CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT JEAN DE BOISEAU

REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES

PREAMBULE

Le Centre communal d'action sociale intervient dans le cadre de l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui énonce :
« Le Centre Communal d'Action Sociale conduit une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et organismes privés. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables ».

Le C.C.A.S dans le cadre de ses compétences et sur la base de l'article cité précédemment, propose aux boiséens des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires.

En application du Code de la Famille et de l'Aide Sociale et du décret N°95-562 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.

Ce règlement s'impose aux membres du Conseil d'Administration. A compter de son approbation en séance, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et devra en respecter l'ensemble des dispositions.

Sommaire

PREAMBULE 1
Chapitre 1 : Principes généraux 3
1.1. Principes ayant guidé l'élaboration des aides facultatives 3
1.2. Caractéristiques de l'aide sociale facultative 3
1.3. Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public 4
Chapitre 2 : Les conditions d'éligibilité à l'aide sociale facultative 5
2.1. Conditions liées à l'état civil 5
2.2. Conditions liées à l'ancienneté du domicile 5
2.3. Conditions liées à la situation administrative 5
2.4. Conditions liées aux ressources 5
2.5. Les justificatifs à fournir 7
CHAPITRE 3 : LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES ACCORDEES PAR LE CCAS 8
3.1. L'aide alimentaire 8
3.2. Le bon carburant 8
3.3. Le secours 9
3.4. Le prêt 9
3.5. Les domaines d'intervention exclus 9
CHAPITRE 4 : L'INSTRUCTION DES DEMANDES 11
4.1. L'instruction de la demande 11
4.2. La présentation des dossiers 11
4.3. La notification et la motivation des décisions 11
4.4. Le traitement des aides accordées 11
CHAPITRE 5 : LES INSTANCES DE DECISION 12
5.1. La commission permanente 12
5.2. La commission d'urgence 12
5.3. Le Conseil d'Administration 12
Annexe : **Formulaire de demande** 13

Chapitre 1 : Principes généraux

Contrairement aux dispositifs d'aide sociale légale (RSA, CMU...) pour lesquels les critères d'attribution et les justificatifs à produire relèvent de Lois et de décrets, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du C.C.A.S.

Il s'agit donc d'attribuer les aides selon des critères spécifiques définis dans ce règlement.

1.1. Principes ayant guidé l'élaboration des aides facultatives

Le règlement des aides sociales facultatives répond à plusieurs finalités :

- servir de base aux décisions individuelles qui pourront être prises lors des commissions ou conseils d'administration et ainsi apporter une équité sur l'attribution des aides,

- Améliorer l'information du public boiséen, ainsi que celle des différentes institutions et des organismes en relation avec les services du C.C.A.S,

- Conforter la cohérence et la transparence des dispositifs d'aides mis en place.

1.2. Caractéristiques de l'aide sociale facultative

Le Conseil d'administration décide de mettre en place différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population, et en définit les conditions d'attribution en fonction de critères qu'il fixe librement (article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

L'aide sociale facultative du C.C.A.S de Saint-Jean-de-Boiseau présente des caractéristiques semblables à l'aide sociale légale :

- *Le caractère alimentaire* :
Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. Il s'agit d'une aide momentanée qui ne peut être accordée qu'aux personnes dont la situation met en évidence un état de besoin ponctuel.

- *Le caractère complémentaire* :
Il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale accordée par le C.C.A.S n'intervient qu'en complément de ces différentes voies (Pole Emploi, CAF, CPAM…).

1.3. Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public

Le demandeur est au cœur des missions du C.C.A.S et doit bénéficier d'une attention particulière, en lui garantissant respect et dignité en tout temps et toute circonstance, en reconnaissant son autonomie et en respectant son intégrité, ses capacités et ses besoins.

Le service public est ainsi assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou du demandeur. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre demandeurs quant à l'accès et à l'offre de service.

1.3.1. Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aides sociales facultatives ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel.
En effet, conformément aux dispositions de l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les membres du Conseil d'Administration sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

1.3.2. Le droit d'accès aux dossiers

Toute personne a droit à communication de son dossier et des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.
Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable adressée au président du C.C.A.S. 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 et se fera par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire aux frais du demandeur.

