin correspondant. Dès validation de son inscription, le conjoint reçoit à son domicile et dans un délai de 8 à 15 jours, un avis des sommes à payer adressé par la Trésorerie de Pont-à-Mousson.
- Absence au repas :
  - Toute personne dûment inscrite au repas de fin d'année (valable également pour le conjoint accompagnant mais non bénéficiaire le cas échéant) et qui n'y serait pas présente, pour quel que motif que ce soit sauf cas de force majeure dûment justifié laissé à l'appréciation souveraine de la collectivité, ne pourra prétendre au remplacement ultérieur du repas par un colis ou un bon d'achat ou à être indemnisée/remboursée.

## Article 4 : Option n°2 colis de fin d'année → conditions de participation

La valeur maximale du colis de fin d'année (différente pour une personne seule et un couple) est également fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal de la commune.

Pour le choix des colis, une consultation est organisée par la commune auprès de 3 prestataires minimum, après transmission de son besoin annuel (nombre de colis estimé pour l'année, budget annuel alloué, ...).

Chaque prestataire présente son offre de service à une commission composée de représentants des élus qui après examen, sélectionnera l'offre qu'elle jugera au meilleur rapport qualité/prix.

La commune se charge ensuite de passer commande auprès du prestataire ainsi désigné.

### **Conditions particulières :**

- Les modalités de retrait des colis qui peuvent évoluer d'une année sur l'autre, sont communiquées aux bénéficiaires.
- Les colis non récupérés dans les délais prescrits seront automatiquement mis à disposition du C.C.A.S. (sauf boissons qui resteront conservées par la collectivité) pour une distribution libre dans le cadre d'une action sociale et/ou humanitaire.

### **Article 5 : Option n°3 « bon d'achat » → conditions de participation**

Son montant (par personne) est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal de la commune (nota bene : un couple qui répond aux conditions fixées par l'article 1 et qui souhaite bénéficier de cette prestation, se voit remettre 2 bons).

La commune prend en charge la gestion courante des « bons d'achat » à savoir : leur conception, leur impression, leur distribution, leurs remboursements, et toutes les tâches administratives associées. Elle se charge de fournir la liste régulièrement mise à jour des établissements participants à l'opération, aux bénéficiaires des « bons d'achat ».

#### Les commerçants éligibles :

- Dans le cadre d'une action de promotion et de soutien aux commerces de proximité, ils peuvent être utilisés chez les commerçants de Pagny sur Moselle ou ceux situés sur le territoire de la Communauté de Communes du Bassin de Pont-à-Mousson participant à l'opération, avec lesquels un accord a été passé (par voie de convention).

### **Conditions particulières :**

- Les bons délivrés n'ont aucune valeur faciale officielle → ils permettent l'échange de produits et/ou services chez un commerçant éligible selon les principales conditions suivantes :
  - Non fractionnable : c'est-à-dire que chaque bon est utilisable en une seule fois et en totalité (le montant unitaire est un maximum utilisable : aucune monnaie ne sera rendue par le commerçant si le montant plafond n'est pas atteint),
  - Utilisable du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre de l'année pour laquelle il est délivré, sur présentation uniquement chez les commerçants éligibles, et le cas échéant, pour les catégories d'achat indiquées sur le bon,
- Les « bons d'achat » ne pourront être retirés qu'aux seules dates déterminées par la collectivité.
- Les « bons d'achat » doivent être utilisés impérativement durant la période prévue (ATTENTION : une fois la date de validité dépassée, aucune prise en charge ne pourra être acceptée par les commerçants et le bon délivré n'aura plus aucune valeur).
- Forme des « bons d'achat » :
  - Chaque « bon d'achat » délivré à un bénéficiaire comporte 2 feuillets identiques, respectivement jaune et rose, personnalisés au nom de la commune, mentionnant l'année et la période de validité :
    - Les 2 feuillets sont automatiquement remis par le bénéficiaire au commerçant.
- Sécurisation des « bons d'achat » → édités par la commune, elle s'engage à mettre en œuvre toutes les précautions destinées à empêcher la falsification des « bons d'achat » qui comportent notamment :
  - Un numéro d'ordre identique sur chaque feuillet du bon,
  - Une couleur spécifique pour chaque feuillet du bon,
  - Une désignation nominative du bénéficiaire sur chaque feuillet du bon,
  - Un cachet de la commune et la signature du Maire ou de son représentant, ...

