

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE GIVORS
SÉANCE DU 5 DÉCEMBRE 2023**

Convocation : 01/12/2023
Affichage de la liste des délibérations : 06/12/2023

Membres en exercice : 17 Président : Monsieur BOUDJELLABA
Présents : 11 Secrétaire : Bérengère MONNET

L'an deux mille vingt trois, le cinq décembre, à 18 heures 30, dans la Salle Broues,

ÉTAIENT PRÉSENTS

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA ; Madame Françoise BATUT ; Madame Nabihah LAOUADI ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Monsieur Damien PELLAT ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Michelle SERVETON ; Madame Martine SYLVESTRE

A DONNÉ PROCURATION

Madame Sabine RUTON a donné procuration à Madame Florence MERIDJI

ÉTAIENT ABSENTS

Madame Dalila ALLALI ; Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Monsieur Farid MAHDADI ; Madame Tiphaine MASSON ; Madame Camille MAY

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES AIDES FACULTATIVES

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

En vertu de l'article L123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le C.C.A.S. 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.

Le CCAS de Givors souhaite dans ce cadre proposer aux personnes en difficulté un dispositif d'aides facultatives venant en complément des dispositifs légaux et réglementaires.

L'Aide Sociale Facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une volonté politique, dès lors que les spécificités suivantes sont respectées :

- Spécificité Territoriale : le C.C.A.S. de Givors ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune ;
- Spécificité Matérielle : le C.C.A.S. de Givors ne peut intervenir que sur la base d'activité à caractère social ;
- Spécificité d'Égalité de Traitement devant le service public : toute personne dans une situation objectivement identique, a droit aux mêmes réponses que tout autre bénéficiaire dans la même situation.

Par la rédaction d'un règlement intérieur, le CCAS souhaite répondre à un principe de lisibilité afin de permettre aux différents acteurs sociaux et aux habitants de la commune d'identifier les aides pouvant être sollicitées, les conditions d'éligibilité, les modalités d'instruction et d'attribution des aides et de recours suite aux décisions.

Ce règlement pourra être révisé et adapté en fonction des besoins identifiés et de l'évolution du territoire (contexte socio-économique).

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,
A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :
12 VOIX POUR**

DÉCIDE

- **D'ADOPTER** le présent règlement intérieur des Aides Facultatives ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président, ou son représentant à signer tout acte afférent à sa mise en œuvre et son application.

Le président du CCAS,
Mohamed BOUDJELLABA

La secrétaire de séance
Bérengère MONNET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours administratif devant monsieur le président du CCAS dans le délai de deux mois à compter de sa publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Lyon sis 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03 ou sur le site <https://citoyens.telerecours.fr/>, dans le délai de deux mois à compter de la publication de la présente délibération ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le

ID : 069-266910058-20231205-CA_DEL231205_3-DE



Règlement des aides facultatives

CCAS

Applicable au 1^{er} janvier 2024

Table des matières

1/ Principes du règlement.....	3
2/ Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public.....	4
☛ <i>Le secret professionnel.....</i>	4
☛ <i>Le droit d'accès aux dossiers.....</i>	4
☛ <i>Le droit d'être informé sur son dossier et les décisions prises.....</i>	4
☛ <i>Le droit de recours.....</i>	4
3/ La commission permanente.....	5
4/ L'aide sociale facultative.....	5
☛ <i>Critères d'éligibilité :.....</i>	5
☛ <i>Liste des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande :.....</i>	5
☛ <i>L'instruction.....</i>	6
☛ <i>Nature de l'aide.....</i>	6
☛ <i>Remise des aides.....</i>	6
☛ <i>Domaines d'intervention des aides financières.....</i>	7
☛ <i>Critères de ressources.....</i>	8
☛ <i>Montant des aides et plafond annuel.....</i>	9
5/ Motifs de rejet ou d'ajournement.....	9
6/ Secours remboursables.....	9
Annexe : fonctionnement sur le débarrasage des encombrants.....	11

1/ Principes du règlement

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative ne revêt aucun caractère obligatoire. Elle relève de la libre initiative du CCAS de Givors.

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* » (art.L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles), en lien liaison étroite avec les institutions publique et privées.

