



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Ville de SAINT-GENIES-DES-MOURGUES

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION N°12/2020

L'an deux mille vingt, le neuf décembre, à 18h, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Geniès-des-Mourgues, régulièrement convoqués, se sont réunis au lieu habituel de leur séance, sous la présidence de Madame Béatrice TAMZARIAN, adjointe déléguée et vice-présidente,

Présents : Béatrice TAMZARIAN, Fabrice NOEL, Sylvie PREUDHOMME, Sandrine BOIX, Jocelyne HAACKE

Absentes excusées : Elodie DOMEIZEL, Julie SALAS, Claude VALENTIN.

Objet : Règlement des aides facultatives

Madame Tamzarian, Vice-Présidente du CCAS rappelle que pour l'organisation et le fonctionnement du CCAS il est nécessaire d'adopter un règlement des aides facultatives.

Ce règlement répond à deux objectifs :

1. La proximité : rendre plus proche et plus lisible les prestations du C.C.A.S. ;
2. L'efficacité : améliorer la qualité des interventions et des services du C.C.A.S., y compris en facilitant l'accueil et l'orientation.

Madame Tamzarian présente au Conseil d'Administration le règlement des aides facultatives pour adoption.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

- Après en avoir délibéré,
- Adopte à l'unanimité le présent règlement joint.

Fait à Saint-Geniès-Des-Mourgues, le 20 décembre 2020

Béatrice TAMZARIAN,

Vice-Présidente du CCAS

Envoyé en préfecture le 26/01/2021

Reçu en préfecture le 26/01/2021

Affiché le

Berger
Levrault

ID : 034-213402563-20201209-DELIBCCAS12-DE



Règlement intérieur de l'aide sociale facultative



SOMMAIRE

Préambule	p 2
I- Présentation du CCAS	p 2
II- Le principe du règlement	p 3
A- Les droits et garanties reconnues à l'utilisateur	p 3
1. Le secret professionnel	p 3
2. Le droit d'accès aux usagers et fichiers.....	p 3
3. Le droit de recours	p 4
B- Le CCAS au service du public.....	p 4
1. Les engagements que prend le CCAS	p 4
2. L'utilisateur est au cœur des missions du CCAS	p 5
III- L'aide sociale facultative	p 5
A- Définition	p 5
B- L'instruction et le traitement des demandes	p 5
C- Les différentes aides proposées	p 6
1. Les aides d'urgence et premier secours.....	p 6
2. Les aides facultatives financières.....	p 7
3. Les avances remboursables.....	p 7
4. Les aides facultatives en nature	p 8
IV- La liste des documents à fournir	p 9
V- Les modes de calculs	p 10
1. Du reste à vivre.....	p 10
2. Du quotient familial.....	p 10

Préambule

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. par délibération du 9 décembre 2020 a adopté le présent règlement d'aides sociales facultatives, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales pour l'octroi de ces aides. Elles doivent permettre à des personnes de faire face à des difficultés majeures ponctuelles.

Ce règlement répond à deux objectifs qui ont guidé son élaboration :

1. La proximité : rendre plus proche et plus lisible les prestations du C.C.A.S. ;
2. L'efficacité : améliorer la qualité des interventions et des services du C.C.A.S., y compris en facilitant l'accueil et l'orientation.

Ce règlement sert à la fois de base juridique aux décisions individuelles, qui pourront être prises en la matière, et de guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits.

Il s'adresse donc :

- aux usagers,
- aux élus,
- au C.C.A.S.
- ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec le public concerné (services sociaux, établissements, associations)

Ce règlement peut à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président. Le responsable du C.C.A.S. est chargé de l'exécution de ce règlement, qui entre en vigueur à compter du 1er janvier 2021.

I – Présentation du CCAS

Les Centres Communaux d'Action Sociale ont été créés en 1953, autrefois appelés Bureaux d'aide sociale, ils résultent de la fusion des anciens Bureaux de bienfaisance et des Bureaux d'assistance, dont la création est très ancienne puisqu'elle remonte à 1796 pour le premier et 1823 pour le deuxième. La dénomination de « centre communal d'action sociale » s'est imposée à partir de 1978 mais c'est la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 qui l'a consacrée.

Un centre communal d'action sociale doit être créé dans toute commune de 1500 habitants et plus (art. L 123-4 du CASF (Code de l'Action sociale et des Familles)).

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif doté d'une personnalité morale de droit public lui conférant une autonomie juridique et financière. Il est chargé de mettre en œuvre « une action générale de prévention de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées ». A ce titre, il développe différentes aides légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées.

