

RÈGLEMENT, PROCÉDURES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU CCAS DE CAP D'AIL

Version 2

Mai 2024



SOMMAIRE

Table des matières

I. Le cadre légal	4
II. L'aide sociale facultative	5
1. Définition et modalité d'intervention	5
2. Les principes du règlement	6
a) La lisibilité	6
b) La proximité.....	6
c) La qualité et l'amélioration continue	6
3. Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public.....	7
a) Le secret professionnel.....	7
b) Le droit d'accès aux dossiers	7
c) La communication des décisions.....	8
d) Le droit d'être informé	8
e) Le droit de recours	8
f) Les engagements que prend le CCAS vis-à-vis de l'utilisateur.....	9
III. Les différentes aides sociales facultatives	9
1. L'aide matérielle et alimentaire	10
a) Bons alimentaires et/ou d'hygiène et/ou de transport	10
b) Colis des associations	11
c) Achat de courses alimentaires et/ou d'hygiène.....	11
2. L'aide financière	11
a) Participation aux charges de la vie courante	11
b) Participation aux charges exceptionnelles	11
c) Fondation Mitchell	12
3. Lutte contre l'isolement social des personnes âgées.....	12
4. L'aide aux loisirs, au bien-être et à la culture	13
5. Dons d'intérêt général.....	13
IV. Les conditions d'éligibilités	14
1. Les conditions liées à l'état civil	14
2. Les conditions de résidence et de durée.....	14
3. Les conditions liées à la situation administrative.....	15
4. Les conditions liées aux ressources et à l'évaluation de la situation	15
V. La procédure d'attribution	16
1. L'instruction de la demande.....	16

2.	La saisine de la commission.....	17
a)	Composition de la commission d'attribution	18
b)	Modalités de fonctionnement de la commission d'attribution	18
3.	La décision de la commission d'attribution.....	18
4.	La procédure d'urgence.....	18
5.	La réponse à la demande d'aide.....	19
VI.	Conclusion	19
VII.	Les annexes	19
1.	Annexe 1 : Dossier d'instruction	20
2.	Annexe 2 : Pièces justificatives demandées.....	24
3.	Annexe 3 : Décision	25
4.	Annexe 4 : Motifs de rejet et/ou d'ajournement.....	26

I. Le cadre légal

Vu l'article R.123-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles,

Vu l'article L123-5 du Code de l'action sociale et des familles,

Vu le Décret 95-562 du 6 mai 1995 relatif aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale,

Vu la délibération n°15/24 modifiant les délibérations n°20/20, n°29/22 et n°11/23 portant attribution des actions sociales facultatives,

Vu la délibération n°23/23, relative à l'affectation des loyers perçus en aides sociales facultatives supplémentaires et approuvant l'élaboration d'un règlement intérieur des aides sociales facultatives,

Vu la délibération n°27/23 adoptant le règlement, la procédures et les conditions d'attribution des aides sociales facultatives du CCAS de Cap d'Ail,

Considérant que les CCAS animent une action générale de prévention et de développement social dans les communes, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées ;

Considérant qu'ils peuvent intervenir sous forme de prestations, que ces aides facultatives recouvrent l'ensemble des prestations directes, ou des aides alimentaires et qu'à la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une volonté politique, dès lors que les spécificités suivantes sont respectées :

- Spécificité territoriale : les CCAS ne peuvent intervenir qu'au profit des habitants de la commune ;
- Spécificité matérielle : les CCAS ne peuvent intervenir que sur la base d'activité à caractère social ;
- Spécificité d'égalité de traitement devant le service public : toute personne dans une situation objectivement identique, a droit aux mêmes réponses que tout autre bénéficiaire dans la même situation.

Considérant que ce règlement est élaboré dans un souci de transparence et d'équité de traitement des administrés, et vient formaliser les règles d'attribution des aides sociales facultatives portés par le CCAS, en complément des aides légales.

L'élaboration de ce « règlement, procédure et conditions d'attribution des aides sociales facultatives » répond à une double finalité :

- Servir de base juridique aux décisions individuelles prises en matière d'aides sociales facultatives ;
- Constituer un guide d'informations pratiques en direction des administrés et des intervenants, en déclinant les différents types d'aides et leurs conditions d'éligibilité.

