

REGLEMENT INTERIEUR DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU CCAS DE MARCHEPRIME

Adopté en Conseil d'Administration par délibération le 1^{er} décembre 2023.

Préambule

Garant de la mise en œuvre de la politique d'action sociale sur le territoire communal, le CCAS exerce des missions définies par le code de l'action sociale et des familles.

Ces missions relèvent à la fois de missions obligatoires, imposées par la Loi et de missions volontaristes, déployées à son initiative au titre de l'aide sociale facultative.

Les politiques sociales volontaristes ou aides sociales facultatives :

A l'inverse de l'action sociale légale, l'action sociale facultative relève de la libre initiative des collectivités territoriales.

Les missions du CCAS sont, en la matière, définies de manière générale, par l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « *Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées* ».

C'est essentiellement dans le cadre de cette mission élargie que s'exprime la politique sociale du CCAS et que se dessinent ses priorités d'action adaptées à l'ensemble des personnes en situation de vulnérabilité, au-delà des seules personnes privées de ressources :

- Personnes âgées et/ou porteuses de handicap ;
- Enfants/ jeunes / adolescents ;
- Familles en difficulté financière ou personnelle ;
- Personnes connaissant des difficultés d'insertion ;
- Personnes en emploi aux revenus modestes ;
- Personnes sans domicile (que cette situation soit pérenne ou accidentelle) ;
- Personnes connaissant des difficultés d'écriture et/ou de lecture
- Etc.

❖ LES PRINCIPES GENERAUX ❖

❖ Le principe de libre administration

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une volonté politique.

Le Conseil d'Administration a donc toute liberté tant sur la nature que sur les conditions d'attribution de ces aides, dès lors que les spécificités suivantes sont respectées :

- La spécificité territoriale : le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune,
- La spécificité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que sur la base d'activités à caractère social,

- La spécificité d'égalité de traitement : devant le service public impliquant que toute personne dans une situation objectivement identique a droit aux mêmes réponses que tout autre bénéficiaire placé dans la même situation.

Ainsi, il appartient au conseil d'administration de créer, par délibération, les différents types d'aides, ainsi que leurs formes en fonction de ses priorités et des besoins de la population mais aussi d'en définir leurs conditions d'attribution (l'article R.123-21 du CASF faisant référence à « l'attribution des prestations dans des conditions définies par le conseil d'administration »), en fonction de critères qu'il fixe librement sous les réserves rappelées ci-dessus.

❖ Les différents types d'aides

Les CCAS combinent plusieurs systèmes d'aides comme la réglementation les y autorise : des « prestations en espèces, remboursables ou non, des prestations en nature » (article R.123-2 du CASF).

Ainsi, il met en place des dispositifs divers sous forme d'aides financières, d'actions ponctuelles ou durables de soutien à la population (notamment en terme de prévention et d'animation) adaptées à des publics spécifiques. Ces aides « extra-légales », complémentaires et subsidiaires, témoignent du rôle de proximité du CCAS et de sa souplesse d'intervention notamment vis à vis des publics en difficultés.

Dans certains cas, des aides ponctuelles peuvent être attribuées par le CCAS « sur dossier », en raison de la situation particulière, de la composition familiale et des ressources du demandeur. Ces aides n'entrant pas forcément dans les critères généraux définis par le conseil d'administration.

❖ DROITS ET GARANTIES RECONNUS A L'USAGER ❖

❖ Le secret professionnel et la discrétion professionnelle

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aides sociales facultatives ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel.

Le secret est régi par les textes suivants :

- article 226-13 du code pénal : « la révélation d'une information à caractère secrète par une personne est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission à caractère temporaire est punie d'un an d'emprisonnement ou de 15 000 euros d'amende ».

- article L121-6 du Code Général de la Fonction Publique : « L'agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal. »

- article L121-7 du Code Général de la Fonction Publique : « L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.»

❖ **Le droit d'accès au dossier**

Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, effacées les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, ou dont la collecte, l'utilisation ou la conservation est interdite.

