



Règlement des aides sociales facultatives

CCAS de Longué

Approuvé par le Conseil d'Administration le 15/05/2019



Centre Communal d'Action Sociale

1 Place de la Mairie
BP 29
49160 LONGUÉ-JUMELLES

2

02 41 52 57 00

SOMMAIRE

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
<u>Article I-1</u> - Les principes généraux de l'aide sociale facultative	3
<u>Article I-2</u> - Les droits et garanties des bénéficiaires	3
Art I-2.1 - Le secret professionnel	3
Art I-2.2 - Le droit d'accès aux dossiers et fichiers	4
CHAPITRE II - L'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CCAS	4
<u>Article II-1</u> - Conditions de résidence et de nationalité	4
<u>Article II-2</u> - Conditions de ressources	4
<u>Article II-3</u> - Les décisions	4
CHAPITRE III – LES INSTANCES DE DÉCISION	5
<u>Article III-1</u> : Le Conseil d'Administration	5
<u>Article III-2</u> : Les différentes aides attribuées en Commission Permanente	5
CHAPITRE IV – LES AIDES D'URGENCE	6
<i>Annexe 2</i>	13
- bon d'urgence alimentaire et produits d'hygiène	
- bon d'urgence carburant	
CHAPITRE V – LA BANQUE ALIMENTAIRE	7
<i>Annexe 1</i>	9
CHAPITRE VI – LES BOURSES SCOLAIRES	8
<i>Annexe 1 bis</i>	11
CHAPITRE VII – L'AIDE AUX PERSONNES SANS DOMICILE FIXE	8
<i>Annexe 2</i>	13

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le CCAS de Longué met en œuvre la politique sociale définie par son Conseil d'Administration.

L'aide sociale facultative présentée dans ce règlement résulte des décisions prises en son sein, contrairement à l'aide sociale légale qui a un caractère obligatoire.

Elle recouvre l'ensemble des prestations directes, qui peuvent être accordées aux habitants de Longué en difficulté, inscrits dans une démarche d'insertion sociale ou professionnelle.

Article I-1 - Les principes généraux de l'aide sociale facultative

Dans la mise en place de ses actions et interventions au titre de l'aide sociale facultative, le CCAS doit se conformer à trois principes fondamentaux :

- La spécialité territoriale : le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant dans la commune de Longué,
- La spécialité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social,
- L'égalité de traitement : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide de la collectivité.

En application du Code de l'Action Sociale et des Familles 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 aides dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de Longué.

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire, elle intervient en dernier ressort, seulement après que le demandeur ait épuisé toutes les autres possibilités d'aides légales ou extra-légales.

Article I-2 - Les droits et garanties des bénéficiaires

Art I-2.1 - 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.

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-13 du Code pénal, l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et l'article L 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

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

Art I-2.2 - Le droit d'accès aux dossiers et fichiers

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

Toute personne a droit à communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

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

CHAPITRE II - L'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CCAS

Le bénéfice des aides facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

Article II-1 - Conditions de résidence et de nationalité

Seules sont examinées les demandes émanant de personnes résidentes, hébergées ou domiciliées à Longué au jour de leur demande, sur présentation d'un justificatif (facture eau, électricité, redevance ordures ménagères, avis d'impôts, quittance loyer, quittance assurance habitation, téléphone fixe).

Les prestations d'aide sociale facultative sont 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.

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 II-2 - Conditions de ressources

L'attribution des aides sociales facultatives est soumise à des conditions de ressources dont le barème est défini pour chacune d'elles.

Les demandes émanant de familles ou personnes dont les ressources dépassent le quotient de :

- **300,00 € pour les demandes d'aides alimentaires**
- **370,00 € pour les bourses scolaires**

seront rejetées.

Le nombre de personnes au foyer correspond au nombre de personnes effectivement au foyer au moment de la demande (sur justificatifs auprès du travailleur social et/ou agent d'accueil social qui instruit la demande).

Article II-3 - Les décisions

3.1- Accord : en cas d'accord, l'aide est versée au prestataire ou au fournisseur, selon le type d'aide.

