Centre Communal d'Action Sociale

De la commune de SAINT-ANDRÉ-DES-EAUX

Règlement de l'Aide Sociale Facultative

Préambule

Selon l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le CCAS peut intervenir dans le cadre de son action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées, sous forme de prestations remboursables ou non remboursables.

Les aides facultatives s'inscrivent dans l'action générale du CCAS.

En application du Code de la Famille et de l'Aide sociale et du décret N°95-562 du 6 mai 1995, le présent règlement sert de base juridique aux décisions individuelles qui seront prises en la matière. Il est l'expression de la politique sociale du Conseil d'Administration en faveur des personnes en difficultés. Il définit la nature, les conditions d'accès et les modalités d'attribution de ces aides facultatives, qui ne peuvent être que ponctuelles.

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire et intervient quand les dispositifs de droit commun ou d'aide légale ont été sollicités. Elle n'est pas un complément de ressources et doit être associée à un accompagnement, une orientation.

Le Conseil d'administration du CCAS, dans sa séance du 6 février 2023 a adopté le présent règlement d'aides sociales facultatives qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.

Ce règlement constitue un guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits. Il s'adresse aux usagers, aux élus, aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les habitants de Saint-André-des-Eaux en difficulté ou fragilisés.

Ce règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires. Il peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son président, Monsieur Mathieu COËNT, ou vice-président.

Préambule p.1

CHAPITRE 1 : Les principes généraux

1-1 : L'amélioration de l'information et de la lisibilité p.4

1-2 : La proximité p.4

1-3 : La qualité et l'amélioration continue p.4

1-4 : L'équité d'attribution entre les bénéficiaires potentiels p.4

1-5 : La non-rétroactivité de la demande p.4

CHAPITRE 2 : Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public

2-1 : Le secret professionnel p.5

2-2 : Le droit d'accès aux dossiers p.5

2-3 : La communication des décisions p.5

2-4 : Le droit d'être informé p.5

2-5 : Le droit au recours p.6

CHAPITRE 3 : La relation entre l'usager et le CCAS

3-1 : Les engagements du CCAS vis-à-vis de l'usager p.6

3-2 : Les devoirs et responsabilités de l'usager vis-à-vis du CCAS p.6

CHAPITRE 4 : Définition de l'action sociale

4-1 : L'aide sociale légale p.7

4-2 : L'aide sociale facultative p.8

CHAPITRE 5 : Les conditions d'égibilité

5-1 : Conditions liées à l'état civil p.9

5-2 : Conditions liées à l'ancienneté du domicile p.9

5-3 : Conditions liées à la situation administrative p.9

5-4 : Conditions liées aux ressources p.9

CHAPITRE 6 : Le traitement de la demande et la décision

6-1 : Les justificatifs à fournir p.10

6-2 : L'instruction de la demande p.11

6-3 : Le passage en commission technique ou permanente p.11

6-4 : La notification et la motivation des décisions p.11

6-5 : Le traitement des aides accordées p.12

CHAPITRE 7 : Les aides sociales facultatives du CCAS

Les aides basées sur le calcul du « reste à vivre »

7-1 : L'aide alimentaire p.12

7-2 : L'aide au logement p.13

7-3 : L'aide à l'énergie et aux fluides p.13

7-4 : L'aide au projet p.13

7-5 : L'aide à la mobilité p.14

7-6 : L'aide à l'accès aux soins liés à la santé p.14

Les aides basées sur le calcul du quotient familial

7-7 : L'aide à la restauration scolaire p.14

7-8 : L'aide au séjour pour les enfants p.15

Autres types d'intervention

7-9 : La tarification solidaire de la STRAN p.15

7-10 : La carte ALEOP p.16

7-11 : La téléassistance p.16

7-12 : La procédure de funérailles des personnes démunies de ressources p.16

CHAPITRE 8 : Application et modification du règlement intérieur

8-1 : Application du règlement intérieur p.17

8-2 : Modification du règlement intérieur p.17

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES GENERAUX

❖ Article 1-1 : L'amélioration de l'information et de la lisibilité

Le règlement doit permettre à la population andréanaise d'identifier de manière lisible les prestations qui peuvent répondre à ses besoins.

