

Centre Communal d'Action Sociale

MARQUETTE-LEZ-LILLE

REGLEMENT INTERIEUR

DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

**Adopté par le Conseil d'administration le 24 janvier 2023, délibération
n° CCAS/R/2022/01/04**

Modifié par délibération n° CCAS/R/2023/5/18 le 19 juin 2023

Et par délibération n° CCAS/R/2023/6/21 le 28 août 2023



SOMMAIRE

1 - Préambule

2 - Introduction

2.1 Principes ayant guidé l'élaboration du règlement communal d'aide sociale facultative

2.2 Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public

2.2.1 Le secret professionnel

2.2.2 Le droit d'accès aux dossiers

2.2.3 Le droit d'être informé

2.2.4 Le droit de recours

2.2.4.1 Le recours gracieux

2.2.4.2 Le recours contentieux

3 - Les dispositions communes aux prestations

3.1 Définition de l'aide sociale facultative

3.2 Caractéristique de l'aide sociale facultative

3.3 Conditions d'éligibilité

3.3.1 Conditions liées à l'état civil

3.3.2 Conditions liées au domicile

3.3.3 Conditions de résidence

3.3.4 Conditions liées à l'âge

3.3.5 Conditions liées à la situation administrative

3.3.5.1 Conditions de nationalité ou de séjour

3.3.5.2 Conditions liées à l'obtention des droits

3.3.5.3 Conditions particulières des étudiants

3.3.6 Conditions liées aux ressources

3.3.7 Conditions liées au civisme

3.3.8 Conditions liées à l'insertion

3.4 Instance de décisions

3.5 Délai de retrait des aides consenties

4 - Les prestations

4.1 L'aide alimentaire

4.1.1 Les chèques d'accompagnement personnalisé

4.1.2 La restauration scolaire

4.2 L'aide exceptionnelle

4.2.1 L'aide financière

4.2.2 Les centres de loisirs sans hébergement

4.2.3 Les centres de loisirs avec hébergement

4.2.4 Le secours remboursable

4.3 L'aide d'urgence

4.3.1 Le colis de dépannage

4.3.2 L'aide financière exceptionnelle et d'extrême Urgence

4.4 Les participations

4.4.1 La Participation vacances

4.4.2 La Participation bourse pour études

4.5 L'aide à la mobilité

4.5.1 La navette séniors

4.5.2 L'attribution de tickets de transport en commun

Annexe 1 Liste des pièces à fournir pour une demande d'aide sociale facultative

Annexe 2 Calcul de la moyenne économique

Annexe 3 Plafond de ressources des aides facultatives

Annexe 4 Les archives de l'aide sociale facultative

1 - PREAMBULE

La commune de Marquette-lez-Lille a souhaité que soit développée sur son territoire une politique d'aide aux Marquettois les plus démunis.

La commune s'est engagée à apporter un soutien financier au Centre Communal d'Action Sociale afin que soit initié un dispositif d'aide aux Marquettois en difficulté, inscrits dans une démarche d'insertion sociale ou professionnelle.

Le C.C.A.S, dans le cadre de ses compétences, en particulier sur le fondement de l'article L 123-5 du code de l'action sociale et des familles, a mis en place des prestations d'aide sociale facultatives, en complément des dispositifs légaux et réglementaires.

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S, dans sa séance du 24 janvier 2022 a approuvé le présent règlement, qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.

Ce règlement a fait l'objet d'une modification lors du Conseil d'administration du 19 juin 2023 puis du 28 août 2023.

Ce règlement répond à une double finalité : servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises en la matière, et constituer un guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de garantir leurs droits.

Il s'adresse donc aux usagers, aux élus, et aux services du C.C.A.S. ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les Marquettois en difficultés : les services sociaux, les établissements et services accompagnant des personnes en difficulté.

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le C.C.A.S. qui lui seraient contraires. Il est consultable au C.C.A.S. par les usagers aux jours et heures d'ouverture du service.

La Directrice du CCAS est chargée de l'exécution du présent règlement d'aide sociale facultative qui entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2023

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. peut être amené à modifier le présent Règlement Intérieur à tout moment.

Le Président du CCAS
Dominique LEGRAND

2 - INTRODUCTION

2.1 PRINCIPES AYANT GUIDE L'ÉLABORATION DU RÈGLEMENT COMMUNAL D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Trois priorités ont guidé la formalisation du règlement communal d'aide sociale facultative : la proximité, la qualité et l'efficience, la lisibilité et la cohérence

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

- **La qualité et l'efficience** ont pour objectif l'amélioration de la qualité des interventions des services. Celles-ci visent à responsabiliser, insérer et autonomiser les usagers. Ces missions doivent nécessairement intégrer l'observation, l'évaluation et la transversalité.

- **La lisibilité et la cohérence** recouvrent d'une part la transparence et la communication des dispositifs et d'autre part, l'articulation et la coordination avec les partenaires.