II. L'aide sociale facultative

1. Définition et modalité d'intervention

L'aide sociale facultative du CCAS CAP D'AIL 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 institutions et/ou organismes.

La politique d'aide sociale facultative du CCAS s'appuie sur les 2 principes suivants :

- 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.

De plus, le CCAS CAP D'AIL affirme sa volonté d'aider rapidement les personnes les plus en difficultés, notamment les personnes victimes de violences conjugales, et soutenir toute action d'intérêt général.

À la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des CCAS par délibération du conseil d'administration :

- délibération n°15/24 modifiant les délibérations n°20/20, n°29/22 et n°11/23 portant attribution des actions sociales facultatives ;
- délibération n°23/23, relative à l'affectation des loyers perçus en aides sociales facultatives supplémentaires et approuvant l'élaboration d'un règlement intérieur des aides sociales facultatives ;
- délibération n°27/23 dans sa séance du 4 décembre 2023 adoptant le présent règlement qui précise les procédures et conditions selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.

Il s'adresse aux usagers, aux élus ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les Cap d'Aillois en difficulté et les plus fragilisés.

2. Les principes du règlement

a) La lisibilité

La lisibilité suppose que le règlement permette d'identifier clairement les prestations dont peut bénéficier la population de la commune satisfaisant aux conditions d'éligibilité.

Pour cela, il informe l'utilisateur sur :

- Les différentes prestations existantes ;
- Ses droits ;
- Les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative ;
- Les modalités de constitution d'une demande ;
- La liste de pièces justificatives ;
- La procédure de décision ;
- Les possibilités de recours.

Le règlement est aussi là pour clarifier le positionnement du CCAS à travers les décisions prises et éviter d'éventuels conflits.

C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes de tous les Cap d'Aillois.

b) La proximité

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 proche et plus accessible le 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.

c) La qualité et l'amélioration continue

La qualité et l'amélioration continue permettent au CCAS d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'observation sociale de la population, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation de son action.

La qualité et l'amélioration se fondent sur une approche transversale et globale et visent à responsabiliser, insérer et contribuer à l'autonomie de l'utilisateur.

3. Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'utilisateur :

- Le secret professionnel ;
- Le droit d'accès à son dossier ;
- La communication des décisions ;
- Le droit d'être informé ;
- Le droit de recours.

a) Le secret professionnel

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

Les documents, portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale, sont protégés par le secret professionnel et ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales ne l'imposent.

b) Le droit d'accès aux dossiers

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable.

La consultation est gratuite.

La délivrance de copies en un exemplaire sera aux frais du demandeur.

Les dossiers archives sont communicables, dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite.

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la commission d'accès aux documents (CADA), dans un délai de deux mois à compter de la notification de refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. La CADA a un mois pour rendre son avis.

c) La communication des décisions

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.

Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables.

Toute décision d'aide (acceptation ou refus) sera notifiée par écrit.

d) Le droit d'être informé

L'utilisateur 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.

Conformément à la charte de la CNIL et à la loi RGPD du 20 juin 2018, l'utilisateur pourra accéder à ses données personnelles, les rectifier ou demander leur suppression en écrivant soit par courrier au Président du CCAS, soit par mail à contact@ccas-capdail.fr.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au CCAS sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

e) Le droit de recours

1^{er} niveau de recours : le recours gracieux

L'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS.

Il doit prendre auprès de l'agent du CCAS, un rendez-vous avec un élu.

Lors de cette rencontre, l'utilisateur doit apporter des éléments ou des informations complémentaires, donnant aux membres de la commission d'attribution un éclairage nouveau sur sa situation.

Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande.

Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée de la part du CCAS.

2^e niveau de recours : le recours contentieux

L'utilisateur peut saisir le tribunal administratif de Nice pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaire.

f) Les engagements que prend le CCAS vis-à-vis de l'utilisateur

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 l'utilisateur doit tout mettre en œuvre pour :

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits ;
- Vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social ou par un autre organisme.

L'application des principes de service public

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

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

Chacun, quelle que soit sa condition, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement.

Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions

Le CCAS s'engage à traiter les dossiers dans un délai de 1 mois.

Un courrier est envoyé systématiquement à l'utilisateur avec le motif de la décision (accord ou refus).

