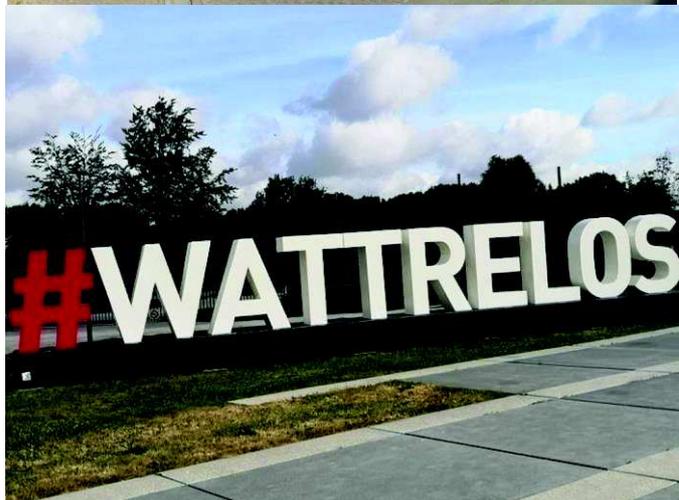


# Règlement des Aides Sociales Facultatatives

Envoyé en préfecture le 28/10/2022  
Reçu en préfecture le 28/10/2022  
Publié le  
ID : 059-265906503-20221022-D\_2022\_10\_43-DE



**CCAS DE WATTRELOS**

**MIS A JOUR : OCTOBRE 2022**



# Sommaire

## Table des matières

<b>Sommaire .....</b>	<b>2</b>
<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>I-Principes généraux .....</b>	<b>6</b>
<b>II-Les droits et garanties des bénéficiaires .....</b>	<b>9</b>
1) Le secret professionnel .....	9
2) La neutralité .....	10
3) L'égalité .....	10
4) Le droit d'accès aux documents administratifs.....	10
5) Le droit d'accès aux données personnelles informatisées .....	10
6) Le droit de recours : contestation de la décision du CCAS .....	11
6.1 Le recours gracieux.....	11
6.2 Le recours contentieux .....	11
<b>III-Conditions d'éligibilité.....</b>	<b>12</b>
1) Conditions liées à l'état civil.....	12
2) Conditions liées à l'ancienneté du domicile .....	12
3) Conditions liées à l'âge .....	12
4) Conditions liées à la situation administrative.....	13
Conditions de nationalité ou de séjour.....	13
Conditions liées à l'obtention des droits .....	13
5) Conditions liées aux ressources .....	13
<b>IV-La procédure d'accès à l'aide sociale facultative.....</b>	<b>16</b>
1) L'instruction de la demande et l'attribution.....	16
2) La Commission Permanente : organe de décision .....	16
3) Moyens de paiement des aides.....	17
<b>V-Les prestations d'aides sociales facultatives .....</b>	<b>18</b>
1) Les aides à caractère d'urgence.....	18

---

<b>L'aide alimentaire .....</b>	<b>18</b>
<b>Aide à la mise à l'abri, à l'ouverture de droits, à la mobilité (rdv médical ou professionnel) .....</b>	<b>18</b>
<b>2) Les aides au paiement des factures.....</b>	<b>18</b>
<b>Chèques Eau.....</b>	<b>18</b>
<b>Aide à l'énergie .....</b>	<b>18</b>
<b>Aide aux funérailles.....</b>	<b>18</b>
<b>3) Les aides à la mobilité.....</b>	<b>19</b>
<b>4) Les aides « coup de pouce ».....</b>	<b>19</b>
<b>5) Les Aides à la famille.....</b>	<b>20</b>
<b>Aide au paiement des cantines privées .....</b>	<b>20</b>
<b>Aide à l'enseignement supérieur .....</b>	<b>20</b>
<b>Noel des enfants .....</b>	<b>20</b>

# PREAMBULE

Par délibération n° 43 en date du 22 Octobre, le Conseil d'Administration (CA) du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Wattrelos adopte le présent Règlement des Aides Sociales Facultatives (RASf), fixant le cadre et les règles selon lesquels les dispositifs pourront être sollicités et accordés.

