



# **REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BELLEY**

**Version 02**



## SOMMAIRE

I.	CADRE REGLEMENTAIRE RELATIF AU CCAS .....	3
1.	<i>Préambule</i> .....	3
2.	<i>Les différents rôles du CCAS</i> .....	3
3.	<i>Respect des normes</i> .....	4
II.	MISSIONS FACULTATIVES DU CCAS.....	4
1.	<i>Définition de l'aide sociale facultative</i> .....	5
2.	<i>Politique de l'aide sociale facultative au CCAS de Belley</i> .....	6
III.	LES CONDITIONS D'ACCES .....	8
1.	<i>Public concerné</i> .....	8
2.	<i>Conditions liées à l'état civil</i> .....	8
a.	<i>Identité</i> .....	8
b.	<i>Âge</i> .....	8
3.	<i>Conditions liées à la résidence sur le territoire communal</i> .....	8
4.	<i>Conditions liées à la situation administrative</i> .....	8
5.	<i>Conditions liées aux ressources</i> .....	9
6.	<i>Conditions liées aux droits</i> .....	10
a.	<i>Obligation de recours aux dispositifs de droit commun</i> .....	11
b.	<i>Accompagnement social</i> .....	11
7.	<i>Conditions liées à l'objet de la demande</i> .....	11
8.	<i>Les justificatifs à fournir</i> .....	12
IV.	LE CIRCUIT DE LA DEMANDE .....	13
1.	<i>L'instruction de la demande</i> .....	13
2.	<i>La présentation des dossiers au conseil d'administration</i> .....	13
3.	<i>La notification et la motivation des décisions</i> .....	13
4.	<i>Le traitement des aides accordées</i> .....	14
5.	<i>Les motifs de rejets ou d'ajournement</i> .....	14
6.	<i>Les instances de décision</i> .....	15
7.	<i>Contrôle</i> .....	15
V.	LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES ACCORDEES PAR LE CCAS DE BELLEY .....	16
1.	<i>Aide alimentaire et à l'hygiène</i> .....	17
2.	<i>L'aide à l'énergie et aux fluides</i> .....	19
3.	<i>L'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier de première nécessité</i> .....	20
4.	<i>L'aide aux frais de santé</i> .....	21
5.	<i>L'aide à la mobilité</i> .....	22
6.	<i>L'aide aux frais d'obsèques</i> .....	23
7.	<i>Aide au financement de nuits d'hôtel en situation d'urgence</i> .....	24
8.	<i>Ressources supérieures au « reste pour vivre »</i> .....	25
9.	<i>Aides spécifiques aux personnes sans abri</i> .....	26
10.	<i>Aides aux personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales</i> .....	27
VI.	VEILLE SOCIALE PONCTUELLE .....	28
VII.	DEVOIRS ET RESPONSABILITES DE L'USAGER VIS-A-VIS DU CCAS. ....	29
VIII.	DROITS ET GARANTIES RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC .....	29
1.	<i>Obligation de secret professionnel</i> .....	29
2.	<i>Droit d'accès aux documents administratifs</i> .....	30
3.	<i>Droit d'accès aux données personnelles informatisées</i> .....	30
4.	<i>Droit de recours : contestation de la décision du CCAS</i> .....	31
a.	<i>1<sup>er</sup> niveau de recours : le recours gracieux</i> .....	31
b.	<i>2<sup>ème</sup> niveau de recours : le recours contentieux</i> .....	32
IX.	APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES .....	32
1.	<i>Application du règlement intérieur</i> .....	32
2.	<i>Modification du règlement intérieur</i> .....	32
3.	<i>Exécution du règlement intérieur</i> .....	32
	ABREVIATIONS .....	33
X.	VERSIONS DU DOCUMENT .....	33

## I. CADRE REGLEMENTAIRE RELATIF AU CCAS

### 1. Préambule

En application du Code de l'Action Sociale et des Familles et du décret n°95-562 du 6 mai 1995, 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 mise en œuvre par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley.

Le rôle principal du CCAS est d'accueillir, orienter, recevoir et conseiller le public dans ses démarches à caractère social.

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social sur le territoire communal, en lien avec les institutions publiques et privées. À ce titre, il est reconnu comme l'institution locale de l'action sociale.

Dans le cadre de ses compétences, et en vertu de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le CCAS de Belley met en œuvre, pour les habitants de la commune, des aides sociales facultatives qui complètent les dispositifs légaux et réglementaires.

Ce règlement des aides sociales facultatives poursuit une double finalité :

- Servir de cadre de référence aux décisions individuelles d'attribution des aides ;
- Constituer un guide d'informations pratiques à destination des demandeurs, en précisant à la fois leurs droits et leurs devoirs.

Ce document est également destiné aux élus, aux agents du CCAS, ainsi qu'à l'ensemble des partenaires sociaux intervenant auprès des Belleysans en situation de fragilité ou de précarité.

### 2. Les différents rôles du CCAS

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley exerce plusieurs missions essentielles en faveur des habitants de la commune. Ses rôles principaux sont les suivants :

- ✓ Informer et orienter les familles dans le dédale des dispositifs existants, notamment en matière d'aides et de subventions (par exemple : Aide Sociale à l'Hébergement – ASH, Allocation Personnalisée d'Autonomie – APA, aides au maintien à domicile...).
- ✓ Accompagner les administrés dans l'ouverture de leurs droits sociaux, en les aidant à constituer les dossiers nécessaires à l'obtention d'aides financières. Une fois complétés, ces dossiers sont transmis par le CCAS aux services départementaux compétents pour instruction.
- ✓ Intervenir dans l'urgence, en attribuant, sous conditions, des aides de secours aux administrés, sous forme d'aides financières directes ou de prestations en nature (hébergement, alimentation, hygiène, mobilité...).
- ✓ Lutter contre l'exclusion et la pauvreté, en développant des actions de solidarité, en lien avec les autres institutions partenaires agissant en faveur du développement social sur le territoire.

### **3. Respect des normes**

L'action du CCAS de Belley s'inscrit dans le cadre du respect des principes fondamentaux issus des normes internationales, constitutionnelles et légales. Elle repose notamment sur les principes suivants :

- Le principe d'égalité : toute personne placée dans une situation identique vis-à-vis du service public doit bénéficier d'un traitement équivalent. Aucune discrimination ne peut être admise dans l'instruction et l'attribution des aides.
- Le principe de non-rétroactivité des actes administratifs : l'éligibilité aux aides est appréciée à la date de la demande. Une aide ne peut donc être versée rétroactivement si la personne n'est plus dans la situation antérieure qui aurait justifié son attribution.

## **II. MISSIONS FACULTATIVES DU CCAS**

Dans le cadre de ses compétences en matière d'aide sociale facultative, le Centre Communal d'Action Sociale de Belley peut initier et mettre en œuvre un ensemble d'actions complémentaires destinées à répondre aux besoins spécifiques des habitants.