III. Les différentes aides sociales facultatives

L'aide sociale facultative du CCAS CAP D'AIL a pour objectif de répondre aux besoins suivant :

- Se nourrir, s'alimenter
- Faire face à des imprévus ou à des situations exceptionnelles
- Éviter le non-recours aux soins
- Se cultiver, accéder aux loisirs
- Éviter l'isolement, l'exclusion
- Soutenir des actions d'intérêt général, de prévention et de promotion en santé publique

La personne qui sollicite une aide sociale facultative doit en faire la demande auprès du CCAS qui instruit un dossier. Celui-ci est transmis pour décision à la commission d'attribution du CCAS.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de leur demande comme référencées au chapitre IV et V.

1. L'aide matérielle et alimentaire

L'objectif est d'apporter une aide immédiate pour permettre aux personnes sans trésorerie, d'obtenir les denrées alimentaires essentielles et d'hygiène.

Il peut s'agir de courses, de colis des associations et de bons alimentaires utilisables auprès des commerçants locaux.

Un ticket de transport pourra également être délivré pour les orientations vers des structures adaptées.

a) Bons alimentaires et/ou d'hygiène et/ou de transport

Des bons alimentaires (sans boissons alcoolisées), sous conditions d'un justificatif de domicile à Cap d'Ail depuis au moins 6 mois au moment de la délivrance du bon, pourront être attribués d'un montant de **quinze euros (15 €)** par adulte et **dix euros (10 €)** par enfant composant le foyer, et **vingt euros supplémentaires (20 €)** par foyer si nécessité produits d'hygiène.

Des bons supplémentaires, du même montant que ci-dessus, y compris les 20 € produits d'hygiène si nécessaire, pourront être délivrés **dans la limite de deux par mois**, sur demande de l'assistante sociale de secteur ou du responsable du CCAS, après que le demandeur ait été orienté vers les distributions alimentaires de la Croix Rouge Française ou les Restos du Cœur et/ou les différentes associations locales et environnantes.

Des bons alimentaires exceptionnels pour des sans domicile stable de passage, d'une valeur de **10 euros (10 €)** pour des produits alimentaires ne nécessitant pas de cuisson ou de réchauffage, accompagnés d'une bouteille d'eau ainsi qu'**un ticket Ligne d'Azur** pour rejoindre les structures d'accueil des villes plus importantes du département, en possédant. Ce bon est à dépenser à la boulangerie Ribeirou à Cap d'Ail.

b) Colis des associations

L'association de Sœur Marie et de la Croix Rouge Monégasque offrent en fin d'année des colis alimentaires aux personnes retraitées sous conditions de domicile et de ressources définies par ces associations caritatives.

Le CCAS communique la liste des bénéficiaires éligibles d'après leur revenu d'imposition N - 1.

c) Achat de courses alimentaires et/ou d'hygiène

Le CCAS peut orienter le demandeur vers la Société Saint-Vincent de Paul, section de Cap d'Ail, après évaluation de la situation et renseignement de la fiche de liaison à transmettre au responsable de l'association caritative.

Après étude, un membre de la Société Saint-Vincent de Paul accompagnera le demandeur et prendra en charge ses courses chez Carrefour Monaco.

Le CCAS pourra en faire de même et renouveler l'opération autant de fois que la commission d'attribution le jugera nécessaire.

2. L'aide financière

a) Participation aux charges de la vie courante

Le CCAS peut participer aux charges de la vie courante, **plafonnées à 1 000 € par an**, pour les dépenses suivantes :

- Loyer
- Énergie
- Frais de cantine, périscolaire, loisirs pour les enfants
- Santé
- Assurance
- Mutuelle

b) Participation aux charges exceptionnelles

Le CCAS peut également intervenir pour des charges exceptionnelles, **plafonnées à 300 € par an** comme :

- Timbres fiscaux pour la Préfecture
- Formation
- Séjour famille
- Frais d'obsèques

c) Fondation Mitchell

Chaque année, la Fondation Mitchell verse un Legs aux Cap d'Aillois les plus fragiles sous conditions :

- D'être retraité(e) âgée d'au moins 70 ans
- D'être domicilié(e) à Cap d'Ail depuis 6 mois au moins au 1er Janvier de l'année en cours
- De ressources : pour pouvoir prétendre figurer sur la liste des bénéficiaires du legs Mitchell, la personne devra présenter, comme justificatif, avec sa demande, un avis émis par la DGFIP/service des impôts des particuliers SIP du domicile de non-imposition de l'année N sur le revenu et les cotisations sociales (CSG/CRDS/CASA) de l'année N-1 qui aura pris en compte le revenu fiscal de référence de l'année N-2 pour les conditions d'exonération de CSG/CRDS/CASA

Le versement se fera via le CCAS directement sur le compte bancaire du bénéficiaire. Un RIB devra être fourni.

