

Règlement des aides facultatives du Centre Communal d'Action Sociale de VEYRE-MONTON

approuvé par les membres
du Conseil d'Administration du CCAS
en sa séance du 18 décembre 2014

CHAPITRE 1 – OBJET ET TYPE D'AIDES

Article 1. Objet

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.

Article 2. TYPE ET NATURE D'AIDES

Le CCAS délivre les aides suivantes :

Aides de première nécessité

- ✓ Les aides alimentaires : bons alimentaires
- ✓ Les aides à l'enfance et à la jeunesse : prise en charge sur les factures de cantine, de centres de loisirs, séjours d'été et séjours scolaires collectifs de 1^{er} et 2^{ème} degrés
- ✓ Les aides au chauffage : bois de chauffage

Aides exceptionnelles

- ✓ Les prises en charges sur certaines factures considérées au cas par cas comme relevant de la politique d'action sociale de la commune
- ✓ Une aide remboursable dont les modalités sont détaillées dans une convention d'attribution (voir ANNEXE 1 du présent règlement).

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 du présent règlement.

Toutes les aides non mentionnées dans le présent règlement ne sont pas prises en charge par le CCAS sauf cas **très exceptionnel**, après avis et délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

Article 3. PRINCIPES GENERAUX

Le CCAS de Veyre-Monton a mis en place des prestations d'aide sociale facultative. 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 de Veyre-Monton s'appuie sur les 2 principes suivants :

- **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 C.C.A.S. 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 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).
- **Le caractère subsidiaire** : il 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 épuisées ces différentes voies.

Secret professionnel

Le CCAS garantit à toute personne qui le sollicite une absolue confidentialité ; à ce titre, il applique l'article 135 du Code de l'action sociale et de la famille concernant l'obligation du secret professionnel.

Conditions liées à l'âge

Le CCAS intervient au profit des personnes âgées de plus de 18 ans. Toutefois, les personnes âgées de 18 à 25 ans sont orientées en priorité vers les dispositifs de la Mission locale de Cournon-d'Auvergne.

CHAPITRE II – LES AIDES DE PREMIERE NECESSITE

Article 4. OBJET

Le présent chapitre décrit la procédure d'attribution des aides à caractère régulier :

- ✓ aides alimentaires
- ✓ aides à l'enfance et à la jeunesse
- ✓ aides au chauffage

Article 5. LE MAIRE - L'ADJOINT AUX AFFAIRES SOCIALES

Les demandes d'aide régulière sont examinées par le Maire ou l'Adjoint au Maire en charge des affaires sociales par délégation du Conseil d'Administration.

Article 6. REGLES D'ATTRIBUTION

1- Condition de ressources

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 ».

Le « Reste à vivre par jour et par personne » se définit comme suit :

(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.

Sont pris en compte dans le calcul du « Reste à vivre » les éléments suivants :

- Ressources : toutes les ressources du foyer
- Charges fixes :
 - Le loyer
 - Les charges locatives
 - Les frais liés à la garde des enfants
 - Les repas à la cantine
 - Les séances et/ou journées d'ALSH, colonies de vacances
 - L'impôt sur le revenu

- La taxe foncière
- La taxe d'habitation
- Les mutuelles santé
- Les assurances habitation et véhicule
- Les remboursements de crédit pour achats de première nécessité, hors crédits revolving
- L'abonnement téléphonique (soit fixe soit portable, non cumulable)
- Les frais d'énergie (gaz, électricité, fuel)
- Les factures d'eau

Afin d'évaluer ce « Reste à vivre », la personne intéressée doit fournir lors de l'instruction du dossier une copie de sa pièce d'identité et de son livret de famille ainsi que tout justificatif correspondant à chaque élément pris en compte dans le calcul du reste à vivre.

Les aides régulières sont attribuées lorsque le reste à vivre est inférieur à 8 € par jour et par personne.

2- Plafond et fréquence des aides

a. Les aides alimentaires

Le montant des aides alimentaires est fixé à 50 € par personne composant le foyer. Plusieurs aides alimentaires sont possibles dans l'année civile avec un délai de 60 jours entre deux accords.

Toutefois le montant des aides alimentaires cumulées ne peut pas dépasser 500 € par an et par foyer, sauf décision exceptionnelle de la Commission dont il sera rendu compte en Conseil d'Administration.

b. Les aides au chauffage

Le montant des aides au chauffage est fixé à la valeur de 5 stères de bois par foyer, sauf décision exceptionnelle de la Commission dont il sera rendu compte en Conseil d'Administration.