Il apporte à l'usager les informations sur ses droits, les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative, les modalités de constitution d'une demande, la liste des pièces justificatives, la procédure de décision, les possibilités de recours et la description de toutes les prestations.

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'usager : le secret professionnel, le droit d'accès aux dossiers, le droit d'être informé et la mise en œuvre du droit de recours. Il permet ainsi de clarifier le positionnement de l'institution à travers les décisions prises, et d'éviter d'éventuels conflits.

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

❖ Article 1-2 : La proximité

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

❖ Article 1-3 : La qualité et l'amélioration continue

Adapter et ajuster les aides sociales facultatives attribuées à partir de l'observation des besoins et des demandes, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation des actions, contribue à la qualité et l'amélioration continue du service rendu aux Andréanais.

❖ Article 1-4 : L'équité d'attribution entre les bénéficiaires potentiels

Toutes les personnes se trouvant dans une situation identique vis-à-vis du service public doivent bénéficier d'un traitement identique. C'est le principe d'équité.

Au vu de ce principe, aucune discrimination d'ordre politique, religieux et/ou sexuel ne peut être opérée dans l'instruction des demandes et la prise de décisions.

❖ Article 1-5 : La non-rétroactivité de la demande

Les conditions d'éligibilité s'apprécient au jour de la demande d'aide ; une aide ne peut donc être versée pour une situation passée si la personne ne remplit plus les conditions au jour de sa demande.

CHAPITRE 2 : LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC

❖ Article 2-1 : Le secret professionnel

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

Les documents portant mentions d'informations nominatives sont aussi protégés par le secret professionnel (informations portant sur l'identité, la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées…) et ne peuvent être communiqués, à l'exception d'obligations légales ou de nécessités de services (Article 226-13 et 226-14 du Code Pénal).

❖ Article 2-2 : Le droit d'accès aux dossiers

Le droit d'accès aux documents administratifs est régi par le Code des relations entre le public et l'administration. Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant, dans les conditions fixées aux articles L.311-1 et suivants du Code précité.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS, 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.

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 à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication si l'Administration n'a pas répondu. La CADA a un mois pour rendre son avis.

❖ **Article 2-3 : La communication des décisions**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil d'administration, des budgets et des comptes du CCAS.

Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables, excepté pour les cas énoncés au paragraphe précédent.

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

❖ **Article 2-4 : Le droit d'être informé**

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

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

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

❖ **Article 2-5 : Le droit aux recours**

Le demandeur doit être informé de son droit de recours, qui dispose de deux niveaux :

Le recours gracieux

Le demandeur dispose de 30 jours à partir de la notification pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du CCAS. La personne peut demander un entretien avec le Président ou le Vice-Président du CCAS. Le demandeur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant un éclairage nouveau sur sa situation. Un nouvel examen de la demande sera proposé au Conseil d'Administration si le Président ou le Vice-Président du CCAS estime disposer d'éléments complémentaires suffisamment circonstanciés. Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée.

Le recours contentieux

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

Saint-André des Eaux

CHAPITRE 3 : LA RELATION ENTRE L'USAGER ET LE CCAS

❖ Article 3-1 : Les engagements du CCAS vis-à-vis de l'usager

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

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

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits
- Vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social ou par un autre organisme.
- Permettre à la personne de recevoir un traitement équitable et avec neutralité, de la part du service public.
- Que le dossier de la personne soit traité le plus rapidement possible.

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

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

❖ Article 3-2 : Les devoirs et responsabilités de l'usager vis-à-vis du CCAS

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

- Respect du personnel, au sein du CCAS et à domicile : l'usager doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires des rendez-vous fixe et prévenir s'il ne peut s'y rendre.
- Respect des autres usagers.
- Respect du fonctionnement de service, du matériel et des locaux.
- Respect des décisions des élus du Conseil d'Administration quant à l'attribution des aides.

