



Centre communal d'action sociale
34, rue Jean XXIII
44740 Batz-sur-Mer
Tél. 02 40 23 77 40
mairie@mairie-batzsurmer.fr
www.batzsurmer.fr

Règlement des aides sociales facultatives Du CCAS de Batz-sur-mer

- **Voté au Conseil d'administration du 30/11/2020 (délibération n°2020-22),**
 - **Puis modifié par la délibération n°2022-06**

Préambule

Elaboré en concertation avec les élus, les membres du Conseil d'Administration et les professionnels du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), ce règlement des aides sociales facultatives témoigne de l'engagement de la nouvelle équipe municipale en matière de vie sociale, d'aide et de solidarité, au profit des Batziens pouvant se trouver en situation de précarité, de vulnérabilité ou d'isolement.

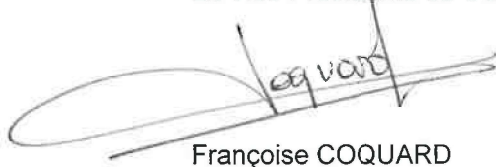
Il formalise les règles d'attribution des aides sociales facultatives du CCAS, en complément des aides légales, et constitue donc le document de référence pour les conditions d'attribution de toutes les prestations sociales légales et facultatives. Il vise ainsi à garantir les droits des bénéficiaires.

Ce règlement des aides sociales facultatives permettra :

- D'assurer une transparence et une équité du traitement des demandes des administrés,
- De constituer une base juridique aux décisions individuelles prises en matière d'aides sociales facultatives,
- D'être un guide d'informations pratiques en direction des administrés et des intervenants.

Il s'adresse aux bénéficiaires, aux élus, ainsi qu'aux intervenants (associations, services sociaux du territoire, établissements...) et permettra aux Batziens de pouvoir bénéficier de dispositifs de solidarité adaptés à leurs difficultés.

La Vice-Présidente du CCAS



Françoise COQUARD



I/ Introduction

➤ **I.1 Principes ayant guidé l'élaboration du règlement d'aides sociales facultatives :**

Trois priorités ont guidé la formalisation du règlement d'aides sociales facultatives : la prise en compte de la multitude des besoins, l'efficacité et la lisibilité dans le cadre d'un travail partenarial

- Prise en compte de la multitude des besoins – Les fragilités sont diverses et nécessitent une réponse adaptée pour chaque situation
- L'efficacité – Afin que les dispositifs soient les plus efficaces possibles et sollicités lorsque le besoin s'en fait ressentir, il convient de les faire connaître aux habitants, y compris les plus isolés socialement ou géographiquement
- La lisibilité dans le cadre d'un travail partenarial – Si le CCAS est incontournable dans la mise en place d'actions de solidarité, il s'inscrit dans un réseau de partenaires. La connaissance des services des uns et des autres est un aspect essentiel d'une coopération fructueuse.

Ces trois priorités doivent servir de repères dans la lecture des dispositions du présent règlement.

➤ **I.2 Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public :**

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus aux demandeurs : le secret professionnel, le droit d'accès aux dossiers, le droit d'être informé et la mise en œuvre du droit de recours.

Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale 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 qui en 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 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal ».

Article L 133-5 du Code de l'action sociale et des familles : « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centre communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d'admission sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 »

Le droit d'accès aux dossiers

Le droit d'accès aux dossiers est régi par les lois n° 78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000.

Toute personne a droit à communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance

de copies en un exemplaire aux frais du demandeur.

Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article 6 de la loi n° 78-17 du 6 juillet 1978 et n° 2000-321 du 12 avril 2000).

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

Le droit d'être informé

Le demandeur 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 demandeur justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si ces traitements portent sur des données à caractère personnel et, le cas échéant, d'en obtenir communication, sauf à ce que 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 qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au responsable du traitement des données auprès duquel est exercé le droit d'accès, sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

Le droit de recours

: Le recours gracieux

La personne peut demander un nouvel examen du dossier auprès de la Présidente du CCAS de la Commune de Batz-sur-mer dans les deux mois qui suivent la décision.

