REGLEMENT DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

CCAS de Neuilly- Crimolois

PREAMBULE

Le Centre Communal d'Action Sociale de Neuilly-Crimolois, au travers de son service social, anime une politique d'action sociale globale en direction des habitants. Il se positionne à ce titre comme acteur central du développement social local et propose des services prenant en compte les besoins de l'ensemble des publics et notamment des personnes ponctuellement ou durablement fragilisés.

Dans le contexte social et économique difficile, soumis à contraintes budgétaires s'imposent à chacun, la commune Neuilly-Crimolois, néanmoins soucieuse des habitants les plus fragiles économiquement et les plus vulnérables sur le plan social, souhaite poursuivre sa politique d'action sociale et adapter ses aides facultatives aux besoins des personnes en situation de précarité et aux moyens financiers disponibles. Aussi, pour accompagner cette démarche, le CCAS de Neuilly-Crimolois a souhaité se doter d'un règlement d'aides facultatives.

Les aides facultatives sont essentiellement régies par le Code de l'action sociale et des familles. En vertu de l'article L.123-5 de ce code, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques ou privées.

Le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des aides dans le cadre de l'action sociale facultative de Centre Communal d'Action Sociale.

Ainsi ce règlement 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 en garantissant leurs droits.

Il s'adresse aussi aux élus, au service du CCAS ainsi qu'aux partenaires sociaux.

INTRODUCTION

Le règlement des aides facultatives est un document auquel la population peut se référer afin de connaître les prestations susceptibles d'être octroyer. Il apporte aux citoyens, les informations sur leurs 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 et la description de toutes les prestations offertes par le CCAS.

C'est un document de référence qui a pour objet de garantir un traitement équitable des demandes par les instructeurs et les décideurs. Il sécurise les pratiques et permet aux professionnels d'exercer leurs missions dans un cadre précis. Il 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.

Il s'agit également de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnu à l'usager mais également les devoirs et responsabilités du CCAS et des personnes accueillies.

Il permet ainsi de clarifier le positionnement de l'institution à travers les décisions prises, et d'éviter d'éventuels litiges.

Il doit également faire l'objet d'une révision régulière, avec le souci de la qualité et l'amélioration continue de l'offre de prestations permettant 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. Les modifications seront approuvées par le Conseil d'Administration dans le cadre d'un avenant et feront l'objet d'une délibération.

Elles se fondent sur une approche transversale et globale et visent à responsabiliser, insérer, et contribuer à l'autonomie de l'usager.

I.1- Les principes et fondements guidant l'élaboration du règlement de l'aide sociale facultative

L'attribution des aides financières par le CCAS est guidée par quatre principes :

1. ***Le principe de spécialité territoriale*** : le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune,

2. ***Le principe de spécialité matérielle*** : le CCAS ne peut intervenir que sur la base d'activités à caractère social, c'est -à- dire que l'aide doit répondre à une préoccupation d'ordre social,

3. ***Le principe de subsidiarité*** : les aides attribuées par le CCAS interviennent dès lors que tous les dispositifs légaux ou extra- légaux de droit commun ont été mobilisés. Les démarches d'accès aux droits sont à engager en priorité auprès des organismes ou institutions ayant vocation à verser des aides, des prestations ou allocations, sauf situations d'urgence. Pour les familles, le CCAS intervient strictement en subsidiarité des aides du Conseil Départemental et au maximum pour une aide égale à celle octroyée par celui-ci.

4. ***Le principe d'égalité devant le service public*** : implique que le CCAS s'engage à ce que toute personne ait droit au même secours que tout autre bénéficiaire placé dans une situation objectivement identique.

Outre ces principes qui fixent le cadre du présent règlement, le CCAS de la commune de Neuilly-Crimolois souhaite affirmer 4 fondements à son action :

1. ***La solidarité*** : la commune, au travers de son CCAS, exprime la solidarité des habitants à l'égard des plus démunis.

2. ***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 : cela ne relève pas de la seule responsabilité du CCAS) ou absolu (il s'agit d'une aide qui ne peut pas 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).

3. ***La cohérence*** : l'attribution d'une aide financière s'inscrit dans le cadre de la mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé. Elle n'a donc aucun caractère systématique et ne peut en aucun façon compenser une insuffisance permanente de ressources.

4. ***Le respect mutuel*** : l'accompagnement proposé est assuré dans le respect des principes du service public, en toute neutralité et sans considération ethnique, politique ou religieuse. L'usager se doit quant à lui de respecter le personnel du CCAS et les autres usagers.

