



**REGLEMENT DES AIDES  
SOCIALES FACULTATIVES  
CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE**



## **Sommaire**

**CHAPITRE I – PRINCIPES GENERAUX**

**CHAPITRE II – PRESENTATION DES AIDES**

**CHAPITRE III – MODALITES D'ATTRIBUTION**

**CHAPITRE IV - DROITS LIES AUX DONNEES DES BENEFICIAIRES**

**CHAPITRE V – MODIFICIATION DU REGLEMENT**

**ANNEXES**



## I – PRINCIPES GENERAUX

Le CCAS mène au titre de l'article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) « une action générale de prévention et de développement social dans la commune ». Il inscrit son action dans la volonté de soutenir les habitants de la commune en situation de précarité et de vulnérabilité financière. Les aides sociales facultatives fonctionnent en complément d'autres outils tels que l'information, la prévention, l'orientation et l'accompagnement social.

Le CCAS s'adapte aux nouvelles formes de fragilité sociale et économique en créant de nouvelles aides éventuelles et en ajustant celles existantes.

Les aides facultatives ne sauraient à elles seules améliorer une situation, c'est pourquoi il est primordial que le CCAS puisse proposer un accompagnement social à long terme afin d'être au cœur de sa mission de lutte contre les exclusions sociales.

Contrairement à l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a pas de caractère obligatoire et relève de la volonté du CCAS et du conseil d'administration qui le compose. Il s'agit d'aides qui peuvent venir en complément de l'aide sociale légale et qui dépendent de la politique sociale développée par la commune.

**L'aide sociale facultative s'inscrit dans une logique de subsidiarité ; c'est-à-dire que le CCAS n'accorde une aide sociale facultative uniquement que lorsque tous les organismes compétents pour apporter cette aide ont déjà été sollicités.**

Cette logique peut être remise en cause dans des cas d'extrême urgence où les délais d'instruction de l'aide par les organismes compétents s'avèrent trop longs, au vu de la situation rencontrée par le demandeur.

## II – PRESENTATION DES AIDES

Le CCAS de Baillargues a choisi de pouvoir aider les administrés de la commune sur les domaines suivants :

- **Aide alimentaire**
- **Secours financiers**
- **Participation financière au portage des repas à domicile – inclus dans l'aide financière**
- **Point numérique – supprimé**
- **Aide aux courses – supprimé**

## III – MODALITES D'ATTRIBUTION

L'attribution d'aides sociales facultatives répond à une situation de déséquilibre ou de fragilité budgétaire, qui peut s'inscrire dans un travail d'accompagnement social permettant de retrouver un équilibre budgétaire à court terme.

En effet, le CCAS ne pourra se substituer, par le biais d'une aide facultative, à une absence de ressources régulières ou à l'absence de perspectives d'ouverture de droits.

### 3.1 - La commission permanente

La commission permanente est composée de la Vice-Présidente du CCAS, présidente de la commission permanente et d'administrateurs du CCAS.

Les demandes d'aides sociales sont présentées à l'aide du formulaire type rempli au préalable par la référente sociale et **de manière anonymée afin de respecter les données personnelles des demandeurs et de garantir une équité et une transparence de traitement dans les décisions.**

La commission permanente a pour compétence l'étude des demandes d'aide sociale facultative déposées auprès du CCAS, c'est la commission permanente qui est souveraine.

Toutes les décisions prises lors de cette commission feront l'objet d'une information en conseil d'administration.

Les convocations à la commission permanente seront envoyées par mail aux membres. La rythmicité de celles-ci reste à l'appréciation de la Direction du CCAS.

### 3.2 - Instruction des demandes

Les demandes d'aides alimentaires et financières sont instruites par les agents du CCAS, via un formulaire type, en présence de l'usager. Celui-ci devra être signé par ses soins, preuve de l'exactitude des informations que la personne aura communiquées. L'usager devra fournir les pièces justificatives à sa demande.

Le CCAS se réserve le droit de demander tous renseignements ou justificatifs complémentaires ne figurant pas dans la liste des pièces à fournir permettant de clarifier la situation.

