



CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DÉLIBÉRATION N° 44-CC/2017/CCDS

MODIFICATION DES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES DANS LE REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES DE LA CCDS

Séance du 18 juillet 2017

Date de convocation : 13 juillet 2017- **2^{ème} convocation**

L'an deux mil dix-sept et le dix-huit juillet à dix-sept heures, le Conseil Communautaire convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de délibérations de l'Hôtel de Ville de Kourou, sous la présidence de Monsieur Stéphane ANTOINETTE, Deuxième Vice-Président

Conseillers communautaires présents :

Stéphane ANTOINETTE, Christian PITTA, Vanessa BOIS-BLANC-CHASE, France CLET-COURAT, Gilles DUFAIL, Sylvio BOCAGE, Edgard CHOCHO, Céline ZULEMARO

Absents excusés ayant donné procuration :

Didier BRIOLIN à Stéphane ANTOINETTE
Emilie VENTURA-CLET à Sylvio BOCAGE
Daniel MANGAL à Edgard CHOCHO

Absent excusé :

François RINGUET

Absents non excusés :

Denis BURLLOT, Pierre HO-WEN-SZE, Enrico WILLIAM, Jean-Etienne ANTOINETTE, Claudine CAILLOT, Delphine DARRIGADE, Françoise FREDOC, Eddy GABRIEL, Yamilé GUILLY, Jean-Claude HORTH, René-Serge HORTH, Marie JEAN-BAPTISTE, Wansy JEAN-FORT, Line LETARD, Annick LEVEILLE-ARON, Jean-Claude MADELEINE, Myriam MARIN, Isabelle NIVEAU, Jacquy PIERRRE-MARIE, Annie ROBINSON, Justine SAIBOU, Cornélie SELLALI BOIS-BLANC, Jean-Marie TORVIC

A été nommé Secrétaire de séance **Monsieur Gilles DUFAIL**

Membres du Conseil Communautaire ne formant pas la majorité des membres en exercice

Le Président fait donner lecture du rapport de présentation :

«La mise en place du dispositif des aides facultatives ou extra-légales sur le territoire des Savanes découlant d'une politique volontariste, constitue une réponse de proximité, ponctuelle et néanmoins essentielle dans la lutte contre la précarisation des personnes en difficulté.

S'inscrivant dans une démarche de solidarité, ces aides permettent aux bénéficiaires de satisfaire des besoins élémentaires de l'existence ou de faire face à un accident de la vie.

Véritable outil d'aide à la décision tant pour les professionnels que pour les élus, le règlement d'attribution des aides facultatives constitue une base cohérente et équitable et contribue à la mise en place d'une harmonisation des aides au service d'une politique sociale intercommunale, en précisant les conditions d'éligibilité et les modalités d'attribution desdites aides.

Force est de constater que la procédure administrative actuelle ne permet pas d'apporter une réponse rapide à une demande d'aide qui nécessite un traitement urgent puisque ce dispositif s'adresse essentiellement à un public fragile, fragilisé et dans une situation de précarité réelle, il convient dès lors d'introduire de la souplesse et d'adapter le fonctionnement de cet outil aux exigences de rapidité d'intervention.

Pour ce faire, il est proposé de réviser le règlement et de procéder aux modifications suivantes :

- **Chapitre 3. Modalités d'attribution des aides**

- A. **Instruction de la demande et l'attribution**

- 1. *Instruction de la demande*

"Toute demande d'aide facultative doit être instruite par un agent social de la Communauté de Communes Des Savanes. Les dossiers incomplets ne seront ni étudiés ni présentés en Commission Action Sociale.

Dans un souci d'apporter une réponse appropriée aux demandes et d'assurer un regard collégial dans le cadre de l'examen des aides, il est prévu pour l'attribution des aides **Une Commission Sociale mensuelle**.

Cet organe est composé de 5 Élus Communautaires, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne, qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique."

- 2. *Attribution de la demande*

"La Commission décide de l'attribution et du montant des aides en s'appuyant sur le calcul du «Reste à Vivre par jour et par personne». Au-delà de 8 (huit) Euros par jour et par personne, la Commission se réserve le droit de rejeter la demande d'aide. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Par ailleurs, cette instance a la possibilité d'émettre des préconisations par rapport à la situation de l'usager. Si ces préconisations ne sont pas respectées, la Commission se réserve le droit de refuser les demandes ultérieures.