Le CCAS de Givors, souhaite dans ce cadre, proposer aux personnes en difficulté un dispositif d'aides facultatives venant en complément des dispositifs légaux et réglementaires. Ces aides facultatives recouvrent l'ensemble des prestations directes ou des aides alimentaires.

L'Aide Sociale Facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une volonté politique, dès lors que son action s'inscrit dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales (lois, règlements, droit de l'Union européenne, principes généraux du droit).

Ainsi, l'attribution des aides facultatives doit respecter les principes suivants :

- Principe de territoire : le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant sur la commune, en vertu du principe de spécialité territoriale ;
- Principe de spécialité Matérielle : le CCAS de Givors ne peut intervenir que sur la base d'activité à caractère social ;
- Principe d'égalité de traitement devant le service public : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide.

L'aide sociale facultative présente certaines caractéristiques :

- Le caractère subsidiaire : les demandeurs doivent préalablement et prioritairement faire ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux, auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois les autres voies exploitées ;
- Le caractère exceptionnel : l'aide est apportée lorsque le CCAS reconnaît la présence d'un besoin social qui est au fondement de la politique de l'aide sociale facultative. Ce caractère souligne le fait que l'aide facultative n'est ni un droit général, ni un droit absolu. Il s'agit d'une aide ponctuelle qui n'a pas vocation à être un complément de ressources. L'aide ne peut être accordée que lorsque la situation du demandeur met en évidence un état de besoin en référence au cadre défini par le CCAS.

Ce règlement souhaite également répondre à un principe de lisibilité afin de permettre aux différents acteurs sociaux et aux habitants de la commune d'identifier les aides pouvant être

sollicitées, les conditions d'éligibilité, les modalités d'instruction et d'étude des demandes, les pièces justificatives à fournir et les modalités de recours suite aux décisions.

Ce règlement pourra être révisé en fonction des besoins identifiés et de l'évolution du territoire (contexte socio-économique).

2/ Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public

➤ *Le secret professionnel*

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel (professionnels et élus) selon l'article 226-13 et 226-14 du code Pénal.

➤ *Le droit d'accès aux dossiers*

Ce droit d'accès est régi par les Lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000.

Toute personne qui en fait la demande a le droit d'obtenir la communication de documents administratifs à caractère nominatifs la concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par une consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire.

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°2000-31 du 12 avril 2000).

➤ *Le droit d'être informé sur son dossier et les décisions prises*

D'après la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 6 août 2004, tout usager a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation des données qui en est faite.

Le bénéficiaire est systématiquement informé de la décision concernant sa demande.

➤ *Le droit de recours*

- **Le recours gracieux**

L'usager peut faire appel de la décision prononcée par le CCAS dans un délai de deux mois à compter de la date de notification. Il doit adresser ce recours écrit au Président du C.C.A.S. et il doit fournir les éléments ou informations complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Toute demande de recours sera examinée en commission permanente et fera l'objet d'une réponse motivée.

- **Le recours contentieux**

L'usager peut saisir le Tribunal Administratif pour contester la décision dans un délai de deux mois à compter de la date de notification.

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le



ID : 069-266910058-20231205-CA_DEL231205_3-DE

3/ La commission permanente

La commission se tient tous les 15 jours, elle est composée de la Vice-présidente, de la directrice, de la responsable du service social et d'un travailleur social du CCAS.

Seule la vice-présidente a un pouvoir de décision.

La commission prendra ses décisions dans le respect du règlement intérieur, mais aura la possibilité de déroger pour prendre en compte au mieux toute situation sociale.

Toutes les décisions relatives aux demandes d'aides financières seront notifiées par écrit aux usagers. Le courrier rédigé sera signé par la Vice-Présidente du CCAS. Il en est de même pour les refus relatifs aux demandes alimentaires.

Au regard de situations exceptionnelles, des aides alimentaires pourront être remises en dehors des décisions des commissions lorsque la situation revêt un caractère d'urgence suite à l'évaluation sociale réalisée.

De même, des aides financières, notamment par rapport à la prise en charge de nuitées d'hôtel, pourront être accordées en dehors des décisions des commissions permanentes. Ces demandes, ainsi que les nuitées d'hôtel en urgence déployées par l'astreinte Municipale, seront présentées et entérinées à la commission permanente suivante afin que toute demande soit lisible.

