



Mairie de Presles-en-Brie

REPUBLIQUE FRANCAISE

Département de Seine-et-Marne

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

SOMMAIRE

Préambule

I. Principes du règlement

1. La lisibilité et la transparence
2. La proximité
3. La qualité et l'amélioration continue

II. Cadre de l'action sociale communale

A. Engagement du CCAS et droits de l'utilisateur

1. Application des principes du service public
2. Secret professionnel et confidentialité
3. Droit d'accès au dossier administratif
4. Communication et motivation des décisions
5. Voies de recours

B. Responsabilités de l'utilisateur

1. Respect et civisme
2. Conséquences en cas de non-respect des obligations

C. Les aides sociales

1. L'aide sociale légale
2. L'aide sociale facultative

D. Conditions d'éligibilité aux aides sociales facultatives

1. Conditions générales d'accès
2. Conditions de domicile
3. Conditions liées à la situation administrative

E. Instances de décision

1. Le Conseil d'administration
2. Le Président et la Vice-Présidente (délégation d'urgence)
3. La commission permanente

III. Les aides sociales facultatives

1. Aide répondant aux besoins essentiels

- Objectif de l'aide
- Conditions d'attribution

2. Aides financières sous forme de secours

- Secours pour dettes et impayés
- Objectif de l'aide
- Instruction des demandes

- Conditions d'attribution

IV. Dispositions finales

1. Entrée en vigueur du règlement
2. Modification du règlement
3. Exécution du règlement

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS).

Préambule

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) mène une action de prévention, d'accompagnement et de solidarité en faveur des habitants de la commune, en portant une attention particulière aux aînés et aux personnes en situation de fragilité, notamment en raison de leur âge, de leur état de santé, de leur handicap, de leur isolement ou de leurs difficultés sociales ou économiques.

À ce titre, le CCAS contribue à prévenir la perte d'autonomie, à lutter contre l'isolement, à favoriser le maintien du lien social et à faciliter l'accès aux droits, aux aides et aux services adaptés. Il peut mettre en œuvre, dans le cadre de ses compétences et des moyens dont il dispose, des actions d'information, d'orientation, d'accompagnement et des aides facultatives, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles et aux délibérations de son conseil d'administration.

Le CCAS agit en partenariat avec les acteurs institutionnels, associatifs et médico-sociaux du territoire afin d'apporter une réponse coordonnée aux besoins des personnes accompagnées.

L'aide facultative se définit dans le cadre de l'action du CCAS conformément à l'article L123-5 du code de l'Action Sociale et des familles.

Il énonce : "Le Centre Communal d' Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il participe à l'instruction des demandes d'aides sociales, dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. Le CCAS est l'outil principal de la politique sociale de la commune de Presles-en-Brie. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables".

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a donc pas un caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS.

I. PRINCIPES DU RÈGLEMENT

1. La lisibilité et la transparence

C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes par les membres du conseil d'administration du CCAS.

Il sécurise ainsi les pratiques. C'est également un support utile pour l'ensemble des partenaires extérieurs, susceptibles d'orienter des usagers vers le CCAS et /ou de lui adresser des demandes d'aides.

2 . La proximité

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'utilisateur citoyen, utilisateur et acteur du CCAS. Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proches et plus accessibles les services du CCAS. La mise en œuvre de ce règlement a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

3. La qualité et l'amélioration continue

La qualité et l'amélioration continue permettent au CCAS d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'analyse des besoins sociaux de la population, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation de son action. Elles se fondent sur une approche transversale et globale et visent à responsabiliser les acteurs, ainsi qu'à contribuer à l'insertion et à l'autonomie de l'utilisateur.

II. CADRE DE L 'ACTION SOCIALE COMMUNALE

A. Engagement du CCAS et droits de l'utilisateur

1. Application des principes du service public

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'utilisateur. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service. Chacun doit pouvoir bénéficier des aides, s'il répond aux conditions d'attributions.

2. Secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des aides sociales facultatives, ainsi que celles chargées d'une mission d'accueil, sont tenues au secret professionnel. Les documents portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale, protégées par le secret professionnel (informations portant sur la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées, ...) ne peuvent être communiquées, à moins que les obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

L'application des règles RGPD fait aussi partie du secret professionnel et du respect de la loi.

Une charte de confidentialité sera signée par les membres élus et volontaires du bureau du CCAS.

