

REGLEMENT DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE ROULLET SAINT-ESTEPHE

Adopté en Conseil d'administration par voie de délibération le 05 octobre 2020



Table des matières

PREAMBULE.....	3
Présentation et rôle du CCAS	3
Fonctionnement du CCAS.....	3
Les grands axes du CCAS	3
DROITS ET GARANTIES DE L'USAGER	4
Le secret professionnel	4
Droits à communication et information.....	4
Recours possibles	5
LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE.....	5
Définition aide sociale facultative	5
Conditions d'éligibilité.....	5
LISTE DES JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES	7
MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES	7
L'instruction des demandes	7
Le traitement et la communication de la décision.....	7
LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES PROPOSEES PAR LE CCAS.....	8
Les secours d'urgence :	8
Les autres aides	9

PREAMBULE

Présentation et rôle du CCAS

Un CCAS doit être créé dans toute commune de plus de 1500 habitants (art. L123-4 du CASF).

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 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.

Fonctionnement du CCAS

Le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public administratif. Il est administré par un Conseil d'Administration présidé par le Maire de la commune.

Dès qu'il est constitué, le Conseil d'Administration élit en son sein un Vice-Président qui le préside en l'absence du Maire.

Outre son président, le Conseil d'Administration comprend, pour le CCAS, des membres élus en son sein par le Conseil Municipal. Il comprend également des membres nommés par le Maire, parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social, menées dans la commune. Les membres élus et les membres nommés le sont également en nombre égal au sein du Conseil d'Administration du CCAS.

Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui œuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

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 au même secours que tout autre bénéficiaire placé dans une situation objectivement identique.

DROITS ET GARANTIES DE L'USAGER

Le secret professionnel

Toutes personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ou légale, ainsi que celles chargées d'une mission d'accueil du public, sont tenues au secret professionnel. Cette obligation légale est définie dans les articles :

- L226-13 et 226-14 du code pénal, « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende »,
- L133-5 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 centres 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 L226-13.

Enfin, le partage des 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'utilisateur et ce, sauf intérêt contraire d'un membre vulnérable de son entourage.

Droits à communication et information

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite. Il en va de même pour les documents faisant apparaître des données nominatives et pouvant porter atteinte à la vie privée ou à l'intégrité d'une personne physique.

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 du refus de communication ou l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication.

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite.

En vertu de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'utilisateur 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.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

Recours possibles

- **Le recours gracieux :**

Le recours gracieux, suite à une décision prise par le CCAS dans le cadre de ses compétences d'attribution de l'aide facultative, peut se faire par courrier motivé dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision, auprès du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS. Le silence de l'administration pendant deux mois à compter de la réception du recours gracieux vaut décision de rejet. Cette décision de rejet peut être contestée par voie de recours contentieux auprès du tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois.

- **Le recours contentieux :**

Le recours contentieux doit être introduit auprès du tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision initiale ou de la décision rendue sur recours gracieux.

LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Définition aide sociale facultative

Les aides sociales facultatives du CCAS de Roullet Saint-Estèphe sont destinées **aux habitants de la commune.**

Elles sont décidées et votées par le Conseil d'Administration. Elles ne sont donc **pas obligatoires** et n'ont pas vocation à se substituer au droit commun qui doit être sollicité en amont de toute demande faite au CCAS.

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 des 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 des ressources et ne peut se substituer à un accompagnement social permettant de tendre vers un équilibre budgétaire.

Conditions d'éligibilité

Toute demande est faite à partir d'une évaluation de la situation individuelle du ménage. Le simple fait de satisfaire les critères énoncés ne permet pas l'obtention d'une aide. A l'inverse, si la situation de la personne ne satisfait pas l'ensemble des critères énoncés mais que le travailleur social évalue la nécessité d'une aide, la demande sera traitée par le Président ou la Vice-Présidente suivant délégation attribuée par le Conseil d'Administration.

