Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

de la Commune du GÂVRE

Règlement intérieur

Sommaire

PREAMBULE 3
TITRE 1 : LE FONCTIONNEMENT ET L'ORGANISATION DU C.C.A.S. 4
I / La composition du Conseil d'Administration du C.C.A.S. et durée du mandat 4
II/ Les missions du Conseil d'Administration du C.C.A.S. 4
III/ L'organisation du Conseil d'Administration du C.C.A.S. 5
IV/ Application et modification du règlement intérieur 6
TITRE 2 : LA POLITIQUE D'AIDE SOCIALE DU C.C.A.S. 6
I / Les droits en faveur des administrés 6
Le secret professionnel et l'anonymat des demandeurs 6
L'information 6
II/ Définition de l'aide sociale 6
L'aide sociale légale 6
L'aide sociale facultative 7
Les conditions d'éligibilité 7
Les pièces justificatives à fournir 7
Les aides autorisées : 8
- les aides d'urgence 8
- les aides classiques 8
- le prêt 8
- Les autres aides 8
Les aides exclues 9
III/ Les autres actions menées par le C.C.A.S. 9

PREAMBULE

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) du Gâvre a décidé d'élaborer un règlement général de l'organisation, du fonctionnement et de l'aide sociale afin de pouvoir se référer à un support juridique lisible aussi bien pour les membres du C.C.A.S. que pour les administrés.

Le Centre Communal d'Action Sociale est un établissement public communal, présidé par le Maire, chargé de l'action sociale de proximité auprès des habitants de la commune, en particulier auprès des publics les plus fragiles.

Le budget du CCAS est autonome et alimenté par une subvention de la commune, votée chaque année.

Le CCAS accompagne l'attribution des aides sociales légales et est à l'initiative d'actions sociales locales.

Sources officielles :
Légifrance — Code de l'Action Sociale et des Familles, art. L.123-4 à L.123-9 : Consulter le texte de loi
Pour-les-personnes-agees.gouv.fr — Rôle et missions du CCAS : Consulter la page officielle
Légifrance — Loi 86-17 du 6 janvier 1986 (loi de décentralisation) : Consulter le texte
Service-public.gouv.fr — Annuaire des CCAS : Trouver le CCAS de votre commune

TITRE 1 : LE FONCTIONNEMENT ET L'ORGANISATION DU C.C.A.S.

I / La composition du Conseil d'Administration du C.C.A.S. et durée du mandat

Le C.C.A.S. est géré par un Conseil d'Administration composé :

- du Maire qui en est le Président de droit,
- de 6 membres élus en son sein par le Conseil Municipal,
- de 6 membres nommés par le Maire, non membres du Conseil Municipal qui participent à des actions de prévention, d'animation ou de développement social ;

soit un total de 13 administrateurs.

Les textes n'imposent pas que les personnes nommées résident sur la commune ni même que l'association qu'elles représentent ait son siège sur la commune. Il suffit que l'association ait une action qui couvre le territoire de la commune.

Le mandat des administrateurs élus par le Conseil Municipal et nommés par le Maire est d'une durée identique à celui des conseillers municipaux. Le Conseil d'Administration est renouvelé lors de chaque renouvellement du Conseil Municipal. Le mandat des administrateurs est renouvelable. En cas de départ pour quelques motifs que ce soit, le principe de parité impose que l'intéressé, élu ou nommé, soit remplacé.
Pour les membres élus par le Conseil Municipal, il est pourvu à leur remplacement dans les conditions fixées par les articles R.123-8 et R.123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
Pour les membres nommés, le Maire pourvoira à leur remplacement en respectant les modalités prévues pour les membres nommés et notamment la représentation des associations visées à l'article L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
Le renouvellement devra intervenir dans les deux mois à compter de la vacance du siège.

Conformément aux dispositions L.123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration élit un(e) Vice-président(e) qui présidera le C.C.A.S. en l'absence du Maire, nonobstant les dispositions de l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément aux dispositions de l'article 141 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 dite « Loi 3DS » et de l'article L.123-6 et du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration élit un(e) Vice-président(e) délégué(e). Ses responsabilités seront limitées aux seules situations d'empêchement du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-Président(e).

