



CCAS

*Le Centre Communal d'Action Sociale
De Pagny-sur-Moselle*

Règlement des aides sociales

Sommaire

Préambule	3
Chapitre 1 Les principes du règlement des aides sociales	4
Article 1 La lisibilité	4
Article 2 La proximité	4
Article 3 La qualité et l'amélioration continue	4
Chapitre 2 Les rôles et missions du C.C.A.S	5
Article 4 Historique et rôle du C.C.A.S	5
Article 5 Les missions obligatoires du C.C.A.S	5
Article 6 Les missions facultatives du C.C.A.S	5
Article 6.1 Les caractéristiques de l'aide sociale facultative	6
Article 6.2 Les principes juridiques applicables au C.C.A.S	6
Chapitre 3 Les instances de décision du C.C.A.S	7
Article 7 Le Président et le Vice-Président du C.C.A.S	7
Article 8 Le Conseil d'Administration	7
Article 9 La Commission Permanente	7
Chapitre 4 Les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative	9
Article 10 Conditions liées à l'état civil	9
Article 11 Conditions liées à l'ancienneté du domicile	9
Article 12 Conditions liées à l'obtention des droits	9
Article 13 Conditions liées aux ressources	9
Article 14 Conditions d'urgence et de motivation	9
Chapitre 5 Modalités de calcul du reste à vivre et justificatifs	10
Article 15 Reste à vivre, ressources et charges prises en compte	10
Article 15.1 Calcul du reste à vivre	10
Article 15.2 Les ressources prises en compte	11
Article 15.3 Les charges prises en compte	11
Article 16 Dossier de demande d'aide facultative et justificatifs	12
Article 16.1 Le dossier de demande d'aide	12
Article 16.2 Les justificatifs demandés	12

Article 17 Dérogations possibles au barème des plafonds.....	13
Chapitre 6 Les aides sociales facultatives et actions du C.C.A.S	14
Article 18 Les aides sociales facultatives.....	14
Article 18.1 Les secours d'urgence liés à l'aide alimentaire/hygiène, au chauffage, aux jeunes enfants ou au transport.....	14
Article 18.2 L'inscription aux distributions de la Banque Alimentaire	16
Article 18.3 L'aide au paiement de factures en tiers payant.....	17
Article 18.4 Les avances remboursables (prêts).....	19
Article 18.5 La prise en charge d'adhésion à une association sportive/culturelle	20
Article 19 Les actions ou prestations C.C.A.S	21
Article 19.1 La téléassistance.....	21
Article 19.2 La prestations de fin d'année pour les seniors	21
Article 19.3 Le plan canicule	22
Article 19.4 La souscription à un tarif préférentiel auprès d'une société de mutuelle	23
Chapitre 7 Droits et devoirs du demandeur et engagements du C.C.A.S.....	24
Article 20 Les droits et garanties reconnus à tout demandeur	24
Article 20.1 Le secret professionnel.....	24
Article 20.2 Le droit d'accès à son dossier	24
Article 20.3 La communication des décisions	24
Article 20.4 Le droit d'être informé.....	24
Article 20.5 Le droit à la transparence administrative	25
Article 20.6 Le droit de recours	26
Article 20.7 La saisine du Défenseur des droits.....	26
Article 21 Devoirs et responsabilités des demandeurs vis-à-vis du C.C.A.S	26
Article 22 Les engagements du C.C.A.S vis-à-vis des demandeurs.....	27
Chapitre 8 La tenue d'un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale facultative	28
Chapitre 9 Exécution du règlement des aides sociales : application et modification.....	28
Article 23 Application du règlement	28
Article 24 Modification du règlement	28
Article 25 Disposition d'ordre général	28
Annexe 1	29

Préambule

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) est un service spécialisé dans le traitement de la demande d'aide sociale légale et extra-légale (encore appelées aide sociale obligatoire ou facultative).

Il mène des actions de solidarité individuelles ou collectives et de prévention en direction des catégories de personnes les plus fragiles (en situation pérenne ou accidentelle de précarité économique ou d'exclusion sociale mais aussi en direction des personnes âgées, dépendantes, ou des personnes handicapées).¹

C'est essentiellement dans le cadre des aides facultatives que s'exprime la politique sociale du C.C.A.S et que se dessinent ses priorités d'actions :

- Ponctuelles ou durables de soutien à la population rencontrant temporairement ou durablement des difficultés,
- Adaptées à des publics spécifiques (enfants, personnes handicapées, personnes âgées, jeunes, familles, personnes en insertion, personnes sans domicile fixe, ...).

Elles visent donc l'ensemble des personnes en situation de fragilité, au-delà des seules personnes privées de ressources.

Objet du règlement des aides sociales du C.C.A.S de Pagny-sur-Moselle :

- Il existe, pour les dispositifs d'aide sociale légale (aide sociale, Revenu de Solidarité Active, Couverture Maladie Universelle, ...), des critères d'attribution et des justificatifs à produire relevant de lois et de décrets. Cependant, rien de tel n'existe en ce qui concerne l'aide sociale facultative mise en œuvre par les C.C.A.S.
- A ce titre, l'aide sociale facultative est décidée et déterminée par le Conseil d'Administration au travers du présent règlement qui permet de fixer :
 - Les formes de prestations et nature des aides accordées, les conditions/critères d'octroi, les critères d'éligibilité et barèmes utilisés, les procédures d'attribution et les montants/limites d'aides en nature et/ou financières qui peuvent être accordées aux personnes ou familles en difficulté,
 - Ainsi que les tarifs des prestations le cas échéant.

1 Article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles : 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. Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande. Le Centre Communal d'Action Sociale peut, le cas échéant, exercer les compétences que le Département a confiées à la commune dans les conditions prévues par l'article L. 121-6.

Chapitre 1 Les principes du règlement des aides sociales

C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes par les administrateurs et agent du C.C.A.S.

Il sécurise les pratiques et permet au C.C.A.S d'exercer ses missions dans un cadre précis.

Trois principes ont guidé l'élaboration du présent règlement : la lisibilité, la proximité, la qualité et l'amélioration continue.

Article 1 La lisibilité

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

Il apporte au demandeur 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 décisions, et la description de toutes les prestations.

Il s'agit également de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'usager : le secret professionnel, le droit d'accès aux dossiers et le droit d'être informé.

Il permet de clarifier le positionnement du C.C.A.S à travers les décisions prises et d'éviter d'éventuels conflits.

Article 2 La proximité

Elle vise à renforcer la prise en compte de l'usager demandeur citoyen, utilisateur et acteur du C.C.A.S.

Le règlement des aides sociales 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 3 La qualité et l'amélioration continue

La qualité et l'amélioration continue permettent au C.C.A.S d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'observation sociale de la population pagnotine, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation de son action.

Elles se fondent sur une approche transversale et globale et visent à responsabiliser, insérer et contribuer à l'autonomie de l'usager/demandeur.

Chapitre 2 Les rôles et missions du C.C.A.S

Article 4 Historique et rôle du C.C.A.S

Historique du C.C.A.S :

Le centre communal d'action sociale (C.C.A.S) est l'héritier du bureau d'aide sociale, lequel constitue l'une des innovations du décret du 29 novembre 1953 ayant réformé l'assistance publique (rebaptisée « aide sociale »).

Ont ainsi été fusionnés les anciens bureaux d'assistance issus de la loi du 15 juillet 1893 et les anciens bureaux de bienfaisance issus de la loi du 7 frimaire an V, les premiers étant chargés de gérer les prestations légales, les seconds d'octroyer les aides facultatives en nature ou en espèces.

La dénomination de « centre communal d'action sociale » s'est imposée à partir de 1978 mais c'est la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 qui l'a consacrée.