Fort de ces principes et fondements, le CCAS s'attachera à rendre des décisions équitables, adaptées à la situation particulière de chaque demandeur, et motivée, s'agissant des refus.

I.2- Les droits et garanties reconnus aux usagers

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 social 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 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 et 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.

I.2.1- Le droit à la confidentialité et au secret professionnel

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

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-13 du code pénal, par l'article 26 alinéa1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et son équivalent applicable aux contractuels de droit public, l'article 1-1 II du décret n° 88-145 du 15 février 1988 et par l'article 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Famille (CASF).

Les données traitées par le CCAS sont couvertes par le secret professionnel, ce qui signifie que les agents et les administrateurs du CCAS ne peuvent révéler à autrui ces données recueillies dans l'exercice de leurs fonctions.

I.2.2. – Le droit à la protection des données personnelles

Le CCAS accorde une attention toute particulière à la confidentialité et à la sécurité des données personnelles des usagers.

Conformément au Règlement (UE) général sur la protection des données en date du 27 avril 2016 et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le CCAS informe que, dans le cadre de la gestion et du suivi des dossiers relatifs à l'aide sociale proposée ou instruite par le CCAS, des données personnelles concernant ses usagers sont recueillies et font l'objet de traitements. Ces traitements ont pour base légale l'exercice d'une mission de service public.

Afin que les usagers puissent maîtriser leurs données personnelles, ils peuvent notamment accéder aux données les concernant, les faire rectifier ou s'opposer au traitement de leurs données. Ils peuvent également demander à exercer leur droit de limitation (gel temporaire de l'utilisation de leurs données).

I.2.3. – Le droit de recours

- **Recours administratif amiable**

Si une personne considère que le motif du rejet est discriminatoire ou non conforme au dit règlement intérieur, elle peut exercer un recours adressé à Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale pour un nouvel examen de sa situation, dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la lettre de rejet, en indiquant en quoi il y a eu traitement discriminatoire et/ou non-respect du règlement.

Le demandeur peut fournir des éléments ou des informations complémentaires qu'il estime devoir être pris en compte pour apporter un éclairage nouveau ue sa situation.

Un nouvel examen de la demande sera proposé au Conseil d'Administration si le Président ou son représentant du CCAS estime disposer d'éléments complémentaires suffisamment circonstanciés et ce dans un délai de deux mois.

Au-delà, en absence de réponse de la part du CCAS, la demande est considérée comme rejetée (article L.231-4 du Code des Relations entre le Public et l'Administration).

Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée.

- **Recours contentieux**

Le demandeur peut solliciter le Tribunal Administratif pour contester la décision dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision ou de la date de rejet du recours administratif amiable.

DISPOSITIONS GENERALES

II.1.- Conditions d'accès aux aides facultatives

Si les aides facultatives traduisent une intervention subsidiaire aux dispositifs légaux dès lors que ceux-ci ne peuvent pas ou ne peuvent plus être sollicités, elles ne sont pas pour autant systématiques. Elles sont attribuées en fonction des situations individuelles et constituent un des leviers d'intervention en direction des personnes les plus démunies.

L'aide facultative n'inscrit pas un droit permanent et systématique même si la personne remplit tous les critères d'attribution relatifs à l'aide demandée.

2.1.1.- Eligibilité

Pour solliciter une aide auprès du CCAS de Neuilly- Crimolois, il faut remplir les conditions suivantes :

- **Liée à l'état civil (identité et âge) :**
  - *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.
  - *Âge* : Le CCAS intervient essentiellement auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineur (ou émancipé), peut être éligible aux aides du CCAS.

- **Liée à la situation administrative :** Les prestations d'aide sociale facultative ne peuvent être accordées qu'aux personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français en référence au décret n° 94-294 du 15 avril 1994, et sur présentations des pièces justificatives.

- **Liée à l'ancienneté du domicile :**
  - Résider sur la commune depuis au moins 6 mois, de façon ininterrompue, à l'exception des aides alimentaires pour lesquelles le délai sera réduit à 3 mois.
  - Être hébergé depuis au moins 6 mois sur la commune de façon ininterrompue (attestation d'hébergement).

- **Liée à l'obtention des droits et au principe de subsidiarité :** Le bénéfice des aides facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre sur le fondement de la réglementation en vigueur. Si les dispositifs de droits ne sont pas accordés ou non sollicités, la collectivité doit en connaître la raison.

- **Liée à la solidarité familiale :** La solidarité familiale doit être appréciée conformément aux règles d'obligations alimentaires du Code civil.

