



Envoyé en préfecture le 19/05/2026

Reçu en préfecture le 19/05/2026

Publié le

S²LOW

ID : 084-268400462-20260420-DEL_2026_07-DE

RÈGLEMENT

DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE LA VILLE DE BOLLENE

Annexe au règlement intérieur du 20 avril 2026

Sommaire

Les principes du règlement.....	3
La lisibilité de l'action sociale facultative	
La proximité	
La qualité du service	
Les droits et garanties reconnus à l'usager du service public.....	4
Le secret professionnel	
Dossier de demande	
La communication des décisions	
Le droit de recours	
Utilisation de vos données personnelles	
L'application des principes de service public	
Le devoir et la responsabilité de l'usager vis-à-vis du CCAS.....	6
Le respect	
Conséquences des incivilités	
Définition de l'action sociale.....	6
Définition générale	
L'aide sociale légale	
L'aide sociale facultative	
Les caractéristiques de l'aide sociale facultative du CCAS	
Les conditions d'éligibilité.....	7
Les conditions liées à l'état civil	
Les conditions de résidence et de durée	
Les conditions liées à la situation administrative	
Les conditions liées aux ressources et à l'évaluation de la situation	
Les instances de décision.....	9
Le Conseil d'administration	
La Commission permanente	
Le Président ou le Vice-Président	
Les prestations d'aide sociale facultative du CCAS : définition et modalités pratiques.....	10
Les aides d'urgence	
Les aides financières	
Conclusion.....	13

1 Les principes du règlement

Le règlement des aides sociales facultatives du CCAS est basé sur la lisibilité de son action, la proximité et la qualité du service public.

1.1 La lisibilité de l'action sociale facultative

Ce règlement doit permettre à la population de la ville d'identifier les prestations sociales qui peuvent répondre à ses besoins. Il apporte à l'utilisateur les informations nécessaires sur :

- le descriptif des prestations facultatives et ponctuelles proposées ;
- les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative ;
- les modalités de constitution et d'instruction d'une demande ;
- la procédure de décision afférente.

Il lui permet également de connaître ses droits et ses devoirs.

C'est un document de référence qui garantit un traitement équitable des demandes.

Il sécurise les pratiques de l'action sociale facultative, et permet au personnel du CCAS d'exercer ses missions dans un cadre précis.

Il se veut néanmoins clair, et accessible aux publics accueillis, grâce à différents supports de présentation : au format informatique disponible sur le site internet de la ville, et en format papier remis à tout intéressé qui dépose un dossier de demande d'aide auprès du CCAS

1.2 La proximité

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'utilisateur citoyen, utilisateur du CCAS.

Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proches et plus accessibles les services du CCAS.

Sa mise en œuvre a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

1.3 La qualité du service

Le CCAS souhaite adapter et ajuster les aides sociales facultatives qu'il délivre en fonction des évolutions du contexte socio-économique, et ainsi définir ses priorités en matière d'action sociale.

Ces aides sociales facultatives ont également pour objectif de responsabiliser l'utilisateur et contribuer à son autonomie.

2 Les droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'utilisateur :

- le secret professionnel ;
- le droit d'accès aux dossiers le concernant ;
- la communication des décisions ;
- le droit d'être informé ;
- la mise en œuvre du droit de recours.

2.1 Le secret professionnel

Le personnel du CCAS ainsi que les membres du Conseil d'administration de celui-ci, amenés à intervenir dans l'instruction et/ou l'attribution des prestations d'aide sociale, sont tenus au secret professionnel.

Aussi les documents portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale sont protégés par ce même secret professionnel.

Ils ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou 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.

2.2 Dossier de demande

Le dossier de demande comporte la signature de l'utilisateur. L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant, après une demande écrite préalable.

2.3 La communication des décisions

Toute personne physique ou morale a le droit administratif de demander communication des procès-verbaux de Conseil d'administration, des budgets et des comptes du CCAS

Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents nominatifs, tout comme les documents préparatoires, ne sont pas communicables.

En revanche, dans un souci de confidentialité et par principe, aucune réponse n'est donnée aux usagers par téléphone ou de visu.

« Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des Conseil d'administration des Centres d'Action Sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours 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. » (Article L133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles).

2.4 Le droit de recours

Il existe deux niveaux de recours pour l'utilisateur.