Rôle du C.C.A.S :

Un centre communal d'action sociale doit être créé dans toute commune de 1500 habitants et plus. (art. L 123-4 du CASF (Code de l'Action sociale et des Familles)).

Le C.C.A.S anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les institutions publiques et privées. **Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale par excellence.** A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées.

Article 5 Les missions obligatoires du C.C.A.S

Les missions obligatoires (aussi appelées aides légales) :

- Participer à l'instruction des dossiers de demande d'aide sociale. Ils travaillent donc nécessairement en lien avec chacune des institutions chargées de la gestion des prestations sociales légales (Département, CAF, etc).
- Domicilier les personnes sans domicile stable ayant un lien avec la commune lorsqu'elles souhaitent bénéficier de prestations sociales, obtenir une carte d'identité, bénéficier de l'aide juridique ou s'inscrire sur les listes électorales. (art. L123-5 et L131.1 CASF),
- Tenir à jour un fichier des bénéficiaires d'une prestation sociale (légale ou octroyée au titre de la politique d'action sociale de la ville et de son C.C.A.S).
- Réaliser tous les 6 ans une Analyse des Besoins Sociaux de la population sur le territoire communal.

Article 6 Les missions facultatives du C.C.A.S

Les missions facultatives (aussi appelées aides extra-légales) :

A l'inverse de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative relève de la libre initiative des collectivités territoriales. C'est essentiellement dans le cadre de cette mission élargie que s'exprime la politique sociale du C.C.A.S et que se dessinent ses priorités d'action.

Le C.C.A.S peut intervenir sous la forme de prestations en nature ou en espèces, remboursables ou non. Ainsi, il met en place des dispositifs divers sous forme d'aides financières, d'actions ponctuelles ou durables de soutien à la population (notamment en termes de prévention et d'animation) adaptées à des publics spécifiques (enfants, personnes handicapées, personnes âgées, jeunes, familles, personnes en insertion, personnes sans domicile fixe, etc.).

Les aides sociales facultatives sont versées dans la limite des crédits budgétaires ouverts chaque année au budget.

Article 6.1 Les caractéristiques de l'aide sociale facultative

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 (article R. 123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles) en fonction des critères qu'il fixe librement.

L'aide sociale facultative du C.C.A.S de Pagny-sur-Moselle présente 3 caractéristiques similaires à l'aide sociale légale :

- Le caractère alimentaire :
 - Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget.
- 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 C.C.A.S. 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 a vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.
- Le caractère subsidiaire :
 - Le C.C.A.S. ne peut se substituer à un autre organisme. Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès de l'organisme compétent prioritairement avant toute demande d'aide au C.C.A.S.

Article 6.2 Les principes juridiques applicables au C.C.A.S

Par ailleurs, il est rappelé que l'aide sociale facultative s'inscrit dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales (lois, règlements, droit communautaire) et des principes généraux du droit.

Dans la mise en place de ses actions, interventions au titre de l'aide sociale facultative et détermination des critères d'octroi, le C.C.A.S doit se conformer à 3 principes fondamentaux :

- La spécialité territoriale :
 - Le C.C.A.S ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant dans la commune,
- La spécialité matérielle :
 - Le C.C.A.S ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social,
- L'égalité de traitement :
 - Toute personne dans une situation objectivement identique a droit aux mêmes secours que tout autre bénéficiaire placé dans la même situation.

Toute aide sociale facultative, quelle qu'en soit sa forme, fait préalablement l'objet d'une demande instruite par l'agent gestionnaire du C.C.A.S avec un dossier administratif complet à porter au dossier de l'utilisateur.

Les aides sociales facultatives prévues par le C.C.A.S de Pagny sur Moselle sont décrites au chapitre 6 de ce présent règlement.

Chapitre 3 Les instances de décision du C.C.A.S

Article 7 Le Président et le Vice-Président du C.C.A.S

En application de l'article R. 123-22 du CASF, le Président ou le Vice-Président accorde les aides sociales facultatives définies par délibération dans le présent règlement, par délégation du Conseil d'Administration, hormis celles étudiées en Commission Permanente².

Les décisions prises par le Président ou le Vice-Président feront l'objet d'un retour au Conseil d'Administration en ouverture de séance.

Article 8 Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S est présidé par le Maire ou, en cas d'absence, par le Vice-président. Il est composé de 12 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du conseil municipal, en plus du Président.

Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale selon l'article R. 123-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- « Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale ».

Il délègue l'attribution de certaines prestations à une Commission Permanente permettant d'accélérer le traitement de certains dossiers, en réunissant une instance collégiale plus légère et plus fréquemment réunie que le Conseil d'Administration lui-même.

Article 9 La Commission Permanente

L'article R. 123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorise le Conseil d'Administration à mettre en place une Commission Permanente à laquelle il peut déléguer certaines compétences.

Ainsi, dans ce cas :

- il délègue au Président du C.C.A.S l'attribution des aides facultatives urgentes dans les critères établis par délibération
- il délègue à la Commission Permanente l'attribution des aides facultatives non urgentes dans les limites fixées par le présent règlement.

Conformément aux dispositions de l'article R. 123-19, la présidence de la Commission est assurée par le Maire ou un conseiller municipal désigné par lui (pouvant à ce titre ne pas forcément avoir la qualité d'administrateur du C.C.A.S).

La Commission Permanente est composée de 4 membres élus (dont le Vice-Président nommé président en l'absence du maire) et 3 membres non élus nommés.

La Commission Permanente est également l'instance d'examen d'affaires qui semblent devoir faire l'objet d'études préalables. Elle ne pourra avoir de rôle décisionnel, mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration.

Afin de préserver la souplesse de l'instruction des demandes, la commission n'est pas soumise à condition de quorum.

² Voir règlement intérieur du C.C.A.S

En vertu de l'article L. 133-5 du Code de l'Action Sociale et des familles, le respect du secret professionnel est respecté lors des séances qui se font à huis-clos. Les demandes d'aides facultatives à l'ordre du jour de la Commission Permanente sont présentées par son Président ou son Vice-Président par le biais d'une fiche de situation anonyme complétée et transmise par l'agent gestionnaire du C.C.A.S (cf. annexe 1). Cette fiche reprend l'ensemble des ressources, dépenses et dettes du foyer, un rapport social synthétique appuyant la demande, ainsi que l'historique des aides déjà accordées par le C.C.A.S (cf. article 16 du présent règlement).

Les décisions sont prises de façon collégiale et si un désaccord persiste, la voix du Président de séance est prépondérante.

En fonction des demandes à traiter, la commission permanente est réunie dès que besoin.

L'agent gestionnaire du C.C.A.S participe aux réunions des Commissions, apporte son éclairage technique, soutient les candidatures et assure le secrétariat des séances.

Suite à la commission, un courrier à la signature du Président ou du Vice-Président est adressé au bénéficiaire de la demande étudiée.

Si la demande a été instruite par un organisme extérieur, une copie pour information lui sera transmise. Sur ce courrier pourront être inscrites des observations pour indiquer au bénéficiaire les éventuels retours de la commission.

En cas de refus, celui-ci est motivé. Toutefois, afin de permettre une réponse rapide, les demandeurs ayant sollicité la Commission Permanente peuvent appeler le C.C.A.S le lendemain matin (hors mercredi) suivant la Commission pour avoir le résultat de façon orale.

Les décisions prises en Commission Permanente feront l'objet d'un compte-rendu anonyme approuvé en Conseil d'Administration qui est consigné dans le registre « compte-rendu des Commissions Permanentes ».

Chapitre 4 Les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative

Certaines conditions sont nécessaires pour déposer une demande d'aide au C.C.A.S.

Celles-ci sont applicables pour l'ensemble des aides sociales facultatives.

Tout demandeur doit être en difficulté financière et pouvoir justifier de sa situation, de sa volonté de s'engager dans une démarche visant à réduire ses difficultés.

