



REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Annexe au règlement intérieur du 12 octobre 2020

Responsable administrative :
Nathanaëlle LETOURNEUR

Tél : 02 98 66 99 02

Télécopie : 02 98 59 92 00

Mail : ccas@mairie-rosporden.fr

Rosporden | Kernével



Ville de Rosporden - 10, rue de Reims - CS 90092 - 29140 ROSPORDEN
Tél : 02 98 66 99 00 - Télécopie : 02 98 59 92 00 - Mail : contact@mairie-rosporden.fr

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1	LES PRINCIPES DU REGLEMENT.....	3
1.1	la lisibilité de l'action sociale facultative	3
1.2	la proximité.....	3
1.3	la qualité du service	3
CHAPITRE 2	LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS A L'USAGER DU SERVICE PUBLIC.....	4
2.1	le secret professionnel.....	4
2.2	le droit d'accès au dossier	4
2.3	la communication des décisions	4
2.4	le droit de recours.....	5
2.5	utilisation de vos données personnelles	5
2.6	l'application des principes de service public	6
CHAPITRE 3	LE DEVOIR ET LA RESPONSABILITE DE L'USAGER VIS-A-VIS DU CCAS.....	6
3.1	le respect et le civisme.....	6
3.2	conséquence des incivilités	7
CHAPITRE 4	DEFINITION DE L'ACTION SOCIALE.....	7
4.1	définition générale	7
4.2	l'aide sociale légale.....	8
4.3	l'aide sociale facultative.....	8
4.4	les caractéristiques de l'aide sociale facultative du CCAS DE ROSPORDEN	8
CHAPITRE 5	LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE.....	9
5.1	les conditions liées à l'état-civil	9
5.2	les conditions de résidence et de durée.....	10
5.3	les conditions liées à la situation administrative	10
5.4	les conditions liées aux ressources et à l'évaluation de la situation	10
CHAPITRE 6	LES INSTANCES DE DECISION.....	11
6.1	le Conseil d'administration	11
6.2	le Président ou la vice-présidente.....	11
CHAPITRE 7	LES PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CCAS : MODALITES PRATIQUES	11
CHAPITRE 8	CONCLUSION	12

CHAPITRE 1 LES PRINCIPES DU REGLEMENT

Le règlement des aides sociales facultatives du CCAS de Rosporden vise à assurer la lisibilité de son action, la proximité et la qualité du service public.

1.1 LA LISIBILITE DE L'ACTION SOCIALE FACULTATIVE

Ce règlement doit permettre à la population de la ville de Rosporden d'identifier les prestations sociales qui peuvent répondre à ses besoins.

Il apporte à l'utilisateur des informations nécessaires sur :

- le descriptif des prestations facultatives et ponctuelles proposées ;
- les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative ;
- les modalités de constitution et d'instruction d'une demande ;
- la procédure de décision afférente.

Il lui permet également de connaître ses droits et ses devoirs.

C'est un document de référence qui garantit un traitement équitable des demandes.

Il sécurise les pratiques de l'action sociale facultative, et permet au personnel du CCAS d'exercer ses missions dans un cadre précis.

Il se veut néanmoins clair, et accessible aux publics accueillis, grâce à différents supports de présentation : au format informatique disponible sur le site internet de la ville de Rosporden, et en format papier remis à tout intéressé qui dépose un dossier de demande d'aide auprès du CCAS.

1.2 LA PROXIMITE

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'utilisateur citoyen, utilisateur et acteur du CCAS.

Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proches et accessibles les services du CCAS des usagers.

Sa mise en œuvre a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

1.3 LA QUALITE DU SERVICE

Le CCAS souhaite adapter et ajuster les aides sociales facultatives qu'il délivre en fonction des évolutions du contexte socio-économique, et ainsi définir ses priorités en matière d'action sociale.

L'objectif est aussi de placer le CCAS avec ses différents partenaires, acteurs de l'action sociale.