3.2- Ajournement : l'attribution de l'aide peut être ajournée si le conseil considère ne pas avoir suffisamment d'informations pour être en mesure de prendre une décision.

3.3- Rejet : le Conseil d'Administration peut rejeter une demande si les organes compétents n'ont pas été sollicités en amont ou si la personne ne remplit pas les conditions. Dans ce cas, le rejet est motivé à travers un courrier adressé au demandeur.

3.4- Annulation : l'aide est annulée si les pièces nécessaires à son versement ne sont pas réunies sous un délai de 1 mois à compter de la notification du courrier d'attribution ou si la personne décide de son propre gré de refuser l'aide (*lettre suivie pour les notifications d'attributions de prêts*).

CHAPITRE III – L'INSTANCE DE DÉCISION

Article III-1 – Le Conseil d'Administration

L'attribution de l'aide sociale relève de la compétence du Conseil d'Administration du CCAS. Le Conseil d'Administration dispose d'une compétence générale selon l'article R123-20 du Code de l'Action Sociale et des familles « ... le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS ».

Pour les demandes d'aide financière, un formulaire type est utilisé (*annexe 1*).

Instruction des demandes

Les demandes sont pré-instruites par les assistantes sociales et/ou l'agent d'accueil social à la mairie. Le service du CCAS chargé de l'instruction peut solliciter le travailleur social à l'origine de la demande pour des renseignements complémentaires ou des justificatifs, par téléphone ou par mail. Un rendez-vous pourra être fixé avec le demandeur pour obtenir des renseignements complémentaires.

Article III-2 – Les différentes aides attribuées en Conseil d'Administration

Demandes examinées en Conseil d'Administration :

- Aide Alimentaire
- Bourses scolaires

Conditions de ressources :

Calcul du quotient familial :

Ressources du foyer – charges du foyer
Nombre de parts

Détermination du nombre de parts :

1 adulte	1,5
Couple	2
Enfant ou adulte supplémentaire	0,5
Enfant ou jeune de – 20 ans en garde exclusive ou alternée	0,5

Ressources du foyer	Charges du foyer
<ul style="list-style-type: none"> • Salaire net • RSA • Allocation Adulte Handicapé • Pension alimentaire • Retraite • Prestations familiales 	<p>Les dépenses liées au logement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyer ou remboursement de l'emprunt de la résidence principale • Charges locatives ou de copropriétés (<i>y compris les charges de garage</i>) • Fluides : électricité, gaz, fuel, eau ; • Ordures ménagères, • L'assurance logement • Les pensions alimentaires versées • Les impôts (TH et TF)

CHAPITRE IV – LES AIDES D'URGENCE

Elles concernent deux types d'aide, accordées sous forme de bons, pour :

- l'alimentaire et l'hygiène
- le carburant

Aide alimentaire-hygiène :

Cette aide est accordée en cas d'urgence par la Vice-Présidente. Le bon concernant l'aide alimentaire-hygiène est délivré uniquement lorsque les distributions de Banque Alimentaire ne sont pas dans l'immédiat.

Une aide d'un montant maximum de **50,00 €** sous forme de bon d'urgence.

Aide carburant :

Une aide d'un montant maximum de **20,00 €** sous forme de bon d'urgence. Pour obtenir cette aide un justificatif sera demandé afin de motiver la demande (convocation à entretien professionnel, rendez-vous médical etc.)

CHAPITRE V – LA BANQUE ALIMENTAIRE

La demande se fait au :

- CCAS de la Mairie de Longué

ou auprès :

- Des assistantes sociales de la MDS* de Saumur ou de la CAF

*Maison Départementale des Solidarités**

Le demandeur doit habiter la commune pour bénéficier de l'aide.

L'agent d'accueil social ou les assistantes sociales échangent sur la situation/les difficultés du demandeur lors d'un entretien.

L'aide est accordée en fonction des difficultés rencontrées sur l'instantané. Elle est attribuée pour une durée déterminée.

L'accord concernant l'aide est donné par la Vice-Présidente du CCAS et vu en commission.

