



Centre Communal  
d' Action Sociale de  
e r l i n g h e m



# Règlement De l'aide sociale Facultative

CCAS de Verlinghem  
Hôtel de Ville  
1 place Jacques Chirac – 59237 Verlinghem  
Tél : 03 20 08 81 36 – Fax : 03 20 08 73 81

# Table des matières

Préambule .....	3
Chapitre I .....	5
Les principes généraux .....	5
Chapitre II .....	6
Droits et garanties reconnus au demandeur du service public.....	6
Chapitre III .....	8
Les conditions d'éligibilité à l'aide sociale facultative.....	8
III-1 – Conditions liées à l'état civil (identité et âge) .....	8
III-2 – Conditions liées à l'ancienneté du domicile.....	8
III-3 – Conditions liées à la situation administrative .....	8
III-4 – Conditions liées aux ressources .....	8
III-5 – Les justificatifs à fournir .....	10
III-6 – L'instruction de la demande.....	10
III-7 – La présentation des demandes à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives .....	10
III-8 – La notification et la motivation des décisions.....	10
III-9 – Le traitement des aides accordées.....	11
III-10 – Les instances de décision .....	11
Chapitre IV.....	12
L'aide sociale facultative accordée par le CCAS de Verlinghem.....	12
IV-1 – L'aide alimentaire.....	12
IV-2 – L'aide à l'énergie et aux fluides.....	12
IV-3 – L'aide au logement (impayés de loyers, charges, assurance habitation...) .....	13
IV-4 – L'aide à la restauration scolaire .....	13
IV-5 – L'aide aux études surveillées .....	14
IV-6 – L'aide aux activités scolaires .....	14
IV-7 – L'aide à la l'Accueil Collectif des Mineurs (ACM) et aux mercredis récréatifs.....	14
IV-8 – L'aide à la garderie périscolaire .....	14
IV-9– L'aide aux frais d'obsèques .....	15
IV-10 – L'aide d'urgence ou secours d'urgence .....	15
IV-11 – Les prêts .....	15
IV-12 – Ressources supérieures au « reste pour vivre » .....	16
Chapitre V .....	17
Application et modification du règlement intérieur .....	17

# Préambule

Le CCAS intervient dans le cadre de l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui énonce : « Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables ».

En application du Code de la Famille et de l'Aide Sociale et du décret N°95-562 du 6 mai 1995, le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des secours dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale.

La commune de Verlinghem souhaite que soit développée sur le territoire de la commune une politique d'aide aux verlinghemmois.es rencontrant des difficultés sociales et financières, aux verlinghemmois.es en grande précarité sociale. Dans ce cadre et pour mettre en œuvre sa politique d'action sociale, elle apporte sa contribution à plusieurs dispositifs légaux que sont :

- le fonds solidarité logement (FSL) dont l'objectif est de financer une aide directe aux personnes en difficulté pour accéder à un logement ou s'y maintenir,
- l'aide sociale légale aux personnes âgées et handicapées,
- l'aide sociale aux personnes en grande précarité sociale,
- la domiciliation pour permettre aux personnes concernées de faire valoir leurs droits.

Le CCAS de Verlinghem n'est pas engagé dans l'instruction des demandes de RSA ni dans l'accompagnement des bénéficiaires.

## **La finalité.**

Le CCAS, dans le cadre de ses compétences et sur la base de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, propose aux verlinghemmois.es des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires. Le règlement des aides sociales facultatives répond à une double finalité :

- servir de base aux décisions individuelles qui pourront être prises,
- constituer un guide d'informations pratiques à destination des demandeurs, tout en leur précisant leurs devoirs et garantir leurs droits.

Il s'adresse aussi aux élus, aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants sociaux en relation avec les verlinghemmois.es en difficulté.

La formalisation du règlement intérieur des aides sociales facultatives du CCAS s'appuie sur de grands principes que sont la lisibilité, la proximité, la qualité et l'amélioration continue.

## **La lisibilité.**

Le règlement doit permettre à la population verlinghemmoise d'identifier de manière lisible les aides qu'elle peut solliciter. Il apporte au demandeur les informations sur :

- les droits,
- les conditions d'éligibilité,
- les modalités de constitution d'une demande,
- la liste des pièces justificatives,
- la procédure de décision,
- les possibilités de recours.