Les décisions sont prises de façon collégiale et sont motivées.

En cas de partage des voix, celle du Président de la Commission est prépondérante.

Les décisions de la Commission sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance. Les procès-verbaux sont conservés dans le «Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractères social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat."

- B. **Notification de la décision**

- 1. *Accord*

"En cas d'accord, la commission action sociale, dotée d'une régie d'avance pour les aides facultatives, procèdera à un paiement par chèque directement à l'organisme bénéficiaire"

Après étude de la précédente proposition de modification, le Bureau Communautaire en séance du 04 juillet 2017 propose de laisser à l'appréciation du Conseil Communautaire la détermination de l'organe décisionnaire sur la base des dites propositions :

- Commission Action Sociale ou
- Bureau Communautaire.

La modification proposée est la suivante :

- **Chapitre 3. Modalités d'attribution des aides**

- A. **Instruction de la demande et l'attribution**

- 1. *Instruction de la demande*

"Toute demande d'aide facultative doit être instruite par un agent social de la Communauté de Communes Des Savanes. Les dossiers incomplets ne seront ni étudiés ni présentés en Commission Action Sociale.

- 2. *Attribution de la demande*

Dans un souci d'apporter une réponse appropriée aux demandes et d'assurer un regard collégial dans le cadre de l'examen des aides, il est prévu que l'attribution des aides se fasse :

soit par une **Commission Action Sociale mensuelle**, composée :

de cinq (5) élus communautaires, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique.

Soit par le **Bureau Communautaire**, dans le cadre d'une réunion mensuelle d'attribution, composé

du Président, des onze vice-présidents, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique.

"Après étude des dossiers par la Commission action sociale, les aides seront attribuées soit par la Commission Action Sociale soit par le Bureau Communautaire après avis de la commission.

La Commission Action Sociale ou le Bureau Communautaire décide de l'attribution et du montant des aides en s'appuyant sur le calcul du « Reste à Vivre par jour et par personne ». Au-delà de 8 (huit) Euros par jour et par personne, la Commission Action Sociale ou le Bureau Communautaire se réserve le droit de rejeter la demande d'aide. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Par ailleurs, cette instance a la possibilité d'émettre des préconisations par rapport à la situation de l'utilisateur. Si ces préconisations ne sont pas respectées, la Commission Action Sociale ou le bureau communautaire se réserve le droit de refuser les demandes ultérieures.

Les décisions de la Commission Action Sociale ou du bureau communautaire sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance. Les procès-verbaux sont conservés dans le « Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives ». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractères social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat."

B. Notification de la décision

1. Accord

"En cas d'accord par la Commission Action Sociale ou par le Bureau Communautaire, la CCDS dotée d'une régie d'avance pour les aides facultatives, procédera à un paiement par carte bancaire et/ou par chèque directement à l'organisme bénéficiaire"

Je vous demande donc de bien vouloir délibérer comme suit :

PROPOSITION

- **APPROUVER** les modifications relatives aux modalités d'attribution des aides précisées dans le règlement d'attribution des aides facultatives au :

- **Chapitre 3. Modalités d'attribution des aides**

A. Instruction de la demande et attribution

1. Instruction de la demande

"Toute demande d'aide facultative doit être instruite par un agent social de la Communauté de Communes Des Savanes.

Les dossiers incomplets ne seront ni étudiés ni présentés en Commission Action Sociale.

2. Attribution de la demande

Dans un souci d'apporter une réponse appropriée aux demandes et d'assurer un regard collégial dans le cadre de l'examen des aides, il est prévu que l'attribution des aides se fasse :

soit par une **Commission Sociale mensuelle**, composée :

de cinq (5) élus communautaires, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique.

Soit par le **Bureau Communautaire**, dans le cadre d'une réunion mensuelle d'attribution, composé

du Président, des onze vice-présidents, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique.

"Après étude des dossiers par la Commission action sociale, les aides seront attribuées soient par la Commission Action Sociale soit par le Bureau Communautaire après avis de la commission.