Outre les conditions liées à la situation administrative de chaque demandeur, le C.C.A.S apprécie les conditions ci-dessous :

Article 10 Conditions liées à l'état civil

- L'identité : Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier de son identité et le cas échéant, celle des membres de sa famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.
- L'âge : Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le C.C.A.S intervient essentiellement auprès des personnes de plus de 18 ans. Une personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure ou émancipée, peut être éligible aux aides du C.C.A.S.

Article 11 Conditions liées à l'ancienneté du domicile

- Il faut être domicilié depuis au moins trois mois de façon ininterrompue sur la commune de Pagny-sur-Moselle pour bénéficier des aides (sauf secours alimentaires délivrés en urgence ou pour une personne sans domicile fixe stationnée depuis 7 jours au moins sur le territoire), sur décision de la commission permanente.

Article 12 Conditions liées à l'obtention des droits

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

Article 13 Conditions liées aux ressources

- L'éligibilité aux aides sociales facultatives est conditionnée par le calcul d'un reste à vivre journalier, qui prend en compte l'ensemble des ressources ainsi que les charges du foyer (Cf. Chapitre 7);
- L'attribution d'une aide est déterminée par son évaluation prenant en compte le reste à vivre en fonction du quotient familial plafond (calculé à partir de la composition de la famille), l'historique des aides accordées et la situation de la personne.

Article 14 Conditions d'urgence et de motivation

- Justifier, en cas d'extrême nécessité ou d'urgence, d'une motivation quant au besoin réel,
- Être inscrit dans un projet social et/ou professionnel,
- Avoir sollicité ou solliciter une rencontre avec un travailleur social du Conseil Départemental en parallèle (le C.C.A.S se réserve le droit de vérifier l'activation et/ou l'épuisement des dispositifs légaux),
- L'état d'endettement des demandeurs ne doit pas être récurrent d'une année sur l'autre et sera vérifié (dossier examiné par la Commission Permanente le cas échéant).

Chapitre 5 Modalités de calcul du reste à vivre et justificatifs

Le C.C.A.S a fait le choix d'utiliser le reste à vivre comme mode de calcul en incluant un quotient familial pour une plus juste prise en compte des compositions familiales avec des personnes seules.

Article 15 Reste à vivre, ressources et charges prises en compte

Article 15.1 Calcul du reste à vivre

Afin d'assurer une équité entre les demandeurs et permettre un caractère objectif de l'analyse de chaque situation, la situation financière est utilisée comme critère pour déterminer l'octroi, ou non, d'une aide financière.

Le « reste à vivre par jour » est une somme qui doit rester à la personne pour assumer ses dépenses de base (en tenant compte des dépenses considérées comme impératives) quelle que soit sa situation débitrice et se base sur une notion de ressources réellement disponibles.

$$\frac{\text{Ressources totales} - \text{charges totales}}{\text{30 jours}} \\ \text{Composition familiale par répartition}$$

Le reste à vivre journalier est fixé à 8,50 €/jour/personne.

Ainsi, si ce dernier est inférieur à 8.50€, le foyer est éligible à des aides sociales facultatives.

Composition familiale par répartition
Pour 1 adulte seul (1 part ½)
Pour 1 couple marié ou non (2 parts)
Pour 1 adulte supplémentaire (1 part)
Pour chaque enfant de 0 à 18 ans (1 part)

Exemple :

Prenons plusieurs situations avec comme ressources totales mensuelles 1757 euros et comme charges mensuelles totales 1207 euros.

Le reste à vivre (Ressources – charges) est donc de 550€.

	Couple avec 2 enfants	Mère isolée avec un enfant	Célibataire
Nb de part correspondant	4 parts	2 parts 1/2	1 part 1/2
Calcul	550/30j/4	550/30j/2.5	550/30j/1.5
Reste à vivre pris en compte	4.58 € par jour et par personne	7.33 € par jour et par personne	12.22 € par jour par personne

Dans les 2 premiers cas, le reste à vivre étant en dessous de 8.50€ de reste à vivre par jour et par personne, ils sont éligibles à une aide.

Le 3^{ème} cas étant supérieur au reste à vivre défini ne pourra pas prétendre à une aide.

A noter :

Une réévaluation pourra être opérée en cas de baisse ou de rupture de ressources notamment en cas de perte d'emploi, de maladie ou de changement dans la situation familiale.

Article 15.2 Les ressources prises en compte

Les ressources* prises en compte sont les suivantes :

- Revenus d'activité de chaque membre du foyer, y compris les pensions de retraite,
- Allocations familiales,
- Complément familial,
- Allocation logement,
- Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) + complément,
- Indemnités et/ou allocations Sécu et autres,
- Pension alimentaire,
- Prime d'activité,
- Indemnités chômage,
- Revenu de Solidarité Active (RSA),
- Autres ressources (si régulières) non listées ci-avant (notamment prestations liées à un état ou à une situation spécifique type handicap, vieillesse...).

Précision :

Le foyer est constitué de tous ses habitants : du demandeur, de son conjoint (marié ou non) et des enfants vivant à la même adresse depuis au moins 3 mois, remplissant les conditions de nationalité et de séjour. Les ressources de l'ensemble du foyer sont prises en compte.

Dans le cas de personnes hébergées, le foyer entier sera considéré et devra potentiellement justifier de ses ressources.

Article 15.3 Les charges prises en compte

Les charges prises en compte sont celles obligatoires relevant de besoins de base considérées comme impératives. Toute dépense non listée dans une des catégories ci-dessous sera exclue du calcul du reste à vivre.

Il s'agit :

- Des frais de logement (loyer tel qu'inscrit dans le bail/remboursement de prêt immobilier),
- Des charges locatives ou de copropriété,
- Des frais d'énergie (électricité/gaz/chauffage/fioul)*,
- De l'abonnement téléphonique/internet (y compris une box internet le cas échéant) limité à 60 € par foyer,
- Des frais d'assurance (logement/véhicule/vie),
- Des frais de garde d'enfant(s) **,
- Des frais de soutien à domicile liés à la dépendance restant à charge,
- De la mutuelle (complémentaire santé),
- De la facture d'eau*,
- De la taxe foncière*,
- De la taxe ordures ménagères*,
- Des impôts sur le revenu*,
- De la pension alimentaire ou autre charge de famille fixée par un acte juridique officiel,
- Des frais de transport (uniquement si le demandeur travaille),
- Plan d'apurement Banque de France ou dette énergie/locative/crédit immobilier/autre crédit directement lié aux besoins quotidiens (à impérativement justifier par la facture d'achat et le plan de crédit indiquant le bénéfice du crédit en cours).

* lorsque des ressources ou des charges sont versées ou payées selon un rythme autre que mensuel, celles-ci doivent être lissées pour être mensualisées dans le calcul du reste à vivre. En effet, l'étude des charges et ressources sur 1 mois ne suffit pas forcément à comprendre la situation globale.

** les frais de garde d'enfant(s) ne seront pris en compte que pour les couples dont les parents travaillent (idem pour les parents isolés qui travaillent).