Il s'agit de rappeler au demandeur l'ensemble des droits et garanties tel que le secret professionnel, le droit d'accès à son dossier, le droit d'être informé et la mise en œuvre du droit de recours. C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes et sécuriser les pratiques, tout en facilitant pour les professionnels l'exercice de leur mission dans un cadre précis.

**La proximité.**

Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proches et plus accessibles les services du CCAS. 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'amélioration continue.**

Adapter et ajuster les aides sociales facultatives attribuées à partir de l'observation des besoins et des demandes, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation des actions, contribue à la qualité et l'amélioration continue du service rendu aux verlinghemmois.es.

# Chapitre I

## Les principes généraux

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS de Verlinghem.

Le CCAS de Verlinghem s'appuie sur le principe de la libre administration des collectivités territoriales, afin de développer ses propres modalités d'intervention et remplir la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir « mener une action générale de prévention et de développement social de la commune » (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Ses modalités d'intervention peuvent être « des prestations en espèces, remboursables ou non, et des prestations en nature » (article R.123-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

Le Conseil d'administration décide de mettre en place différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population, et en définit les conditions d'attribution en fonction de critères qu'il fixe librement (article R123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

L'aide sociale facultative du CCAS de Verlinghem présente des caractéristiques semblables à l'aide sociale légale :

**Le caractère alimentaire** : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. 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 CCAS. Il s'agit d'une aide qui ne peut être accordée qu'aux personnes dont la situation met en évidence un état de besoin ponctuel.

**Le caractère complémentaire** : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extralégaux auxquels ils peuvent prétendre. Le CCAS peut les accompagner dans ces démarches. L'aide sociale accordée par le CCAS n'intervient qu'en complément de ces différentes voies.

# Chapitre II

## Droits et garanties reconnus au demandeur du service public

Conformément à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002, l'accompagnement personnalisé et la notion de projet global de la personne sont des éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne.

Le service sollicité par le demandeur doit tout mettre en œuvre pour :

- permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits ;
- proposer une évaluation sociale globale de sa situation à toute personne sollicitant une aide financière ;
- proposer un diagnostic social approfondi aux personnes dont les situations sont jugées complexes et/ou récurrentes.

Le service doit systématiquement vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social d'un autre organisme.

Le demandeur est au cœur des missions du CCAS et doit bénéficier d'une attention particulière, en lui garantissant respect et dignité en tout temps et toute circonstance, en reconnaissant son autonomie et en respectant son intégrité, ses capacités et ses besoins.

Le service public est ainsi assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou du demandeur. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre demandeurs quant à l'accès et à l'offre de service.

### **Le secret professionnel.**

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative, comme légale, sont tenues au secret professionnel. Les documents portant mention nominative sont aussi protégés par le secret professionnel et ne peuvent être communiqués, à l'exception d'obligations légales (Articles 226-13 et 226-14 du Code pénal).

### **Le droit d'accès au dossier.**

Le demandeur a droit à la communication de son dossier et des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS. 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.

En cas de refus de communication de documents administratifs, 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 ou l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Le CADA a un mois pour rendre son avis.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil d'Administration, des budgets et des comptes du CCAS (article L221-26 du Code Général des Collectivités territoriales). Seuls les documents généraux, budgets et délibérations sont accessibles à tous. Dans un souci de confidentialité, aucune réponse n'est donnée aux demandeurs par téléphone.

### **La communication des décisions.**

Le demandeur doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dépose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Il peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour ou effacées des données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

Le demandeur doit être informé de son droit de recours. Il existe deux niveaux :

**Le recours gracieux :**

Le demandeur dispose de 30 jours à partir de la notification pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du CCAS. La personne peut demander un entretien avec le Président ou le/la Vice-Président.e du CCAS. Le demandeur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant un éclairage nouveau sur sa situation. Un nouvel examen de la demande sera proposé à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives ou au Conseil d'Administration si le Président ou le Vice-Président du CCAS estime disposer d'éléments complémentaires suffisamment circonstanciés. Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée.

**Le recours contentieux :**

Le demandeur peut saisir le tribunal administratif de Lille pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

# Chapitre III

## Les conditions d'éligibilité à l'aide sociale facultative

### III-1 – Conditions liées à l'état civil (identité et âge)

**L'identité :** 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.

**L'âge :** Le CCAS intervient essentiellement auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure, peut être éligible aux aides du CCAS.