Ces actions, non obligatoires mais reconnues d'intérêt local, peuvent concerner les domaines suivants :

- Petite enfance : Mise en place de structures d'accueil et d'accompagnement des jeunes enfants, telles que : Crèches, Jardins d'enfants, Haltes-garderies, Maisons d'assistantes maternelles...
- Personnes âgées : Développement de dispositifs visant à favoriser le maintien à domicile, l'autonomie et le bien-être des aînés, notamment à travers : Services d'aide-ménagère, Logements adaptés et logements-foyers, Maisons de retraite, Services de téléassistance, Portage de repas à domicile...
- Personnes en situation de précarité : Mise en œuvre de dispositifs de soutien matériel et social pour les personnes les plus démunies, tels que : Attribution de secours en espèces ou en nature (colis, bons alimentaires, bons vestimentaires...), Création de services sociaux de proximité et de permanences sociales, Ateliers d'insertion ou d'assistance par le travail, Restaurants sociaux ou d'entraide, Accueils d'urgence pour sans-abri, Mise à disposition de logements sociaux...

## 1. Définition de l'aide sociale facultative

À la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative ne revêt aucun caractère obligatoire. Elle relève de la libre initiative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley, conformément au principe de libre administration des collectivités territoriales.

En vertu de l'article L.123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le CCAS a pour mission de mener une action générale de prévention et de développement social au sein de la commune. Pour remplir cette mission, le CCAS peut mettre en œuvre, selon l'article R.123-2 du même code, des prestations en espèces (remboursables ou non) et des prestations en nature.

### ✓ Décision et attribution des aides

Le Conseil d'Administration du CCAS détermine librement :

- les types d'aides à mettre en place,
- les priorités d'intervention,
- les critères d'attribution, en fonction des besoins identifiés sur le territoire.

Les aides sociales facultatives sont discrétionnaires, non systématiques, et attribuées au cas par cas, après évaluation individuelle de la situation du demandeur.

### ✓ Complémentarité avec les dispositifs légaux

Ces aides s'inscrivent dans une logique subsidiaire : elles interviennent en complément ou en relais des dispositifs légaux existants, lorsqu'aucune autre réponse institutionnelle ne peut être mobilisée.

Ainsi, le recours aux aides facultatives du CCAS est conditionné à la vérification préalable des aides existantes relevant d'autres institutions ou organismes, notamment :

- Jeunes de moins de 26 ans : orientation prioritaire vers la Mission Locale.
- Ménages avec enfants et ressources inférieures au RSA socle : sollicitation du service social départemental pour les aides du Conseil Départemental de l'Ain.
- Ménages ayant connu un changement de situation : mobilisation possible du Fonds Social de la CAF.
- Aides pour factures d'eau ou d'énergie : obligation de solliciter préalablement le Fonds de Solidarité Logement (FSL).
- Personnes en arrêt de travail depuis plus de 3 mois : orientation vers le service social de la CARSAT.

En complément, les usagers pourront être informés des aides proposées par les associations caritatives ou humanitaires, dans une logique de coopération et de cohérence des interventions sociales.

### Principes fondamentaux encadrant l'aide sociale facultative

La mise en œuvre des aides facultatives est soumise à trois principes juridiques essentiels :

- **Principe de spécialité territoriale** : seules les personnes résidant sur le territoire communal peuvent bénéficier des prestations du CCAS.
- **Principe de spécialité matérielle** : les aides délivrées doivent impérativement relever du champ de l'action sociale.

- **Principe d'égalité de traitement** : toute personne placée dans une situation objectivement comparable doit bénéficier du même traitement.

## 2. Politique de l'aide sociale facultative au CCAS de Belley

Pour la mise en œuvre de sa politique d'aide sociale facultative, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley s'appuie sur les trois grands principes inspirés du régime de l'aide sociale légale :

- **Le principe de subsidiarité**  
L'aide sociale facultative ne peut en aucun cas se substituer aux aides légales délivrées par les organismes compétents. Ainsi, toute demande doit être précédée d'une démarche active auprès des dispositifs légaux existants. Le CCAS intervient uniquement à titre complémentaire, lorsque les recours légaux ont été épuisés ou infructueux.
- **Le principe de personnalisation**  
L'aide est strictement individuelle : elle est accordée à une personne après une évaluation de sa situation personnelle et sociale à un moment donné, au regard des critères définis par le CCAS. Elle n'a donc pas de caractère automatique ou forfaitaire.
- **Le principe de nécessité alimentaire**  
Les aides accordées visent à répondre à un besoin ponctuel de subsistance. Elles ne peuvent en aucun cas compenser une insuffisance structurelle et durable de ressources, qui relève d'autres dispositifs. L'aide facultative du CCAS a donc un caractère ponctuel, et ne peut être mobilisée que dans des situations d'urgence ou de besoin immédiat.

### ✓ **Cadre budgétaire**

Les aides sociales facultatives attribuées par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley sont accordées dans la limite des crédits inscrits chaque année au budget du CCAS et votés par le Conseil d'Administration. Leur attribution ne présente aucun caractère automatique ni obligatoire et demeure subordonnée aux disponibilités budgétaires de l'établissement au moment de l'instruction de la demande.

### ✓ **Décisions déléguées au Président, à la Vice-Présidente, Vice-présidente déléguée ou à la Directrice du CCAS**

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 28 avril 2026, le Président du CCAS ou, par délégation, la Vice-Présidente, la Vice-Présidente déléguée ou la Directrice du CCAS sont habilités à prendre, y compris en matière de refus, toutes décisions relatives à l'attribution des aides et secours facultatifs suivants :

#### **Aides alimentaires d'urgence**

- Attribution de secours urgents tout public sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé (CAP) pour couvrir des besoins alimentaires.

#### **Aides spécifiques aux personnes sans domicile fixe (SDF)**

- Attribution de deux CAP maximum par an.

- Attribution d'une aide en numéraire permettant un déplacement en bus jusqu'à Chambéry, calculée selon le tarif en vigueur.

#### **Aides au paiement de factures**

- Prise en charge, en cas d'accident de la vie, de factures d'eau, d'électricité, de gaz, de fioul, dans la limite d'un montant inférieur à 400 €.

#### **Aides aux déplacements pour démarches administratives**

- Aide au déplacement vers les villes suivantes : Lyon, Chambéry, Bourg-en-Bresse, Grenoble, sur présentation de la convocation administrative.
- Prise en charge des frais sous forme de billets de train ou, le cas échéant, d'indemnités kilométriques calculées selon le barème de la fonction publique.
- Versement en numéraire possible dans les cas suivants : impossibilité de délivrance de bon, achat de timbres fiscaux.

#### **Prise en charge d'accueils d'urgence**

- Pour les personnes sans domicile fixe (SDF) : 1 nuitée, 1 repas, 1 petit-déjeuner, dans la limite de deux fois par an.
- Pour autres situations d'urgence sociale : hébergement avec repas, pour une durée maximum de trois nuitées.

### **III. LES CONDITIONS D'ACCES**

#### **1. Public concerné**

Peut solliciter une aide du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley toute personne :

- majeure, seule ou en couple,
- avec ou sans enfant(s) à charge,
- résidant sur la commune,
- se trouvant en situation de précarité ou rencontrant des difficultés financières ponctuelles,
- ayant épuisé ou ne pouvant prétendre aux dispositifs légaux existants.

#### **2. Conditions liées à l'état civil**

##### **a. Identité**

Les aides étant strictement personnelles, chaque demandeur doit justifier de son identité, ainsi que, le cas échéant, de celle des membres de son foyer. Il doit également produire tout document permettant d'attester de sa situation familiale (livret de famille, jugement de divorce, certificat de grossesse, etc.).