L'arrondi solidaire à l'Euro supérieur, pour les versements individuels des intérêts du Legs Mitchell (pour mémoire, selon les années, au maximum 0,99€ par personne) sera appliqué.

3. Lutte contre l'isolement social des personnes âgées

Dans le cadre de la prévention et de la lutte contre l'isolement social des personnes âgées, il est proposé aux personnes retraitées sans condition d'âge domiciliées sur la commune depuis 6 mois au moins au 1^{er} janvier de l'année en cours :

- La gratuité des manifestations annuelles :
 - o Fête des seniors avec un cadeau pour tous les participants d'une valeur de 15 Euros maximum par personne
 - o Après-midi récréative pour la fête des grands-mères
 - o Repas de Noël (dans ce dernier cas gratuité uniquement pour les personnes non-imposables sur le revenu et les cotisations sociales)
- La gratuité pour le transport (AR) lors de sorties d'un jour ou d'une demi-journée et les éventuelles navettes mises en place lors de certaines manifestations et activités organisées à Cap d'Ail ;
- Une participation financière pour le transport et l'hébergement lors des sorties de plusieurs jours (variable selon le coût et les ressources) ;
- La gratuité des « ateliers créatifs » organisés par le CCAS (seul ou en collaboration avec différents partenaires) dans les locaux gérés par le CCAS ou la Ville de Cap d'Ail ;
- Des colis de Noël d'un montant maximum de 25 Euros TTC par personne en faveur des personnes retraitées âgées de 75 ans et plus (au 31 décembre de l'année en cours), sans condition de ressources, domiciliées sur la commune depuis 6 mois au moins au 1^{er} janvier de l'année N.
- Un goûter intergénérationnel « Galettes des Rois » avec les enfants de la crèche.

Les résidents, placés en établissement de retraite dans le département, à la condition d'avoir été domiciliés sur la commune 6 mois au moins avant leur admission, ne sont pas oubliés. Ils reçoivent un cadeau pour le fête des mères et la fête des pères d'une valeur de 15 € TTC par personne, et pour Noël d'une valeur de 13 € TTC par personne.

4. L'aide aux loisirs, au bien-être et à la culture

Le CCAS offre aux tout-petits et aux écoliers de Cap d'Ail des livres et jeux éducatifs aux conditions suivantes :

- Des livres en fin d'année scolaire pour les enfants des écoles André Malraux et Samuel Paty pour un montant de 13 € maximum TTC par enfant ;
- Des livres à Noël pour les enfants de la maternelle et de la crèche pour un montant de 13 € maximum TTC par enfant ;
- Un jeu éducatif pour Noël pour chaque classe de l'école élémentaire d'une valeur maximale de 120 € TTC par classe.

En partenariat avec le service des sports de Cap d'Ail, les seniors peuvent gratuitement accéder à des cours de gym et des sorties rando.

Des ateliers informatique sont organisés tout au long de l'année gratuitement pour les seniors afin de rompre la fracture numérique et s'ouvrir vers le monde 3.0.

Des actions pédagogiques, ludiques et de bien-être autour de différents thèmes tels que la santé, la mémoire, la nutrition, la prévention des chutes, la sophrologie, sont proposées et animées par des intervenants et partenaires institutionnels locaux pour renforcer le physique et le mental des seniors. Ces séances pourront être soumises à une participation financière.

5. Dons d'intérêt général

Le CCAS souhaite s'engager auprès d'associations et d'institutions reconnues d'intérêt général qui par ses dons contribueront indirectement à améliorer la qualité de vie et de santé des Cap d'Aillois.

Le choix du donneur se fera en fonction de l'actualité, des événements nationaux, des organisations institutionnelles.

Le montant versé dépendra des crédits disponibles sur le chapitre 65.

IV. Les conditions d'éligibilités

Des conditions liées à l'état civil, à la situation administrative et financière des demandeurs sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative au CCAS CAP D'AIL.