Deux aides au chauffage sont possibles dans l'année civile.

c. Les aides à l'enfance

Le montant des aides sur les factures de cantine, d'accueil de loisirs et centre de vacances et séjours est étudié au cas par cas.

CHAPITRE III – LES AIDES EXCEPTIONNELLES

Article 7. OBJET

Le présent chapitre décrit la procédure d'attribution des aides à caractère exceptionnel :

- les prises en charge de certaines factures considérées au cas par cas comme relevant de la politique d'action sociale de la commune
- l'aide remboursable dont les modalités sont détaillées dans une convention d'attribution (voir ANNEXE 1 du présent règlement).

Article 8. LA COMMISSION PERMANENTE

La Commission permanente, présidée par le Vice-président du CCAS, est composée de deux élus et deux personnalités qualifiées, membres du Conseil d'Administration du CCAS.

Afin de préserver la souplesse du dispositif, la Commission n'est soumise ni à condition de quorum ni à procédure particulière de convocation. Les décisions sont

prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les décisions de la Commission sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance. Les procès-verbaux sont conservés dans le « Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives ». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractère social et médico-social, les procès-verbaux doivent pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat.

Article 9. REGLES D'ATTRIBUTION

1- Condition de ressources

La Commission 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, alinéa 1 du présent règlement.

2- Plafond et fréquence des aides

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

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

Au-delà d'un « Reste à vivre » de 8 € par jour et par personne, la demande de prise en charge peut être rejetée. Ce plafond peut être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

La prise en charge d'une facture, totale ou partielle, ne peut excéder 200 € par an et par foyer, sauf décision exceptionnelle de la Commission dont il sera rendu compte en Conseil d'Administration.

La prise en charge est directement réglée au prestataire.

b. Les aides remboursables

Le montant de l'aide remboursable est fixé à 1 000 € **maximum** par foyer.

Une seule aide remboursable est possible quel que soit son montant.

L'aide remboursable ne pourra pas être octroyée dans le cadre d'un dossier de surendettement.

Les demandes font l'objet d'un examen approfondi, notamment par le biais de l'enquête sociale et en concertation avec la circonscription d'action médico-sociale, et les assistantes sociales.

Un échéancier de remboursement ne peut excéder 3 ans et sera transmis à l'intéressé et à la trésorerie des Martres de Veyre, chargée du recouvrement.

L'ensemble des modalités de l'aide remboursable ainsi que les engagements de l'intéressé et du CCAS font l'objet d'une convention.

• Demande éligible

La demande d'aide vise à permettre le paiement d'une dette de première nécessité (loyer, EDF-GDF, eau, téléphone, frais d'obsèques, appareil auditif...), l'acquisition d'un équipement de première nécessité (cuisinière, lave-linge, ...) ou le rééchelonnement d'une dette liée à un accident de la vie, un événement exceptionnel ou une situation particulière.

• Public visé

Le dispositif vise une population en situation de précarité socio-économique et bancaire, et s'adresse notamment aux personnes exclues du système bancaire par le fait de revenus

