

CA_DEL250204_6

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GIVORS

SÉANCE DU 4 FÉVRIER 2025

Convocation :

Affichage liste délibérations :

Membres : 17 Président : Françoise BATUT

Présents : 13 Secrétaire : Bérengère MONNET

L'an deux mille vingt cinq, le quatre février à 18h30, salle Brouès ,

ÉTAIENT PRÉSENTS

Madame Françoise BATUT ; Madame Dalila ALLALI ; Madame Nabiha LAOUADI ; Madame Delphine PAILLOT ; Madame Florence MERIDJI ; Madame Sabine RUTON ; Madame Martine SYLVESTRE ; Madame Dalila BOUGHOUICHE ; Monsieur Damien PELLAT ; Madame Françoise MONCHANIN ; Madame Pierrette CHEVROT-MAZZOCCO ; Madame Eliane RENARD ; Madame Michelle SERVETON

ABSENT REPRÉSENTÉ

Monsieur Mohamed BOUDJELLABA a donné procuration à Madame Françoise BATUT

ABSENTS

Monsieur Jean-Yves CABALLERO ; Madame Aurèle LARCHEZ ; Madame Camille MAY

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES AIDES FACULTATIVES

RAPPORTEUR : Françoise BATUT

Le Règlement Intérieur des aides facultatives a été adopté en Conseil d'Administration du 5 décembre 2023 et modifié le 1er octobre 2024, pour ajouter la possibilité de soutien financier pour les dépôts de garantie lors de l'accès au logement..

Dans la continuité du développement des aides pour répondre aux besoins sociaux des Givordins, il est proposé d'étendre le champs d'action et de promouvoir l'accès à l'hygiène.

Dans les locaux de la Maison des Associations, rue Jean Ligonnet, des douches (au nombre de quatre, dont une adaptée aux personnes à mobilité réduite), sont utilisables pour les personnes en précarité et sous la gestion des Restos du Cœur.

A ce jour, elles sont ouvertes les mardi et mercredi, horaires correspondant à ceux des Restos du Cœur. Il est constaté leur faible utilisation à ces horaires.

Dans l'objectif de faciliter l'accès à l'hygiène aux Givordins hébergement précaire), il est proposé :

- d'étendre les horaires d'accès des douches en plus de ceux gérés par les Restos du Cœur.
- de mettre à disposition des kits hygiène et des serviettes aux usagers qui en seront dépourvus.

A ces fins, il est proposé d'intégrer ce dispositif dans le Règlement Intérieur des aides facultatives du C.C.A.S et de le modifier ainsi :

- Ajout de l'« accès à l'hygiène » dans les domaines d'intervention des aides facultatives
- Intégration d'une annexe 3 présentant les modalités d'accès à ce nouveau dispositif.

Le règlement est joint à la présente délibération.

Ces modifications s'inscrivent dans le cadre général du règlement et sont soumises aux mêmes conditions et critères d'octroi des aides (subsidiarité, ressources, présentation de justificatifs, ...).

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

A L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS AVEC :

14 VOIX POUR

DÉCIDE

- **D'ADOPTER** les modifications du Règlement Intérieur des aides facultatives ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer le Règlement Intérieur et tout acte afférent.

Le président,

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 de Givors 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.



Règlement des aides facultatives

CCAS

Applicable au 1^{er} janvier 2024

Adopté par le Conseil d'administration le 05 décembre 2023

Et modifié le 1^{er} octobre 2024 et le 04 février 2025



Table des matières

1/ Principes du règlement.....	3
2/ Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public.....	4
<input type="checkbox"/> <i>Le secret professionnel.....</i>	<i>4</i>
<input type="checkbox"/> <i>Le droit d'accès aux dossiers.....</i>	<i>4</i>
<input type="checkbox"/> <i>Le droit d'être informé sur son dossier et les décisions prises.....</i>	<i>4</i>
<input type="checkbox"/> <i>Le droit de recours.....</i>	<i>4</i>
3/ La commission permanente.....	4
4/ L'aide sociale facultative.....	5
<input type="checkbox"/> <i>Critères d'éligibilité :.....</i>	<i>5</i>
<input type="checkbox"/> <i>Liste des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande :.....</i>	<i>5</i>
<input type="checkbox"/> <i>L'instruction.....</i>	<i>6</i>
<input type="checkbox"/> <i>Nature de l'aide.....</i>	<i>6</i>
<input type="checkbox"/> <i>Remise des aides.....</i>	<i>6</i>
<input type="checkbox"/> <i>Domaines d'intervention des aides financières.....</i>	<i>7</i>
<input type="checkbox"/> <i>Critères de ressources.....</i>	<i>8</i>
<input type="checkbox"/> <i>Montant des aides et plafond annuel.....</i>	<i>9</i>
5/ Motifs de rejet ou d'ajournement.....	9
6/ Secours remboursables.....	10
Annexe 1 : Fonctionnement sur le débarrasage des encombrants.....	11
Annexe 2 : Modalités de versement et de remboursement de caution.....	13
Annexe 3 : Accès à l'hygiène.....	14