❖ **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.

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite.

La délivrance de copies en un exemplaire est 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 (CADA), dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande. La CADA a un mois pour rendre son avis.

❖ **Le droit de recours**

Le recours gracieux : la personne peut demander un nouvel examen de son dossier, en adressant un courrier à M. Le Président du CCAS dans un délai maximum de 2 mois suivant la notification de la décision. L'utilisateur doit donner toute information complémentaire apportant un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne peut être présenté qu'un seul recours par demande. Toute demande de recours fait l'objet d'une réponse motivée.

Le recours contentieux : la personne peut saisir le Tribunal Administratif de Bordeaux, CS 21490, 9 Rue Tastet, 33063 BORDEAUX Cedex, pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans un délai de deux mois à compter de la notification.

❖ **Les engagements du CCAS vis à vis de l'utilisateur**

Le CCAS s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits et propose une évaluation globale de la situation de la personne souhaitant accéder à une aide financière.

Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un référent social et oriente l'utilisateur vers l'organisme compétent le cas échéant.

Le service est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques. Le principe d'équité implique que tous les usagers bénéficient de la même offre de services.

Le CCAS s'engage à respecter les personnes dans leurs différences et leurs attentes.

❖ **Les engagements de l'utilisateur vis à vis du CCAS**

Le bon déroulement de la demande d'aide sociale facultative repose sur un respect mutuel :

- Respect du personnel du CCAS, l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges,
- Respect des autres usagers,
- Respect du fonctionnement du service, des locaux et du matériel,
- Respect des décisions prises quant à l'attribution des aides sociales facultatives sous réserve de l'exercice des droits de recours.

En cas de manquement à ces engagements, la demande ne sera pas prise en compte.

❖ **LES INSTANCES DE DECISION** ❖

❖ **Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration du CCAS est présidé par le Maire. Il est composé de 9 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil Municipal. Un Vice-Président est élu par le conseil d'administration et le préside en l'absence du Maire.

Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale selon l'article R 123-20 du CASF : « il règle par ses délibérations les affaires du CCAS ».

❖ **La délégation de pouvoirs**

Vu la délibération du 16 juillet 2020, donnant délégation de pouvoir au Vice-Président. Les prestations sont accordées en l'absence du Maire, Président du CCAS, par la Vice-Présidente.

Les dossiers ne répondant pas aux critères du règlement des aides facultatives feront l'objet d'un refus. Cependant, les demandes présentant un caractère exceptionnel seront étudiées lors du prochain conseil d'administration du CCAS.

❖ **La procédure d'urgence**

En cas de situation d'urgence, le Maire, Président du CCAS ou la Vice-Présidente, peuvent prendre des décisions d'aides sociales facultatives en urgence. Un compte rendu sera fait en Conseil d'Administration.

❖ CONDITIONS D'ELIGIBILITE A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE ❖

❖ Les critères d'octroi des aides utilisées par les CCAS

Compte tenu de la grande diversité des aides octroyées par le CCAS et surtout de leur caractère extralégal, les critères retenus pour l'octroi des aides sont variables d'un CCAS d'une aide à l'autre.

Le CCAS fixe, par voie de délibération ou de règlement, des conditions générales pour instruire les demandes d'aide et/ou décider de l'octroi ou non d'une aide.

Les dossiers sont strictement confidentiels et ne seront communiqués à aucune autre instance.

❖ Conditions liées à l'état civil

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité, et le cas échéant celle des membres de la famille, ainsi que sa situation familiale.

Une pièce d'identité avec photo est exigée pour traiter toute demande d'aide sociale facultative. Le livret de famille est demandé lors de l'instruction lorsqu'il s'agit d'une famille avec enfants ou lorsque la composition familiale évolue.

❖ Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Seules sont examinées les aides émanant de personnes qui résident de manière effective et à titre principal sur la commune au moment de la demande.