Il peut intervenir sous forme de prestations en nature ou en espèces, remboursables ou non remboursables.

Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande.

L'organisation du CCAS s'appuie sur des valeurs communes à l'ensemble du personnel du CCAS. Ces valeurs sont la solidarité et l'entraide sociale, l'écoute, la patience et le respect des usagers.

Les grands axes du CCAS :

▮ le principe de spécialité territoriale : le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune

▮ le principe de spécialité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que sur la base d'activités à caractère social

▮ le principe d'égalité devant le service public : implique que le CCAS s'engage à ce que toute personne ait droit à même secours que tout autre bénéficiaire placé dans une situation objectivement identique.

II- Le principe du règlement

A – Les droits et garanties reconnus à l'utilisateur

1. Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative, ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil, sont tenues au secret professionnel.

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-13 du code pénal, l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et l'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'administrations des centres communaux et 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. »

2. Le droit d'accès aux dossiers et fichiers

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 communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copie 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 (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, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans un délai de deux mois à compter de la notification de refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. La CADA a deux mois pour rendre une décision.

3. Le droit de recours

Recours gracieux :

L'utilisateur dispose de 2 mois pour faire appel de la décision prononcée par le C.C.A.S. de St Geniès-des- Mourgues. Il doit déposer ou envoyer un courrier à l'attention du président du C.C.A.S. de St Geniès- des- Mourgues.

L'utilisateur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant au C.C.A.S. un éclairage nouveau sur sa situation.

Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande.

Recours contentieux :

L'utilisateur peut saisir le Tribunal Administratif de Montpellier (6 rue Pitot –34000 Montpellier) pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les délais et conditions réglementaires. Il dispose d'un délai de deux mois, à compter de la notification de ladite décision, pour saisir cette juridiction administrative conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et R 421-5 du Code de Justice Administrative et de l'article 19 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000.

B – Le C.C.A.S. au service du public

1. Les engagements que prend le C.C.A.S.

Conformément à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale (loi N° 2002-2), l'accompagnement personnalisé et la notion de projet global de la personne sont les éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne.

Le service, sollicité par l'utilisateur, doit tout mettre en place pour :

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits.
- Proposer une évaluation sociale approfondie aux personnes dont les situations sont jugées complexes afin de les orienter vers les dispositifs compétents.

Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un travailleur social.

2. L'utilisateur est au cœur des missions du C.C.A.S.

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'utilisateur.

Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service. Chacun, quelle que soit sa condition, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement.

III- L'aide sociale facultative

A- Définition

Le régime d'aides sociales facultatives est fondé sur la reconnaissance d'un besoin temporaire. Il n'a pas vocation à constituer un complément pérenne de ressources et n'est activé qu'en cas de nécessité urgente. Il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut pallier à une insuffisance globale de ressources et ne peut se substituer, le cas échéant, à un accompagnement social permettant de tendre vers un équilibre budgétaire.

Nous retiendrons 3 grands principes fondateurs également à la base de l'aide sociale facultative :

- le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance et il constitue le fondement même de la politique d'aide sociale facultative du CCAS.
- le caractère subjectif : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le Conseil d'administration du CCAS et exposés dans le présent règlement.
- le caractère subsidiaire : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement procédé aux démarches d'ouverture de leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. Une demande ne peut donc être faite qu'à condition qu'aient été sollicités les dispositifs de droit commun (notamment via les institutions suivantes : CAF, Département, Pôle emploi,...). Si tel n'est pas le cas, elle pourra être ajournée en attente de ces démarches.

B- L'instruction et le traitement des demandes

L'attribution de l'aide sociale facultative relève de la compétence du Conseil d'Administration.

INSTRUCTION : En premier lieu, les dossiers sont instruits et analysés par l'agent du CCAS après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives, puis présentés sous forme de rapport au Conseil d'Administration.

TRAITEMENT :

Après instruction par l'agent du CCAS, 2 traitements pourront être donnés aux dossiers :

- a) Aide sans passage auprès du C.A : le dossier est conforme aux règles basées sur le reste à vivre
- b) Le dossier est litigieux et celui-ci est présenter en C.A pour décision.

Une notification est adressée systématiquement au demandeur pour l'informer de la décision prise par le Conseil d'administration.

Le demandeur doit alors se présenter au CCAS pour signer l'accord, ou le cas échéant le refuser.