: Le recours contentieux

La personne peut saisir le Tribunal administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions de délais réglementaires.

II/ Les dispositions communes aux prestations

➤ II.1 Définition de l'aide sociale facultative

En vertu de l'article L. 123-5 du Code de l'action sociale et des familles, 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 remboursables ou non remboursables.

Le CCAS de Batz-sur-mer définit dans le présent règlement les caractéristiques de diverses prestations qui peuvent être accordées aux batziens en difficulté.

L'aide financière ne recouvre qu'une partie de la réponse faite aux besoins de demandeurs. Au-delà des aides financières, le CCAS informe, oriente, et accompagne le cas échéant, les demandeurs dans leurs démarches.

➤ II.2 Caractéristiques de 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.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le CCAS de la Commune de Batz-sur-mer s'est inspiré des principes de l'aide sociale légale qui lui ont paru pertinents, notamment :

- le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance et il constitue le fondement même de la politique d'aide sociale facultative du CCAS.

Ce caractère démontre que l'aide sociale facultative ne constitue aucunement un droit général (il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressources : cela ne relève pas de la seule responsabilité du CCAS) ou absolu (il s'agit d'une aide qui ne peut pas être accordée à quiconque mais seulement à ceux dont la situation met en évidence un état de besoin en référence au cadre défini par le CCAS).

- le caractère subjectif : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée à un moment donné, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS de la Commune de Batz-sur-mer.
- le caractère subsidiaire : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois épuisées ces différentes voies. Les demandeurs peuvent être accompagnés dans les démarches d'ouverture de ces droits.

Par ailleurs, le CCAS rappelle que l'aide sociale facultative s'inscrit dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales (lois, règlements, droit communautaire) et des principes généraux du droit, en particulier :

- le principe d'égalité en vertu duquel tous les personnes placées dans la même situation bénéficient du même traitement. Au vu de ce principe, aucune discrimination d'ordre politique et/ou religieux ne peut être opérée dans l'instruction des demandes et la prise des décisions.
- le principe de non-rétroactivité des actes administratifs selon lequel aucune prestation ne peut être versée avec un effet rétroactif.
- le principe du recours minimum en vertu duquel un demandeur, non satisfait d'une décision administrative, doit pouvoir bénéficier au minimum du recours pour excès de pouvoir à l'encontre de cette décision administrative.

➤ II.3 Conditions d'éligibilité

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 sa famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

Conditions liées au domicile (excepté pour les « secours d'urgence »)

Pour bénéficier des aides facultatives du CCAS de Batz-sur-mer, il faut -être locataire, propriétaire ou hébergé sur la commune de Batz-sur-mer, depuis au moins 1 mois et en fournir les justificatifs.

Il existe toutefois une exception pour les « secours d'urgence », qui peuvent être délivrés à une personne de passage sans domicile fixe.

Conditions liées à la situation administrative

- Conditions de nationalité ou de séjour

Les prestations d'aide sociale facultative ne peuvent être accordées qu'aux personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français en référence au décret n°94-294 du 15 avril 1994.

- Conditions liées à la demande d'ouverture des droits

Le bénéfice des aides 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. Les personnes peuvent être accompagnées dans ces démarches auprès des institutions de référence.

Conditions liées aux ressources

Certaines aides du CCAS de Batz-sur-mer, sont attribuées sous condition de ressources. Pour que l'éligibilité aux aides soit étudiée, les personnes doivent donc pouvoir justifier de leurs ressources. Les ressources prises en compte sont différentes selon l'aide demandée, ce point est détaillé ultérieurement.

