



La Plaine sur mer

Règlement des aides facultatives du Centre Communal d'Action Sociale de La Plaine-sur-Mer

PRÉAMBULE

Le Centre communal d'action sociale intervient dans le cadre de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui énonce :

« Le Centre Communal d'Action Sociale conduit une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et organismes privés. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables ».

Dans le cadre de ses compétences, le CCAS de La Plaine-sur-Mer met en œuvre des aides sociales facultatives à destination des habitants de la commune, en complément des dispositifs légaux et réglementaires existants.

Le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des aides sociales facultatives accordées par le CCAS.

Il s'impose aux membres du Conseil d'Administration. À compter de son adoption, tout membre est réputé en avoir pris connaissance et s'engage à en respecter les dispositions.

Sommaire

CHAPITRE 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

| | |
|---|----|
| 1.1 Cadre général de l'aide sociale facultative | p3 |
| 1.2 Finalités du règlement des aides facultatives | p3 |
| 1.3 Caractéristiques de l'aide sociale facultative | p3 |
| 1.4 Droits et garanties des usagers | p3 |
| 1.5 Secret professionnel | p4 |
| 1.6 Droit d'accès aux documents et protection des données | p4 |

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ À L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

| | |
|--|----|
| 2.1 Principes généraux d'éligibilité | p5 |
| 2.2 Conditions liées à la situation personnelle | p5 |
| 2.3 Conditions liées à la résidence | p5 |
| 2.4 Conditions liées à la situation administrative | p6 |
| 2.5 Conditions liées aux ressources | p6 |
| 2.6 Pièces justificatives | p7 |

CHAPITRE 3 – LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES ACCORDÉES PAR LE CCAS

| | |
|--|----|
| 3.1 Principes généraux d'intervention | p8 |
| 3.2 Aide alimentaire et d'hygiène | p8 |
| 3.3 Secours exceptionnel | p8 |
| 3.4 Dépenses exclues de l'intervention du CCAS | p8 |
| 3.5 Motifs de refus ou d'ajournement | p9 |

CHAPITRE 4 – L'INSTRUCTION DES DEMANDES

| | |
|--|-----|
| 4.1 Instruction de la demande | p10 |
| 4.2 Présentation des dossiers | p10 |
| 4.3 Notification et motivation des décisions | p10 |
| 4.4 Modalités de versement des aides | p10 |

CHAPITRE 5 – INSTANCE DE DÉCISION

| | |
|--|-----|
| 5.1 Traitement des demandes en urgence | p11 |
| 5.2 Le Conseil d'administration | p11 |

ANNEXES

Chapitre 1 : Principes généraux

1.1. Cadre général de l'aide sociale facultative

Contrairement aux dispositifs d'aide sociale légale (RSA, ASS, etc.), dont les conditions d'attribution relèvent de dispositions législatives et réglementaires, l'aide sociale facultative ne présente aucun caractère obligatoire.

Elle relève de la libre initiative du Centre Communal d'Action Sociale, conformément à l'article L.123-5 du Code de l'action sociale et des familles.

À ce titre, le CCAS définit, par le présent règlement, les critères, conditions et modalités d'attribution des aides facultatives.

1.2. Finalités du règlement des aides facultatives

Le présent règlement poursuit plusieurs objectifs :

- Garantir l'équité de traitement dans l'attribution des aides individuelles ;
- Servir de cadre de référence aux décisions du Conseil d'administration ;
- Améliorer l'information des habitants de la commune, ainsi que celle des partenaires institutionnels et associatifs ;
- Assurer la cohérence, la lisibilité et la transparence des dispositifs d'aide mis en œuvre par le CCAS.

1.3. Caractéristiques de l'aide sociale facultative

Le Conseil d'administration du CCAS détermine librement les aides facultatives qu'il met en place, en fonction des besoins de la population et des orientations de la politique sociale locale, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles.

L'aide sociale facultative présente les caractéristiques suivantes :

- Caractère ponctuel et alimentaire

Elle vise à répondre à un besoin immédiat de subsistance ou à une difficulté passagère. Elle constitue une aide exceptionnelle, accordée au regard de la situation individuelle du demandeur.

- Caractère complémentaire

Elle intervient en complément des dispositifs légaux et des aides existantes. Le demandeur doit, au préalable, avoir sollicité l'ensemble de ses droits auprès des organismes compétents (CAF, CPAM, France Travail, etc.).

1.4. Droits et garanties des usagers

Le demandeur est placé au cœur des missions du CCAS. À ce titre, il bénéficie :

- Du respect de sa dignité, de son intégrité et de son autonomie ;
- D'un accompagnement adapté à sa situation ;
- D'un traitement équitable, dans le respect du principe d'égalité.