En cas d'incivilité (agression verbale, physique, dégradation des biens, etc.), un courrier est adressé à l'auteur lui rappelant ses devoirs et la possibilité que les aides sociales facultatives soient suspendues. Si les actes justifient des poursuites judiciaires, les aides sociales facultatives ne sont plus ouvertes aux auteurs des faits ainsi qu'aux membres de leur foyer pour la durée de la procédure. A l'issue de la procédure, l'auteur des actes devra solliciter une nouvelle ouverture de droits auprès du président du CCAS.

CHAPITRE 4 : DEFINITION DE L'ACTION SOCIALE

Selon l'article L.116-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, **l'action sociale et médico-sociale** « *tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature. Elle est mise en œuvre par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les organismes de sécurité sociale, les associations ainsi que par les institutions sociales et médico-sociales au sens de l'article L.311-1* ».

Selon l'article L.116-2, **l'action sociale et médico-sociale** *« est conduite dans le respect de l'égale dignité de tous les êtres humains avec l'objectif de répondre de façon adaptée aux besoins de chacun d'entre eux et en leur garantissant un accès équitable sur l'ensemble du territoire ».*

En conclusion, **l'action sociale** embrasse un ensemble large et générique d'actions, obligatoires ou facultatives, qui contribuent à la cohésion de la société.

❖ Article 4-1 : L'aide sociale légale

L'aide sociale légale est la forme « moderne » de l'assistance ; elle en conserve les caractéristiques : alimentaire, subjectif et subsidiaire. Elle est encadrée par la loi et les règlements et constitue un « droit créance », que peuvent opposer les personnes résidant en France et satisfaisant aux conditions légales et réglementaires.

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

L'aide sociale légale fait intervenir trois acteurs publics : l'Etat, le Département et la Commune (CCAS), et intervient sous les formes suivantes pour le CCAS :

- L'aide sociale légale en faveur des Personnes Agées (+ 60 ans) : Cette aide concerne la prise en charge des frais d'hébergement en structure (EHPAD, Résidence autonomie, Centre de jour, Hébergement temporaire, Accueil familial…), des frais d'aide-ménagère et des frais de repas, pour les personnes âgées de plus de 60 ans.
- L'aide sociale légale en faveur des Personnes Handicapées (- 60 ans) : Cette aide concerne la prise en charge des frais d'hébergement en structure (AM, Foyer de vie, Accueil familial…), des frais d'aide-ménagère et des frais de repas, pour les personnes en situation de handicap de moins de 60 ans.
- L'instruction du dossier d'Obligation Alimentaire (lié à la prise en charge des frais d'hébergement des personnes âgées).
- L'instruction du dossier d'Allocation de Solidarité aux Personnes Agées (ASPA) : Ce dossier peut être instruit pour les personnes âgées de plus de 75 ans n'ayant aucune ouverture de droits auprès d'une caisse de retraite.

- L'instruction du dossier de demande financière de l'Organisation Nationale des Anciens Combattants (ONAC)
- La domiciliation : Elle ouvre la possibilité aux personnes qui ne peuvent pas déclarer de domicile ou d'adresse d'accéder à des droits, des prestations et de recevoir du courrier (à condition de justifier d'un lien avec la commune).

❖ Article 4-2 : L'aide sociale facultative

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une politique volontariste des villes et donc de la libre initiative des CCAS.

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

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

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

Certains principes de l'aide sociale légale encadrent la politique d'aide sociale facultative de la Ville de Saint-André-des-Eaux : le caractère alimentaire, le caractère subjectif et le caractère complémentaire.

Le caractère alimentaire

L'aide est apportée lorsque le CCAS reconnait la présence d'un besoin de subsistance 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 (c'est une aide ponctuelle) ni un droit absolu (cette aide est subordonnée au respect des conditions posées par le présent règlement intérieur).

Le caractère subjectif

Il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS. Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin sur une période identifiée. Cette aide limitée dans le temps peut intervenir en complément de ressources, et à vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.