Récapitulatif des pièces justificatives à fournir, quelle que soit la demande

-Justificatifs d'identité des membres du foyer du demandeur : Carte nationale d'identité ou passeport des adultes, livret de famille pour les enfants

-justificatifs liés au domicile (excepté pour les secours d'urgence) : facture de plus de 1 mois ou quittance de loyer de plus de 1 mois ou attestation d'hébergement de l'hébergeur

➤ II.4 Instances de décision

Le Conseil d'administration du CCAS est compétent pour décider l'attribution ou le refus d'une aide sociale facultative, sauf lorsque le pouvoir de décision est confié au Président ou au Vice-Président du CCAS.

III/ Les dispositifs d'aide

➤ III.1 Les secours d'urgence :

Finalité : Faire face à toute situation d'urgence

L'aide : Celle-ci a été définie par délibération lors du Conseil d'administration du CCAS du 10/08/2020

Extrait de la délibération ci-dessous :

Article 1er : Pour faciliter le fonctionnement quotidien et la gestion du CCAS, délégation de pouvoir est donnée à la Présidente du CCAS dans les matières suivantes :

- Attribution de prestations avec un paiement en numéraire dans la limite de 400 euros par an, au bénéfice de toute personne en situation d'urgence, à l'appréciation de Madame la Présidente ou de Madame la Vice-Présidente ;

Pour certaines catégories de dépenses que sont l'alimentation, l'hygiène et l'achat de carburant, le secours d'urgence peut prendre initialement la forme d'un bon, à remettre au fournisseur. Ainsi, le bénéficiaire peut utiliser le bon en toute autonomie, le facture correspondant au montant du bon est acquittée ultérieurement par le CCAS.

A titre d'exemple, un bon vierge se trouve en annexe 1.

La demande : Solliciter directement le CCAS. L'aide peut intervenir dans des délais très brefs, le jour même ou ultérieurement.

Décision : Comme mentionné dans la délibération citée précédemment, la décision d'un accord ou d'un refus appartient à Madame la Présidente, et par délégation peut être prise par Madame la Vice-Présidente du CCAS.

➤ **III.2 L'allocation chauffage :**

Finalité : Permettre à certaines catégories de personnes de faire face à leurs dépenses de chauffage

L'aide : Aide financière versée directement sur le compte bancaire du demandeur ou au fournisseur d'énergie suivant la situation du bénéficiaire

Une seule demande peut être formulée par an

Conditions supplémentaires aux dispositions communes (chapitre II)

- Être âgé de 65 ans ou + ou être allocataire de l'allocation adulte handicapé ou d'une pension d'invalidité et en fournir les justificatifs
- Pour les personnes retraitées : ne pas pouvoir bénéficier d'une aide de la caisse de retraite ou l'aide viendra compléter le montant accordé par la caisse
- Ne pas pouvoir bénéficier du chèque énergie l'année civile précédant la demande, ou l'aide viendra compléter le montant accordé par le Ministère de la transition écologique
- Avoir des ressources inférieures au barème (ressources nettes mensuelles) et en fournir les justificatifs. Il est pris en compte l'intégralité des revenus de l'année civile N-2, « N » correspondant à l'année civile en cours.
- Prendre rendez-vous au CCAS munie d'un justificatif des charges d'énergie pour l'année civile en cours et d'un RIB

BAREME :

Personne seule		Ménage composé de 2 personnes ou plus	
RESSOURCES	MONTANT ACCORDE	RESSOURCES	MONTANT ACCORDE
800.00 € ou moins	400 €	1242 € ou moins	400 €
De 800.01 € à 850.00 €	300 €	De 1242.01 € à 1300.00 €	300 €
De 850.01 € à 900.00 €	200 €	De 1300.01 € à 1350.00 €	200 €
De 900.01 € à 1000.00 €	100 €	De 1350.01 € à 1400.00 €	100 €

La demande : Solliciter directement le CCAS.