#### **Nota bene :**

La commune de Pagny-sur-Moselle fournit à chaque commerce partenaire de l'opération la liste exhaustive des bénéficiaires et le cas échéant, une notice d'authenticité qui servira de modèle pour déceler les contrefaçons. Chaque commerce est informé de l'ensemble des conditions de délivrance et d'utilisation des « bons d'achat » par les bénéficiaires. Le commerçant devra refuser tout bon dès lors qu'il suspecte une fraude (tout bon falsifié et utilisé de manière frauduleuse fera l'objet de poursuites pénales). Le commerçant est susceptible de demander une pièce d'identité si besoin.

Tout bénéficiaire qui se verrait refuser l'échange de son bon utilisé dans des conditions normales chez un commerçant déclaré éligible, devra immédiatement saisir la commune.

Les « bons d'achat » non retirés seront automatiquement détruits par la commune.

## **Article 6 : Communication - Photos**

---

Par sa participation aux actions solidarité séniors, sauf refus formellement signalé auprès de la collectivité, chaque bénéficiaire :

- Accepte que des photos soient réalisées par les représentants de la commune (lors du repas de fin d'année) et,
- Autorise la publication de celles-ci sur tous les supports de communication municipaux (site internet, page Facebook, ...).

## **Article 7 : Report ou annulation des actions solidarité séniors**

---

La commune se réserve le droit de reporter ou d'annuler une ou plusieurs actions visées à l'article 2, quel qu'en soit le motif, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée, de quelle que manière que ce soit.

## **Article 8 : Recueil et traitement des données personnelles**

---

**Avertissement qui vaut consentement des données personnelles conformément à la loi Libertés et Informatiques du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles (dit RGPD)**

Les informations recueillies sur le bulletin/formulaire d'inscription sont susceptibles d'être enregistrées dans un fichier papier/informatisé par la commune ou le C.C.A.S. de Pagny-sur-Moselle en qualité respectivement d'organisateur et de cogestionnaire, pour assurer le suivi des inscriptions et pouvoir assurer toute communication ultérieure aux bénéficiaires et commerçants partenaires. Elles sont conservées pendant 2 ans et sont destinées exclusivement à la commune et au C.C.A.S de Pagny-sur-Moselle. Conformément à la loi « informatique et libertés », chaque bénéficiaire dans le cadre de son inscription, peut exercer son droit d'accès aux données le concernant et les faire rectifier/supprimer ou exercer son droit à la limitation du traitement de ses données en contactant la commune. Il peut retirer à tout moment son consentement au traitement de ses données. Il peut également s'opposer au traitement de ses données. Consulter le site [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations sur les droits. Si un demandeur/lecteur estime, après avoir contacté la commune, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

## **Article 9 : Engagements des bénéficiaires**

---

L'inscription aux actions solidarité séniors implique de la part des bénéficiaires l'acceptation totale du présent règlement ainsi que des décisions prises par la commune et s'engage à respecter l'ensemble de ses dispositions.

## **Article 10 : Exécution du règlement (entrée en vigueur et modification)**

---

### **Date d'entrée en vigueur :**

Ce règlement entre en vigueur dès que la délibération du Conseil Municipal l'approuvant est déclarée exécutoire. Tout règlement antérieur portant sur le même objet est abrogé.

### **Modification du règlement :**

En cas de modification de la réglementation, le présent règlement sera révisé par délibération du Conseil Municipal.

### **Publicité du règlement :**

Le règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public et sur le site internet de la ville.

### **Dispositions d'ordre général :**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il convient de se référer le cas échéant aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. En cas d'évolution des textes légaux, ceux-ci prévaudront sur le présent règlement.