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.

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 ;
- Soutien à l'accès au logement (caution), l'annexe 2 explique les modalités de versement et de remboursement de la caution.
- 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

Accès à l'hygiène

- 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 1 : 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.

Annexe 2 : Modalités de versement et de remboursement de caution

Dans la mesure où il s'agit d'une caution, le C.C.A.S intervient sous la forme d'un prêt longue durée versé au bailleur. Au départ du locataire, le montant de la caution ne saurait donc être reversé au bénéficiaire, mais au C.C.A.S. Une convention conditionne les modalités d'octroi et de remboursement de la caution et engage le bénéficiaire, le bailleur et le CCAS.

➤ Modalités de versement de la caution

Le versement de ce prêt par le C.C.A.S est conditionné à la signature de la convention par les 3 parties : le C.C.A.S - le bénéficiaire – le bailleur.

Le prêt est versé directement au bailleur, sous la forme d'un prêt longue durée attribué au bénéficiaire.

Un reçu devra être établi par le bailleur et adressé au C.C.A.S. Le bénéficiaire n'en sera pas destinataire car il ne peut prétendre au reversement de cette somme.

➤ Modalités de remboursement de la caution

Le bailleur s'engage à signaler au C.C.A., la débite effectuée par le bénéficiaire. Le C.C.A.S adresse alors au bailleur un titre de recette de remboursement du prêt.

Le remboursement du prêt est effectué par le bailleur au C.C.A.S, dès la sortie du bénéficiaire du logement. Le C.C.A.S adressera un reçu au bailleur.

En cas de dettes locatives (celles-ci comprenant le loyer, les charges et les frais de remise en état du logement dégradé), et ainsi de blocage du remboursement de la caution par le bailleur, le C.C.A.S retire alors son soutien au bénéficiaire et sollicitera le remboursement du prêt directement au bénéficiaire par l'intermédiaire du Trésorier Principal de Givors.

Le bailleur s'engage parallèlement à transmettre au C.C.A.S le double de la facture éventuellement de remise en état du logement afin que celui-ci appuie la démarche du bailleur.

Annexe 3 : Accès à l'hygiène

Dans les locaux de la Maison des Associations, des douches (au nombre de 4, dont 1 PMR), sont utilisables les mardi et mercredi en journée pour les personnes en précarité et sous gestion des Restos du Cœur. Le bénéficiaire se présente aux Restos du Cœur pour utiliser les douches aux horaires d'ouverture des Restos du Cœur.

Dispositif d'accès à l'hygiène porté par le CCAS

En complément de l'action des Restos du Cœur, l'accès aux douches est possible les lundi et mercredi de 17h à 19h et le samedi de 8h à 12h, selon la procédure suivante :

- Orientation par les travailleurs sociaux, les partenaires du CCAS (dont les associations caritatives du territoire).
 - o Fiche de liaison complétée par le travailleur social ou le référent de structure qui accompagne la personne,
 - o Transmission de la fiche au CCAS par mail (ccas@ville-givors.fr),
 - o Remise de la fiche en version papier à l'utilisateur.
- Le bénéficiaire :
 - o Se présente à la Maison des associations (8 rue Jean Ligonnet) – à la salle de musculation,
 - o Remet la fiche de liaison à l'agent d'accueil.
- L'agent d'accueil
 - o Ouvre l'accès aux douches,
 - o Distribue des kits/serviette selon la prescription de la fiche,
 - o Consigne les venues et le matériel distribué dans le classeur mis à disposition par le CCAS.

Envoyé en préfecture le 05/02/2025

Reçu en préfecture le 05/02/2025

Publié le



ID : 069-266910058-20250204-CA_DEL250204_6-DE