1^{er} niveau : le recours gracieux

L'utilisateur dispose de 30 jours à compter de la date d'envoi de la notification d'une décision prise par le CCAS pour faire appel de celle-ci.

Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du CCAS

L'utilisateur doit fournir 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.

2^e niveau : le recours contentieux

L'utilisateur a la possibilité de saisir le Tribunal Administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans un délai de 2 mois à compter de la date d'envoi de la notification de la décision.

2.5 Utilisation de vos données personnelles

La ville responsable du traitement des données, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données recueillies sont nécessaires à l'étude de votre dossier de demande d'aide sociale ainsi que pour vous contacter. Elles sont destinées exclusivement au personnel du CCAS. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Vos droits

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant
- du droit à la portabilité de vos données
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant
- du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement.

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant au CCAS à l'adresse suivante : ccas@ville-bollene.fr Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

2.6 L'application des principes de service public

Le service sollicité par l'utilisateur doit tout mettre en œuvre pour :

- permettre à la personne d'accéder à ses droits ;
- orienter la personne vers les partenaires adéquats en fonction de la problématique identifiée ;

- proposer une évaluation sociale globale de sa situation à toute personne ne souhaitant accéder à une aide financière.

3 Le devoir et la responsabilité de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS

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 à l'offre de service.

3.1 Le respect

Le bon déroulement de la demande d'aide sociale facultative repose sur le respect mutuel. Il est présumé des rapports courtois entre les personnes.

3.2 Conséquences des incivilités

En cas d'incivilité (véhémence, propos déplacés...), le Président et la Vice-Présidente du CCAS en seront immédiatement informés. Un courrier sera adressé à l'auteur lui rappelant ses devoirs.

En cas d'actes qui justifient : dépôt de plainte, poursuite judiciaire (agression verbale, physique, dégradation de biens...), les aides sociales facultatives ne seront plus ouvertes aux auteurs des faits, ainsi qu'aux membres de leur foyer pour la durée de la procédure.

4 Définition de l'action sociale

4.1 Définition générale

L'action sociale désigne l'ensemble des moyens mis en œuvre par les différents acteurs intervenant dans le champ social (...) pour garantir une cohérence et une harmonie optimales au sein de la société, notamment par des dispositifs législatifs ou réglementaires et par des actions et aides matérielles ou financières visant à aider les personnes les plus en difficulté à vivre dans des conditions suffisantes et dignes, à acquérir ou à préserver leur autonomie et à s'adapter à leur environnement.

Sa définition est posée par l'article L. 116-1 du [Code de l'action sociale et des familles](#) (CASF), issue de la [loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002](#) rénovant l'action sociale et médico-sociale.

4.2 L'aide sociale légale

C'est l'ensemble des aides prévues par la loi dans leurs conditions d'attribution, leurs modalités, leurs procédures, leurs montants... que la Collectivité publique est tenue d'apporter à toute personne en état de besoin auquel elle ne peut faire face par ses propres moyens.

4.3 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** qui détermine, en vertu du principe de libre administration des Collectivités territoriales, ses propres modalités d'intervention afin d'exercer la mission qui lui est confiée par la loi.

4.4 Les caractéristiques de l'aide sociale facultative du CCAS

L'aide sociale facultative du CCAS repose sur les trois caractéristiques suivantes :

Le caractère alimentaire

Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance.

Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources, et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget.

Le caractère subjectif

Il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation particulière, appréciée au regard de critères définis par le CCAS et exposés dans le présent document.

Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin, pendant une période déterminée.

Cette aide est donc par définition naturellement limitée dans le temps.

Le caractère subsidiaire

Le CCAS ne peut pas se substituer à un autre organisme.

Les aides sociales facultatives délivrées par le CCAS sont donc complémentaires et subsidiaires aux dispositifs légaux, dès lors que ceux-ci ont été sollicités.

5 Les conditions d'éligibilité

Des conditions liées à l'état civil, à la résidence, à la situation administrative et financière des demandeurs sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative auprès du CCAS

5.1 Les conditions liées à l'état civil

L'identité

Les aides sont accordées à titre personnel.

Chaque demandeur devra justifier de son identité et, le cas échéant, de celle des membres de son foyer, ainsi que de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

L'âge

Le CCAS intervient auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne mineure ayant la qualité de chef de famille et vivant de manière indépendante peut être éligible aux aides du CCAS ainsi que tout mineur émancipé.

