

Notice de prescription de colis alimentaires

Les fiches de prescription de colis alimentaires ci-jointes sont destinées aux travailleurs sociaux en mesure de prescrire la délivrance de colis alimentaires par un opérateur de distribution habilité (*associations habilitées en application des articles R 230-9 et D230-19 et suivants du Code de l'action sociale et des familles, et CCAS*).

La présente note a vocation à expliciter les modalités de ces prescriptions.

Au regard de la garantie de confidentialité des données recueillies pendant l'entretien social, seules les fiches de prescription ci-jointes sont à transmettre.

Les principes suivants doivent être respectés pour le traitement de la demande :

1. Identification du prescripteur qui a évalué la demande :

Par principe, les prescripteurs naturels de colis alimentaires sont les travailleurs sociaux exerçant directement leurs fonctions au sein d'un CCAS, d'une Maison départementale/GUT ou d'un organisme de sécurité sociale.

Par exception, il peut s'agir d'un travailleur social salarié (Assistant social, Educateur spécialisé, Conseillère en économie sociale et familiale, Technicien d'intervention sociale et familiale) assurant un accompagnement individualisé et global des personnes au sein d'un établissement ou d'un dispositif d'insertion sociale bénéficiant d'une autorisation délivrée par l'Etat ou une collectivité territoriale, dès lors que la prestation alimentaire ne fait pas partie des missions propres de cet établissement ou de ce dispositif (Exemple : exclusion des CHRS).

2. Public concerné :

Tout foyer en situation de précarité alimentaire (personnes seules ou familles).

Cette aide garde cependant un caractère exceptionnel et temporaire, elle a pour objectif de favoriser l'insertion sociale des bénéficiaires.

3. Evaluation sociale :

Toute prescription d'aide alimentaire par le biais d'un colis s'effectue suite à une **évaluation sociale globale indispensable** de la situation du foyer concerné.

Cette évaluation sociale :

- Est fondée sur des justificatifs produits par le demandeur (ressources perçues le mois précédent et charges incompressibles). Ces documents n'ont pas vocation à être transmis mais ils sont conservés dans le dossier du travailleur social prescripteur.
 - Ressources : tous les revenus perçus le mois précédant la demande y compris l'allocation logement.
 - Charges fixes incompressibles rapportées au mois : loyer + charges, électricité, eau, assurance, cantine des enfants, mutuelle, téléphone.

- Visé à établir ou rétablir les droits sociaux des personnes dans les meilleurs délais. Elle a vocation à permettre de préparer un plan d'aide contractualisé sur du moyen et long terme, selon le besoin, avec les outils adaptés du travail social (AEB, épicerie sociale, MAJ, MASP, dossier de surendettement, jardins familiaux, ateliers collectifs...).

4. Caractéristiques de la prescription d'aide alimentaire :

Cette prescription :

- Répond à un besoin ponctuel :
 - Sauf situation exceptionnelle, une prescription n'a pas vocation à être renouvelée.
 - La délivrance de colis est limitée à un colis par mois, par foyer.
 - Une prescription ne peut dépasser une durée maximale de trois mois.

Exemple :

- *Prescription d'un mois réalisée le 1^{er} janvier : le bénéficiaire pourra donc récupérer un colis.*
 - *Prescription de deux mois réalisée le 1^{er} janvier : le bénéficiaire pourra récupérer un colis en janvier, et un autre colis en février.*
 - *La prescription maximum est de trois mois (soit trois colis), **cette prescription maximale doit résulter de l'évaluation sociale, elle n'a en aucun cas vocation à être automatique.***
- Doit mentionner explicitement l'opérateur de distribution de proximité (cf Annuaire des opérateurs ci-joint).
 - Doit être adressée directement par le prescripteur à l'opérateur de distribution de proximité retenu (par courriel).

Remarques : Il existe différents types de colis en fonction des foyers, l'appréciation du type de colis à délivrer relève de l'opérateur de distribution.

5. Validation de la demande :

La demande doit être renseignée et signée par le prescripteur et par le demandeur (CNIL).

La fiche de prescription doit être entièrement renseignée, et signée avec le cachet du prescripteur. **En cas d'éléments manquants, cette prescription sera réputée invalide et l'opérateur de distribution ne pourra pas délivrer le colis prévu** (engagement de sa responsabilité en cas de contrôle).

Nature des ressources :

Salaire / RSA / Allocation de retour à l'emploi / Prestations familiales / AAH / Retraite / Pension invalidité / Indemnités maladie / Autres

Situation professionnelle :

En recherche d'emploi / CDI / CDD-intérim / Contrat aidé / En formation / Retraité / Autre

Motifs de prescription :

Perte d'emploi / Rupture de droits / Ressources insuffisantes / Endettement - Gestion budgétaire / Frais de santé / Jeunes en rupture / Autres