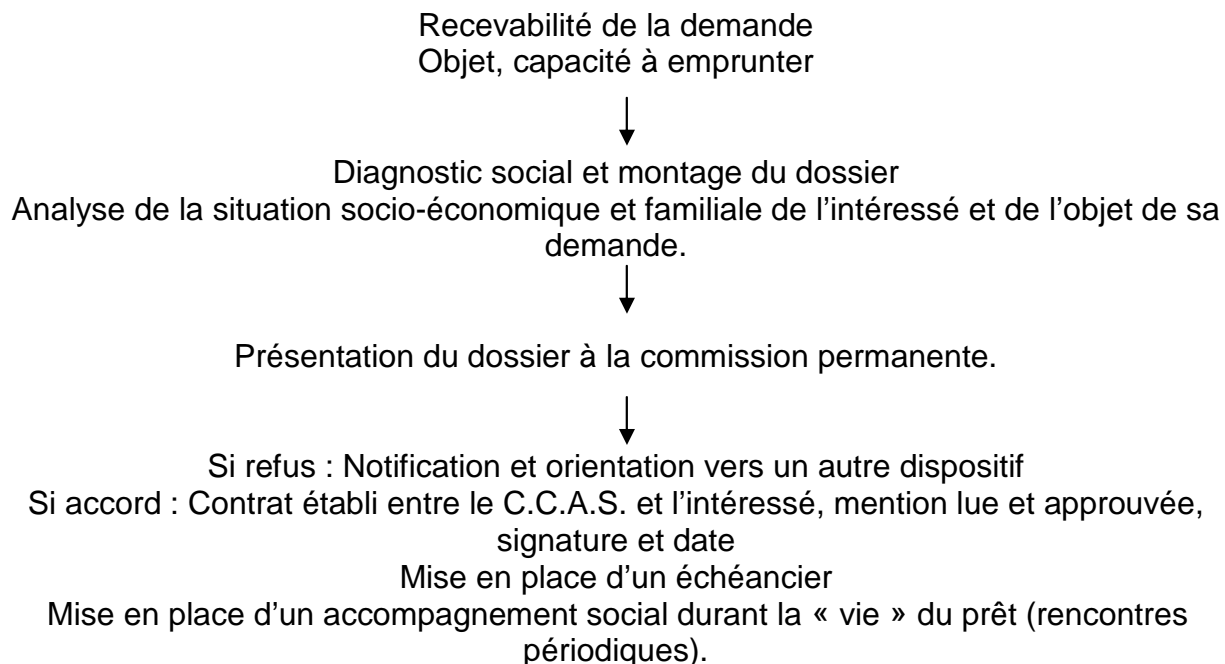
insuffisants ou précaires, irréguliers et faibles (en CDD, intérim, temps partiels, minima sociaux,) **mais non surendettées.**

Il s'agit d'un prêt social sans intérêt.

La finalité de ce dispositif est d'accompagner les usagers afin de :

- Contribuer au renforcement du lien social (famille, budget, emploi, formation, santé...),
- Promouvoir une consommation responsable et durable,
- Apporter un soutien à la mise en œuvre d'un projet personnel,
- Ne pas aggraver les situations de précarité.

- **Parcours d'une demande**



Ce dispositif ne concerne pas les personnes :

- souhaitant compenser une baisse de revenus,
- ayant bénéficié ou pouvant bénéficier de prêts « sociaux » (prêt CAF...).

- **Durée du contrat**

Cette convention prendra effet dès sa signature entre les parties. Elle prendra fin au terme de la durée maximale accordée à l'emprunt soit 36 mois. Exceptionnellement, cette durée pourra toutefois être prorogée pour tenir compte des modalités de remboursement du prêt et donc du solde de l'ensemble du dossier.

Cette aide pourra aussi être remboursée dans sa totalité par anticipation.

- **Suivi social du remboursement**

Le(s) bénéficiaire(s) s'engage(nt) :

- à accepter l'intervention d'un responsable du CCAS (Président ou Vice-président) lors de l'accompagnement social (transmission des informations bancaires...),
- à participer à l'étude de sa situation financière lors de rencontres périodiques,
- à respecter l'échéancier engagé pour le remboursement,
- à être assidu aux rendez-vous fixés par le C.C.A.S.,
- à signaler tout changement de situation ou de domicile.

- **Respect des échéances**

Dès le 1^{er} mois de retard, si le C.C.A.S. n'est pas prévenu, un 1^{er} courrier de rappel sera envoyé à (aux) (l')intéressé(s).

Article 10. PROCEDURE D'URGENCE

Les demandes d'aide dont l'urgence le nécessite peuvent faire l'objet d'une décision immédiate. Le Maire ou l'Adjoint au Maire en charge des affaires sociales, juge de l'opportunité de la demande. En cas d'accord, il est rendu-compte de l'aide accordée lors de la prochaine réunion de la Commission permanente et figure au procès-verbal.

CHAPITRE IV – ARCHIVAGE, PUBLICATION ET COMMUNICATION DES DECISIONS

Article 11. 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 Centre Communal d'Action Sociale.

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

- Les documents généraux (budget, délibérations 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 énumérées 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 de la Commission d'attribution des aides facultatives ainsi que les décisions du vice-président comportant des informations à caractère nominatif, celles décrivant la situation sociale, les ressources d'une personne ou d'une famille, celles qui font état du montant et des bénéficiaires des aides accordées par le C.C.A.S. que ne définit pas la loi.

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

Article 12. MODALITES 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.

Seuls les membres du Conseil, le directeur du C.C.A.S. 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 sont notifiés à l'intéressé s'il en fait la demande dans les deux mois suivant le refus d'attribution de l'aide.

CHAPITRE V - APPLICATION – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

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

Le président ou le vice-président du Conseil d'Administration auquel il a 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.