A titre exceptionnel, un mineur non émancipé vivant de manière indépendante et disposant de ressources propres (exemple : contrat d'apprentissage, contrat de travail) peut être éligible aux aides du CCAS une fois les autres aides épuisées, sous réserve de l'accord du responsable légal.

5.2 Les conditions de résidence et de durée

Pour l'aide alimentaire et/ou d'hygiène d'urgence

Pour la délivrance d'un chèque d'accompagnement personnalisé alimentaire et/ou d'hygiène, la résidence à Bollène est exigée.

Une exception est toutefois accordée pour les personnes sans domicile fixe.

Pour les aides financières

Pour pouvoir y prétendre, il faut justifier de *trois mois de résidence ininterrompue à Bollène*. A la date de départ de la ville de Bollène, le CCAS ne peut plus être sollicité par l'utilisateur.

Aucune condition de durée de domicile sur la commune de Bollène n'est exigée pour l'acquisition d'électroménager ou de mobilier.

5.3 Les conditions liées à la situation administrative

Les conditions de nationalité ou de séjour

Les aides sociales facultatives sont accordées à toute personne de nationalité française, ou remplissant les conditions légales de séjour sur le territoire français.

Les conditions liées à l'obtention des droits

Le bénéficiaire des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels il peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

En ce sens, les aides sociales facultatives ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : France Travail, Conseil Départemental, Mission Locale, services sociaux des caisses de retraites...).

5.4 Les conditions liées aux ressources et à l'évaluation de la situation

L'éligibilité aux aides sociales facultatives est conditionnée à **l'évaluation sociale et financière de la situation du demandeur**.

Celle-ci tient compte :

- **des ressources et des charges du foyer** ;
- de la **composition de la famille** ;
- des **événements particuliers** motivant la demande.

Le reste à vivre par jour et par personne est utilisé comme un indicateur d'évaluation de la situation financière de la famille (*cf. paragraphe « barèmes des aides et calcul du reste à vivre »*).

6 Les instances de décision

6.1 Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration du CCAS est présidé par le Président du CCAS de Bollène.

Il est composé en outre de onze (11) membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil municipal.

Un Vice-Président est élu par le Conseil d'administration et le préside en l'absence du Président.

Le Conseil d'administration dispose d'une compétence générale selon l'article R12320 du Code de l'action sociale et de la famille « (...) le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre d'Action Sociale ».

Il délègue l'attribution des prestations d'aides financières facultatives à une Commission permanente, permettant d'accélérer le traitement de certains dossiers. Il s'agit d'une instance collégiale plus légère et plus fréquemment réunie que le Conseil d'administration.

6.2 La Commission permanente

La Commission permanente se compose de 4 membres dont 2 Administrateurs élus et 2 Administrateurs nommés.

Elle a été installée par délibération du Conseil d'administration du 20 avril 2026.

Elle se réunit tous les quinze jours, sans formalisme particulier, pour statuer sur les demandes d'aides financières facultatives.

Si aucune demande d'aide financière n'a été formulée pour la période considérée, la Commission permanente ne se réunit pas et ses membres en sont préalablement informés.

La Commission permanente a la possibilité de déroger au règlement, à titre exceptionnel, si l'évaluation de la situation de la personne le nécessite.

Un instructeur des dossiers participe aux réunions et apporte un éclairage technique, sans toutefois avoir le pouvoir de voter.

Si un désaccord persiste, la décision revient au Président ou Vice-Président qui préside la Commission permanente.

Un courrier signé par le Président ou par le Vice-Président du CCAS est adressé à l'utilisateur, dans les jours suivant la Commission permanente. En cas de refus, celui-ci est motivé.

Les décisions prises par la Commission permanente sont consignées dans le « registre des décisions individuelles d'attribution des aides sociales facultatives ».

6.3 Le Président ou le Vice-Président

En application des articles R.123-21 et R.123-22 du Code de l'action sociale et des familles, le Président ou le Vice-Président accorde les aides sociales facultatives d'urgence (chèques d'accompagnement personnalisé alimentaires et/ou d'hygiène) par délégation du Conseil d'administration du CCAS et conformément au présent au règlement.