Récapitulatif des pièces justificatives à fournir, en plus de celles mentionnées dans les dispositions communes (chapitre II)

- Facture de moins de 12 mois des frais d'énergie (électricité, gaz, bois ou pétrole). *Un échéancier de paiement produit par le fournisseur d'énergie est considéré comme un justificatif recevable.*
- Avis d'imposition sur les revenus de l'année N-2
- Tout justificatif des revenus non imposables perçus sur l'année N-2, le cas échéant : attestation de paiement de l'Allocation Adulte Handicapée, relevé des mensualités mentionnant le montant de l'Allocation Solidarité aux personnes âgées, etc.
- Attestation de paiement d'une pension d'invalidité sur l'année N-2, le cas échéant
- Un Relevé d'Identité Bancaire

« N » correspondant à l'année civile en cours.

Décision : Si la personne remplit les conditions, l'aide sera accordée.

➤ **III.3 Aides diverses :**

Finalité : Permettre aux demandeurs de faire face à des difficultés financières ponctuelles

L'aide : Aide financière sous forme de don ou de prêt

Le montant des aides attribuées se fera au cas par cas, tant pour les aides non remboursables que pour les prêts accordés

Pour les frais d'obsèques, un plafond est appliqué : l'aide ne peut pas excéder 500 euros.

Conditions supplémentaires aux dispositions communes (chapitre II)

Fournir les justificatifs mentionnés dans l'encadré :

Pièces justificatives à fournir, en plus de celles mentionnées dans les dispositions communes (chapitre II)

- Justificatif de la charge financière liée à l'objet de la demande
- Justificatifs des ressources du mois précédent le dépôt de la demande
- Justificatifs des charges fixes du mois précédent le dépôt de la demande d'aide financière

Pour plus de précisions, se référer à l'annexe 3

Les justificatifs permettent d'établir le budget mensuel du mois précédent la demande, ainsi que le « Reste pour vivre ». Il s'agit d'informations précieuses pour guider les membres du Conseil d'administration dans leur prise de décision. Cf. annexe 3.

La demande : Solliciter directement le CCAS.

En amont, le candidat à une aide peut renseigner la fiche de demande placée en annexe 2

Décision : Si le dossier de demande d'aide financière est complet et signé par le demandeur, la demande d'aide sera présentée au prochain Conseil d'administration du CCAS qui se prononcera sur un refus, un accord ou peut même proposer une aide différente de celle demandée.

La réponse sera donnée par courrier au demandeur à l'issue du Conseil d'administration.

➤ **IV.4 Aide alimentaire issue de restes alimentaires** (section ajoutée au règlement par la délibération 2022-06) :

Finalité : Permettre à des familles batziennes en situation de précarité de pouvoir bénéficier de denrées alimentaires issues du restaurant scolaire de Batz-sur-mer, à titre gracieux, tel que défini dans la délibération 2022-36 du Conseil municipal de Batz-sur-mer.

L'aide : Attribution de prestations en nature, sous forme de denrées alimentaires fournis par le restaurant scolaire de Batz-sur-mer, dans la limite des restes alimentaires disponibles à la fin de chaque service de restauration effectué.

Conditions supplémentaires aux dispositions communes (chapitre II)

Le ménage doit avoir un quotient familial CAF inférieur à 500, ainsi qu'au moins un enfant au sein du foyer scolarisé dans une école de Batz-sur-mer, et qui fréquente un service enfance-jeunesse communal.

Fournir les justificatifs mentionnés dans l'encadré :

Pièces justificatives à fournir, en plus de celles mentionnées dans les dispositions communes (chapitre II)

- Justificatif du quotient CAF
- Justificatif de l'inscription d'un enfant à un service enfance-jeunesse communal
- Justificatifs des ressources du mois précédent le dépôt de la demande
- Justificatifs des principales charges fixes du mois précédent le dépôt de la demande

Les justificatifs de ressources et de charges sont des informations précieuses pour guider les décideurs dans leur prise de décision.

La demande : Solliciter directement le CCAS.

Décision : la décision d'un accord ou d'un refus appartient à Madame la Présidente, et par délégation peut être prise par Madame la Vice-Présidente du CCAS.

