

DEL_20240328_09
Extrait du registre
Séance du 28 Mars 2024



Département
LOIRE-
ATLANTIQUE

Arrondissement
SAINT NAZAIRE

Centre Communal
d'Action Sociale de
TRIGNAC

DELIBERATION DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE DE TRIGNAC

L'an deux mille-vingt-quatre, le vingt-huit mars,
 Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de TRIGNAC s'est réuni au 36 rue Léo Lagrange, salle des Roseaux (Bâtiment Escale) de Trignac à 17 h 00 sous la présidence de Monsieur Claude AUFORT et après convocations régulièrement faites à domicile.

Etaient présents : Laurence FREMINET, Dominique Mahé-Vince, Sylviane RUAUD, Christian AUCLAIR, Solène MERABET, Eric MEIGNEN, Claude AUFORT, Nicolas PALLIER

Etait excusé : Stéphanie BURNEL

Etaient absents : Raphaël MOUNIER, David PELON

Convocation	18 mars 2024
Nombre d'Administrateurs :	
En exercice	11
Convoqués	11
Présents :	8
Excusés :	1
Absents	2
Procurations :	1
Votants :	9

Les membres ci-après avaient délégué leur mandat respectivement :

- Mme Stéphanie BURNEL a donné pouvoir à Mme FREMINET Laurence

Secrétaire de Séance : DANET Amélie, responsable du CCAS

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article R 315-23-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles

MODIFICATION DU REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU
CCAS

Madame Laurence FREMINET, Vice-Présidente du CCAS, expose :

Vu les articles L.123-5 et R.123-2 du Code de l'Action Sociale et des familles qui confient aux CCAS la charge de mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune par le biais de prestations en espèces, remboursables ou non et de prestations en nature ;

Vu l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des familles donnant toute liberté au CCAS pour définir les conditions d'attributions des aides sociales facultatives ;

Vu la délibération N° AS_20200903_03 en date du 03 septembre 2020 instituant le règlement intérieur du CCAS

Considérant l'intérêt d'établir un règlement des aides sociales facultatives afin de garantir l'équité de traitement ainsi que la cohérence et la lisibilité de l'action sociale facultative du CCAS

Considérant que le règlement est un outil d'aide à la décision pour les membres de la commission permanente et s'applique strictement pour les aides traitées par les techniciens CCAS.

Vu le projet de règlement des aides sociale facultatives joint,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Pour	9
Contre	0
Abstention	0

Entendu son rapporteur en son exposé,

Après en avoir délibéré, **DECIDE à l'unanimité**

Article 1 :

La présente délibération annule et remplace le règlement des aides sociales facultatives du CCAS en vigueur jusque-là.

Article 2 :

Les modifications suivantes sont apportées :

- Modifications des conditions et d'accès aux aides facultatives
- Création de nouvelles aides (paniers solidaires, voyages scolaires)
- Modification de l'organisation des relations entre l'utilisateur et le CCAS

Article 3 :

Monsieur le Président ou son représentant, la directrice du CCAS, sont autorisés, chacun en ce qui les concerne, à effectuer toutes les formalités administratives, techniques ou financières, nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document utile à cet effet.

Article 4 :

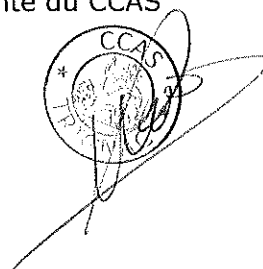
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Fait et délibéré, en séance, les jours, mois et an susdits,

Et ont, les membres présents, signé après lecture.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE.

Le Président ou son représentant
Laurence FRFEMINET
Vice-Présidente du CCAS





Règlement d'attribution des aides facultatives du CCAS (RASf)

Préambule

L'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles précise que « Le centre communal d'action sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de « prestations en espèces, remboursables ou non et de prestation en nature » article R123-1 du CASF, sachant que cette intervention doit se fonder sur une analyse annuelle des besoins de l'ensemble de la population.

La ville de TRIGNAC développe sur son territoire, à travers son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), une politique d'aide envers les trignacais en situation de précarité. Toute personne éprouvant des difficultés peut solliciter une aide facultative auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Trignac.

Les aides sociales facultatives constituent une des réponses aux situations de précarité financière. Elles ne permettent pas de compenser l'absence de revenus (revenus, salaires, allocation de solidarité).

Elles ont également une vocation préventive en évitant que les déséquilibres budgétaires passagers ne se renforcent, rendant plus difficile le rétablissement des situations. En ce sens, elles viennent soutenir les personnes dans leurs démarches pour recouvrer une situation stabilisée pérenne, et sont assorties d'un accompagnement social proposé par le service ou d'une structure partenaire.

Le présent règlement énonce les règles d'attribution des aides facultatives du CCAS. Ce règlement est un **outil d'aide à la décision**. Il vise à encadrer l'objet des aides sociales facultatives, ses montants ainsi que les modalités d'attribution afin de garantir l'égalité devant le Service Public, impliquant que toute personnes dans une situation objectivement identique a droit aux mêmes secours.

Les procédures définies ci-après s'attachent à conserver une réactivité de réponse face aux situations précaires les plus urgentes, et à permettre une prise en compte et une adaptation aux situations nouvelles, singulières entrant dans le champ de la dérogation.

Ce règlement répond donc à une double finalité :

- service de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises en la matière,
- constituer un guide d'informations pratiques en direction des usagers et des partenaires, afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits

Il s'adresse :

- aux usagers
- aux élus
- aux services du CCAS
- ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les trignacais en difficulté : services sociaux, établissements, associations spécialisées...

Toute demande d'aide sociale sera étudiée selon les modalités envisagées dans ce présent règlement.

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet d'ajustements ou modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son président.

La responsable du CCAS est chargée de l'exécution de ce règlement.

Les principes du règlement

➤ La lisibilité

La lisibilité suppose que le règlement permette d'identifier clairement les prestations dont peut bénéficier la population trignacaise satisfaisant aux conditions d'éligibilité.

Pour cela, il informe l'utilisateur sur :

- Les différentes prestations existantes,
- Ses droits
- Les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative,
- Les modalités de constitution d'une demande,
- La liste des pièces justificatives
- La procédure de décision
- Les possibilités de recours

Le règlement est aussi là pour clarifier le positionnement de l'institution à travers les décisions prises et éviter d'éventuels conflits.

C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes par les agents du CCAS. Il sécurise ainsi les pratiques et permet aux professionnels d'exercer leurs missions dans un cadre précis.

➤ La proximité

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'utilisateur citoyen, utilisateur et acteur du CCAS.

Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proches et plus accessibles les services du CCAS. La mise en œuvre de ce règlement a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

➤ La qualité et l'amélioration continue

La qualité et l'amélioration continue permettent au CCAS d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'observation sociale de la population trignacaise, des évolutions du contexte socio-économiques et l'évaluation de son action. Elles se fondent sur une approche transversale et globale et visent à responsabiliser, insérer et contribuer à l'autonomie de l'utilisateur.

L'organisation des relations entre l'utilisateur et le CCAS

➤ Les droits et garanties reconnues à l'utilisateur du service public

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'utilisateur :

- le secret professionnel
- le droit d'accès aux dossiers
- la communication des décisions
- le droit d'être informé
- le droit au recours

❖ Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ou légale, ainsi que celles chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel.

Les documents portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale, protégées par le secret professionnel (information portant sur la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées...) ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou les obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leur fonction.

❖ Le droit d'accès aux dossiers

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite au préalable. La consultation est gratuite. La délivrance de copies en un exemplaire sera aux frais du demandeur.

Les dossiers archives sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite.

❖ La communication des décisions

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.

Seuls les documents généraux, budgets et délibérations sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables, excepté les cas énoncés au paragraphe ci-dessus. Dans un souci de confidentialité, aucune réponse n'est donnée aux usagers ou de visu.

Toute décision d'aide (acceptation ou refus) sera notifiée par écrit.