Ces trois priorités doivent servir de repère dans l'interprétation éventuelle des dispositions du présent règlement

2.2 LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus aux usagers : le secret professionnel, le droit d'accès aux dossiers, le droit d'être informé, et la mise en œuvre du droit de recours.

2.2.1 LE SECRET PROFESSIONNEL

Toutes les personnes appelées à intervenir (administrateurs et membres du personnel) dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ainsi que toutes personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel et à l'obligation de réserve.

Le secret est régi par les textes suivants :

o Article 226-13 du code pénal : « la révélation d'une information à caractère secrète par une personne qui en est dépositaire, soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission à caractère temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement ou de 15.000 € d'amende. »

o Article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant sur le statut des fonctionnaires : « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal »

o 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 »

o Article L 262-44 du Code de l'action sociale et des familles : « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction des demandes ou l'attribution du revenu de solidarité active ainsi que dans l'élaboration, l'approbation, et la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi mentionné à l'article L.262-34 ou de l'un des contrats mentionnés aux articles L.262-35 et L.262-36 est tenue au secret professionnel sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal. Toute personne à qui les informations relatives aux personnes demandant le bénéfice ou bénéficiant du revenu de solidarité active ont été transmises, en application de l'article L.262-40 du présent code, est tenue au secret professionnel dans les mêmes conditions »

2.2.2 LE DROIT D'ACCÈS AUX DOSSIERS

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 la communication des documents administratifs à caractère nominatif la 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.

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).

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou l'expiration d'un délai

d'un mois à compter de la demande de communication. C
rendre son avis.

2.2.3 LE DROIT D'ÊTRE INFORMÉ

L'usager a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant.

Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si ces traitements portent sur des données à caractère personnel et, le cas échéant, d'en obtenir communication, sauf à ce que le responsable du traitement des données s'oppose aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

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

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au responsable du traitement des données auprès duquel est exercé le droit d'accès, sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

2.2.4 LE DROIT DE RECOURS (principe constitutionnel)

2.2.4.1 LE RECOURS GRACIEUX

La personne peut demander un nouvel examen de son dossier auprès du Vice-Président du C.C.A.S.

2.2.4.2 LE 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.

3 - LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATI

3.1 DEFINITION DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

En vertu de l'article L123-5 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.

C'est ainsi que le C.C.A.S. de Marquette-Lez-Lille a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre l'ensemble des prestations directes en espèces et en nature qui peuvent être accordées aux **Marquettois en difficultés inscrits dans une démarche d'insertion sociale ou professionnelle**.

3.2 CARACTERISTIQUE DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des C.C.A.S. Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le C.C.A.S de Marquette a voulu s'inspirer des principes de l'aide sociale légale qui lui ont paru très pertinents, notamment :

- le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance et il constitue le fondement même de la politique d'aide sociale facultative du C.C.A.S. Ce caractère démontre que l'aide sociale facultative ne constitue aucunement un droit général (il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressources : cela ne relève pas de la seule responsabilité du C.C.A.S) ou absolu (il s'agit d'une aide qui ne peut être accordée à quiconque mais seulement à ceux dont la situation met en évidence un état de besoin en référence au cadre défini par le C.C.A.S).
- le caractère subjectif : il rappelle que les prestations s'adressent aux personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le C.C.A.S.
- le caractère subsidiaire : il suppose que **les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extralégaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois épuisées ces différentes voies.**

Par ailleurs, le C.C.A.S rappelle 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, en particulier :

- le principe d'égalité en vertu duquel tous les usagers situation bénéficient du même traitement. Au vu de ce principe aucune discrimination d'ordre politique et/ou religieux ne peut être opérée dans l'instruction des demandes et la prise des décisions.
- le principe du recours minimum en vertu duquel un administré, non satisfait d'une décision administrative, doit pouvoir bénéficier au minimum du recours pour excès de pouvoir à l'encontre de cette décision administrative.

3.3 CONDITIONS D'ELIGIBILITE

3.3.1 CONDITIONS LIÉES A L'ÉTAT CIVIL

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité, et le cas échéant celles des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs (annexe 1).

3.3.2 CONDITIONS LIÉES AU DOMICILE

Les aides sont accordées aux personnes ayant des charges de logement sur la commune de Marquette. Ainsi ne sont pas considérés comme logement les caravanes, les abris de fortune, les garages, les squats, les voitures, les camions, les mobil-home, les tentes, les camping-cars, les résidences étudiantes, et les communautés religieuses.

Les personnes en situation d'hébergement provisoire ne relèvent donc pas de l'aide facultative, sauf décision exceptionnelle du Président, du Vice-Président ou de la Commission Permanente.

Les SDS (sans domicile stable) relèvent des dispositions réglementaires en matière de domiciliation.

Néanmoins, un panier-repas pourra leur être fourni et une orientation vers des structures adaptées pourra leur être proposée.