Le fait de faire élection de domicile auprès du CCAS n'ouvre pas droit de manière systématique aux prestations d'aide facultative.

Une durée de résidence effective de trois mois, de façon ininterrompue sur la commune est exigée au moment de la demande.

❖ Conditions liées à la situation administrative

Le bénéfice des prestations sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

❖ Conditions de nationalité et de séjour

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

❖ Conditions liées aux ressources

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées sous conditions de ressources en fonction du reste pour vivre des familles pour un traitement équitable de l'ensemble des demandes.

Le reste pour vivre est le solde disponible restant entre les ressources et les charges du foyer.

Les ressources prises en compte sont (pour chaque membre du foyer) sont définies dans la liste des pièces à fournir ci-dessous.

Lorsque les charges ne sont pas justifiées par les familles, elles ne sont pas prises en compte dans le calcul du reste à vivre.

❖ **Liste des pièces à fournir (annexe 1)**

- Facture ou Devis de l'aide sollicitée
- **Pièces d'identités de toute la famille ou livret de famille**
- Justificatif de domicile ou attestation d'hébergement avec carte d'identité et facture de moins de 6 mois de l'hébergeant
- Dernier Avis d'imposition ou de non-imposition
- Attestation sur l'honneur de la liste complète des personnes vivant au domicile (y compris les personnes hébergées à titre gratuit)

Ressources (pour chaque membre du foyer) :

- **Salaires Indemnités Pôle Emploi ou Sécurité Sociale des 3 derniers mois**
- Revenus commerçants et artisans, professions libérales
- **Pensions**
- Retraites et rentes viagères
- Revenus des biens mobiliers et immobiliers
- Autres Ressources
- **Prestations CAF ou MSA**

Charges du Foyer :

- Loyer ou crédit maison
- Electricité – Eau – Gaz
- Assurance Habitation
- Assurance Voiture
- Mutuelle Santé
- Crédits à la consommation (maximum 80 €)
- Taxes d'habitation, taxe foncière
- Téléphone (maximum 50 €)
- Frais scolarité (scolarité, cantine, transport, assurance, ...)
- Pension
- Autres frais
- Dettes du foyer (seules sont prise en compte celles qui ont un plan d'apurement ou un remboursement effectif)

Le demandeur devra signer une demande d'aide après avoir fourni tous les justificatifs originaux concernant sa situation.

❖ **Dérogation**

Les aides sont attribuées en fonction du reste à vivre du foyer et suivant les critères définis par le Conseil d'Administration.

En cas de situation particulière ou d'urgence, une dérogation pourra être acceptée par le Maire, Président du CCAS ou par la Vice-Présidente.

❖ LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU CCAS DE MARCHEPRIME ❖

❖ Domaines d'intervention

- ❖ Les aides financières
- ❖ La Banque Alimentaire
- ❖ Le logement d'urgence
- ❖ Animations Personnes porteuse de handicap
- ❖ Le Portage des repas

Les demandes doivent être instruites par un conseiller du CCAS à l'aide du logiciel E-Generus.

❖ Les aides financières

Le CCAS de Marcheprime peut être amené à intervenir pour des secours financiers. Les aides financières du CCAS ont un caractère subsidiaire et doivent intervenir lorsque les aides légales ont été épuisées.

Toutes les demandes d'aides financières sont soumises au vote du Conseil d'Administration. Les dossiers sont présentés de façon à respecter l'anonymat des familles ou personnes et sera guidé par la présentation du reste à vivre.

En cas de situation d'urgence (coupure d'électricité, d'eau, remplacement urgent d'électroménager, ...), le Président ou la Vice-Présidente pourront décider d'une aide financière en urgence. La situation sera présentée par la suite en Conseil d'Administration.

❖ La Banque Alimentaire

Le CCAS de Marcheprime met à la disposition des personnes en difficultés des distributions de denrées cela grâce à un partenariat avec la Banque Alimentaire de Bordeaux et la participation financière du CCAS.