Ce règlement annule et remplace les délibérations : 2017- 36 du 29/04/2017, 2021-51 du 30/10/2021, 2021-52 du 30/10/2021.

Le règlement est valable pour la durée du mandat, soit jusqu'en 2026. Il pourra être modifié en fonction de l'analyse des besoins sociaux, de l'évolution des besoins de la population, du contexte économique.

Le RASf s'engage sur 3 objectifs :

- Optimiser l'analyse et la mesure des besoins des personnes accompagnées,
- Cadrer l'expertise des situations individuelles et les prises de décisions
- Constituer un guide d'informations pratiques à destination des demandeurs, tout en leur précisant, leurs devoirs et garantir leurs droits.

L'intention et la construction des règles du RASf s'appuient sur les principes suivants :

## **La lisibilité**

Le règlement doit permettre à la population d'identifier de manière lisible les aides qu'elle peut solliciter. Il apporte au demandeur les informations sur les droits, les conditions d'éligibilité, les modalités de constitution d'une demande, la liste des pièces justificatives, la procédure de décision, les possibilités de recours.

## **La proximité**

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.

## **La qualité et l'amélioration continue**

Adapter et ajuster les aides sociales facultatives attribuées à partir de l'observation des besoins et des demandes, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation des actions, contribue à la qualité et l'amélioration continue du service rendu aux watrelois.

# I-Principes généraux

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

L'aide sociale facultative est une aide d'urgence, ayant un effet levier ponctuel sur la situation d'une personne. Elle présente un caractère subsidiaire, elle intervient en dernier ressort, seulement après que le demandeur a épuisé toutes les autres possibilités d'aides légales ou extra-légales.

Le caractère subjectif de cette aide rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée à un moment donné, appréciée en fonction des critères définis par le CA du CCAS.

Cette compétence des CCAS s'appuie sur le principe de la libre administration des collectivités territoriales, afin de remplir les missions qui leur sont confiées par le décret n° 95 du 6 mai 1995, et encadrées par le Code de l'Action Sociale et Familiale : « mener une action générale de prévention et de développement social de la commune », selon l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les modalités d'intervention peuvent être « des prestations en espèces, remboursables ou non, et des prestations en nature » selon l'article R.123-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Ces modalités d'attribution décidées par le CA s'appliquent à l'ensemble des situations examinées par la Commission Permanente. Toutefois, celle-ci a la possibilité de déroger à ces modalités d'attribution pour toute situation exceptionnelle.

3 principes fondamentaux sont à respecter :

- La spécialité territoriale : le CCAS ne peut intervenir qu'au bénéfice des personnes résidant dans la commune,
- La spécialité matérielle : le CCAS ne peut intervenir que dans le cadre d'actions à caractère social,

- L'égalité de traitement : toutes les personnes placées dans des situations objectivement identiques ont droit à la même aide de la collectivité.

Afin de répondre avec efficacité et souplesse aux familles en difficultés, l'urgence de la situation familiale ou économique du foyer est le critère de référence. Il conditionne la typologie suivante, qui s'appliquera à toutes les analyses et décisions d'attribution :

- **Aide de niveau 1** : urgence absolue en cas de rupture des besoins vitaux (alimentaire, énergie, logement)
- **Aide de niveau 2** : urgence relative mettant en péril l'approvisionnement des besoins vitaux (alimentaire, énergie, logement)
- **Aide de niveau 3** : support financier non urgent pour les besoins vitaux et les aides leviers à l'insertion

Une délibération fixera les barèmes ainsi définis, qui s'appliqueront à l'ensemble des aides du dispositif décidé par le CA. Cette délibération pourra être révisée régulièrement afin de s'adapter aux besoins et difficultés économiques locales et/ou nationales.

Les prestations d'aide sociale facultative s'adressent aux Watreloisiens en difficulté. Ils doivent justifier de leurs ressources et leurs charges.