1. Les conditions liées à l'état civil

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 son foyer, ainsi que de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

L'âge

Dans le strict respect des compétences entre les collectivités territoriales, le CCAS intervient essentiellement auprès des personnes majeures.

Cependant, toute personnes mineure ayant la qualité de chef de famille et vivant de manière indépendante peut être éligible aux aides du CCA, ainsi que tout mineur émancipé.

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

2. Les conditions de résidence et de durée

Pour les bons alimentaire d'urgence et kit d'hygiène à destination des personnes sans domicile stable

- La résidence ou l'hébergement sur la Ville de Cap d'Ail n'est pas nécessaire.

Pour le colis alimentaire d'urgence

- La résidence ou l'hébergement sur la Ville de Cap d'Ail est exigé.

Pour les aides financières

- Il faut pouvoir justifier de six mois de résidence sur la commune de Cap d'Ail.

3. Les conditions liées à la situation administrative

Les conditions de nationalité ou 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.
- À titre humanitaire des aides alimentaires pourront être accordées à des personnes ne remplissant pas les conditions administratives de séjour en France.

4. Les conditions liées aux ressources et à l'évaluation de la situation

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

Celle-ci tient compte :

- De l'ensemble des ressources et des charges du foyer du mois en cours (vérification par l'instructeur des charges réglées et /ou prélevées)
- De la composition familiale
- Des événements particuliers motivant la demande
- Des éléments apportés dans le rapport social

Mais surtout du « reste pour vivre » du foyer, utilisé comme indicateur d'évaluation de la situation financière du demandeur.

Il se calcule comme suit :
$$\frac{\text{Ressources mensuelles} - \text{charges fixes}}{\text{Nombre de parts} / 30,5}$$

On entend par nombre de parts :

1 personne adulte = 1 part, 1 enfant = 0,5 part, 3^e enfant = 1 part, 1 enfant handicapé = +0,5 part supplémentaire, 1 personne seule avec au moins 1 enfant = 0,5 part supplémentaire.

Quand ce « reste à vivre » est supérieur à **13 Euros/jour et par personne**, l'aide pourra être refusée.

Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Les ressources et charges suivantes sont prises en compte, elles concernent tous les membres du foyer :

Ressources	Charges
Salaires, traitement et autres revenus (chômage, indemnités journalières, bourses, revenus de biens...)	Loyer ou remboursement d'un prêt immobilier, charges locatives ou de copropriété
Prestations sociales et familiales	Pensions alimentaires
Pension alimentaire perçue	Factures d'énergie
Retraites et allocations vieillesse	Frais de cantine
Allocation logement	Assurances (habitation, automobile, RC ou complémentaire...)
Autres revenus (fonciers, capitaux, rentes...)	Mutuelle
	Impôts sur le revenu et impôts locaux
	Mensualités de remboursement de crédit à la consommation
	Téléphonie et internet
	Frais de garde d'enfants
	Remboursement d'indu et plan d'apurement
	Dépenses exceptionnelles (frais de santé...)

V. La procédure d'attribution

1. L'instruction de la demande

Le dossier est instruit par un agent du CCAS après un entretien individuel.

Ce rapport sur la situation sociale du demandeur doit permettre d'évaluer le motif de la demande, l'origine des difficultés et l'opportunité de l'aide.

Le dossier doit être complet et répondre aux conditions d'éligibilité, accompagné des pièces justificatives demandées lors de sa constitution. Faute de quoi il ne sera pas donné de suite.

Justificatifs à fournir pour toute demande

- Justificatifs d'identité en cours de validité (CNI, passeport, carte de séjour) recto verso
- Copie du livret de famille
- Carte de travail pour les étrangers
- Justificatifs de ressources :
 - o Salaire/traitement des 3 derniers mois