##### **b. Âge**

Le CCAS intervient principalement auprès des personnes majeures. Toutefois, une personne mineure ayant la qualité de chef de famille peut également être éligible aux aides, sous réserve de l'examen individualisé de sa situation.

#### **3. Conditions liées à la résidence sur le territoire communal**

Pour être éligible aux aides sociales facultatives du CCAS de Belley, le demandeur doit :

- résider de manière ininterrompue sur le territoire communal depuis au moins trois mois,
- et être en mesure de fournir un justificatif de domicile à son nom ou au nom de son conjoint/partenaire (facture, quittance, attestation d'hébergement...).

#### **Exception :**

Les personnes sans domicile stable, en situation de passage sur la commune, peuvent solliciter une aide spécifique d'urgence, notamment l'attribution d'un chèque d'accompagnement personnalisé (CAP), dans les conditions prévues par le présent règlement.

#### **4. Conditions liées à la situation administrative**

Les aides sociales facultatives sont accessibles aux personnes :

- de nationalité française, ou
- ressortissantes de l'Union européenne, ou
- ressortissantes étrangères en situation régulière de séjour sur le territoire français (titre de séjour ou attestation en cours de validité).

Le bénéfice des aides est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux prestations légales. Ainsi, toute demande devra être précédée de démarches auprès des dispositifs de droit commun, tels que :

- France Travail,
- CAF (Caisse d'Allocations Familiales),
- CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie),
- ou tout autre organisme compétent selon la nature des difficultés rencontrées.

Aucun dossier ne pourra être examiné sans justificatifs prouvant ces démarches préalables.

## 5. Conditions liées aux ressources

Pour évaluer l'éligibilité à l'aide sociale facultative, le CCAS de Belley prend en compte l'ensemble des ressources et des charges du foyer, afin de calculer le reste à vivre du ménage.

Ces dernières sont définies au regard de la situation du demandeur à un moment donné (mois précédant la demande) et de son reste à vivre mais aussi de sa composition familiale, des ressources et des charges du foyer et permet d'évaluer l'autonomie financière des personnes.

Le solde correspond à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller et se déplacer.

Le foyer est constitué :

- du demandeur,
- de son conjoint, concubin ou partenaire de PACS,
- et des enfants ou personnes à charge vivant sous le même toit.

Sont considérées comme ressources celles acquises par l'ensemble des membres du foyer.

La formule retenue est la suivante :

**Ressources – charges**

-----  
**Nombre de parts \* 30.5**

\* Nombre de parts attribuées :

- 1 personne adulte = 1 part
- 1 enfant = 0.5 part
- Troisième enfant = 1 part
- 1 enfant handicapé = + 0.5 part supplémentaire
- 1 personne seule avec au moins 1 enfant = + 0.5 part supplémentaire

Quand le « reste pour vivre » est supérieur à 10 € par 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 :

RESSOURCES	CHARGES
Revenu(s) d'activité	Participation à l'hébergement
Allocations versées par France Travail	Loyer ou échéance de prêt
RSA	Charges locatives quittancées
AAH	Chauffage
Pension Invalidité	Eau
Prestations familiales	Electricité
Pension de Retraite ( <i>dont minimum vieillesse</i> )	Gaz
Pension alimentaire	Assurance Habitation
Aide au Logement	Internet / téléphone fixe
Autres allocations	Mutuelle
	Téléphone portable
	Assurance voiture 1
	Assurance voiture 2
	Pension alimentaire
	Budget cigarette (estimation)
	Crédit congélateur
	Crédit voiture
	Impôts et taxes
	Remboursement prêts

Les charges sont mensualisées au vu des justificatifs fournis. A défaut, un montant forfaitaire moyen sera appliqué.

Les charges non prises en compte sont les suivantes :

- Frais de scolarité,
- Frais de restaurant scolaire,
- Frais de garde,
- Frais de transports,
- Découvert bancaire,
- Dettes familiales.

## 6. Conditions liées aux droits

L'octroi d'une aide par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley est subordonné à une obligation préalable du demandeur : faire valoir l'ensemble de ses droits aux prestations sociales légales existantes.

### **a. Obligation de recours aux dispositifs de droit commun**

Avant toute attribution d'aide sociale facultative, le demandeur doit avoir effectué les démarches nécessaires pour solliciter les dispositifs sociaux auxquels il peut prétendre, conformément à la réglementation en vigueur. Il s'agit notamment des organismes suivants :

- CAF (Caisse d'Allocations Familiales),
- CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail),
- MSA (Mutualité Sociale Agricole),
- France Travail (anciennement Pôle Emploi),
- CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie),
- Conseil Départemental (fonds solidarité logement, aide à l'enfance, aide aux jeunes, etc.),
- tout autre organisme ou dispositif social légal pertinent.

### **b. Accompagnement social**

En l'absence de démarches effectives, et dans les cas où la situation du demandeur le justifie, une orientation ou un accompagnement par un travailleur social (CCAS, Département, Mission Locale...) sera exigé pour engager ces démarches.

Cet accompagnement a pour objectif de garantir une prise en charge cohérente et globale de la situation du demandeur, et d'éviter que les aides facultatives ne se substituent indûment aux aides légales.

## **7. Conditions liées à l'objet de la demande**

L'aide sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley vise à répondre à des besoins essentiels et ponctuels des administrés en situation de difficulté. À ce titre, certaines demandes sont exclues du champ d'intervention du CCAS, dès lors qu'elles ne relèvent pas de la vocation sociale du dispositif.

Le CCAS n'interviendra pas pour les demandes portant sur :

- Le renflouement d'un découvert bancaire.
- Le paiement de frais fiscaux : impôts, taxes, redevances ou contributions de toute nature.
- Le financement de dépenses de confort : achat ou réparation de téléviseur, abonnement téléphonique, prestations esthétiques ou de bien-être (coiffeur, soins non prescrits, etc.), y compris durant une hospitalisation.
- Le règlement d'une amende ou d'une contravention, quelle qu'en soit la nature.
- Le paiement de frais d'huissier, de frais de justice ou de toute dépense résultant d'une procédure contentieuse ou d'une mise en demeure.

◆ *Cette liste n'est pas exhaustive. Le conseil d'administration du CCAS se réserve le droit d'y apporter des ajustements à tout moment, par délibération.*

## **8. Les justificatifs à fournir**

- Une pièce d'identité (carte d'identité ; livret de famille ; passeport ; carte de séjour...).
- Un justificatif de domicile (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié ou emprunt...).
- Les justificatifs des ressources (notification France travail ; 3 derniers avis de versement France travail ou bulletin de salaire ou versement indemnités de stage ; notification CAF ; montant de(s) retraite(s) pour trois mois ; rentes et pensions du dernier trimestre ou tout autre justificatif correspondant à la situation).
- Les justificatifs des charges (loyer ; charges locatives ; fluide et énergie ; taxe foncière ; taxe d'habitation ; factures à régler et dettes ; plan d'apurement ; dossier surendettement ; crédits à la consommation ; assurances ; mutuelle ; transport ; frais de garde ; frais de scolarité ; pension alimentaire ; téléphonie...