Tout éventuel accord est notifié par écrit aux intéressés, et au service enfance-jeunesse afin de concrétiser la délivrance des prestations en nature.



Centre communal d'action sociale

34, rue Jean XXIII

44740 Batz-sur-Mer

Tél. 02 40 23 92 25

mairie@mairie-batzsurmer.fr

www.batzsurmer.fr

A Batz-sur-mer, le _____

Secours d'urgence n°2020-__

Bon d'achat alimentaire ou d'hygiène à utiliser auprès des commerces de Batz-sur-mer

Le commerçant/fournisseur est prié de conserver un duplicata du ticket de caisse. Le paiement sera effectué en numéraire dans les 3 jours ouvrés qui suivent l'utilisation du bon sur présentation du ticket de caisse.

Bon d'achat d'une valeur de __ €, soit ____ euros, pour les dépenses exclusivement de denrées alimentaires et de produits d'hygiène à l'attention de Madame/Monsieur _____

Adresse du bénéficiaire : _____

Ce bon d'achat exclut les dépenses de boissons alcoolisées.

Ordonnateur :

La Présidente du C.C.A.S

Marie-Catherine LEHUÉDÉ

Diffusion :

Original bénéficiaire

Copie : Régie CCAS + dossier bénéficiaire



1/ Situation globale du ménage

Identification du ménage :

NOM et prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Situation familiale :

Autre membre du foyer et Enfants à charge (Nom, prénom, âge et situation, garde) :

.....

.....

.....

Enfant à naître : Oui, date prévisionnelle : Non

Situation socio-économique

Emploi en cours

Sans emploi.....

Dossier Banque de France

Situation liée au logement

Locataire parc privé social propriétaire hébergé sans hébergement

Demande de logement social déposée à faire non envisagée

Accompagnement social (Nom, coordonnées)

Assistante sociale :

Tutelle curatelle

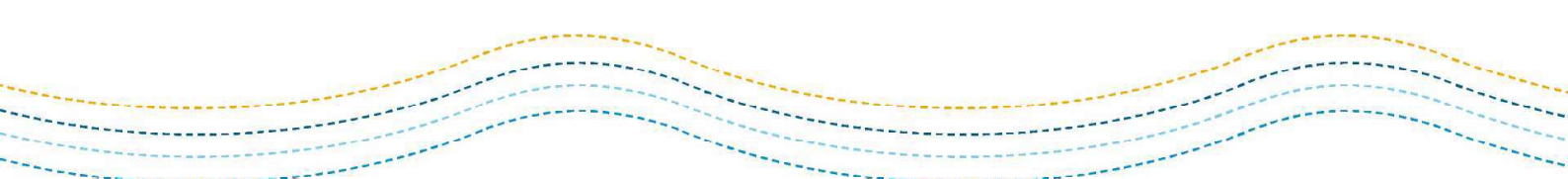
2/ Les demandes d'aides en cours ou déjà accordées

Aide financières accordées au cours des 12 derniers mois (date/objet/montant/organisme)

-
-
-
-

Aides financières demande en cours (date/objet/montant/organisme)

-
-



-
-

3/ Motivation de la demande (à remplir par le demandeur)

.....
.....
.....
.....
.....

Date *Lu et approuvé*
Le demandeur (signature)

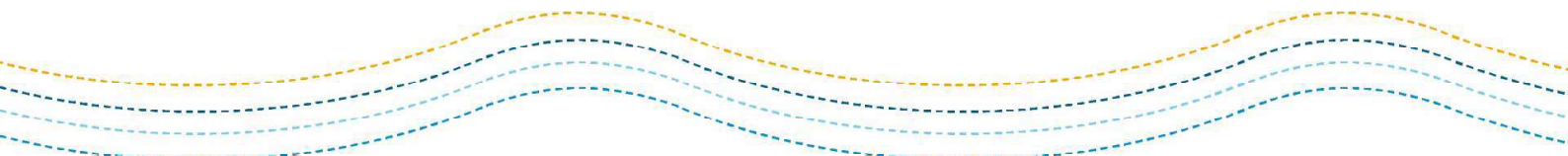
4/ Instruction de la demande d'aide (à compléter par l'organisme référent)