La Commission Action Sociale ou le Bureau Communautaire décide de l'attribution et du montant des aides en s'appuyant sur le calcul du « Reste à Vivre par jour et par personne ». Au-delà de 8 (huit) Euros par jour et par personne, la Commission Action Sociale ou le Bureau Communautaire se réserve le droit de rejeter la demande d'aide. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Par ailleurs, cette instance a la possibilité d'émettre des préconisations par rapport à la situation de l'utilisateur. Si ces préconisations ne sont pas respectées, la Commission Action Sociale ou le bureau communautaire se réserve le droit de refuser les demandes ultérieures.

Les décisions de la Commission Action Sociale ou du bureau communautaire sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance. Les procès-verbaux sont conservés dans le « Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives ». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractères social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat."

B. Notification de la décision

1. Accord

"En cas d'accord par la Commission Action Sociale ou par le Bureau Communautaire, la CCDS dotée d'une régie d'avance pour les aides facultatives, procèdera à un paiement par carte bancaire et/ou par chèque directement à l'organisme bénéficiaire"

- **APPROUVER** le règlement d'attribution des aides facultatives modifié.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5211-5 III ;

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n°2154/SG/2D/1B/2010 de Monsieur Le Préfet de Guyane du 23 novembre 2010 portant création de la Communauté de Communes Des Savanes ;

Vu la délibération n° 42-CC/2016/CCDS en date du 29 septembre 2016, relative à la mise en place du dispositif des aides facultatives sur le territoire des Savanes ;

Vu l'avis favorable de la Commission Action Sociale du 22 mai 2017;

Vu l'avis favorable du bureau communautaire du 04 Juillet 2017 ;

Vu le rapport de présentation ;

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE :

Article 1^{er} : **DE DONNER ACTE** de son rapport à Monsieur Le Président,

Article 2 : **D'APPROUVER** les modifications relatives aux modalités d'attribution des aides précisées dans le règlement d'attribution des aides facultatives au :

- **Chapitre 3. Modalités d'attribution des aides**

C. Instruction de la demande et l'attribution

1. Instruction de la demande

"Toute demande d'aide facultative doit être instruite par un agent social de la Communauté de Communes Des Savanes. Les dossiers incomplets ne seront ni étudiés ni présentés en Commission Action Sociale.

Dans un souci d'apporter une réponse appropriée aux demandes et d'assurer un regard collégial dans le cadre de l'examen des aides, il est prévu **pour l'étude des demandes d'aides Une Commission Sociale mensuelle.**

Cet organe est composé de 5 élus communautaires, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne, qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique."

"Après étude des dossiers par la Commission Action Sociale, les demandes accompagnées de l'avis de la commission sont présentées au Bureau Communautaire.

2. Attribution de la demande

Dans un souci d'apporter une réponse appropriée aux demandes et d'assurer un regard collégial dans le cadre de l'examen des aides, il est prévu que l'attribution des aides se fasse par **le Bureau Communautaire**, dans le cadre d'une réunion mensuelle d'attribution.

Le Bureau Communautaire d'attribution est composé du Président, des onze vice-présidents, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique.

Le Bureau Communautaire décide de l'attribution et du montant des aides en s'appuyant sur le calcul du «Reste à Vivre par jour et par personne ». Au-delà de 8 (huit) euros par jour et par personne, le Bureau Communautaire se réserve le droit de rejeter la demande d'aide. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Par ailleurs, cette instance a la possibilité d'émettre des préconisations par rapport à la situation de l'utilisateur. Si ces préconisations ne sont pas respectées, le Bureau Communautaire se réserve le droit de refuser les demandes ultérieures.

Les décisions du Bureau Communautaire sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance. Les procès-verbaux sont conservés dans le «Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractères social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat.

Le Bureau Communautaire doit systématiquement rendre compte du montant des aides attribuées dans le cadre du dispositif des aides facultatives lors du Conseil Communautaire suivant

B. Notification de la décision

1. Accord

"En cas d'accord par le Bureau Communautaire, la CCDS dotée d'une régie d'avance pour les aides facultatives, procédera à un paiement par carte bancaire et/ou par chèque directement à l'organisme bénéficiaire"

Article 3 : D'APPROUVER le règlement d'attribution des aides facultatives ainsi modifié.