II/ Les missions du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

En vertu de l'article R.123-20 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « *le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du centre d'action sociale*. ».

Sur la base des articles R.123-21, R.123-22, et R. 123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Conseil d'Administration peut par délibération donner délégation de pouvoir à son Président, à son vice-président et à son vice-président délégué.
Le Conseil d'Administration peut à tout moment mettre fin à la délégation.

Le Président :

- convoque le Conseil d'Administration ;
- prépare et exécute les délibérations du Conseil d'Administration ;
- est l'ordonnateur des dépenses et des recettes du budget du C.C.A.S.

III/ L'organisation du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Président soit à son initiative soit à la demande de la majorité de ses membres, en vertu de l'article R123-16 du code de l'Action Sociale et des Familles.

Lors de la dernière réunion de l'année civile, le Conseil d'Administration valide un calendrier de réunions pour l'année suivante.

L'envoi des convocations par voie dématérialisée est la règle, sauf si les élus font la demande d'un envoi par écrit à leur domicile ou à une autre adresse (article L.2121-10 du CGCT).

Le délai d'envoi est d'au moins trois jours francs avant la date de la réunion et doit comporter un ordre du jour arrêté par le Président. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président ou le Vice-président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

La présidence est assurée par :

- le Maire, Président de droit ;
- le ou la Vice-président(e), en cas d'empêchement du Président ;
- le ou la Vice-président(e) délégué(e) en cas d'empêchement du Président et du Vice-Président.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité des membres en exercice assiste à la séance. Si le quorum n'est pas atteint (7 membres présents sur 13), une nouvelle convocation est adressée aux membres du Conseil d'Administration dans les mêmes conditions. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.
Un membre du Conseil d'Administration empêché d'assister à une séance peut donner à un administrateur de son choix pouvoir de voter en son nom sur les questions figurant à l'ordre du jour de la séance. Le pouvoir est donné par écrit et il doit mentionner la date de la séance pour laquelle il est donné.
Un même administrateur ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, lequel est révocable à tout moment.

Le Conseil d'Administration désigne un des administrateurs présents comme secrétaire de séance.

Les réunions du Conseil d'Administration ne sont pas publiques.

Les dossiers préparatoires et, le cas échéant, les avis émis par les commissions qui auraient été chargées des études préalables sont tenus en séance à la disposition des administrateurs.
Toute demande d'explication sur les affaires soumises au Conseil d'Administration du C.C.A.S., qu'elle soit formulée oralement ou par écrit, est adressée au Président, au (à la) Vice-Président(e), au (à la) Vice-Président(e) délégué(e). Il n'y a pas de saisine directe des services du C.C.A.S.

IV/ Application et modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication.
Le (la) Président(e) du Conseil d'Administration ou le(la) Vice-Président(e) ou le(la) Vice-Président(e) délégué(e) auquel(à laquelle) il (elle) aura délégué ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul(e) chargé(e) de l'exécution du présent règlement intérieur.
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 (sa) Président (e) ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit Conseil.

TITRE 2 : LA POLITIQUE D'AIDE SOCIALE DU C.C.A.S.

I / Les droits en faveur des administrés

Le secret professionnel et l'anonymat des demandeurs

Selon l'article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, les membres du Conseil d'Administration 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.

Le présent règlement dispose que les demandes d'aides seront présentées anonymement par le Président et le Vice-président aux membres du Conseil d'Administration.

L'anonymat des personnes sollicitant l'aide sociale doit permettre de garantir l'objectivité des administrateurs. En effet, il semble important que la décision d'attribution ou non d'une aide porte sur des éléments liés à la situation et non à la personne.

La confidentialité est ainsi double pour les demandeurs et ce, en vertu du respect de la personne.

L'information

Lorsqu'une personne sollicite l'aide sociale directement au C.C.A.S. (en Mairie), un dossier de demande d'aide est transmis à l'administré. Il peut être monté avec l'aide de la municipalité sur présentation des pièces justificatives nécessaires. Le demandeur prend donc connaissance de l'ensemble des éléments figurant au dossier.