3.3.3 CONDITIONS DE RÉSIDENCE

Il faut être domicilié depuis au moins 6 mois de façon ininterrompue sur la commune de Marquette, sauf cas exceptionnel et suivant décision du Président, du Vice-président ou des administrateurs. En cas de départ de la commune, l'aide en cours s'arrête de fait.

3.3.4 CONDITIONS LIÉES A L'AGE

Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le C.C.A.S n'intervient pas au profit des personnes âgées de moins de 18 ans. Par ailleurs, les personnes âgées de 18 à 25 ans seront prioritairement orientées vers le dispositif du Fonds d'Aide aux Jeunes par l'intermédiaire de la Mission Locale de la Maison de l'Emploi située à Lambersart. Par conséquent, les prestations du présent règlement ne sont en principe ouvertes qu'aux personnes âgées de 25 ans et plus, à l'exception de celles qui ont la qualité de chef de famille. Néanmoins un dépannage alimentaire pourra être délivré par le CCAS et/ou orientation vers les associations caritatives Marquettoises et une aide facultative pourra être attribuée de façon exceptionnelle et suivant situation.

3.3.5 CONDITIONS LIÉES A LA SITUATION ADMIN

3.3.5.1 CONDITIONS DE NATIONALITÉ OU DE SÉJOUR

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

Dispositions applicables aux étrangers hors état membre de l'union européenne :

- pour les séjours de moins de six mois : la personne est considérée en séjour touristique et n'ouvre pas droit aux aides facultatives.

- pour les séjours de plus de six mois : les documents administratifs ouvrant droit à une éligibilité sont les cartes de résident, les cartes de séjour temporaire avec mention vie privée et familiale, mention salarié, mention profession artistique et culturelle, mention commerçant. Les mentions visiteur, étudiant, scientifique n'ouvrent pas droit à une éligibilité.

Les récépissés de renouvellement d'un titre de séjour, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte d'identité ou passeport valide d'un pays de l'union européenne ouvrent droits aux aides facultatives.

3.3.5.2 CONDITIONS LIÉES A L'OBTENTION DES DROITS

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

3.3.5.3 SITUATION PARTICULIERE DES ETUDIANTS

Les étudiants ne sont pas éligibles aux aides facultatives sauf s'ils sont dans une démarche d'insertion sociale et professionnelle reconnue par les dispositifs d'insertions existants.

3.3.6 CONDITIONS LIÉES AUX RESSOURCES

Les prestations d'aide sociale facultative s'adressant exclusivement aux Marquettois en difficulté, des conditions de ressources sont exigées. Celles-ci doivent être inférieures à un plafond fixé par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. à partir d'un barème (annexe). Ce dernier tient compte de la composition familiale. Toutes les ressources du foyer sont donc prises en compte.

3.3.7 CONDITIONS LIÉES AU CIVISME

Les prestations d'aide sociale facultative ne sont pas ouvertes aux personnes qui ont dégradé les biens du service public ainsi qu'aux membres de leur foyer. Il en est de même pour les insultes, vols ou menaces aux agents ou élus municipaux et membres du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Si une aide est en cours, elle sera immédiatement suspendue.

Une nouvelle ouverture des droits peut se solliciter, sous réserve de l'accord de la majorité des membres du Conseil d'Administration.

3.3.8 CONDITIONS LIÉES A L'INSERTION

L'octroi de l'aide facultative peut dans certains cas précis être soumis à certaines conditions :

- effectuer les démarches demandées
- manifester de la bonne volonté, en tout état de cause, de la bonne foi

3.4 INSTANCES DE DECISION

Les demandes sont instruites par les agents du CCAS, ou suivant situation, par les partenaires sociaux (Assistants sociaux de secteur), dans le strict respect du règlement intérieur.

Les aides sont accordées sur décision du Conseil d'Administration ou de la Commission Permanente, par le Président, le Vice-Président ou la Directrice du Centre Communal d'Action Sociale, ou à défaut, notamment au moment des congés et en cas d'urgence, par un administrateur du CCAS, après examen du dossier et des justificatifs de ressources et de charges par un agent du CCAS (annexe 1).

La commission permanente se réunit au moins une fois par mois.

3.5 DELAI DE RETRAIT DES AIDES CONSENTIES

Le délai maximal de retrait de l'aide allouée est de 15 jours à compter de la date d'envoi de la notification par le C.C.A.S. (cachet de la poste faisant foi).

En cas d'absence prévisible dans le mois suivant la commission et à titre dérogatoire, le délai sera porté à 6 semaines, sous réserve d'avoir prévenu le C.C.A.S au préalable et par écrit.