Vote :

- Nombre de conseillers en exercice : 35
- Quorum : 18
- Nombre de conseillers présents : 08
- Nombre de procurations : 03
- Nombre de votants : 11
- Pour : 9 (dont 02 procurations)
- Contre : 00
- Abstention(s) : 02 (dont 01 procuration)

Fait et délibéré à Kourou en séance publique, le 18 juillet 2017

Pour extrait et certifié conforme



Le Président,

François RINGUET





Le Pays des Savanes

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DELIBERATION N° 42-CC/2016/CCDS

RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DES AIDES FACULTATIVES SUR LE TERRITOIRE DES SAVANES

Séance du 29 septembre 2016

Date de convocation : 22 septembre 2016

L'an deux mil seize et le vingt-neuf septembre à dix-huit heures, le Conseil Communautaire convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de délibérations de l'Hôtel de Ville de Kourou, sous la présidence de Monsieur François RINGUET.

Conseillers communautaires présents :

François RINGUET, Stéphane ANTOINETTE, Christian PITTA, Denis BURLLOT, Vanessa BOIS-BLANC-CHASE, France CLET-COURAT, Gilles DUFAIL, Anne SAUNIER, Enrico WILLIAM, Sylvio BOCAGE, Claudine CAILLOT, Edgard CHOCHO, Jean-Claude HORTH, René-Serge HORTH, Wansy JEAN-FORT, Line LETARD, Annick LEVEILLE-ARON, Myriam MARIN, Isabelle NIVEAU

Absents excusés ayant donné procuration :

Didier BRIOLIN à Vanessa BOIS-BLANC-CHASE

Emilie VENTURA-CLET à Sylvio BOCAGE

Daniel MANGAL à François RINGUET

Justine SAIBOU à Enrico WILLIAM

Céline ZULEMARO à Stéphane ANTOINETTE

Absents non excusés :

Pierre HO-WEN-SZE, Jean-Etienne ANTOINETTE, Françoise FREDOC, Eddy GABRIEL, Yamilé GUILLY, Marie JEAN-BAPTISTE, Jean-Claude MADELEINE, Jacquy PIERRE-MARIE, Annie ROBINSON, Cornélie SELLALI BOIS-BLANC, Jean-Marie TORVIC

A été nommé Secrétaire de séance **Madame Anne SAUNIER**

Membres du Conseil Communautaire formant la majorité des membres en exercice

Le Président fait donner lecture du rapport de présentation :

« Dans un contexte socio-économique difficile, la mise en œuvre d'une politique sociale de proximité en faveur de la lutte contre la précarité et l'exclusion sociale des personnes en difficulté constitue un enjeu majeur pour notre Département. Depuis la loi du 13 août 2004, les principaux partenaires institutionnels tendent à recentrer leurs missions et les réponses à la demande d'aide tendent à se complexifier. Parallèlement, la loi du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico- sociale met l'accent sur les droits de l'usager, en le plaçant au centre du dispositif d'accompagnement.

Consciente de cette complexité et de l'impérieuse nécessité de mettre en place des actions de prévention contre l'exclusion en complément des dispositifs légaux et réglementaires, la Communauté de Communes Des Savanes souhaite, à travers le dispositif des aides facultatives, apporter une réponse de proximité aux personnes en situation de précarité sur son territoire.

Pour permettre la mise en œuvre de cette action une enveloppe de 75 000€ est inscrite au budget. Ce montant sera réévalué en fonction des besoins pour l'année 2017.



En vertu du principe de libre administration des collectivités pour l'octroi des aides, il est proposé un projet de règlement définissant les modalités d'attribution des aides, le type d'aides proposés par l'intercommunalité, les droits et devoirs respectifs de chacune des parties.

Ce document a pour objectif de garantir l'exigence d'équité dans l'attribution des aides.