II/ Définition de l'aide sociale

L'aide sociale légale

Le C.C.A.S. assure dans certains cas l'instruction administrative, avec un rôle d'accueil des demandeurs, d'aide au remplissage des dossiers, de compilation et de validation des pièces justificatives et de transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande.
Par ailleurs, le C.C.A.S. domicilie, sous condition d'éligibilité, les personnes sans résidence stable qui se présentent à lui dans le cadre de l'accès aux prestations sociales. Il en va de même pour les demandes d'inscription sur les listes électorales ou d'obtention de l'aide juridique.

L'aide sociale légale concerne trois domaines :

- l'**insertion** avec le Revenu de Solidarité Active (R.S.A.)
- le **handicap** avec l'Allocation Adulte Handicapée (A.A.H.), la Prestation de Compensation du Handicap (P.C.H.), l'Allocation Compensation Tierce Personne (A.C.T.P.), la Carte d'invalidité, la Carte de stationnement et la Reconnaissance travailleur handicapé Foyer d'hébergement.
- la **vieillesse** avec l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (A.P.A.), les Frais d'hébergement, la Prise en charge des frais d'accueil de jour, l'Obligation alimentaire et les Aides ménagères.

L'aide sociale facultative

En complément des dispositifs légaux, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. a décidé d'octroyer au profit des Gâvrais en difficulté, des prestations d'aide sociale complémentaires (n'ayant aucun caractère obligatoire).

Les conditions d'éligibilité

- les conditions liées à l'état civil : Chaque demandeur doit décliner son identité et sa situation familiale et en fournir les justificatifs.
- les conditions liées à l'âge : Le C.C.A.S. intervient uniquement en faveur des personnes majeures pour ce qui est des aides financières mais reçoit également les mineurs pour les orienter vers les structures compétentes.
- les conditions liées à l'ancienneté du domicile : Les demandeurs doivent résider sur la commune **depuis au moins trois mois**. Le Conseil d'Administration se réserve tout de même le droit de déroger à cette règle en cas de situation qu'il jugera particulière.
- les conditions liées aux ressources : Le C.C.A.S. n'a pas fixé de barème pour la décision d'octroi d'une aide. Le Conseil d'Administration se prononcera au vu de la situation globale du demandeur.
- les conditions liées à l'historique des aides déjà attribuées par le C.C.A.S. : Si un demandeur a déjà été aidé par le C.C.A.S. au cours des 12 derniers mois, l'aide accordée sera moins conséquente la deuxième fois puis la troisième fois. Un système d'aide dégressive est appliqué.
- les conditions liées au suivi par un travailleur social : Pour pouvoir bénéficier d'une aide du C.C.A.S., il est exigé des demandeurs un accompagnement auprès d'un travailleur social. Ce dernier devra avoir fait des demandes d'aides auprès de divers organismes sociaux. Le C.C.A.S. se réserve tout de même le droit de traiter les demandes d'administrés non suivis par un travailleur social lorsque l'aide demandée est de faible montant et qualifiée de situation ponctuelle et exceptionnelle.

Les pièces justificatives à fournir

Pour l'instruction des demandes d'aides sociales, l'administré devra se munir des pièces suivantes :

- Une pièce d'identité : soit Carte Nationale d'Identité, Passeport, Carte de séjour, Permis de conduire ou Carte d'invalidité ;

- Tous justificatifs de ressources :
  - Dernier avis d'imposition,
  - Notification d'allocation chômage,
  - Dernier avis de versement de l'allocation chômage,
  - Dernier bulletin de paie,
  - Dernier avis d'information de la CAF ou MSA récent (à défaut le N° d'allocataire et le code),
  - Montant des retraites et retraites complémentaires du dernier trimestre,
  - Rentes et pensions du dernier trimestre,

- Livrets d'épargne,
- Pension alimentaire,
- Autres justificatifs de ressources,
- Contrat de travail,
- Justificatif d'inscription à France Travail ;