- **Liée aux conditions de ressources :** Toutes les demandes d'aides sont examinées au regard du reste à vivre (RAV). Sauf situation particulière, lorsque le RAV est supérieur à *200 €* mensuels, un refus pourra être notifié. Toutefois, ce barème est un repère pour l'attribution des aides mais ne constitue pas une règle permettant l'automaticité du versement des aides.

Afin de tendre vers plus d'équité entre les demandeurs, les secours accordés tiendront compte du reste à vivre des personnes au moment de la demande. Celui-ci sera réévalué à chaque nouvelle demande.

II.2- Les modalités d'appréciation du « reste à vivre »

L'étude de la demande s'effectue sous réserve du respect des conditions d'éligibilité ci-dessus énoncées. Elle prend en compte l'ensemble des personnes composant le foyer à la date de la demande. Afin de se rapprocher des réalités budgétaires des ménages et pour mieux répondre aux demandes d'aides, le CCAS s'appuie sur la notion de « reste à vivre » (RAV).
Il s'agit de soustraire la totalité des charges des ménages de leurs ressources réelles détaillées ci-dessous. Le solde (RAV) correspond à ce qui reste aux familles pour se nourrir, se soigner, s'habiller.

Sont considérées comme ressources celles acquises par les membres du foyer, au moment de la demande.

- **Détermination du montant du reste à vivre :**

Le montant du reste à vivre caractérisant la fragilité socio-économique d'une situation est estimé être inférieure ou égal 200 € / mois / foyer.

- **Calcul du reste à vivre :**

Toutes les ressources du foyer moins les dépenses du foyer

$$\text{RAV} = \frac{\text{Ressources} - \text{Dépenses}}{\text{Nombre de parts}}$$

Le reste à vivre est égal à la somme de toutes les ressources des personnes composant le foyer moins les dépenses incompressibles (hors dettes) divisées par le nombre de parts.

Composition familiale	Personne Isolée	Couple	Personne supplémentaire de moins de 18 ans	Personne supplémentaire de plus de 18 ans révolus
Nombre de part	**1.5**	**2**	**+ 1**	**+ 1**

- **Pour toute personne supplémentaire composant le foyer et ayant des revenus propres :**
  - Soit ces revenus sont intégrés dans les revenus du demandeur et la personne est considérée à charge, représentant donc une part,
  - Soit ces revenus ne sont pas intégrés et la personne n'est pas comptée à charge et ne représente donc pas une part supplémentaire.

- **Les ressources des personnes présentes au foyer prises en compte :**
  - Revenus du travail, d'apprentissage, de formation
  - Retraite, pension d'invalidité, rente accident du travail
  - Toutes les prestations ou/et allocations versées par la Caisse d'Allocations Familiale ou la MSA
  - Allocations chômage Pôle Emploi
  - Autres : prestations compensatoires, pensions alimentaires, bourses scolaires, indemnités journalières, rentes viagères, revenus de biens fonciers, mobiliers et immobiliers…

Ne sont pas prises en compte au titre des ressources des aides facultatives (à voir) :

- Allocation de rentrée scolaire
- Allocation personnalisée d'autonomie (APA)
- Allocation et prestations à caractère gracieux

- **Les charges prises en compte (réellement acquittées)**
  - Loyer, charges locatives
  - Mensualités d'emprunt(s) et charges de copropriété
  - Frais d'énergies et fluides (électricité, fuel, gaz …..)
  - Assurance habitation, véhicule,
  - Impôts et taxes diverses (taxe d'habitation, taxe foncière, redevance TV, taxe des ordures ménagères….),
  - Pension alimentaire et prestation compensatoire,
  - Mutuelle,
  - Frais de garde et de cantine,
  - Plan de surendettement ou d'apurement, saisie,

- Frais de maintien à domicile restant à charge,
- Frais de séjour en établissement d'hébergement pour personnes âgées restant à charges,
- Autres charges incompressible liées à la situation de la personne,
- Frais de santé exceptionnels non pris en charge dans le cadre d'un protocole de soins sur prescription médicale.

II.2.1- Les justificatifs à fournir

- Une pièce d'identité ou carte de séjour
- Un justificatif de domicile
- Les justificatifs des ressources
- Les justificatifs des charges recensées, chaque charge énumérée devra être dument justifiée

II.3.- Les modalités d'attribution des aides

II.3.1.- Les différents types d'aides

- Aide alimentaire,
- Aide à l'énergie et aux fluides,
- Aide au logement : impayés de loyer, charges, assurance habitation,
- Aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier,
- Aide à la mutuelle,
- Aide à la restauration scolaire,
- Aide à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)
- Aide aux séjours linguistiques,
- Aide à la téléalarme à domicile
- Aide à la mobilité (permis de conduire, assurance, carburant, réparation de véhicule…)
- Aide à la garde d'enfants
- Aide aux frais d'obsèques,
- Aide à l'insertion,
- Aide d'urgence

Un foyer ne pourra cumuler plus de 2 aides par an.