Le caractère complémentaire

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 ces différents dispositifs épuisés ou en complément de ces différentes voies.

CHAPITRE 5 : LES CONDITIONS D'EGIBILITÉ

Si l'accueil du CCAS est universel, c'est à dire que toute personne peut y être accueillie, informée, conseillée et orientée, les offres de service d'accompagnement et les aides sont accessibles sous conditions.

Toute personne majeure seule ou en couple, avec ou sans enfant(s) à charge, en situation de précarité ou en situation financière ponctuellement difficile, peut solliciter le dispositif d'aide.

❖ Article 5-1 : Les conditions liées à l'état civil

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra, lorsque cela lui sera demandé afin d'instruire l'aide, décliner son identité, et le cas échéant celle des membres de sa famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

❖ Article 5-2 : Les conditions liées à l'ancienneté du domicile

Le bénéficiaire doit être domicilié et résider sur la commune de Saint-André-des-Eaux depuis au moins six mois pour bénéficier d'une aide.

❖ Article 5-3 : Les conditions liées à la situation administrative

Les aides sociales facultatives sont accordées à toute personne remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

Le bénéfice des aides 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. En ce sens, les aides ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun.

❖ Article 5-4 : Les conditions liées aux ressources

Les dispositifs d'aides facultatives du CCAS sont accordées en tenant compte de deux calculs selon l'aide : le « reste à vivre » ou le quotient familial du foyer (calculé selon les ressources et charges ainsi que le nombre de parts).

Calcul du « Reste à Vivre » par personne

Ressources – charges / nombre de personnes vivant dans le foyer / 30.5

Quand le « reste à vivre » est inférieur à 10€ par jour et par personne, un droit à l'aide du CCAS s'ouvre.

Ressources supérieures au « reste pour vivre » :

Pour toutes les aides sociales facultatives et les prêts, si les ressources du demandeur dépassent les ressources fixées ci-dessus, le Conseil d'administration du CCAS ou le Président, suivant l'aide sollicitées, pourra attribuer un secours, à titre exceptionnel, en cas de circonstances particulières : perte d'emploi, séparation, événements exceptionnels. Dans pareil cas, un minimum de 20% devra rester à la charge du demandeur.

Calcul du quotient familial

Toutes ressources mensuelles – charges mensuelles liées au logement / nombre de part.

Parts (ou Unités de consommation - UC) :

1.5 UC pour un adulte / 0.5 UC par personne supplémentaire âgée de + 14 ans / 0.3 UC par personne supplémentaire âgée de - 14 ans

Si le résultat est égal ou inférieur à 480, un droit à l'aide du CCAS s'ouvre.

Ressources du foyer

Sont pris en compte tous les revenus, ressources et allocations de chaque personne vivant sous le même toit (perçus sur les six mois précédent la demande d'aide financière, y compris les pensions alimentaires).

Charges liées au logement

Sont considérées comme charges du foyer liées au logement :

- Le loyer ou mensualité de remboursement d'emprunt de la résidence principale
- Impôts (taxes d'habitation et foncière)
- Un forfait de téléphone de 30 € pour le foyer
- Electricité, eau, chauffage autre qu'électricité (gaz, bois, fuel…)
- Assurances (habitation, mutuelle, voiture)

CHAPITRE 6 : LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE ET LA DECISION

❖ Article 6-1 : Les justificatifs à fournir

Les justificatifs d'identité, de domicile, de ressources et de charges seront obligatoirement à déposer pour toute demande d'aide sociale facultative.