➢ Tous justificatifs de charges :
- Ensemble des justificatifs de charges locatives (loyer, charges locatives, accession à la propriété, charges de copropriété, chauffage, factures d'électricité et de gaz, eau, taxe foncière, taxe d'habitation, assurance habitation),
- Plan d'apurement et/ou dossier de surendettement,
- Justificatifs de dettes ou de factures à régler,
- Autres justificatifs de charges (téléphone, transport, assurance, mutuelle, pension alimentaire, frais de garde, frais de scolarité, cantine, etc.) ;

➢ Autres justificatifs :
- Relevés de comptes bancaires détaillés des trois derniers mois,
- Devis ou facture,
- Carte d'immatriculation CPAM ou MSA à jour (attestation de droits).

Les aides autorisées :

- les aides d'urgence

L'objectif est d'apporter une aide financière immédiate pour faire face à un besoin ponctuel d'urgence.
Les aides d'urgence pouvant être octroyées après analyse de la situation des demandeurs sont de trois ordres :

- aides alimentaires, sous forme de bons ;
- aides en carburant (sous forme de bons) ou en titres de transports (titres de transport) ;
- toute aide permettant de déclencher un dispositif d'aides extérieures.

- les aides classiques

L'objectif est d'apporter une aide financière pour les factures afférentes aux charges de la vie courante.
Les aides classiques pouvant être octroyées après analyse de la situation des demandeurs sont de trois ordres :

- aides au logement : impayés de loyer, de redevance de traitement des déchets, d'assurance habitation (et/ou véhicule), électricité, chauffage, gaz et eau, et frais de télécommunication (factures de téléphone, internet) ;
- aides à la santé : impayés de frais médicaux et de mutuelles ;

- le prêt

L'objectif est d'apporter une aide financière pour faire face à un besoin ponctuel d'urgence ou pour régler des factures afférentes aux charges de la vie courante, que les demandeurs devront ensuite restituer au C.C.A.S. lorsque leur situation se sera débloquée. Ce prêt fera l'objet d'une convention entre le demandeur et le Président du C.C.A.S. Au terme du prêt consenti entre les deux parties, le C.C.A.S. émettra un titre de recette pour se voir rembourser la somme avancée.

- Les autres aides

- aides à la famille : frais liés au restaurant scolaire, à l'accueil de loisirs, à l'accueil périscolaire, à la micro-crèche, aux classes découvertes et aux sorties organisées par le CSC Tempo ;

- aides à la formation ;
- aide à la mobilité.

Les aides exclues

Sont déclarées irrecevables les demandes d'aides financières suivantes :

- les amendes ;
- les aides au permis de conduire ;
- les apurements de découvert bancaire ;
- les recouvrements de crédits à la consommation ;
- les primes d'assurance vie ;
- les dettes professionnelles ;
- les travaux ;

III/ Les autres actions menées par le C.C.A.S.

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. peut proposer des actions ayant trait à l'action sociale de la commune et à destination de ses habitants, telles que :

- **Des après-midis dansants** : une ou deux fois par an, un après-midi dansant pourra être organisé sur la commune par le C.C.A.S. Le bénéfice de ces après-midis permettra de fournir une recette supplémentaire au budget consacré aux aides destinées aux Gâvrais en difficulté ;

- **Le repas des aînés** : Chaque année, le C.C.A.S offrira un repas aux personnes de plus de 70 ans résidant sur la commune. Il sera également proposé aux habitants du bas-Vay de participer à ce repas (pris en charge à 50% par le CCAS).

- **Les colis de Noël** : Pour les Gâvrais n'ayant pu participer au repas et qui sont âgés de plus de 80 ans, un colis de Noël leur sera offert et porté à leur domicile ;

- **Le réseau des acteurs sociaux** : le C.C.A.S. participe à des actions des acteurs sociaux du territoire.

Cette liste d'actions n'est ni exhaustive ni de caractère obligatoire et le Conseil d'Administration pourra proposer de nouvelles actions tout au long de son mandat.