Le niveau de difficulté financière du foyer ou de l'individu est mesuré à partir d'un rapport charges/ressources ou d'un quotient familial inférieur ou égal aux montants du barème. Deux moyens de mesure sont retenus, selon le degré d'urgence de l'aide :

- **Niveau 1 et 2** : le Quotient Familial de la CAF (QF CAF) : Le quotient familial désigne le nombre de parts affectées à chaque foyer fiscal pour le calcul de l'impôt sur le revenu. L'objectif est d'ajuster le montant de l'impôt aux capacités contributives de chaque foyer (situation, charges de famille). Le quotient familial permet de proportionner le montant de l'impôt afférent à un revenu donné en fonction du nombre de personne qui vivent sur ce revenu. Le quotient familial CAF est calculé en euros, en fonction des ressources de l'année N, des aides familiales accordées ainsi que du nombre de parts du foyer fiscal. Le quotient familial de la CAF sert à déterminer la participation financière des familles aux prestations familiales offertes par la CAF
- **Niveau 3** : Le Reste à Vivre Journalier Réel (RAVR) dont les modalités de calcul sont les suivantes :

Total des ressources-total des charges/30 jours/nombre de personnes du foyer.

Ne sont pas pris en comptes dans les charges les impayés et dettes du foyer. Les personnes comptabilisées doivent être effectivement présentes au foyer. Dans le cas d'une situation de garde alternée, le principe retenu est le suivant : si l'enfant est présent chez le parent demandeur de l'aide moins de 50% du temps au cours du mois concerné par la demande, l'enfant entre dans le calcul du reste à vivre et du montant de l'aide pour 0.5. A partir de 50% de temps de présence effective, l'enfant entre dans le calcul du reste à vivre et du montant de l'aide pour 1.

La décision d'attribution de l'aide au regard et en respect de l'ensemble de ces critères, moyens et mode de calcul est de la compétence du CA. Pour prolonger l'effort d'efficacité et de souplesse, le CA délègue cette compétence à une commission permanente, chargée par la délibération n°44 en date du 22 octobre 2022, dont le règlement de fonctionnement est annexé à celle-ci.

#### Les exceptions de dérogation à ces principes :

- Le Président du CCAS peut attribuer des aides et secours hors commission et hors barème dans des conditions exceptionnelles ou d'urgence
- La commission permanente peut déroger aux barèmes pour des situations complexes à la marge des critères (+ 15 % du QF CAF ou du RAVR) et/ou pour une durée de résidence inférieures à 6 mois quand l'urgence le nécessite.

## II-Les droits et garanties des bénéficiaires

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 du CCAS en charge du développement des aides facultatives est le Pôle des Solidarités (PDS). Les principes fondamentaux de la mise en œuvre de sa mission sont les suivants :

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits ;
- Proposer une évaluation sociale globale de sa situation à toute personne sollicitant une aide financière ;
- Proposer un diagnostic social approfondi aux personnes dont les situations sont jugées complexes et/ou récurrentes.

Le PDS doit systématiquement vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social d'un autre organisme.

### **1) Le secret professionnel**

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

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-13 du Code Pénal, l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 Juillet 1983 portant sur droits et obligations des fonctionnaires et l'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 et les membres des commissions d'admission sont tenus 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 »

Les agents doivent être vigilants sur la pertinence des éléments saisis dans le logiciel d'action sociale du CCAS ou dans le rapport social de la personne pour l'étude de sa situation. Le rapport social ne doit pas fournir des précisions sur l'état de santé des personnes.

Afin de respecter les consignes du Règlement Général sur la Protection des Données, les dossiers présentés à la décision seront anonymisés.

## **2) La neutralité**

Le service public est ainsi assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques et religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou du demandeur.

## **3) L'égalité**

Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre les personnes par rapport à l'accès et à l'offre de service.

## **4) Le droit d'accès aux documents administratifs**

Le demandeur a droit à la communication de son dossier et des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable adressée au président du CCAS. Le droit d'accès aux dossiers est régi par le code des relations entre le public et l'administration.

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans un délai de 2 mois à compter de la notification du refus de communication, ou à l'expiration d'un délai d'1 mois à compter de la demande de communication. Celle-ci a 1 mois pour rendre son avis.

## **5) Le droit d'accès aux données personnelles informatisées**

Le demandeur 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, dans les conditions prévues par la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée. Tout demandeur justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si ces traitements portent sur des données à caractère personnel et, le cas échéant, d'en obtenir communication. Néanmoins le responsable du traitement des données peut s'opposer 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 des données le concernant si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées. Cela est aussi possible si leur collecte, utilisation, communication, conservation sont interdites.