Le service public est assuré dans le respect des principes de neutralité, de laïcité et d'égalité, sans discrimination d'aucune nature.

1.5. Secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la gestion des aides sociales facultatives, ainsi que toute personne dont le CCAS utilise le concours, sont tenues au secret professionnel.

Conformément à l'article L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles, cette obligation s'applique notamment aux membres du Conseil d'administration.

La révélation d'une information à caractère secret est punie des peines prévues à l'article 226-13 du Code pénal.

1.6. Droit d'accès aux documents et protection des données

Accès aux documents administratifs

Toute personne peut accéder aux documents administratifs la concernant, dans les conditions prévues par le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

La demande doit être formulée par écrit auprès de la Présidente du CCAS.

En cas de refus, le demandeur peut saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) dans les délais réglementaires.

Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies dans le cadre de l'instruction des demandes d'aide font l'objet d'un traitement conforme à la réglementation en vigueur, notamment au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Le demandeur dispose des droits suivants :

- droit d'accès,
- droit de rectification,
- droit à l'effacement,
- droit à la limitation du traitement.

Ces droits peuvent être exercés auprès du CCAS.

Chapitre 2 : Les conditions d'éligibilité à l'aide sociale facultative

• 2.1. Principes généraux d'éligibilité

Les aides sociales facultatives du CCAS sont attribuées sous réserve que le demandeur remplisse les conditions définies par le présent règlement et fournisse l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction de sa demande.

Toute situation particulière ne répondant pas strictement aux critères d'éligibilité pourra néanmoins faire l'objet d'un examen individualisé, sur la base d'un rapport social motivé.

• 2.2. Conditions liées à la situation personnelle

Identité

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur doit justifier de son identité ainsi que, le cas échéant, de celle des membres de son foyer.

Il doit également justifier de sa situation familiale.

Âge

Le CCAS intervient prioritairement auprès des personnes majeures.

Toutefois, une personne mineure ayant la qualité de chef de famille peut, à titre exceptionnel, solliciter une aide.

Les jeunes âgés de 18 à 25 ans sont invités à solliciter prioritairement les dispositifs de droit commun, notamment auprès de France Travail ou de la Mission Locale.

• 2.3. Conditions liées à la résidence

Le demandeur doit résider de manière stable et effective sur la commune de La Plaine-sur-Mer depuis au moins trois mois à la date de la demande.

Cette condition doit être justifiée par tout document probant.

Situations particulières

Par dérogation, une aide ponctuelle peut être accordée :

- aux personnes sans domicile fixe ou en situation de grande précarité,
- aux personnes intégrant un dispositif d'hébergement d'urgence sur la commune.

• 2.4. Conditions liées à la situation administrative

Les aides sociales facultatives sont attribuées aux personnes résidant régulièrement sur le territoire français, au regard de la législation en vigueur.

• 2.5. Conditions liées aux ressources

Principe général

L'attribution des aides repose sur l'analyse de la situation financière globale du foyer, à partir du calcul du « reste pour vivre ».

Le reste pour vivre correspond à la somme disponible pour les dépenses courantes après déduction des charges fixes.

Méthode de calcul

Le calcul est effectué selon la formule suivante :

$$\text{(Ressources – Charges) / Nombre de parts / 30,5}$$

Détermination des parts

- 1 adulte ou enfant de plus de 14 ans : 1 part
- 1 enfant de moins de 14 ans : 0,5 part
- 3^e enfant : 1 part
- À partir du 4^e enfant : 0,5 part par enfant supplémentaire
- Enfant en situation de handicap : + 0,5 part
- Parent isolé avec au moins un enfant : + 0,5 part

Seuil d'intervention

Lorsque le reste pour vivre est supérieur à **10 € par jour et par personne**, l'aide peut être refusée.

Ce seuil peut être révisé par délibération du Conseil d'administration en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Une dérogation peut être accordée en cas de baisse brutale et imprévue des ressources.

Ressources et charges prises en compte

• Ressources :

- Salaires et revenus d'activité
- Allocations chômage et indemnités journalières
- Prestations sociales (RSA, AAH, allocations familiales, prime d'activité...)
- Pensions alimentaires perçues
- Retraites et allocations vieillesse
- Aides au logement
- Revenus mobiliers et immobiliers
- Bourses et aides diverses
- Primes exceptionnelles

• Charges :

- Loyer ou remboursement de prêt immobilier
- Charges locatives ou de copropriété
- Factures d'énergie (eau, électricité, gaz)
- Assurances
- Mutuelle
- Impôts et taxes
- Remboursements de crédits
- Frais de transport (professionnels ou scolaires)
- Frais de garde d'enfants
- Frais de restauration scolaire
- Téléphonie et internet
- Pensions alimentaires versées
- Plans d'apurement et dettes

Toute ressource ou charge non mentionnée pourra être prise en compte après analyse de la situation du demandeur.

