Règlement de l'aide sociale facultative

CCAS

Sommaire

PRÉAMBULE ..... p. 4

Chapitre I

LES PRINCIPES GENERAUX ..... p. 6

Chapitre II

DROITS ET GARANTIES RECONNUS A LE DEMANDEUR DU SERVICE PUBLIC ..... p. 7

Chapitre III

LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE ..... p. 9

Article 3.1 - Conditions liées à l'état civil ..... p. 9

Article 3.2 - Conditions liées à l'ancienneté du domicile ..... p. 9

Article 3.3 - Conditions liées à la situation administrative ..... p. 9

Article 3.4 - conditions liées aux ressources ..... p. 10

Article 3.5 - Les justificatifs à fournir ..... p. 11

Article 3.6 - L'instruction de la demande ..... p. 11

Article 3.7 - La présentation des dossiers au Conseil d'Administration ..... p. 11

Article 3.8 - La notification et la motivation des décisions ..... p. 11

Article 3.9 - Le traitement des aides accordées ..... p. 12

Article 3.10 - Les instances de décision ..... p. 12

Chapitre IV

L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE ACCORDEE PAR LE CCAS D'IFS ..... p. 13

Article 4.1 - L'aide alimentaire ..... p. 13

Article 4.2 - L'aide à l'énergie et aux fluides ..... p. 14

Article 4.3 - L'aide au logement : impayés de loyers, charges, assurance habitation p. 15

Article 4.4 - L'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier ..... p. 15

Article 4.5 - L'aide à la mutuelle et aux frais de santé ..... p. 16

Article 4.6 - L'aide à la restauration scolaire ..... p. 16

Article 4.7 - L'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) ..... p. 17

Article 4.8 - L'aide aux séjours linguistiques ..... p. 17

Article 4.9 - L'aide à la téléalarme à domicile ..... p. 17

Article 4.10 - L'aide à la mobilité ..... p. 17

Article 4.11 - L'aide à la garde d'enfants ..... p. 18

Article 4.12 - L'aide aux frais d'obsèques ..... p. 18

Article 4.13 - L'aide à l'insertion ..... p. 19

Article 4.14 - L'aide d'urgence ou secours d'urgence ..... p. 19

Article 4.15 - Les prêts ..... p. 19

Article 4.16 - Ressources supérieures au « reste pour vivre » ..... p. 20

Chapitre V

APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ..... p. 21

Préambule

Le CCAS intervient dans le cadre de l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui énonce :

« Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables ».

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 a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des secours dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale.

La ville d'Ifs souhaite que soit développée sur le territoire de la commune une politique d'aide aux Ifois rencontrant des difficultés sociales et financières. Dans ce cadre et pour mettre en œuvre sa politique d'action sociale, elle apporte sa contribution à plusieurs dispositifs légaux que sont :

- le fonds solidarité logement (FSL) dont l'objectif est de financer une aide directe aux personnes en difficulté pour accéder à un logement ou s'y maintenir ;
- l'aide sociale légale aux personnes âgées et handicapées ;
- la domiciliation pour permettre aux personnes concernées de faire valoir leurs droits.

Le CCAS d'Ifs n'est pas engagé dans l'instruction des demandes de RSA ni dans l'accompagnement des bénéficiaires.

Le CCAS, dans le cadre de ses compétences et sur la base de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, propose aux Ifois des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et règlementaires.

Le règlement des aides sociales facultatives répond à une double finalité :

- servir de base aux décisions individuelles qui pourront être prises,
- constituer un guide d'informations pratiques à destination des demandeurs, tout en leur précisant leurs devoirs et garantir leurs droits.

Il s'adresse aussi aux élus, aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants sociaux en relation avec les Ifois en difficulté.

La formalisation du règlement intérieur des aides sociales facultatives du CCAS s'appuie sur de grands principes que sont la lisibilité, la proximité, la qualité et l'amélioration continue.

La lisibilité

Le règlement doit permettre à la population Ifoise d'identifier de manière lisible les aides qu'elle peut solliciter. Il apporte au demandeur les informations sur les droits, les conditions d'éligibilité, les modalités de constitution d'une demande, la liste des pièces justificatives, la procédure de décision, les possibilités de recours.