4/ L'aide sociale facultative

➤ *Critères d'éligibilité :*

- Être majeur ;
- Justifier d'un domicile (ou d'une domiciliation) depuis au moins 3 mois à Givors ;
- Remplir les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français (dont la liste a été fixée décret 94-294 du 15 avril 1994, pour l'application de l'article L.111-2 du code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- Conditions liées aux ressources, aux charges et à la situation sociale (en s'appuyant sur le calcul du reste à vivre)

➤ *Liste des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande :*

Les justificatifs sont vérifiés par les agents au moment de l'instruction ; ils ne sont pas transmis aux commissions.

- Ressources : fiches de paie, attestation CAF/pôle emploi/retraites, indemnités de formation, IJ, etc...
- Charges de logement : loyers, charges liées au logement ou crédit immobilier et charges de copropriété
- Energie

- Impôts (revenus /taxe foncière)
- Assurances : habitation, véhicule, santé...
- Crédits et dettes mensualisés (intégrés ou pas dans un plan de surendettement de la Banque de France)
- Frais de garde après intervention des aides de la CAF/MSA
- Pensions alimentaires effectivement versées
- Transport (TCL)
- Factures de téléphonie/internet
- Tous justificatifs de charges exceptionnelles réglées par le ménage
- En cas d'hébergement sur la commune : attestation d'hébergement
- Solde du compte bancaire du jour de l'instruction de la demande
- *Pour les demandes d'aides financières* : Devis + n° SIRET et RIB des prestataires (sans ces documents les demandes ne pourront pas être étudiées)

➤ *L'instruction*

Les demandes d'aides alimentaires et financières sont instruites, au cours ou suite à un entretien avec l'utilisateur.

Lorsque l'utilisateur est orienté par un partenaire extérieur, il doit se présenter avec une fiche de liaison instruite par le partenaire afin qu'un rendez-vous lui soit proposé.

Les demandes d'aide sont saisies sur le logiciel métier du CCAS.

➤ *Nature de l'aide*

Il existe différents types d'aides :

- L'aide alimentaire est remise sous forme de Chèque Service d'une valeur unitaire de 10 euros ;
- L'aide financière est versée aux prestataires : aucune aide n'est versée à l'utilisateur lui-même ;
- Le secours remboursable ;
- L'aide en nature : qui concerne les encombrants.

➤ *Remise des aides*

Les aides alimentaires sont remises en mains propres aux bénéficiaires, chaque semaine, munis d'une pièce d'identité. En cas d'empêchement majeur, un tiers pourra récupérer l'aide muni d'une procuration, de sa pièce d'identité et de la pièce d'identité de l'utilisateur.

Toute aide alimentaire non récupérée dans les 5 jours suivant la décision sera annulée, sauf motifs impérieux (hospitalisation, maladie, contrainte professionnelle : sur présentation d'un justificatif).

Les aides financières sont versées aux tiers directement (bailleurs, fournisseurs énergie, assureurs, magasins...). Aucun versement ne pourra être fait à l'utilisateur. L'utilisateur doit fournir le RIB du prestataire au moment de l'instruction de la demande.

Lorsqu'une aide est accordée pour un achat : mobilier, électroménager..., l'achat doit se faire dans les 2 mois suivants la décision. Au-delà de ce délai, l'aide sera annulée.

➤ *Domaines d'intervention des aides financières*

Santé

- Expertise médicale pour mise sous mesure de protection ;
- Mutuelle ;
- Dépassement d'honoraires ; forfait journalier ;
- Dépenses dentaires, optiques, appareillages auditif ;
- Matériel adapté (handicap ou vieillissement).

Logement

- Charges liées au logement : loyer, dépense d'énergie, assurance habitation etc. ;
- Frais de nettoyage - gros entretien ;
- Débarrassage des encombrants (voir note en annexe) ;
- Achat de mobilier ou d'électroménager ;
- Déménagement.

Transport

- Assurance véhicule

Nuitées d'hôtel

- Le bénéficiaire doit d'abord solliciter dans un 1er temps les dispositifs de droit commun

(115, MVS, FAJ, FARU...). Des nuitées d'hôtel pourraient être validées, si le bénéficiaire peut accéder à une solution pérenne à l'issue de la période d'hébergement. Au maximum 3 nuitées par an et par foyer.