Cette aide sociale facultative est définie par un Règlement Intérieur acté par délibération le 28 juin 2019. (Annexe 2).

Le Président ou le Vice Président se réserve le droit, en fonction de la situation, de déroger à toutes demandes d'aides suivant la situation même si les critères du reste à vivre sont acquis.

Le Président ou la Vice-Présidente se réserve la possibilité d'accorder exceptionnellement cette aide en fonction de l'évaluation sociale et financière qui leurs sont exposées.

Le CCAS de Marcheprime participe à la collecte annuelle de la Banque Alimentaire.

❖ Le logement d'urgence

Cette aide est basée sur le calcul du reste pour vivre.

Elle répond à un Règlement Intérieur (annexe 3) et à un Contrat d'Hébergement (annexe 4) actés par délibération le 23 Septembre 2019.

Dans le cadre d'une mesure d'hébergement d'urgence, le Centre Communal d'Action Sociale met à disposition du preneur un appartement meublé, destiné à son hébergement provisoire, dénommé appartement situé 2 rue Jacques Blicke à Marcheprime.

Cette mise à disposition est consentie, après validation par le Président ou le Vice-Président, à titre provisoire, en conséquence de quoi la Loi du 6 août 1989 sur les baux d'habitation ne s'applique pas.

❖ Animations Personnes porteuse de handicap

Les animations pour les personnes porteuses de handicap sont régies par un Règlement Intérieur (annexe 5) acté par délibération du 21 juin 2016.

Le CCAS de Marcheprime, représenté par son Président, est gestionnaire des activités de loisirs pour les enfants et adultes porteurs de handicap.

❖ Le Portage des repas

Cette aide sociale légale est définie par un Règlement Intérieur acté par délibération le 8 avril 2016. (Annexe 6)

Le Centre Communal d'Action Sociale de Marcheprime propose un service de portage de repas à domicile.

Le service de portage de repas à domicile participe à l'amélioration de la qualité de vie des personnes domiciliées sur la commune de Marcheprime retraitées, handicapées, momentanément fragilisées ou en perte d'autonomie.

❖ LES ACTIONS DE PREVENTION ET D'ANIMATION ❖

❖ Le transport des personnes à Intermarché

Le CCAS propose un service de transport des personnes fragilisées à Intermarché. Ce service sur inscription direct au CCAS est totalement gratuit.

❖ Animations à l'Essentiel

Le local de L'Essentiel a été initialement créé dans le but d'en faire un lieu d'échange et de convivialité. Des animations y sont proposées et ont pour but de lever des freins à l'insertion socioprofessionnelle du public et de permettre l'accès aux loisirs des usagers.

Une salle est mise à disposition pour animer des ateliers et des réunions d'échange. Les ateliers proposés tout au long de l'année par le CCAS permettent par leur diversité de répondre à de

nombreuses problématiques que pourraient rencontrer les bénéficiaires comme l'aide à la gestion de budget, à l'utilisation de l'informatique ou encore des conseils pratiques pour économiser de l'énergie.

L'essentiel répond par son accueil, ses partenaires et ses animations aux valeurs suivantes :

- La Solidarité : Les valeurs de solidarité, de responsabilité et d'utilité publique portées par le CCAS sont au service de la population Marcheprimaïse pour leur apporter une aide dans une relation de confiance.

Il s'agit de renforcer les liens entre bénéficiaires, lutter contre l'exclusion sociale en proposant l'accès à des loisirs et à des ateliers et enfin placer tous les Marcheprimaïses sur le même pied d'égalité en termes d'accès à une alimentation équilibrée.

- L'Équité : Les inégalités sociales s'accompagnent souvent d'une inégalité alimentaire. Le CCAS de Marcheprime développe et soutient plusieurs actions qui permettent aux personnes fragilisées financièrement, d'accéder à une alimentation suffisante et diversifiée.