En cas de refus de communication de documents administratifs, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (C.A.D.A) dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus ou l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Le C.A.D.A a un mois pour rendre son avis.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil d'Administration, des budgets et des comptes du C.C.A.S (article L221-26 du Code Général des Collectivités territoriales). Seuls les documents généraux, budgets et délibérations sont accessibles à tous. Dans un souci de confidentialité, aucune réponse n'est donnée aux demandeurs par téléphone.

Le demandeur doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dépose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Il peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour ou effacées des données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

Chapitre 2 : Les conditions d'éligibilité à l'aide sociale facultative

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.
Toute situation particulière qui ne répond pas aux conditions d'éligibilité, mais qui est motivée par un rapport social, peut faire l'objet d'une étude.

2.1. Conditions liées à l'état civil

- L'identité :

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

- L'âge :

Le C.C.A.S intervient essentiellement auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure, peut être éligible aux aides du C.C.A.S.
Les personnes âgées de 18 à 25 ans révolus devront préalablement prendre contact avec la mission locale.

2.2. Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Il faut être domicilié ou hébergé depuis au moins 6 mois sur la commune de Saint-Jean-de-Boiseau, de façon ininterrompue pour bénéficier des aides du C.C.A.S.
Un justificatif de ce délai devra être annexé au dossier de demande d'aide.

2.3. Conditions liées à la situation administrative

Les aides sociales facultatives sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

2.4. Conditions liées aux ressources

Afin de se rapprocher des réalités budgétaires des ménages et pour mieux répondre aux demandes d'aides, le C.C.A.S s'appuie sur l'ensemble des ressources et des charges pour calculer le « reste pour vivre ». Le solde correspond à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller.

La formule retenue est la suivante : $\frac{\text{Ressources} - \text{charges}}{\text{Nombre de parts*} \ / \ 30.5}$

* Nombre de parts attribuées :
1 personne adulte ou enfant à partir de 14 ans= 1 part • 1 enfant de moins de 14 ans = 0.5 part • Troisième enfant = 1 part • 0.5 part pour les enfants supplémentaires au-delà de 4 • 1 enfant handicapé = + 0.5 part supplémentaire • 1 personne seule avec au moins 1 enfant = + 0.5 part supplémentaire

Quand le « reste pour vivre » est supérieur à 10 € par jour et par personne, l'aide pourra être refusée. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Les ressources et charges indiquées doivent concernées le mois en cours de la demande.

Les ressources et charges suivantes sont prises en compte :

RESSOURCES	CHARGES
Salaires et autres revenus (Pôle Emploi, indemnités journalières, bourses, revenus de biens...)	Factures d'énergie (électricité, gaz, eau)
Prestations sociales et familiales (RSA, Prime d'activité, AF, AAH…)	Pensions alimentaires versées
Pension alimentaire perçue	Loyer / remboursement d'un prêt immobilier / d'une indemnité d'hébergement
Retraite et allocations vieillesse	Charges locatives ou de copropriété
Allocation logement	Assurances (habitation ; automobile ; responsabilité civile ou assurance complémentaire...)
Autres revenus (revenus fonciers, revenus des enfants ou autre personne vivant au domicile...)	Mutuelle
Pension invalidité	Impôts sur le revenu et les impôts locaux
Allocation veuvage	Mensualités de remboursement de crédit
Bourses scolaires	Téléphonie et internet
Primes exceptionnelles (prime de noël, 13ème mois…)	Frais de cantine
	Frais de garde d'enfants
	Frais de transport scolaire
	Frais de transport liés à l'activité professionnelle
	Remboursements d'indu et plan d'apurement
	Ordures ménagères

Toute autre charge et /ou ressource seront soumises à examen par les membres de la commission, sans certitude qu'elles soient prises en compte dans le calcul du "reste pour vivre".

Situations particulières :

- *Enfants majeurs à charge* : Les ressources perçues par les enfants du ménage jusqu'à leurs 25 ans, sont comptabilisées à hauteur de 50% dans le calcul des ressources.

- *Les personnes hébergées* : si la demande émane de l'hébergeant, il n'y aura pas de prise en compte des ressources et des charges de l'hébergé. Si la demande émane de l'hébergé, seules ses ressources et ses charges seront prises en compte.

Si la personne hébergée verse une indemnité de loyer, une attestation sur l'honneur de l'hébergeant sera à présenter ainsi qu'une quittance de loyer de l'hébergeant.