Frais d'obsèques (hors indigent)

- Une aide peut être accordée sur les frais d'obsèques ; le membre de la famille (de la personne décédée) qui fait la demande doit résider sur Givors.

Attention, ne sont pas pris en charge les factures liées aux monuments et caveaux

Vacances en séjour adapté pour les personnes porteuses de handicap

- Pour une personne atteinte d'handicap

Débarrassage des encombrants

- Voir détail en annexe

Autres

- Aides exceptionnelles et ponctuelles dans l'intérêt de l'accompagnement et l'insertion sociale de la personne ;

Demandes non recevables :

- Remboursement de crédits à la consommation
- Remboursement de dettes personnelles/amicales/familiales
- Amendes ou dettes fiscales
- Dettes professionnelles
- Pension alimentaire

- Remboursement du plan BDF lié à un dossier de surendettement

➤ *Critères de ressources*

L'estimation des ressources se base sur le calcul du « Reste à vivre » (RAV). Elle se fait en prenant en compte le « Ménage » c'est-à-dire toutes les personnes qui vivent sous le même toit.

- **Définition du reste à vivre**

Le reste à vivre représente le montant disponible pour un ménage lui permettant de prendre en charge des dépenses quotidiennes telles que l'alimentation, les vêtements, l'hygiène, les loisirs.

- **Le calcul du nombre de part**

	Personne seule			Couple			
sans enfant	1,5			2			Parts supplémentaires (enfants ou adultes)
Nombre d'enfants	1	2	3	1	2	3	
- de 14 ans	1,5	2	2,5	2,5	3	3,5	Ajouter d'1/2 part
+ de 14 ans	2	3	4	3	4	5	Ajouter 1 part

- **La formule de calcul appliquée pour le reste à vivre**

$$\frac{\text{Ressources du ménage} - \text{charges du ménage}}{\text{Nombre de parts}} = \text{reste à vivre/pers/mois}$$

- **Barème suite au calcul du reste à vivre**

Nombre de personnes	RAV maximum
1	< 500 €
2	< 550 €
3	< 600€
4	< 650€
5	< 700
6	< 750 €
7	< 800 €

➤ *Montant des aides et plafond annuel*

- Aides alimentaires

Au maximum les personnes pourront être soutenues à hauteur de 150 €/an pour une personne seule et 250 €/an pour les ménages composés de 2 personnes (et 10 € en plus par personne supplémentaire dans la limite de 3). C'est une aide hebdomadaire :

- de 30 euros pour une personne seule ;
- de 50 euros pour un foyer composé de 2 personnes.

- Aides financières

Au maximum les personnes pourront être soutenues à hauteur de 400€/an.

- Secours remboursables (voir paragraphe 6 ci-après).
- Débarrasage des encombrants : maximum 1 fois par an (voir annexe sur le fonctionnement du dispositif).

5/ Motifs de rejet ou d'ajournement

- Condition de nationalité ou de séjour sur le territoire non rempli ;
- Reste à vivre supérieur au barème ;
- Demande relevant du droit commun ;
- Montant maximum d'aide déjà perçu sur l'année ;
- Condition de résidence sur la commune non remplie ;
- Le CCAS ne peut pas intervenir sur une facture réglée ;
- Capacité du demandeur à solliciter un échéancier ou à régler la facture elle-même ;
- Pas de perspectives d'ouverture de droits ou d'évolution positive de la situation (ex : charges trop élevées et en inadéquation avec les ressources) ;
- Situation relevant d'un travail budgétaire préalable ;
- Situation relevant d'un dépôt de dossier de surendettement auprès de la BDF au préalable ou en parallèle co-financement à travailler/rechercher ;
- Les aides doivent être un soutien ponctuel et non un complément de ressources récurrent ou régulier ;
- Les ressources viennent d'être perçues ;
- Solde de compte positif et suffisant pour assumer les frais ;
- Epargne disponible sur un compte ;
- Compte du prestataire en dehors du territoire français ;
- Dépenses relevant d'un choix personne.

6/ Secours remboursables

Lorsque le reste à vivre permet une capacité de remboursement, un secours remboursable peut être proposé au ménage.

Cela peut permettre à ces personnes avec un RAV au-dessus du barème et solvable de solliciter ce secours et d'éviter un endettement. L'instruction de la demande doit faire émerger la capacité de remboursement du ménage.