Situations particulières

• Enfants majeurs à charge

Les ressources des enfants jusqu'à 25 ans peuvent être prises en compte à hauteur de 50 %.

• Personnes hébergées depuis plus de 3 mois

- Si la demande émane de l'hébergeant : les ressources de l'hébergé ne sont pas prises en compte.
- Si la demande émane de l'hébergé : seules ses ressources et charges sont prises en compte.

En cas de participation financière, une attestation sur l'honneur et un justificatif pourront être demandés.

• 2.6. Pièces justificatives

Le demandeur doit fournir :

- Une pièce d'identité
- Un justificatif de domicile
- Les justificatifs de ressources du mois en cours pour l'ensemble du foyer
- Les justificatifs de charges
- Les justificatifs de dettes éventuelles
- Le numéro d'allocataire CAF

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être complétée en fonction de la situation.

Le CCAS peut également solliciter des informations complémentaires auprès du référent social du demandeur.

Chapitre 3 : Les aides sociales facultatives accordées par le CCAS

3.1. Principes généraux d'intervention

Les aides sociales facultatives sont attribuées aux personnes remplissant les conditions d'éligibilité définies au présent règlement et ayant fourni les pièces nécessaires à l'instruction de leur demande.

Elles ont pour objet de soutenir les personnes rencontrant des difficultés financières ponctuelles.

Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, les aides sont accordées pour une durée maximale de **trois mois consécutifs**, avec un délai de carence de **deux mois** avant toute nouvelle demande.

3.2. Aide alimentaire et d'hygiène

Cette aide vise à répondre à un besoin immédiat en permettant l'achat de denrées alimentaires, produits d'hygiène et d'entretien domestiques.

Elle est attribuée pour une durée maximale de **quinze jours** et prend la forme d'un bon d'achat. Il est utilisable auprès du magasin Intermarché de La Plaine-sur-Mer.

Le montant de l'aide est déterminé en fonction de la composition du foyer :

| Composition du foyer | Budget alimentaire mensuel estimatif | Aide pour 15 jours |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Personne seule | 230 € | 55 € |
| Couple | 400 € | 100 € |
| Enfant jusqu'à 14 ans | + 85 € | + 21 € |
| Enfant de plus de 14 ans | + 170 € | + 40 € |

En complément, une orientation peut être proposée vers les structures associatives locales afin d'accompagner le bénéficiaire sur les plans alimentaire, vestimentaire ou de la mobilité.

3.3. Secours exceptionnel

Le secours exceptionnel permet de contribuer au règlement d'une dépense que le bénéficiaire ne peut assumer au regard de sa situation financière.

Il vise à prévenir l'aggravation de difficultés budgétaires ou l'accumulation de dettes.

Le montant, la nature et la fréquence de cette aide sont déterminés par le Conseil d'administration au vu de la situation individuelle du demandeur.

3.4. Dépenses exclues de l'intervention du CCAS

Le CCAS n'intervient pas, sauf situation exceptionnelle appréciée par le Conseil d'administration, dans les cas suivants :

- dépenses d'équipement non essentielles au logement,

- amendes et sanctions pénales,
- honoraires d'avocat,
- découverts bancaires,
- cautions locatives,
- impôts et taxes,
- frais de justice.

Sont considérés comme équipements de première nécessité : réfrigérateur, cuisinière, literie, lave-linge.

Toute dépense jugée disproportionnée ou inadaptée à la situation du foyer pourra être écartée lors de l'instruction de la demande.

3.5. Motifs de refus ou d'ajournement

L'aide peut être refusée ou ajournée notamment dans les cas suivants :

- reste pour vivre supérieur au seuil fixé par le règlement,
- demande relevant prioritairement d'un autre dispositif ou organisme,
- conditions de résidence non remplies,
- dossier incomplet ou éléments insuffisants pour statuer,
- demande sans objet ou devenue sans objet,
- facture non justifiée (devis non signé, facture déjà acquittée...),
- absence de démarches préalables (échancier, mensualisation...),
- capacité financière du foyer permettant d'assumer la dépense,
- montant sollicité incompatible avec les capacités d'intervention du CCAS,
- inadéquation manifeste entre le logement et les ressources du foyer (appréciée au cas par cas),
- Accompagnement adéquat proposé non honoré.

Le comportement de l'utilisateur peut également être pris en compte dans l'appréciation de la demande, dans le respect des principes du service public.

Chapitre 4 : L'instruction des demandes

4.1 – Instruction de la demande

Les demandes d'aides sociales facultatives sont instruites soit par l'agent du CCAS, à l'issue d'un entretien individuel avec le demandeur et sur présentation des pièces justificatives requises, soit par un travailleur social d'un organisme extérieur.