2.5. Les justificatifs à fournir

- Une pièce d'identité (carte d'identité, livret de famille, passeport, carte de séjour…),

- Un justificatif de domicile (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement,…),

- Les justificatifs des ressources perçues le mois en cours de la demande, par chaque membre du foyer et quel que soit leur nature,

- Les justificatifs de toutes les charges mensuelles (loyer, charges locatives, fluide et énergie, taxe foncière, taxe d'habitation, factures à régler, plan d'apurement, dossier de surendettement, crédits à la consommation, assurances, mutuelle, transport, frais de garde, frais de scolarité, pension alimentaire, téléphonie, internet, pension alimentaire…).

- Les justificatifs de toutes les dettes éventuelles.

- Le numéro d'allocataire CAF.

Cette liste est non exhaustive. Elle peut-être complétée par le travailleur social à l'initiative de la demande s'il estime que cela est nécessaire pour évaluer la situation budgétaire, sociale et familiale.

Les agents du C.C.A.S peuvent également être amenés à demander des informations complémentaires auprès du référent social qui a transmis la demande d'aide.

CHAPITRE 3 : LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES ACCORDEES PAR LE CCAS

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction. Ces aides sont destinées à soutenir des personnes rencontrant des difficultés financières.

Le principe étant de limiter l'aide à trois mois consécutifs maximum, avec interruption de deux mois, avant toute nouvelle demande.

3.1. L'aide alimentaire

L'objectif est d'apporter une aide financière immédiate pour permettre aux personnes ne disposant pas de trésorerie, d'acquérir les denrées alimentaires pour les repas, pour une période d'une semaine.

Cette aide est versée sous la forme de tickets service.

Les aides alimentaires sont calculées selon la composition familiale et l'âge des personnes qui la compose.

	Budget alimentaire mensuel	Budget alimentaire pour une semaine	Nombre de tickets service pour une semaine (valeur unitaire 9,5€)
Personne seule	227,23 €	52,48 €	6
Couple	396,60 €	91,59 €	10
Par enfant jusqu'à 14 ans	+ 85,21 €	19,68 €	2
Par enfant de plus de 14 ans	+ 169,37 €	39,12 €	4

En complémentarité, une orientation systématique est faite vers les associations caritatives qui peuvent soutenir les bénéficiaires sur le plan alimentaire.

3.2. Le bon carburant

Cette aide est destinée aux personnes qui sont en activité professionnelle et qui sont dans l'obligation de prendre leur véhicule pour se rendre à leur travail.

Elle peut aussi être attribuée dans le cadre de besoins familiaux exceptionnels (garde d'enfant, soins médicaux…).

Le montant de l'aide est calculé en fonction du besoin (distance parcourue, période demandée, coût du carburant…).

3.3. Le secours

Le secours vient en règlement d'une dépense qui ne peut être supportée par le bénéficiaire au regard de sa situation budgétaire. L'objectif est d'éviter l'accroissement de dettes et les déséquilibres budgétaires.

Le montant et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par les membres du conseil d'administration.

3.4. Le prêt

Le C.C.A.S accorde également des prêts, ou avances remboursables, sans intérêt.

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

Une demande d'échéancier doit avoir été sollicitée au préalable auprès du créancier.

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

Lorsqu'un prêt est octroyé, le demandeur vient au C.C.A.S signer une convention qui détermine le montant alloué, la durée du remboursement et les mensualités. Le remboursement s'effectue mensuellement auprès du Trésor Public. Ce dernier avise le C.C.A.S en cas d'impayés.

Le montant du prêt ne pourra excéder la somme de 800€ et sera remboursable sur 12 mois maximum.

Le montant mensuel de remboursement qui est définit ne doit pas venir déséquilibrer le budget du demandeur afin de ne pas le mettre davantage en difficulté financière.

3.5. Les domaines d'intervention exclus

Le C.C.A.S ne vient pas en soutien sur les dépenses suivantes :

- équipements pour le logement qui ne sont pas de 1ère nécessité (1)
- cantine scolaire (tarif dégressif déjà appliqué en fonction du quotient familial)
- amende
- avocat
- découvert bancaire
- caution de location de véhicule
- impôt foncier et sur le revenu
- huissier de justice

→ Toute dépense qui serait jugée excessive ou inadaptée au regard de la situation familiale, budgétaire ou en lien avec le logement, pourra ne pas être prise en compte par les membres de la commission ou du conseil d'administration lors de l'étude de la demande.

