



Règlement du CCAS

(Version 2021)

Règlement du CCAS

Sommaire

<u>1. Introduction : dispositions générales reconnues aux usagers</u>	1
1.1. <i>Secret professionnel</i>	1
1.2. <i>Droit à l'accès aux dossiers personnels et droits à l'information</i>	1
1.3. <i>Les règles générales de droit</i>	2
a) <i>Principe d'égalité</i>	2
b) <i>Droit de recours</i>	2
<u>2. Les missions du CCAS</u>	2
2.1. <i>Accueil et écoute</i>	2
2.2. <i>Accompagnement</i>	2
2.3. <i>Information</i>	3
2.4. <i>Orientation</i>	3
<u>3. Les aides apportées par le CCAS</u>	3
3.1. <i>Les aides facultatives</i>	3
3.1.1. <i>Définition</i>	3
3.1.2. <i>Caractéristique de l'aide sociale facultative</i>	3
3.1.3. <i>Conditions d'éligibilité</i>	4
3.1.4. <i>Différentes aides</i>	4
a) <i>Secours d'urgence</i>	5
b) <i>Secours financiers</i>	5
c) <i>Prêts d'honneur</i>	6
3.2. <i>Aide légale</i>	6
3.3. <i>Logement d'insertion</i>	7
3.4. <i>Domiciliation</i>	7
3.5. <i>Colis de Noël</i>	7
3.6. <i>Transport</i>	8
a) <i>Navettes seniors</i>	8
b) <i>Prescription ERPE</i>	8

1. Introduction : dispositions générales reconnues aux usagers

1.1. Devoir de discrétion

Toutes personnes, élues et professionnelles, appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aides sociales facultatives et légales, ainsi que toutes personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel.

Le secret professionnel est régi par différents textes de lois dont les suivants :

- ❖ Article 26, Alinéa 2, loi du 13 juillet 1983 : « Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent ».
- ❖ Article L133-5 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 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 ».
- ❖ Article 26 alinéa 1 de la Loi du 13 juillet 1981 portant droits et obligations des fonctionnaires : « les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal ».

1.2. Droit à l'accès aux dossiers personnels et droits à l'information

Le droit d'accès aux dossiers personnels est régi par les lois n°28-753 du 17 juillet 1978 « le droit de toute personne à l'information est précisé et garanti par les dispositions des chapitres Premier, III et IV du présent titre en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs. »

Tout usager 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 d'une copie aux frais du demandeur.

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).

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA – TSA 50730 – 75334 PARIS Cedex 07), par courrier ou en ligne

(www.cada.fr) dans un délai de deux mois à compter de la notification de refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Cette commission a un mois pour rendre son avis.

L'utilisateur 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.

1.3. Les règles générales de droit

a) Principe d'égalité

Tous les usagers, placés dans la même situation doivent bénéficier du même traitement, aucune discrimination ne doit être faite.

b) Droit de recours

- Recours gracieux : la personne peut demander un nouvel examen du dossier au président(e) ou au vice-président(e) du CCAS de Crozon dans les 2 mois qui suivent la décision.
- Recours contentieux : la personne peut saisir le tribunal administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions des délais réglementaires.

2. Les missions du CCAS

2.1 Accueil et écoute

Le CCAS accueille du Lundi au Vendredi les administrés qui se présentent, dans un premier temps nous prenons connaissance de la demande de cette personne.

En fonction de la demande, la personne peut être dans un premier temps informée, orientée ou un nouveau rendez-vous peut lui être proposé.

Le travailleur social du CCAS apporte information, conseille, orientation sur les champs suivants :

- Gestion budgétaire
- Consommation
- Lutte contre la précarité énergétique
- Accès aux droits de santé et mutuelle
- Aide aux démarches administratives en lien avec l'accès aux droits sociaux
- Recherche de logement

2.2 Accompagnement

Selon les difficultés rencontrées, le travailleur social du CCAS peut proposer un accompagnement autour du budget et/ou l'accès à un logement social.

2.3. Information

Le travailleur social informe chaque personne accueillie afin de favoriser l'accès aux droits.

2.4 Orientation

Selon chaque situation, la personne accueillie peut être orientée vers les organismes compétents.

3. Les aides apportées par le CCAS

3.1. Les aides facultatives

3.1.1. Définition

Le CCAS de Crozon entend par aide sociale facultative toute demande visant à annuler ou résorber une difficulté ponctuelle et ce dans l'objectif d'éviter de plus grandes difficultés (exemple : coupure énergie, difficultés alimentaires, difficultés hygiéniques, risque d'expulsion locative etc.). L'aide financière accordée ne couvre qu'une partie des besoins du demandeur et doit rester ponctuelle.

Au-delà des aides financières, le CCAS apporte information, orientation et accompagnement dans les démarches. Accompagnement pouvant être renforcé par du conseil à la gestion du budget et un accompagnement dans la recherche de logement.