❖ Le droit d'être informé

L'utilisateur a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si celles-ci présentent un caractère personnel. Il peut en obtenir communication, sauf si le responsable du traitement des données s'oppose aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère

répétitif ou systématique. Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant (CNIL) qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au CCAS sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord

❖ Le droit de recours

- 1er niveau de recours : le recours gracieux

L'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du CCAS. L'utilisateur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande. Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée de la part du CCAS.

- 2ème niveau de recours : le recours contentieux

L'utilisateur peut saisir le tribunal administratif de Nantes pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

➤ **Les devoirs et responsabilités de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS**

L'utilisateur, responsable de son insertion sociale et professionnelle, a le devoir de s'informer pour connaître les droits auxquels il peut prétendre. S'il le souhaite, il peut être soutenu dans cette démarche par des agents du CCAS.

❖ *Le respect et le civisme*

Le bon déroulement de la demande d'aides sociales facultatives ou légales repose sur un respect mutuel. Celui-ci favorise des rapports harmonieux entre les personnes et contribue à un service de qualité :

- respect du personnel du CCAS, au sein de l'établissement et à domicile : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires des rendez-vous fixés et prévenir s'il ne peut s'y rendre
- respect des autres usagers
- respect du fonctionnement du service, du matériel et des locaux
- respect des décisions des élus du conseil d'administration quant à l'attribution des aides sociales facultatives

❖ *Les conséquences du non-respect des règles (incivilités – fraudes)*

Le CCAS se réserve le droit de prendre des sanctions à l'encontre des usagers qui ne respecteraient pas les devoirs décrits ci-dessus, en particulier pour les cas suivants :

- fraude, tentative de fraude ou fausses déclarations,
- insultes, menaces, manque de respect envers le personnel ou tout usager du CCAS,
- dégradations des locaux ou du matériel.

Tout manquement aux règles fera l'objet d'un courrier rappelant à l'auteur ses devoirs ou lui notifiant une sanction. Suivant la gravité des faits, la sanction peut se traduire par un courrier d'avertissement ou une exclusion temporaire et immédiate du CCAS, ou bien une suspension d'ouverture de droits aux aides sociales facultatives du CCAS.

Le CCAS se réserve le droit d'engager des poursuites devant les juridictions compétentes. Le retour de l'auteur dans l'enceinte du CCAS est conditionné à un entretien préalable avec un responsable du CCAS et par la signature d'un contrat de réadmission prévu à cet effet.

➤ **Les engagements du CCAS vis-à-vis de l'utilisateur**

Conformément à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002, l'accompagnement personnalisé et la notion de projet global de la personne sont des éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne.

Le service sollicité par l'utilisateur doit tout mettre en œuvre pour :

- permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits,
- proposer une évaluation sociale globale de sa situation à toute personne souhaitant accéder à une aide financière, en fonction des accords locaux de partenariat en matière de suivi social des publics,
- proposer un diagnostic social approfondi aux personnes dont les situations sont jugées complexes et/ou récurrentes, toujours en fonction des accords locaux de partenariat en matière de suivi social des publics,
- proposer, le cas échéant, un accompagnement personnalisé au projet en fonction de la problématique identifiée ou auquel cas, proposer une réorientation vers la structure la plus à même de le faire.

Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un travailleur social du CCAS ou par un autre organisme.

L'utilisateur est au cœur des missions du CCAS ; il bénéficie d'une attention toute particulière de la part des agents qui lui garantissent respect et dignité en tout temps et en toute circonstance.

Dans leurs interventions, les agents reconnaissent l'autonomie de l'utilisateur, respectent son intégrité, ses capacités et ses besoins.

➤ **L'application des principes de service public**

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'utilisateur. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service. Chacun, quelle que soit sa condition, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement s'il satisfait aux conditions d'éligibilité.

❖ *Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions*

Le CCAS s'engage à respecter les délais de traitement définis pour chacune des prestations et formalisés dans le présent règlement. Un courrier de réponse est systématiquement adressé à l'utilisateur. Toute décision de refus est motivée.

La définition de l'action sociale

L'action sociale constitue un ensemble large d'actions obligatoires (aide sociale légale) ou facultatives (l'aide sociale facultative), qui contribuent à la cohésion de la société. Elle regroupe l'ensemble des prestations sociales versées aux personnes en situation de pauvreté ou d'extrême pauvreté ayant pour objectif de répondre aux besoins primordiaux des personnes mais également les actions engagées pour sortir ces personnes de ce type de situation.

➤ L'aide sociale légale

L'aide sociale est un droit :

- subjectif : ne nécessitant pas de cotisation comme pour la Sécurité Sociale,
- personnel : donc incessible et insaisissable,
- lié à la notion de besoin, reconnu par une commission ou après l'application de critères.

L'aide sociale est donc un droit pour toute personne résidant en France si elle remplit les conditions légales d'attribution.

Les conditions d'attribution d'une prestation d'aide sociale légale résultent donc de dispositions législatives et/ou réglementaires.

L'aide sociale légale fait intervenir trois acteurs publics : l'État, le Département et la Commune (CCAS).

Le CCAS est un service de proximité, permettant le dépôt des demandes et parfois l'instruction pour les aides suivantes :

❖ L'aide sociale légale pour les personnes âgées et les personnes handicapées

Loi n°2004-809 du 13 août 2004 confortant la compétence générale du Conseil Départemental en matière de conduite et de coordination des actions en faveur des Personnes âgées.

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 confiant au Conseil Départemental le rôle de chef de file dans la mise en place de la maison du handicap et de la prestation de compensation...

Le CCAS a l'obligation d'instruire pour le Conseil Départemental, les demandes d'aide sociale légale pour les personnes âgées et personnes handicapées.

L'aide sociale légale consiste en une prise en charge financière des frais liés à la mise en place d'une aide-ménagère à domicile, des frais de scolarité spécialisée, de mutuelle, d'hébergement spécifique (foyer logement...), etc.

❖ La domiciliation

L'obligation de domicilier sous condition de lien avec la commune est imposée par l'article L 264-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

La circulaire du 25 février 2008 habilite de plein droit les CCAS afin de procéder à des élections de domicile donnant accès à l'ensemble des prestations visées par l'article L 264-1 du CASF : prestations sociales, délivrance d'une carte nationale d'identité, inscription sur les listes électorales...

Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

Ils ne peuvent refuser l'élection de domicile des personnes sans domicile stable qui en font la demande que si ces dernières ne présentent aucun lien avec la commune.

❖ La procédure de funérailles des personnes démunies de ressources

(ou indigents) Annexe 7

Toute ville a l'obligation d'inhumer une personne démunie de ressources qui décède sur son territoire (loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008).

En effet, selon les termes de l'article L 2213-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT) « Le maire ou, à défaut le représentant de l'État dans le département pourvoit d'urgence à ce que toute personne décédée soit ensevelie et inhumée décemment sans distinction de culte ni de croyance ».

L'article L 2223-27 dispose que « le service est gratuit pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes ».

L'obligation d'inhumer s'impose à la commune, que la personne soit décédée, soit indigente. Lorsque la mission de service public définie à l'article L 2223-19 n'est pas assurée par la commune, celle-ci prend en charge les frais des obsèques de ces personnes. Elle choisit alors l'organisme qui assurera les obsèques. Il résulte de l'ensemble de ses dispositions qu'il appartient à la commune de prendre en charge les frais occasionnés par les obsèques des indigents décédés **sur son territoire**.

Une personne dépourvue de ressources suffisantes est une personne sans actif successoral, dépourvue de créanciers alimentaires (enfants, parents, beaux-parents) ou de conjoint survivant.

La demande peut être formulée auprès du CCAS par la famille, par les pompes funèbres ou toute autre personne. Il ne doit pas avoir été procédé à l'inhumation ou à la crémation. Le ou la défunt(e) ainsi que sa famille (parents et ou enfants) ne doivent pas être en capacité de pourvoir aux obsèques ni de bénéficier du capital décès de la CPAM ou de tout autre dispositif de prise en charge.

Ainsi, en cas de décès à l'hôpital (hors de la commune de Trignac), les défunts devront être inhumés au frais de la commune où siège l'hôpital si personne ne s'est manifesté pour faire rapatrier ou inhumer le corps dans la ville de résidence.