Il s'agit de rappeler au demandeur l'ensemble des droits et garanties tel que le secret professionnel, le droit d'accès à son dossier, le droit d'être informé et la mise en œuvre du droit de recours.

C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes et sécuriser les pratiques, tout en facilitant pour les professionnels l'exercice de leur mission dans un cadre précis.

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.

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 Ifois.

Chapitre I

Les principes généraux

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS d'Ifs.

Le CCAS d'Ifs s'appuie sur le principe de la libre administration des collectivités territoriales, afin de développer ses propres modalités d'intervention et remplir la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir « mener une action générale de prévention et de développement social de la commune » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

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

Le Conseil d'administration décide de mettre en place différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population, et en définit les conditions d'attribution en fonction de critères qu'il fixe librement (article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

L'aide sociale facultative du CCAS d'Ifs présente des caractéristiques semblables à l'aide sociale légale :

- Le caractère alimentaire :

il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance.
Il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressources : cela ne relève pas de la seule responsabilité du CCAS. Il s'agit d'une aide qui ne peut être accordée qu'aux personnes dont la situation met en évidence un état de besoin ponctuel.

- Le caractère complémentaire :

il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extralégaux auxquels ils peuvent prétendre. Le CCAS peut les accompagner dans ces démarches. L'aide sociale accordée par le CCAS n'intervient qu'en complément de ces différentes voies.

Chapitre II

Droits et garanties reconnus au demandeur du service public

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 le demandeur doit tout mettre en œuvre pour :

- permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits ;
- proposer une évaluation sociale globale de sa situation à toute personne sollicitant une aide financière ;
- proposer un diagnostic social approfondi aux personnes dont les situations sont jugées complexes et/ou récurrentes.

Le service doit systématiquement vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social d'un autre organisme.

Le demandeur est au cœur des missions du CCAS et doit bénéficier d'une attention particulière, en lui garantissant respect et dignité en tout temps et toute circonstance, en reconnaissant son autonomie et en respectant son intégrité, ses capacités et ses besoins.

Le service public est ainsi assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou du demandeur.

Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre demandeurs quant à l'accès et à l'offre de service.

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative, comme légale, sont tenues au secret professionnel. Les documents portant mention nominative sont aussi protégés par le secret professionnel et ne peuvent être communiqués, à l'exception d'obligations légales (Articles 226-13 et 226-14 du Code pénal).

Le demandeur a droit à la communication de son dossier et des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS. Le droit d'accès aux dossiers est régi par les lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000.

En cas de refus de communication de documents administratifs, 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 ou l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Le CADA a un mois pour rendre son avis.

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 (article L221-26 du Code Général des Collectivités territoriales). Seuls les documents généraux, budgets et délibérations sont accessibles à tous. Dans un souci de confidentialité, aucune réponse n'est donnée aux demandeurs par téléphone.

Le demandeur doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dépose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Il peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour ou effacées des données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

Le demandeur doit être informé de son droit de recours.
Il existe 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 :

Le demandeur peut saisir le tribunal administratif de Caen pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

Chapitre III

Les conditions d'éligibilité à l'aide sociale facultative

Article 3.1 - Conditions liées à l'état civil (identité et âge)

- L'identité :

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier de son identité et le cas échéant de celle des membres de sa famille, de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

- L'âge :

Le CCAS intervient essentiellement auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure, peut être éligible aux aides du CCAS.

Article 3.2 - Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Il faut être domicilié ou hébergé depuis au moins 6 mois sur la commune d'Ifs, de façon ininterrompue pour bénéficier des aides du CCAS, à l'exception des aides alimentaires pour lesquelles le délai d'attribution sera réduit à 3 mois. **Aucune condition de durée de domicile sur la commune d'Ifs n'est exigée pour l'acquisition d'électroménager ou de mobilier.**

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction. Un justificatif de ce délai devra être annexé au dossier de demande d'aide.

