



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GARENNES-SUR-EURE

RÈGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES

*Approuvé par délibération n° 2018-09
du Conseil d'Administration en sa séance du 1^{er} octobre 2018*

CHAPITRE 1 - OBJET ET TYPES D'AIDES

Article 1 : Objet

En application du Code de la Famille et de l'Aide Sociale et du décret n° 95-5623 du 6 mai 1995, le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des secours dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Article 2 : Types et nature d'aides

Le CCAS délivre les aides suivantes :

➤ **Les aides de première nécessité :**

- Les aides alimentaires versées en bons alimentaires,
- Les aides aux familles : prise en charge sur les factures de cantine, de centre de loisirs, séjour d'été ou séjours scolaires,
- Les aides au chauffage : allocation hivernale versée aux bénéficiaires ou versée directement au fournisseur local pour le compte des bénéficiaires.

➤ **Les aides exceptionnelles :**

- Les prises en charge sur certaines factures (eau, électricité, gaz, télé alarme, frais obsèques ...) considérées au cas par cas comme relevant de la politique d'action sociale de la commune,
- L'attribution d'un colis de Noël,
- Un secours alimentaire exceptionnel en cas de force majeure (inondations, canicule, destruction de bien ...),
- Les aides à l'hébergement d'urgence.

Ces aides peuvent avoir soit un caractère régulier, soit un caractère exceptionnel :

- ✓ Les aides à caractère régulier sont traitées dans le cadre de la procédure décrite au chapitre II du présent règlement.
- ✓ Les aides à caractère exceptionnel sont traitées dans le cadre de la procédure décrite au chapitre III.

Article 3 : Principes généraux

Le CCAS de GARENNES SUR EURE a mis en place des prestations d'actions sociales facultatives. A la différence de l'aide sociale légale, les aides facultatives n'ont **aucun caractère obligatoire** et relèvent de la libre initiative du CCAS.

La politique d'aide sociale facultative du CCAS s'appuie sur les 2 principes suivants :

1. Le caractère alimentaire : qui s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance et il constitue le fondement même de la politique d'action sociale facultative du CCAS. Ce caractère démontre que l'aide sociale facultative ne constitue aucunement **un droit général** (il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressources) ou **absolu** (il s'agit d'une aide qui ne peut pas être accordée uniquement aux personnes dont la situation met en évidence un état de besoin et d'urgence en référence au cadre défini par le CCAS).

2. Le caractère subsidiaire : qui suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extralégaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois toutes ces différentes voies épuisées.

CHAPITRE II – LES AIDES DE PREMIÈRE NÉCESSITÉ

Article 4 : Objet

Le présent chapitre décrit la procédure d'attribution des aides à caractère régulier décrites en article 2.

Article 5 : Procédure de la demande

Pour qu'un dossier puisse être soumis au Conseil d'Administration, il faut que la procédure soit respectée, à savoir :

- Demande de la personne intéressée auprès du responsable du CCAS et qui doit résider dans la commune,
- Constitution d'un dossier accompagné de pièces justificatives
- La demande sera examinée par le Président du CCAS et l'adjoint en charge des affaires sociales par délégation du Conseil d'Administration.

Article 6 : Règles d'attribution

Les membres du Conseil d'Administration du CCAS se prononcent sur la proposition d'aide soumise par le Président et l'adjoint en charge des affaires sociales.

Le dispositif s'adresse à une population en situation de précarité socio-économique et bancaire.

Les conditions de ressources sont déterminées comme suit :

- ✦ L'attribution et le montant des aides à caractère régulier sont décidés en s'appuyant sur le calcul du « reste à vivre par jour et par personne » :

$$(ressources mensuelles du foyer - charges fixes) / (Nombre de personnes au foyer * 30)$$

On entend par charges fixes, les dépenses obligatoires relevant de besoins de base qui constituent toutes les ressources du foyer.

Sont pris en compte dans le calcul du « reste à vivre » :

- Le loyer,
- Les charges locatives,
- Les frais d'énergie (eau, électricité, gaz),
- L'abonnement téléphonique (fixe, portable, internet),
- Les mensualités de crédits ou de dettes,
- Les frais d'assurances,
- Les impôts (sur le revenu, taxe d'habitation, taxe foncière),
- Les frais liés à la garde des enfants,
- Les repas à la cantine et de CLSH.

Les dépenses ne relevant pas de cette catégorie peuvent être inscrites à titre indicatif.

La personne intéressée doit fournir lors de l'instruction de son dossier, tous documents attestant de ses ressources, de ses charges et de sa composition familiale (voir liste jointe en annexe 1 du présent règlement).

Toute personne demandant un secours doit, à l'appui de sa demande, justifier qu'elle réside dans la commune et qu'elle ne possède pas de ressources suffisantes pour subvenir à ses besoins et à ceux de sa famille, avec le seul produit de son travail ou d'autres ressources.