### III-2 – Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Il faut être domicilié ou hébergé depuis au moins 6 mois sur la commune de Verlinghem, sauf cas particulier (ex. : logement d'urgence), de façon ininterrompue pour bénéficier des aides du CCAS. Aucune condition de durée de domicile sur la commune de Verlinghem n'est exigée pour les personnes sans domicile fixe.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

### III-3 – Conditions liées à la situation administrative

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

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, CPAM...).

### III-4 – Conditions liées aux ressources

Afin de se rapprocher des réalités budgétaires des ménages et pour mieux répondre aux demandes d'aides, le CCAS s'appuie sur l'ensemble des ressources et des charges pour calculer le « reste pour vivre ». Le solde correspond à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller et se déplacer.

La formule retenue sera la  $\frac{\text{Ressources} - \text{charges}}{\text{Nombre de parts}^*} / 30,5 \text{ jours}$  suivante :

#### \*Nombre de parts attribuées :

- |                                           |                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------|
| - 1 personne adulte                       | = 1 part                    |
| - 1 enfant                                | = 0,5 part                  |
| - Troisième enfant                        | = 1 part                    |
| - 1 enfant en situation de handicap       | = + 0,5 part supplémentaire |
| - 1 personne seule avec au moins 1 enfant | = + 0,5 part supplémentaire |
| - 1 enfant en garde alternée              | = 0,5 part                  |

Quand le « reste pour vivre » est supérieur à 15 € par jour et par personne, l'aide pourra être refusée. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.



**Ressources supérieures au « reste à vivre » journalier.**

Pour toutes les aides sociales facultatives, si les ressources du demandeur dépassent les ressources fixées ci-dessus, le Conseil d'administration du CCAS ou le Président, suivant l'aide sollicitée, pourra attribuer un secours, à titre exceptionnel, en cas de circonstances particulières : perte d'emploi, séparation, événements exceptionnels. En pareil cas, un minimum de 20% devra rester à la charge du demandeur.

**Personnes du foyer prises en compte.**

Les ressources de l'ensemble des membres du foyer sont prises en compte.

Le nombre de personnes dans le foyer correspond aux membres d'une même famille résidant dans le logement.

Une personne hébergée qui n'est ni ascendant, ni descendant n'est pas considérée comme faisant partie du foyer. Sa demande éventuelle d'aide sera traitée distinctement de celle de ses hébergeurs.

Les enfants majeurs ne travaillant pas, n'étant ni étudiants ni inscrits à la Mission locale, ni à Pôle Emploi sont pris en compte dans le calcul du reste à vivre jusqu'à 21 ans. Au-delà de 21 ans, ils doivent remplir un de ces quatre critères pour être intégrés dans le calcul du reste à vivre. La Commission pourra s'autoriser à faire une orientation vers la Mission locale.

En cas de relations familiales compliquées, si les ressources de l'ensemble du foyer ne peuvent être communiquées, les aides seront principalement alimentaires. Les aides financières qui pourraient être attribuées ne porteront que sur des dépenses personnelles (santé, formation...) et pas sur des dépenses qui devraient être conjointes (par exemple loyer ou énergie).

**Les ressources et charges suivantes sont prises en compte :**

<b>Ressources</b>	<b>Charges</b>
Salaires et autres revenus (Pôle Emploi, indemnités journalières, bourses, revenus de biens...)	Factures d'énergie, d'eau
Prestations sociales et familiales	Pensions alimentaires versées
Pension alimentaire perçue	Loyer ou le remboursement d'un prêt immobilier
Retraite et allocations vieillesse	Charges locatives ou de copropriété
Allocation logement	Assurances (habitation, véhicule, responsabilité civile ou assurance complémentaire...)
Autres revenus (revenus fonciers, revenus des enfants ou autre personne vivant au domicile...)	Mutuelle
	Impôts sur le revenu et les impôts locaux
	Téléphonie et internet (dans la limite d'un plafond de 50,00 €/mois/foyer)
	Frais de cantine
	Frais de garde d'enfants