4 LES PRESTATIONS

Elles se composent des prestations de base suivantes :

4.1 L'aide alimentaire :

4.1.1 Chèque d'accompagnement personnalisé,

4.1.2 Restauration scolaire,

4.2 L'aide exceptionnelle :

4.2.1 Aide financière sous forme de prise en charge de factures ou virement sur compte

4.2.2 Centre de loisirs avec hébergement (colonies)

4.2.3 Centre de loisirs sans hébergement (centres aérés)

4.2.4 Secours remboursable

4.3 L'aide d'urgence :

4.3.1 Colis de dépannage

4.3.2 L'aide financière exceptionnelle et d'extrême urgence

4.4 Les participations :

4.4.1 Participations vacances

4.4.2 Participations bourses pour études

4.5 L'aide à la mobilité

4.5.1 Navette Séniors

4.5.2 Attribution de tickets de transport en commun

4.1. L'AIDE ALIMENTAIRE

L'aide alimentaire se présente sous 2 formes :

- les chèques d'accompagnement personnalisé
- la restauration « scolaire » pendant et hors périodes scolaires

Finalités : l'aide alimentaire vise à l'autonomie de la personne et à l'amélioration d'une situation passagère difficile.

Public : les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides.

Procédure d'instruction : la personne s'adresse au C.C.A.S avec l'ensemble des pièces justificatives nécessaires. S'il s'agit d'une famille avec enfant : orientation vers une assistante sociale de secteur afin de vérifier que le foyer perçoit bien toutes les prestations légales auxquelles il peut prétendre. La personne se présente ensuite au C.C.A.S. avec son dossier instruit accompagné des justificatifs.

Montant : le montant de l'aide dépend de la composition du foyer, des ressources et des charges du logement. Elle prend la forme de secours versé sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé et/ou de gratuité de repas dans les écoles primaire ou maternelles.

Dix aides sont possibles dans l'année civile

4.1.1 LES CHÈQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNEL

Conditions d'attribution :

Après calcul de la moyenne économique, il faut avoir un reste à vivre inférieur au taux fixé par le Conseil d'Administration (annexe 2) et les chèques sont attribués en une seule fois d'après le barème suivant :

Nombre de personne résidant dans le foyer	Montant attribué en euro
1	60
2	90
3	120
4	150
5	180
6 et plus	210

Périodicité :

Dix aides sont possibles dans l'année civile.

4.1.2 LA RESTAURATION « SCOLAIRE » PENDANT SCOLAIRE

Finalités :

La restauration scolaire est une aide alimentaire apportée aux familles ayant des enfants scolarisés dans une école maternelle ou primaire située à Marquette ou commune voisine sous convention.

Conditions d'attribution :

Après calcul de la moyenne économique, le reste à vivre doit être inférieur au taux fixé par le Conseil d'Administration (annexe 2).

La famille participe forfaitairement à hauteur de 1€ (un euro) par repas consommé.

Sur décision de la commission et à titre exceptionnel, en cas d'impayé, une facture de cantine pourra être prise totalement en charge.

Périodicité :

Les périodes sont définies à l'avance :

- du 1^{er} septembre au 31 décembre
- du 1^{er} janvier au 30 juin
- du 1^{er} juillet au 31 juillet
- du 1^{er} août au 31 août

Toute demande de restauration scolaire pendant une de ces périodes est prise en charge à compter du mois de la demande.

Particularité :

Une copie de la prise en charge est transmise au service régie pour adapter la facturation.

En cas d'impayés, l'aide n'est pas renouvelée.

4.2 L'AIDE EXCEPTIONNELLE

Finalité : l'aide exceptionnelle permet de contribuer au rétablissement de l'équilibre d'un budget fragilisé par un imprévu. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources. Elle est ponctuelle et vient en complément des prestations légales ou extra légales accordées par les autres organismes. L'aide exceptionnelle peut intervenir sur les champs du logement, de l'insertion professionnelle (formation - emploi), de la santé, en relais pour absence de ressources, ou en soutien à la scolarité.

Public : les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides

Procédures d'instruction :

- la personne s'adresse directement au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives nécessaires.
- S'il s'agit d'une famille avec enfant : orientation vers une assistante sociale de secteur afin de vérifier que le foyer perçoit bien toutes les prestations légales auxquelles il peut prétendre. La personne se présente ensuite au C.C.A.S. avec son dossier instruit accompagné des justificatifs.

Remarque : Doivent être mis en évidence les éléments que le demandeur a mis en œuvre pour améliorer sa situation

Montant : le montant de l'aide dépend de la composition familiale, des ressources et des charges du logement. Elle est accordée par virement ou prise en charge directe de facture. Quatre aides sont possibles dont trois dans l'année civile, avec un délai de 35 jours entre deux accords, avec un plafond de 500 euros par année civile à ne pas dépasser (principe de l'enveloppe annuelle). La quatrième aide, totalement indépendante des trois autres, se présente sous forme d'un éventuel prêt à taux zéro appelé ici « secours remboursable ».

L'aide exceptionnelle se présente sous 4 formes :

- l'aide financière
- centre de loisirs sans hébergement
- centre de loisirs avec hébergement
- le secours remboursable.