Afin de garantir une équité de traitement dans les demandes, tout dossier incomplet fera l'objet d'un ajournement en commission permanente ou d'une attribution sous réserve de fournir la ou les pièce(s) justificative(s) manquantes.

Une fois passé en commission permanente, le dossier sera signé par la Vice-Présidente.

### 3.3 – Critères d'attribution

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra fournir les justificatifs liés à sa situation économique et sociale. Les critères relatifs à l'attribution des aides sociales sont énoncés ci-dessous :

- ✓ Ancienneté du domicile : pas d'ancienneté requise, la personne doit cependant amener la preuve de sa résidence stable sur le territoire
- ✓ Age : Toute personne de plus de 18 ans
- ✓ Ressources : un barème sera établi en ce sens et servira d'outils d'aide à la décision
- ✓ Evaluation sociale faite par un référent du CCAS venant expliciter les raisons de la demande

### 3.4 - Les décisions

Les décisions statuées par la commission sont signées par le président de commission ou à défaut par le président du conseil d'administration.

Les décisions peuvent prendre 3 formes et sont notifiées par courrier :

- Accord : En cas d'accord, l'aide est versée au prestataire ou à la personne selon le type d'aide.
- Ajournement : L'attribution de l'aide peut être ajournée si la commission considère ne pas avoir suffisamment d'informations pour être en mesure de prendre une décision.
- Rejet : La commission permanente peut rejeter une demande si les dispositifs de droit commun n'ont pas été sollicités en amont ou si la personne ne remplit pas les conditions.

### 3.5 – Appel de la décision

Ce dernier dispose d'un droit de recours :

- Recours gracieux : L'utilisateur dispose de 2 mois à compter de la décision pour faire appel de la décision prononcée par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un courrier à l'attention du président du CCAS et fournir les éléments ou informations personnelles complémentaires, donnant au CCAS 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 pour contester la décision dans les délais et conditions réglementaires.

## **IV – DROITS LIES AUX DONNEES DES BENEFICIAIRES**

### **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'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».

Outre le secret professionnel, l'ensemble des agents publics sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle, par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, "pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions". Le non-respect de cette obligation peut entraîner des sanctions disciplinaires.

**A ce titre, une charte de confidentialité a été signée par tous les administrateurs du CCAS en début de mandat afin d'encadrer juridiquement cette réglementation.**

### **Le droit d'accès aux dossiers et fichiers**

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 copies 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.

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la commission d'accès aux documents administratifs dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Celle-ci a un mois pour rendre son avis.

Toute personne justifiant de son identité a le droit d'interroger les services chargés de mettre en œuvre les traitements automatisés, dont la liste est détenue par la CNIL en vue de savoir si ces

traitements portent sur des informations nominatives la concernant et, le cas échéant, d'en obtenir communication.

## **V – MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modification par le conseil d'administration à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice. Ces modifications seront approuvées par le conseil d'administration du CCAS.

Le présent règlement remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires. Il pourra être amené à évoluer en fonction des besoins recensés sur le territoire afin de pouvoir répondre au mieux aux demandes des administrés.