### **III-5 – Les justificatifs à fournir**

- Une pièce d'identité (carte d'identité ; livret de famille ; passeport ; carte de séjour...).
- Justificatif de domicile (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié ou emprunt...).
- Les justificatifs des ressources :
  - Notification Pôle Emploi,
  - 3 derniers avis de versement Pôle Emploi ou 3 derniers bulletins de salaire ou versement indemnités de stage,
  - Attestation de paiement de la CAF,
  - Montant de(s) retraite(s) pour 3 mois,
  - Rentes et pensions du dernier trimestre,
  - Tout autre justificatif correspondant à la situation).
- Les justificatifs des charges :
  - Loyer,
  - Charges locatives,
  - Energie et fluide,
  - Téléphonie, internet,
  - Impôts locaux,
  - Factures à régler et dettes,
  - Plan d'apurement,
  - Dossier surendettement,
  - Crédits à la consommation,
  - Assurances,
  - Mutuelle,
  - Frais de transport,
  - Frais de garde d'enfants,
  - Frais de scolarité,
  - Pension alimentaire.

### **III-6 – L'instruction de la demande**

Les dossiers sont instruits, soit par les agents du CCAS après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives, soit par un travailleur social d'un organisme extérieur. Dans ce cas le CCAS se réserve le droit de recevoir le demandeur pour un complément d'information. Les dossiers envoyés doivent être complets pour être recevables. Les dossiers présentés à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives sont présentés sous un seul format dont le document est issu du logiciel informatique du CCAS.

### **III-7 – La présentation des demandes à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives**

Les dossiers sont présentés à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. Si nécessaire, ils peuvent également être présentés anonymement au Conseil d'Administration. Il est statué sur une situation qui est présentée sous forme de rapport.

### **III-8 – La notification et la motivation des décisions**

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

Le demandeur doit se présenter au CCAS pour signer l'accord, ou le cas échéant, le refuser.

En cas d'empêchement pour le bénéficiaire de se présenter au CCAS, à titre exceptionnel, la notification pourra être adressée par courrier. Une copie de la décision sera adressée également au référent social à l'origine de la demande d'aide, pour information.

### **III-9 – Le traitement des aides accordées**

L'aide accordée est versée directement au créancier. Cependant, à titre exceptionnel, l'aide pourra être versée directement au demandeur. Dans ce cas précis, la décision de la Commission permanente d'attribution des aides facultatives devra prévoir expressément ce versement direct au bénéficiaire.

### **III-10 – Les instances de décision**

En application de l'article R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du CCAS ou son représentant, présente les dossiers à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives qui prend la décision. La Commission permanente d'attribution des aides facultatives se réunit en tant que de besoin pour étudier les demandes d'aide facultative.

La Commission permanente d'attribution des aides facultatives est présidée par le Président du CCAS ou à défaut par son/sa Vice-Président.e. Elle est composée, en plus du Président du CCAS, de 8 membres parmi les membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration du CCAS est présidé par le Maire en sa qualité de Président du CCAS. En plus du président, cette instance est composée de 12 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil Municipal. Un Vice-président est élu par le Conseil d'Administration et le préside en l'absence du Président.

La Commission Permanente a pour fonction d'examiner les demandes d'aides sociales, afin de décider sur délégation des administrateurs du CCAS, de l'attribution des différentes prestations. Elle respecte les critères d'octroi des aides définies par le Conseil d'administration dans le présent règlement d'attribution.

Les participants s'engagent à la confidentialité sur les échanges en Commission et sur l'identité des demandeurs dont ils pourraient avoir connaissance.

L'évaluation présente la situation du demandeur dans sa globalité, sa position au regard de l'accès aux droits et précise le motif de la demande ainsi que la nature et le montant de l'aide demandée. Elle permet d'inscrire la demande dans un processus global d'accompagnement du demandeur et garantit que le recours à l'aide alimentaire et financière est la réponse adaptée, dans le respect du principe de subsidiarité.

# Chapitre IV

## L'aide sociale facultative accordée par le CCAS de Verlinghem

L'aide sociale facultative du CCAS de Verlinghem ne présente aucun caractère systématique. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substitue pas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes.

Les demandes d'aide sont instruites par le service d'accueil du CCAS, des membres de la Commission permanente d'attribution des aides facultatives mais peuvent également être instruites par d'autres partenaires sociaux.