Ces aides facultatives ont également pour objectif de responsabiliser l'utilisateur et contribuer à son autonomie.

CHAPITRE 2 LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS A L'USAGER DU SERVICE PUBLIC

2.1 LE SECRET PROFESSIONNEL

Le personnel du CCAS ainsi que les membres du Conseil d'administration de celui-ci, amenés à intervenir dans l'instruction et/ou l'attribution des prestations d'aide sociale, sont tenus au secret professionnel.

Aussi les documents portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale sont protégés par ce même secret professionnel.

Ils ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou les obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

"Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions d'aide sociale, et notamment les membres des Conseils d'administration des Centres d'Action Sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13." (Article L133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

2.2 LE DROIT D'ACCES AU DOSSIER

L'utilisateur a le droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant, après une demande écrite au préalable. Une copie peut être délivrée.

2.3 LA COMMUNICATION DES DECISIONS

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux de Conseil d'administration, des budgets et comptes du CCAS.

Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents nominatifs ou de partie individuelle, tout comme les documents préparatoires, ne sont pas communicables.

En revanche, dans un souci de confidentialité et par principe, aucune réponse n'est donnée aux usagers par téléphone ou de visu.

2.4 LE DROIT DE RECOURS

Il existe deux niveaux de recours pour l'utilisateur.

1er niveau : le recours gracieux

L'utilisateur dispose de deux mois à compter de la date de la notification d'une décision prise par le CCAS pour faire appel de celle-ci.

Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention de Monsieur le Président du CCAS.

L'utilisateur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation.

2ème niveau : le recours contentieux

L'utilisateur a la possibilité de saisir le Tribunal administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification de la décision.

2.5 UTILISATION DE VOS DONNEES PERSONNELLES

Le CCAS de Rosporden, responsable du traitement des données, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à l'étude de votre dossier de demande d'aide sociale ainsi que pour vous contacter. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Vos droits

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant
- du droit à la portabilité de vos données
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant
- du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant au CCAS à l'adresse suivante : ccas@mairie-rosporden.fr. Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de ce droit.

[Pour aller plus loin](#)

Si vous souhaitez plus d'information sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : cnil.fr
- contacter le Délégué à la Protection des Données auprès de Concarneau Cornouaille Agglomération : concarneau-cornouaille.fr

2.6 L'APPLICATION DES PRINCIPES DE SERVICE PUBLIC

La responsable administrative du CCAS sollicitée par l'utilisateur doit tout mettre en œuvre pour :

- permettre à la personne d'accéder à ses droits ;
- orienter la personne vers les partenaires adéquats en fonction de la problématique identifiée.

Cette mission se fait après un court entretien jugeant de la situation et du meilleur interlocuteur pour y répondre.

CHAPITRE 3 LE DEVOIR ET LA RESPONSABILITE DE L'USAGER VIS-A-VIS DU CCAS

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'utilisateur.

Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne doit être faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service.

3.1 LE RESPECT ET LE CIVISME

Le bon déroulement de la demande d'aide sociale facultative repose sur le respect mutuel. Il est présumé des rapports courtois entre les personnes.

Il s'articule autour du respect :

- du personnel du CCAS : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges. Il doit en outre respecter les horaires des rendez-vous fixés et prévenir en amont s'il ne peut s'y rendre ;

- des autres usagers ;
- du fonctionnement du service, du matériel et des locaux ;
- des décisions des membres du Conseil d'administration quant à l'attribution des aides sociales facultatives.

Par ailleurs :

- l'utilisateur a une tenue convenable et une hygiène décente ;
- les enfants restent sous la responsabilité et la surveillance des parents de manière continue ;
- les animaux sont interdits dans les locaux.

3.2 CONSEQUENCE DES INCIVILITES

En cas d'incivilité (véhémence, propos déplacés, grossiers...), le Président du CCAS ou sa Vice-Présidente en sera immédiatement informé. Un premier courrier sera adressé à l'auteur lui rappelant ses devoirs.