Il rend compte, à chacune des réunions du Conseil d'administration, des décisions qu'il a prises en la matière, en vertu de sa délégation de pouvoir.

7 Les prestations d'aide sociale facultative du CCAS : définition et modalités pratiques

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

- des aides d'urgence (alimentaire et/ou hygiène) ;
- des aides financières.

7.1 Les aides d'urgence

L'urgence alimentaire et/ou d'hygiène

La finalité

Il s'agit de répondre à un besoin alimentaire et/ou d'hygiène urgent, à titre exceptionnel, pour faire face à un événement inhabituel et limité dans le temps : attente ou modification de droits aux prestations sociales, attente d'un premier salaire, frais liés à un déménagement, à un changement de situation...

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité à cette aide et justifier de la réalité de leur situation.

Procédure d'instruction de la demande

Une évaluation de la situation du demandeur est réalisée lors de l'instruction du dossier de demande, par le personnel du CCAS.

Procédure d'attribution

L'évaluation est soumise au Président ou au Vice-Président du CCAS, ce dernier valide la décision d'attribution d'un chèque d'accompagnement personnalisé, en vertu de la délégation de compétence accordée par le Conseil d'administration.

Après validation, le personnel du CCAS délivre à l'usager un chèque d'accompagnement personnalisé utilisable en magasin, qui est ensuite remis au demandeur.

Une décision du Président doit être prise en parallèle pour formaliser l'attribution de l'aide d'urgence alimentaire et/ou d'hygiène, en vertu de la délégation de pouvoir reçue du Conseil d'administration.

Montant de l'aide attribuée

Les montants de l'aide dépendent de la composition de la famille. L'aide est plafonnée à 100 € par foyer.

Fréquence

Pour une même famille, une aide alimentaire d'urgence (chèque d'accompagnement personnalisé) peut être renouvelée trois fois maximum sur douze mois.

Lorsque la délivrance atteint son maximum de trois fois sur les 12 derniers mois, ou lorsqu'une situation complexe est rencontrée, la situation devra alors faire l'objet d'une évaluation personnalisée.

7.2 Les aides financières

Finalité

Elles sont destinées à faire face à une dépense ponctuelle plus ou moins importante, hors situation d'urgence.

Ces aides ont pour objectif premier de faciliter un retour à l'équilibre budgétaire, face à une dépense déséquilibrant de manière notoire et ponctuelle le budget du foyer.

Il doit s'agir, autant que possible, d'une action de prévention, évitant à la famille de s'installer dans des difficultés financières chroniques.

Il est rappelé que le CCAS participe financièrement aux divers fonds départementaux, le Fonds Solidarité Logement, Le Fonds impayés énergie EDF et GDF, Fonds Solidarité eau, Fonds Départemental d'Aide aux jeunes. Ainsi, les agents en charge du service d'aides facultatives peuvent instruire des dossiers auprès de ces divers fonds pour venir en aide aux familles Bollénoises en difficulté.

Conditions d'attribution

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité à cette aide et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction du dossier.

Le CCAS ne participe qu'en règlement partiel ou total de factures au nom du demandeur.

Justificatifs à fournir

- Justificatifs de domicile de moins de 3 mois
- Pièce d'identité : Carte d'Identité ou Passeport, Carte d'identité Européenne, en cours de validité, Titre de séjour en cours de validité
- Livret de famille
- Justificatifs de ressources récents (selon la situation) :
 - 3 derniers bulletins de salaire le cas échéant
 - Dernière attestation CAF
 - 3 derniers avis de versement d'allocation chômage
 - Retraites, retraites complémentaires, rentes et pensions de l'année
 - Pension(s) alimentaire(s) perçue(s) (jugement)
 - Revenus du patrimoine (mobiliers et/ou immobiliers le cas échéant)
 - Autres justificatifs éventuellement demandés par le service instructeur
- Justificatifs de Charges (selon la situation) :

- Facture ou devis qui concerne la demande d'aide financière
- Charges locatives (échéances de prêt immobilier, quittances de loyer, charges locatives, de copropriété, de chauffage, factures d'électricité, eau, gaz, fuel, bois, taxe foncière, taxe d'habitation...)
- Plan de surendettement (le cas échéant)
- Autres justificatifs de charges fixes (factures : téléphone, transport, assurance habitation, véhicule, assurance santé ou mutuelle, pension alimentaire versée, frais de garde, de scolarité, de cantine...)
- Justificatifs des crédits en cours, dettes
- Dernier Avis d'imposition

Barème des aides et modalités de calcul du reste à vivre

Afin de se rapprocher des réalités budgétaires des ménages et pour mieux répondre aux demandes d'aides, le CCAS s'appuie sur l'ensemble des ressources et des charges pour calculer le « reste pour vivre ».