Article 3.3 - Conditions liées à la situation administrative

Les aides sociales facultatives sont accordées à toutes les personnes 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 et après avoir sollicité les dispositifs de droit commun (exemple : Pôle Emploi, CAF, CPAM...).

Article 3.4 - Conditions liées aux ressources

Afin de se rapprocher des réalités budgétaires des ménages et pour mieux répondre aux demandes d'aides, le CCAS s'appuie sur l'ensemble des ressources et des charges pour calculer le « reste pour vivre ».
Le solde correspond à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller et se déplacer.

La formule retenue sera la suivante : $\frac{\text{Ressources – charges}}{\text{Nombre de parts*/ 30.5}}$

** Nombre de parts attribuées :*
1 personne adulte = 1 part • 1 enfant = 0.5 part • Troisième enfant = 1 part • 1 enfant handicapé = + 0.5 part supplémentaire • 1 personne seule avec au moins 1 enfant = + 0.5 part supplémentaire

Quand le « reste pour vivre » est supérieur à 10 € **par jour et par personne,** l'aide pourra être refusée. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Les ressources et charges suivantes sont prises en compte :

RESSOURCES	CHARGES
Salaires et autres revenus (Pôle Emploi, indemnités journalières, bourses, revenus de biens...)	Factures d'énergie
Prestations sociales et familiales	Pensions alimentaires versées
Pension alimentaire perçue	Loyer ou le remboursement d'un prêt immobilier
Retraite et allocations vieillesse	Charges locatives ou de copropriété
Allocation logement	Assurances (habitation ; automobile ; responsabilité civile ou assurance complémentaire...)
Autres revenus (revenus fonciers, revenus des enfants ou autre personne vivant au domicile...)	Mutuelle
	Impôts sur le revenu et les impôts locaux
	Mensualités de remboursement de crédit
	Téléphonie et internet
	Frais de cantine
	Frais de garde d'enfants
	Remboursements d'indu et plan d'apurement

Article 3.5 - Les justificatifs à fournir

- 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...).

Article 3.6 - L'instruction de la demande

Les dossiers sont instruits, soit par les agents du CCAS après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives, soit par un travailleur social d'un organisme extérieur. Dans ce cas le CCAS se réserve le droit de recevoir le demandeur pour un complément d'information. Les organismes sociaux qui envoient des demandes utilisent le dossier unique du Conseil Général du Calvados. Les dossiers envoyés doivent être complets pour être recevables. Les dossiers présentés au Conseil d'Administration sont présentés sous un seul format dont le document est issu du logiciel informatique du CCAS.

Article 3.7- La présentation des dossiers au Conseil d'Administration

Les dossiers sont présentés au Conseil d'Administration anonymement. Il est statué sur une situation qui est présentée sous forme de rapport. Cependant, l'anonymat sera levé lorsqu'un dossier de demande d'aide facultative sera pris en charge financièrement, après accord du Conseil d'Administration, par une association de solidarité représentée par un administrateur du CCAS. Lors de la levée de l'anonymat, si l'association décidait de ne pas prendre en charge l'aide financière, celle-ci serait réglée par le CCAS.

Article 3.8- La notification et la motivation des décisions

Une notification est adressée systématiquement au demandeur pour l'informer de la décision prise par le Conseil d'Administration. Cette décision est motivée, notamment lorsqu'il s'agit d'un refus d'attribution afin que le demandeur puisse faire valoir ses droits.

Le demandeur doit se présenter au CCAS pour signer l'accord, ou le cas échéant, le refuser.

En cas d'empêchement pour le bénéficiaire de se présenter au CCAS, à titre exceptionnel, la notification pourra être adressée par courrier. Une copie de la décision sera adressée également au référent social à l'origine de la demande d'aide, pour information.

Article 3.9- Le traitement des aides accordées

L'aide accordée est versée directement au créancier. Cependant, à titre exceptionnel, l'aide sera versée directement au demandeur. Dans ce cas précis, la décision du Conseil d'administration devra prévoir expressément ce versement direct au bénéficiaire.