4.2.1 L'AIDE FINANCIÈRE

Finalités :

L'aide financière permet d'apporter aux familles qui rencontrent des difficultés sociales et financières une aide sous forme de prise en charge de facture ou de virement sur compte.

Public : Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité.

Procédure d'instruction : Les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation.

Conditions d'attribution :

Après calcul de la moyenne économique, le reste à vivre doit être inférieur au taux fixé par le Conseil d'Administration (annexe 2).

Elle ne peut pas dépasser 400 euros par an et par foyer.

L'aide financière ne peut pas intervenir pour :

- frais téléphonique fixe ou mobile, internet
- apurement découvert bancaire
- recouvrement crédits à la consommation
- dettes envers les particuliers
- dettes professionnelles (URSAFF, TVA...)
- frais de justice
- prime d'assurance vie
- impôts sauf impôt locaux (hors redevance télé)
- amendes
- aide à régler la pension alimentaire
 - projet vacances
 -

Elle peut être sollicitée pour :

- factures liées au logement.
- assurance logement
- équipement du logement (en cas de rejet de la CAF ou si pas de droit)
- formation (dans la limite de 400 euros et en complément d'autres financeurs)
- mutuelle
- attente de ressources (dans la limite de 400 € et à fractionner en 4x100 ou 2x200)

Périodicité :

Trois aides sont possibles dans l'année civile avec un délai de 35 jours entre deux accords. Elle ne peut pas dépasser 400 euros par an et par foyer.

4.2.2 CENTRES DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

Finalités :

Permettre aux enfants Marquettois en difficultés de pouvoir bénéficier d'activités au sein d'un centre de loisirs municipal (Centres aérés).

Public

Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilités

Procédure d'instruction :

Les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation.

Conditions d'attribution : Après calcul de la moyenne économique, le reste à vivre doit être inférieur au taux fixé par le Conseil d'Administration (annexe 2).

Périodicité : Il n'existe pas de périodicité.

Particularité :

Une copie de la prise en charge est transmise au service régie pour adapter la facturation.

En cas d'impayés, l'aide n'est pas renouvelée.

4.2.3 CENTRES DE LOISIRS AVEC HÉBERGEMENT

Finalités :

Permettre aux enfants Marquettois en difficultés de pouvoir bénéficier d'activités au sein d'un centre de loisirs avec hébergement (colonies de vacances et classes de découvertes).

Public :

Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité.

Procédure d'instruction :

Inscription et règlement du 1^{er} tiers en régie suivant quotient familial ; ensuite les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation pour obtenir la prise en charge du 3^{ème} tiers, voire du 2^{ème} et 3^{ème} suivant situation.

Conditions d'attribution :

Après calcul de la moyenne économique, le reste à vivre doit être inférieur au taux fixé par le Conseil d'Administration (annexe 2). Il sera également tenu compte du quotient familial CAF pour la prise de décision, ainsi que de la situation financière et sociale pour prise en charge exceptionnelle.

Périodicité :

Une fois par an par enfant.

Particularité :

Une copie de la prise en charge est transmise au service régie pour adapter la facturation.

En cas d'impayés, l'aide n'est pas renouvelée l'année suivante.

4.2.4 LE SECOURS REMBOURSABLE

Finalité :

Permettre aux Marquettois en difficulté de faire face à une dépense imprévue de toute nature, en dehors des dettes à des particuliers, des amendes et de la subsistance. Aucune condition de ressources n'est exigée, néanmoins l'accord sera subordonné à la capacité de remboursement des mensualités.

Public :

Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité aux aides (sauf celles liées aux conditions de ressources). Par ailleurs, les personnes en situation de surendettement et/ou interdites bancaires ne peuvent bénéficier de la prestation.

Nature de la prestation : il s'agit d'un secours remboursable accordé par le CCAS à taux zéro d'un montant minimum de 300€, maximum de 1.000€ remboursable sur une durée maximum de 24 mois.

Procédures d'instruction : la personne s'adresse directement au CCAS avec l'ensemble des pièces justificatives nécessaires, y compris une attestation bancaire de refus de prêt.

Une convention indiquant précisément le montant total du secours remboursable, le montant de chaque mensualité, les dates de début et fin de remboursement, est établie.

Le secours remboursable est accordé sur décision du Conseil d'Administration ou de la commission permanente, par le Président, le vice-Président ou le Directeur des services administratifs et sociaux et en cas d'urgence, par un administrateur du CCAS, après examen du dossier par un agent du CCAS et dans la mesure du possible, après accord verbal du président ou du vice-Président.

Le secours remboursable est également soumis à l'accord préalable du Trésorier municipal.

Les remboursements sont effectués chaque mois, à la date indiquée sur la convention, directement à la trésorerie de Saint-André. Un nouveau prêt ne peut être accordé tant que le précédent n'est pas soldé.