Article 7 : Plafond et fréquence des aides de première nécessité

a. Les aides alimentaires

Les bons alimentaires sont attribués en fonction de la situation familiale, du calcul du « reste à vivre » et du caractère éventuel d'urgence.

Le montant de l'aide alimentaire est fixé à 30 € par adulte et 20 € par enfant (jusqu'à 12 ans).

Plusieurs aides alimentaires sont possibles dans l'année civile à raison de 3 bons par an et par personne vivant au foyer sauf décision exceptionnelle du Conseil d'Administration.

b. Les aides aux familles

Le montant de la prise en charge sur les factures de cantine, de centre de loisirs, séjour d'été ou séjours scolaires, sera étudié au cas par cas et en fonction des ressources de la famille.

c. Les aides au chauffage

Considérant les difficultés financières de certaines personnes âgées (+ de 65 ans), ou handicapées, ou des familles ayant très peu de ressources, le CCAS a mis en place une aide notamment pour faire face aux dépenses de chauffage.

Le montant de l'aide peut varier de 50 € à 200 € en fonction des ressources de la famille.

Une seule aide est accordée par année civile.

CHAPITRE III - LES AIDES EXCEPTIONNELLES

Article 8 : Objet

Le présent chapitre décrit la procédure d'attribution des aides à caractère exceptionnel telles qu'elles sont décrites à l'article 2

Article 9 : Procédure de la demande

Pour qu'un dossier puisse être soumis au Conseil d'Administration, il faut que la procédure soit respectée, à savoir :

- Demande de la personne intéressée auprès du responsable du CCAS et qui doit résider dans la commune,
- Constitution d'un dossier accompagné de pièces justificatives
- La demande sera examinée par le Président du CCAS et l'adjoint en charge des affaires sociales par délégation du Conseil d'Administration.

Article 10 : Règles d'attribution

Le Conseil d'Administratif décide de l'attribution et du montant des aides à caractère exceptionnel en s'appuyant sur le calcul du « reste à vivre par jour et par personne », tel que défini dans l'article 6 du présent règlement.

Article 11 : Plafond et fréquence des aides exceptionnelles

a. La prise en charge totale ou partielle de factures considérées au cas par cas comme relevant de la politique d'action sociale du CCAS

Le montant de la prise en charge de la facture sera déterminé après étude du dossier.

La prise en charge totale ou partielle ne peut pas excéder 200 € par an et par foyer, sauf décision exceptionnelle du Conseil d'Administration du CCAS.

b. Le secours exceptionnel et l'aide à l'hébergement

Le montant de l'aide attribuée ou la prise en charge de la facture seront déterminés après étude du dossier et selon l'évaluation du cas de force majeure.

c. Colis de Noël

Le CCAS alloue un colis de Noël aux personnes âgées de plus de 65 ans et n'ayant pu se rendre à la réception annuelle.

Les personnes logées en maison de retraite peuvent bénéficier d'un colis de Noël. La valeur du colis est laissée à l'appréciation du Président ou de l'adjoint en charge des affaires sociales.

d. Téléalarme

Le CCAS a mis en place un service de téléassistance permettant d'apporter une amélioration des conditions de vie des bénéficiaires et de favoriser le maintien à domicile des personnes, soit âgées ou handicapées.

Ce service a pour mission de gérer un téléphone de service de téléassistance permettant aux abonnés d'alerter immédiatement, par simple action sur une télécommande, un centre de réception des appels qui assure une écoute permanente.

Le CCAS a conclu une convention de partenariat avec PRÉSENCE VERTE. De ce fait, PRÉSENCE VERTE s'engage à procéder à l'installation du matériel mis à disposition du demandeur.

Le CCAS prend en charge la totalité des frais d'installation et de mise en service ainsi qu'une participation de 20 % aux frais d'abonnement mensuel.

La maintenance et le dépannage sur le matériel seront assurés par PRÉSENCE VERTE gratuitement.

CHAPITRE IV – REGISTRE DES PERSONNES VULNÉRABLES

Article 12 : Objet

Relevant de la compétence du Maire, ce registre est mis en place par le CCAS. Il est destiné à recenser toutes les personnes âgées, vulnérables, isolées, handicapées ou en grande difficulté en cas de déclenchement de plan d'alerte et pour des risques exceptionnels (canicule, grand froid, inondations, catastrophes naturelles).

Ce recensement doit permettre une intervention efficace et favoriser l'intervention des services sociaux.

Article 13 : Conditions d'inscription

L'inscription dans ce registre est facultative et nécessite une démarche volontaire des personnes. Elle concerne les catégories de population suivantes :

- 1- Les personnes âgées de 65 ans et plus, résidant à leur domicile,
- 2- Les personnes âgées de plus de 60 ans reconnues inapte au travail et résidant à leur domicile,
- 3- Les personnes adultes handicapées ou titulaire d'une pension d'invalidité et résidant à leur domicile.