L'aide sociale facultative du CCAS de Verlinghem se compose de :

- l'aide alimentaire (alimentation, boissons hors alcool, produits d'hygiène corporelle, produits d'entretien ménager),
- l'aide à l'énergie et aux fluides,
- l'aide au logement : impayés de loyers, charges, assurance habitation,
- l'aide à la restauration scolaire,
- l'aide aux études surveillées,
- l'aide aux activités scolaires,
- l'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), aux mercredis récréatifs,
- l'aide à la garderie périscolaire,
- l'aide aux frais d'obsèques,
- l'aide d'urgence ou secours d'urgence,
- les prêts.

### IV-1 – L'aide alimentaire

L'objectif est d'apporter une aide financière immédiate pour permettre aux personnes ne disposant pas de trésorerie, d'acquérir les denrées alimentaires pour les repas, des produits d'hygiène corporelle, des produits d'entretien ménager pour une période définie par la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. En cas de situation complexe, la demande pourra faire l'objet d'un diagnostic social approfondi et la demande pourra être orientée vers un travailleur social d'un autre organisme ou vers les associations caritatives.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives de l'article III-5 nécessaires à l'instruction de leur demande.

La personne qui sollicite une aide alimentaire doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique. Celui-ci est transmis pour décision à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. La décision est adressée au demandeur par courrier.

Lors de la remise du ou des bons d'aides du CCAS, le bénéficiaire de l'aide signe un registre pour acter l'aide reçue. Aucun bon ne pourra être envoyé par courrier au domicile. Si le bénéficiaire est dans l'impossibilité de se déplacer, celui-ci devra être remis au domicile en main propre et contre signature par un agent municipal. Le CCAS préviendra le demandeur de cette disposition.

Les bons d'aides sont utilisables dans les supermarchés acceptant les bons du CCAS de Verlinghem.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

### IV-2 – L'aide à l'énergie et aux fluides

L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme la suspension de fourniture d'électricité, de gaz ou d'eau.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Le CCAS intervient sous deux formes :

- la demande est présentée à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives qui décide de son attribution,
- l'aide est attribuée sous forme de versement effectué par le CCAS au créancier ou très exceptionnellement par versement au demandeur.

Les montants accordés sont en fonction des demandes et de la situation du demandeur. Une partie de la facture due sera laissée à la charge du demandeur.

Dans le cadre d'une demande présentée à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives, la personne qui sollicite une aide à l'énergie ou aux fluides doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique. Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. Le demandeur est averti par courrier de la décision et il doit venir au CCAS signer la notification d'attribution. Il peut alors accepter l'aide accordée ou la refuser.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

#### **IV-3 – L'aide au logement (impayés de loyers, charges, assurance habitation...)**

L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme les expulsions. Si le logement est insalubre, précaire ou ne répond pas aux normes (exemple d'une chambre d'une superficie inférieure à 8m<sup>2</sup> ...), l'aide ne sera pas attribuée. Le CCAS sera chargé d'accompagner le demandeur vers un logement décent.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite une aide au logement doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision à la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

L'aide est apportée sous forme de secours et après les éventuelles aides légales (APL, FSL...). Les montants accordés sont en fonction des demandes et de la situation du demandeur. Une partie de la facture due sera laissée à la charge du demandeur.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

#### **IV-4 – L'aide à la restauration scolaire**

L'aide à la restauration scolaire a pour but d'aider les familles à faibles revenus à prendre en charge tout ou partie du coût des repas de leurs enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles, primaires ou dans les écoles spécialisées.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Le montant, la durée et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. Les montants accordés sont en fonction des demandes et de la situation du demandeur. Une partie de la facture due pourra être laissée à la charge du demandeur.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

#### **IV-5 – L'aide aux études surveillées**

L'aide aux études surveillées a pour but d'aider les familles à faibles revenus de prendre en charge tout ou partie des frais d'études surveillées de l'école publique Gutenberg.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Le montant, la durée et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. Les montants accordés sont en fonction des demandes et de la situation du demandeur. Une partie de la facture due pourra être laissée à la charge du demandeur.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

#### **IV-6 – L'aide aux activités scolaires**

L'aide aux activités scolaires a pour but d'aider les familles à faibles revenus de prendre en charge tout ou partie des frais liés aux activités à caractère payant pour les familles (classes de découvertes, classes de neige, classes vertes, sorties pédagogiques, sorties culturelles...).