Article 16 Dossier de demande d'aide facultative et justificatifs

Article 16.1 Le dossier de demande d'aide

- Les demandes sont instruites par l'agent du C.C.A.S à l'aide d'une fiche de situation avec rapport social synthétique (cf. annexe 1).
- Cet outil atteste de la situation du demandeur, après évaluation et/ou entretien et sur laquelle figurent :
 - La date de la demande,
 - Le n° de dossier,
 - Les nom/prénom du demandeur,
 - Son adresse,
 - Sa date d'arrivée sur la commune,
 - Ses coordonnées téléphoniques,
 - La composition du foyer avec indication des dates de naissance,
 - Tous les éléments de ressources et charges justifiées,
 - L'indication du reste à vivre journalier du foyer,
 - Le quotient familial à ne pas dépasser en fonction de la composition du foyer,
- Dans le rapport social fait par l'agent du C.C.A.S ou tout partenaire extérieur, il est attendu des éléments précis :
 - Un exposé de la situation et le motif de la demande précisément énoncé,
 - L'objet de la demande d'aide financière et le nom du créancier,
 - La justification de la nécessité de cette demande d'aide (pourquoi la personne a besoin de l'aide concrètement, expliquer le déséquilibre financier conduisant à cette demande),
 - Les démarches entreprises par le demandeur (rencontre de l'assistante sociale, plan d'apurement négocié, ...) pour améliorer sa situation, son projet, etc,
 - Les informations sur les autres dispositifs de droit commun sollicités ou épuisés,
 - L'information si une aide a été sollicitée auprès d'un autre organisme.

La demande sera ensuite présentée de manière anonyme à la Commission Permanente qui assure l'examen de la demande (hors cas des avances remboursables présentées en conseil d'administration ou des secours d'urgence étudiés par le Vice-président).

Le montant de l'aide allouée sera étudié au cas par cas par la Commission Permanente.

Article 16.2 Les justificatifs demandés

Il est à noter que les justificatifs permettent de repérer certaines problématiques, d'être équitables et d'amorcer un accompagnement.

En dehors de cette liste, des justificatifs particuliers pourront être sollicités pour chaque aide.

Tout demandeur s'engage à fournir un certain nombre de pièces notamment :

- Une pièce d'identité :
 - Carte nationale d'identité,
 - Passeport,
 - Carte de séjour ou récépissé de carte de séjour.
- Justificatifs de la composition de la famille :
 - Livret de famille,
 - Jugement de divorce (ou attestation de divorce en cours),
- Justificatif de domicile de moins de 6 mois (facture gaz, électricité, téléphone),
- Justificatif des minima sociaux (Allocation Adulte Handicapé (AAH), RSA, ...),
- Justificatif d'indemnités journalières, de formation, de chômage (ou notification de non-indemnisation),
- Contrat de travail ou de stage,
- 3 dernières fiches de paie,

- Rentes et pensions (retraite),
- Justificatif des prestations familiales (attestation Caf du mois précédant la demande, ...),
- Justificatif de pension alimentaire,
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- Justificatif de charges, de crédits,
- Tout autre justificatif permettant d'attester la situation des charges (bail, quittance de loyers, factures, contrat de prêt, ...) ou d'une situation sociale délicate (avis d'expulsion, mise en demeure, ...).

Dérogation pour une personne sans domicile fixe :

Si la personne ne peut pas présenter tous les justificatifs nécessaires, une éventuelle demande ne sera pas rejetée pour autant et pourra être étudiée. Cela dépendra de la demande et de la nature de l'aide.

Article 17 Dérogations possibles au barème des plafonds

Des dérogations aux barèmes pourront être accordées à titre très exceptionnel (une seule dérogation accordée par an et par foyer) par le Conseil d'Administration et selon la situation d'urgence du foyer (notamment pour les demandeurs travailleurs exclus des minimas sociaux).

En effet, si les seuils plafonds ont un intérêt en terme d'équité, toutefois, un demandeur ayant un reste à vivre supérieur au plafond associé à sa composition familiale, pourra donc voir son dossier étudié en Conseil d'Administration.

Une évaluation sociale préalable du demandeur est réalisée par l'agent responsable du C.C.A.S. L'intéressé doit fournir lors de l'instruction tout document justificatif attestant de ses ressources, de ses charges et de sa composition familiale (sous peine de voir sa demande automatiquement rejetée).

Chapitre 6 Les aides sociales facultatives et actions du C.C.A.S

Les aides sociales et actions du C.C.A.S ne présentent aucun caractère systématique. Elles n'ont pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substituent pas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes.

La majorité des aides est instruite par l'agent gestionnaire du C.C.A.S mais les demandes pourront également être instruites par d'autres partenaires sociaux.

Les aides sociales facultatives du C.C.A.S de Pagny-sur-Moselle se composent :

- Des secours d'urgence liés à l'aide alimentaire/hygiène et entretien, au chauffage, aux jeunes enfants ou au transport,
- De l'aide alimentaire par le biais de la Banque Alimentaire,
- De l'aide au paiement de factures en tiers payant,
- De l'aide pour l'accès au sport et à la culture,
- Des avances remboursables (prêts).

Le C.C.A.S conduit également des actions diverses telles que :

- La téléassistance via un partenariat avec FILIEN ADMR,
- La prestation de fin d'année pour les seniors (colis/bon ou repas des anciens),
- Le plan canicule,
- La souscription à tarif préférentiel auprès d'une société de mutuelle partenaire.

Pour rappel, le montant total des aides accordées à l'ensemble des bénéficiaires sera limité aux crédits votés annuellement au budget du C.C.A.S.

Article 18 Les aides sociales facultatives

Article 18.1 Les secours d'urgence liés à l'aide alimentaire/hygiène, au chauffage, aux jeunes enfants ou au transport

Objectif et finalité de l'aide :

- Aide accordée dans le cadre de l'urgence ou à des personnes momentanément privées de ressources,
- Les bons permettent de faire face ponctuellement aux besoins élémentaires du quotidien.

Liste des aides possibles :

Bon alimentaire et/ou d'hygiène et entretien :

- Ces secours alimentaires (hors boissons avec alcool et animalerie) et/ou d'hygiène/produits de nécessité sont octroyés par le biais de bon d'achat.

Bon pour les bouteilles de gaz ou tout autre combustible :

- Uniquement délivré pendant la période hivernale en cas d'impossibilité de se chauffer par le biais d'un bon d'achat.

Bon destiné aux enfants de 0 à 3 ans :

- Concerne l'achat de couches, lait, produits alimentaires et/ou de toilette, ... hors jouets, par le biais d'un bon d'achat.

En matière de transport pour les seuls motifs suivants :

- Nécessité de se rendre à Pôle Emploi ou à un entretien professionnel, sur justificatif.
- Titre(s) de transport (billet de train et/ou de bus/car) réglé(s) par la régie d'avances du C.C.A.S auprès du bureau de tabac **OU** bon de carburant délivré le cas échéant (uniquement si le lieu du rendez-vous n'est pas ou mal desservi par un transporteur public).
- Cas particulier possible d'absence d'un 1^{er} salaire pour se rendre à son emploi mais non renouvelable dans le temps.

Conditions d'attribution :

- Selon le calcul du reste à vivre (présenté à l'article 15) avec l'ensemble des pièces justificatives demandées.
- Lorsqu'une demande a déjà été effectuée, il est demandé à l'usager de :
 - Transmettre les démarches engagées pour améliorer sa situation et justifier de la suite donnée des préconisations.
 - Dès la 2ème demande de bon alimentaire, la personne est invitée à procéder à une inscription à la banque alimentaire ou aux restos du cœur selon la période de l'année.
 - Toute personne bénéficiant d'un bon par 3 fois dans l'année devra impérativement faire l'objet d'une inscription à la Banque Alimentaire (en cas de non-inscription, aucun nouveau bon ne pourra être octroyé).
- Une délivrance maximale de 5 fois sur une année civile.

Instruction de la demande et modalités d'examen :

- Le dossier de demande (présenté à l'article 16) est à compléter auprès de l'agent du C.C.A.S et à porter au dossier de l'usager impérativement (Cf annexe 1).
- En raison du caractère d'urgence, chaque demande est instruite par l'agent gestionnaire du C.C.A.S et accordée ou non, par le Vice-Président ou le Président, sans examen préalable de la demande par la Commission Permanente. Le Vice-Président jugera des situations exceptionnelles, dans les limites fixées au présent règlement (le respect du reste à vivre sera établi toutes les fois où cela est possible sur la base de justificatifs ou, en cas de situation d'urgence, sur la base d'éléments déclaratifs).
- Après accord, l'usager se présente au C.C.A.S aux heures d'ouverture ou sur rendez-vous pour récupérer le bon attribué.