## **6) Le droit de recours : contestation de la décision du CCAS**

### **6.1 Le recours gracieux**

Le demandeur peut requérir, en cas de désaccord sur la décision, un nouvel examen du dossier dans un délai de 30 jours de la notification. Cette possibilité de recours n'est ouverte qu'une fois par dossier.

Ce recours amiable doit être adressé par courrier au nom du Président du CCAS, accompagné de tous les éléments et pièces justificatives permettant un réexamen du dossier.

### **6.2 Le recours contentieux**

Le demandeur peut saisir le Tribunal Administratif de Lille pour contester, du jour de sa notification, la légalité de la décision qui lui est opposée, dans les conditions et délais réglementaires.

## III-Conditions d'éligibilité

### 1) Conditions liées à l'état civil

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité, et le cas échéant celle des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

### 2) Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Le demandeur doit être soit domicilié administrativement de façon ininterrompue ou titulaire d'un bail ou propriétaire sur la commune de Wattrelos depuis au moins 6 mois.

Les personnes hébergées à titre gratuit doivent transmettre au service une attestation d'hébergement faite par l'hébergeur accompagnée de la copie de la pièce d'identité de l'hébergeur et un justificatif de domicile.

Il est possible de déroger à cette condition de domiciliation en cas d'urgence telle qu'une situation de violence intrafamiliale, une personne en totale rupture de ressources. Cette dérogation fera obligatoirement l'objet d'une validation par le responsable du pôle des solidarités, en son absence par le directeur général du CCAS, en son absence par le responsable de la DAGF.

### 3) Conditions liées à l'âge

Les prestations du présent règlement sont ouvertes aux personnes majeures. Cependant, toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure, peut être éligible aux aides.

Les moins de 25 ans seront prioritairement orientés vers les dispositifs d'aide aux jeunes (mission locale, horizon 9, autres).

Nonobstant les aides pourront être activées dans le cadre d'un parcours coordonné avec les autres dispositifs et partenaires.

#### 4) Conditions liées à la situation administrative

##### Conditions de nationalité ou de séjour

Les prestations d'aide sociale facultative ne peuvent être accordées qu'aux personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français en référence au décret n°94-294 du 15 Avril 1994.

##### Conditions liées à l'obtention des droits

Le bénéfice des aides 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. Les personnes peuvent être accompagnées dans ces démarches auprès des institutions de référence.

#### 5) Conditions liées aux ressources

Aucune attribution de niveau 1 ou 2 et décision de niveau 3 ne pourra être prise par la Commission Permanente sans la production des informations et des justificatifs liés à la demande.

Niveau de l'aide	Détails	Décisionnaire	Pièces justificatives
1	Aide urgente : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chèques d'Accompagnement Personnalisés (CAP)</li> <li>- Dans le cadre de la convention avec EDF, reprise d'un niveau de courant normal par le biais du paiement de tout ou partie de 20% de la dette</li> <li>- Secours d'urgence ; nuitées d'hôtel, aide financière pour la création de</li> </ul>	Si la personne est dans les barèmes, l'agent instructeur de la demande prend la décision d'octroi (contrôle du responsable PDS ou du régisseur). L'agent est tenu de respecter les barèmes et le plafond. Il doit ainsi vérifier le montant du cumul des CAP précédemment accordés. Les agents doivent envoyer au responsable du pôle des solidarités et au régisseur l'ensemble des aides octroyées.	Attestation indiquant le coefficient CAF, en cas d'absence, voir la liste ci-dessous pour les ressources et charges

	documents administratifs (photos, ...), ...	Pour les secours d'urgence, si la personne est dans les barèmes, contrôle par le responsable du PDS ou le régisseur sinon la décision revient à la commission permanente	
2	Urgence relative : - Aide au paiement des factures - Aides aux cantines privées - Aide à l'enseignement supérieur	Commission permanente	Attestation indiquant le coefficient CAF ou voir la liste ci-dessous pour les ressources et charges
3	Support financier non urgent : - Aides « coups de pouce » - Aides à la mobilité - Permis solidaire	Commission permanente	Voir liste ci-dessous des charges et ressources