(1) Sont considérés comme équipements de 1ère nécessité : machine à laver, réfrigérateur, literie, congélateur, cuisinière

Synthèse des motifs de refus et/ou d'ajournement des aides sociales facultatives :

- Reste à vivre supérieur à 10€,
- La demande relève en priorité d'un autre organisme,
- Les conditions de résidence au sein de la commune ne sont pas remplies,
- La commission ne dispose pas des éléments suffisants pour statuer,
- La demande n'a plus d'objet,
- Le C.C.A.S n'intervient pas sur une facture estimative ou déjà réglée,
- La négociation d'un échéancier et/ou la mise en place d'une mensualisation doivent avoir été sollicitées au préalable à une demande de prêt ou de secours,
- Les ressources du ménage permettent l'acquittement de cette facture,
- Le montant de l'aide dépasse les possibilités d'intervention fixées par le règlement,
- La situation au regard du logement n'est pas en adéquation avec les revenus du foyer (à pondérer selon la situation),
- Le comportement d'incivilité ne permet pas l'octroi d'aides sociales facultatives.

CHAPITRE 4 : L'INSTRUCTION DES DEMANDES

4.1. L'instruction de la demande

Les dossiers sont instruits, soit par les agents du C.C.A.S après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives, soit par un travailleur social d'un organisme extérieur.
Dans ce cas, le C.C.A.S se réserve le droit de prendre contact ou de recevoir le demandeur pour un complément d'information. Les dossiers envoyés doivent être complets pour être recevables. Les demandes doivent comporter une évaluation précise de la situation et faire apparaître les actions mises en œuvre dans l'objectif d'améliorer la situation.

4.2. La présentation des dossiers

Les dossiers sont présentés sur la base de l'anonymat, avec présentation du budget, de l'historique des aides financières et d'un résumé de la situation sociale. Aucune prise de note ne pourra être faite par les administrateurs.

4.3. La notification et la motivation des décisions

Une notification est adressée systématiquement au demandeur pour l'informer de la décision prise par les membres de la commission. Cette décision est motivée, notamment lorsqu'il s'agit d'un refus d'attribution afin que le demandeur puisse faire valoir ses droits.
Une copie de la décision sera adressée également au référent social à l'origine de la demande d'aide, pour information.

4.4. Le traitement des aides accordées

L'aide accordée est versée directement au créancier.

CHAPITRE 5 : LES INSTANCES DE DECISION

5.1. La commission permanente

En effet, afin de permettre une gestion plus souple de l'attribution de l'aide sociale facultative, le Conseil d'Administration a désigné en son sein une Commission Permanente. Le Règlement Intérieur du C.C.A.S de Saint-Jean-de-Boiseau en définit sa composition, son fonctionnement et sa compétence.

Cette commission permanente se réunit, en fonction du calendrier des réunions planifiées en début de chaque année, deux fois par mois, en début et fin de mois.

La Commission Permanente a pour compétence d'étudier les demandes d'aides alimentaires, les bons carburants et, à titre exceptionnel sur appréciation de l'agent du C.C.A.S, des secours.

5.2. La commission d'urgence

Si la date de réception de la demande d'aides se situe à plus de 7 jours de la prochaine commission permanente, l'agent du C.C.A.S peut solliciter les membres du Conseil d'Administration pour une commission en urgence.

Seules les aides alimentaires et les bons carburants sont étudiés lors de cette commission. Les modalités de prises de décisions sont identiques à la commission permanente.

5.3. Le Conseil d'Administration

En dehors des attributions obligatoires régies par la loi, le Conseil d'Administration étudie les demandes de secours, de prêt et également les aides alimentaires ou bons carburants qui ont été reçus à moins de 7 jours d'un Conseil d'Administration.

Selon le règlement intérieur du C.C.A.S, le Conseil d'Administration se réunit à minima une fois par trimestre.