## **IV. LE CIRCUIT DE LA DEMANDE**

### **1. L'instruction de la demande**

L'instruction des demandes d'aides sociales facultatives s'effectue selon des modalités garantissant à la fois l'équité de traitement et la rigueur administrative.

Les dossiers peuvent être instruits :

- Soit par les agents du CCAS, à la suite d'un entretien individuel avec le demandeur, accompagné de la présentation des pièces justificatives requises ;
- Soit par un travailleur social d'un organisme extérieur (Conseil départemental, CARSAT, associations, etc.). Dans ce cas, le CCAS se réserve le droit de recevoir le demandeur pour un entretien complémentaire ou la production de documents supplémentaires.

Lorsque la demande est transmise par un organisme social, le dossier unique du Conseil départemental de l'Ain doit être utilisé. Tout dossier transmis doit être complet pour être recevable.

Les dossiers présentés au conseil d'administration le sont dans un format unique, généré par le logiciel informatique du CCAS, garantissant une homogénéité de traitement.

### **2. La présentation des dossiers au conseil d'administration**

Le Président, la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée du CCAS présente, lors de chaque séance du Conseil d'administration, un bilan anonyme des aides attribuées depuis la dernière réunion, conformément aux délégations de décision qui leur ont été accordées.

Lorsque le montant de l'aide sollicitée excède 400 €, le dossier fait l'objet d'une présentation spécifique au conseil d'administration. Dans ce cas, une note de synthèse anonyme est établie sous la forme d'un rapport décrivant la situation sociale, les démarches engagées, les aides sollicitées et les préconisations d'intervention. Le conseil statue ensuite sur l'octroi ou le refus de l'aide demandée.

### **3. La notification et la motivation des décisions**

Conformément aux dispositions de l'article R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la décision d'attribution ou de refus d'une aide sociale facultative est prise par le Président du CCAS, par la Vice-Présidente, ou par la Vice-Présidente déléguée dans le cadre de la délégation qui leur est conférée par le Conseil d'administration.

Les décisions d'attribution s'appuient sur l'analyse individualisée de la situation du demandeur, notamment à partir du quotient journalier, permettant d'évaluer son autonomie financière et l'état de besoin.

Une notification écrite est systématiquement adressée au demandeur pour l'informer de la décision. Celle-ci est motivée, en particulier en cas de refus, afin de permettre au demandeur d'exercer, le cas échéant, un recours conformément aux dispositions prévues au règlement.

Lorsque la demande est formulée par un travailleur social extérieur, une copie de la décision est transmise à ce dernier pour information et suivi social du bénéficiaire.

Le bénéficiaire est invité à se présenter physiquement au CCAS pour prendre connaissance de la décision et, le cas échéant, signer l'accord d'aide. En cas d'empêchement dûment justifié, la notification peut, à titre exceptionnel, être transmise par voie postale. Une copie est alors également envoyée au référent social à l'origine de la demande.

Chaque décision mentionne explicitement :

- le motif de l'aide accordée ou refusée,
- le nom du bénéficiaire ou du tiers percevant l'aide,
- la référence au chapitre du règlement intérieur applicable.

Les décisions prises par le Président, la Vice-Présidente ou la Vice-Présidente déléguée prennent la forme d'arrêtés, dûment répertoriés dans un registre spécifique intitulé « *Registre des actes individuels non communicables au public* ». Ce registre est paraphé en fin d'année civile, conservé pendant cinq ans au sein du service, puis versé aux Archives départementales conformément aux règles d'archivage en vigueur.

Les décisions prises dans ce cadre font l'objet d'un contrôle de légalité, conformément à la réglementation applicable aux actes des établissements publics communaux.

#### **4. Le traitement des aides accordées**

Les aides accordées par le CCAS dans le cadre de l'aide sociale facultative sont, par principe, versées directement au créancier concerné (fournisseur d'énergie, bailleur, prestataire de services, etc.), dans une logique de sécurisation de l'utilisation des fonds publics et de respect de l'objet de l'aide.

À titre exceptionnel, et uniquement dans les cas dûment justifiés, le versement peut être effectué directement au demandeur. Dans cette hypothèse, la décision d'attribution devra mentionner expressément ce mode de versement dérogatoire et en préciser les motifs.

Le versement de l'aide est réalisé dans le respect des règles comptables et budgétaires en vigueur, et dans la limite des crédits inscrits au budget primitif annuel du CCAS.

#### **5. Les motifs de rejets ou d'ajournement**

Le CCAS de Belley peut être amené à rejeter ou ajourner une demande d'aide sociale facultative sur la base d'éléments objectifs d'analyse de la situation du demandeur. Les motifs de rejet ou d'ajournement, bien que non exhaustifs, peuvent inclure les cas suivants :

- Ressources du foyer supérieures au barème établi par le CCAS (non-éligibilité),
- Non-respect des conditions de résidence sur le territoire communal,
- Demande ne relevant pas des domaines d'intervention définis dans le présent règlement,
- Dossier incomplet ne permettant pas à la commission de statuer en toute connaissance de cause,
- Objet de la demande devenu caduc au moment de l'instruction,

- Aide sollicitée pour une estimation ou une facture déjà réglée par le demandeur,
- Possibilité de mise en place d'un échéancier ou d'un plan de mensualisation par le créancier permettant une régularisation sans intervention du CCAS,
- Inadéquation manifeste entre certaines dépenses engagées et les ressources déclarées du foyer,
- Plafond annuel atteint (trois aides accordées dans l'année civile),
- Nécessité d'un accompagnement budgétaire préalable, à engager avec un travailleur social compétent,
- Épuisement des crédits budgétaires inscrits au budget primitif du CCAS pour l'année en cours.

Toute décision de rejet ou d'ajournement fera l'objet d'une notification motivée adressée au demandeur, conformément à l'article R123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Une copie pourra être transmise au référent social à l'origine de la demande.

## **6. Les instances de décision**

Conformément à l'article R.123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Président du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou son représentant informe régulièrement le Conseil d'Administration des décisions prises dans le cadre de l'attribution des aides sociales facultatives.

Par délégation du Conseil d'Administration, le Président, la Vice-présidente, la Vice-Présidente déléguée ou la Directrice du CCAS sont habilités à prendre les décisions, y compris les décisions de refus, relatives aux aides et secours prévus par le présent règlement.

Ces décisions sont prises après analyse du dossier social et financier du demandeur, et après avis du directeur du CCAS ainsi que de l'assistante administrative en charge de l'action sociale.

Cette délégation permet une réactivité dans le traitement des situations urgentes et garantit la cohérence de l'intervention sociale avec les priorités définies par le Conseil d'Administration.

## **7. Contrôle**

Toute fausse déclaration, omission volontaire ou présentation de documents inexacts dans le cadre d'une demande d'aide sociale facultative est strictement interdite.

Le demandeur s'engage à fournir des informations exactes et complètes, ainsi que tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de son dossier.

Conformément aux dispositions du Code pénal, notamment les articles relatifs à la fraude et à la fausse déclaration, toute tentative de fraude expose le demandeur à des poursuites judiciaires et aux sanctions prévues par la loi.

En cas de doute ou de suspicion de fraude, le CCAS se réserve le droit de suspendre l'instruction du dossier, de refuser l'aide demandée, voire de procéder à un signalement aux autorités compétentes.