- Dernière attestation CAF
- Notification d'attributions d'allocations diverses (chômage, familiales, indemnités...) de mois de 3 mois
- Pensions et retraites civiles ou militaires
- Pensions alimentaires perçues (jugement)
- Autres justificatifs (ex : formation)
- Justificatifs du chiffre d'affaire des 12 derniers mois pour les commerçants, artisans, exploitants agricoles
- Revenus du capital placé (actions, obligations, rentes, loyers...)
- Justificatifs de charges :
 - Charges locatives (quittances de loyer ou crédit immobilier/caravane) ou attestation d'hébergement
 - Charges inhérentes au logement (EDF, Eau, Gaz, Fuel, Bois, assurance habitation...) justifiant du domicile
 - Justificatifs des crédits en cours, dettes
 - Charges fixes : facture téléphone, assurance santé/mutuelle, assurance voiture, frais de garde, cantine...)
 - Plan de surendettement (le cas échéant)
 - Facture qui concerne la demande d'aide financière
- Avis d'imposition sur les revenus n-1, taxe foncière et/ou d'habitation
- Attestation de la carte vitale
- Jugement de tutelle le cas échéant

2. La saisine de la commission

La directrice du CCAS saisit la commission d'attribution dédiée dès lors qu'un dossier de demande d'aides sociales facultatives est complet.

Le dossier ou les dossiers sont présentés sous trois jours ouvrés maximum, pour permettre un retour rapide au demandeur.

Les membres désignés de la dite-commission émettent un avis, soit :

- Un accord
- Un ajournement (demande de complément d'information)
- Un rejet
- Des préconisations (ex. : inscription mission locale...)

Quelle que soit la décision prise par la commission, le demandeur en sera informé par un courrier motivé.

La situation financière et familiale est utilisée comme critère pour déterminer l'octroi ou non d'une aide ainsi que son montant.

a) Composition de la commission d'attribution

La commission est composée de la vice-présidente, de 2 membres désignés du conseil d'administration et de la directrice du CCAS.

La commission est présidée par la vice-présidente. Elle se réunit au centre communal d'action sociale sis 108 avenue du 3 septembre à Cap d'Ail ou par visio-conférence.

b) Modalités de fonctionnement de la commission d'attribution

La commission est saisit par la directrice du CCAS dès lors qu'un dossier de demande d'aide(s) remplit les conditions du présent règlement.

Les membres se réunissent sous trois jours ouvrés pour étudier et statuer sur le et les dossiers présentés.

Afin de préserver la souplesse du dispositif, la commission n'est soumise ni à condition de quorum ni à procédure particulière de convocation.

3. La décision de la commission d'attribution

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

Les décisions de la commission sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance.

Les procès-verbaux sont conservés dans le « Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives ». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractère social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'État.

4. La procédure d'urgence

Les demandes d'aides dont l'urgence le nécessite peuvent faire l'objet d'une décision immédiate.

La vice-présidente ou, en son absence, la directrice, juge de l'opportunité de la demande.

En cas d'accord, l'aide devra être validée dès la prochaine réunion de la commission et apparaîtra dans son procès-verbal.

5. La réponse à la demande d'aide

Les réponses sont transmises par courrier.

Les décisions concernant les autres demandes (accord, refus, ajournement) sont envoyées au plus tard quinze jours après la commission d'aides sociales facultatives. Ces décisions sont accompagnées d'un courrier expliquant l'aide accordée et les modalités de retrait.

Chaque décision est nominative. À ce titre, elle n'est communiquée qu'au demandeur et à l'instructeur qui en ferait la demande.

Un tableau récapitulatif des aides accordées sera présenté en conseil d'administration.

VI. Conclusion

Le présent règlement intérieur est exécutoire après sa transmission au représentant de l'État dans le département et sa publication et entrera en vigueur à compter du **1^{er} janvier 2024**.

La vice-présidente du conseil d'administration est seule chargée 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 sa vice-présidente 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.

VII. Les annexes

1. Annexe 1 : Dossier d'instruction
2. Annexe 2 : Pièces justificatives demandées
3. Annexe 3 : Décision
4. Annexe 4 : Motifs de rejet et/ou d'ajournement

ANNEXE 1



DOSSIER D'INSTRUCTION

DEMANDE D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

1^{ère} demande Renouvellement

Prénom :

NOM :

Adresse :

Tél :

	Prénom-NOM	Date de naissance	Âge
Demandeur			
Conjoint			
Enfant(s)			

Origine de la demande :

CCAS MSD Autre :

Si renouvellement, historique des aides attribuées :

Nature et montant de l'aide sollicitée :

Aide matérielle et alimentaire

- Bon alimentaire**
- Course alimentaire et/ou d'hygiène**
- Kit d'hygiène**
- Aide au transport**