Le CCAS informe les demandeurs de l'ensemble des règles inhérentes à cette procédure, instruit la demande de prise en charge et règle les frais afférents (Budget ville)

➤ **L'aide sociale facultative**

À la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des CCAS.

Chaque CCAS détermine, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune (article L.123-5 du CASF).

Les modalités d'intervention peuvent être des prestations en espèces, remboursables ou non, ou des prestations en nature (article R.123-2 du CASF).

Il appartient au conseil d'administration de créer, par délibération, les différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population, et d'en définir les conditions d'attribution (l'article R.123- 21 du CASF) en fonction de critères qu'il fixe librement.

Les aides sociales facultatives délivrées au CCAS sont complémentaires et subsidiaires aux dispositifs légaux, des lors que ceux-ci sont épuisés. Elles permettent aussi de répondre à des personnes qui sont en attente de prestations légales.

Les caractéristiques de l'aide sociale facultative :

- le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance.
L'aide sociale facultative est une aide ponctuelle, qui n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre

ponctuel du budget.

- le caractère subjectif : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS. L'aide sociale facultative est limitée dans le temps, et n'a vocation qu'à soutenir de manière ponctuelle la personne en difficulté.
- le caractère subsidiaire : le CCAS ne peut pas se substituer à un autre organisme. Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès de l'organisme compétent avant toute demande d'aide sociale facultative auprès du CCAS de Trignac

Le CCAS est un établissement public administratif de la commune. Le règlement intérieur du Conseil d'Administration en date du 03 septembre 2020 prévoit la mise en place d'une Commission Permanente. Une délibération du 03/9/2020 vient détaillée le rôle de la Commission Permanente (CP) qui est composée de la Vice-Présidente du CCAS, 2 administrateurs élus et 2 administrateurs nommés issus du monde associatif. Aucune demande ne sera présentée en Conseil d'Administration.

L'aide sociale facultative du CCAS Trignac se compose comme suit :

❖ **L'aide alimentaire et les aides financières / aides au projet**

○ Les conditions d'éligibilité

L'aide sociale facultative du CCAS de TRIGNAC ne présente aucun caractère systématique. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substitue pas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes. Certaines conditions sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative au CCAS. Celles-ci sont applicables pour l'ensemble des aides sociales facultatives.

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 originaux.
- l'âge : Le CCAS n'intervient qu'auprès des personnes majeures ou mineures émancipées domiciliées à TRIGNAC

Conditions liées au domicile :

Il faut être domicilié depuis au moins six mois de façon ininterrompue sur la commune de TRIGNAC pour bénéficier des aides sauf pour l'aide à la subsistance (aide alimentaire) et la délivrance d'une carte de bus 10 voyages où la condition de résidence de trois mois est acceptée.

Les justificatifs fournis (attestation de paiement CAF, pole Emploi...) devront corrélés avec l'adresse de domiciliation.

A la date de départ de la ville de Trignac, le CCAS ne peut plus être sollicité par l'utilisateur.

Conditions liées à la situation administrative :

• Conditions de nationalité ou de séjour

Les aides sociales facultatives sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour régulier sur le territoire français. Une exception est faite pour l'aide alimentaire et l'octroi d'une carte de bus 10 voyages pour les personnes non titulaires d'un justificatif de séjour régulier sur le territoire (nombre de demandes limitées à 2/an)

- Conditions liées à l'obtention des droits

Le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs légaux auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur. En ce sens elles ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : Pôle Emploi, RSA, Aide sociale...).

Conditions liées aux ressources :

L'éligibilité aux aides sociales facultatives est conditionnée par le calcul d'un « reste pour vivre par jour et par part (**Annexe 1**) qui prend en compte les ressources du foyer, les charges courantes, les dettes mensualisées et le nombre de personnes à charge.

L'attribution d'une aide est déterminée par une évaluation prenant en compte l'avis d'imposition ou le quotient familial et/ou le reste pour vivre et la situation de la personne. L'instruction des dossiers se fait en fonction de ce reste à vivre, sans plafond de ressources ce qui autorise la prise en compte des situations de travailleurs pauvres et/ou en situation de surendettement

L'aide sociale facultative doit permettre à toute personne de bénéficier de disponibilités minimales pour assurer sa sécurité alimentaire.

Conditions liées à l'analyse de la situation sur un plan plus global

Au-delà des éléments budgétaires, l'étude de l'aide sociale facultative implique une prise en compte individualisée de la situation de la personne. L'évaluation sociale prend en compte la demande exprimée par la personne, son analyse des besoins, les ressources, relations et capacités qu'elle souhaite mobiliser.

La situation de la personne est mise en perspective dans la durée, afin d'évaluer les possibilités d'anticipation (situation financière des derniers mois) ou les perspectives d'amélioration de la situation financière (perspective d'emploi, ouverture d'un droit à une aide légale, autonomie d'un membre de la famille, versement d'une pension alimentaire...). Il est tenu compte de la fréquence des demandes d'aide (déséquilibre budgétaire exceptionnel, transitoire, persistant, prévisible) et de l'investissement de la personne dans l'accompagnement social proposé et la réalisation de démarches pour retrouver une situation plus stable.

- Les modalités

Les justificatifs demandés

La personne demandant une aide financière est en droit de présenter toute pièce qu'elle juge importante dans la compréhension de sa situation.

Le travailleur social recueillera les pièces suivantes :

- Justificatif de nationalité (CNI, passeport, livret de famille, titre de séjour en règle ou récépissé en attente de titre de séjour) en conformité avec l'article L111-2 du Code de l'Action sociale et des familles
- Justificatif de domiciliation (relevés de facture d'énergie, attestation d'hébergement, procédure de domiciliation auprès du CCAS effective ou en cours de validation) afin de garantir le principe de spécialité du territoire, le CCAS ne pouvant intervenir qu'au profit des habitants de sa commune.
- Justificatif de ressources (pièces justifiant les ressources et les charges) afin de garantir le principe d'égalité devant le service public + dernier avis d'imposition + attestation Caf-possibilités de transmettre le relevé de compte pour justifier les ressources ou découvert bancaire
- Justificatifs des frais engagés ou à engager (facture, devis, tarifs en vigueur, relevés de comptes)

Modalités de paiement

L'aide à l'acquisition de biens de première nécessité se présente généralement sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé
Le paiement aux tiers est privilégié lorsque cela est possible.

o *Les conditions d'attribution*

La commission évalue la situation en prenant en compte des éléments budgétaires et une appréciation plus globale de la situation sociale et familiale de la personne. Plusieurs indicateurs sont identifiés pour évaluer la demande et favoriser l'égalité de traitement.

o *Les procédures décisionnelles*

Les demandes d'aides alimentaires et/ou financières émanent des usagers lors des permanences sociales et au cours des rendez-vous d'accompagnement avec un travailleur social du CCAS.

Elles peuvent aussi être transmises par les professionnels des organismes sociaux partenaires (EDS, Mission Locale, service social hospitalier, CAF, association spécialisées, service social des entreprises...). Elles nécessitent alors la transmission d'un CASU avec rapport social ou, en situation d'urgence, d'une liaison téléphonique ou mail avec les justificatifs demandés.

Lorsque la demande d'aide sociale est transmise par un partenaire pour une personne non connue du CCAS, un entretien entre la personne en demande et l'un des professionnels du CCAS peut être demandé.

Ces aides concernent l'aide alimentaire en urgence, les aides financières avec passage en commission permanente

❖ **Le passage en Commission Technique d'Attribution (CTA) Hebdomadaire-Annexe 2**

o *Sa composition*

La Commission Technique est composée de la responsable du CCAS (membre décisionnaire) et de deux membres consultatifs (travailleur social et agent social référent aides sociales)

o *Ses missions*

▪ Demandes d'aides alimentaires en urgence

Exceptionnellement, une aide en urgence, peut être octroyée pour faire face aux dépenses de 1ère nécessité.

Pour une 1ère demande d'aide en urgence (ex : aide sollicitée un vendredi soir avec peu de justificatifs, femme victime de violences conjugales...)