## V. LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES ACCORDEES PAR LE CCAS DE BELLEY

L'aide sociale facultative mise en œuvre par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley constitue un dispositif ponctuel et subsidiaire, destiné à répondre à des situations de fragilité financière temporaire. Elle ne présente aucun caractère systématique et ne peut en aucun cas se substituer aux aides légales ou extra-légales délivrées par les organismes compétents (CAF, Conseil Départemental, France travail, etc.).

Les aides attribuées par le CCAS visent à préserver la dignité des personnes, à prévenir les situations d'exclusion, et à favoriser un retour à l'autonomie budgétaire. Elles s'inscrivent dans une démarche d'accompagnement individualisé, dont le projet global constitue un élément central.

L'intervention du CCAS repose notamment sur :

- l'analyse rigoureuse de la situation financière du foyer au moment de la demande (quotient journalier inférieur à 10 €),
- la présentation de justificatifs probants,
- et la volonté du demandeur de s'inscrire dans une dynamique d'amélioration de sa situation.

L'aide peut être versée :

- directement au prestataire (ex. fournisseur d'énergie, bailleur),
- au créancier,
- ou à la personne bénéficiaire, sur décision motivée, et sur présentation des pièces justificatives, sauf exception (ex. BAFA : facture acquittée obligatoire).

Enfin, ces aides sont accordées dans la limite des crédits inscrits au budget du CCAS, selon les priorités sociales définies par le conseil d'administration.

L'aide sociale facultative du CCAS de BELLEY se compose de :

- l'aide alimentaire et à l'hygiène,
- l'aide à l'énergie et aux fluides,
- l'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier,
- l'aide aux frais de santé,
- l'aide à la mobilité,
- l'aide aux frais d'obsèques,
- l'aide au financement de nuits d'hôtel,
- des aides à destination des personnes sans domicile fixe,
- le financement du BAFA.

Un foyer ne pourra cumuler plus de 2 aides par année civile.

## 1. Aide alimentaire et à l'hygiène

### Objectif de l'aide :

Cette aide vise à répondre à une situation d'urgence alimentaire ou d'hygiène, en apportant une aide financière immédiate aux personnes momentanément privées de ressources. Elle permet l'acquisition de denrées de première nécessité (alimentation, produits d'hygiène et de toilette).

En cas de situation complexe ou durable, la demande pourra donner lieu à un diagnostic social et financier approfondi, et une orientation vers un travailleur social d'un organisme compétent (CAF, Conseil Départemental, etc.) ou vers une association caritative partenaire.

### Public éligible

L'aide est destinée aux personnes :

- En attente de l'ouverture ou du rétablissement de droits à des prestations sociales ;
- Victimes de blocage bancaire temporaire ;
- Dépourvues de toute solidarité familiale ou soutien extérieur ;
- En grande difficulté à la suite d'un événement ponctuel (accident, hospitalisation, séparation, etc.) ;
- Victimes de violences conjugales ou intrafamiliales.

### Modalités d'attribution

- Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité fixées par le règlement et fournir les pièces justificatives nécessaires.
- Il doit avoir épuisé ses droits à l'aide légale et avoir effectué les démarches requises (CAF, France Travail, CPAM, etc.).
- L'aide est attribuée après un entretien de situation, en toute discrétion et confidentialité, au sein des locaux du CCAS.
- La demande peut également être transmise par un travailleur social, via une note de synthèse sociale.

### Forme de l'aide

- L'aide est délivrée sous forme de Chèques Accompagnement Personnalisé (CAP).
- Les CAP sont remis en main propre au bénéficiaire par un agent du CCAS, au cours d'un rendez-vous.
- Aucune remise par courrier n'est autorisée.
- Si la personne est dans l'incapacité de se déplacer, les CAP peuvent être remis à domicile par un agent de la police municipale assermenté, contre signature.
- Le CCAS informe préalablement le demandeur de cette disposition.

### Gestion et traçabilité

- Les pièces comptables et l'arrêté d'attribution sont conservés au CCAS et signés par le bénéficiaire lors de la remise.
- Les CAP ne peuvent être utilisés que pour l'achat de produits de première nécessité (nourriture, hygiène, toilette).
- Les attributions font l'objet d'un suivi régulier et d'un compte-rendu au Conseil d'Administration du CCAS.

### **Montant de l'aide**

- Le bénéficiaire peut recevoir jusqu'à 7 CAP par semaine, dans la limite de 15 CAP par an.
- Le montant unitaire des CAP est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CCAS, dans le cadre du budget annuel voté.

## 2. L'aide à l'énergie et aux fluides

### Objectif de l'aide

Cette aide a pour objectif de prévenir :

- L'aggravation des dettes énergétiques,
- Les déséquilibres budgétaires menaçant la stabilité du foyer,
- Et à terme, la suspension de la fourniture d'électricité, de gaz ou d'eau.

Elle intervient en complément des dispositifs existants et vise à soutenir les personnes rencontrant des difficultés ponctuelles de paiement.

### Conditions d'attribution

- Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité définies par le CCAS.
- Il doit fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction (factures, notifications de dettes, revenus, charges...).
- Les aides de droit commun (fonds solidarité logement - FSL, chèque énergie, aide CCBS, échelonnement de dette, etc.) doivent être mobilisées en priorité.

### Modalités de demande et de traitement

- Le demandeur saisit sa demande auprès du CCAS.
- Le CCAS instruit un dossier social et financier, permettant d'évaluer la situation globale du foyer.
- Une notification écrite de la décision (favorable ou défavorable) est adressée au demandeur.
- En cas d'acceptation, le bénéficiaire est invité à venir signer la notification au CCAS.
- L'aide peut être acceptée ou refusée par le bénéficiaire.

### Montant de l'aide

- L'aide à l'énergie ou aux fluides est plafonnée à un montant maximal de 400,00 € par an et par foyer.
- Elle ne peut être accordée qu'une seule fois par année civile.

### **3. L'aide à l'acquisition d'électroménager ou de mobilier de première nécessité**

#### **Objectif de l'aide**

Cette aide a pour but de favoriser l'installation décente dans un logement, en soutenant financièrement les personnes confrontées à des situations de vulnérabilité sociale ou financière telles que :

- Séparation ou divorce,
- Violences intrafamiliales,
- Sinistres (incendie, inondation...),
- Installation dans un logement après une période de précarité ou d'hébergement temporaire.

Elle permet de financer tout ou partie de l'achat d'équipements de première nécessité, limités aux éléments suivants :

- Cuisinière,
- Réfrigérateur,
- Lave-linge,
- Sommier,
- Matelas.

#### **Conditions d'attribution**

- Le demandeur doit satisfaire aux conditions d'éligibilité générales des aides sociales facultatives du CCAS.
- Le demandeur est dispensé de condition de durée de résidence sur la commune de Belley.
- L'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'instruction de la demande doivent être fournies.

#### **Modalités de traitement**

- La demande doit être formulée auprès du CCAS, qui procède à un diagnostic social et financier.
- Le CCAS vérifie la conformité aux critères d'attribution.
- Le bénéficiaire est informé par courrier de la décision.
- En cas d'accord, le demandeur doit se présenter au CCAS pour signer la notification d'attribution, et peut ensuite accepter ou refuser l'aide proposée.

