



REGLEMENT AIDES SOCIALES FACULTATIVES CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT SYMPHORIEN D'OZON

Adopté par délibération n°2026-18 du Conseil d'Administration du CCAS en date
du lundi 4 mai 2026

I-PRINCIPE

Conformément à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002, l'accompagnement personnalisé et la notion de projet global de la personne sont des éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne. Le service sollicité par l'utilisateur doit tout mettre en œuvre pour :

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits
- Proposer une évaluation sociale globale de sa situation à toute personne souhaitant accéder à une aide financière
- Orienter la personne vers les services compétents pour lui proposer un diagnostic approfondi en cas de situation jugée complexe et / ou récurrente
- Proposer un accompagnement personnalisé au projet en fonction de la problématique identifiée.

Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un travailleur social relevant des services du département du Rhône ou de tout autre organisme.

L'utilisateur est au cœur des missions du CCAS : il bénéficie d'une attention toute particulière de la part des agents ou intervenants au nom du CCAS qui lui garantissent en tout temps et toute circonstance. Dans leurs interventions, les agents et intervenants reconnaissent l'autonomie de l'utilisateur, respectent son intégrité, ses capacités et ses besoins.

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire de la personne aidée.

Le principe d'égalité de traitement implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers.

II- CHAMP D'ACTION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

L'aide sociale facultative est un soutien ponctuel, en espèces, en virement bancaire ou en nature, remboursable ou pas, proposé par les départements et les communes. Il peut intervenir en plus des dispositifs légaux (allocations familiales, RSA, AEEH...) pour faire face à une situation difficile ou à une dépense imprévue.

L'aide sociale facultative peut revêtir trois aspects : la prise en charge directe d'une créance, sans remboursement de la part de la personne aidée, prise en charge directe d'une créance avec remboursement mensuel de l'administré auprès du CCAS (prêt d'honneur) et le secours d'urgence alimentaire.

Accusé de réception en préfecture
069-216902916-20260504-CCASDELI2026-18-DE
Date de télétransmission : 06/05/2026
Date de réception préfecture : 06/05/2026

Les deux premières aides énumérées ne sont accordées qu'à titre personnel, une fois par an (à titre exceptionnel deux fois) et ne peuvent l'être pour une autre personne que celle auteure de la demande.

L'aide sociale facultative est accordée par le président ou vice-président du CCAS, sur délégation du conseil d'administration.

Créances prises en charge par le CCAS :

- EAU
- ELECTRICITE
- CHAUFFAGE
- GAZ
- LOYERS
- ASSURANCES
- IMPOTS
- CANTINE
- SOINS DE SANTE
- FRAIS ET HONORAIRES MEDICAUX
- MUTUELLES
- ACTIVITES SCOLAIRES
- FRAIS D'OBSEQUES
- TRANSPORTS

II- CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Les aides sont accordées à toutes personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français, résidents de SAINT SYMPHORIEN D'OZON. Un justificatif de domicile (type facture d'énergie...) de moins de 3 mois devra être présenté à l'agent en charge de l'instruction de la demande.

Les aides ne sont accordées qu'à titre personnel, et ne peuvent l'être pour une autre personne que celle auteure de la demande.

Le CCAS n'interviendra pas directement auprès d'une personne mineure, mais auprès de son représentant légal.

L'instruction de la demande d'aide sociale facultative s'établira sur présentation de justificatifs de ressources : feuille de paie, aide personnalisée, aide au logement...avis fiscal N-1 – N, AAH (allocation adulte handicapé), invalidité... et de charges fixes crédit, loyer, énergie, mutuelle, scolarité, bus....

RESTANT A VIVRE : RESSOURCES – CHARGES FIXES

Le CCAS fixe à 150€ par adulte vivant au foyer, le minimum de restant à vivre.

Dans le cas d'un restant à vivre inférieur à cette somme, le CCAS déclenchera une prise en charge financière d'une créance, d'une dette.

Le CCAS effectuera directement le règlement auprès de l'organisme concerné par la dette et non pas directement auprès du demandeur.

ACCORD ET PRISE EN CHARGE DE LA DEMANDE

- PROCEDURE :

- Demande d'aide sociale facultative signée par le président ou vice-président du CCAS

Accusé de réception en préfecture 069-216902916-20260504-CCASDELI2026-18-DE Date de télétransmission : 06/05/2026 Date de réception préfecture : 06/05/2026
--

- Transmission de la demande validée (sans aucune information personnelle sur le demandeur, sauf nom-prénom-adresse-date de naissance et composition du foyer) au service comptabilité pour transmission à la trésorerie.
- Information de l'accord ou refus au demandeur par écrit et / ou téléphone

Le CCAS agit à hauteur d'une aide s'élevant au maximum à 400€, afin de pouvoir aider un plus grand nombre possible de demandeurs.