⇒ Instruction simplifiée sur présentation d'un justificatif simple

Elle valide a posteriori les aides alimentaires accordées dans le cadre de l'urgence et détermine-la suite à donner à ces situations

▪ Demandes alimentaires (1ere et 2eme demandes)

Elle étudie et décide de l'attribution ou non des aides alimentaires ne se prolongeant pas au-delà d'un mois dans la limite des plafonds déterminés pour le reste à vivre mensuel.

Elle permet un échange entre les professionnelles visant à une homogénéisation des pratiques, une équité de traitement ainsi qu'une réponse rapide.

▪ Demande d'aides sociales facultatives soumises à un barème (Coup de Pouce, Pack Sport Culture Loisirs, Carte de Bus, Aides techniques Maintien de l'autonomie, Paniers Solidaires)

- *Procédure*

Toute décision de la Commission Technique d'attribution fait l'objet d'une notification écrite, motivée, adressée au demandeur.

L'aide alimentaire attribuée par la commission est versée par l'intermédiaire d'un agent social en régie au CCAS (chèque d'accompagnement personnalisé).

En cas de désaccord du demandeur, et suite à sa demande d'être entendu, une possibilité de recours amiable auprès de la Commission Permanente d'attribution est possible. Pour ce faire, une demande écrite de recours doit être transmise au Vice-Président du CCAS, dans un délai de deux mois après la décision de la Commission Technique, la date de la notification faisant foi.

- ❖ **Le passage en Commission Permanente – Annexe 3**

La Commission Permanente d'attribution est une émanation du Conseil d'administration du CCAS, chargée de décider de l'attribution des aides sociales facultatives dérogatoires et des aides financières à la vie quotidienne ou au projet.

- *Sa composition*

Les membres décisionnaires sont au nombre de cinq. Ils sont membres du Conseil d'administration du CCAS, et représentent à parité les élus municipaux et le monde associatif.

Par délégation du Conseil d'Administration, la Commission Permanente (CP) examine les demandes d'aides facultatives suivantes : aides financières et à partir de la 3eme demande d'aide alimentaire. Elle se réunit **sans quorum une fois par mois, à l'exception du mois de juillet et aout.**

La responsable du CCAS est membre consultatif et participe aux Commissions pour présenter les situations. En cas d'absence, elle peut être remplacée par un travailleur social du CCAS.

- *Ses missions*

La Commission Permanente étudie les demandes d'aide n'ayant pu trouver une réponse dans le cadre de la Commission Technique d'Attribution parce que leur objet ou le contexte de la demande sont inhabituels et appellent une décision d'opportunité.

Elle étudie et décide ou non de l'attribution de l'aide alimentaire lorsque celle-ci se prolonge au-delà d'un mois ou dépasse les plafonds déterminés pour le reste à vivre mensuel.

Elle étudie toutes les demandes d'aides financières ayant pour objet un règlement partiel des factures liées aux charges de la vie courante (détails annexe 2)

Quel que soit le type d'aide et dans la mesure des conditions de recevabilité fixées ci-dessus, la commission ou l'administrateur chargés d'examiner les demandes restent souverains pour décider.

Ceux-ci statueront favorablement ou non aux demandes qui sont présentées, au regard de la situation de l'intéressé, du nombre de demandes reçues et accordées ainsi qu'aux crédits budgétaires disponibles.

- *Procédure*

La personne s'adresse à un référent social (CCAS, EDS, Caf, service social hospitalier, service social des entreprises, Mission Locale, associations spécialisées...) qui instruit la demande sur un formulaire CASU (Commission de l'action sociale d'urgence).

La demande est étudiée en fonction du « Reste à vivre par jour et par personne » défini en annexe 1.

Cependant, le CCAS se réserve la possibilité de déroger à ces dispositions en fonction de l'évaluation de la situation sociale et financière qui lui est exposée.

Toute décision de la Commission permanente fait l'objet d'une délibération au même titre que les décisions du Conseil d'administration du CCAS.

Toute décision fait l'objet d'une notification écrite, motivée, adressée au demandeur.

L'aide financière attribuée par la commission peut prendre plusieurs formes :

- versée par l'intermédiaire d'un agent social en régie au CCAS (en chèque d'accompagnement personnalisé).
- montant de l'aide mandatée par le service comptabilité sur le compte du créancier du bénéficiaire
- montant de l'aide mandatée par le service comptabilité directement sur le compte du bénéficiaire

○ *Le recours contentieux*

Selon l'article L 262-52 du Code de l'action sociale et des familles, les décisions de la Commission permanente peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif. Pour cela, une demande écrite doit être adressée au Président du Tribunal administratif de Nantes. Cette demande doit être réalisée dans les deux mois suivant la notification de la Commission permanente.

○ *Le respect de la confidentialité et du secret professionnel*

Il est rappelé à chaque membre assistant aux séances des commissions que toute information entendue relève du secret professionnel et ne pourra en aucun cas être divulguée dans une autre instance.

Article L133-5 CASF

« Toute personnes appelées 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 CCAS, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours 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 »

Afin de respecter ce principe de confidentialité, l'organisation suivante est observée :

- Seules les informations utiles à la prise de décision sont communiquées lors des Commissions
- Les travailleurs sociaux peuvent s'abstenir de répondre à une interrogation d'un membre de la Commission dès lors que la personne concernée a expressément sollicité le secret de cette information, et que cette dernière ne présente pas de caractère décisif sur l'appréciation de la situation de la personne.

❖ **Modalités des demandes d'aides**

La demande alimentaire est constituée à partir de l'imprimé de demande d'aide sociale facultative propre au CCAS pour les aides alimentaires (2 aides maximum) et pour les aides sociales facultatives par un CASU (passage en commission permanente). Le budget du ménage au mois de la demande est présenté aux administrateurs.

Pour les demandes d'aides (Coup de Pouce, Pack Loisirs/ Sport, Aide techniques pour le maintien à domicile, Carte de bus 10 voyages), les personnes doivent faire la demande en remplissant le formulaire dédié à l'aide.

○ Constitution des demandes Aide alimentaire : Passage en CTA

Une 1ere demande d'aide alimentaire peut être remplie et déposée par le demandeur lui-même.

Pour une deuxième aide alimentaire, un rapport social du travailleur social de référence est nécessaire pour un passage en Commission Technique d'Attribution.

○ Constitution des demandes d'aides financières : Passage en CP

Les demandes d'aides sociales facultatives (aides financières + 3eme demande d'aide alimentaire ou en cas de dépassement du RAV) avec passage en commission permanente doivent être instruites par un travailleur social.

Le budget présenté est renseigné à partir de justificatifs préalablement visés par le référent sans qu'il soit nécessaire d'en effectuer la transmission au CCAS. Seul les justificatifs d'une charge à l'origine d'une demande d'aide financière, l'identité et l'attestation CAF doivent être fournis.

Pour les aides financières, les administrateurs sont attentifs à la dynamique de parcours, aux démarches engagées. La situation globale est exposée sans les détails périphériques ne faisant pas l'objet de la demande.

L'exposé doit expliquer clairement la difficulté rencontrée. L'analyse tient compte des aides demandées et accordées au cours des 18 derniers mois