## AIDE ALIMENTAIRE

<b>Forme de l'aide</b>	Aide sous forme de distribution de denrées alimentaires ou de bons d'achat en direction des commerces implantés sur le territoire, en fonction de la saisonnalité (juillet et août) et du contexte institutionnel (manque de bénévoles etc).
<b>Conditions de ressources</b>	<p>L'attribution de l'aide alimentaire se fera en fonction des ressources du demandeur et de l'évaluation sociale faite par l'agent du CCAS.</p> <p>Afin d'accéder à l'aide alimentaire, le « reste à vivre » ne doit pas dépasser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 euros pour une personne seule</li> <li>• 15 euros pour un couple</li> <li>• + 2 euros par enfant supplémentaire de moins de 15 ans</li> <li>• + 4 euros par enfant supplémentaire de plus de 15 ans</li> </ul> <p>Le calcul du « reste à vivre » se définit comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Ressources mensuelles du foyer – charges</u></b> <b>Nombre de personnes/30 jours</b></p> <p><b>Les barèmes énoncés ci-dessus sont donnés à titre indicatif. Chaque situation fera l'objet d'une étude personnalisée de celle-ci en commission permanente.</b></p>
<b>Procédure de la demande</b>	<p>Un formulaire de demande, accompagné de pièces justificatives, sera à remplir avec un agent du CCAS lors d'un entretien.</p> <p>Une fois le dossier complété, celui-ci passe en commission permanente pour étude.</p> <p><b>Dans l'attente d'un passage en commission permanente, en fonction de l'évaluation faite par l'agent du CCAS, un colis d'urgence pourra être remis à la personne. Celui-ci prendra la forme de colis de denrées sèches ou de bons d'achats auprès d'une enseigne de distribution alimentaire sur le territoire.</b></p>
<b>Montant</b>	<p>Le montant du bon d'achat auprès du commerce choisi par le CCAS varie en fonction de la typologie familiale du foyer. Il sera de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>75 euros pour une personne seule</b></li> <li>• <b>100 euros pour un couple</b></li> <li>• <b>+ 25 euros par enfant de moins de 15 ans</b></li> <li>• <b>+ 40 euros par enfant de plus de 15 ans</b></li> </ul>
<b>Durée</b>	<p>L'aide alimentaire, peut importe la forme qu'elle prend, peut être attribuée sur une période allant d'un à trois mois et renouvelable en fonction de la situation du demandeur.</p> <p>Le bon d'achat est accordé une fois par mois, sur la période de juillet et août et de manière exceptionnelle en fonction des situations et du contexte dans lequel elle s'inscrit.</p> <p>Si le bénéficiaire ne présente pas lors de deux distributions consécutives sans en informer au préalable le CCAS, l'aide alimentaire pourra être suspendue.</p>
<b>Mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution de colis alimentaire (denrées fraîches et sèches) toutes les semaines via un partenariat de récupération de denrées avec la banque alimentaire</li> <li>• Distribution de denrées sèches tous les 15 jours + bons d'achats pour les denrées sèches auprès du commerce figurant sur le bon d'achat accordé, choisi par le CCAS</li> </ul>

## AIDE FINANCIERE / SECOURS EXCEPTIONNEL

<b>Forme de l'aide</b>	Aide financière versable à un tiers/prestataires pour paiement de dépenses exceptionnelles (charges liées au logement : loyer, électricité etc, charges liées à la scolarité etc)
<b>Conditions de ressources</b>	<p>L'attribution repose sur le même principe que l'aide alimentaire, à savoir le calcul du reste à vivre et la situation sociale de la personne, une fois que les dispositifs de droit commun et dispositifs spécifiques ont été sollicités.</p> <p>Calcul du reste à vivre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 euros pour une personne seule</li> <li>• 15 euros pour un couple</li> <li>• + 2 euros par enfant supplémentaire de moins de 15 ans</li> <li>• + 4 euros par enfant supplémentaire de plus de 15 ans</li> </ul> <p>Le calcul du « reste à vivre » se définit comme suit :</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Ressources mensuelles du foyer – charges</u></b> <b>Nombre de personnes/30 jours</b></p> <p><b>Les barèmes énoncés ci-dessus sont donnés à titre indicatif. Chaque situation fera l'objet d'une étude personnalisée de celle-ci en commission permanente.</b></p>
<b>Procédure de la demande</b>	<p>Un formulaire de demande, accompagné de pièces justificatives, sera à remplir avec un agent du CCAS lors d'un entretien.</p> <p>Une fois le dossier complété, celui-ci passe en commission permanente pour étude.</p>
<b>Montant</b>	<p>La commission permanente statuera sur le montant attribué en fonction de la demande et de la situation de la personne. Celle-ci pourra aller d'une aide « partielle » à une aide totale correspondante à l'entièreté du montant sollicité par le bénéficiaire.</p> <p>NB : Pour les dépenses liées à des activités extrascolaires, un reste à charge sera à la charge des familles.</p>
<b>Mise en œuvre</b>	La prise en charge financière sera directement versée au prestataire sous présentation du justificatif de la dépenses/dette.