- L'Échange : Le local l'Essentiel permet un accueil chaleureux des familles, avec un espace nécessaire pour un moment d'échange entre les bénévoles, les agents sociaux et les bénéficiaires.

- L'entraide : Le local de l'Essentiel permet à ses utilisateurs de pouvoir échanger librement et ainsi de développer des actions d'entraide.

- L'Écoute et Bienveillance : L'écoute bienveillante consiste à mettre en mots les émotions et sentiments exprimés de manière tacite ou implicite par les bénéficiaires. Le CCAS s'engage à faire preuve d'empathie envers les usagers de l'Essentiel, afin de détecter les messages verbaux et non verbaux pour comprendre la problématique exprimée par la personne.

Les associations répondant à des valeurs communes peuvent également utiliser ce local sous couvert d'un accord et de la mise en place d'une convention votée en Conseil d'Administration.

❖ **Les animations pour les séniors :**

Le CCAS de Marcheprime a toujours mis une priorité sur les actions en faveur des séniors de la commune.

Beaucoup d'actions sont mises en place en partenariat avec des organismes locaux. La plupart de ses animations sont prises en charge par la conférence des financeurs et donc gratuites pour le CCAS de Marcheprime.

Nous avons par exemple des ateliers ASPET (nutrition, mémoire, gym douce, ...), les ateliers Destination Multimédia (informatique), mais également la participation à la Semaine Bleue (semaine nationale des personnes âgées et retraitées).

Le Maire, Président du CCAS ou la Vice-Présidente après en avoir reçu délégation, sont amenés à signer des conventions avec les partenaires, un compte rendu en sera fait en Conseil d'Administration.

❖ **Les repas des anciens**

Depuis de longue date, le CCAS organise annuellement un Repas des Anciens en faveur de personnes âgées habitant sur la commune.

Chaque année le Conseil d'Administration décide de l'organisation de celui-ci et en vote les tarifs.

❖ **Les sorties pour les séniors**

Le CCAS de Marcheprime organise des sorties d'une ou plusieurs journées pour les séniors de la commune.

Chaque année le Conseil d'Administration décide de l'organisation de celles-ci et en vote les tarifs.

❖ **Les cadeaux de fin d'année**

Le CCAS peut offrir chaque année des cadeaux à un public ciblé comme les séniors ou les personnes porteuses de handicaps.

Chaque année le Conseil d'Administration décide de l'organisation de ceux-ci et le budget attribué.

❖ **La Fête Handi'Valides**

Depuis 2015, le CCAS de Marcheprime organise une Fête Handi'Valides sur Marcheprime.

Cette journée d'information et de convivialité est organisée au profit des personnes vivant une situation de handicap ainsi que pour leurs proches et les personnes intéressées, mais aussi pour porter un autre regard aux difficultés liées au handicap et à l'accessibilité.

Le Maire, Président du CCAS ou la Vice-Présidente après en avoir reçu délégation, sont amenés à signer des conventions avec les partenaires, un compte rendu en sera fait en Conseil d'Administration.

❖ **Octobre Rose**

Depuis 2016, le CCAS de Marcheprime participe à la campagne annuelle de communication destinée à sensibiliser au dépistage du cancer du sein et à récolter des fonds pour la recherche. Le symbole de cet évènement est le ruban rose.

Un compte-rendu de l'action doit être porté au Conseil d'Administration.

❖ **Les goûters Intergénérationnels**

Mis en place entre les différents services de la Mairie de Marcheprime. Le CCAS invite lors de ses évènements les séniors et les personnes porteuses de handicap recensées au service.

Un compte-rendu de l'action doit être porté au Conseil d'Administration.

❖ **Les autres actions possibles**

Au vu du rôle de proximité du CCAS et de sa souplesse d'intervention notamment vis à vis des publics en difficulté, d'autres actions pourront être mises en place après validation du Conseil, d'administration, du Maire, Président du CCAS ou de sa Vice-Présidente.

Un rapport devra être présenté en Conseil d'administration pour chacune de ses actions.