Les justificatifs qui sont acceptés sont les suivants :

- Une pièce d'identité (carte d'identité ; livret de famille ; passeport ; carte de séjour…).
- Un justificatif de domicile (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié ou emprunt…).
- Les justificatifs des ressources (notification Pôle Emploi ; 3 derniers avis de versement Pôle Emploi ou bulletin de salaire ou versement indemnités de stage ; notification CAF ; montant de(s) retraite(s) pour trois mois ; rentes et pensions du dernier trimestre ou tout autre justificatif correspondant à la situation).
- Les justificatifs des charges (loyer ; charges locatives ; fluide et énergie ; taxe foncière ; taxe d'habitation ; factures à régler et dettes ; plan d'apurement ; dossier surendettement ; crédits à la consommation ; assurances ; mutuelle ; transport ; frais de garde ; frais de scolarité ; pension alimentaire ; téléphonie…)
- Justificatifs des frais engagés ou à engager (facture, devis, tarifs en vigueur, relevés de comptes)

❖ Article 6-2 : L'instruction de la demande

Les dossiers sont instruits par la Responsable du CCAS après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives. Il est établi une évaluation sociale et un budget mensuel indicatif, appuyé sur les justificatifs transmis par l'usager.

❖ Article 6-3 : Le passage en commission technique ou permanente

Comme l'autorise l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles, il est créé une Commission Technique d'Attribution pour le traitement rapide des aides alimentaires d'urgences et une Commission Permanente d'Attribution au sein du Conseil d'Administration, pour les autres demandes d'aides financières.

La Commission Technique d'Attribution

Afin d'assurer une réactivité dans le traitement des demandes d'aides alimentaires d'urgence émanant des personnes ou des familles dans le besoin, il a été créé une Commission Technique d'Attribution qui est chargée de l'attribution des aides alimentaires d'urgence, selon un barème définit dans ce présent règlement.

Cette commission est composée de la Responsable du CCAS, de la Vice-Présidente du CCAS et d'un membre élu du Conseil d'Administration du CCAS.

L'attribution de l'aide se fait si le dossier présente tous les critères d'attributions et rentre dans le barème préalablement défini dans ce présent règlement.

La Commission Permanente d'Attribution

Afin d'assurer une réactivité dans le traitement des demandes d'aides financière émanant des personnes ou des familles dans le besoin, il a été créé une Commission Permanente d'Attribution qui est chargée de l'attribution des aides financières complémentaires, selon un barème définit dans ce présent règlement.

Cette commission est composée de la Vice-Présidente du CCAS, de quatre administrateurs choisis à parité entre les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal, ainsi que de la Responsable du CCAS pour présentation des dossiers.

L'attribution de l'aide se fait si le dossier présente tous les critères d'attributions et rentre dans le barème préalablement défini dans ce présent règlement, mais le CCAS se réserve la possibilité de déroger à ces dispositions en fonction de l'évaluation de la situation sociale et financière qui lui est exposée. Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la décision revient à l'élu(e) qui préside.

❖ Article 6-4 : La notification et la motivation des décisions

Toute décision issue de la Commission Technique ou Commission Permanente fait l'objet d'une notification écrite, motivée et adressée au demandeur. Cette décision est motivée, notamment lorsqu'il s'agit d'un refus d'attribution afin que le demandeur puisse faire valoir ses droits. Les motifs de rejet et/ou d'ajournement peuvent être les suivants :

- Ressources supérieurs au barème
- La demande relève en priorité d'un autre organisme
- Les conditions de résidence au sein de la commune ne sont pas remplies
- La demande ne relève pas des domaines d'intervention du C.C.A.S.
- Le Conseil d'Administration ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer
- Le C.C.A.S. est déjà intervenu à plusieurs reprises
- Le C.C.A.S. n'intervient pas sur une estimation / une facture déjà réglée
- Négocier un échéancier et/ou envisager une mensualisation
- Le loyer n'est pas en adéquation avec les revenus
- Un rendez-vous doit être envisagé avec un travailleur social
- Une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre la situation

Ces aides accordées seront présentées à chaque Conseil d'Administration anonymement.

Une délibération non nominative globalisant l'ensemble des décisions individuelles est prise à chaque réunion du Conseil d'Administration du CCAS et rendue publique.

❖ Article 6-5 : Le traitement des aides accordées

L'aide alimentaire d'urgence est versée à l'usager en chèque de services par l'intermédiaire de la Responsable du CCAS, ou, en cas d'absence, de la chargée d'accueil, toutes deux régisseurs des chèques de services du CCAS.