Mise en attente de la demande

Dans le cas d'une demande qui ne présenterait pas les justificatifs nécessaires, qui demanderait davantage d'informations, celle-ci est mise en attente, afin de laisser le temps au demandeur de fournir les pièces complémentaires.

Refus de la demande

Dans le cas d'une demande qui présenterait un restant à vivre supérieur à 150€ par adulte vivant au foyer, la demande sera rejetée.

Un travail pédagogique d'accompagnement à la gestion d'un budget est mis en œuvre par l'équipe du CCAS. L'aide sociale facultative n'a pas vocation à se pérenniser et à assister le demandeur, elle vise une aide momentanée permettant au demandeur de ne pas s'enliser dans une situation financière compliquée.

Dans les cas d'une créance supérieure à 300 - 400€, le CCAS peut être amené à mettre en œuvre un prêt d'honneur modulable selon l'objet et le montant de la facture ainsi que l'environnement social et financier du demandeur et d'un montant maximum de 1 000 €.

Le CCAS prend alors en charge la créance du demandeur, en effectuant un virement bancaire directement auprès de l'organisme.

ACCORD ET PRISE EN CHARGE DE LA DEMANDE

- PROCEDURE :

- Demande d'aide sociale facultative PRET D'HONNEUR, signée par le président ou vice-président du CCAS

Transmission de la demande validée (sans aucune information personnelle sur le demandeur, sauf nom-prénom-adresse-date de naissance et composition du foyer) au service comptabilité pour transmission à la trésorerie.

Signature d'une convention entre le demandeur et le CCAS, indiquant le montant des échéances de remboursement qui s'étalent au maximum sur 12 mois. Ce prêt ne comporte pas de taux de remboursement. Le CCAS avance l'argent au demandeur qui s'engage à rembourser sa dette sur 12 mois maximum. Le CCAS établit des échéances qui soient tenables par le demandeur, sans le mettre en difficulté financière. Un travail pédagogique d'accompagnement à la gestion d'un budget est mis en œuvre par l'équipe du CCAS. L'aide sociale facultative n'a pas vocation à se pérenniser et à assister le demandeur, elle vise une aide momentanée permettant au demandeur de s'enliser dans une situation financière compliquée. L'agent du CCAS veillera chaque mois à contacter le bénéficiaire de l'aide, afin de s'assurer que ce dernier est en mesure de tenir son engagement. Le prêt peut être remboursé en chèque, espèces, virement bancaire.

Les secours alimentaires d'urgence, le CCAS dispose en permanence de colis alimentaire d'urgence, à destination des personnes qui rencontrent des difficultés à se nourrir. Ce sont des usagers de la commune envoyés par la Maison du Rhône via une fiche de liaison, des habitants de la commune qui se présentent spontanément au CCAS et des routards. L'agent du CCAS adapte le colis à la composition familiale, met en place si nécessaire un suivi social et oriente vers l'équipe d'assistante sociale en cas de venue spontanée au CCAS.

Un registre des différentes aides sociales facultatives est tenu par l'équipe du CCAS.

Accusé de réception en préfecture
069-216902916-20260504-CCASDELI2026-18-DE
Date de télétransmission : 06/05/2026
Date de réception préfecture : 06/05/2026

III- CONFIDENTIALITE DE L'INSTRUCTION

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aides sociales facultatives (comme celles légales) sont soumises au secret professionnel. L'ensemble des documents nécessaires à l'instruction de la demande (factures, avis fiscaux...) ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction. Par souci de confidentialité, tout document transmis, au service comptable du CCAS et à la trésorerie contiendra le minimum de renseignements sur la personne secourue.

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite. En cas de refus de communication des documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. La CADA a un mois pour rendre son avis.

L'utilisateur a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si celles-ci présentent un caractère personnel. Il peut en obtenir communication, sauf si le responsable du traitement des données s'oppose aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique. Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites. En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au CCAS sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord préalable ou non. L'utilisateur dispose de deux voies de recours à l'encontre d'une décision prise par le CCAS à son endroit :

- Le recours gracieux : l'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer son recours par écrit à l'attention du Président du CCAS. Il doit fournir des éléments ou des informations complémentaires relatives au dossier en cause, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne peut être présenté qu'un seul recours par demande. Toute demande de recours fait l'objet d'une réponse écrite et motivée.
- Le recours contentieux : l'utilisateur peut saisir le Tribunal Administratif de Lyon pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée, dans les conditions et délais réglementaires.

Madame Geneviève GLEYNAT – VICE-PRÉSIDENTE DU CCAS