Lorsque la demande est acceptée, une convocation est envoyée à chaque bénéficiaire avec le montant de la participation. La convocation doit être présentée pour récupérer leurs colis.

La distribution a lieu :

- Le jeudi tous les 15 jours
- De 14h15 à 15h30
- Dans la salle du Vieux-Lathan (derrière la mairie)

Des sacs cabas et isothermes doivent être apportés par le bénéficiaire à chaque distribution.

La distribution est effectuée par un ou deux membres du CCAS.

Une participation financière de **2,50 €** est demandée par personne et un reçu est transmis à chaque paiement. Le paiement doit s'effectuer seulement en espèce, aucun chèque n'est autorisé.

- ✚ Possibilité de garder le colis jusqu'au lendemain de la distribution.
- ✚ En cas d'absence, la personne devra nous prévenir à l'avance de son absence ou nous indiquer si une personne de son entourage viendra à sa place, dans ce cas il devra fournir la convocation du bénéficiaire.

Le renouvellement de l'aide n'est pas systématique, en effet si les membres du Centre Communal d'Action Social observent qu'aucun effort a été réalisé, la demande de renouvellement peut être refusée. Si toutefois une demande de renouvellement est faite, il convient d'apporter à nouveau les justificatifs de ressources et de domicile ainsi que des recherches d'emploi (pôle emploi, agences intérim...). Pour les personnes sous curatelle/tutelle, un échange avec le curateur/tuteur sera effectué pour avoir son avis.

De plus, l'aide alimentaire est ponctuelle, elle ne peut pas être reconduite à chaque fois. Il est possible qu'une aide soit suspendue pendant plusieurs mois afin de voir comment les bénéficiaires s'en sortent seuls.

Tous les six mois, la Banque Alimentaire du Maine-et-Loire organise une collecte alimentaire dans les grandes surfaces afin de recueillir des dons qui permettent d'aider les bénéficiaires.

Il sera demandé aux bénéficiaires une participation lors de ces collectes (au moins une fois l'année !). Sans cette participation, le Conseil d'Administration du CCAS peut suspendre les droits qui ont été accordés auparavant.

CHAPITRE VI – LES BOURSES SCOLAIRES

Chaque année, sont attribuées des bourses scolaires aux familles à revenus modestes domiciliées sur la commune de LONGUÉ dont les enfants sont scolarisés à l'école primaire publique ou privée.

L'aide sera déterminée selon le Quotient Familial.

La somme allouée est versée :

- soit à l'établissement (elle vient en déduction de la participation financière demandée aux familles pour les fournitures scolaires)
- soit au profit des cantines.

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



CHAPITRE VII – L’AIDE AUX PERSONNES SANS DOMICILE FIXE

A Longué-Jumelles, tout au long de l’année, la Municipalité met à la disposition des sans domicile fixe (SDF), un local d’hébergement de passage, situé dans le centre-ville de la commune de Longué. Le CCAS propose un bon alimentaire nominatif d’une valeur de **8,00 €**.

Un passage par mois est autorisé.

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL DE LONGUÉ
ATTESTATION DE DEMANDE D'AIDE

Motif de la demande : **BANQUE ALIMENTAIRE**

Dossier déposé le :

Nom et prénom de l'instructeur :

Coordonnées (adresse postale et mail, n° de téléphone) :

.....

Première demande Renouvellement

Etes-vous sous curatelle ou tutelle : oui non

Si oui, merci de bien vouloir indiquer son nom, prénom et ses coordonnées :

.....

DEMANDEUR	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Nom de naissance : Nom d'épouse : Prénom : Date de naissance : Adresse postale : N° de téléphone : N° allocataire :	Situation familiale : <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé (e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) Depuis le : <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Propriétaire Date d'arrivée sur la commune :

Motif de la demande :

.....