3.1.2. Caractéristique de l'aide sociale facultative

L'aide sociale facultative est une aide non obligatoire à la différence de l'aide sociale légale, elle relève donc d'une libre initiative du CCAS. L'aide sociale facultative s'appuie sur les principes de l'aide sociale légale comme :

- Le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance et constitue le fondement de la politique d'aide sociale facultative du CCAS. Ce caractère ne constitue pas un droit général, l'aide est ponctuelle et accordée aux personnes dont la situation met en évidence un état de besoin.
- Le caractère subjectif : il rappelle que l'aide sociale facultative s'adresse aux personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS. Cette aide, limitée dans le temps à vocation de soutenir l'usager.

- Le caractère subsidiaire : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents dispositifs. L'aide facultative ne peut se substituer à un autre organisme mais peut intervenir en complément d'une aide déjà accordée.

3.1.3. Conditions d'éligibilité

Les aides sociales facultatives sont accordées à titre personnel ou au foyer. La personne peut être orientée par une assistante sociale et/ou les associations caritatives, cependant, cette personne peut venir directement rencontrer le travailleur social et/ou l'adjoint aux affaires sociales du CCAS.

La personne devra décliner son identité et celles des membres de la famille. Une étude du budget est effectuée lors du rendez-vous avec le travailleur social. Il est donc demandé à la personne de fournir tout document justificatif pour l'étude de sa demande :

- Ressources :
 - Salaire, pensions retraites et retraites complémentaires
 - AAH
 - Allocations Pôle Emploi (ARE, ASS)
 - Allocations familiales, allocations de soutien familial
 - Pension alimentaire,
 - Rente accident du travail
 - Pension invalidité
 - RSA
 - Indemnités journalières
 - Autres revenus (même non imposable)
- Charges :
 - Impôts sur le revenu et impôts locaux (taxes d'habitation et foncière)
 - Loyer et charges locatives
 - Energie
 - Eau
 - Assurances diverses (véhicule, habitation, animaux)
 - Mutuelle
 - Téléphone-internet
 - Prêt en cours
 - Dossier de surendettement
 - Pension alimentaire versée
 - Transport
 - Frais de scolarité
 - Frais de santé
 - Culture et loisirs

3.1.4. Différentes aides

Seuls les habitants de Crozon, en difficulté, peuvent prétendre à une aide financière de la part du CCAS. Ils doivent justifier de leurs ressources et de leurs charges. Le reste à vivre mensuel est calculé et la

composition familiale est prise en compte. Dans certains cas, les capitaux placés ou économies sur livrets ou comptes en banque peuvent être demandés.

a) Secours d'urgence

Le secours d'urgence ou mandat d'urgence est délivré lorsque la personne rencontre temporairement un problème financier ne lui permettant pas de subvenir à ses besoins primaires (alimentation, hygiène, santé, sécurité, etc.).

Le montant accordé (200€ maximum), sera défini après entretien avec le maire et/ou l'adjointe aux affaires sociales et/ou le travailleur social du CCAS.

La somme versée est à récupérer au trésor public par la personne aidée sur présentation du document « mandat de paiement » et d'une pièce d'identité. Ce document aura été scanné au préalable par le CCAS au trésor public.

b) Secours financiers

Les membres de la commission CCAS décident si un secours financier sera remboursable ou non remboursable en fonction de la situation et des aides déjà éventuellement accordées. Les secours financiers s'adressent aux personnes rencontrant temporairement des difficultés financières empêchant d'honorer des factures ou des dettes.

Procédure d'instruction :

La personne concernée s'adresse directement au CCAS qui proposera un RDV pour l'étude de la demande. Les pièces justificatives citées précédemment seront demandées.

Le dossier est étudié en commission, chaque situation est vue au cas par cas. A l'issue de la commission, un courrier est envoyé à la personne concernée dans les jours qui suivent. Les personnes doivent en fonction de la réponse soit remettre un RIB soit apporter une facture.

La commission CCAS privilégie les paiements directement aux créanciers lorsqu'il ne s'agit pas de découvert bancaire.

Le dossier peut également être ajourné dans l'attente de documents complémentaires nécessaires à la bonne compréhension de la demande.

Aides diverses possibles :

- Découvert bancaire
- Charges liées aux véhicules et aux transports :
 - Permis de conduire
 - Réparations automobiles
 - Bons de carburant
 - Transport (location ERPE ...)
- Impayés liés au logement :
 - Loyer

- Energie
- Eau
- Téléphonie
- Taxe d'habitation et redevance audiovisuelle
- Redevance incitative
- Déménagement
- Frais obsèques
- Frais scolaires
- Hébergement
- Loisirs (sport, vacances), accès à la culture des enfants

c) Prêts d'honneur

Des prêts d'honneur peuvent être accordés par la commission CCAS. Ces prêts peuvent être accordés pour l'achat d'un véhicule, des travaux d'amélioration de l'habitat en complémentarité avec l'ANAH, des frais d'inscription scolaire. Afin de bénéficier d'un prêt d'honneur le budget doit être équilibré et non déficitaire. Un prêt d'honneur sera refusé si chaque mois la personne vit sur un découvert bancaire.