Dans ce dernier cas, le CCAS se réserve la possibilité de solliciter des informations complémentaires, voire de recevoir le demandeur en entretien afin de compléter l'instruction du dossier.

Les dossiers doivent être complets pour être recevables. Ils comportent une analyse sociale et budgétaire permettant d'apprécier la situation du demandeur, ainsi que les démarches déjà engagées pour améliorer ses difficultés.

4.2 – Présentation des dossiers

Les dossiers sont présentés au Conseil d'administration sous forme anonymisée.

Ils comprennent notamment :

- une synthèse de la situation sociale et familiale,
- une analyse budgétaire,
- l'historique des aides éventuellement accordées,
- et toute information utile à la prise de décision.

Aucune prise de note nominative ne peut être réalisée par les administrateurs.

4.3 – Notification et motivation des décisions

Toute décision prise par le Conseil d'administration fait l'objet d'une notification écrite adressée au demandeur.

En cas de refus, la décision est motivée afin de permettre à l'intéressé de comprendre les éléments ayant conduit à cette décision et, le cas échéant, d'exercer ses droits.

Une copie de la décision peut être transmise au travailleur social ou au référent à l'origine de la demande, à titre d'information.

4.4 – Modalités de versement des aides

Les aides accordées sont versées prioritairement directement au créancier (fournisseur, organisme ou prestataire concerné).

À titre exceptionnel et sur décision du Conseil d'administration, l'aide peut être versée au bénéficiaire lorsque la situation le justifie.

Chapitre 5 : Instance de décision

5.1 – Traitement des demandes en urgence

Afin de permettre une prise en charge rapide des situations présentant un caractère d'urgence sociale, le Conseil d'administration délègue à la Présidente du CCAS la possibilité de statuer sur certaines aides sociales facultatives dans la limite des crédits inscrits au budget.

Cette délégation concerne exclusivement les aides à caractère urgent, notamment :

- bons alimentaires,
- ou toute autre aide de première nécessité nécessitant une réponse immédiate.

En cas d'empêchement de la Présidente, ces attributions peuvent être exercées par la Vice-Présidente, dans le cadre des délégations prévues par arrêté.

Les décisions prises dans ce cadre sont présentées pour information lors de la séance suivante du Conseil d'administration.

5.2 – Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration demeure l'instance délibérante de droit commun du CCAS.

Il est compétent pour examiner et décider :

- des demandes de secours,
- des aides financières non traitées en urgence,
- des situations particulières nécessitant une appréciation collégiale,
- ainsi que des aides ayant fait l'objet d'une instruction préalable et non traitées dans le cadre de la délégation d'urgence.

Le Conseil d'administration se réunit au minimum une fois par trimestre, conformément aux dispositions de l'article R.123-16 du Code de l'Action sociale et des familles.

Règlement approuvé par les membres du conseil d'administration du CCAS lors de la séance du 5 mai 2026 par délibération n°CA_2026-12.

La Présidente du CCAS,
Danièle VINCENT



Annexes :

Formulaire de demande



AIDES FINANCIERES

AIDES FINANCIERES ACCORDEES AU COURS DES 12 DERNIERS MOIS

| Organisme | Date | Montant | Objet |
|-----------|------|---------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

AIDES FINANCIERES SOLLICITEES (DEMANDE EN COURS)

| Organisme | Date | Montant | Objet |
|-----------|------|---------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

MOTIVATION DE LA DEMANDE

Date : Lu et approuvé,

Le demandeur (Signature)

À COMPLETER PAR L'ORGANISME REFERENT

COMMENTAIRES ET AVIS

SUITE RESERVEE A LA DEMANDE

⇒ Instruction de la demande par l'organisme référent OUI NON

⇒ Réorientation sur d'autres organismes OUI NON

➤ *Si oui, préciser :*

| Lesquels | Date de transmission |
|----------|----------------------|
| | |

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME REFERENT ET DU CORRESPONDANT

Nom de l'organisme

Nom du correspondant :

Qualité du correspondant :

Téléphone :

Signature :

Attention : toute demande d'aide financière doit être complétée des pièces justificatives.

PIECES A JOINDRE :

- copie du livret de famille ou pièces d'identité
- Justificatif de domicile de plus de 3 mois
- Justificatifs des ressources et des charges
- Justificatifs des dettes

CADRE RESERVE AU SERVICE GESTIONNAIRE

Date de la commission :

Objet de la demande :

Montant de l'aide

Don

Prêt

Décision de la commission :

Mensualité remboursable

Accord

Montant :

Don

Prêt

Destinataire du règlement :

Rejet : motifs

Ajournement : motifs