Remarque :

En cas de situation particulière, un cumul bon alimentaire et inscription alimentaire peut être envisagé.
En cas de récurrence, la demande doit être formulée dans le cadre d'un accompagnement par un travailleur social.

Forme de l'aide attribuée :

- Il s'agit d'aides en nature (prestations non remboursables) sous forme de bon d'achat.
- Ils sont valables uniquement dans les commerces avec lesquels une convention aura été signée avec le C.C.A.S. Actuellement, seul le magasin Carrefour implanté sur la commune est concerné.
Cas particulier des bons de transport achetés au bureau de tabac par le biais de la régie.

Ces secours sont délivrés sous formes de bons d'achat avec :

- Cachet du C.C.A.S,
- Mention et signature obligatoire du représentant légal,
- Indication des prénom/nom du demandeur (le bon est nominatif et une pièce d'identité pourra être demandée par le commerce dans lequel l'achat est effectué – en cas de non-présentation, le commerce refusera la prise en charge du bon),
- Indication de la date,

pour de l'alimentation, des produits d'hygiène, du combustible, du carburant ou des bons enfants (aucun bon non signé ne pourra être accepté dans les commerces).

Barème des aides suivant la composition du foyer :

Concernant les bons (hors transport) :

Personne isolée Nombre de personne au sein d'un même foyer	Montant du bon d'achat	Couple Nombre de personne au sein d'un même foyer	Montant du bon d'achat
Personne isolée sans enfant	35 €	Couple sans enfant	40 €
Personne isolée avec 1 enfant	45 €	Couple avec un enfant	45 €
Personne isolée avec 2 enfants	50 €	Couple avec 2 enfants	50 €
Personne isolée avec 3 enfants	55 €	Couple avec 3 enfants	55 €
Personne isolée avec 4 enfants	60 €	Couple avec 4 enfants	60 €
Par enfant supplémentaire	+ 5 €	Par enfant supplémentaire	+ 5 €
Complément forfaitaire par enfant de - 3ans	+10 €	Complément forfaitaire par enfant de - 3ans	+10 €

Concernant les titres de transport :

Dans la limite de 50 € par an et sur justificatif impérativement.

Utilisation non-conforme d'une aide et décision de suspension/radiation :

En cas d'utilisation non conforme à la destination du bon attribué, le bénéficiaire peut se voir refuser l'attribution d'un nouveau bon. La suspension de cette prestation est immédiate jusqu'au prochain Conseil d'Administration qui étudiera dans ce cas un éventuel refus d'attribution sur une période plus longue.

Article 18.2 L'inscription aux distributions de la Banque Alimentaire

Objectif et finalité de l'aide :

- Cette aide permet aux personnes en difficulté de bénéficier d'une aide alimentaire ponctuelle ou durable par le biais de distributions mensuelles de denrées alimentaires et/ou de produits d'hygiène.

Conditions d'attribution :

- Selon le calcul du reste à vivre (présenté à l'article 15) avec l'ensemble des pièces justificatives demandées.
- Une vérification sera faite sur l'état d'endettement des demandeurs qui ne doit pas être récurrent d'une année sur l'autre (avec, si besoin, un examen du dossier en Commission Permanente).
- Pour les demandeurs au-dessus du reste à vivre journalier fixé par le présent règlement, mais dans une situation momentanément difficile, ou dans une situation d'urgence, une distribution exceptionnelle est possible le mois en cours par accord du Vice-Président après examen de la situation. Cependant, le dossier sera impérativement soumis à l'appréciation de la Commission Permanente, dans l'éventualité d'un accord pour continuité d'aide sur plusieurs mois.

Instruction de la demande et modalités d'examen :

- Campagne d'inscription en mars chaque année aux jours et horaires définis par le C.C.A.S (seuls les demandeurs exerçant une activité professionnelle sur ces créneaux ont la possibilité de s'inscrire en dehors des plages programmées, en s'adressant directement au C.C.A.S).
- Le dossier de demande (présenté à l'article 16) est à compléter et à porter au dossier de l'utilisateur impérativement (Cf annexe 1).
- Toute demande peut être instruite par l'agent du C.C.A.S si la période de distribution a déjà commencé.
- Chaque demande d'inscription est étudiée par la Commission Permanente.
- Le bénéficiaire reçoit un coupon avec les dates de distribution le concernant.

Forme de l'aide attribuée :

- La Banque Alimentaire assure une distribution mensuelle de colis alimentaire d'avril à novembre chaque année, en dehors de la période couverte par les Restos du Cœur au local situé 4bis rue Favelin à Pagny Sur Moselle.

Décision de suspension d'inscription/radiation :

- Toute absence à une distribution doit être justifiée dans un délai raisonnable.
- A la 2ème distribution manquée sans justification, le C.C.A.S envoie un courrier au bénéficiaire.
- S'il ne se présente pas à la 3ème, le bénéficiaire se verra radié de toute distribution et de la liste des bénéficiaires pour l'année en cours (le bénéficiaire radié sera notifié de cette décision par courrier écrit). Dans cette hypothèse, sa réinscription pour l'année suivante ne sera pas automatique et sera à nouveau soumise à étude en commission.

Les bénéficiaires sont tenus de signaler tout changement de situation durant la période de distribution.

Remarque :

Aucun colis ne sera acheminé à un bénéficiaire en dehors du jour de distribution ou hors rendez-vous pris (sauf cas très exceptionnel et dûment motivé laissé à l'appréciation du Vice-Président ou du Président).

Article 18.3 L'aide au paiement de factures en tiers payant

Objectifs et finalité de l'aide :

- Cette aide permet à des personnes ou à des familles, en précarité ou susceptible de l'être, de faire face à des difficultés majeures ponctuelles pour honorer des charges mensuelles incompressibles (aides n'ayant pas un caractère d'urgence absolue).
- Elle doit permettre aux bénéficiaires de stabiliser une situation en évitant de sombrer dans la précarité (loyer impayé, coupure énergie ou autres).
- Les personnes en difficulté peuvent solliciter le C.C.A.S pour demander une aide pour la prise en charge totale ou partielle d'une ou plusieurs factures.

Liste des secours possibles :

- Transport,
- Santé,
- Fournisseur d'électricité, de gaz ou d'eau,
- Services de cantine scolaire, périscolaire et centre de loisirs,
- Loyer et charges.

Précisions pour les aides au paiement de factures d'énergie, de loyers/charges locatives, eau et mutuelle :

L'aide en tiers payant du C.C.A.S. ne peut être sollicitée dès lors que le demandeur ne répond pas aux critères établis par les différents organismes attribuant déjà des aides pour ce type de facture, notamment :

- Le Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle avec le Fonds de Solidarité pour le Logement³ (FSL) pour l'électricité, le gaz ou l'eau,
- Ou l'assurance maladie (Complémentaire Santé Solidaire C2S) pour la mutuelle.

Conditions d'attribution :

- Selon le calcul du reste à vivre (présenté à l'article 15) avec l'ensemble des pièces justificatives demandées.
- Ces demandes d'aides ne devront pas, pour une même famille, être récurrentes.
- En cas de difficulté à gérer le budget, un accompagnement budgétaire par un travailleur social devra être accepté sur proposition de la Commission Permanente (en cas de refus, toute nouvelle demande pourra être refusée).