Les ressources et charges suivantes sont prises en compte :

Ressources	Charges
Salaires et autres revenus (Pôle Emploi, indemnités journalières, bourses, revenus de biens, ...)	Loyer ou remboursement d'un prêt immobilier
Prestations sociales et familiales	Factures d'énergie
Pension alimentaire perçue	Pensions alimentaires versées
Retraite et allocations vieillesse	Charges locatives ou de copropriété
Allocation logement	Assurances (habitation, automobile, responsabilité civile ou assurance complémentaire, ...)
Autres revenus (revenus fonciers, revenus des enfants ou autre personne vivant au domicile, ...)	Mutuelle
	Impôts sur le revenu et impôts locaux, redevances
	Mensualités de remboursement de crédit

	Téléphonie et internet
	Frais de cantine
	Frais de garde d'enfants
	Remboursements d'indu et plan d'apurement
	Frais liés à la santé (reste à charge)
	Transport (collectif, carburant)
	Pack bancaire
	Frais de garde/études
	Crédits prélevés
	Frais de cantine

Ne sont pas pris en compte : le complément AAH, allocation d'éducation spéciale, prime de grossesse, bourses de l'éducation nationale, allocation de rentrée scolaire, complément de libre choix du mode de garde, prime exceptionnelle (RSA, Assedic, ...)

En l'absence de justificatifs de ressources, les relevés bancaires peuvent éventuellement être joints au dossier sur accord explicite de la personne qui pourra, si elle le souhaite, caviarder des lignes.

L'agent a à sa disposition une fiche d'aide à la décision qui devra obligatoirement être complétée pour toute demande et présentée à la commission permanente.

## IV-La procédure d'accès à l'aide sociale facultative

### 1) L'instruction de la demande et l'attribution

Le dossier sera instruit par le Pôle des Solidarités du CCAS.

Les modalités de la prise de décision d'attribution sont les suivantes :

Les décisions d'attribution des aides de niveau 1 relèvent de l'application stricto sensu du barème sous contrôle du responsable du PDS ou son représentant. Elles seront communiquées à la commission permanente.

Les décisions d'attribution des aides de niveau 2 et 3 sont prises par la Commission Permanente.

Les décisions prises dans le mode dérogatoire au recours à la commission permanente fixées dans le présent règlement seront recensées dans le tableau hebdomadaire d'aides facultatives accordées.

Ce tableau sera porté à la connaissance des membres de la Commission, qui devront le viser. Il précisera de manière anonyme, le nombre de foyers, les montants accordés par foyer et le montant total d'aides accordées lors de l'exercice précédent.

### 2) La Commission Permanente : organe de décision

La commission permanente, son champ de compétence et son mode de fonctionnement relèvent d'une délégation de pouvoir d'attribuer des aides facultatives du CA.

Ses attributions sont fixées par la délibération n° 45 en date du 22 Octobre. Elles sont les suivantes :

- Attribution des aides facultatives
- Attribution des aides à l'enseignement supérieur
- Attribution des aides au permis de conduire
- Réexamen des dossiers en cas de recours gracieux

Les modalités de sa composition, de fonctionnement et de la prise de décision de la commission sont définies et détaillées dans son règlement intérieur, annexé à sa délibération de création.

La Commission permanente statue sur les aides de niveau 2 et 3 selon les critères et barèmes définis dans le présent règlement. Elle peut déroger, dans la limite de 15% de plus, à ces critères et barèmes. Ainsi elle peut octroyer une aide pour un foyer ayant un reste à vivre inférieur à 10€/jour/personne et, pour toutes aides, 15% de plus que le barème ou plafond défini et ceci en fonction de la situation du foyer.

La Commission permanente peut également déroger au critère de résidence en cas d'incendies, d'insalubrité, de violences intra familiales, ...

### **3) Moyens de paiement des aides**

- En espèces pour les aides d'urgence.
- Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP)
- Virement à l'utilisateur ou à un Tiers (bailleurs, fournisseurs d'énergie, autres)
- Ordre de paiement par le Service de Gestion Comptable de Tourcoing

## V-Les prestations d'aides sociales facultatives

Les montants accordés, plafonds, et justificatifs nécessaires à l'étude du dossier sont fixés et révisés périodiquement par délibération du CA.