3 . Droit d'accès au dossier

L'usager a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable. La consultation est gratuite. Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions. La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite. En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA), 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.

4. Communication et motivation des décisions

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès verbaux du conseil d'administration et des budgets du CCAS. Cependant, seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables, excepté pour les cas énoncés ci-dessus.

Les coordonnées de la CADA (Commission d'Accès aux Documents Administratifs)
35 rue Saint-dominique 75700 PARIS 07 tél 01 42 75 79 99 adresse mail : cada@cada.fr Site internet : www.cada.fr/

Toute décision d'aide (acceptation ou refus) est notifiée par écrit (envoi d'un courriel ou d'un courrier)

- au bénéficiaire
- au service sociale le cas échéant si instructeur de la demande
- au créancier en cas de prise en charge d'impayé
- au prestataire en cas d'aide à un financement

En cas de rejet, toutes les décisions sont motivées.

Les décisions individuelles sont transcrites dans un registre non consultable par la population. Un compte-rendu non nominatif globalisant l'ensemble des décisions individuelles est présenté à chaque réunion du CCAS et est rendu public.

5. Droit et recours

- 1er niveau de recours :

Le recours gracieux, l'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit ou par courriel à l'attention du

Président du CCAS de PRESLES EN BRIE, 6 rue Abel Leblanc, 77220 Presles-en-Brie.

L'utilisateur doit apporter des éléments ou des informations complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation.

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

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

- 2ème niveau de recours :

Le recours contentieux. L'utilisateur peut saisir le tribunal administratif de MELUN pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

B. Responsabilité de l'utilisateur vis à vis du CCAS

1. Le respect et le civisme

Le bon déroulement de la demande d'une aide sociale facultative et de son instruction repose sur un respect mutuel. Celui-ci favorise des rapports harmonieux entre les personnes et contribue à un service de qualité.

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter les membres du CCAS, les agents de la mairie ainsi que les intervenants se rendant à son domicile ;
- Faire preuve de courtoisie, de respect et de politesse dans l'ensemble de ses échanges ;
- Respecter les horaires des rendez-vous fixés et informer le CCAS en cas d'empêchement ou d'impossibilité de se présenter ;
- Respecter les autres usagers ainsi que le cadre collectif d'accueil et d'accompagnement ;
- Respecter le fonctionnement du CCAS et de la mairie, ainsi que le personnel, les locaux et le matériel mis à disposition ;
- Respecter les décisions prises par le CCAS concernant l'attribution des aides sociales facultatives.

2. Cas de non-respect

Les mesures susceptibles d'être prises en cas de non-respect des obligations de l'utilisateur ou de comportements portant atteinte au bon fonctionnement du service (agressions verbales ou physiques, dégradations de biens, etc.).

Un courrier est adressé à l'auteur lui rappelant ses devoirs, ses responsabilités et la possibilité de suspendre les aides sociales facultatives.

Si les actes justifient des poursuites judiciaires, les aides sociales facultatives ne sont plus ouvertes aux auteurs des faits ainsi qu'aux membres de leur foyer pour la durée de la procédure .

A l'issue de la procédure, l'auteur des actes devra solliciter une nouvelle ouverture de droits auprès du président du CCAS.

C. Les définitions de l'aide sociale

a) L'aide sociale légale :

Elle est encadrée par la loi et les règlements et constitue un droit de créance, que peuvent opposer les personnes résidant en France et satisfaisant aux conditions légales et réglementaires.

Les conditions d'attributions d'une prestation d'aide sociale légale résultent de dispositions législatives ou réglementaires. L'aide sociale légale fait intervenir trois acteurs publics : l'État, le Département, la commune (CCAS).

b) L'aide sociale facultative :

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative du CCAS.

Chaque CCAS détermine, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi.

Il appartient au CCAS de créer, par délibération, les différents types d'aides en fonction des besoins de la population et de ses priorités, et d'en définir les conditions d'attribution (article R.123-21 du CASF) en fonction de critères qu'il fixe librement.

Ces modalités d'intervention peuvent prendre la forme de prestations remboursables ou non, et de prestations en nature" (article R.123-2 du CASF).

Les aides sociales facultatives délivrées par un CCAS sont complémentaires et subsidiaires aux dispositifs légaux, dès lors que ceux-ci sont épuisés.