Pour solliciter un secours remboursable le reste à vivre ne doit pas dépasser 700€/mois pour une personne seule ou 1000€/mois pour un couple.

En effet au-delà de ces montants, les personnes peuvent s'orienter sur des organismes de micro-crédit.

Son montant maximum est de 600€. Le remboursement doit se faire en 12 mois maximum.

Pour la mise en place du secours remboursable, il faut obtenir l'acceptation du Trésor public.

Annexe : fonctionnement sur le débarrasage des encombrants

Afin de répondre au plus près de la commande politique et des missions du CCAS : il est proposé de cibler les personnes âgées et/ ou handicapées, avec des petites et moyennes ressources et en situation d'isolement social.

Nouvelle aide à inscrire dans le règlement intérieur des aides facultatives (en cours de refonte), pour encadrer cette aide et définir un public ciblé.

- Critère d'âge (+ de 70 ans) ou de handicap (carte d'invalidité) ;
- Un justificatif de domicile ;
- Isolement géographique : personne sans moyen de locomotion (dès lors qu'un véhicule existe, même petit, le critère ne fonctionne plus, sauf immobilisation temporaire ou définitif = certificat médical) ;
- Immobilisation temporaire (suite à hospitalisation par exemple) ;
- Isolement social : pas d'aide mobilisable dans l'entourage de la personne : attestation sur l'honneur de la personne,
- Inscrire la liste des encombrants concernés (retenir la définition présentée ci-dessus et limiter à 2m3) ;
- Critère de ressources : statuer selon le tableau du RAV, permettant que le critère d'isolement social soit prépondérant. Au-delà de ce plafond, une orientation vers des entreprises privées sera effectuée. ;
- Autorisation écrite pour que des agents communaux interviennent au domicile du bénéficiaire ;
- Fréquence de l'aide : une fois par an maximum et par foyer ;
- Gratuité de cette aide pour le bénéficiaire ;
- Instruction de la demande par l'équipe sociale du CCAS et décision de l'attribution de l'aide par la commission des aides facultatives ;
- Logistique : ramassage par les services techniques de la ville ;

- Déchèterie : partenariat à insuffler pour une gratuité des dépôts des particuliers par le service de la ville. (Carte de 50 passages gratuits) ;
- Mise en œuvre : vote du règlement intérieur des aides facultatives au Conseil d'administration de décembre 2023 pour une application du dispositif au 1er janvier 2024.

Pour information :

- Les encombrants sont des déchets qui, du fait de leur poids et de leur volume, ne sont pas pris en charge par le service de collecte des ordures ménagères.
- La loi n'établit pas de liste des encombrants, mais en pratique il peut notamment s'agir de :
 - Meubles (table, chaises, armoire...), électroménager, ainsi que le matériel informatique et les télévisions ;
 - Matelas et sommiers ;
 - Appareils de gros électroménager (lave-linge, réfrigérateur, gazinière...), si la commune les accepte en tant qu'encombrants ;
 - Cubage : 1 à 2 m3 maximum, demander de préciser le type d'objets à enlever ainsi que leur volume (L x l x h).
- Certains déchets bien que volumineux ne sont pas considérés comme des encombrants, notamment :
 - Gravats qui doivent être amenés en déchetterie ;
 - Déchets verts (herbe tondue, branchages ...) qui peuvent faire l'objet d'une collecte spécifique ou doivent être déposés en déchetterie ;
 - Pneus usagés qui doivent être repris gratuitement par le garagiste ;
 - Bouteilles de gaz qui doivent être reprises gratuitement par le vendeur ou remise à un point de collecte ;
 - Véhicules à moteur (carcasse de voiture) qui doivent être confiés à un professionnel agréé pour traiter les véhicules hors d'usage ;
 - Les objets portables facilement par une personne ;
 - Les différents liquides.
- **Coût financier :**
 - Gestion administrative et sociale par le CCAS à moyens humains constants ;
 - Gestion du ramassage par les services techniques à moyens constants et prise en charge du dépôt en déchetterie sur le forfait de gratuité de la ville ;

Ce dispositif sera évalué après 6 mois d'expérimentation, et éventuellement ajusté.

Envoyé en préfecture le 06/12/2023

Reçu en préfecture le 06/12/2023

Publié le



ID : 069-266910058-20231205-CA_DEL231205_3-DE