Si à la suite de cette lettre, l'auteur des faits récidive, sa demande d'aide sociale sera suspendue durant une période déterminée. Il en sera informé par courrier. En cas d'actes qui justifient des poursuites judiciaires (agression verbale, physique, dégradation de biens, etc.), les aides sociales facultatives ne seront plus ouvertes aux auteurs des faits, ainsi qu'aux membres de leur foyer pour la durée de la procédure.

CHAPITRE 4 DEFINITION DE L'ACTION SOCIALE

4.1 DEFINITION GENERALE

L'action sociale désigne l'ensemble des moyens mis en œuvre par les différents acteurs intervenant dans le champ social (...) pour garantir une cohérence et une harmonie optimale au sein de la société, notamment par des dispositifs législatifs ou réglementaires et par des actions et aides matérielles ou financières visant à aider les personnes en difficulté à vivre dans des conditions suffisantes et dignes, à acquérir ou à préserver leur autonomie et à s'adapter à leur environnement.

Sa définition est posée par l'article L.116-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), issue de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

4.2 L'AIDE SOCIALE LEGALE

C'est l'ensemble des aides prévues par la loi dans leurs conditions d'attribution, leurs modalités, leurs procédures, leurs montants...que la collectivité publique est tenue d'apporter à toute personne en état de besoin auquel elle ne peut faire face par ses propres moyens.

Elle est financée par les impôts.

Les missions obligatoires du CCAS sont définies par le Code de l'Action Sociale et de la Famille (CASF):

- il participe à l'instruction des dossiers d'aide sociale légale
- il procède à la domiciliation des personnes sans résidence stable,
- il tient un fichier des demandes de prestations d'aide sociale légale et facultative
- il réalise une Analyse des Besoins Sociaux (ABS) dans l'année qui suit chaque renouvellement du Conseil municipal.

4.3 L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS qui détermine, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, ses propres modalités d'intervention afin d'exercer la mission qui lui est confiée par la loi.

Il s'agit essentiellement d'aides financières. Des prêts aux étudiants peuvent également être accordés à l'initiative directe du CCAS sur présentation de dossier.

4.4 LES CARACTERISTIQUES DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CCAS DE ROSPORDEN

L'aide sociale facultative du CCAS de Rosporden repose sur les trois caractéristiques suivantes :

[Le caractère alimentaire](#)

Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance.

Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources, et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget.

[Le caractère subjectif](#)

Il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation particulière, appréciée au regard de critères définis par le CCAS et exposés dans le présent document.

Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin, pendant une période déterminée. Cette aide est donc par définition naturellement limitée dans le temps.

Le caractère subsidiaire

Le CCAS ne peut pas se substituer à un autre organisme.

Les prestations légales doivent être sollicitées auprès de l'organisme compétent avant toute demande d'aide sociale facultative auprès du CCAS, aussi en aucune façon, le CCAS n'instruira de demande d'aide sociale facultative sans que la demande n'ait préalablement été instruite par une assistante sociale de l'antenne de Rosporden du Centre Départemental d'Action Sociale (CDAS).

La seule exception concerne l'attribution ponctuelle unique d'une aide d'urgence (colis alimentaire d'urgence, secours d'urgence et/ou bon de carburant).

Les aides sociales facultatives délivrées par le CCAS sont donc complémentaires et subsidiaires aux dispositifs légaux, dès lors que ceux-ci sont épuisés.

Le personnel du CCAS n'effectue pas de tâches administratives relatives à l'instruction et/ou au suivi d'un dossier relevant d'autres organismes, en dehors de ce que prévoit la loi (travaux de reprographie, de transmission de documents par internet, voie postale ou télécopie...)

CHAPITRE 5 LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Des conditions liées à l'état-civil, à la résidence, à la situation administrative et financière des demandeurs sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative auprès du CCAS de Rosporden.

Elles sont détaillées ci-après.

5.1 LES CONDITIONS LIEES A L'ETAT-CIVIL

L'identité

Les aides sont accordées à titre personnel.