- Condition liée à l'état civil :

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier de son identité, et le cas échéant celle des membres de sa famille, de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

- Condition de résidence

Les demandeurs devront résider sur la commune de Roulet Saint-Estèphe de manière effective et à titre principal depuis 3 mois minimum. Toute personne doit joindre à sa demande un justificatif de domicile.

- Condition d'âge :

Le CCAS n'intervient qu'à destination des usagers de plus de 18 ans.

- Condition liée aux ressources :

L'accès à l'aide sociale facultative est conditionné par l'existence d'une situation financière difficile. Ainsi pour chaque aide, le reste à vivre du ménage est calculé.

La formule retenue est la suivante : $\text{Ressources} - \text{Charges} / \text{Nombre de parts} / 30,5$

<u>Nombre de parts :</u>	1 personne adulte	= 1 part
	1 enfant	= 0.5 part
	3 ^{ème} enfant	= 1 part
	Enfant handicapé	= +0.5 part supplémentaire

Quand le « reste à vivre » est supérieur à 10€ par jour et par personne, l'aide pourra être refusée.

Les ressources et charges suivantes sont prises en compte :

RESSOURCES	CHARGES
Salaires et autres revenus (pôle emploi, IJ, bourses, revenus de biens, rentes...)	Factures d'énergie
Prestations sociales et familiales	Pensions alimentaires versées
Pension alimentaire perçue	Charges locatives ou de copropriété
Allocation logement	Assurances (habitation, auto, RC ou assurance complémentaire...)
Retraite et allocations vieillesse	Loyer ou remboursement prêt immobilier
Autres revenus (revenus fonciers, revenus des enfants ou autre personne vivant au domicile)	Mutuelle
Pension d'invalidité	Impôts sur le revenu et impôts locaux
	Mensualité de remboursement de crédit
	Téléphonie et internet
	Frais de cantine
	Frais de garde d'enfants
	Remboursements d'indu et plan d'apurement

LISTE DES JUSTIFICATIFS OBLIGATOIRES

ETAT CIVIL

- Carte d'identité, passeport
- Livret de famille, acte de divorce ou de séparation,
- Carte de séjour

JUSTIFICATIF DE DOMICILE

- Bail ou quittance de loyer,
- Attestation d'hébergement,
- Acte notarié ou emprunt

RESSOURCES DES MEMBRES DU FOYER

- Justificatifs des ressources des trois derniers mois (salaires, attestations de versement de Pôle Emploi, attestations CAF, MSA, indemnités journalières, rente accident du travail, pension d'invalidité, retraite principale et 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

CHARGES

- Justificatifs des charges acquittées (loyer, électricité, eau, gaz, téléphone fixe et portable, internet, mutuelle, assurances, taxe d'habitation et foncière, échéanciers de crédits, justificatifs d'une dépense exceptionnelle
- Justificatifs des frais de cantine, des frais de garde et de scolarité acquittés,
- Plan d'apurement pour dettes (Banque de France),

MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES

L'instruction des demandes

Les dossiers sont instruits par l'agent du CCAS après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives. Les dossiers doivent être complets pour être recevables.

Le CCAS intervient quand toutes les aides extérieures ont été demandées.

Les dossiers sont présentés de manière anonyme

La décision est toujours prise par le président ou la vice-présidente du CCAS, par délégation du Conseil d'Administration (prestation financière présentant un caractère d'urgence dans la limite de 300€ - délibération du 15 juillet 2020). Le Conseil d'Administration est compétent pour les prestations supérieures à 300€.

Le traitement et la communication de la décision

Un courrier de notification de décision est signé par la vice-présidente du CCAS. Une copie de cette notification est remise à l'utilisateur, si possible en main propre.

En cas de refus d'attribution de l'aide, celui-ci doit être motivé. Les motifs retenus sont les suivants :

- Reste à vivre supérieur au barème,
- Demandes récurrentes,
- Démarches préconisées non engagées.