Elles permettent aussi de répondre à des personnes qui sont en attente de prestations légales.

Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès des organismes compétents avant toute demande d'aide sociale facultative au CCAS.

D. Condition d'éligibilité aux aides sociales facultatives

Toute personne seule ou en couple, avec ou sans enfant(s) à charge en situation de précarité, ou en situation financière ponctuellement difficile, peut solliciter le dispositif d'aide.

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

Toute personne représentant l'autorité parentale d'un ménage, même mineure, peut être éligible aux aides du CCAS.

2 . Conditions liées au domicile

Le bénéficiaire des aides sociales facultatives doit être domicilié ou hébergé sur le territoire de la commune de PRESLES EN BRIE, sans condition d'ancienneté.

3. Conditions liées à la situation administrative :

Le bénéficiaire d'aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur. En ce sens, elles ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : France Travail, CAF ...)

E. Instances de décision

1 . Conseil d'Administration

Le conseil d'administration est constitué d'un Président, Monsieur le Maire, de 8 membres élus du conseil municipal et de 8 membres non élus nommés par arrêté du Maire, soit 16 membres, plus le Président.

Le Conseil d'Administration se réunira sur convocation du Président, autant de fois que nécessaire. L'envoi des convocations se fera par courriel avec l'ordre du jour et de pièces jointes si nécessité.

Le Président dirige les débats et veille au bon déroulement des séances et peut rappeler un membre à l'ordre.

L'attribution de l'aide sociale facultative relève de la compétence du CCAS.

Le CCAS dispose d'une compétence générale selon l'article R 123-20 du code de l'action sociale et des familles : "le Conseil d'Administration du CCAS règle par ses délibérations les affaires du CCAS".

2. Le Président ou la Vice-Présidente :

Délégation permanente est donnée au Président et à la Vice-Présidente, afin de traiter les situations d'urgence suivantes, sans avoir à réunir les membres du conseil d'administration, avec ou sans l'aide de la commission permanente à savoir :

- Danger imminent (violences conjugales, mineur ou majeur en situation de fragilité ou d'urgence...) ;
- Relogement d'urgence (hôtel...) ;
- Aide alimentaire d'urgence.

3. La commission permanente

Elle est chargée de recevoir les demandes d'aides et de rassembler les documents du demandeur.

Elle étudie le dossier et statue sur la réponse à donner.

Elle fait le suivi des dossiers.

Elle prépare les comptes-rendus et les réunions mensuelles (commissions).

III. LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

1 . Aide répondant aux besoins essentiels

- Objectif de l'aide

Apporter une aide matérielle d'urgence aux personnes rencontrant des difficultés pour faire face à leurs besoins essentiels : produits alimentaires, d'hygiène ou d'entretien.

Demande formulée par la famille directement au CCAS ou par l'intermédiaire d'un dossier par des acteurs sociaux externes.

- Conditions d'attribution

Après étude du dossier et/ ou évaluation sociale, sur présentation des pièces justificatives demandées, le cas échéant.

Validation par le Président et ou le la Vice-Présidente.

Les membres du conseil d'administration seront informés des décisions à partir d'un récapitulatif des bons accordés entre deux séances.

2. Aides financières sous forme de secours :

Secours pour dettes et ou impayés :

- Objectif de l'aide :

Permettre à un foyer, privé des ressources nécessaires, de s'acquitter d'une dette ou d'un impayé via une prise en charge partielle ou totale du montant dû (exemple : énergies, eau, cantine, santé, téléphonie, internet, assurances, loyer, etc.).
Demande formulée par la famille directement au CCAS ou par un intermédiaire social.

- Instruction :

Le CCAS n'intervient que dans le cas où les dispositifs de droit commun (CAF, CPAM, ...) ne peuvent être sollicités, ou en complément de ces derniers.

- Conditions d'attribution :

La demande est étudiée par le Conseil d'Administration qui prend une décision suite à l'exposé de la situation du demandeur.

Ce règlement intérieur entre en vigueur après adoption par le Conseil d'Administration et peut à tout moment faire l'objet de modification par délibération du conseil d'administration.

Le président du CCAS est chargé de l'exécution de ce règlement intérieur.

Envoyé en préfecture le 22/09/2026

Reçu en préfecture le 22/09/2026

Publié le

ID : 077-267701522-20260921-2026_09_04-DE