4.3 L'AIDE D'URGENCE

Finalité :

L'aide d'urgence est une action ponctuelle, exceptionnelle qui ne peut être reconduite. Chacune des aides d'urgence fait l'objet d'une procédure particulière.

Public : les demandeurs doivent remplir des conditions précises figurant sur les procédures jointes en annexe.

Procédure d'instruction : la décision est prise par le Président ou le Vice-Président sur présentation de la situation par l'agent d'accueil.

Montant : le montant dépend des prestations fournies, ainsi que de leur forme.

L'aide d'urgence se décline en 2 volets :

- le colis alimentaire de dépannage
- l'aide financière exceptionnelle et d'extrême urgence

4.3.1. Le colis de dépannage

Finalités :

Apporter aux familles se trouvant momentanément sans ressource une aide alimentaire en dépannage, en attendant le passage du dossier en commission ou dans l'attente d'une décision d'aide sous quelque forme que ce soit, notamment avant le week-end.

Public :

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides.

Procédure d'instruction :

La décision est prise par le Président ou le Vice-Président sur présentation de la situation par l'agent d'accueil, ou éventuellement par l'agent lui-même.

Montant :

En nature et variable suivant la composition familiale

4.3.2 - L'aide financière exceptionnelle et d'extrême u

Finalités :

L'aide financière permet d'apporter aux familles victimes d'un sinistre grave, d'un décès (aide à l'inhumation) ou se trouvant dans une situation nécessitant une aide d'extrême urgence.

Public : Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité ; en cas sinistre grave aucune condition d'éligibilité n'est exigée.

Procédure d'instruction : Les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation.

Conditions d'attribution : Après calcul de la moyenne économique, le reste à vivre doit être inférieur au taux fixé par le Conseil d'Administration (annexe 2).

Conformément à la délibération n° CCAS/2020/3/09 du 1^{er} juillet 2020, le vice-Président du CCAS - ou le Président, en cas d'absence ou d'empêchement - a reçu délégation permettant d'attribuer des prestations au profit des personnes démunies sollicitant une aide.

En conséquence, l'aide financière exceptionnelle et d'extrême urgence objet du présent chapitre sera délivrée dans le cadre de la délibération susmentionnée, sur décision du vice-Président, et pour un maximum de 400 €. Dans le cas d'une demande de prise en charge de frais de funérailles, une aide exceptionnelle pourra être attribuée au profit de Marquettois pour un montant ne dépassant pas le budget accordé par la ville dans le cadre des inhumations prévues par l'article L2223-27 du Code Général des Collectivités Territoriales.

4.4 LES PARTICIPATIONS

Finalités :

Participer aux frais des familles défavorisées marquettoises en matière de vacances en famille ou en structure ainsi qu'aux frais de scolarité des enfants de plus de 16 ans

Public : Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité.

Procédure d'instruction : Les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation.

4.4.1 Participation Vacances

Finalités :

Permettre aux enfants marquetteois de pouvoir bénéficier d'activités au sein d'une colonie ou d'un séjour de vacances, y compris en famille, se déroulant à plus de 30 km de Marquette lez Lille à l'occasion d'un séjour - non cumulable - de une semaine (7 jours) minimum, et 30 jours maximum.

Public : Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité.

Procédure d'instruction : Les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation (livret de famille, avis d'imposition ou de non-imposition, certificat de scolarité, relevé d'identité bancaire, justificatif du séjour comprenant le cachet de l'organisme ou de l'hébergeant - gîte, camping, agence...).

Conditions d'attribution :

Les familles doivent être non imposables ou imposables pour moins de 765€ inclus.

Participation du CCAS

La participation du CCAS s'établit comme suit :

Familles non imposables ou imposables pour moins de 153€ inclus (IRPP* net avant correction)		
Taux par enfant de 4 à 20 ans	Par jour	1,50€
Taux par enfant de - de 4 ans	Par jour	1,10€
Familles imposables pour plus de 153€ et pour moins de 765€ (IRPP* net avant correction)		
Taux par enfant de 4 à 20 ans	Par jour	1,10€
Taux par enfant de - de 4 ans	Par jour	0,80€

* IRPP : Impôt sur le revenu des personnes physiques

4.4.2 Participation Bourses pour études

Finalités :

Participer aux frais de scolarité ou d'études des enfants de plus de 16 ans et à charge des familles marquettoises, au 1^{er} septembre de l'année scolaire considérée.

Public : Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité.

Procédure d'instruction : Les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation (livret de famille, avis d'imposition ou de non-imposition, certificat de scolarité, relevé d'identité bancaire).

Conditions d'attribution :

Les familles doivent être non imposables (ligne 14 de l'avis d'imposition, moins décote = 0€) et avoir l'enfant pour lequel la participation est sollicitée à charge au 1^{er} septembre de l'année scolaire considérée.