Aucune aide ne saurait excéder la somme de 500,00€. Elle doit impérativement être versable à un créancier, sauf circonstances exceptionnelles appréciées unilatéralement par le conseil d'administration.

1- Les colis alimentaires

L'objectif est d'apporter une aide alimentaire pour permettre aux personnes en difficulté financière de subvenir aux besoins de 1ère nécessité.
Les colis alimentaires sont commandés auprès de la Banque Alimentaire en fonction de la composition familiale et livrés sous 48 heures (si disponibilité de la BAB).

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.

Cette aide peut être sollicitée après une demande du dispositif du Fonds Solidarité au Logement « FSL » avec une décision à joindre. Le demandeur doit aussi justifier le droit au chèque d'énergie.

3 - L'aide au logement

L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme les expulsions.
Le demandeur doit justifier que la demande de FSL a été bien effectuée au préalable.

Si le logement est insalubre, ou ne répond pas aux normes, l'aide ne sera pas attribuée. Le CCAS sera chargé d'accompagner le demandeur vers un logement décent.

4 - L'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier

L'objectif est de favoriser l'installation décente dans un logement et soutenir les personnes rencontrant des difficultés financières ou confrontées à des situations personnelles particulières.
Le demandeur doit fournir 2 devis différents. Ci-dessous, le tableau de prise en charge de l'électroménager et de mobilier en priorité :

Électroménagers	Mobiliers
Réfrigérateur	Table
Table de cuisson	Chaises
Micronde	Lit (1 ou 2 places)
Lave-linge	Sommiers + matelas

5 - L'aide à la mutuelle et aux frais de santé

L'objectif est de permettre aux personnes rencontrant des difficultés financières de souscrire ou de conserver une mutuelle en prenant en charge le coût de l'impayé et/ou de financer des frais de santé. Le montant pris en charge par le CCAS est fonction de la situation sociale et financière du demandeur.

6 - 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 le coût des repas de leurs enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles, primaires de la commune mais également des collèges et lycées publics.
Les familles doivent fournir au cours du mois de septembre le quotient de la Caisse d'Allocations Familiales au service scolaire de l'UFCV, délégataire, qui applique en fonction du quotient les tarifs fixés par la Commune. Une aide complémentaire du CCAS peut être attribuée par le CCAS.
Le montant et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par délibération du Conseil d'administration du CCAS pour chaque année civile.
L'aide intervient sur le reste à charge des familles, après déduction des différentes aides allouées. Le quotient est celui pris en compte pour l'attribution des aides et secours.

7- L'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM)

L'aide à l'Accueil Collectif de Mineurs a pour but d'aider les familles à faibles revenus à prendre en charge le coût de l'accueil des enfants.
Les familles doivent fournir au cours du mois de septembre le quotient de la Caisse d'Allocations Familiales au service scolaire de l'UFCV, délégataire, qui applique en fonction du quotient les tarifs fixés par la Commune.
Une aide complémentaire du CCAS peut être attribuée par le CCAS.
Le montant et la fréquence d'attribution de cette aide sont déterminés par délibération du Conseil d'administration du CCAS pour chaque année civile.
L'aide intervient sur le reste à charge des familles, après déduction des différentes aides allouées. Le quotient est celui pris en compte pour l'attribution des aides et secours (II-2 du présent règlement).

8 - L'aide aux séjours linguistiques

Le but est de faciliter les séjours linguistiques des établissements scolaires qui accueillent des jeunes résidant sur la Commune de Neuilly-Crimolois. Sont concernés tout autre établissement scolaire, public ou privé, dispensant un enseignement adapté.

Une aide forfaitaire, dont le montant est déterminé par délibération du Conseil d'Administration du CCAS, est accordée par enfant, pour tout séjour linguistique.

Les établissements concernés adressent au CCAS la liste des enfants résidant sur la Commune de Neuilly-Crimolois qui ont réellement participé au séjour.

9 - L'aide à l'installation d'un système de téléalarme à domicile

Le but est de favoriser la protection des personnes seules, malades et handicapées à domicile en facilitant l'accès à un système de téléalarme.
Le montant maximal de prise en charge est de 80 %.

10 - L'aide à la mobilité

a- Le permis de conduire pour les 18 – 25 ans :

Le but est de favoriser l'autonomie (études, travail, stage etc.) en aidant au financement du permis de conduire, au paiement de l'assurance, du carburant, ou encore à la réparation du véhicule indispensable au foyer aidé.

