



Commune de
Villetaneuse

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE VILLETANEUSE

juin 2008

SOMMAIRE

CHAPITRE I – OBJET ET TYPE D’AIDES.....	3
<u>ARTICLE 1. OBJET.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 2. TYPE ET NATURE D’AIDES.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 3. PRINCIPES GENERAUX.....</u>	<u>3</u>
CHAPITRE II – LES AIDES REGULIERES TRAITEES PAR LA COMMISSION D’ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES.....	4
<u>ARTICLE 4. OBJET.....</u>	<u>4</u>
<u>ARTICLE 5. LA COMMISSION D’ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES.....</u>	<u>4</u>
<u>ARTICLE 6. REGLES D’ATTRIBUTION.....</u>	<u>4</u>
<u>ARTICLE 7. PROCEDURE D’URGENCE.....</u>	<u>5</u>
CHAPITRE III – LES AIDES EXCEPTIONNELLES TRAITEES SUR DECISION DU VICE- PRESIDENT.....	5
<u>ARTICLE 8. OBJET.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTICLE 9. MODALITES D’ATTRIBUTION.....</u>	<u>6</u>
CHAPITRE IV – LES AIDES AUX PERSONNES AGEES.....	6
CHAPITRE V – ARCHIVAGE, PUBLICATION ET COMMUNICATION DES DECISIONS.....	6
<u>ARTICLE 10. ARCHIVAGE ET PUBLICATION.....</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 11. MODALITES DE COMMUNICATION ET VOIES DE RECOURS.....</u>	<u>7</u>
CHAPITRE V - APPLICATION – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	7

CHAPITRE I – 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 :

- Les aides alimentaires : secours en espèces ou bons alimentaires ;
- Les aides à l'enfance : prise en charge sur les factures de cantines, de séjours d'été et de centres de loisirs ;
- Les aides à l'hébergement d'urgence : prise en charge de nuits d'hôtel ;
- Les aides aux personnes âgées : « bons énergie » ou secours en espèces destinés au règlement des factures d'électricité et de gaz ainsi que secours financiers ;
- Les aides aux familles ayant à assumer des frais d'obsèques : secours en espèces ;
- Les prises en charges sur certaines factures considérées au cas par cas comme relevant de la politique d'action sociale de la commune.

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 du présent règlement.

Article 3. PRINCIPES GENERAUX

Le CCAS de Villetaneuse a mis en place des prestations d'aides 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 de Villetaneuse 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 à quiconque mais seulement à ceux dont la situation met en évidence un état de besoin 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.

CHAPITRE II – LES AIDES REGULIERES TRAITEES PAR LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES

Article 4. OBJET

Le présent chapitre décrit la procédure d'attribution des aides à caractère régulier et concerne les aides alimentaires et les aides à l'enfance.

Article 5. LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES

La Commission, présidée par le Vice-président du CCAS, se compose d'un membre du CA ou de son suppléant, et du Responsable du Service Action sociale ou de son adjoint en cas d'empêchement de ce dernier.

La Commission se réunit une fois par semaine afin de statuer sur les demandes d'aides alimentaires, une fois par mois pour statuer sur les demandes d'aides aux cantines et aux centres de loisirs et 2 fois par an pour statuer sur les demandes d'aides aux séjours d'été.

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 devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat.

Article 6. REGLES D'ATTRIBUTION

1- Condition de ressources

La Commission décide de l'attribution et du montant des aides à caractère régulier 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).

Sont prises en compte dans les charges fixes les dépenses obligatoires relevant de besoins de base. Il s'agit notamment des frais de logement, des frais d'énergie, de l'abonnement téléphonique (soit fixe soit portable, non cumulable), des mensualités de remboursement de crédits ou de dettes, des frais d'assurances, des impôts, des frais liés à la garde d'enfants, à la cantine, centre de loisirs et colonies de vacances... Les dépenses ne relevant pas de cette

catégorie peuvent être inscrites à titre indicatif mais ne sont pas prises en compte dans le calcul du Reste à vivre.

Afin d'évaluer ce Reste à vivre, la personne intéressée doit fournir lors de l'instruction du dossier tout document attestant de ses ressources, de ses charges et de sa composition familiale.

Au-delà de 8 Euros par jour et par personne, la demande d'aide peut être rejetée. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

2- 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.

3- Plafond et fréquence des aides

Le montant des aides alimentaires se situe entre 10 et 150 Euros pour les secours en espèces et entre 1 et 5 tickets pour les secours en bons alimentaires. Trois aides alimentaires sont possibles dans l'année civile avec un délai de 35 jours entre deux accords. Elle ne peut pas dépasser 450 euros par an et par foyer, sauf décision exceptionnelle de la Commission dont il sera rendu compte en Conseil d'Administration.

Le montant des aides sur les cantine, centre de vacances et séjours n'est pas plafonné.

Article 7. PROCEDURE D'URGENCE

Les demandes d'aides dont l'urgence le nécessite peuvent faire l'objet d'une décision immédiate. Le responsable du Service Action Sociale ou, en son absence, son adjoint, juge de l'opportunité de la demande. En cas d'accord, l'aide devra être validée dès la prochaine réunion de la Commission et apparaîtra dans son procès-verbal.

CHAPITRE III – LES AIDES EXCEPTIONNELLES TRAITEES SUR DECISION DU VICE-PRESIDENT

Article 8. OBJET

Le présent chapitre décrit la procédure d'attribution des aides à caractère exceptionnel et concerne les aides à l'hébergement d'urgence, les aides aux familles ayant à assumer des frais d'obsèques, les prises en charges sur certains frais considérés au cas par cas comme relevant de la politique d'action sociale de la commune (exemple : frais d'inscription à des ateliers pour personnes handicapées).

Article 9. MODALITES D'ATTRIBUTION

Dans les cas cités au précédent article, la décision de la nature et du montant de l'aide relève de la compétence du vice-président, conformément à la Délibération n°2008-131 définissant les fonctions déléguées au vice-président.

Le vice-président évalue la situation, décide de l'opportunité de l'aide et de son montant. La décision d'attribution de l'aide donne lieu à la production d'une décision du vice-président soumise au contrôle de légalité, transmise au représentant de l'Etat et à la Trésorerie.

Un compte-rendu des Décisions du Vice-président est fait dès le prochain Conseil d'Administration du CCAS sans que ce dernier ne les valide à posteriori.

CHAPITRE IV – LES AIDES AUX PERSONNES AGEES

Les personnes âgées de 60 ans et plus et dont le revenu mensuel est inférieur ou égal au barème de participation « Aide ménagère à domicile » réactualisé chaque année par la CNAV pourront prétendre à deux types d'aides :

- un secours financier sous forme d'un bon alimentaire de 15.24 Euros par mois et par personne
- une aide à l'énergie sous forme d'un « bon énergie » d'un montant de 15.24 euros pour les personnes propriétaires et locataires et sous forme de 15 Euros en espèces pour les personnes hébergées par mois et par personne sur 6 mois (octobre à mars).

CHAPITRE V – ARCHIVAGE, PUBLICATION ET COMMUNICATION DES DECISIONS

Article 10. 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. qui ne

sont communicables qu'aux personnes concernées et dans les conditions limitativement définies par la loi.

Les registres des décisions individuelles sont conservés dans le service du Centre Communal d'Action Sociale.

Article 11. 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 seront 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 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.