Chaque demandeur devra justifier de son identité et, le cas échéant, de celle des membres de son foyer, ainsi que sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

L'âge

Le CCAS de Rosporden intervient auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne mineure ayant la qualité de chef de famille et vivant de manière indépendante peut être éligible aux aides du CCAS ainsi que tout mineur émancipé.

A titre exceptionnel, un mineur non émancipé vivant de manière indépendante et disposant de ressources propres (exemple : contrat d'apprentissage, contrat de travail) peut être éligible aux aides du CCAS une fois les autres aides épuisées.

5.2 LES CONDITIONS DE RESIDENCE ET DE DUREE

Pour l'aide alimentaire et/ou d'urgence

Pour la délivrance d'un colis alimentaire d'urgence, d'un secours d'urgence et/ ou d'un bon carburant, la résidence à Rosporden est exigée.

Une exception est toutefois accordée pour les personnes sans domicile fixe. Après cette aide de premier secours, la responsable administrative du CCAS oriente l'utilisateur vers le CDAS de Rosporden.

Pour les aides financières

Pour pouvoir y prétendre, il faut justifier de trois mois de résidence ininterrompue à Rosporden.

A la date de départ de la ville de Rosporden, le CCAS ne peut plus être sollicité par l'utilisateur.

5.3 LES CONDITIONS LIEES A LA SITUATION ADMINISTRATIVE

Les conditions de nationalité et de séjour

Les aides sociales facultatives sont accordées à toute personne de nationalité française, ou remplissant les conditions légales de séjour sur le territoire français.

Les conditions liées à l'obtention des droits

Le bénéficiaire des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels il peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

En ce sens, les aides sociales facultatives ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : Pôle Emploi, RSA...).

5.4 LES CONDITIONS LIEES AUX RESSOURCES ET A L'EVALUATION DE LA SITUATION

L'exigibilité aux aides sociales facultatives est conditionnée à l'évaluation sociale et financière de la situation du demandeur.

Celle-ci tient compte :

- des ressources et charges du foyer, sauf pour les majeurs hébergés qui font une demande pour eux seuls ;
- de la composition de la famille ;
- des évènements particuliers motivant la demande.

Le reste à vivre du foyer est utilisé comme indicateur d'évaluation de la situation financière du demandeur.

CHAPITRE 6 LES INSTANCES DE DECISION

6.1 LES CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'administration du CCAS est présidé par le Président du CCAS de Rosporden.

Il est composé en outre de 14 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil municipal.

Une Vice-présidente est élue par le Conseil d'administration et le préside en l'absence du Président.

Le Conseil d'administration dispose d'une compétence générale selon l'article R123-20 du Code de l'action sociale et de la famille « (...) le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre d'Action Sociale. »

6.2 LE PRESIDENT OU LA VICE-PRESIDENTE

En application des articles R.123-22 du Code de l'action sociale et des familles, le Président ou la Vice-Présidente accorde les aides sociales facultatives d'urgence par délégation du Conseil d'administration du CCAS et conformément au présent règlement.

Il rend compte, à chacune des réunions du Conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en la matière, en vertu de sa délégation de pouvoir.

CHAPITRE 7 LES PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE DU CCAS : MODALITES PRATIQUES

La définition des aides sociales facultatives ainsi que leur montant est votée annuellement par le Conseil d'administration et annexée au présent règlement.

Voir annexe

CHAPITRE 8 CONCLUSION

Les aides sociales facultatives du CCAS de Rosporden ont vocation de soutenir ponctuellement les personnes qui éprouvent des difficultés à faire face à leurs dépenses courantes ou exceptionnelles.

Le cadrage de l'attribution des aides sociales facultatives est apparu nécessaire afin de tendre vers l'équité de traitement des demandes et de déterminer les principes qui régissent l'action du CCAS de Rosporden.

Ce règlement pourra être révisé pour l'adapter aux évolutions de la population et du contexte socio-économique.