Concernant l'aide financière accordée, elle est versée directement au créancier.

CHAPITRE 7 : L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE AU CCAS

L'aide sociale facultative du CCAS de Saint-André-des-Eaux ne présente aucun caractère systématique et est toujours issue d'une étude globale de la situation réalisée par la Responsable du CCAS. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substitue pas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes.

L'aide sociale facultative du CCAS de Saint-André-des-Eaux se compose :

- Des aides basées sur le calcul du reste à vivre : l'aide alimentaire, l'aide au logement, l'aide à l'énergie et aux fluides, l'aide au projet, l'aide à la mobilité, l'aide à l'accès aux soins liés à la santé
- Des aides basées sur le calcul du quotient familial : l'aide à la restauration scolaire, l'aide au séjour pour les enfants
- D'autres types d'intervention : la tarification solidaire de la STRAN, la carte ALEOP (transport régional), la téléassistance et la procédure de funérailles des personnes démunies de ressources

Un foyer ne pourra cumuler plus de 3 aides par an, tous domaines confondus, dans la limite de 800€ d'attribution.

LES AIDES BASEES SUR LE CALCUL DU « RESTE A VIVRE »

❖ Article 7-1 : L'aide alimentaire

Finalité

Le but est d'apporter une aide financière immédiate pour faire face à un besoin ponctuel alimentaire. En cas de récurrence, de situations de crise ou complexes, la demande pourra faire l'objet d'un diagnostic social approfondi et d'un accompagnement par un travailleur social.

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Un « reste à vivre » inférieur à 10 € par jour et par personne
- Une délivrance maximale deux fois sur les 12 derniers mois, à deux mois minimum d'intervalle

Montant et forme de l'aide attribuée :

L'aide est attribuée sous forme de chèque de services d'un montant de 5 €, 10 €, 20 € et/ou 40 € valables dans tous les supermarchés de Saint-André-des-Eaux, Saint-Nazaire et Guérande, contre signature d'un reçu.

Composition du foyer	Montant de l'aide
Personne seule	45 €
Couple	80 €
Personne supplémentaire < 12 ans	30 €
Personne supplémentaire > 12 ans	35 €

❖ **Article 7-2 : L'aide au logement**

Finalité

L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme les expulsions. Cette aide au logement intervient pour les impayés de loyers, charges, assurance habitation…

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Un « reste à vivre » inférieur à 10 € par jour et par personne
- L'aide apportée est plafonnée à 350 € / an / bénéficiaire.
- Un Fond de Solidarité Logement (FSL) doit être sollicité au préalable au département

Forme de l'aide attribuée :

Le paiement est versé directement au créancier par mandat administratif, avec une notification de décision adressée à l'usager.

❖ Article 7-3 : L'aide à l'énergie et aux fluides

Finalité

L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme la suspension de fourniture d'électricité, de gaz ou d'eau.

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Un « reste à vivre » inférieur à 10 € par jour et par personne
- L'aide apportée est plafonnée à 300 € / an / bénéficiaire.
- Un Fond de Solidarité Logement (FSL) doit être sollicité au préalable au département

Forme de l'aide attribuée :

Le paiement est versé directement au créancier par mandat administratif, avec une notification de décision adressée à l'usager.

❖ Article 7-4 : L'aide au projet

Finalité

Favoriser les projets des usagers que ce soit de l'ordre de l'installation dans un logement ou pour s'insérer dans la vie professionnelle, et soutenir les personnes rencontrant des difficultés financières et sociales.

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Un « reste à vivre » inférieur à 10 € par jour et par personne
- L'aide apportée est plafonnée à 300 € / an / bénéficiaire.
- Fournir un plan de financement et un détail du projet ainsi que les aides sollicitées aux autres organismes

Forme de l'aide attribuée :

Le paiement est versé directement au créancier par mandat administratif, avec une notification de décision adressée à l'usager.