Instruction de la demande et modalités d'examen :

- Le dossier de demande (présenté à l'article 16) est à compléter auprès de l'agent du C.C.A.S et à porter au dossier de l'usager impérativement (Cf annexe 1).
- La demande sera ensuite présentée de manière anonyme à la Commission Permanente qui assure l'examen et la validation (en précisant le montant de l'aide accordée) ou le refus motivé de chaque demande. Le montant de l'aide allouée sera étudié au cas par cas par la Commission Permanente. La commission se laisse le droit d'accorder tout ou partie de l'aide demandée et de laisser, au besoin, une participation à la charge de l'usager.

En cas de récurrence, la demande doit être formulée dans le cadre d'un accompagnement par un travailleur social.

Forme de l'aide attribuée :

- Les aides accordées sont sous forme de prestation monétaire versée directement aux créanciers* par mandat administratif. * ou versées aux huissiers mandatés par ces derniers.

Barème/montant de l'aide :

- Aide annuelle plafonnée à 400 € par foyer

Cas dérogatoire :

- Une demande d'aide supérieure au seuil plafond défini pourra exceptionnellement faire l'objet d'une instruction mais en étant soumise à l'approbation du Conseil d'Administration du C.C.A.S (dans tous les cas, cette aide est exceptionnelle et ne peut être octroyée qu'une seule fois par foyer par période de 3 ans : en revanche, l'attribution d'une telle aide n'empêche pas l'octroi d'une aide inférieure au plafond pendant l'année de la demande ou les années suivantes si le demandeur connaissait une baisse conséquente de son reste à vivre).

³ Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) permet d'aider les ménages qui rencontrent des difficultés particulières pour leur permettre d'accéder à un logement décent et indépendant, de s'y maintenir ou encore d'y disposer de la fourniture d'énergie.

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) à solliciter directement auprès de la Maison des Solidarités du Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle, permet d'accéder à des aides financières pour :

- L'accès au logement : cautionnement, dépôt de garantie, frais d'agence, déménagement, ...
- Le maintien dans le logement : impayés de loyers et charges, réparations locatives, ...
- Le maintien de la fourniture d'énergie : électricité, gaz, ...
- Le FSL prend en charge également des mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives.

Article 18.4 Les avances remboursables (prêts)

Objectif et finalité de l'aide :

- Lutter contre l'exclusion financière et bancaire des publics les plus fragilisés et soutenir les demandeurs dans la réalisation de projets qui favoriseraient l'insertion sociale et/ou professionnelle ou un mieux-être physique ou moral.
- Eviter l'endettement des personnes ou des familles en difficulté ayant des ressources en évitant la souscription d'un prêt à la consommation avec intérêts.

Les motifs de la demande de prêt :

- L'insertion, l'emploi et la formation (achat de véhicule, réparation de véhicule à condition que celui-ci soit assuré, achat matériel professionnel, etc),
- Le logement (équipement ménager),
- La santé (achat aides techniques),
- Evénement familial exceptionnel (décès, naissances multiples, dépenses exceptionnelles).

Conditions d'attribution :

- Se trouver en situation de précarité économique ou d'isolement,
- Chaque prêt est limité à une demande annuelle par foyer.

Aucun nouveau prêt ne pourra être accordé si un prêt est déjà en cours de remboursement.
Aucun prêt ne sera envisagé pour rembourser un prêt à la consommation.

Instruction de la demande et modalités d'examen :

- Les demandes sont instruites par l'agent du C.C.A.S à l'aide de la fiche de situation présentée à l'article 15 du présent règlement avec nécessité d'un entretien d'évaluation. L'utilisateur doit fournir à l'agent les justificatifs demandés.
- Examen et validation de la demande par le Conseil d'Administration du C.C.A.S.
- Réponse par courrier au bénéficiaire.

Forme de l'aide :

- Avance remboursable (prêt) sans intérêt (à taux zéro) de maximum 1 000 € remboursable en 36 mois maximum.

Barème/Montant du prêt :

- Les montants du prêt et du remboursement sont fixés selon la capacité contributive du demandeur et selon l'étude de sa situation. Un contrat de prestation financière remboursable est signé avec le demandeur et comprend les engagements suivants :
 - Finalité de l'emprunt,
 - Montant du prêt remboursable,
 - Indication du bénéficiaire pour son versement,
 - Indication de la durée de remboursement, de sa date d'effet et du montant de chaque mensualité avec la date de paiement,
 - Paiements effectués directement à la Trésorerie Municipale de Pont-à-Mousson,
 - En cas de défaillance du contractant, la Trésorerie Municipale de Pont-à-Mousson procédera d'office au recouvrement des créances sur : salaires, pensions, prestations, revenus et biens meublés du bénéficiaire du prêt,
 - Le contrat est établi en 3 exemplaires originaux dont 1 destiné à la Trésorerie Principale de Pont-à-Mousson.

Précision :

Avances remboursables limitées à 3 dossiers par an maximum acceptés par le C.C.A.S pour l'ensemble de la population.

Un point sur l'avancée des remboursements sera à faire au moins une fois par an lors du Conseil d'Administration.

Engagement du bénéficiaire :

- La personne s'engage à rembourser mensuellement son avance remboursable dans les conditions établies par le contrat.
En cas d'impossibilité justifiée (de force majeure) de procéder au versement d'une échéance, le bénéficiaire doit dans les plus brefs délais saisir le C.C.A.S (en tout état de cause au moins 5 jours avant la date de versement contractuellement prévue) pour étudier avec la Trésorerie de Pont-à-Mousson une solution amiable.

Article 18.5 La prise en charge d'adhésion à une association sportive/culturelle

Objectif et finalité de l'aide :

- Favoriser l'accès et la pratique d'une activité sportive ou culturelle des personnes en difficulté par l'attribution d'une aide financière destinée au paiement des frais de l'activité.
- Cette aide couvre les licences et les adhésions. Seules les inscriptions à une association pagnotine peuvent faire l'objet d'une prise en charge partielle ou totale.
- Cette aide concerne aussi bien les enfants (à la charge de la famille jusqu'à l'âge de 25 ans) ou les adultes.

Conditions d'attribution :

- Selon le calcul du reste à vivre (présenté à l'article 15) avec l'ensemble des pièces justificatives demandées.
- Justifier à l'agent du C.C.A.S de la sollicitation des potentielles aides CAF ou comité d'entreprise existantes.
- Aucune demande ne sera assurée si le demandeur s'est déjà acquitté de sa licence ou de son adhésion.

Instruction de la demande et modalité d'examen :

- Le dossier de demande (présenté à l'article 16) est à compléter auprès de l'agent du C.C.A.S et à porter au dossier de l'usager impérativement (Cf annexe 1).
- L'usager doit fournir à l'agent les justificatifs demandés (+ une attestation d'inscription ou de préinscription auprès de l'organisme choisi)
- L'aide fait l'objet d'une facture de la part de l'organisme concerné directement transmise au C.C.A.S, facture sur laquelle figure l'identité exacte du bénéficiaire.
- Le dossier est étudié en fonction du montant, soit par le Vice-Président, soit par la commission permanente.

Forme de l'aide attribuée :

- Aide sous forme de prestation monétaire directement versée à l'organisme concernée.

Barème/montant de l'aide :

- Aide inférieure ou égale à 50 € :
 - Instruite et accordée/refusée par le Vice-Président, sans examen préalable de la demande par la Commission Permanente.
- Aide supérieure à 50 € jusque 100 € :
 - Instruite et accordée/refusée par la Commission Permanente.
- Aide annuelle limitée à 2 demandes par foyer dans la limite de 100€ (enfant ou adulte).

Article 19 Les actions ou prestations C.C.A.S

Article 19.1 La téléassistance

Le C.C.A.S a renouvelé la convention avec la société SA FILIEN ECOUTE ADMR en mai 2017.

La convention initiale date de 1996.

Cette convention a pour objet la mise en œuvre et le développement d'un ensemble de services relatifs au dispositif téléassistance.