❖ **Forme, montant et fréquence des aides facultatives**

Type d'aide*	Critère	Etude	Forme	Montant **	Fréquence
Carte de Bus 10 voyages	En attente ouverture de droits Tarification Transport Solidaire Condition Résidence 3 mois QF - 650	Technicien CCAS - Commission Technique d'attribution (CTA)	Carte de Bus 10 voyages	Selon tarif en vigueur (Ex :12€ en 2024)	2 fois/an
Aide Alimentaire (Annexe 2)	RAV – Reste à vivre 1 ^{er} et 2 ^{eme} demande Rapport social demandé pour la 2eme demande Formulaire Interne au CCAS Condition Résidence 3 mois	Technicien CCAS - CTA	Chèque Accompagnement Personnalisé (CAP)	Selon le RAV* 10€/jour/part 1 pers : 80€ 1 couple : 120€ 1 enfant : + 40€	2 fois par an Aide mensuelle Date à date
	3 ^{eme} demande ou refus CTA	Commission Permanente		Aide étudiée au regard du RAV*, de la situation, au parcours d'insertion, l'aide antérieure. (Annexe 3)	
Paniers Solidaires	QF CAF ≤650 Conditions de Résidence 3 mois	Technicien CCAS - CTA	Notification d'engagement 3 ou 6 mois	10 paniers pour un engagement de 3 mois 20 paniers pour un engagement de 6 mois	1fois/ an Places limitées Suivant la convention avec la Soupe aux Cailloux en vigueur
Aides financières/ Aides aux projets (annexe 3)	Etude de dossier selon le RAV /jour/part CASU Obligatoire Condition Résidence 6 mois	Commission Permanente	Paiement au tiers ou au bénéficiaire	Aide étudiée au regard du RAV*, de la situation, au parcours d'insertion, l'aide antérieure. (Annexe 3)	2 aides /an
Aides techniques – Maintien de l'autonomie (Annexe 4)	Sous Conditions de Ressources Condition d'âge / Handicap Condition Résidence 6 mois Formulaire Spécifique	Technicien CCAS - CTA	Paiement au bénéficiaire	150 à 250€ suivant barème et ressources	1 fois/an
Coup de Pouce de Noel (Annexe 5)	QF CAF ≤ 600 Condition résidence 6 mois	Technicien CCAS - CTA	Cadhoc	30€ cadhoc/enfant de -12 ans Foyer 30€ (Pers seule ou Couple)	Inscription en Octobre
PackSport – (Annexe 6) Ou	QF CAF ≤650 A partir de 4 ans Condition résidence 6 mois Ou	Technicien CCAS - CTA	Chèque ANCV Sport	5€ participation contre remise d'un chéquier de 40€	

Pack Loisirs Culture (Annexe 6)	QF CAF ≤650 Condition résidence 6 mois A partir de 18 ans	Technicien CCAS- CTA	Chèque ANCV + cheque Culture	10€ de participation contre remise d'un chéquier de 45€	1 fois/ an
Voyages Scolaires (Annexe 7)	QF CAF ≤650 Conditions de Résidence 6 mois	Technicien CCAS- CTA	Paiement à l'établissement scolaire	75% du reste à charge de la famille (avec un plafond d'aide maximum de 200€)	1 fois/ an

*Type d'aide détaillé en Annexe

**Montant : Outil d'aide à la décision Année 2024 – Le CA peut déroger à cette aide-

Chaque décision est formalisée par un courrier adressé à l'utilisateur et en copie au référent social.

Envoyé en préfecture le 04/04/2024

Reçu en préfecture le 04/04/2024

Publié le 05/04/2024



ID : 044-264402215-20240328-DEL_20240328_09-AR

❖ Autres types d'interventions

Les interventions suivantes disposent de règles propres, différentes de celles décrites aux conditions générales :

- Aides matérielles – visant à favoriser l'inclusion numérique et l'accès aux outils de communication

Dans les locaux du CCAS :

Pour toutes les démarches de la vie quotidienne favorisant l'accès aux droits, l'inclusion, l'insertion sociale et professionnelle, l'information, la santé

- o Wifi public
- o Accès libre à un poste informatique
- o Possibilité de scanner et imprimer des documents
- o Photocopies possibles lors d'un suivi social

- Conseil Numérique : Accompagnement individuel ou collectif proposé par une conseillère numérique. Prise de rendez-vous au CCAS
- Animations Sociales : Actions d'information, de prévention, de sensibilisation. Animations favorisant le lien social, activités manuelles, culturelles, de loisirs...
- Le Repas et Colis des aînés offerts pour les + 70 ans
- Offre d'hébergement : Gestion de 3 logements temporaires dans le cadre du SI-SIAO

Cette liste est donnée à titre indicatif. Elle n'est pas exhaustive et pourra évoluer en vue d'une nécessaire adaptation des services aux besoins recensés.

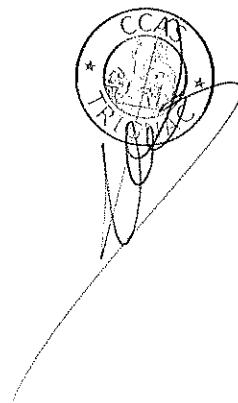
Date d'application :

Le présent règlement s'applique à compter de la date de la transmission au contrôle de la légalité et annule le précédent règlement ainsi que les précédentes délibérations en lien avec les aides sociales facultatives. En cas de modification du RASF ou de la réactualisation du barème, un avenant sera proposé au Conseil d'Administration.

Fait à Trignac, le 28 mars 2024

Par délégation,

Laurence FREMINET
Vice-présidente du CCAS



Annexe 1 : Ressources et charges prises en compte :

Examens des demandes d'aides selon le Reste à Vivre :

Calcul du Reste à vivre : RAV

(Ressources – Charges) / nombre de parts/ 30.5 = reste à vivre

1 personne seule : 1,5 parts

1 couple : 2 parts

1 enfant : 0,5 y compris en garde alternée

RESSOURCES (R)	CHARGES (C)
<p>Pour toutes les personnes du foyer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - salaire, pension retraite ou invalidité, indemnités journalières, chômage, prestation compensatoire mensuelle ... - pension alimentaire, prestations sociales (RSA, AAH, prime d'activité...) et familiales (PF, ASF, PAJE, CF, AEEH...) ainsi que les rappels - aide au logement - Forfait participation à l'hébergement pour les enfants (jusqu'à 24 ans) qui perçoivent des ressources supérieures à 500€ : 25% des ressources (plafond 500€) <p>Au-delà de 25 ans, personne non considérée à charge</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Loyer brut, montant accession - Fluides : énergies, eau - Assurances : habitation, voiture - Mutuelle - Impôts (habitation, revenu, foncier) - Téléphonie : forfait 20€ + 10€/ personne de +14 ans - Internet : forfait 30€ - Frais de restauration scolaire, frais de garde (résiduel) - Scolarité privée si absence d'école publique proposant la même formation - Pension alimentaire - Crédits - Plan d'apurement impayé - Frais de transport : abonnements STRAN ou forfait carburant dans la limite du tarif abonnement STRAN en vigueur (Ex : 37€ en 2022)
NE SONT PAS COMPTABILISEES MAIS INDIQUE A TITRE INFORMATIF	
<ul style="list-style-type: none"> - Primes à l'emploi, à la naissance, de Noël, rentrée scolaire - Bourses collégiens, lycéens. - Aides ponctuelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurances vie, décès, placements, épargne - frais de scolarité en établissement privé. - prêts familiaux ou amicaux. - Impôts, taxes, amendes, frais de justice - Dettes professionnelles (Ursaff, TVA...) - Découvert bancaire / Agios - Recouvrement de crédits à la consommation, de dettes envers des particuliers ou de mensualités de surendettement - Abonnement TV/Loisirs - Frais liés aux animaux

Annexe 2 : Aide alimentaire

Alimentaire : Passage en CTA (Hebdomadaire) -2 aides maximum/an

Conditions :

- Justifier d'un Titre d'identité (CNI/ Passeport ou titre de séjour en cours de validité ou carte de résident)+ livret de famille
- Etre domicilié.e sur la commune depuis **plus de 3 mois**
- Dossier complet (formulaire interne au CCAS) avec **toutes les pièces justificatives**. Un rapport social d'un travailleur social est exigé **dès la 2eme demande**. Le travailleur social vérifie les pièces et n'a pas besoin de les fournir les justificatifs

RAV / part	0 à 10 € / jour / part (1)	URGENCE : Aide sans justificatif Budget (2)
Personne 1,5	80,00 €	40,00 €
Couple 2 parts	120,00 €	80,00 €
Enfant 0,5 part*	40,00 €	20,00 €

↳ (1) Aide Alimentaire Classique

(2) Aide URGENTE (violences conjugales, signalement d'une situation vulnérable...) sans justificatif budget ou suite à une 1ere orientation d'un travailleur social

* En cas de garde alternée : enfant pris en compte pour 0,5 part

Moyenne d'Instruction d'une aide alimentaire classique (entre le dépôt du dossier complet et la notification de la décision): 10 jours

Moyenne de l'instruction en urgence : - 48heures



Annexe 3 : Aides Financières :

Passage en Commission Permanente

Conditions :