#### **Montant de l'aide**

- Cette aide est accordée une fois par an maximum, dans la limite d'un montant de 150,00 € par année civile.
- Le montant attribué est fonction du coût réel du matériel éligible.

## 4. L'aide aux frais de santé

### Objectif de l'aide

Cette aide a pour finalité de faciliter l'accès aux soins pour les personnes en situation de précarité financière, en contribuant à la prise en charge de dépenses de santé non couvertes par les dispositifs de droit commun.

Elle peut notamment couvrir :

- L'acquisition ou le renouvellement d'une complémentaire santé,
- Les frais optiques, dentaires ou auditifs,
- Les soins médicaux spécifiques non pris en charge par l'Assurance Maladie et les mutuelles,
- Les frais de transport liés à l'accès aux soins.

Avant toute attribution, le demandeur doit avoir sollicité les aides existantes :

- Fonds de secours de la CPAM,
- Aides de la CARSAT, des caisses de retraite principales et complémentaires,
- Mutuelles et complémentaires santé,
- Autres partenaires institutionnels compétents.

Le demandeur ne doit pas bénéficier de la Complémentaire Santé Solidaire (CSS).

### Conditions d'attribution

- Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité générales des aides facultatives du CCAS.
- Il doit fournir toutes les pièces justificatives nécessaires à l'instruction du dossier, notamment les justificatifs de refus ou d'insuffisance des aides légales.

### Modalités de traitement

- La demande doit être formulée auprès du CCAS.
- Un diagnostic social et financier est effectué afin d'évaluer les besoins du demandeur.
- Le demandeur est informé par courrier de la décision.
- En cas d'accord, il doit signer la notification d'attribution au CCAS.
- Le demandeur peut alors accepter ou refuser l'aide proposée.

### Montant de l'aide

- Cette aide est plafonnée à un montant de 400,00 € par an et par bénéficiaire.
- Elle peut être accordée en une ou plusieurs fois, dans la limite annuelle.

## 5. L'aide à la mobilité

### Objectif de l'aide

Cette aide vise à favoriser l'autonomie et l'insertion sociale ou professionnelle des personnes rencontrant des difficultés de déplacement. Elle peut contribuer à la prise en charge des frais liés à :

- L'obtention du permis de conduire,
- Le paiement de l'assurance automobile,
- Les frais de carburant,
- Les réparations essentielles d'un véhicule indispensable au foyer.

Elle peut également couvrir des frais de déplacement pour des démarches administratives, notamment sur convocation dans les villes de Lyon, Chambéry, Bourg-en-Bresse, Grenoble, sur présentation du justificatif, via :

- Le remboursement de billets de train,
- Ou le versement d'une indemnité kilométrique, calculée selon le barème en vigueur de la fonction publique.

### Conditions d'attribution

- Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité générales des aides facultatives du CCAS.
- Il doit s'engager à rechercher d'autres sources de financement (par exemple auprès de France Travail, de la Région, ou d'associations) avec l'accompagnement du CCAS.
- Les pièces justificatives de la dépense envisagée ou déjà engagée devront être fournies (factures, devis, convocation, attestation de situation professionnelle...).

### Modalités de traitement

- Le dossier est instruit par le CCAS, qui réalise un diagnostic social et financier.
- Le demandeur est informé de la décision par courrier écrit.
- En cas d'accord, il doit signer la notification d'attribution au CCAS, puis peut accepter ou refuser l'aide.
- Le règlement peut se faire en numéraire si aucun bon ne peut être délivré.
- Le remboursement des frais de transport en commun (bus, navette...) est également possible sur justificatif.

### Montant de l'aide

- L'aide est limitée à 50 % de la dépense réelle engagée, dans la limite de 400,00 € par an et par foyer.
- Elle ne peut être accordée qu'une seule fois par année civile.

## 6. L'aide aux frais d'obsèques

### Objectif de l'aide

L'aide vise à soutenir financièrement les familles ou proches qui doivent faire face aux frais funéraires d'une personne domiciliée à Belley, hors établissement d'hébergement (EHPAD), depuis plus d'un an avant son décès.

Elle s'adresse aux personnes justifiant d'un lien avec le défunt et dans l'incapacité de régler la totalité des frais.

### Conditions d'attribution

Avant toute demande, les bénéficiaires potentiels doivent avoir épuisé les recours possibles auprès des :

- Caisses de retraite (aide au titre de l'action sociale),
- Organismes d'assurance maladie et mutuelles,
- Assurances diverses et établissements bancaires,
- Successions ou assurances décès le cas échéant.

La personne sollicitant l'aide doit :

- Justifier de son lien avec le défunt, selon l'ordre de priorité suivant :
  1. Conjoint(e) non séparé(e) de fait ou de droit,
  2. Concubin(e) ou partenaire de PACS non séparé(e),
  3. Enfants mineurs ou majeurs à la charge effective et permanente du défunt,
  4. Ascendants à la charge effective et permanente du défunt.

Le bénéficiaire de l'aide est celui qui assume personnellement la charge des frais d'obsèques.

### Modalités de traitement

- Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité générales aux aides facultatives du CCAS.
- Il doit fournir toutes les pièces justificatives nécessaires, notamment : acte de décès, devis ou facture d'obsèques, justificatifs de non-recours ou de refus d'autres aides.
- Le CCAS instruit un diagnostic social et financier.

La décision d'attribution est :

- Notifiée par courrier,
- Soumise à signature du demandeur, qui peut accepter ou refuser l'aide.

### Montant de l'aide

- L'aide est plafonnée à 400,00 €, dans la limite d'une seule attribution par an.

## 7. Aide au financement de nuits d'hôtel en situation d'urgence

### Objectif de l'aide

Cette aide vise à financer temporairement des nuitées en hôtel pour des personnes dépourvues de solution d'hébergement immédiate ou non prises en charge par une autre institution, dans le cadre de situations d'urgence avérées, notamment :

- Intempéries (incendie, inondation, sinistre domestique, etc.) ;
- Conflits familiaux ou conjugaux graves nécessitant une mise à l'abri.

Elle constitue une solution d'urgence transitoire, en attendant une prise en charge par un dispositif d'hébergement institutionnel ou un relogement.

### Conditions d'attribution

- L'aide peut être accordée pour un maximum de 3 nuits, prolongeables à 4 nuits dans le cadre d'un week-end.
- La personne bénéficiaire doit justifier d'un lien avec la commune (résidence effective, domiciliation, scolarisation des enfants, etc.).
- Une solution de relogement ou de prise en charge par une autre structure doit être déjà envisagée (sauf exception ci-dessous).
- En cas de personne seule avec un enfant de moins de 3 ans, la mise à l'abri est automatiquement accordée, sans condition de solution d'hébergement postérieure.

### Modalités pratiques

- Aucune condition de ressources n'est exigée.
- L'aide est accordée une seule fois par an par personne ou foyer.
- Le paiement s'effectue directement à l'établissement hôtelier, situé dans la commune ou dans un rayon de 10 km, via mandat administratif.
- L'hôtelier devra transmettre sa facture via CHORUS pour règlement.
- La décision de mise à l'abri peut être prise par :
  - Le Président du CCAS,
  - La Vice-Présidente du CCAS,
  - La Vice-Présidente déléguée du CCAS
  - La Directrice du CCAS.