En cas d'empêchement pour le bénéficiaire de se présenter au CCAS, la notification pourra être adressée par courrier.

Une copie de la décision est adressée également au référent social à l'origine de la demande d'aide, pour information.

L'aide accordée est versée directement au créancier. Cependant à titre exceptionnel, le Conseil d'administration peut décider expressément un versement direct au bénéficiaire.

En cas de rejet, la décision du C.A. est motivée.

Les décisions individuelles sont transcrites dans un registre non consultable par la population, paraphé par la vice-présidence du CCAS.

C- Les différentes aides proposées

Seuls les habitants de Saint Geniès-des-Mourgues peuvent solliciter ces aides. C'est-à-dire toute personne pouvant justifier de sa résidence sur le territoire communal depuis au moins 6 mois de façon ininterrompue, à l'exception des aides alimentaires pour lesquelles le délai d'attribution sera réduit à 3 mois.

Chaque aide peut être accordée dans la limite de trois fois par an, dans la limite de l'enveloppe annuelle allouée et sous réserve que la situation réponde bien aux critères définis.

1. Les aides d'urgence et de premier secours

Une aide d'urgence permet d'aider financièrement les personnes pour faire face à des difficultés exceptionnelles et momentanées et dont la situation est qualifiée d'urgente par l'instructeur.

- *Le colis de secours* : Dans le cas de grande vulnérabilité, il pourra être attribué un colis de secours. Le colis de secours sera fourni par la Banque Alimentaire (sous réserve qu'elle dispose de denrées alimentaires suffisantes).

- *Secours d'urgence (logement)* : destiné à toute personne seule ou en couple se trouvant sans domicile quelle qu'en soit la raison. Ce service permet de bénéficier de deux nuits dans une chambre d'hôtel dans des conditions sécurisantes.

Il s'agit d'une étape de nuit et en aucun cas d'un logement provisoire.

Le financement est effectué directement à l'hôtel.

2. Les aides facultatives financières

Les aides financières, aides non remboursables, sont adressées aux particuliers qui ne peuvent pas souscrire à un prêt classique ou que leur démarche auprès des organismes compétents n'a pu aboutir, pour faire face à des difficultés financières passagères.

L'aide est basée sur le RAV : **8 euros** par jour et par personne.

En cas d'avis favorable : Le financement est effectué directement aux organismes compétents

Désignation des aides :

- **Aides au logement** (dette de loyer, dépôt de garantie, assurance habitation, charge de copropriété, frais de déménagement ...),
- **Aide à l'énergie** (électricité, eau, gaz, bois de chauffage ...),
- **Aide à la scolarité** (classes découvertes, activités sportives...),
- **Aide à la mobilité** (entretien et réparation de véhicule, contrôle technique, assurance du véhicule, billet de transport...),
- **Aide à la formation et aux frais d'inscription aux examens**,
- **Aide à l'équipement mobilier** (électroménager et mobilier de première nécessité...),
- **Aide aux soins** (appareillage optique, auditif, dentaire...),
- **Aide au permis de conduire** : soutien aux jeunes, à partir de 16 ans, en échange d'actions citoyennes (35h de bénévolats). Le quotient familial fiscal doit être **inférieur ou égal à 1250** euros par mois.

3. Les avances remboursables

- **pour les habitants de Saint Geniès-des-Mourgues** : Le CCAS peut accorder une avance remboursable à taux zéro, afin de pouvoir répondre à un nouveau type de public dont le reste à vivre est trop élevé pour pouvoir bénéficier des aides proposées.

La demande de prêt peut-être à l'initiative du bénéficiaire, ou proposée par le Conseil d'Administration lors de l'étude du dossier.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite un prêt doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

Lorsqu'un prêt est octroyé, le demandeur vient au CCAS signer une convention qui détermine le montant alloué, la durée du remboursement et les mensualités.

- **Pour les agents municipaux :** dans le cadre de son action sociale le CCAS peut accorder un prêt à un agent en difficulté. Cette possibilité est accordée par délibération. Cette délibération doit préciser les conditions d'octroi, les modalités de remboursement et les bénéficiaires. En fonction de la délégation donnée au maire (Président du CCAS) les bénéficiaires peuvent être désignés par décision.

4. Les aides facultatives en nature

Les aides facultatives en nature sont des aides sous forme de services, d'actions sociales ou éducatives.