❖ **Article 7-5 : L'aide à la mobilité**

Finalité

L'objectif est d'aider l'usager dans certains financements liés à la mobilité (paiement de l'assurance, paiement du carburant, réparation du véhicule, frais de location d'un véhicule ou scooter pour un déplacement professionnel…). **Le financement du permis de conduire ne rentre pas en compte.**

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Un « reste à vivre » inférieur à 10 € par jour et par personne
- L'aide apportée est plafonnée à 200 € / an / bénéficiaire.

Forme de l'aide attribuée :

Le paiement est versé directement au créancier par mandat administratif, avec une notification de décision adressée à l'usager.

❖ **Article 7-6 : L'aide à l'accès aux soins liés à la santé**

Finalité

L'objectif est de favoriser l'accès aux soins en accordant un financement à des factures exceptionnelles liées aux soins.

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Un « reste à vivre » inférieur à 10 € par jour et par personne
- L'aide apportée est plafonnée à 200 € / an / bénéficiaire.

Forme de l'aide attribuée :

Le paiement est versé directement au créancier par mandat administratif, avec une notification de décision adressée à l'usager.

Saint-André des Eaux

LES AIDES BASEES SUR LE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

❖ Article 7-7 : L'aide à la restauration scolaire

Finalité

L'aide à la restauration scolaire a pour but d'aider les familles à faibles revenus à prendre en charge le coût des repas de leurs enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et primaires de la commune. Elle ne concerne que les élèves scolarisés sur la commune, soit aux écoles maternelles et primaires de Jules Ferry et Notre-Dame.

Conditions d'attribution

Les demandeurs, après avoir fait objet d'une évaluation sociale, doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction, et avoir un quotient familial égal ou inférieur à 480.

Forme de l'aide attribuée :

Le paiement est réalisé avec un titre par le trésor public qui vient en déduction de ce que doit la famille, avec une notification de décision adressée à l'usager. L'aide peut être rétroactive.

L'aide à la restauration scolaire peut être attribuée pour un trimestre, un semestre ou une année, selon la décision de la commission permanente.

Montant de l'aide attribuée :

QF1	**QF2**	**QF3**
De 0 à 250	De 251 à 350	De 351 à 480
Cantine à **1 €**	Cantine à **1.50 €**	Cantine à **2 €**

❖ Article 7-8 : L'aide au séjour pour les enfants

Finalité

Le but est de faciliter les séjours des établissements scolaires qui accueillent des jeunes andréanais, c'est-à-dire l'école Jules Ferry (école public) et Notre-Dame (école privée).

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'égibilité aux aides, et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction :

- Un quotient familial égal ou inférieur à 480.
- L'aide apportée est plafonnée à 200 € / an / bénéficiaire.

Forme de l'aide attribuée :

Le paiement est versé directement au créancier par mandat administratif, avec une notification de décision adressée à l'usager.

AUTRES TYPES D'INTERVENTION

❖ Article 7-9 : La tarification solidaire de la STRAN

Le CCAS est habilité à réaliser une notification d'ouverture de droits (valable un an) avec des tarifications solidaires pour un abonnement mensuel selon votre quotient familial, pour accéder au réseau STRAN. Les réductions sont fixées annuellement par la STRAN.

Pièces justificatives :

- Pièce d'identité et livret de famille
- Justificatif de domicile
- Pour les allocataires CAF : Attestation de paiement CAF mentionnant le quotient familial
- Pour les non-allocataires CAF : dernier avis d'imposition
- Pour ceux qui n'ont pas encore d'avis d'imposition, un justificatif de ressources convient (compagnon d'EMMAUS, personnes en cours de régularisation sur le territoire français…)

Montant de la tarification solidaire :

Quotient familial	**QF1** *Jusqu'à 350*	**QF2** *De 351 à 500*	**QF3** *De 501 à 650*	**QF4** *De 651 à 900*	**-** *Au-delà de 900*
Réduction	90%	75%	50%	25%	Plein tarif