- Justifier d'un Titre d'identité (CNI/ Passeport ou titre de séjour en cours de validité ou carte de résident) + livret de famille
- Etre domicilié.e sur la commune depuis **plus de 6 mois**
- **Dossier complet avec diagnostic socio-budgétaire.**
- Plan de financement obligatoire pour les aides aux projets et toute facture de plus de 500€. Pour les demandes liées à un achat ou lors d'une prestation payante, il est nécessaire de fournir 2 devis minimum + RIB du prestataire. Le CCAS n'intervient pas pour les factures déjà réglées.
- Une évaluation sociale est exigée par un travailleur social via un CASU

⇒ **L'accès aux aides subsidiaires du CCAS implique que le demandeur ait fait valoir l'ensemble de ses droits au préalable.** Pour les fluides et la dette locative, le FSL ou la CAFIF devront être sollicités. En cas de refus ou dépassement des barèmes, le travailleur devra le mentionner dans son rapport. Le CCAS peut intervenir en complément d'une aide au projet du département (ex : aide aux vacances)

⇒ Le budget présenté est renseigné à partir de justificatifs préalablement visés par le travailleur social. Voici les justifications exigés : **Justificatif de la charge à l'origine de la demande d'aide financière, une copie de la pièce d'identité, la quittance de loyer et l'attestation CAF. Le découvert bancaire peut être également mentionné (justificatif à l'appui).**

⇒ La commission chargée d'examiner les demandes reste souveraine pour décider d'octroyer une aide et peuvent déroger ponctuellement au règlement des aides facultatives en fonction de l'évaluation de la situation sociale et financière qui lui est exposée (cas exceptionnel). Ceux-ci statueront favorablement ou non aux demandes qui sont présentées, au regard de la situation de l'intéressé, du nombre de demandes reçues et accordées ainsi qu'aux crédits budgétaires disponibles.

⇒ Lors d'une **dette supérieure à 500€**, la commission est attentive aux subventions demandées aux autres organismes disposant d'un fond social et aux démarches faites du demandeur pour apurer sa dette (courrier de remise gracieuse, mis en place d'un plan d'apurement, dossier de surendettement envisagé...)

Aide Alimentaire : 3eme demande ou refus CTA

RAV / part	Aide classique suivant RAV (1)	Aide exceptionnelle à titre dérogatoire (3) en CP
Personne 1,5	80,00 €	40,00 €
Couple 2 parts	120,00 €	80,00 €
Enfant 0,5 part*	40,00 €	20,00 €

(1) Aide Alimentaire Classique

(3) Aide Exceptionnelle à titre dérogatoire

Aides Financières :

Détails des Aides Financières 2 aides /an	Outils d'aide à la décision	
	RAV Prise en charge facture	0 à 6,99 € /j/part 50 à 100% Plafond Max
Loyer	350	300
Fluides (eau, énergie, chauffage...)	300	250
Charges liées au log. (téléphonie, ass. Log)	200	150
Santé (mutuelle, frais médicaux non pris en charge, frais expertise médicale)	200	150
Vie quotidienne (frais de garde, restauration scolaire,) Maintien de l'autonomie (formulaire spécifique /ressources selon RFR) Voir Annexe 4	200 250*	150 150*
Mobilité Frais de garage, contrôle technique, assurance voiture, transport en commun, frais de carburant ⇒ en lien avec un projet d'insertion /emploi et justifiant l'impossibilité d'utiliser les transports en commun)	200	150
Aide au projet : Fournir un plan de financement et un détail du projet ainsi que les aides sollicitées aux autres organismes Logement : achats mobilier/ électroménager non éligible CAF ou CD, frais déménagement pour suroccupation, désencombrement/ insalubrité, Soutien à la parentalité : Vacances pour les enfants, Emploi: Frais liés à une formation/ Insertion professionnelle : acquisition Matériels techniques ou informatiques	300	250
Frais D'obsèques : Fournir un plan de financement ainsi que les aides sollicitées aux autres organismes	500€/ an	
Alimentaire 3eme demande ou Refus CTA Annexe 3	(1) Ou (3)	

Détails des aides non prises en compte :

Pensions alimentaires

Assurances vie, décès, placements, épargne

Frais de scolarité en établissement privé.

Prêts familiaux ou amicaux.

Impôts, taxes, timbres fiscaux, amendes, frais de justice

Dettes professionnelles (Ursaff, TVA...)

Découvert bancaire / Agios

Recouvrement de crédits à la consommation, de dettes envers des particuliers ou de mensualités de surendettement

Abonnement TV/Loisirs

Frais liés aux animaux

Annexe 4 : Aides Maintien de l'Autonomie à domicile

Finalité :

Il est créé une aide sous forme de prestation monétaire directement versée aux demandeurs, pour favoriser le maintien de l'autonomie à domicile lors d'une diminution ou une perte d'autonomie.

La prestation est une prise en charge totale ou partielle d'une ou plusieurs factures en lien avec le maintien de l'autonomie du foyer (Après déduction des aides APA ou autres dispositifs). Le dossier sera instruit par un agent du CCAS lors d'un rendez-vous ou d'une visite à domicile.

Conditions d'attribution :

- Justifier d'une résidence sur Trignac ou d'une élection de domicile, de plus de 6 mois sur la commune.
- **Etre âgé de plus de 65 ans, ou de plus de 60 ans pour les personnes à la retraite** pour inaptitude au travail, ou les personnes titulaires d'une **Carte Mobilité Inclusion (CMI) Mention Invalidité ou ancienne carte d'invalidité**
- Disposer de ressources inférieures aux plafonds fixés par le Conseil d'Administration
- Faire valoir tous ses droits aux avantages vieillesse (retraites principales et complémentaires, Allocation de Solidarité aux Personnes Agées)
- Vérifier ses droits auprès des dispositifs existants : APA (+ 60 ans -GIR 1 à 4), Plan d'Action Personnalisé de la CARSAT (Gir 5-6 / + 75 ans) – Demande Prestation Compensatoire au Handicap (PCH) ou autre

Factures prises en compte (1): Factures en lien avec le maintien de l'autonomie à domicile

- Favoriser une alimentation saine (lutter contre la dénutrition) : Frais de portage de repas / financement d'une ou plusieurs consultations diététicien.ne
- Adapter son logement et se sécuriser (lutter contre les chutes)

Frais de téléassistance

Frais liés à l'adaptation du logement – petits équipements après visite d'un ergothérapeute : barres d'appui, siège de douche, cadre de toilette ou réhausseur, tapis antidérapant

- Promouvoir l'activité physique adaptée : facture d'abonnement ou adhésion à une activité physique adaptée

Les frais d'aides humaines (ex : aides à domicile) ne sont pas pris en compte

Montant de la prise en charge :

Le montant de l'aide est plafonné en fonction **des ressources annuelles déclarées dans le dernier avis d'imposition hors abattements**. Les montants des aides et les barèmes peuvent être révisés à tout moment par le Conseil d'Administration.

Il est proposé d'aider les ménages concernés selon le barème suivant :

	Ressources annuelles	
Personne seule	Inférieur à 12 250	Entre 12 251 et 14 000
Couple	Inférieur à 18 350	Entre 18351 et 21 000
Enfant	Majoration de 4970 euros par enfant à charge.	
Prise en charge du CCAS : Aide maximum annuelle / Foyer	(75% des factures) Plafond maximum 250€	(50 % de la facture) Plafond maximum

		150€
--	--	------

Justificatifs demandés :

Les personnes sollicitant l'aide doivent prendre un rendez-vous avec l'agent instructeur du CCAS, et évaluera la situation et accompagnera la personne à compléter le dossier. Les justificatifs demandés sont :

- Justifier d'un Titre d'identité (CNI/ Passeport ou titre de séjour en cours de validité ou carte de résident) + livret de famille
- CMI Invalidité le cas échéant
- Justificatif de domicile de + 6 mois
- Le dernier avis d'imposition
- La copie du Plan d'aide du Conseil départemental ou de la CARSAT ou PCH ou autre Aide
- Factures en lien avec le maintien l'autonomie à domicile (1)
- Rib du demandeur

La demande doit être déposée avant le 1^{er} décembre de l'année en cours. L'aide du CCAS intervient en déduction des aides du Conseil départemental (APA – MDPH), de la CARSAT ou d'une caisse de retraite. Un plan d'aide personnalisé devra être fourni au dossier. Dans tous les cas, l'aide accordée par le CCAS, ajoutée à la prise en charge dans le cadre du plan d'aide, ne pourra pas excéder le montant de ou des factures. L'aide sera versée sur le compte bancaire du demandeur.