Composition de foyer :

PERSONNE(S) VIVANT AU FOYER			
Nom - Prénom	Lien avec le demandeur	Date de naissance	Situation professionnelle (nom de l'employeur) – Scolarité (préciser l'école)
ENFANT(S) ACCUEILLI(S) PONCTUELLEMENT (préciser la fréquence)			

Ressources mensuelles	Demandeur	Conjoint	Enfant(s) ou autre(s)
Salaire net			
RSA			
Allocation Adulte Handicapé			
Pension alimentaire			
Prestation familiales			
Rente et autres revenus			
Total des ressources			

Charges du foyer

Loyer ou remboursement de l'emprunt de la résidence principale	
Charges locatives ou de copropriétés (y compris les charges de garage)	
Fluides : <ul style="list-style-type: none"> • Electricité • Gaz • Fuel • Eau 	
Ordures ménagères	
L'assurance logement	
Pensions alimentaires versées	
Les impôts (TH et TF)	
Total des ressources	

Crédit(s)			Dettes(s)	
Nature	Montant du remboursement mensuel	Montant restant dû	Nature	Montant

Calcul du QF : <i>(ne pas dépasser 300€00)</i> <u>Ressources du foyer – charges du foyer</u> Nombre de parts	Détermination du nombre de parts : 1 adulte 1.5 Couple 2 Enfant ou adulte supplémentaire 0,5 Enfant ou jeune de – 20 ans en garde exclusive ou alternée 0,5
---	--

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIAL DE LONGUÉ
ATTESTATION DE DEMANDE D'AIDE

Motif de la demande : **BANQUE ALIMENTAIRE**

Dossier déposé le :

Nom et prénom de l'instructeur :

Coordonnées (adresse postale et mail, n° de téléphone) :

Première demande Renouvellement

Etes-vous sous curatelle ou tutelle : oui non

Si oui, merci de bien vouloir indiquer son nom, prénom et ses coordonnées :

.....

DEMANDEUR	
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme Nom de naissance : Nom d'épouse : Prénom : Date de naissance : Adresse postale : N° de téléphone : N° allocataire :	Situation familiale : <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé (e) <input type="checkbox"/> Veuf (ve) Depuis le : <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Propriétaire Date d'arrivée sur la commune :

Motif de la demande :

.....

Composition de foyer :

PERSONNE(S) VIVANT AU FOYER			
Nom - Prénom	Lien avec le demandeur	Date de naissance	Situation professionnelle (nom de l'employeur) – Scolarité (préciser l'école)
ENFANT(S) ACCUEILLI(S) PONCTUELLEMENT (préciser la fréquence)			

Ressources mensuelles	Demandeur	Conjoint	Enfant(s) ou autre(s)
Salaire net			
RSA			
Allocation Adulte Handicapé			
Pension alimentaire			
Prestation familiales			
Rente et autres revenus			
Total des ressources			

Charges du foyer

Loyer ou remboursement de l'emprunt de la résidence principale	
Charges locatives ou de copropriétés (y compris les charges de garage)	
Fluides : <ul style="list-style-type: none"> • Electricité • Gaz • Fuel • Eau 	
Ordures ménagères	
L'assurance logement	
Pensions alimentaires versées	
Les impôts (TH et TF)	
Total des ressources	

Crédit(s)			Dettes(s)	
Nature	Montant du remboursement mensuel	Montant restant dû	Nature	Montant

<u>Calcul du QF :</u> <i>(ne pas dépasser 370€00)</i> <u>Ressources du foyer – charges du foyer</u> Nombre de parts	Détermination du nombre de parts : 1 adulte 1,5 Couple 2 Enfant ou adulte supplémentaire 0,5 Enfant ou jeune de – 20 ans en garde exclusive ou alternée 0,5
---	--

SOUCHE 00000	CCAS DE LONGUÉ-JUMELLES 00000
Mr ou Mme NOM PRENOM Date et Lieu de naissance	Bon alimentaire de X,XX € (X euros) (sauf boissons alcoolisées et tabac)
Bon de X,XX €	Attribué à Mr (nom/prénom) né le XX/XX/XXXX
Longué-Jumelles, le **/**/****	Netto, Super U, Viveco, Vieux Bourg
	Longué-Jumelles, le **/**/****