### Suivi administratif

- Une notification écrite de la décision est réalisée (favorable ou défavorable).
- Un retour est présenté au Conseil d'Administration pour information.

### Montant de l'aide

Le montant accordé correspond au coût réel des nuitées autorisées, sur la base du tarif appliqué par l'hôtel choisi, dans la limite des conditions ci-dessus.

## **8. Ressources supérieures au « reste pour vivre »**

### **Objectif de l'aide**

Permettre, à titre exceptionnel, l'octroi d'une aide sociale facultative à des personnes dont les ressources dépassent le seuil du "reste pour vivre" défini dans le présent règlement, en cas de circonstances particulières.

Il peut s'agir notamment de :

- Perte soudaine d'emploi,
- Séparation ou rupture familiale,
- Sinistre, incident grave ou événement imprévu entraînant une précarité temporaire.

### **Modalités d'attribution**

- Le conseil d'administration du CCAS ou, selon le cas, le Président, peut autoriser cette aide à titre dérogatoire.
- Le demandeur doit fournir toutes les pièces justificatives nécessaires à l'étude de la situation.
- Le CCAS procède à un diagnostic social et financier individualisé.

### **Procédure**

- Le demandeur est informé par courrier de la décision du CCAS.
- Il doit se rendre sur place pour signer la notification d'attribution.
- L'aide peut être acceptée ou refusée par le demandeur.

### **Montant de l'aide**

- Un reste à charge minimum de 20 % est appliqué au demandeur.
- L'aide est plafonnée à 400 € maximum par an.

## 9. Aides spécifiques aux personnes sans abri

### Objectif de l'aide

Apporter un soutien d'urgence aux personnes sans abri, c'est-à-dire dormant à la rue ou sans toit, en leur proposant des aides ponctuelles en matière d'hébergement, de mobilité, d'hygiène et d'alimentation. Il s'agit d'un public sans domicile, sans hébergement pérenne, en grande précarité et sans solution immédiate de prise en charge par d'autres structures.

**NB :** Une personne sans abri est sans solution d'hébergement stable.

### Modalités générales

- L'aide est déclenchée à l'initiative du CCAS (président, vice-président, vice-président délégué ou directeur) à l'occasion d'un contact direct ou signalement (police municipale, associations, citoyens, etc.).
- Les justificatifs de situation sont limités compte tenu de l'urgence, mais un diagnostic succinct est réalisé.
- Un retour des aides accordées aux personnes sans domicile fixe sera présenté au conseil d'administration du CCAS.

### 1. Hébergement d'urgence

- 1 nuitée avec repas du soir et petit-déjeuner dans un hôtel situé à Belley ou dans un rayon de 10 km.
- Aide accordée au maximum 2 fois par an.
- Paiement direct par mandat administratif à l'hôtelier, sur dépôt de facture via CHORUS.
- Notification de décision obligatoire.

### 2. Aide à la mobilité

- Prise en charge du transport en commun (ex. ticket de bus pour Chambéry selon tarif en vigueur).
- Paiement en numéraire possible uniquement en l'absence de délivrance de titre de transport.

### 3. Aide à l'hygiène

- Accès à un billet d'entrée piscine intercommunale pour se doucher, dans la limite d'un billet par jour sur 5 jours maximum.
- Remise d'un kit de douche (gel, shampoing, rasoir, serviette...).
- Possibilité de délivrer jusqu'à 4 Chèques Accompagnement Personnalisé (CAP) par an pour l'achat de produits d'hygiène.

### 4. Aide alimentaire

- Délivrance de CAP alimentaires, dans la limite de 4 par an par personne sans abri.
- Produits autorisés : uniquement nourriture ou produits de première nécessité.

## 10. Aides aux personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales

### Objectif de l'aide

Accompagner et protéger les personnes victimes de violences au sein du cadre familial, qu'il s'agisse de violences conjugales ou intrafamiliales, en apportant un soutien d'urgence adapté à la situation : hébergement, mobilité, hygiène, alimentation.

### Définition

Les violences intrafamiliales désignent toute forme de violences (physiques, psychologiques, sexuelles, économiques...) commises par une personne ayant un lien familial avec la victime (conjoint, ex-conjoint, parents, enfants, collatéraux, etc.), qu'elle réside ou non avec elle.

### 1. Hébergement

- L'aide peut être délivrée pour 2 nuits, avec repas et petit déjeuner inclus.
- Le paiement est effectué par mandat administratif, directement à une résidence hôtelière située sur la commune ou dans un rayon de 10 km.
- L'aide peut être accordée 2 fois par an maximum.
- L'hôtelier dépose la facture sur CHORUS, après réception de la notification de décision.
- La décision de mise à l'abri peut être prise par le Président, Vice-Président ou Vice-Président délégué ou Directeur du CCAS.

### 2. Aide à la mobilité

- Dans le cadre d'un départ du domicile, le CCAS peut participer :
  - Aux frais de transport en commun (bus, navette),
  - À un transport en taxi, en cas d'absence de permis ou de véhicule.
- Aide plafonnée à 150 € par an, renouvelable une fois.
- Le paiement en numéraire est autorisé en l'absence de bon.

### 3. Aide à l'hygiène

- Un kit d'hygiène peut être remis 1 fois par jour, dans la limite de 2 jours, renouvelable une fois.
- Le kit comprend :
  - 1 shampoing,
  - 1 gel douche,
  - Des protections hygiéniques,
  - 1 brosse.

### 4. Aide alimentaire

- L'aide est délivrée sous forme de Chèques Accompagnement Personnalisé (CAP).
- Il peut être délivré jusqu'à 2 CAP par dispensation, dans la limite de 4 par an.

## **VI. VEILLE SOCIALE PONCTUELLE**

### **Objectif de l'action**

Lutter contre toutes formes d'exclusion sociale, notamment celles liées à l'isolement, à la dégradation de la santé, à la précarité ou à la vieillesse, en assurant un lien social, une vigilance de proximité et une réponse rapide en cas de besoin.

### **Modalités d'intervention**

- Le dispositif repose sur la veille active de proximité, exercée par des bénévoles ou élus désignés.
- Des visites de courtoisie ou d'urgence sont organisées, de manière ponctuelle, au domicile des administrés identifiés comme fragiles ou signalés.
- Les intervenants signalent au Président, à la Vice-présidente, à la Vice-présidente déléguée ou au Directeur du CCAS les situations préoccupantes ou les demandes d'aides identifiées.
- Le suivi des personnes et les réponses apportées s'inscrivent dans le cadre du droit commun, en lien avec les services sociaux compétents et les dispositifs d'aides du CCAS.

## VII. DEVOIRS ET RESPONSABILITES DE L'USAGER VIS-A-VIS DU CCAS.

Le bon déroulement des demandes d'aides sociales facultatives repose sur un respect mutuel, garant de relations harmonieuses et d'un service public de qualité.

### Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter le personnel du CCAS et les élus, tant lors de ses visites dans les locaux qu'à l'occasion de rendez-vous à domicile :
  - Faire preuve de courtoisie, de politesse, et de respect.
  - Respecter les horaires de rendez-vous fixés et informer en cas d'empêchement.
- Respecter les autres usagers :
  - Aucun comportement agressif, discriminant ou perturbateur ne sera toléré.
- Respecter le fonctionnement du service :
  - Ne pas dégrader le matériel, les locaux, ni perturber l'organisation du service.
- Accepter les décisions prises par les élus de la commission permanente ou du Conseil d'administration concernant l'attribution des aides sociales facultatives, même en cas de refus ou de limitation.