Fait à Saint-Jean-de-Boiseau
Le 1er avril 2022

Le Maire, Président du CCAS, Pascal PRAS

Annexe :

Formulaire de demande

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE CCAS ST JEAN DE BOISEAU

CACHET DE L'ORGANISME REFERENT :

ST JEAN DE BOISEAU, le

❒ IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

	Demandeur	Conjoint
Dossier		
Nom - prénom		
Demandeur	☐	☐
Adresse postale		
Adresse mail		
Téléphone		
Date de naissance		
Situation familiale		
Situation professionnelle		
N° Sécurité Sociale		
N° allocataire CAF		
N° ASSEDIC ***(à ne renseigner qu'en cas de versement d'indemnités)***		

❒ ENFANTS OU AUTRES PERSONNES VIVANT AU FOYER

Nom - Prénom	Date de naissance	Lien de parenté	Situation scolaire ou professionnelle

Enfant à naître : non Oui

Budget mensuel du ménage

Ressources (mensuelles)			
	Demandeur	**Conjoint**	**Autres personnes au foyer**
Salaire			
Autre revenu d'activité			
Indemnités journalières			
Indemnités Chômage			
RSA socle ☐ RSA Majl ☐ RSA activité ☐			
Retraite			
A.P.I.			
A.A.H.			
Pension d'invalidité			
Prestations Familiales			
A.F.			
Complément Familial			
A.S.F.			
P.A.J.E.			
A.P.E.			
Autres			
Autres ressources (à préciser)			
Pension alimentaire			
prime d'activité			
TOTAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RESSOURCES HORS AL/APL		**0,00**	
Aides au logement			
A.L.			
A.P.L.			
TOTAL DES RESSOURCES AL/APL incluses		**0,00**	

La commission de surendettement est-elle saisie ? Oui Non

Date de la saisine :

CHARGES (mensualisées)			
		Charges	**Dettes**
Logement			
Loyer + charges		0,00	
Loyer brut			
Charges			
Loyer résiduel :	0,00		
Mensualité accession propriété			
Participation frais hébergement			
Electricité			
Gaz			
Eau			
Chauffage			
Taxe d'habitation			
Taxe foncière			
Assurance			
Autres charges :			
Pension alimentaire			
Frais de garde			
Frais de cantine			
Mutuelle			
Assurances (autres que le logement)			
Téléphone			
box			
dette CAF			
apurement loyer			
decouvert bancaire			
Crédits a la consommation			
Organisme	Nature du crédit	Date fin crédit	
TOTAL		**0,00**	**0,00**

AIDES FINANCIERES

❒ AIDES FINANCIERES ACCORDEES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

Organisme	Date	Montant	Objet

❒ AIDES FINANCIERES SOLLICITEES (DEMANDE EN COURS)

Organisme	Date	Montant	Objet

❒ MOTIVATION DE LA DEMANDE

Date : Lu et approuvé,

Le demandeur (Signature)

A COMPLETER PAR L'ORGANISME REFERENT

❒ COMMENTAIRES ET AVIS

❒ SUITE RESERVEE A LA DEMANDE

⇨ Instruction de la demande par l'organisme référent OUI ❒ NON ❒

⇨ Réorientation sur d'autres organismes OUI ❒ NON ❒

➢ ***Si oui, préciser :***

Lesquels	Date de transmission

❒ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME REFERENT ET DU CORRESPONDANT

Nom de l'organisme

Nom du correspondant :

Qualité du correspondant :

Téléphone :

Signature :

<u>Attention</u> : toute demande d'aide financière doit être complétée des pièces justificatives.

PIECES A JOINDRE :

- copie du livret de famille ou pièces d'identité
- Justificatif de domicile de plus de 6 mois
- Justificatifs des ressources et des charges
- Justificatifs des dettes

Adresse postale :
Centre communal d'action sociale
Avenue du 11 novembre
44640 Saint-Jean-de-Boiseau
Tel : 02.40.65.95.56
Action.socaile@saintjeandeboiseau.fr
Site internet : www.saint-jean-de-boiseau.fr

CADRE RESERVE AU SERVICE GESTIONNAIRE

Date de la commission : **Objet de la demande :**

Montant de l'aide demandée : **Don :** **Prêt :**

Décision de la commission :

☐ ***Accord***

Montant : **Don :** **Prêt :** **Mensualité remboursable**

Destinataire du règlement :

☐ ***Rejet : motifs***

☐ ***Ajournement : motifs***