❖ Article 7-10 : La carte ALEOP

Le CCAS est habilité à réaliser une carte de transport (valable un an) pour accéder au réseau régional des Pays de La Loire, ALEOP. Cette carte peut être délivrée gratuitement si l'usager se trouve dans une des situations citées ci-dessous :

- Demandeur d'emploi
- Bénéficiaire d'un contrat aidé
- Bénéficiaire du RSA
- Conjoint du bénéficiaire du RSA (couple marié, pacsé ou concubin)
- Bénéficiaire de formation pour demandeurs d'emploi
- Personne handicapée relevant des catégories II et III de la CPAM ou de la MSA
- Personne handicapée percevant l'Allocation Adulte Handicapée de la MDPH
- Personne de nationalité étrangère en cours de régularisation administrative
- Personne inapte au travail

❖ Article 7-11 : La téléassistance

Le CCAS est habilité à instruire un dossier de demande de téléassistance, grâce à son partenariat avec la société VITARIS, basée sur SAINT-HERBLAIN. Les tarifs sont fixés par la société VITARIS avec un tarif plein et un tarif réduit pour les ménages aux revenus modestes.

De nombreuses options sont également à disposition de l'usager (boite à clé, détecteur de chutes…).

Pièces justificatives :

- Pièce d'identité
- Le dernier avis d'imposition
- Un relevé d'identité bancaire
- Le formulaire de demande + le mandat SEPA dûment complété

❖ Article 7-12 : La procédure de funérailles des personnes démunies de ressources

Toute ville a l'obligation d'inhumer une personne démunie de ressources qui décède sur son territoire (loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008). Ainsi, en cas de décès à l'hôpital (hors de la commune de Saint-André-des-Eaux), les défunts devront être inhumés au frais de la commune où siège l'hôpital si personne ne s'est manifesté pour faire rapatrier ou inhumer le corps dans la ville de résidence.

En effet, selon les termes de l'article L.2213-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT) « Le maire ou, à défaut le représentant de l'État dans le département pourvoit d'urgence à ce que toute personne décédée soit ensevelie et inhumée décemment sans distinction de culte ni de croyance ». L'article L.2223-27 dispose que « le service est gratuit pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes ».

Saint-André des Eaux

L'obligation d'inhumer s'impose à la commune que la personne décédée soit indigente. Lorsque la mission de service public définie à l'article L.2223-19 n'est pas assurée par la commune, celle-ci prend en charge les frais des obsèques de ces personnes. Elle choisit alors l'organisme qui assurera les obsèques. Il résulte de l'ensemble de ses dispositions qu'il appartient à la commune de prendre en charge les frais occasionnés par les obsèques des indigents décédés sur son territoire. Une personne dépourvue de ressources suffisantes est une personne sans actif successoral, dépourvue de créanciers alimentaires (enfants, parents, beaux-parents) ou de conjoint survivant.

La demande peut être formulée auprès du CCAS par la famille, par les Pompes Funèbres, l'hôpital ou toute autre personne. Il ne doit pas avoir été procédé à l'inhumation ou à la crémation.

Le ou la défunt(e) ainsi que sa famille (parents et ou enfants) ne doivent pas être en capacité de pourvoir aux obsèques ni bénéficier du capital décès de la CPAM ou de tout autre dispositif de prise en charge.

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

CHAPITRE 8 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

❖ Article 8-1 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

La Présidente du Conseil d'Administration ou la Vice-Présidente à laquelle elle aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seule chargée de l'exécution du présent règlement intérieur.

❖ Article 8-2 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

Fait à Saint-André-des-Eaux, le 6 février 2023

Pour extrait conforme

Mathieu COËNT,

Président du CCAS

MAIRIE DE ST-ANDRÉ-DES-EAUX

Certifié EXÉCUTOIRE compte tenu de :
- ☒ **La publication le :** - 9 FEV. 2023
- ☒ **La transmission en Sous-Préfecture le :** - 9 FEV. 2023

Fait à Saint-André des Eaux, le :
La Direction Générale des Services, par délégation