### Conséquences en cas d'incivilité

Tout comportement inapproprié (agression verbale ou physique, menaces, dégradation, etc.) fera l'objet d'un rappel par courrier indiquant :

- Les devoirs de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS.
- Le risque de suspension temporaire ou définitive de l'accès aux aides sociales facultatives.

## VIII. DROITS ET GARANTIES RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Dans le cadre des demandes et de l'attribution des aides sociales facultatives, les usagers bénéficient de droits fondamentaux visant à garantir un traitement équitable, confidentiel et respectueux de leur dignité.

### 1. Obligation de secret professionnel

Toutes les personnes intervenant dans l'instruction ou l'attribution des aides sociales facultatives, ou chargées d'une mission d'accueil au sein du CCAS, sont tenues au secret professionnel. Cette obligation vise à protéger la vie privée des usagers et à assurer la confidentialité des informations personnelles et sociales les concernant.

Le secret professionnel est encadré par les textes législatifs suivants :

- **Article L.133-5 du Code de l'action sociale et des familles :**  
« Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le

*concours, sont tenues 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 226-13 du Code pénal :**

*« La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. »*

- **Article 26 alinéa 1 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :**

*« Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. »*

## **2. Droit d'accès aux documents administratifs**

Les usagers disposent d'un droit d'accès aux documents administratifs à caractère personnel les concernant, conformément aux lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000.

### **Modalités d'exercice :**

- La demande d'accès doit être formulée par écrit (courrier ou mail).
- La consultation des documents est gratuite et s'effectue dans les locaux du CCAS.
- Une copie unique de chaque document peut être remise à l'utilisateur, sur demande.
- Les documents archivés sont également communicables dans les mêmes conditions.

### **Restrictions :**

La communication est interdite si elle est susceptible de porter atteinte à un secret protégé par la loi, notamment au titre de l'article 6 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000.

### **Voies de recours :**

En cas de refus explicite ou tacite de communication, l'utilisateur peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans un délai de deux mois suivant le refus. La CADA dispose alors d'un mois pour rendre un avis.

Tout recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon doit obligatoirement être précédé d'un recours auprès de la CADA.

## **3. Droit d'accès aux données personnelles informatisées**

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), toute personne dispose de droits concernant les données personnelles collectées et traitées par le CCAS de Belley.

### **Droits reconnus à l'utilisateur :**

- **Droit à l'information** sur l'existence de fichiers informatisés.
- **Droit d'accès** aux données personnelles le concernant.

- **Droit de rectification**, de mise à jour, de suppression ou de limitation de traitement si les données sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.
- **Droit d'opposition** au traitement, sous réserve de justifier de motifs légitimes.
- **Droit à la portabilité** des données dans les conditions prévues par la réglementation.

⚠ En cas d'opposition au traitement des données, certaines prestations, comme l'inscription sur le registre communal, ne pourront plus être garanties.

#### **Modalités d'exercice :**

Les droits peuvent être exercés par demande écrite, signée, accompagnée d'une copie d'un justificatif d'identité, adressée à :

Ville de Belley – Délégué à la Protection des Données

11 boulevard de Verdun – 01300 BELLEY

ou par mail : [secretariat@ccas-belley.fr](mailto:secretariat@ccas-belley.fr)

#### **Droit de réclamation :**

Si, après avoir contacté le CCAS de Belley, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

### **4. Droit de recours : contestation de la décision du CCAS**

#### **a. 1<sup>er</sup> niveau de recours : le recours gracieux**

En cas de désaccord avec une décision prise par le CCAS, toute personne concernée peut formuler un recours gracieux auprès du Président du CCAS, dans un délai de deux mois à compter de la notification de ladite décision.

Ce recours, à caractère amiable, doit être :

- Présenté par écrit (courrier postal ou déposé au CCAS),
- Accompagné de tout document ou pièce justificative complémentaire susceptible d'apporter un nouvel éclairage sur la situation du demandeur.

Le recours gracieux a pour objectif de permettre un réexamen du dossier, sur la base d'éléments nouveaux ou précisés.

⚠ **Un seul recours est autorisé par demande.**

Le CCAS s'engage à fournir une réponse écrite et motivée, notifiant la nouvelle décision à l'issue de l'examen.

## b. 2<sup>ème</sup> niveau de recours : le recours contentieux

En l'absence de réponse favorable à un recours gracieux ou en cas de maintien de la décision contestée, le demandeur peut introduire un recours contentieux devant le Tribunal administratif compétent.

Ce recours doit être formulé dans un délai de deux mois à compter de :

- la notification de la décision contestée, ou
- l'absence de réponse du CCAS à un recours gracieux (valant rejet implicite à l'issue d'un délai de deux mois).

Le recours contentieux doit être présenté par écrit, en exposant clairement les motifs de la contestation, et accompagné des justificatifs utiles.

## IX. APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES

### 1. Application du règlement intérieur

Le présent règlement est exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Belley, sa transmission au représentant de l'État dans le département, et sa publication conformément aux dispositions en vigueur.

### 2. Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à tout moment par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition :



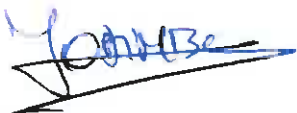
- du Président,
- ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.

Toute modification devra faire l'objet d'une délibération adoptée en séance du Conseil d'Administration.

### 3. Exécution du règlement intérieur

Le Président du Conseil d'Administration, le Vice-Président ou le Vice-Président délégué auquel il aura délégué ce pouvoir, conformément aux dispositions de l'article R.123-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles, est seul chargé de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement des aides sociales facultatives a été adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Belley en date du 12 mai 2026.

Le Président, Dimitri LAHUERTA	La vice-présidente, Annie DELPON	La vice-présidente déléguée, Coco ODIMBA
		

## ABREVIATIONS

- ✓ **AAH** : Allocation aux Adultes Handicapés
- ✓ **BAFA** : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur
- ✓ **CAF** : Caisse d'Allocations Familiales
- ✓ **CAP** : Chèques d'Accompagnement Personnalisés
- ✓ **CA** : Conseil d'Administration
- ✓ **CARSAT** : Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail
- ✓ **CASF** : Code de l'Action Sociale et des Familles
- ✓ **CCAS** : Centre Communal d'Action Sociale
- ✓ **CCBS** : Communauté de Communes Bugey Sud
- ✓ **CGCT** : Code Général des Collectivités Territoriales
- ✓ **CPAM** : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- ✓ **RSA** : Revenu de Solidarité Active

## X. VERSIONS DU DOCUMENT

- ✓ Version 01 du 24 juin 2025 adoptée par délibération n°57-2025
- ✓ La présente version 02 du règlement des aides sociales facultatives du Centre Communal d'Action Sociale de Belley abroge et remplace intégralement la version 01 du règlement précitée. Elle a été adoptée par la délibération n°35-2026 en date du 12 mai 2026.
- ✓ À compter de son entrée en vigueur, seule la présente version fait foi et s'applique à l'ensemble des demandes d'aides sociales facultatives instruites par le CCAS de Belley.