### 1) Les aides à caractère d'urgence

#### **L'aide alimentaire**

L'aide alimentaire est distribuée sous forme de Chèques d'Accompagnement Personnalisé. Le but est d'apporter une aide financière immédiate pour faire face à un besoin ponctuel alimentaire.

#### **Aide à la mise à l'abri, à l'ouverture de droits, à la mobilité (rdv médical ou professionnel)**

La régie d'avance prend en charge ces différentes aides en espèce.

Le plafond de ces aides ne comprend pas les nuitées d'hôtel évaluées en fonction de la situation, validées par un cadre du CCAS. Ces nuitées pourront également être payées via un mandat administratif.

### 2) Les aides au paiement des factures

#### **Chèques Eau**

Le demandeur se voit remettre des chèques par le distributeur pour le paiement de sa facture.

Le CCAS de Watrelos a signé, en Juillet 2022, des conventions avec Iléo et les bailleurs sociaux Vilogia et Partenord permettant aux locataires de bénéficier de ces aides directement sur son compte affaires.

#### **Aide à l'énergie**

Les factures d'énergie sont prises en compte et réglées par mandat administratif.

#### **Aide aux funérailles**

Les proches d'une personne décédée peuvent solliciter une aide aux paiements des funérailles sous justificatifs de ressources et présentation de la facture. Cette aide est versée par mandat administratif.

### **3) Les aides à la mobilité**

Ces aides sont soumises à conditions d'octroi : activité professionnelle et/ou formation et/ou aidant d'une personne vulnérable.

Elles sont complémentaires à la convention avec Ilévia passée au CA du 02 Juillet 2022 prévoyant une prise en charge de la carte Pass Pass et de l'abonnement mensuel pendant 1 an des :

- Personnes SDF de nationalité française
- Personnes victimes de violence intrafamiliale ayant quitté leur domicile
- Mineurs isolés de nationalité française ou étrangers
- Personnes et familles étrangères, réfugiées ou en demande d'asile.

- Aide au permis de conduire

Les jeunes de 18 à 25 ans et allocataires du RSA résidant prioritairement dans les secteurs en contrat de ville peuvent bénéficier d'une prise en charge totale de leur permis de conduire.

Ceux-ci doivent justifier d'un suivi par la mission locale, horizon 9, pôle emploi, ... et avoir un projet d'insertion sociale et/ou professionnelle défini.

En contrepartie le bénéficiaire s'engage à faire du bénévolat à Wattrelos pendant 40H.

- Aide à l'achat de carburant
- Aide à l'achat de titres de transport, tous transports confondus
- Aide à l'achat d'équipement de mobilité douce (vélo, trottinette) et/ou d'équipement de sécurité (casque, anti-vol, ...)

Un plafond total est prévu pour toutes ces aides confondues. Ces aides sont données en espèce ou en mandat administratif.

### **4) Les aides « coup de pouce »**

Cette aide couvre les domaines suivants :

- Aide à l'achat de mobilier ou d'électroménager
- Aide au loyer ou à la coupure d'électricité ou de gaz
- Aide au paiement de la caution locative
- Aide au paiement des frais de santé
- Hygiène/coiffeur/tenues professionnelles
- Aide à l'achat d'une prestation de service type garde d'enfants pour un entretien d'embauche, petites réparations au domicile pour éviter des frais trop importants type réparation de fuite d'eau, ...
- Aide à l'enseignement supérieur
- Aide à l'achat d'un fauteuil roulant

- Aide à une prestation de jardinage ou de débarras (cette aide est réservée aux personnes de plus de 65 ans en perte d'autonomie ou aux personnes en situation de handicap)

Ces aides sont données en espèce ou en mandat administratif.

## **5) Les Aides à la famille**

### **Aide au paiement des cantines privées**

Le CCAS de Wattrelos prend en charge une partie des repas de cantines des enfants scolarisés dans les écoles privées de la ville.

Dans le document recensant les critères et barèmes, un tableau présente la part à charge du foyer par repas en fonction de son coefficient CAF.