Annexe 5 : Coup de Pouce de Noël

Finalité :

Il est créé une aide sous forme de Chèque Cadeau directement versée aux demandeurs. Elle a pour objectif est de donner un coup de pouce financier aux bénéficiaires pendant les fêtes de fin d'année, afin qu'ils puissent acheter des cadeaux de Noël pour eux même ou à leurs proches.

Condition d'attribution :

- Justifier d'un Titre d'identité (CNI/ Passeport ou titre de séjour en cours de validité ou carte de résident)+ livret de famille
- Avoir une domiciliation/ résidence sur Trignac ou d'une élection de domicile, de plus de 6 mois sur la commune
- Concerne les adultes (foyer) et leurs enfants de moins de 12 ans au 31 décembre de l'année en cours
- Justifier d'un Quotient Familial inférieur à 600

L'inscription se fera en Octobre de chaque année

Le quotient est basé sur le quotient CAF pour le foyer et les enfants à charge
En cas d'absence de QF CAF, le calcul se fera à l'aide de l'avis d'imposition de l'année en cours
(Ressources avant abattement/12) / (nombre de part*)= QF

*nombre de part :

Composition familiale	Nombre de part
Couple ou personne isolée	2 parts
Couple ou personne isolée avec 1 enfant	2,5 parts
Couple ou personne isolée avec 2 enfants	3 parts
Couple ou personne isolée avec 3 enfants	4 parts
Par enfant supplémentaire	0,5 part

Le quotient doit être inférieur ou égal à 600 pour bénéficier de l'aide Coup de Pouce

Montant de l'aide attribuée :

30€ / enfant – 12 ans en chèque Cadhoc

30€ / foyer en chèque Cadhoc

La prestation est limitée à une attribution par an et par foyer.

Pièces obligatoires :

Les personnes sollicitant l'aide doivent déposer leur demande auprès du CCAS, accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Copie d'un titre d'identité (CNI/Passeport ou titre de séjour en cours de validité + livret de famille)
- Quotient Familial CAF ou dernier avis d'imposition
- Justificatif de domicile de + 6 mois (facture énergie, loyer...)

Attention : l'adresse du justificatif de domicile + 6 mois et l'adresse mentionnée sur l'attestation CAF doivent être identiques.

Si un dossier est déposé après la date de clôture des inscriptions, il ne pourra pas être pris en compte. L'instruction du dossier et la prise de décision s'effectuent selon la procédure classique d'attribution des aides fixée dans le règlement des aides sociales facultatives du CCAS.

Annexe 6 : Pack Sport ou Pack Sport Loisirs Culture

Finalité:

Il est créé une aide sous forme de Chèques (ANCV/Chèque Culture) versés aux demandeurs. Elle a pour objectif de :

- Permettre l'accès au sport, à la culture et aux loisirs
- Rompre l'isolement en favorisant le lien social
- Promouvoir les associations du territoire et la vie culturelle du territoire

Condition d'attribution :

- Justifier d'un Titre d'identité (CNI/ Passeport ou titre de séjour en cours de validité ou carte de résident) + livret de famille
- Avoir une domiciliation/ résidence sur Trignac ou d'une élection de domicile, **de plus de 6 mois sur la commune**
- Pack Loisirs Culture : Foyer + enfant à charge CAF de + 18 ans
- Pack Sport : Foyer + enfant à charge de 4 à 18 ans
- Justifier d'un Quotient Familial inférieur à **650**
- **Le dossier sera étudié sous 1 mois en Commission Technique d'Attribution**

Le quotient est basé sur le quotient CAF pour le foyer et les enfants à charge
 En cas d'absence de QF CAF, le calcul se fera à l'aide de l'avis d'imposition de l'année en cours
 (Ressources avant abattement/12) / (nombre de part*)= QF

*nombre de part :

Composition familiale	Nombre de part
Couple ou personne isolée	2 parts
Couple ou personne isolée avec 1 enfant	2,5 parts
Couple ou personne isolée avec 2 enfants	3 parts
Couple ou personne isolée avec 3 enfants	4 parts
Par enfant supplémentaire	0,5 part

Le quotient doit être inférieur ou égal à **650** pour bénéficier de l'aide des Packs

Participation et Montant du Pack :

	Conditions d'âge		Frais de participation	Montant du Coupon attribué	Quand faire la demande ?
	4 à 17 ans	18 et +			
Pack Sport	X	X	5€	Coupon ANCV Sport 40€	Toute l'année – 1 pack par personne
Pack Loisirs Culture	Pas éligible	X	10€	Coupon ANCV 30€ et Chèque culture 15€	

La prestation est limitée à une attribution par an et par pers composant le foyer.

Pièces obligatoires :

Les personnes sollicitant l'aide doivent déposer leur demande auprès du CCAS, accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Justifier d'un titre d'identité (CNI/Passeport ou titre de séjour en cours de validité + livret de famille)
- Quotient Familial CAF du mois de la demande ou dernier avis d'imposition
- Justificatif de domicile de + 6 mois

Attention : l'adresse du justificatif de domicile + 6 mois et l'adresse mentionnée sur l'attestation CAF doivent être identiques.

Annexe 7 : Aide aux voyages Scolaires

Finalité :

La mise en place de l'aide financière a pour but de soutenir les familles dans le règlement des frais de voyage scolaires pour leurs enfants, qu'ils fréquentent une école élémentaire, un collège ou un lycée, qu'il s'agisse d'un établissement public ou privé.

Condition d'attribution :

- Justifier d'un Titre d'identité (CNI/ Passeport ou titre de séjour en cours de validité ou carte de résident)+ livret de famille
- Avoir une domiciliation/ résidence sur Trignac ou d'une élection de domicile, de plus de 6 mois sur la commune
- Justifier d'un Quotient Familial CAF inférieur ou égal à 650

Modalités :

Le voyage scolaire doit être organisé par l'établissement fréquenté par l'élève concerné. La participation est limitée à un voyage par enfant et année.

Le quotient est basé sur le quotient CAF pour le foyer et les enfants à charge
 En cas d'absence de QF CAF, le calcul se fera à l'aide de l'avis d'imposition de l'année en cours
 (Ressources avant abattement/12) / (nombre de part*)= QF

*nombre de part :

Composition familiale	Nombre de part
Couple ou personne isolée	2 parts
Couple ou personne isolée avec 1 enfant	2,5 parts
Couple ou personne isolée avec 2 enfants	3 parts
Couple ou personne isolée avec 3 enfants	4 parts
Par enfant supplémentaire	0,5 part

Le quotient doit être inférieur ou égal à 650 pour bénéficier de l'aide

Montant de l'aide attribuée :

75% du reste à charge de la famille (avec un plafond d'aide maximum de 200€). Cette aide sera versée directement à l'établissement scolaire.

Pièces obligatoires :

Les personnes sollicitant l'aide doivent déposer leur demande auprès du CCAS, accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Copie d'un titre d'identité (CNI/Passeport ou titre de séjour en cours de validité + livret de famille)
- Attestation de paiement CAF avec le Quotient Familial mentionné, daté du mois de la demande
- Justificatif de domicile de + 6 mois (facture énergie, loyer...)
- Fiche d'inscription au voyage scolaire (avec mention du prix)
- Justificatif de financement du fond social de l'établissement (attestation)
- Justification de financement de l'employeur des parents (CE, COS...). Si un ou les deux parents bénéficie(ent) d'un remboursement de son (leur) Comité d'Entreprise ou autre organisme, la part restante le cas échéant est prise en charge par le C.C.A.S. réduite du montant concédé par l'entreprise.
- Rib (de l'établissement)

Attention : l'adresse du justificatif de domicile + 6 mois et l'adresse mentionnée sur l'attestation CAF doivent être identiques.