- **La Banque Alimentaire :**

L'aide alimentaire permet d'accompagner des publics très nombreux et différents. Elle doit être considérée comme une porte d'entrée vers leur réinsertion durable. L'aide alimentaire constitue un socle incontournable à partir duquel peuvent se développer d'autres mesures d'accompagnement : conseil budgétaire, aide à la recherche d'emplois, accès aux droits, à la culture etc.

Toute personne (ou famille) qui répond aux critères d'admission et qui en a formulé la demande auprès du CCAS peut être bénéficiaire de colis alimentaire.

Conditions liées aux ressources :

Reste à vivre fixé à **10 euros** par jour et par personne

- **Le panier repas des aînés :**

Celui-ci est distribué aux personnes ne pouvant pas se rendre au repas des aînés organisé annuellement.

NE SONT PAS PRIS EN COMPTE LES DOMAINES D'INTERVENTIONS SUIVANTS :

- achat de véhicule
- caution de location de véhicule
- carte grise
- impôts fonciers
- impôts sur le revenu
- téléphone
- télévision, sèche-linge
- abonnement téléphonie et multimédia
- cantine primaire (déjà pris en compte dans le cadre de l'aide à la restauration scolaire)
- séjour de vacances
- huissiers de justice
- avocat
- amendes
- découvert bancaire etc.....

IV- La liste des documents à fournir pour toute demande d'aide facultative

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction (3 derniers mois).

ÉTAT CIVIL :

- Livret de Famille, pièce d'identité, passeport ou titre de séjour en cours de validité,
- PACS,
- Jugement de Divorce ou de séparation,

RESSOURCES DE L'ENSEMBLE DES MEMBRES DU FOYER :

Justificatifs des ressources du dernier mois :

- salaires et autres revenus (Pôle Emploi, prestations sociales et familiales, CAF, MSA, indemnités journalières, rente accident du travail, pension d'invalidité, retraite principale et allocation vieillesse complémentaire...) pour tous les membres du foyer.
- Pour les travailleurs indépendants : déclaration annuelle ou dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu.

- Pension alimentaire (jugement)
- Relevés bancaires des 3 derniers mois (les opérations ne concernant pas la liste des documents demandés peuvent être masquées)

CHARGES :

- Justificatifs des charges acquittées (loyer, électricité, gaz, eau, téléphones fixe et portable, internet, mutuelle, assurances, taxe d'habitation et foncière, échéanciers de crédits, justificatif d'une dépense exceptionnelle, etc.),
- Justificatifs des frais de cantine, frais de garde et de scolarité acquittés
- Plan d'apurement pour dettes (Banque de France)
- Si vous êtes hébergé : attestation d'hébergement avec justificatif de résidence sur Saint-Geniès-des-Mourgues de l'hébergeant (loyer, EDF) et copie de la pièce d'identité de l'hébergeant
- Facture faisant l'objet de la demande d'aide et R.I.B. du créancier.

V- Les modes de calculs

A- Du reste à vivre

Il est déterminé en fonction des ressources, des charges incompressibles et du nombre de personnes. Il déterminera si la personne pourra ou non percevoir une aide facultative (hors aide au permis de conduire).

$$\text{RAV} = \frac{\text{Ressources} - \text{Charges}}{30}$$

Nombre de personnes

B- Du quotient familial

Ce dernier est calculé via les ressources des douze derniers mois au moment de la demande. Il est établi ainsi une moyenne mensuelle des revenus qui est divisée par le nombre de parts.

$$\frac{\text{Revenus annuels}}{\text{Nombre de parts}}$$

Le nombre de parts se décline ainsi :

- Personne seule : 2 parts
- Couple : 2 parts
- Personne handicapée (titulaire d'une carte d'invalidité ou d'une pension d'invalidité d'au moins 40%) : + 0,5 part

Il existe une majoration de parts si vous avez des enfants à charge (mineur ou majeur célibataire) :

- 1 enfant : 0,5 part
- 2 enfants : 0,5 part
- 3 enfants : 1 part
- Par enfant supplémentaire : 0,5 part
- Enfant handicapé : + 0,5 part

Ressources supérieures au « Reste à vivre »

Pour toutes les demandes d'aides sociales facultatives, si les ressources du demandeur dépassent le reste à vivre fixé par l'article III-C du présent règlement, le Conseil d'administration du CCAS ou le Président suivant l'aide sollicitée, peut attribuer un secours à titre exceptionnel, en fonction du caractère d'urgence et de gravité (perte d'emploi, séparation, violences conjugales, circonstances particulières). Dans ce cadre spécifique, un minimum de 20 % demeure à la charge du demandeur.