Participation du CCAS

La participation du CCAS est la suivante :

Familles non imposables pour enfant scolarisé à charge de + de 16 ans et de moins de 18 ans au 1 ^{er} septembre de l'année considérée	Par enfant	100 €
Familles non imposables pour enfant scolarisé à charge de + de 18 ans au 1 ^{er} septembre de l'année considérée	Par enfant	200 €

Dans le cas où le demandeur acquitte les frais de scolarité mensuellement auprès de l'établissement, l'aide qui lui sera attribuée sera versée en 3 fois, soit :

- 1/3 en janvier de l'année scolaire en cours, sur présentation des factures de frais de scolarité acquittées des mois de septembre, octobre, novembre et décembre,
- 1/3 en avril de l'année scolaire en cours, sur présentation des factures de frais de scolarité acquittées des mois de janvier, février et mars,
- 1/3 en juillet de l'année scolaire terminée, sur présentation des factures de frais de scolarité acquittées des mois d'avril, mai, juin et juillet.

4.5 LES AIDES A LA MOBILITE

Finalités :

Permettre aux marquettois de faciliter leurs déplacements

Public : Les demandeurs doivent remplir l'ensemble des conditions d'éligibilité.

Procédure d'instruction : Les demandeurs doivent se rendre au C.C.A.S. avec l'ensemble des pièces justificatives de la situation.

4.5.1 Navette Séniors

Finalités :

Permettre un approvisionnement en eau et nourriture dans les supermarchés situés sur le territoire communal, une fois par semaine en cas de circonstances particulières (périodes de canicule, de grand froid,)

Public : Les personnes âgées de + de 70 ans, isolées et autonomes, mais justifiant néanmoins de difficultés pour se déplacer seules par un certificat médical ou par une carte de station debout pénible ; le service n'est pour le moment pas apte à transporter des personnes handicapées ou à mobilité fortement réduite.

Procédure d'inscription : Les demandeurs doivent se faire connaître au C.C.A.S. où un dossier d'inscription leur sera remis.

Conditions d'attribution :

Les conditions d'attribution de l'aide sont définies par arrêté de Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale.

Le service est effectué à titre gracieux.

Fonctionnement :

Les modalités de fonctionnement de l'aide sont définies par arrêté de Monsieur le Président du Centre Communal d'Action sociale.

4.5.2 L'attribution de tickets de transport en commun

Finalités :

Permettre aux usagers du CCAS de se déplacer au sein de la métropole lilloise pour entreprendre des démarches visant à l'ouverture de droits, à la recherche d'un emploi ou à toute démarche nécessaire dans le cadre de leur accompagnement.

L'aide doit être ponctuelle.

Public : Les usagers du CCAS marquettois bénéficiant d'un accompagnement social quel que soit le référent, ou bénéficiant d'une domiciliation associée à un accompagnement social, pour les non marquettois.

Procédure d'inscription : aucune, les demandeurs étant usagers du CCAS

Conditions d'attribution : 80% du SMIC ou, après calcul de la moyenne économique, un reste à vivre inférieur au taux fixé en annexe 2.

Fonctionnement : Le demandeur s'adresse soit à l'accueil, soit à son référent social.

La carte de transport comportera 1 ou 2 trajets selon l'objet du déplacement (1 trajet = 1 heure) ; **L'attribution d'une carte sera conditionnée par le versement d'une consigne de 0.20€**, permettant au CCAS de récupérer la carte en vue de son rechargement.

A titre très exceptionnel, et selon sa situation, l'utilisateur pourra être exempté du versement de la consigne, mais la carte devra néanmoins être restituée.

Le nombre de trajets par carte (1 ou 2), ainsi que l'exemption de la consigne seront à l'appréciation du référent social en charge du dossier de l'utilisateur.

Envoyé en préfecture le 01/09/2023

Reçu en préfecture le 01/09/2023

Publié le



ID : 059-265903864-20230828-CCASR202306212-DE

ANNEXES

ANNEXE 1. LISTE DES PIÈCES A FOURNIR POUR U

FACULTATIVE

IDENTITÉ ET COMPOSITION FAMILIALE :

Une pièce d'identité originale avec photo est exigée pour pouvoir traiter toute demande d'aide sociale facultative. Le livret de famille est demandé lors de l'instruction d'une demande lorsqu'il s'agit d'une famille avec enfants à charge ou lorsque la composition familiale est modifiée.

Liste des pièces d'identité recevables :

Passport, carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'identité pour les ressortissants de l'Union Européenne, carte d'invalidité, carte de combattant, carte d'invalidité militaire, carte d'identité militaire, carte de circulation militaire, permis de chasse, carte de travail, carte de séjour ou récépissé de la demande de la carte de séjour, carte de commerçant étranger, déclaration de perte ou de vol à condition qu'elle soit récente (moins de deux mois) et accompagnée d'une autre pièce.