Article 3.10- Les instances de décision

En application de l'article R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS ou son représentant, présente les dossiers au Conseil d'Administration qui prend la décision à l'unanimité des membres présents en séance. Le Conseil d'Administration se réunit une fois par mois pour étudier les demandes d'aide facultative.

Le Conseil d'Administration du CCAS est présidé par le Maire en sa qualité de Président du CCAS. Cette instance est composée de 16 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil Municipal. Un Vice-président est élu par le Conseil d'Administration et le préside en l'absence du Président.

Chapitre IV

L'aide sociale facultative accordée par le CCAS d'Ifs

L'aide sociale facultative du CCAS d'Ifs ne présente aucun caractère systématique. 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.

Les demandes d'aide sont instruites par le service d'accueil du CCAS mais peuvent également être instruites par d'autres partenaires sociaux.

L'aide sociale facultative du CCAS d'Ifs se compose de :
- l'aide alimentaire,
- l'aide à l'énergie et aux fluides,
- l'aide au logement : impayés de loyers, charges, assurance habitation,
- l'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier,
- l'aide à la mutuelle,
- l'aide à la restauration scolaire,
- l'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM),
- l'aide aux séjours linguistiques,
- l'aide à la téléalarme à domicile,
- l'aide à la mobilité (permis de conduire, assurance, carburant, réparation de véhicule...),
- l'aide à la garde d'enfants,
- l'aide aux frais d'obsèques,
- l'aide à l'insertion,
- l'aide d'urgence.

Un foyer ne pourra cumuler plus de 3 aides par an.

Article 4.1 - L'aide alimentaire

L'objectif est d'apporter une aide financière immédiate pour permettre aux personnes ne disposant pas de trésorerie, d'acquérir les denrées alimentaires pour les repas pour une période d'une semaine à un mois.

En cas de situation complexe, la demande pourra faire l'objet d'un diagnostic social approfondi et la demande pourra être orientée vers un travailleur social d'un autre organisme ou vers les associations caritatives.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de leur demande.

La personne qui sollicite une aide alimentaire doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique. Celui-ci est transmis pour décision au Président. La décision est adressée au demandeur par courrier.

Lors de la remise du ou des Chèques Accompagnement Personnalisé (CAP) au CCAS, le bénéficiaire de l'aide signe un registre pour acter l'aide reçue.

Aucun CAP ne pourra être envoyé par courrier au domicile. Si le bénéficiaire est dans l'impossibilité de se déplacer, celui-ci devra être remis au domicile en main propre et contre signature par un agent de la police municipale, dûment assermenté. Le CCAS préviendra le demandeur de cette disposition.

Le montant et la fréquence d'attribution des Chèques Accompagnement Personnalisé sont déterminés par délibération du Conseil d'administration du CCAS pour chaque année civile.

Article 4.2 - L'aide à l'énergie et aux fluides sous forme de Chèque Accompagnement Personnalisé

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.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Le CCAS intervient sous deux formes :

- la demande est présentée au Conseil d'Administration qui décide de son attribution,
- l'aide est attribuée sous forme de Chèque Accompagnement Personnalisé après décision du Président.

4.2.1 - Dans le cadre d'une demande présentée au conseil d'administration du CCAS, la personne qui sollicite une aide à l'énergie ou aux fluides doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique. Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration. Le demandeur est averti par courrier de la décision et il doit venir au CCAS signer la notification d'attribution. Il peut alors accepter l'aide accordée ou la refuser.

4.2.2 - Dans le cadre du Chèque Accompagnement Personnalisé, celui-ci est transmis pour décision au Président. Le CCAS informe le demandeur de cette décision. Lors

de la remise du ou des Chèques Accompagnement Personnalisé (CAP) au CCAS, le bénéficiaire de l'aide signe un registre pour acter l'aide reçue. Le CCAS est garant de la confidentialité des informations contenues dans ce registre relatives à d'autres demandeurs.

Le CCAS se charge de l'envoi au fournisseur en adjoignant le numéro de contrat et la copie de la facture.