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

Le barème tient compte du quotient familial du foyer. Ce dernier est calculé de la façon suivante :

$$QF = \frac{\text{Ressources du foyer} - \text{charges du foyer}}{\text{Nombre de personnes} \times 30 \text{ jours}}$$

(moyenne des trois derniers mois)

Le foyer est constitué du demandeur, de son conjoint (marié ou non) et des enfants de moins de 25 ans vivants à la même adresse depuis au moins 3 mois, remplissant les conditions de nationalité ou de séjour.

Quand le reste pour vivre est supérieur à 10 € par jour et par personne, l'instruction de la demande d'aide pourra être refusée.

Domaines d'intervention

Le CCAS **n'intervient pas** pour le financement :

- dettes aux particuliers
- dettes professionnelles (URSSAF, TVA...)
- recouvrement de crédit à la consommation
- prime d'assurance vie
- impôts, amendes
- règlement de pensions alimentaires
- achat de véhicule
- réparations de véhicule
- permis de conduite
- frais de justice
- découvert bancaire
- frais d'aide à domicile, d'aide-ménagère, de portage de repas d'installation d'alarme ou de tout autre frais lié à l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

Motifs de rejet et/ou d'ajournement

- Ressources supérieures au barème ou quotient familial trop élevé
- la demande relève en priorité d'un autre organisme
- les conditions de résidence au sein de la commune ne sont pas remplies
- la demande ne relève pas des domaines d'intervention du CCAS
- le Conseil d'Administration ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer
- le CCAS est déjà intervenu à plusieurs reprises
- le CCAS n'intervient pas sur une estimation / une facture déjà réglée
- négocier un échéancier et/ou envisager une mensualisation
- le loyer n'est pas en adéquation avec les revenus
- un rendez-vous doit être envisagé avec un travailleur social pour une évaluation approfondie de la situation
- les engagements à effectuer, des démarches n'ont pas été respectés
- un accompagnement par un travailleur social doit être mise en place au préalable
- une aide ponctuelle n'est pas une réponse adaptée permettant de résoudre la situation.

Procédure d'instruction de la demande

La demande est instruite au sein du CCAS, **après dépôt du dossier réputé complet et sincère, accompagné des pièces justificatives.**

Aucune suite ne sera donnée à un dossier incomplet.

Toutes les demandes d'aide complètes seront présentées à la Commission permanente, pour décision.

Quelle que soit la décision prise par la Commission permanente, le demandeur en sera informé. En cas de refus, le courrier sera motivé.

En référence au principe de subsidiarité, les demandes d'aides financières ne seront étudiées qu'une fois toutes les aides légales sollicitées et épuisées.

La situation financière et familiale est utilisée comme critère pour déterminer l'octroi ou non d'une aide ainsi que son montant.

Un rapport sur la situation sociale et financière du demandeur doit permettre d'évaluer le motif de la demande, l'origine des difficultés et l'opportunité de l'aide.

Formes et montants de l'aide attribuée

La Commission permanente attribue des aides financières sous la forme d'une aide non remboursable (secours).

L'aide accordée **sera versée systématiquement à l'organisme créancier, et jamais directement au demandeur.**

Il s'agit d'une participation financière du CCAS pour le règlement (partiel ou total) d'une facture.

Le montant maximum de l'aide est de 300 € par foyer sur douze mois (hors montant des aides alimentaires et/ou hygiène d'urgence).

8 Conclusion

Les aides sociales facultatives du CCAS de Bollène ont vocation à soutenir **ponctuellement** les personnes qui éprouvent des difficultés à faire face à leurs dépenses courantes ou exceptionnelles. Si la situation le nécessite une orientation vers une autre structure sera proposée pour la mise en œuvre d'un accompagnement en parallèle de l'aide financière accordée. Ce règlement pourra être révisé pour l'adapter aux évolutions de la population et du contexte socio-économique.