RESSOURCES DU FOYER :

- L'original de l'attestation de la Caisse d'Allocation Familiale récente (moins d'un mois)
- Indemnités Journalières (relevé des paiements journaliers depuis 3 mois)
- Salaires (les trois derniers bulletins)
- Pension de retraite (principale et complémentaire(s))
- Jugement de la pension alimentaire (si n'apparaît pas l'allocation soutien familiale dans l'attestation CAF)
- Attestation Assedic
- Attestation de paiement du centre de formation

CHARGES DU FOYER (sur les 12 derniers mois) :

- Loyer
- Facture fournisseur énergie
- Facture d'eau
- Taxe d'habitation / taxe foncière / taxe sur les ordures ménagères
- Impôt sur le revenu
- Assurance logement
- Crédits - Plan de surendettement
- Facture de restauration scolaire et de scolarité
- Facture de téléphonie et d'internet

AUTRES: Tous les documents permettant de justifier de sa situation, au préalable défini avec l'agent d'accueil, y compris les relevés bancaires des trois derniers mois. Un dossier ne comportant pas toutes les pièces réclamées sera automatiquement ajourné.

ANNEXE 2. CALCUL DE LA MOYENNE É

La moyenne économique est un calcul qui sert à définir le reste à vivre, en euro, par personne et par jour. Il est calculé de la façon suivante :

(Revenus du foyer - charges du foyer) : 30 (:45 dans le cas d'un isolé)

Nombre de personne résidant au foyer

Ne sont pas comptabilisées dans les revenus :

- l'Allocation d'Éducation Spéciale
- la bourse départementale de l'éducation nationale
- la prime de rentrée scolaire versée en septembre.

Les charges retenues dans le calcul de la moyenne économique :

- le montant du loyer ramené au mensuel, sans les arriérés
- le montant de la mensualité d'accession à la propriété
- le montant de la facture EDF ramené au mensuel, sans les arriérés
- le montant de la facture GDF ramené au mensuel, sans les arriérés
- le montant de la facture de chauffage (si autres énergies que ci-dessus)
- le montant de la facture d'eau ramené au mensuel, sans les arriérés
- le montant de la facture de téléphone ramené au mensuel mais plafonné à 50 € par mois
- impôts sur le revenu, sans les majorations, frais de retard, arriérés
- taxe d'habitation, sans les majorations, frais de retard, arriérés
- redevance télévisuelle, sans les majorations, frais de retard, arriérés
- Assurance logement ramenée au mensuel
- Pensions alimentaires
- Frais de garderie si nécessaire

Le seuil à ne pas dépasser dans le cadre d'un FSL est de 6,50 € par jour et par personne. Cette moyenne fixe un seuil d'éligibilité au-delà duquel on ne peut prétendre à une aide. Le seuil à ne pas dépasser selon la moyenne communale est calqué sur la moyenne départementale soit 6.50 € par jour et par personne.

ANNEXE 3. PLAFOND DES RESSOURCES POUR SO SOCIALE FACULTATIVE

Les revenus ne doivent pas dépasser le plafond fixé par la Complémentaire Santé Solidaire (sans participation financière) coefficienté à 1,2 soit :

Barème au 1^{er} AVRIL 2023

Nombre de personnes au foyer	Montant des revenus mensuels à ne pas dépasser (hors APL)
1	972
2	1.458,00
3	1.749,60
4	2.041,20
5	2.430,00
6	2.818,80
7	3.207,60
8	3.596,40
9	3.985,20
10	4.374,00

Le conseil d'administration peut à tout moment décider de changer le plafond de ressources, en prenant au choix, les plafonds fixés pour :

- le RSA socle
- la prime d'activité
- le RSA majoré
- la CSS
- le SMIC
- quotient familial
- etc...

ANNEXE 4 - LES ARCHIVES DE L'AIDE SOC

Texte de référence :

Loi du 3 janvier 1979 relatives aux archives

Article 16 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979

La conservation des documents administratifs produits par le C.C.A.S s'apprécie en référence à la notion de durée d'utilité administrative. Celle-ci se définit en fonction des obligations juridiques qui incombent aux services, mais aussi en fonction des besoins d'information nécessaire à leur bonne marche. En tenant compte de ces principes, on peut classer les documents et pièces justificatives en 2 catégories selon le sort qui leur est réservé :

1 - la conservation définitive :

Il s'agit des documents qui doivent être versés pour conservation définitive aux archives départementales. S'agissant du fonctionnement du C.C.A.S, cette règle s'applique aux délibérations (notamment celles créant des aides facultatives).

Pour l'aide sociale facultative, il faut garder les dossiers type pour l'année de mise en place des aides concernées.

2 - le tri :

Le tri s'effectue selon certaines modalités. Pour les fichiers des bénéficiaires et des aides attribuées dans le cadre de l'aide sociale facultative, la durée d'utilité administrative est de 5 ans. Le C.C.A.S. doit donc en garder l'intégralité pendant cette durée.

Au-delà, la conservation se fait sur un échantillonnage numérique : conservation des années 3 et 8. Et après 30 ans d'archivage, on ne garde que les dossiers BER et TRA.