Le montant et la fréquence d'attribution des Chèques Accompagnement Personnalisé sont déterminés par délibération du Conseil d'administration du CCAS pour chaque année civile.

Article 4.3 - L'aide au logement (impayés de loyers, charges, assurance habitation...)

L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme les expulsions. **Si le logement est insalubre, précaire ou ne répond pas aux normes (exemple d'une chambre d'une superficie inférieure à 8m²...), l'aide ne sera pas attribuée. Le CCAS sera chargé d'accompagner le demandeur vers un logement décent.**

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite une aide au logement doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement (p. 11).

Article 4.4 - L'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier

L'objectif est de favoriser l'installation décente dans un logement et soutenir les personnes rencontrant des difficultés financières et confrontées à des situations de séparation, divorce, violence, sinistre...

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction, hormis celle relative à la durée de domicile sur la commune d'Ifs.

La personne qui sollicite une aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement (p. 11).

Article 4.5 - L'aide à la mutuelle et aux frais de santé

L'objectif est de permettre aux personnes rencontrant des difficultés financières de souscrire ou de conserver une mutuelle en prenant en charge le coût de l'impayé ou le coût d'adhésion et/ou de financer des frais de santé. Le montant pris en charge par le CCAS est fonction de la situation sociale et financière du demandeur.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite une aide pour la mutuelle doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement (p. 11).

Article 4.6 - L'aide à la restauration scolaire

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, primaires de la commune ou dans les écoles spécialisées de type CLIS.

Les familles doivent fournir au cours du mois de septembre le quotient de la Caisse d'Allocations Familiales au service scolaire de la ville qui applique en fonction du quotient l'aide de la ville et l'aide du CCAS si nécessaire.

Le montant et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par délibération du Conseil Municipal et du Conseil d'administration du CCAS pour chaque année civile.

Pour la restauration scolaire des collèges et lycées publics, l'aide intervient sur le reste à charge des familles, après déduction des différentes aides allouées. Le quotient est celui pris en compte pour l'attribution des aides et secours (article 3.4 du présent règlement).

Article 4.7- L'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

L'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs a pour but d'aider les familles à faibles revenus à prendre en charge le coût de l'accueil des enfants.

Les familles doivent fournir au cours du mois de septembre le quotient de la Caisse d'Allocations Familiales au service scolaire de la ville qui applique en fonction du quotient l'aide de la ville et l'aide du CCAS si nécessaire.

Le montant et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par délibération du Conseil Municipal et du Conseil d'administration du CCAS pour chaque année civile.

Article 4.8 - L'aide aux séjours linguistiques

Le but est de faciliter les séjours linguistiques des établissements scolaires qui accueillent des jeunes Ifois. Sont concernés :

- les collèges Senghor et Guillaume de Normandie qui dépendent de la carte scolaire du territoire communal,
- tout autre établissement scolaire, public ou privé, dispensant un enseignement adapté (EREA, IME...).

Une aide forfaitaire, dont le montant est déterminé par délibération du Conseil d'Administration du CCAS, est accordée par enfant ifois, pour tout séjour linguistique, sans condition de ressource.

Les établissements concernés adressent au CCAS la liste des enfants ifois qui ont réellement participé au séjour.

Une aide complémentaire peut-être accordée aux familles qui répondent aux conditions établies au chapitre 3 du présent règlement et selon les modalités de ce même chapitre 3. La décision est prise par le Conseil d'Administration du CCAS.

Article 4.9 - L'aide à la téléalarme à domicile

Le but est de favoriser la protection des personnes seules ou malades à domicile en facilitant l'accès à un système de téléalarme. Cette prise en charge est fixée par délibération du Conseil d'administration du CCAS.

Article 4.10 - L'aide à la mobilité

Le but est de favoriser l'autonomie en aidant au financement du permis de conduire, au paiement de l'assurance, du carburant, ou encore à la réparation du véhicule indispensable au foyer aidé. En fonction de la situation des demandeurs, le CCAS pourra également participer aux frais de transport en commun (Bus Twisto, Bus Verts).