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Le montant, la durée et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. Les montants accordés sont en fonction des demandes et de la situation du demandeur. Une partie de la facture due pourra être laissée à la charge du demandeur.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

#### **IV-7 – L'aide à la l'Accueil Collectif des Mineurs (ACM) et aux mercredis récréatifs**

L'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs et aux mercredis récréatifs a pour but d'aider les familles à faibles revenus à prendre en charge tout ou partie du coût de l'accueil des enfants.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Le montant, la durée et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. Les montants accordés sont en fonction des demandes et de la situation du demandeur. Une partie de la facture due pourra être laissée à la charge du demandeur.

L'aide est apportée pour les ACM et les mercredis récréatifs organisés sur le territoire des communes de Verlinghem et Lompret.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-g du présent règlement.

#### **IV-8 – L'aide à la garderie périscolaire**

L'aide à la garderie périscolaire a pour but d'aider les familles à faibles revenus à prendre en charge tout ou partie du coût de l'accueil des enfants.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

Le montant, la durée et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par la Commission permanente d'attribution des aides facultatives. Les montants accordés sont en fonction des demandes et de la situation du demandeur. Une partie de la facture due pourra être laissée à la charge du demandeur.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-g du présent règlement.

#### **IV-9– L'aide aux frais d'obsèques**

Cette aide a pour but d'aider la famille ou les proches du défunt à payer les frais funéraires d'une personne qui était domiciliée à Verlinghem. Les héritiers doivent justifier de l'impossibilité de prendre en charge la totalité des frais d'obsèques.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La notification de la décision est mise en œuvre selon les modalités de l'article III-8 du présent règlement.

#### **IV-10 – L'aide d'urgence ou secours d'urgence**

L'aide d'urgence est destinée aux personnes momentanément privées de ressources, soit :

- en attente de l'ouverture ou du rétablissement des droits aux prestations légales dont elles sont susceptibles de bénéficier,
- en cas de problème bancaire entraînant l'impossibilité d'utiliser le compte bancaire,
- en l'absence de solidarité familiale,
- en grande difficulté après un événement particulier.

L'aide financière attribuée revêt un caractère exceptionnel et urgent et est versée par virement à l'intéressé dans la limite fixée par arrêté du Président.

Le Président, juge de l'opportunité de la demande. En cas d'aide accordée, celle-ci devra être notifiée dès la réunion suivante du Conseil d'Administration et sera inscrite dans le compte-rendu de séance.

#### **IV-11 – Les prêts**

Le CCAS accorde également des prêts, ou avances remboursables, sans intérêt, dans les mêmes conditions que les secours.

La demande de prêt peut-être à l'initiative du bénéficiaire, ou proposée par la Commission permanente d'attribution des aides facultatives lors de l'étude du dossier.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction.

La personne qui sollicite un prêt doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier.

Le dossier une fois complet est présenté pour étude et décision au Conseil d'Administration. Lorsqu'un prêt est octroyé, le demandeur vient au CCAS signer une convention qui détermine le montant alloué, la durée du remboursement et les mensualités.

Le remboursement s'effectue mensuellement auprès du Trésor Public.

Le CCAS reçoit le bénéficiaire afin de faire le point sur l'état des remboursements qu'il effectue et ceci afin d'éviter les difficultés. Le Trésor Public avise le CCAS en cas d'impayés.

Le/la Président.e ou le/la Vice-Président.e pourra recevoir le débiteur pour lui rappeler ses engagements.

#### **IV-12 – Ressources supérieures au « reste pour vivre »**

Pour toutes les aides sociales facultatives et les prêts, si les ressources du demandeur dépassent les ressources fixées au présent règlement, le Conseil d'Administration du CCAS ou Le/la Président.e ou le/la Vice-Président.e, suivant l'aide sollicitée, pourra attribuer un secours, à titre exceptionnel, en cas de circonstances particulières : perte d'emploi, séparation, événements exceptionnels...



# Chapitre V

## Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale le 26 septembre 2023, est exécutoire après sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication. Il entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023.

Le/la Président.e ou le/la Vice-Président.e du Conseil d'Administration auquel il aura délégué ses pouvoirs en vertu de l'article 23 du décret n° 95-562 du 6 mai 1995 précité, est seul chargé de l'exécution du présent règlement.

Par ailleurs, le présent règlement intérieur peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration à la demande et sur proposition de son Président ou d'au moins un tiers des membres en exercice. Ces modifications font l'objet d'un avenant approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS et annexé au présent règlement.