Un rapport annuel établissant le bilan des aides accordées est soumis au Conseil d'Administration pour information, débat et orientation.

L'aide accordée sera directement versée au créancier. Cependant à titre exceptionnel, l'aide sera versée au demandeur.

LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES PROPOSEES PAR LE CCAS

L'aide sociale du CCAS de Rouillet Saint-Estèphe se compose de :

[Les secours d'urgence :](#)

Ils correspondent à des aides accordées de manière exceptionnelle et ponctuelle, et sont attribués à des personnes se trouvant dans une situation d'urgence.

- **Les bons alimentaires :**

Ils permettent l'achat de denrées alimentaires (hors alcool) ou d'hygiène exclusivement.

Le montant de l'aide délivrée est calculé en fonction de la composition familiale :

- Personne seule : 40€
- Personne seule avec un enfant ou couple sans enfant : 56€
- Personne seule avec plusieurs enfants ou couple avec enfants : 80€

Les critères d'attribution sont :

- 1 demande maximum par mois,
- 3 aides maximum sur l'année,
- La délivrance se fait en fonction du reste à vivre journalier du mois en cours :
 - Pour une personne seule il doit être inférieur ou égal à 10€,
 - Pour une famille ou couple sans enfant : il doit être inférieur ou égal à 6€

- **L'aide à l'énergie et aux fluides :**

Sous forme de bons, ils permettent d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme la suspension de fourniture d'électricité ou d'eau.

- Chèque carburant : 30€ par bon, 3 bons par an

- Aide à l'énergie et aux fluides (eau, électricité, gaz, fioul) : secours, plafonné à 500€ par an et par foyer. Le paiement est versé directement au créancier par mandat administratif.

Les critères d'attribution sont :

- Pour une personne seule reste à vivre être inférieur ou égal à 10€,
- Pour une famille ou couple sans enfant le reste à vivre doit être inférieur ou égal à 6€
- **L'aide au paiement de frais d'obsèques**

Aide financière sans contrepartie versée soit au prestataire, soit à la personne sur facture acquittée.

Le demandeur principal et le défunt doivent être domiciliés sur la commune. Le défunt doit être un conjoint, un parent ou un enfant du demandeur.

L'aide est plafonnée à 500€ par an et par famille, et la demande doit intervenir dans les 3 mois après le décès.

Les critères d'attribution sont :

- Pour une personne seule reste à vivre être inférieur ou égal à 10€,
- Pour une famille ou couple sans enfant le reste à vivre doit être inférieur ou égal à 6€

Les autres aides

- **L'aide à l'acquisition de mobilier ou d'électro-ménager :**

L'objectif est de favoriser l'installation décente dans un logement et soutenir les personnes rencontrant des difficultés financières et confrontées à des situations de divorce, violence, sinistre...

Pour le mobilier :

RAV de 0 à 10€ : aide maximum de 250€,
RAV de 10 à 15€ : aide maximum de 150€

Pour l'électroménager

RAV de 0 à 10€ : aide maximum de 250€,
RAV de 10 à 15€ : aide maximum de 150€

Cette aide se fait sous forme de prêt, qui sera remboursable au CCAS, sans intérêt, selon un échéancier déterminé à l'avance. Les deux prêts peuvent se cumuler.

- **L'aide à la restauration scolaire (pour les enfants en situation de handicap):**

L'aide à la restauration scolaire a pour but d'aider les parents dont l'enfant se trouve scolarisé hors commune du fait de son handicap, de ne pas engager de frais supplémentaires pour le paiement de la cantine.

Conditions d'attribution :

- Reconnaissance MDPH pour le mineur,
- Etre régulièrement scolarisé,

- Avoir fait calculer son quotient familial

Modalités d'attribution :

- Prise en charge du différentiel existant entre le tarif de la cantine de Roullet et le tarif de la cantine pratiqué par la commune accueillant l'enfant,
- Paiement effectué directement à la commune.