Aide financière

Charges de la vie courante

- Loyer
- Énergie
- Frais de cantine, périscolaire, loisirs pour les enfants
- Santé
- Assurance
- Mutuelle

Charges exceptionnelles

- Timbres fiscaux pour la Préfecture
- Formation
- Séjour famille
- Frais d'obsèques

Colis et legs

- Sœur Marie**
- Croix Rouge Monégasque**
- Fondation Mitchell**
- Société Saint-Vincent de Paul**

Secours d'urgence

À préciser :

RESSOURCES			
Ressources du mois en cours	Demandeur	Conjoint	Autres
Salaires			
Traitement			
Pensions de retraite			
Réversion			
Prestation familiales			
Pension alimentaire			
APL			
Prime d'activité/RSA			
AAH			
Pensions d'invalidité			
Indemnités journalières			
Autres (à préciser)			
TOTAL DES RESSOURCES			
CHARGES			
Charges courantes du mois			
Loyer			
Accession à la propriété			
Electricité			
Gaz			
Eau			
Téléphone/internet			
Assurance habitation			
Assurance voiture			
Assurances diverses			
Mutuelle			
IR			
TF			
Pension alimentaire			
Cantine			
Scolarité			
Retenue CAF/MSA			
Emprunt/crédit consommation			
Frais bancaires			
Apurement divers			
Autres (à préciser)			
TOTAL DES CHARGES			
RESTE POUR VIVRE			

DETTES	
Nature	Montant
TOTAL DES DETTES	

Évaluation sociale :

ANNEXE 2

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

- Justificatifs d'identité en cours de validité (CNI, passeport, carte de séjour) recto verso
- Copie du livret de famille
- Carte de travail pour les étrangers
- Justificatifs de ressources :
 - Salaire/traitement des 3 derniers mois
 - Dernière attestation CAF
 - Notification d'attributions d'allocations diverses (chômage, familiales, indemnités...) de mois de 3 mois
 - Pensions et retraites civiles ou militaires
 - Pensions alimentaires perçues (jugement)
 - Autres justificatifs (ex : formation)
 - Justificatifs du chiffre d'affaire des 12 derniers mois pour les commerçants, artisans, exploitants agricoles
 - Revenus du capital placé (actions, obligations, rentes, loyers...)
- Justificatifs de charges :
 - Charges locatives (quittances de loyer ou crédit immobilier/caravane) ou attestation d'hébergement
 - Charges inhérentes au logement (EDF, Eau, Gaz, Fuel, Bois, assurance habitation...) justifiant du domicile
 - Justificatifs des crédits en cours, dettes
 - Charges fixes : facture téléphone, assurance santé/mutuelle, assurance voiture, frais de garde, cantine...)
 - Plan de surendettement (le cas échéant)
 - Facture qui concerne la demande d'aide financière
- Avis d'imposition sur les revenus n-1, taxe foncière et/ou d'habitation
- Attestation de la carte vitale
- Jugement de tutelle le cas échéant

ANNEXE 3

DÉCISION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION D'AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Date de la commission :

Nature de l'aide sollicitée :

Accordée

Montant =

Ajournée, motif :

Rejetée, motif :

VISA DE LA PRESIDENTE DE LA COMMISSION

ANNEXE 4

MOTIFS DE REJET ET/OU D'AJOURNEMENT

1. La demande relève en priorité d'une autre organisme
2. Les conditions de résidence au sein de la commune ne sont pas remplies
3. La demande ne relève pas des domaines d'intervention du CCAS
4. La commission n dispose pas des éléments nécessaires pour statuer
5. Le CCAS est déjà intervenu
6. Le CCAS n'intervient pas pour une estimation/une facture déjà réglée
7. Négocier un échéancier et/ou envisager une mensualisation
8. Le loyer n'est pas en adéquation avec les revenus
9. Un rendez-vous doit être envisagé avec un travailleur social
10. Une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre la situation
11. Afin que la commission puisse étudier votre demande, un travail d'accompagnement budgétaire doit être mis en place avec un travailleur social
12. Le reste pour vivre, ce mois-ci, semble en adéquation avec votre situation
13. Le reste pour vivre di foyer, ce mois-ci, permet l'acquittement de votre facture ou de subvenir à vos besoins alimentaires

Liste non exhaustive