L'aide ne pourra excéder 50 % de la dépense. Le demandeur s'engage à effectuer des démarches dans la recherche d'autres financements (ex. Pôle Emploi...) avec l'aide du CCAS.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite une aide pour la mobilité doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement (p. 11).

Article 4.11 - L'aide à la garde d'enfants

Le but est de favoriser l'activité professionnelle en aidant au financement de la garde des enfants du foyer aidé.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite une aide pour la garde d'enfants doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique. **Le CCAS vérifiera que la garde d'enfants fait l'objet d'une déclaration de travail.**

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement (p. 11).

Article 4.12 - L'aide aux frais d'obsèques

Cette aide a pour but d'aider la famille ou les proches du défunt à payer les frais funéraires d'une personne qui était domiciliée à Ifs. Les héritiers doivent justifier de l'impossibilité de prendre en charge la totalité des frais d'obsèques.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite une aide aux frais d'obsèques doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement (p. 11).

Article 4.13 - L'aide à l'insertion

Le but est de favoriser l'autonomie en aidant au financement de l'achat de tenue professionnelle ou de matériel, l'achat de vêtements dans les vestiaires des associations caritatives...

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite une aide pour l'insertion doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article 3.8 du présent règlement (p. 11).

Article 4.14- L'aide d'urgence ou secours d'urgence

L'aide d'urgence est destinée aux personnes momentanément privées de ressources, soit :

- en attente de l'ouverture ou du rétablissement des droits aux prestations légales dont elles sont susceptibles de bénéficier,
- en cas de problème bancaire entrainant l'impossibilité d'utiliser le compte bancaire,
- en l'absence de solidarité familiale,
- en grande difficulté après un événement particulier.

L'aide financière attribuée revêt un caractère exceptionnel et urgent et est versée en espèces à l'intéressé par l'intermédiaire de la régie d'avances, dans la limite fixée par arrêté du Président. Pour information l'arrêté n° 2013/042 prévoit 300 € maximum.

Le Président, juge de l'opportunité de la demande. En cas d'aide accordée, celle-ci devra être notifiée dès la réunion suivante du Conseil d'Administration et sera inscrite dans le compte-rendu de séance.

Article 4.15 - Les prêts

Le CCAS accorde également des prêts, ou avances remboursables, sans intérêt, dans les mêmes conditions que les secours. La demande de prêt peut-être à l'initiative du bénéficiaire, ou proposée par le Conseil d'Administration lors de l'étude du dossier.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite un prêt doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration.

Lorsqu'un prêt est octroyé, le demandeur vient au CCAS signer une convention qui détermine le montant alloué, la durée du remboursement et les mensualités. Le remboursement s'effectue mensuellement auprès du Trésor Public. Le CCAS reçoit le bénéficiaire afin de faire le point sur l'état des remboursements qu'il effectue et ceci afin d'éviter les difficultés. Le Trésor Public avise le CCAS en cas d'impayés.

Le Président ou le Vice-Président pourra recevoir le débiteur pour lui rappeler son engagement.

Article 4.16 - Ressources supérieures au « reste pour vivre »

Pour toutes les aides sociales facultatives et les prêts, si les ressources du demandeur dépassent les ressources fixées par l'article 3.4 du présent règlement, le Conseil d'Administration du CCAS ou le Président, suivant l'aide sollicitée, 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.

Chapitre V

Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire après sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication et entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2015.

Le Président ou le Vice-Président du Conseil d'Administration auquel il aura délégué ses pouvoirs en vertu de l'article 23 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 précité, est seul chargé de l'exécution du présent règlement.

Par ailleurs, 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. Ces modifications font l'objet d'un avenant approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS et annexé au présent règlement.

Notes

Centre Communal d'Action Sociale

Esplanade François Mitterrand • BP 44 - 14123 IFS
Tél. : 02 31 35 26 95 • Fax : 02 31 78 30 09
Mail : accueil.ccas@ville-ifs.fr
www.ville-ifs.fr

© **Conception :** Michaël CINEUX • Service Communication - Ville d'Ifs • **Impression :** NII