### **Aide à l'enseignement supérieur**

Une fiche d'aide spécifique a été conçue pour cette aide. Elle doit obligatoirement être renseignée pour le passage en Commission Permanente.

A l'instar de l'aide aux cantines privées, cette aide est soumise à des barèmes spécifiques

### **Noel des enfants**

Les enfants de 0 à 18 ans des personnes ayant bénéficiés d'au moins 1 aide dans l'année bénéficient d'un colis de Noel composé d'un panier garni et un cadeau choisi en fonction de l'âge des enfants.

**VILLE DE WATTRELOS**  
**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

**REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES (ASF)**

DELIBERATION N° 43

Date : SAMEDI 22 OCTOBRE 2022

Rapporteur :

Monsieur Benjamin CAILLIET,  
Vice-Président délégué du CCAS.

La Ville de Wattrelos a, depuis toujours, mis l'accent sur l'action sociale à l'égard des plus modestes. Cette mission essentielle est portée par le CCAS par le biais notamment des aides sociales facultatives.

Compte tenu des crises successives touchant prioritairement les plus modestes et creusant les inégalités sociales, il paraissait primordial d'adapter celles-ci au plus près des besoins et des difficultés actuelles.

Le CCAS de Wattrelos et son Conseil d'Administration, afin de répondre aux attentes et aux besoins des wattrelosiens les plus fragiles, a souhaité faire évoluer ses aides sociales facultatives et en proposer de nouvelles dans le cadre de la mise en place des nouvelles solidarités.

Il est proposé que :

- Le critère de résidences passe de 1 an à 6 mois
- Le reste à vivre passe de 6€50 à 8€50
- Le critère d'âge reste à 18 ans.

Les ASF proposées par le CCAS sont les aides :

- d'urgence : chèque d'accompagnement personnalisé, aide à la mise à l'abri, à l'ouverture de droits, à la mobilité (rdv médical ou professionnel), 20% de la dette EDF pour rétablir le courant grâce à la convention avec EDF
- aux paiements des factures : chèque Iléo, aide l'énergie, aux funérailles,
- à la mobilité en complément de la convention avec Ilévia,
- « coups de pouce » : aide à l'achat de mobilier, d'électroménager, au paiement des frais de santé, ...
- A la famille : aide au paiement des cantines privées, à l'enseignement supérieur, Noël des enfants

Les ASF proposées par le CCAS sont détaillées dans le règlement intérieur.

Le reste à vivre et coefficient CAF pourront être révisés chaque année en fonction de l'inflation.

Les nouvelles ASF seront déployées de manière progressive. Ainsi les aides existantes pourront être modifiées immédiatement avec le schéma de validation actuel. Plus après un travail administratif, un réajustement informatique et la mise en place de la commission permanente, l'ensemble des ASF du règlement seront mises en place en mars 2023.

Il est proposé au conseil d'administration de valider le règlement des aides sociales facultatives.

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ADOPTE A L'UNANIMITE

Acte certifié exécutoire de plein droit et publié en application  
de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée et complétée  
par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982



Watrelos, le 22/10/2022  
Le Maire-Président du CCAS  
  
Dominique BAERT

DEPARTEMENT DU NORD  
**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
DE WATTRELOS**



Extrait du registre des délibérations du Conseil d'Administration

**SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU**

Samedi 22 octobre 2022 – 9h30

**Nombre de Conseillers en exercice : 13**

**Présents : 10**

Monsieur Dominique BAERT, Maire Président

Monsieur Benjamin CAILLIÉRET, Vice-Président délégué

Mesdames Françoise CLAIS, Jocelyne LEFEVRE, Laureen LEMOINE, Arlette ROUSSEL,

Messieurs, Patrick DUPONCHEEL, Veysal KIRAZ, Claude LECLUSE, Pascal LUCAS,

Administrateurs

**Absence excusée avec pouvoir : 00**

**Absence excusée sans pouvoir : 03**

Madame Daniel CUCHERE, Vice-Présidente

Madame Laura DELPLANQUE, Monsieur Christophe RICCI, Administrateurs

**Absence :**

**Président de séance :**

Monsieur Dominique BAERT, Maire Président