Une fois la demande d'inscription reçue, il est inscrit sur le registre les éléments suivants :

- Nom, prénoms,
- Date de naissance,
- Qualité au titre de laquelle la personne est inscrite sur le registre,
- Adresse,
- Numéro de téléphone,
- Coordonnées du service intervenant à domicile,
- Coordonnées de la personne à prévenir en cas d'urgence,
- Coordonnées du médecin traitant.

Ces données sont confidentielles et protégées conformément aux dispositions de la loi « informatique et Libertés » du 6 janvier 1978. Elles sont conservées jusqu'au décès de la personne en cause ou jusqu'à sa demande de radiation du registre. Les personnes inscrites peuvent à tout moment bénéficier d'un droit d'accès et de rectification des informations inscrites.

Article 14 : modalités d'inscription

L'inscription sur le registre est opérée à tout moment de l'année. La personne doit utiliser un formulaire soit disponible en Mairie ou téléchargeable sur le site internet de la commune.

La demande peut émaner d'un tiers à condition que la personne concernée n'y soit pas opposée.

Article 15 : Obligations légales

Le Préfet, en sa qualité d'autorité chargée de la mise en œuvre des plans d'alertes et d'urgence, peut demander au Maire, Président du CCAS, de lui communiquer le registre et de l'informer de l'organisation et de la coordination des interventions à domicile pour la mise en œuvre de ces plans, dans la mesure où la communication est nécessaire à leur action.

CHAPITRE V – ARCHIVAGE, PUBLICATION ET COMMUNICATION DES DÉCISIONS

Article 16 : Archivage et publication

En application de l'article L 2121-26 du code général des Collectivités territoriales, toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil d'Administration, des budgets et des comptes du CCAS.

Cependant, il est nécessaire de distinguer deux types de documents :

- Les documents généraux (budgets, délibération accessibles à tous),
- Les documents portant mentions d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale, protégées par le secret professionnel (informations portant sur la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées ...) et qui ne peuvent être communiquées qu'aux personnes concernées et à certains organismes sociaux limitativement énumérés par la loi.

Ainsi, dans la pratique, si le registre des délibérations est communicable, le registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives faisant apparaître des données nominatives n'est pas communicable.

Sont inscrits dans ce registre les procès-verbaux du Conseil d'Administration indiquant l'attribution des aides facultatives comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale, les ressources d'une personne ou d'une famille, celles qui ont fait état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le CCAS, qui ne sont communicables qu'aux personnes concernées et dans les conditions limitatives définies par la loi.

Les registres des décisions individuelles sont conservés au sein des services administratifs de la Mairie.

Article 17 : Modalités de communication et voies de recours

En vertu du principe de liberté d'accès aux documents administratifs, tout citoyen a le droit de demander au CCAS, la communication du présent règlement fixant les critères d'attribution des aides facultatives, les conditions fixées par le Conseil d'Administration ayant force de loi.

Seules les membres du Conseil d'Administration, le responsable du CCAS et les instructeurs, ont accès au registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives.

En application de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, le motif du refus ainsi que les voies de recours, seront notifiées à l'intéressé s'il en fait la demande dans les deux mois suivant le refus de l'attribution de l'aide.

CHAPITRE VI – LES DROITS ET LES OBLIGATIONS RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Article 18 : Procédure d'urgence

Les demandes d'aides, dont l'urgence le nécessite, peuvent faire l'objet d'une décision immédiate. Le Président et/ou l'adjoint en charge des affaires sociales ou en leurs absences, le responsable du CCAS, juge de l'opportunité de la demande.

Article 19 : Secret professionnel

Le CCAS garantit à toute personne une absolue confidentialité conformément à l'article 135 du code de l'action sociale et de la famille.

Article 20 : Conditions liées à l'âge

Le CCAS intervient au profit des personnes âgées de plus de 18 ans.

Article 21 : Le droit de recours

Toute personne peut demander un nouvel examen de son dossier auprès du Président ou de l'adjoint en charge des affaires sociales en cas de désaccord sur la décision prise par le Conseil d'Administration du CCAS.

Article 22 : Condition de civisme

Les prestations d'aides sociales facultatives ne sont pas ouvertes aux personnes qui ont dégradé les biens du service public ainsi qu'aux membres de leur foyer. Il en est de même pour les insultes aux agents ou élus municipaux et membres du Conseil d'Administration du CCAS. Une nouvelle ouverture des droits peut se solliciter, sous réserve de l'accord de la majorité des membres du Conseil d'Administration.

En cas de désaccord entre les parties, l'aide devra être validée dès la prochaine séance du Conseil d'Administration et apparaîtra dans son procès-verbal.

CHAPITRE VI - APPLICATION - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

Le Président ou le Vice-Président du Conseil d'Administration auquel il aura délégué ses pouvoirs en vertu de l'article 23 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 précité, est seul chargé de l'exécution du présent règlement.

Par ailleurs, le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice.