	<b>DELIBERATION DU CCAS</b>	Numéro de l'acte	2023-1 CCASSB
		Nature de l'acte	Délibération
		Matière de l'acte	5.2

**OBJET** : Administration générale – Modification du règlement intérieur du conseil d'administration

**DATE DE CONVOCATION** : 03/01/2023

**NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE** : 11

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE  
COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LONGUENESSE**

L'an deux mille vingt-trois, le neuf janvier à quatorze heures et trente minutes, le Conseil d'Administration s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Monsieur Christian COUPEZ, Président du CCAS.

**Étaient présents** : Messieurs Christian COUPEZ, Philippe CREQUY, Olivier BRUNET  
Mesdames Dominique BERNARD, Ginette BAUCHET, Chantal LEVRAY

**Étaient excusés** : Messieurs Stéphane HAELEWYCK, Jacky DELASSUS et  
Franck DECOOL  
Mesdames Marie Aline CATTOEN et Claudie MONSTERLEET

**Procurations** :

Monsieur Stéphane HAELEWYCK donne procuration à Philippe CREQUY  
Monsieur Franck DECOOL donne procuration à Dominique BERNARD

La séance ouverte, Monsieur le Président rappelle que le conseil d'administration a modifié son règlement intérieur par délibération n° 2022/11 du 27 juin 2022.

Suite à la modification des conditions d'attribution effectuées par la CAF, il est nécessaire de réviser le montant des aides accordées pour la colonie hiver.

Le règlement intérieur dûment modifié est annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, adoptent le nouveau règlement.

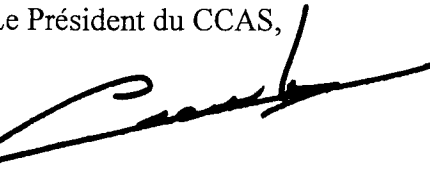
Fait en séance, les jour, mois et an ci-dessus,

Le secrétaire de séance,



Thibaut BARRET

Pour extrait conforme,  
Le Président du CCAS,



Christian COUPEZ

Publié le 17/10/2023

# **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

## **REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE LONGUENESSE**

Accusé de réception en préfecture  
062-266205251-20230109-2023-1-AU  
Date de télétransmission : 17/01/2023  
Date de réception préfecture : 17/01/2023

Publié le 17/01/2023

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>P 3/14</b>
<b>1- DROITS ET GARANTIES APPORTES AUX LONGUENESSOIS</b>	<b>P 3/14</b>
1.1- La confidentialité et le secret professionnel	P 3/14
1.2- Le droit d'accès aux dossiers	P 3/14
1.3- Le droit d'être informé	P 3/14
1.4- Modalités de recours	P 3/14
<b>2- DEVOIRS ET RESPONSABILITES DU CCAS ET DE L'USAGER</b>	<b>P 4/14</b>
2.1- L'accueil et l'accompagnement de l'usager	P 4/14
2.2- Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions	P 4/14
2.3- Le respect et le civisme	P 4/14
<b>3- LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS</b>	<b>P 4/14</b>
3.1- Définition de l'aide sociale facultative	P 4/14
3.2- Caractéristiques de l'aide sociale facultative	P 5/14
<b>CHAPITRE II- LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES</b>	<b>P 6/14</b>
<b>1- LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS AUX AIDES</b>	<b>P 6/14</b>
1.1- Conditions d'éligibilité liées à l'identité	P 6/14
1.2- Conditions liées au domicile	P 6/14
1.3- Conditions liées à la situation administrative	P 6/14
1.4- Conditions liées à l'obtention des droits	P 6/14
1.5- Solidarité familiale	P 7/14
1.6- Conditions de ressources	P 7/14
1.7- Le recours du CCAS	P 7/14
<b>2- LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES</b>	<b>P 8/14</b>
2.1- La complétude d'un formulaire spécifique	P 8/14
2.2- Les instances de décision	P 8/14
2.3- Les décisions	P 8/14
2.4- Distribution des CAP durant la période Juillet-Août	P 9/14
Délai de distribution en cas de maladie ou pour raison professionnelle	
<b>CHAPITRE III- LA DESCRIPTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES</b>	<b>P 9/14</b>
<b>1- L'AIDE ALIMENTAIRE PAR CAP</b>	<b>P 9/14</b>
<b>2- ATTRIBUTION EXCEPTIONNELLE DE Noël</b>	<b>P 11/14</b>
<b>3- LES SECOURS D'URGENCE</b>	<b>P 12/14</b>
<b>4- LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FUNERAILLES</b>	<b>P 12/14</b>
<b>5- AIDE FINANCIERE CLASSE DE DECOUVERTE, DE NEIGE...</b>	<b>P 13/14</b>
<b>6- AIDE FINANCIERE COLONIES</b>	<b>P 13/14</b>
<b>7- L'ALLOCATION 16/25</b>	<b>P 14/14</b>

## PREAMBULE

En application du Code de l'Action sociale et de la famille (CASF), le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des secours dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

La ville de Longuenesse souhaite que soit maintenue sur le territoire de la commune une politique d'aide aux Longuenessois rencontrant des difficultés sociales et financières. Pour y parvenir, la Ville apporte son soutien financier à son CCAS au travers du versement d'une subvention.

Grâce à celle-ci, le CCAS de Longuenesse, sur le fondement de l'article L. 123-5 du CASF, assure l'octroi de prestations au profit des Longuenessois en difficulté et en précarité. Il s'agit des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires.

Il est proposé au Conseil d'administration du CCAS, dans sa séance du 7 novembre 2016, d'adopter le présent règlement d'aide sociale facultative qui précise les principes et modalités d'attribution de ces prestations afin de garantir la neutralité des décisions.

Le CCAS de Longuenesse vise ainsi à soutenir, au travers de l'aide alimentaire, ceux qui souffrent d'une pauvreté financière et économique qui les empêche de subvenir à leur besoin primaire. L'aide sociale

Ce règlement s'adresse aux usagers, aux élus et aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les Longuenessois en difficulté.

Il annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires.

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

### **1. DROITS ET GARANTIES APPORTÉS AUX LONGUENESSOIS**

#### **1.1 - La confidentialité et le secret professionnel**

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

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-16 du code pénal, l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et l'article 133-5 du CASF.

#### **1.2 - 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 (CADA), 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. La CADA a un mois pour rendre son avis.

#### **1.3 - 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. Ce droit est rappelé dans les correspondances écrites du CCAS et il est affiché au CCAS.

#### **1.4 - Modalités de recours**

##### **- Mesures gracieuses**

Les usagers disposent de 30 jours pour faire appel de la décision prise par le CCAS, par simple courrier envoyé au Président du CCAS.

##### **- Mesures contentieuses**

La personne peut saisir le tribunal administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les délais réglementaires (2 mois à compter de la réception de la décision).

## **2. DEVOIRS ET RESPONSABILITES DU CCAS ET DE L'USAGER**

### **2.1 - L'accueil et l'accompagnement de l'utilisateur**

Le CCAS s'engage à respecter l'autonomie de l'utilisateur, son intégrité, ses capacités et ses besoins. Il permet à la personne accueillie d'accéder à ses droits et de proposer, le cas échéant, un accompagnement personnalisé en fonction de la problématique identifiée.

### **2.2 Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions**

Le CCAS s'engage à respecter des délais de traitement raisonnables pour l'attribution des différentes aides. Les décisions du CCAS sont notifiées par écrit pour les demandes traitées en commission permanente. La décision comporte le montant, la nature et le mode de versement de l'aide accordée. En cas de refus, le motif du rejet et l'indication des voies de recours sont précisées.

### **2.3 Le respect et le civisme**

Les agents du CCAS se comportent de façon correcte avec les usagers. En retour, tout usager doit avoir une attitude correcte.

L'utilisateur doit respecter le personnel du CCAS, les autres usagers et le fonctionnement du service ainsi que la décision des élus du conseil d'administration.

En cas d'incivilité, à savoir :

- Fourniture ou consommation de drogue et alcool au sein des locaux
- Violence physique ou verbale à l'encontre des agents de la mairie, du CCAS, des élus (dont propos à caractères racistes, sexistes ou discriminatoires)
- Dégradation des locaux ou du matériel
- Les attitudes ou comportements perturbateurs et non respectueuses

Un premier courrier sera adressé à l'auteur pour lui rappeler ses devoirs. Un rappel à l'ordre par Monsieur le Maire sera alors effectué. La personne sera invitée à présenter ses observations. Une main courante et/ou une plainte pourra être déposée par la personne victime d'agression qu'elles soient verbales et/ou physiques. Une suspension de l'aide alimentaire (CAP) pourra être décidée après concertation en conseil d'administration.

Une nouvelle ouverture des droits pourra être ensuite sollicitée sous réserve de l'accord de la majorité des membres du Conseil d'Administration.

## **3. LES DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS**

### **3.1 Définition de l'aide sociale facultative**

Le CCAS 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 CCAS de Longuenesse a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre des prestations directes en espèces et en nature qui peuvent être accordées aux Longuenessois en difficulté.

### 3.2 Caractéristiques de l'aide sociale facultative

Le CCAS de la ville de Longuenesse a mis en place des prestations d'aides sociales facultatives. A la différence de l'aide sociale légale, les aides facultatives n'ont aucun caractère obligatoire et relèvent de la libre initiative du CCAS.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le CCAS de Longuenesse s'est inspiré des principes de l'aide sociale légale qui lui sont paru 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 CCAS. 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) 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 CCAS).
- 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 CCAS 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,
- Le principe du recours minimum,
- Le principe de non-rétroactivité des actes administratifs selon lequel aucune prestation ne peut être versée avec un effet rétroactif.



## CHAPITRE II – LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

### **1. LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX AIDES**

#### **1.1 Conditions d'éligibilité liées à l'état civil**

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

#### **1.2 - Conditions liées au domicile**

Chaque demandeur, qu'il soit propriétaire ou locataire, doit justifier d'une adresse à Longuenesse depuis TROIS mois au minimum.

Pour justifier de la date de résidence sur la commune, le bail de location sera réclamé.

Les personnes hébergées dans le cadre d'un dispositif de prise en charge adaptée ne sont pas éligibles aux aides du CCAS.

#### **1.3 Conditions liées à la situation administrative**

Les prestations d'aides sociales facultatives sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

Les personnes de nationalité étrangère doivent être en mesure de présenter les pièces ou justificatifs sous couvert desquels elles sont autorisées à circuler ou à séjourner en France.

#### **1.4 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 auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur et après avoir sollicité les dispositifs de droit commun (exemple : pôle emploi, CAF, CARSAT...)

Si les dispositifs de droit ne sont pas accordés ou non sollicités, la commission doit en connaître la raison.

Tout changement de situation financière (emploi intérimaire – CDD – CDDI – CDI...) devra impérativement être indiqué par le bénéficiaire au début du contrat de travail. Il en est de même pour tout changement administratif (bascule de situation pôle emploi, AAH, ARE, ASS...) ou familial (Naissance, décès, hébergement d'une tierce personne, séparation, divorce...)

Chaque bénéficiaire des chèques d'accompagnement personnalisé signera un formulaire d'engagement qui certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans l'instruction du dossier et engage le bénéficiaire à nous signaler tout changement de situation (professionnelle, administrative, familiale) de chaque membre du foyer.

De plus, chaque mois, lorsque le bénéficiaire signera sa remise de chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), il attestera sur l'honneur également tout changement de situation s'il y a lieu d'être ou non.

Le dossier sera alors présenté au conseil d'administration pour une réévaluation.

Si la modification des revenus n'est pas indiquée au service, une pénalité sera appliquée soit par un remboursement des sommes indument perçues sous forme de titre de paiement, soit par une retenue sur le versement des CAP si la personne en bénéficie encore. De plus, une carence de deux mois sera appliquée au prochain renouvellement de la demande.

Les critères d'urgence pour faire une demande de chèque d'accompagnement personnalisé hors des dates de dépôt de dossiers sont définis comme tels :

Tout changement de situation récent entraînant une baisse importante de ressources :

Changement Familial : Séparation – Divorce – Naissance – Décès

Changement Financier : Perte d'emploi – Arrêt Maladie – Fin de droit chômage – Mise en place du RSA

### **1.5 - Solidarité familiale**

La solidarité familiale doit être appréciée conformément aux règles d'obligations alimentaires du Code Civil.

- **Les parents** : article 371-2 du Code civil : « Chacun des parents contribue à l'entretien et à l'éducation des enfants à proportion de ses ressources, de celles de l'autre parent, ainsi que des besoins de l'enfant. Cette obligation ne cesse pas de plein droit lorsque l'enfant est majeur. »
- **Les enfants** : article 205 du Code civil : « Les enfants doivent des aliments à leurs père et mère ou autres ascendants qui sont dans le besoin. » A noter : Dans certains cas, il est possible que des petits-enfants soient sollicités pour leurs grands-parents.
- **Les adoptants et adoptés** : tout enfant doit aider matériellement ses parents dans le besoin et réciproquement (articles 205 et 371-2 du Code civil). Peu importe d'ailleurs que la filiation soit légitime, naturelle ou même que l'enfant ait fait l'objet d'une adoption plénière.

### **1.6 - Conditions de ressources**

L'attribution des aides sociales facultatives est soumise aux conditions de ressources de tous les membres du foyer dont le barème est préalablement défini.

Toute ressource quelle que soit leur nature est à déclarer (salaires, indemnisation Pôle emploi, prestations CAF, indemnités journalières sécurité sociale, pension alimentaire, revenu de capitaux etc...)

Les demandes émanant de familles ou personnes dont les ressources dépassent le plafond seront rejetées sauf sur appréciation de la commission et sur la base du rapport du travailleur social.

### **1.7 Le recours du CCAS**

Le CCAS après vérification des données et ressources des familles se réserve le droit de récupération des aides et sommes perçues indûment (bénéficiaire revenu à meilleure fortune, octroi d'une nouvelle prestation).

## **2. LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES**

### **2.1 La complétude d'un formulaire spécifique**

Dans un souci de simplification, un formulaire spécifique via le logiciel « MILLESIME » pour l'ensemble des demandes d'aides du CCAS est mis à la disposition des agents du CCAS. Ce formulaire permet de faciliter l'accord ou non de l'aide.

### **2.2 Les instances de décision**

Le CCAS est administré par un Conseil d'Administration, présidé par le Maire et composé, à parité, de membres élus en son sein par le Conseil Municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste, et de personnes nommées par le Maire parmi les personnes « participant à des actions d'animation, de prévention et de développement social dans la commune ».

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

### **2.3 Les décisions**

Un courrier est adressé à l'utilisateur, dans la semaine suivant la réunion du conseil d'administration (sauf difficulté particulière).

1. En cas d'accord, l'aide est versée au prestataire ou à la personne selon le type d'aide.
2. Un ajournement est possible :
  - Informations complémentaires ou justificatifs à solliciter auprès du référent et/ou du demandeur ;
  - Saisine préalable d'un autre dispositif d'aide.
3. Un rejet de la demande est également possible. Les principales causes de rejet sont les suivantes :
  - Fausse déclaration de situation (composition du foyer, ressources inexactes, fausse identité...)
  - Saisine d'un autre dispositif d'aide
  - Non-respect des démarches prévues lors de l'accompagnement
  - Non réalisation des préconisations faites par le conseil d'administration
  - Demandes d'aides faisant suite à une suspension de droits sociaux pour non réalisation des démarches ou non adhésion à l'accompagnement socio-professionnel
  - Dépassement des barèmes de ressources et/ou du Reste à charge
  - Non-respect du délai entre deux mêmes demandes
  - Non-respect des conditions d'attribution
4. L'aide peut également être annulée si elle n'est pas retirée dans un délai de 07 jours après la date de distribution ou si les éléments complémentaires ne sont pas fournis dans un délai d'un mois après la notification d'un ajournement.

## **2-4 Distribution des CAP durant la période Juillet-Août**

### **Délai de distribution en cas de maladie ou pour raison professionnelle**

En période de vacances, le bénéficiaire lui-même, sans aucune délégation, peut venir retirer les chèques d'accompagnement personnalisé jusqu'à 7 jours (en prévenant au préalable) après le jour de distribution indiqué sur le calendrier. Les agents du CCAS fixeront le rendez-vous.

Pour raison médicale et ou professionnelle, le bénéficiaire a un délai de 7 jours à compter de la date de distribution pour venir retirer les CAP avec possibilité de déléguer à une tierce personne sous justificatif (attestation sur l'honneur et pièce d'identité du bénéficiaire).

## **CHAPITRE III – LA DESCRIPTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES**

L'aide sociale facultative du C.C.A.S. se compose de :

- Aides alimentaires par l'intermédiaire des Chèques d'accompagnement personnalisé (CAP)
- Attribution exceptionnelle de Noël
- Secours d'urgence
- Prise en charge d'une partie des frais de funérailles
- Participation aux classes de découverte, classes de neige et classes vertes
- Participation pour les colonies
- Allocation 16/25 ans
- Gestion de la distribution des places de cirque (Longuenesse générosité)

Cette liste ne se veut pas exhaustive et peut-être complétée ou modifiée.

Toutes les aides sont soumises au passage en commission d'administration du CCAS sauf les aides d'urgence qui peuvent être attribuées par le biais d'une décision par le Président du CCAS. Pour chaque aide, différents justificatifs seront réclamés afin d'étudier au mieux les demandes.

Les renouvellements des dossiers ne sont plus examinés lors du conseil d'administration sauf s'il y a un changement de situation, cas particulier et fin de droit.

### **1. L'AIDE ALIMENTAIRE PAR CAP**

Les CAP représentent la majeure partie des aides facultatives du CCAS.

Afin de déterminer l'éligibilité de la demande aux aides alimentaires, un calcul appelé « quotient » est opéré par les services du CCAS.

Celui-ci est déterminé à partir de l'ensemble des ressources du foyer, le mois de la demande à savoir :

- Salaires de tous les membres de la famille y compris ceux des enfants s'ils sont encore au domicile (apprentissage, salaires, ...)
- Indemnités journalières
- Allocation chômage
- Allocation aux Adultes Handicapés
- Pension d'invalidité
- Rente d'invalidité

- Retraite
- Pension alimentaire ou Allocation de Soutien Familial
- Prestations familiales
- RSA
- APL/ALS
- Revenus des biens mobiliers et immobiliers
- Revenus de placement (mensualisés)
- Épargne
- Autres revenus imposables ou non imposables
- ...

Ne sont pas pris en compte

- La bourse scolaire
- L'allocation de rentrée scolaire
- L'allocation d'entretien d'enfant handicapé
- Le service civique
- La garantie jeune
- Le contrat emploi jeune
- Le stage rémunéré
- La formation rémunérée
- L'emploi saisonnier de moins de trois mois
- CDD d'un mois

Ces ressources sont ensuite diminuées du montant du loyer hors charges ou de l'échéance de prêt immobilier de la personne.

#### BAREMES

Ressources mensuelles + aide au logement – Loyer hors charges – forfait mensuel \*

\*Forfait comprend l'eau, les énergies, chauffage, téléphonie, ordures ménagères

Montant du forfait : 160€

Le montant forfaitaire peut être modifié sous décision des membres du conseil d'administration.

En fonction du nombre de personnes composant et vivant au foyer, l'aide mensuelle apportée par le CCAS est fixée comme suit :

	100,00%		Partiel 1		Partiel 2		Attribution Nulle	
	Plafond	Attribution	QUOTIENT	Attribution	QUOTIENT	Attribution	QUOTIENT	Attribution
1	Q<=490	65,00 €	491<Q<510	50,00 €	511<Q<529	35,00 €	Q>530	0,00 €
2	Q<=620	75,00 €	621<Q<660	55,00 €	661<Q<699	40,00 €	Q>700	0,00 €
3	Q<=810	80,00 €	811<Q<850	60,00 €	851<Q<899	45,00 €	Q>900	0,00 €
4	Q<=1000	85,00 €	1001<Q<1040	65,00 €	1041<Q<1099	50,00 €	Q>1100	0,00 €
5	Q<=1200	90,00 €	1201<Q<1250	70,00 €	1251<Q<1299	55,00 €	Q>1300	0,00 €
6	Q<=1400	95,00 €	1401<Q<1450	75,00 €	1451<Q<1499	60,00 €	Q>1500	0,00 €
7	Q<=1600	100,00 €	1601<Q<1650	80,00 €	1651<Q<1699	65,00 €	Q>1700	0,00 €
8	Q<=1800	110,00 €	1801<Q<1820	85,00 €	1821<Q<1899	70,00 €	Q>1900	0,00 €
9	Q<=2000	110,00 €	2001<Q<2020	85,00 €	2021<Q<2099	70,00 €	Q>2100	0,00 €
10	Q<=2300	110,00 €	2301<Q<2350	85,00 €	2351<Q<2399	70,00 €	Q>2400	0,00 €

Le quotient est arrondi à l'€ inférieur si son calcul est inférieur à 50 pour le premier chiffre après la virgule et à l'€ supérieur si le calcul de l'aide est supérieur ou égal à 50 pour le premier chiffre après la virgule.

La durée d'attribution de l'aide alimentaire par CAP varie en fonction de l'âge du demandeur. Ceci, dans le but d'équité entre tous les demandeurs. Cependant, selon les données recueillies lors du dépôt du dossier il est possible que cette durée soit diminuée ou augmentée.

<b>Durée d'attribution des CAP</b>	
Moins de 39 ans	3 mois
De 40 à 49 ans	4 mois
De 50 à 59 ans	5 mois
A partir de 60 ans	6 mois

Les demandes et renouvellements des secours se font mensuellement en même temps que la remise des chèques lors des trois permanences organisées (une au sein du CCAS et une au centre social inter générations de Longuenesse).

## **2. ATTRIBUTION EXCEPTIONNELLE DE NOEL**

A l'occasion des fêtes de fin d'année, chaque foyer éligible au CAP bénéficiera d'une attribution doublée en Décembre.

### 3. LES SECOURS D'URGENCE

Ceux-ci peuvent être accordés par le Président du CCAS après examen de la situation du demandeur et rédaction d'un rapport établi par le travailleur social dans la limite de 400 €. Une attribution fera l'objet d'une décision présentée en conseil d'administration.

Le conseil d'administration est informé lors de la réunion suivante de l'attribution du secours.

### 4. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FUNERAILLES

Une aide maximale de 400€ peut être attribuée et versée directement au service des pompes funèbres après évaluation de la situation sociale et des ressources de la personne décédée et de ses proches.

Pour la détermination du montant, il est demandé aux personnes proches de fournir les mêmes documents que pour une demande d'aide alimentaire par CAP ainsi que les ressources de l'époux (se) et le cas échéant de(s) enfant(s) pouvant contribuer à ces frais

Si un contrat obsèques a été souscrit, l'aide aux frais funéraires ne pourra être octroyée.

L'aide attribuée selon les ressources peut être partielle (200€) ou totale (400€) selon les plafonds déterminés pour l'attribution des CAP selon les barèmes suivants :

**Barème Aide funéraires**

Nombre d'héritiers directs	Plafond	Attribution totale	Plafond	Attribution partielle	Plafond	Attribution Nulle
1	$Q \leq 765$	400,00 €	$766 < Q < 794$	200,00 €	$Q < 795$	0,00 €
2	$Q \leq 990$	400,00 €	$991 < Q < 1049$	200,00 €	$Q < 1050$	0,00 €
3	$Q \leq 1275$	400,00 €	$1276 < Q < 1349$	200,00 €	$Q < 1350$	0,00 €
4	$Q \leq 1560$	400,00 €	$1561 < Q < 1649$	200,00 €	$Q < 1650$	0,00 €
5	$Q \leq 1875$	400,00 €	$1876 < Q < 1949$	200,00 €	$Q < 1950$	0,00 €
6	$Q \leq 2175$	400,00 €	$2176 < Q < 2249$	200,00 €	$Q < 2250$	0,00 €
7	$Q \leq 2475$	400,00 €	$2476 < Q < 2549$	200,00 €	$Q < 2550$	0,00 €
8	$Q \leq 2730$	400,00 €	$2731 < Q < 2849$	200,00 €	$Q < 2850$	0,00 €
9	$Q \leq 3030$	400,00 €	$3031 < Q < 3149$	200,00 €	$Q < 3150$	0,00 €
10	$Q \leq 3525$	400,00 €	$3526 < Q < 3599$	200,00 €	$Q < 3600$	0,00 €

Il sera également nécessaire que les familles indiquent les autres institutions ou associations auprès desquelles des demandes ont été déposées.

## 5. CLASSE DECOUVERTE, DE NEIGE, VERTE

Pour déposer une demande, les familles doivent fournir les justificatifs liés au quotient familial.

Une participation financière à hauteur de 50 € au maximum est attribuée aux familles ayant un quotient compris entre 0 et 617.

Elle est de 40 € au maximum pour les familles ayant un quotient compris entre 618 et 850 et de 30 € au maximum pour les familles ayant un quotient familial compris entre 851 et 1 000.

L'aide ne pourra pas dépasser le montant de la participation des familles à savoir 50% d'aide pour un quotient familial inférieur à 617, 40% d'aide pour un quotient familial compris entre 618 et 850 et 30% d'aide pour un quotient familial compris entre 851 et 1000.

L'aide est directement déduite du coût du séjour réclamé aux familles et versée par le CCAS à l'organisateur de la classe découverte, neige ou verte.

<i>CLASSE DECOUVERTE, DE NEIGE, VERTE</i>			
QUOTIENT FAMILIAL	0 à 617€	618 à 850€	851 à 1000€
ATTRIBUTION	50€	40€	30€

## 6. COLONIE

Concernant les colonies organisées par la commune, l'aide financière est accordée aux familles bénéficiant de l'ATL. Elle est variable selon le quotient familial.

Pour la colonie d'hiver, une somme de 30€ est versée aux familles ayant un quotient compris entre 0 et 450€. Elle est de 90€ pour les familles ayant un quotient familial compris entre 451€ et 617€ et de 135€ pour les familles ayant un quotient familial compris entre 618€ et 800€.

Pour la colonie d'été, une somme de 30€ est versée aux familles ayant un quotient compris entre 0 et 450€. Elle est de 90€ pour les familles ayant un quotient familial compris entre 451€ et 617€ et de 50€ pour les familles ayant un quotient familial compris entre 618€ et 800€.

L'aide est directement déduite du coût du séjour réclamé aux familles et versée par le CCAS à la ville de Longuenesse.

<i>COLONIE HIVER</i>			
QUOTIENT FAMILIAL	0 à 450 €	451 à 617 €	618 à 800 €
ATTRIBUTION COLONIE D'HIVER	30 €	90 €	135 €



	COLONIE ETE		
QUOTIENT FAMILIAL	0 à 450€	451 à 617€	618 à 800€
ATTRIBUTION COLONIE D'ETE	30 €	90 €	50€

## 7. L'ALLOCATION 16/25 ANS


Cette allocation est versée aux jeunes Longuenessois remplissant les conditions suivantes et y apportant les justificatifs :

- Être âgé(e) de 16 à 25 ans
- Être inscrit(e) à Pôle Emploi et/ou à la Mission Locale et non indemnisé(e)
- Ne pas être titulaire d'une autre allocation spécifique
- Ne pas être marié(e)/pacsé(e) ou vivre avec une personne en concubinage qui a des ressources

Cette allocation pourra être ouverte aux jeunes ayant trouvé un stage ou une formation dans le mois qui précède ou suit la demande sous la condition que le montant perçu n'excède pas 300€.

Elle est d'un montant de 110 € et perçue courant décembre sous réserve d'avoir déposé une demande complète auprès des services du CCAS et dans les délais (période d'un mois entre octobre et novembre).



	<b>DELIBERATION DU CCAS</b>	Numéro de l'acte	2023-2 CCASSB
		Nature de l'acte	Délibération
		Matière de l'acte	9.1

**OBJET** : Administration générale – Modification du règlement intérieur du service de portage des repas à domicile

**DATE DE CONVOCATION** : 03/01/2023

**NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE** : 11

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE  
COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LONGUENESSE**

L'an deux mille vingt-trois, le neuf janvier à quatorze heures et trente minutes, le Conseil d'Administration s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Monsieur Christian COUPEZ, Président du CCAS.

**Étaient présents** : Messieurs Christian COUPEZ, Philippe CREQUY, Olivier BRUNET  
Mesdames Dominique BERNARD, Ginette BAUCHET, Chantal LEVRAY

**Étaient excusés** : Messieurs Stéphane HAELEWYCK, Jacky DELASSUS et  
Franck DECOOL  
Mesdames Marie Aline CATTOEN et Claudie MONSTERLEET

**Procurations** :

Monsieur Stéphane HAELEWYCK donne procuration à Philippe CREQUY  
Monsieur Franck DECOOL donne procuration à Dominique BERNARD

La séance ouverte, Monsieur le Président rappelle au conseil d'administration que le marché public de fourniture et livraison de repas en liaison froide pour les personnes âgées s'achevait fin décembre 2022. Celui-ci a donc été relancé.

Après analyse des offres, l'attributaire Dupont Restauration a été retenu pour les années 2023 à 2026.

Toutefois, le prix du repas a considérablement augmenté en raison de la situation économique.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, à l'unanimité, adoptent le règlement intérieur du service de portage des repas à domicile et les différents prix des repas à compter du 1<sup>er</sup> février 2023.

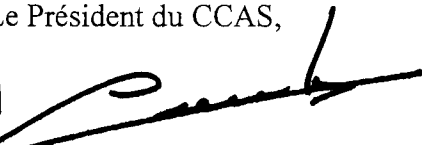
Fait en séance, les jour, mois et an ci-dessus,

Le secrétaire de séance,



Thibaut BARRET

Pour extrait conforme,  
Le Président du CCAS,



Christian COUPEZ

	<b>REGLEMENT INTERIEUR</b>	Numéro de l'acte	2023-2 CCASSB
		Nature de l'acte	Règlement
		Matière de l'acte	9.1

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE EN LIAISON FROIDE

Le CCAS de Longuenesse met à la disposition du public désigné ci-après un service de portage de repas à domicile en liaison froide, lui permettant de continuer à résider à son domicile en ayant l'assurance d'une alimentation équilibrée et variée et la création ou la poursuite d'un lien social.

### **Article 1 : Les bénéficiaires**

Les personnes pouvant bénéficier de ce service de portage de repas à domicile doivent impérativement être domiciliés sur la commune de Longuenesse et s'inscrire auprès du CCAS de la commune où une fiche de renseignement sera complétée.

Les personnes bénéficiaires sont :

- les personnes âgées de 65 ans,
- les personnes en situation de handicap,
- les personnes temporairement invalides et/ou accidentées (certificat médical à l'appui).

Il est toutefois précisé que tous les cas de figure rencontrés seront étudiés.

### **Article 2 : Les modalités de fonctionnement**

L'agent en charge du portage de repas à domicile distribue aux usagers du service la feuille reprenant les menus ainsi que le bon de commande la semaine précédant la commande.

L'utilisateur devra la compléter et la rendre à l'agent au plus tard le mardi de la semaine précédant les repas commandés. Il est possible de commander un ou plusieurs repas par semaine.

Toute commande passée doit être respectée sauf cas exceptionnel (raisons médicales, hospitalisation notamment).

Les annulations sont à signaler impérativement au service social de la commune au plus tard la veille avant 10 heures 00 (Tél. 03.21.12.23.04). Tout repas commandé non annulé sera facturé à l'utilisateur. Pour les repas du mardi et mercredi, l'annulation doit être effectuée le lundi avant 10 heures 00 et pour ceux du vendredi, du samedi et du dimanche, l'annulation doit être effectuée le jeudi avant 10 heures 00. Celles-ci doivent être motivées afin d'éviter les annulations régulières.

En cas d'absence programmée, l'utilisateur est invité à en faire part dès que possible au CCAS afin d'anticiper la suspension du service et/ou les modalités d'organisation.

En cas d'absence imprévue de l'utilisateur, l'agent social est autorisé à contacter les personnes désignées comme référentes dans la fiche d'inscription préalable. En cas d'absence de celles-ci, la police municipale et les pompiers pourront être alertés.

Le service de portage de repas propose aux usagers concernés 3 types de menus :

- 2 menus normaux au choix A ou B
- 1 menu sans sel et sans sucre R

Le choix des menus est fait par l'usager sous son entière responsabilité et si besoin par l'agent en charge du portage de repas en cas d'extrême nécessité. Le bon de commande sera à remplir sans surcharge ni rature.

Le repas pour les 3 menus est composé :

- d'une entrée,
- d'un potage,
- d'un plat de résistance ( viande, poisson ou œuf un légume et/ou un féculent ),
- d'un fromage et d'un carré de beurre,
- d'un dessert.

Chaque élément est présenté en liaison froide dans des barquettes individuelles dans un plateau cellophané sur lesquelles figure une étiquette fraîcheur portant le nom du plat, la date de fabrication, la date de limite de consommation. Il appartient au bénéficiaire de la réchauffer au micro-ondes ou au bain-marie. Le plateau est à rendre au livreur dès que possible.

En cas de litige concernant la qualité de la prestation (livraison, qualité des repas, ...), les usagers doivent en informer le CCAS de la commune qui s'efforcera de régler celui-ci au plus vite.

La CCAS de Longuenesse se réserve le droit d'exclure toute personne bénéficiant du service de portage de repas pour manquement grave ou répété au règlement intérieur et en cas de non-paiement.

### **Article 3 : Les livraisons**

La livraison **des** repas est assurée par un agent communal à raison de 4 jours par semaine en principe avant 12 heures au moyen d'un véhicule réfrigéré prévu à cet effet. Le plan de tournée est effectué par ses soins afin d'optimiser les temps et coûts de parcours.

En cas de retard, l'usager sera prévenu par téléphone.

L'organisation des livraisons chez les usagers du service est prévue de la manière suivante (elle peut en cas de besoin être modifiée) :

- le lundi pour les repas du lundi,
- le mardi pour les repas du mardi et mercredi,
- le jeudi pour les repas du jeudi,
- le vendredi pour les repas du vendredi, samedi et dimanche.

En cas de jours fériés, une organisation particulière est prévue.

L'usager s'engage à recevoir la personne chargée de la livraison dans des conditions lui permettant d'effectuer correctement son travail et à tenir les animaux de compagnie en laisse.

En cas d'absence lors de la livraison, uniquement pour raisons médicales, une glacière ou un sac isotherme muni d'un bloc réfrigéré devra être mis à disposition du livreur. En cas de non-respect de cette consigne, le repas ne sera pas déposé au domicile. Ce repas sera dû, même s'il n'est pas réclamé.

L'agent chargé de la livraison est autorisé à être dépositaire des clefs ou badges d'entrée d'immeuble de clefs d'accès au domicile, sous réserve de la signature d'une décharge.

#### **Article 4 : Les responsabilités**

Tous les moyens humains et matériels sont mis en œuvre pour livrer l'utilisateur dans les conditions optimales de respect de la chaîne du froid. A ce titre, la ville de Longuenesse se dégage de toute responsabilité à compter de la livraison effective.

L'utilisateur s'engage dès la réception de son repas à ne pas rompre la chaîne du froid en le plaçant dans un réfrigérateur propre et sain dans des conditions de conservation optimale.

Il doit par ailleurs veiller à consommer les barquettes de son repas dans la limite des dates de consommation précisées sur chacune d'entre elles.

Le CCAS de Longuenesse se décharge après livraison de toute responsabilité concernant le maintien de la chaîne de froid.

#### **Article 5 : La tarification et la facturation**

Le prix du repas livré est fixé par délibération du Conseil d'administration du CCAS.

<i>Tranche</i>	<i>Personne seule</i>	<i>Couple</i>	<i>Tarif</i>
1	0<R<10 000	0<R<15 000	5,50€
2	10 001<R<14 000	15 001<R<22 000	6,50€
3	14 001<R<20 000	22 001<R<28 000	7,50€
4	R>20 001	R>28 001	7,90€

L'utilisateur se verra adresser chaque mois une facture établie par la ville de Longuenesse spécifiant le nombre de repas facturés, le prix unitaire et le total à payer.

Le règlement se fait auprès des services de la Trésorerie.

Fait à Longuenesse, le

Le Maire

Christian Coupeuz