La téléassistance ou téléalarme est un système électronique, relié à un centre opérateur, destiné à apporter assistance aux personnes âgées confrontées à un problème médical aigu ou à une perte d'autonomie soudaine (chute, malaise).

Elle peut se présenter sous la forme d'un médaillon ou d'une montre que la personne garde en permanence sur elle. En l'actionnant, elle peut alerter le centre opérateur, des proches ou encore les services de secours, tous susceptibles d'intervenir rapidement au domicile.

Le C.C.A.S, par cette convention, a accepté la compétence de mise en service des téléassistances chez les pagnotins demandeur de cette prestation moyennant abonnement à honorer auprès de la société FILIEN.

De ce fait, il s'engage à :

- Promouvoir le dispositif en donnant les informations que tout pagnotin pourrait demander,
- Remplir le contrat d'abonnement avec l'abonné et le retourner à FILIEN,
- Procéder aux installations, changements ou reprises de matériels,
- Effectuer des appels test lors du branchement de l'appareil,
- Identifier des référents qui se déplaceront en cas de problème au domicile de l'abonné.

Cette mission est exercée par des élus du C.C.A.S.

Le C.C.A.S prend en charge les frais de dossier que FILIEN facture directement au C.C.A.S en cas de nouvelles installations.

En plus de la déduction fiscale de 50% (au titre du crédit d'impôt), les bénéficiaires de ce dispositif peuvent demander une aide financière à leur caisse de retraite ou via l'APA (allocation personnalisée d'autonomie) auprès du Conseil Départemental pour aider au coût mensuel de l'abonnement.

Pour tous renseignements ou tarifs (définis par Filien ADMR), il suffit de s'adresser au C.C.A.S.

Article 19.2 La prestation de fin d'année pour les seniors

Le CCAS, dans le cadre de sa politique Seniors, propose une action envers le public senior Pagnotin dans le but de créer du lien social.

Chaque année, le C.C.A.S, en lien avec la mairie, propose :

- De participer à un repas de fin d'année gratuit pour les pagnotins de + de 65 ans

OU

- De recevoir un colis garni.

Pour en bénéficier, il faut :

- Être résident permanent sur la commune de Pagny-sur-Moselle (sont exclus les personnes vivant en foyer ou EHPAD hors de la commune).
- Être âgé de + de 65 ans.

Il n'y a pas de critères de ressources.

Cette prestation nécessite néanmoins de répondre au carton d'invitation (en renvoyant le formulaire dûment complété, daté et signé dans les délais impartis).

Les nouveaux seniors dont le C.C.A.S n'aurait pas connaissance sont amenés à se faire connaître en mairie pour ajout au listing des bénéficiaires potentiels.

Précision pour le repas :

La gratuité ne s'applique qu'aux pagnotins de 65 ans et plus.

Pour tout accompagnant de moins de 65 ans, il sera nécessaire de s'acquitter d'une participation financière sous réserve d'inscription préalable.

Procédure :

- L'agent du C.C.A.S envoie, fin septembre/début octobre, à toute personne de + de 65 ans un carton de choix entre le repas et le colis.
- Chaque bénéficiaire renvoie au C.C.A.S, avant la date butoir indiquée sur le carton d'invitation reçu, le formulaire d'inscription. Sans retour de ce coupon fin octobre, le Pagnotin ne bénéficiera pas de cette prestation.
- Les inscriptions sont instruites par l'agent du C.C.A.S.
- Les bénéficiaires ne peuvent cumuler le repas et le colis.
- S'ils choisissent le colis, les bénéficiaires sont invités à venir le chercher au C.C.A.S à des heures et dates indiquées.

Les montants de ces prestations sont fixés et votés chaque année par délibération.

Nouveauté 2020 : le C.C.A.S tente cette année de proposer un choix complémentaire sous forme de bon d'achat utilisable auprès de commerçants partenaires.

En effet, du fait de la crise sanitaire, le repas des anciens a dû être annulé par sécurité et cette innovation permet de proposer un petit plus aux seniors pagnotins en contrepartie.

La pertinence de cette prestation nouvelle sera à évaluer et une réflexion sera effectuée sur la pertinence de son maintien ou de son amélioration possible.

Article 19.3 Le plan canicule

L'exposition à une température extérieure élevée pendant une période prolongée, sans période de fraîcheur suffisante pour permettre à l'organisme de récupérer, est susceptible d'entraîner de graves complications, surtout chez les personnes âgées, les personnes fragiles et celles particulièrement exposées à la chaleur.

Les pouvoirs publics ont mis en place un système de veille destiné à prévenir les risques d'une canicule auquel le C.C.A.S est associé.

Ce dispositif définit les actions à mettre en œuvre au niveau local pour détecter, prévenir et lutter contre les conséquences sanitaires d'une éventuelle vague de chaleur.

Chaque année, le C.C.A.S met à jour un registre des habitants en situation d'inconfort pendant les fortes chaleurs, notamment les personnes âgées et handicapées isolées. Il permet de maintenir le lien avec les personnes, de leur rendre visite si nécessaire et de les encourager à s'hydrater régulièrement. Ce lien est important ; il limite les risques de malaise et d'accident.

Les personnes concernées ou celles qui souhaitent signaler des personnes fragiles et isolées sont tenues de contacter le C.C.A.S pour inscription au registre.

Il existe également une plate-forme téléphonique nationale « canicule info service » : 0 800 06 66 66 (appel gratuit depuis un poste fixe) accessible du lundi au samedi de 8 h à 20 h.

Article 19.4 La souscription à un tarif préférentiel auprès d'une société de mutuelle

Certaines personnes en difficulté peinent à adhérer à une mutuelle pour des raisons essentiellement économiques. Si les salariés du secteur privé, depuis le 1^{er} janvier 2016, doivent se voir proposer une mutuelle santé par leur entreprise, il n'en est rien pour les principaux publics visés par le C.C.A.S.

Devant ce constat, le C.C.A.S de Pagny-sur-Moselle joue le rôle de facilitateur auprès d'une société d'assurances pour permettre l'adhésion à des tarifs préférentiels à une mutuelle solidaire pour sa population.

Ce type de démarche, outre son intérêt pour la population concernée qui accède ainsi à des soins auxquels elle avait le cas échéant dû renoncer (dentiste, ophtalmologue, ...), permet au C.C.A.S de servir d'intermédiaire en étant pleinement dans son rôle de solidarité.

Le dispositif mis en place, sans conditions de ressources, permet ainsi à tout habitant (ne se limitant pas au public C.C.A.S) qui le souhaite, de bénéficier d'un contrat individuel à des tarifs négociés collectivement.

Compte tenu de l'effet groupe, des économies pouvant aller jusqu'à 50% par rapport aux tarifs habituels. La condition pour en bénéficier est de résider sur la commune (condition obligatoire selon la réglementation).

L'agent du C.C.A.S donne les explications principales sur ce dispositif et transmet les coordonnées et un dossier vierge au demandeur avec tampon du C.C.A.S.
Le demandeur est invité à lui-même prendre contact avec le partenaire pour les modalités d'adhésion.

Chapitre 7 Droits et devoirs du demandeur et engagements du C.C.A.S

Article 20 Les droits et garanties reconnus à tout demandeur

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus au demandeur.

Article 20.1 Le secret professionnel

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

Les documents portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers protégés par le secret professionnel⁴ (informations portant sur la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées, ...), ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Article 20.2 Le droit d'accès à son dossier

Le demandeur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire aux frais du demandeur.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi⁵ est interdite. En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs⁶ (CADA), dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication. La CADA a un mois pour rendre son avis.

Article 20.3 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 C.C.A.S.⁷

Seuls les documents généraux, budget et délibérations sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables.