Date de réception de la demande :
Objet de la demande (nature/créancier /N° client)
.....
.....
La demande fait elle l'objet d'une orientation par un travailleur social : oui/ non
Montant de l'aide demandée : don : prêt :
Commentaires et avis de l'organisme référent (facultatif):
.....
Décision de la commission : (date ou n° de délibération)
 Avis favorable :
Montant don prêt mensualité remboursable
 Avis défavorable (motivation):
 Ajournement (motivation) :
La demande est réorientée vers d'autres organismes :

-
-
-
-

Identification de l'organisme référent et du correspondant

Nom de l'organisme : CCAS
Nom du correspondant : M. CHAMPION Florent
Adresse : Hôtel de Ville 34, rue Jean XXIII 44740 Batz-sur-Mer
Tél 02 40 23 77 40
Courriel : ccas@mairie-batzsurmer.fr



Annexe 3 : Le calcul du « Reste pour vivre »

Le reste pour vivre du foyer est calculé de la façon suivante :

Toutes les ressources du foyer moins les dépenses du foyer

RpV = $\frac{\text{Ressources} - \text{Dépenses}}{\text{Nombre de parts}}$

Nombre de parts

* Le foyer est constitué du demandeur, de son conjoint (marié ou non ou pacsé) et des enfants de moins de 25 ans vivants à la même adresse depuis au moins 1 mois, remplissant les conditions de nationalité ou de séjour.

* Sont considérés comme ressources celles acquises par tous les membres du foyer pour le mois qui précède la demande

Exceptions : ne sont pas pris en compte : La majoration pour la vie autonome, Allocation d'éducation Spéciale, prime de grossesse, bourses de l'éducation nationale, allocation de rentrée scolaire, complément de libre choix du mode de garde, prime exceptionnelle (RSA, Pôle Emploi.)

Dépenses à prendre en considération :

- loyer et charges liées au logement (charges locatives/copropriété/maison de retraite)
- énergie (électricité, gaz, eau)
- télécommunications (téléphone fixe et mobile, pack internet)
- impôts, taxes et redevances
- assurances (logement, véhicule, civile, complémentaire santé, scolaire)
- frais liés à la santé (reste à charge)
- transport (transport collectif, carburant)
- pack bancaire (cotisations mensuelles)
- la pension alimentaire
- frais de garde/études
- frais de cantine
- plan de redressement (montant de la mensualité remboursée par le ménage dans le cadre d'un Plan Conventionnel de Redressement décidé par la Banque de France. Elle est prise en compte sur présentation du Plan Conventionnel).
- crédits prélevés

Toutes les ressources et les dépenses déclarées doivent faire l'objet de justificatifs.

* **Unités de consommation (UC) :**

1,5 UC par adulte / 0,3 par personne âgée de – 14 ans / 0,5 par personne âgée de + 14 ans

Une personne seule	1,5 part	Couple	2 parts
Personne seule + 1 enfant – 14 ans	1,8 part	Couple + 1 enfant – 14 ans	2,3 parts
Personne seule + 1 enfant + 14 ans	2 parts	Couple + 1 enfant + 14 ans	2,5 parts
Personne seule + 2 enfants – 14 ans	2,1 parts	Couple + 2 enfants – 14 ans	2,6 parts
Personne seule + 2 enfants + 14 ans	2,5 parts	Couple + 2 enfants + 14 ans	3 parts
Personne seule + 3 enfants – 14 ans	2,4 parts	Couple + 3 enfants – 14 ans	2,9 parts
Personne seule + 3 enfants + 14 ans	3 parts	Couple + 3 enfants + 14 ans	3,5 parts