Il est recommandé de déposer les dossiers de demande d'aide aux voyages scolaires dès que la famille a reçu l'information de l'établissement scolaire.

Annexe 8 : Paniers Solidaires (légumes biologiques)

Finalité :

Favoriser l'accès à une alimentation régulière de qualité pour les Trignacais en situation de précarité en proposant des légumes biologiques, en circuit court et à tarifs préférentiels, en partenariat avec la Soupe aux Cailloux

Condition d'attribution :

- Justifier d'un Titre d'identité (CNI/ Passeport ou titre de séjour en cours de validité ou carte de résident) + livret de famille
- Avoir une domiciliation/ résidence sur Trignac ou d'une élection de domicile, de plus de 3 mois sur la commune
- Justifier d'un Quotient Familial CAF inférieur ou égal à 650

Modalités :

Afin de s'assurer de la motivation et de l'engagement du demandeur, d'expliquer les conditions de l'aide (assiduité, participations aux ateliers collectifs, paiement des paniers...), un entretien préalable sera effectué avec l'utilisateur par un agent du CCAS. A l'issue, le bénéficiaire recevra une notification d'accord pour un engagement minimum de 3 mois ou de refus si les modalités de ne sont remplies.

Le quotient est basé sur le quotient CAF pour le foyer et les enfants à charge
En cas d'absence de QF CAF, le calcul se fera à l'aide de l'avis d'imposition de l'année en cours

(Ressources avant abattement/12) / (nombre de part*) = QF

*nombre de part :

Composition familiale	Nombre de part
Couple ou personne isolée	2 parts
Couple ou personne isolée avec 1 enfant	2,5 parts
Couple ou personne isolée avec 2 enfants	3 parts
Couple ou personne isolée avec 3 enfants	4 parts
Par enfant supplémentaire	0,5 part

Le quotient doit être inférieur ou égal à 650 pour bénéficier de l'aide

Montant de l'aide attribuée :

Type de paniers	Coût du panier	Prix réduit payé par le bénéficiaire directement au maraicher	Contribution du CCAS versée à l'association (qui reversera au Maraicher en fonction des paniers distribués)
Petit Panier ½ pers	8€	4€	4€
Moyen Panier + 3 pers	14€	7€	7€
Adhésion à l'Association et participation aux ateliers cuisine		10€ Payable 1 fois	Conventionnement entre le CCAS et la Soupe aux Cailloux

Engagement minimum de 3 mois du bénéficiaire soit 10 paniers achetés. Possibilité de renouvellement 1fois après accord du CCAS

Participation du bénéficiaire :

Exemple : Personne seule, avec un engagement de 3 mois pour un petit panier (8€) soit 10 paniers

Le bénéficiaire devra verser 10€ d'adhésion à l'association et 40€ au maraicher pour 10 paniers de légumes bio.

Pièces obligatoires :

Les personnes sollicitant l'aide doivent déposer leur demande auprès du CCAS, accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Copie d'un titre d'identité (CNI/Passeport ou titre de séjour en cours de validité + livret de famille)
- Attestation de paiement CAF avec le Quotient Familial mentionnée, datée du mois de la demande
- Justificatif de domicile de + 3 mois (facture énergie, loyer...)

Attention : l'adresse du justificatif de domicile + 3 mois et l'adresse mentionnée sur l'attestation CAF doivent être identiques.

Annexe 9 : La procédure de funérailles des personnes démunies de ressources (ou indigents)

Finalité

Aide financière aux frais de sépulture pour les personnes démunies (sans ressources) appelées également indigents

Conditions d'examen de la demande

2- L'organisation et la gestion des obsèques

→ SI LA FAMILLE DU DEFUNT EST CONNUE

Les frais d'obsèques sont en priorité prélevés sur les biens de la succession, sauf si la valeur des biens est insuffisante. Dans ce cas, les frais d'obsèques sont assimilés à une dette alimentaire.

La famille du défunt est tenue de prendre en charge les frais d'obsèques (en vertu de l'obligation alimentaire qu'elle avait envers le défunt) même si elle a renoncé à la succession; art. 205-206-207 du Code civil (excepté en cas de dispense de l'obligation alimentaire par le JAF).

Les personnes tenues au paiement des frais d'obsèques (obligés alimentaires) sont :

- Le conjoint
- Les descendants (enfants majeurs)
- Les ascendants (parents, grands-parents)
- Les gendres et belles filles (si l'époux ou l'épouse est décédée et si des enfants sont issus de l'union)

Ces personnes doivent assumer la charge de ces frais dans la proportion de leurs ressources.

En cas de refus de prise en charge par la famille dans le délai légal, la commune du lieu de décès procédera aux obsèques (art. L2223-7 du Code Général des Collectivités Territoriales) et se retournera contre la famille par la suite



Le délai légal de prise en charge du défunt (inhumation, crémation) est de **24h à 6 jours** (hors dimanche et jours fériés)

Le nouvel article 506 du Code civil prévoit que l'obligation alimentaire s'étend, proportionnellement des moyens de la personne, au paiement des frais d'obsèques de l'ascendant ou du descendant même dans le cas d'une renonciation à la succession.

2- L'organisation et la gestion des obsèques

→ SI LA FAMILLE DU DEFUNT N'EST PAS CONNUE

Si le défunt était isolé et n'a pas de « bénéficiaires », la recherche de la famille peut-être effectuée par la police ou la gendarmerie. Si aucune famille n'est identifiée :

Si la personne décédée a des ressources, les frais d'obsèques sont pris en charge prioritairement sur son compte bancaires (plafond fixé à 5000€)

Si la personne est dépourvue de ressources : Indigence. Actuellement aucun texte de loi ne répond concrètement quant à cette notion de « ressources suffisantes ». Par conséquent, le jugement du caractère suffisant des moyens et ressources d'une famille résulte de l'appréciation du maire au moyen de plusieurs « faiseaux d'indices » et de l'évaluation du CCAS si la personne était suivie.

Si l'on se rapporte à l'article L.2223-27 du CGCT, on comprend qu'à fortiori cette notion de suffisance ne résulte pas d'indices concernant sa subsistance à pouvoir vivre décemment mais plutôt sur le caractère insuffisant de ressources à subvenir aux coûts des obsèques.

La réponse à la question écrite n°11627, stipule qu'il n'apparaît pas souhaitable de fixer un seuil unique de « ressources suffisantes », qui exigerait une approche globale de situations devant être examinées au cas par cas.

→ Confirmation d'absence de ressources et/ou de famille

→ Rédaction d'un exposé social

→ Le CCAS déclare la situation d'indigence à la mairie (certificat d'indigence)

Art. L2223-27 du CGCT: « le service est gratuit pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes. Lorsque la mission de service public définie à l'article L2223-19 n'est pas assurée par la commune, celle-ci prend en charge les frais d'obsèques de ces personnes. Elle choisit l'organisme qui assurera ces obsèques ».

Une personne relevant de l'indigence pourra être inhumée ou crématisée. Cependant, pour effectuer une crémation, la personne devra au préalable avoir rédigé et signé une lettre manuscrite précisant son choix.

Les pompes funèbres peuvent organiser la cérémonie en fonction de la religion du défunt



INDIGENCE
Une personne relève de l'indigence si elle n'a pas de famille (obligés alimentaires) et qu'elle n'a pas de ressources suffisantes pour prendre en charge ses frais d'obsèques

Procédure d'instruction

Chaque situation est étudiée au cas par cas en lien avec la Police Municipale, le service d'Etat Civil, l'entreprise des Pompes Funèbres.

Montant et forme de l'aide attribuée

Enveloppe budgétaire suivant le devis des pompes funèbres. Les frais de sépulture pour les personnes indigentes (sans ressources) et sans obligé alimentaire solvable seront étudiés après enquête de niveau 1

Au titre de l'article 2101 du Code Civil, le Centre Communal d'Action Sociale, est prioritaire, en tant que Trésor Public, pour se faire recouvrer tout ou partie des frais funéraires.

Envoyé en préfecture le 04/04/2024

Reçu en préfecture le 04/04/2024

Publié le 05/04/2024



ID : 044-264402215-20240328-DEL_20240328_09-AR