En cas d'accord pour un prêt d'honneur, une convention est signée entre le président et/ ou vice-présidente et l'administré. Les mensualités et la date de début de remboursement sont définies sur la convention en accord avec la personne concernée.

3.2. Aide légale

- Aide sociale ménagère
- Aide sociale à l'hébergement

- Public

Personnes en situation de handicap

Personnes âgées

- Conditions :
 - Aide sociale ménagère : être âgé de plus de 65 ans, avoir des difficultés à effectuer seul les tâches ménagères, ne pas percevoir l'APA et ne pas y être éligible, ne pas dépasser les plafonds de ressources fixés.
 - Aide sociale à l'hébergement : être âgé de plus de 65 ans ou plus de 60 ans si la personne est reconnue inapte au travail, résider en France de façon stable et régulière ou disposer d'un titre de séjour en cours de validité, percevoir des ressources inférieures au montant de l'hébergement.

3.3. Logement d'insertion

Le CCAS de Crozon dispose d'un logement d'insertion permettant d'accueillir temporairement une personne ou famille en situation précaire (sans domicile stable ou en procédure d'expulsion ou en situation de mal-logement)

Le logement d'insertion est issu d'un partenariat de trois structures :

- Finistère Habitat pour la mise à disposition du logement (T3), l'état des lieux d'entrée et de sortie
- AGHEB pour la partie administrative et la facturation des charges liées au logement :
 - o 80€/mois sont facturés à la personne ou la famille hébergée
- Le CCAS de Crozon pour l'orientation des personnes nécessitant un hébergement.

Procédure :

La personne concernée par le besoin d'hébergement prend contact avec le CCAS de Crozon. Elle devra être en mesure de décliner son identité, ses ressources et charges éventuelles. Le logement d'insertion est mis à disposition pour une durée de trois mois renouvelables une fois. A l'issue de cette période, la personne hébergée devra avoir trouvé un autre hébergement. Pour cela, il est demandé à l'individu d'être actif dans ses recherches. La personne devra se mobiliser dans ses démarches administratives (dépôt d'une demande de logement social) et demande de RDV auprès d'une assistante sociale ou auprès du travailleur social du CCAS pour une demande d'Accompagnement social lié au logement (ASLL).

3.4. Domiciliation

Toute personne sans domicile stable peut élire domicile auprès du CCAS de Crozon dès lors qu'une des conditions suivantes soit remplie :

- Être hébergé à Crozon
- Exercer d'une activité professionnelle sur la commune de Crozon
- Avoir un suivi social, médico-social, professionnel ou une action d'insertion sur la commune
- Avoir des liens familiaux avec une personne de la commune
- Exercer l'autorité parentale sur un enfant mineur scolarisé

Les personnes accueillies sur une autre commune que Crozon devra en premier lieu faire leur demande de domiciliation au CCAS de la commune concernée.

3.5. Solidarité

Le CCAS se laisse la possibilité de faire des actions envers certains de ses administrés, notamment les plus âgés, et ce en des périodes particulières comme la fin d'année par exemple.

3.6. Transport

a) Navettes séniors

En partenariat avec trois compagnies de taxis de Crozon, le CCAS propose un service de navettes inter-quartiers pour se rendre toute l'année au marché bimensuel de Crozon (2^{ème} et 4^{ème} mercredi du mois) et l'été au marché de Morgat (1^{er}, 3^{ème} et 5^{ème} mercredi du mois).

Ce moyen de transport écologique et économique est accessible à tous les habitants de Crozon âgés de soixante ans et plus en résidence principale à Crozon. Une inscription préalable au CCAS est nécessaire afin de se voir délivrer la carte de transport. Ce moyen de transport est payant : deux euros l'aller-retour. Plus de trente-cinq point d'arrêts sont proposés sur la commune.

b) Prescription ERPE

L'association Don Bosco – En route pour l'emploi a été créée pour favoriser la mobilité des personnes en recherche d'emploi. Le CCAS de Crozon est prescripteur pour la mise en œuvre des services lorsqu'une autre solution ne peut être utilisée.

La prescription ERPE permet la location d'un véhicule (vélo, vélo à assistance électrique, scooter ou voiture) pour une durée de deux mois maximums. La prescription s'adresse aux demandeurs d'emplois de longue durée (douze mois minimum), aux jeunes de moins de 26 ans (étude niveau V et infra), aux bénéficiaires de minima sociaux (RSA, ASS, ...), aux travailleurs handicapés.

La location d'un véhicule sera demandée pour permettre l'accès à un emploi, à un stage ou une formation, pour l'accomplissement de démarches en lien avec les recherches d'emploi. Les déplacements personnels ne sont pas autorisés avec le véhicule ERPE.