La réponse à une demande d'aide facultative faite par un usager, après accord ou refus de la commission permanente, sera toujours matérialisée par un écrit transmis par courrier signé du Président ou du Vice-Président du C.C.A.S à l'intéressé.

Article 20.4 Le droit d'être informé

Le demandeur 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 demandeur 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 ou systématique.

⁴ Loi n°83-634 du 13 juillet 1983, article 26.

⁵ 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.

⁶ Commission d'Accès aux Dossiers Administratifs.

⁷ Article L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant (CNIL⁸) qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites. En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au C.C.A.S. sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

La protection des données et le RGPD :

Le Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018 et est directement applicable en droit français. Il renforce les droits des personnes et les devoirs du C.C.A.S.

Toute opération (papier ou informatique) sur une donnée personnelle d'un usager entre dans le champ d'application du RGPD. Une donnée personnelle correspond à toute donnée qui permet d'identifier une personne, directement (identité, coordonnées) ou indirectement (identifiant, numéro interne). Il peut également s'agir de données d'identité physique, socio-culturelle, comportementale, voire même du profilage (article 4 du RGPD).

Un ensemble d'opérations, en vue de réaliser les finalités d'un service, est qualifié de « traitement de données personnelles ». Les traitements se distinguent entre eux par leur finalité principale et leurs sous-finalités.

Le RGPD repose sur quatre grands principes à respecter au sein du C.C.A.S :

- Responsabilisation de l'ensemble des acteurs qui impose l'obligation de démontrer le respect du RGPD par une documentation détaillée : réalisation du questionnaire de qualification des traitements (article 30 du RGPD), signature de clauses RGPD avec les prestataires et les partenaires (article 26 et 28 du RGPD), notification de violation de données à caractère personnel (articles 33 et 34 du RGPD), gestion des risques (article 35 du RGPD),
- Utilisation proportionnée des données : minimisation des données collectées, partage d'information seulement dans des situations légitimes encadrées par des dispositions légales et contractuelles,
- Obligation de moyen d'assurer la sécurité des données personnelles tendant à une obligation de résultat, conformément à l'article 32 du RGPD,
- Informer les usagers sur l'utilisation qui est faite de leurs données et recueil du consentement dans certains cas limités.

Pour des motifs légitimes et impérieux voire légaux, le C.C.A.S pourra opposer un refus à ces droits.

Article 20.5 Le droit à la transparence administrative

Afin de respecter le droit du demandeur à identifier son interlocuteur, l'administration doit indiquer les éléments professionnels relatifs à l'agent chargé de traiter sa demande : nom, prénom, qualité, adresse administrative postale et coordonnées téléphoniques/courriel.

De plus, sauf en cas de risque pour la sécurité publique ou des personnes, le signataire des courriers doit indiquer de façon lisible ses nom, prénom et fonction.

⁸ Commission Nationale de l'informatique et des Libertés (CNIL) instituée par la loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (site internet : www.cnil.fr et n° de téléphone : 01.53.73.22.22) : ces dispositions sont complétées par le Règlement Général pour le Protection des Données de mai 2018 (RGPD).

Article 20.6 Le droit de recours

- 1^{er} niveau de recours : le recours gracieux
 - Le demandeur dispose de 30 jours à partir de la notification de décision pour faire appel des décisions prononcées par le C.C.A.S de Pagny-sur-Moselle. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du C.C.A.S.
 - Le demandeur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant au C.C.A.S un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande.
- 2^e niveau de recours : le recours contentieux
 - Le demandeur peut saisir le Tribunal Administratif de Nancy pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

Article 20.7 La saisine du Défenseur des droits

Le Défenseur des droits est chargé d'améliorer les relations entre le citoyen, l'administration et le service public, notamment par la médiation. Ses missions portent sur les droits et libertés et la promotion de l'égalité : droits des usagers du service public, la défense des droits de l'enfant, la lutte contre la discrimination et la déontologie de la sécurité policière.

Toute personne peut, après avoir épuisé les voies de recours traditionnelles, saisir directement et gratuitement le Défenseur des droits, soit à la suite d'un dysfonctionnement de l'Administration ou d'un service public, soit au titre de la défense de ses droits (saisine possible en direct).

Ce droit est inscrit dans la Constitution depuis 2008. Le Défenseur des droits peut faire toutes les recommandations qui lui paraissent de nature à régler en équité les difficultés dont il est saisi. Un ou plusieurs de ses délégués peuvent être contactés au sein des Maisons de la Justice et du Droit.

Article 21 Devoirs et responsabilités des demandeurs vis-à-vis du C.C.A.S

Le demandeur, responsable de son insertion sociale et professionnelle, a le devoir de s'informer pour connaître les droits auxquels il peut prétendre.

Le respect et le civisme :

- Le bon déroulement de la demande d'une aide sociale facultative repose sur un respect mutuel.

Celui-ci favorise des rapports harmonieux entre les personnes et contribue à un service de qualité :

- Respect du personnel du C.C.A.S :

Le demandeur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires d'ouverture au public et des rendez-vous fixés, et prévenir s'il ne peut s'y rendre,...

- Respect des autres demandeurs,
- Respect du fonctionnement de l'établissement, du matériel et des locaux,
- Respect des décisions des élus du Conseil d'Administration quant à l'attribution des aides sociales facultatives.

Aussi, dès lors qu'un demandeur se comporte de manière particulièrement violente, insultante ou agressive, le C.C.A.S pourra décider d'exclure temporairement ce demandeur.

En pratique, le C.C.A.S pourra décider d'exclure :

- Physiquement et de manière ponctuelle le demandeur concerné,
- Physiquement et temporairement, lorsque la situation perdure ou lorsqu'elle est d'une particulière gravité, et tant que le comportement du demandeur n'évolue pas.

Article 22 Les engagements du C.C.A.S vis-à-vis des demandeurs

Le demandeur est au cœur des missions du C.C.A.S.

Il bénéficie d'une attention toute particulière de la part des administrateurs et de l'agent qui lui garantissent respect et dignité.

Dans leurs interventions, les élus et l'agent reconnaissent l'autonomie du demandeur, respectent son intégrité, ses capacités et ses besoins.

- L'application des principes de service public :
 - Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du demandeur. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers/demandeurs quant à l'accès et à l'offre de service. Chacun, quelle que soit sa condition et sous réserve d'y être éligible, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement.
- Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions :
 - Le C.C.A.S s'engage à respecter des délais de traitement raisonnables pour chacune des prestations et formalisés dans le présent règlement. Un courrier de réponse est envoyé systématiquement au demandeur avec la motivation de la décision (accord ou refus).
- La participation du demandeur :
 - Le C.C.A.S encourage la participation de tout demandeur et l'invite dans la mesure de ses capacités et de ses désirs à participer, faire des propositions sur des sujets le concernant.
 - Le demandeur est alors une personne ressource avec des compétences, des connaissances et une expérience.



Chapitre 8 La tenue d'un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale facultative

Conformément à l'article L. 261-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le C.C.A.S. constitue et tient à jour un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou facultative, résidant sur le territoire de la commune.

Chapitre 9 Exécution du règlement des aides sociales : application et modification

Article 23 Application du règlement

Le présent règlement est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication. Il a été préalablement validé par délibération n°2020-12 du 28 septembre 2020.

Tout règlement ou dispositions antérieurement arrêtés par le C.C.A.S qui lui seraient contraires sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Un exemplaire du règlement visé par les services du Contrôle de Légalité sera notifié à tous les Administrateurs et au personnel relevant du Centre Communal d'Action Sociale.

Article 24 Modification du règlement

Le présent règlement des aides 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.

Article 25 Disposition d'ordre général

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement, il convient de se référer aux dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives aux C.C.A.S.

Le Président du C.C.A.S,

René BIANCHIN