Le CCAS finance le permis de conduire à hauteur de 500 €. Le demandeur devra soumettre un projet socioprofessionnel indissociable de l'obtention du permis de conduire. Il doit être dépositaire du code et fournir le devis relatif aux heures de conduite. En contrepartie, le demandeur effectuera 30 heures bénévolat pour la commune.

L'aide ne pourra excéder 50 % de la dépense. Le demandeur s'engage à effectuer des démarches dans la recherche d'autres financements avant l'aide du CCAS.

b- Transport en commun :

En fonction de la situation des demandeurs, le CCAS pourra également participer aux frais de transport en commun.

11- L'aide à la garde d'enfants

Le but est de favoriser l'activité professionnelle en aidant au financement de la garde des enfants du foyer aidé.

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 pour la garde d'enfants doit en faire la demande auprès du CCAS qui vérifie que les conditions d'attribution sont remplies et instruit un dossier unique. Le CCAS vérifiera que la garde d'enfants fait l'objet d'une déclaration de travail.

12 - 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 Neuilly-Crimolois. Les héritiers doivent justifier de l'impossibilité de prendre en charge la totalité des frais d'obsèques.

13 - L'aide à l'insertion

Le but est de favoriser l'autonomie en aidant au financement de l'achat de tenue professionnelle ou de matériel, l'achat de vêtements dans les vestiaires des associations caritatives.

14 - 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 entrainant 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 donnée en bon de commande afin d'acheter les produits de première nécessité « produits alimentaire et d'hygiène », dans la limite fixée par arrêté du Président.

L'arrêté prévoit un montant maximum de 40 € pour personne seule, 60 € pour un couple et 90 € pour une famille.

Le Président ou, en son absence, le Vice-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.

II.3.2.- L'instruction de la demande via un formulaire spécifique

La demande doit obligatoirement être faite par le travailleur social prescripteur (du CCAS ou autre organisme extérieur), référent du demandeur.

Un formulaire spécifique et unique pour l'ensemble des demandes d'aides au CCAS doit être utilisé (ci-joint en annexe).

Le travailleur social :

- Réalise une évaluation sociale complète de la situation du demandeur, appuyée par la vérification des pièces justificatifs nécessaires à l'étude du dossier,
- Elabore un plan d'aide (montant de l'aide, modalités d'attribution, durée),
- Rédige un rapport précis, circonstancié (motif de la demande, nature et finalité du plan d'aide).

II.3.3. Le dépôt de la demande

- Pour les services extérieurs au CCAS de Neuilly-Crimolois, après évaluation et instruction, la demande doit être transmise par l'instructeur, par mail au service *social : servicesocial@neuilly-crimolois.fr*.
- Le travailleur social du CCAS de Neuilly-Crimolois dépose ses demandes auprès du Président du CCAS.

II.3.4.- La présentation des dossiers au Conseil d'Administration

Dans le cadre des dispositions des articles L 123-4 à L 23-9 et R 123-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles, toutes les demandes seront examinées sur l'étude de dossier unique, à l'exception des aides d'urgence.

Chaque demande est présentée de façon anonyme par le Président du CCAS ou son représentant, au Conseil d'Administration qui prend la décision à la majorité des membres présents en séance.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre pour étudier les demandes d'aide facultative.

Les décisions du CCAS sont notifiées par écrit pour les demandes traitées au Conseil d'Administration. La décision comporte le montant, la nature et le mode de versement de l'aide accordée. En cas de refus, le motif du rejet et l'indication des voies de recours sont précisées.

Une notification est adressée systématiquement au demandeur pour l'informer de la décision prise. Elle est adressée par courrier et une copie de la décision est envoyée également au référent social à l'origine de la demande d'aide, pour information.

II.4.- Les modalités d'examen des demandes d'aides financière hors Conseil d'Administration

- **Les situations d'urgence :**

Les aides d'urgence doivent permettre une plus grande réactivité pour leur traitement.
La notion d'urgence peut se définir comme suit :

- Rupture effective de ressources : RAV 0 €
- Problème bancaire entraînant l'impossibilité d'utiliser le compte (justificatifs à l'appui)

L'aide d'urgence doit être retirée ou mise en œuvre dans un délai de maximum de 72 heures, à défaut, elle sera annulée. Le mode de versement de l'aide se fait uniquement en bon de commande.

II.5.- Application et modification du règlement des aides facultatives

Le présent règlement est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et sa publication.

Le Président ou son représentant auquel il a 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 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.