Aussi, je vous demande donc de bien vouloir délibérer comme suit :

PROPOSITION

- **APPROUVER** le projet de règlement d'attribution des aides facultatives pour le territoire des Savanes.
- **METTRE EN ŒUVRE** le règlement d'attribution des aides facultatives à compter du 1^{er} Octobre 2016

Le Conseil Communautaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5211-5 III ;

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 Août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu l'arrêté n°2154/SG/2D/1B/2010 de Monsieur Le Préfet de Guyane du 23 novembre 2010 portant création de la Communauté de Communes Des Savanes ;

Vu le rapport de présentation ;

Vu l'avis de la Commission Action Sociale du 10 septembre 2015 ;

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire du 22 septembre 2016 ;

Ayant entendu l'exposé du rapporteur,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents,



Article 1^{er} : **DONNE ACTE** de son rapport à Monsieur Le Président.

Article 2 : **APPROUVE** le projet de règlement d'attribution des aides facultatives pour le territoire des Savanes.

Article 3 : **DECIDE** de la mise en vigueur du règlement d'attribution des aides facultatives à compter du 15 octobre 2016.

Article 4 : **ESTIME** que la bonne mise en œuvre de ce dispositif nécessite l'intervention d'un professionnel du secteur et **DEMANDE** au Président d'envisager le recrutement d'une assistante sociale.

Vote :

-Nombre de conseillers en exercice : 35

-Quorum : 18

-Nombre de conseillers présents : 19

-Nombre de procurations : 05

-Nombre de votants : 24

-Pour : 24 (dont 05 procurations)

-Contre : 00

-Abstention(s) : 00

Fait et délibéré à Kourou en séance publique, le 29 septembre 2016

Pour extrait et certifié conforme

Pour le Président empêché,
Le 1^{er} Vice-Président, par délégation,





REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES FACULTATIVES

DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES SAVANES

SOMMAIRE

- **Introduction**
- Contexte règlementaire
- Droits et garanties reconnus aux usagers du Service Public
- **Conditions Générales d'accès aux aides**
- Caractéristiques de l'aide sociale facultative
- Conditions d'éligibilité
 - Conditions de nationalité
 - Conditions de résidence
 - Conditions de ressources
 - Conditions d'âge
- **Modalités d'attributions des Aides**
- Instruction de la demande et l'attribution
- Notification de la décision
- **Descriptif des aides extra-légales**
- L'aide alimentaire
- Les aides financières
- **Annexes.**
- Annexe 1a : Liste des pièces d'identité acceptées.
- Annexe 1b : Situation administrative des personnes étrangères.
- Annexe 2 : Liste des pièces à produire lors d'une demande d'aide sociale facultative.
- Annexe 3 : Formulaire de demande d'aide facultative.
- Annexe 4a : Notification de la demande
- Annexe 4b : Notification d'appel
- Annexe 4c : Notification de modification de décision

INTRODUCTION

- **CONTEXTE LEGISLATIF.**

Contrairement aux dispositifs d'aide sociale légale, pour lesquels les critères d'attribution et les justificatifs à produire relèvent des lois et décrets, il n'existe aucune disposition réglementaire en ce qui concerne l'aide sociale facultative.

La Communauté de Communes Des Savanes, en tant qu'EPCI soumis aux dispositions de l'art L5214-16 du CGCT et à la loi du 18 Janvier 2005 relative à la création de la compétence « Action sociale d'intérêt communautaire », détermine, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales et par le biais de son organe décisionnel, ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée, ainsi que les critères d'octroi des aides proposées.

Toutefois, cette liberté doit être relativisée par plusieurs dispositions juridiques.

En effet, la CCDS, doit respecter deux principes :

- Le **principe de spécialité fonctionnelle et territoriale** : la CCDS ne peut intervenir que dans le champ des compétences qui lui ont été transférées et uniquement dans la limite du périmètre de son territoire.
- Le **principe d'égalité devant le service public** : cela signifie que toute personne dans une situation objectivement identique a droit aux mêmes secours que tout autre bénéficiaire placé dans la même situation (CE, 10 Mai 1974, Denoyez et Chorques).

En ce sens, la loi n°2008-1249 du 1^{er} Décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion, recommande aux collectivités locales et à leurs établissements, de veiller à ce que l'attribution des aides extra-légales soit ouverte à l'ensemble des bénéficiaires disposant des mêmes ressources rapportées à la composition de leur foyer. Il s'agit donc d'attribuer les aides sur des critères de ressources et non de statut.

- **DROITS ET GARANTIES RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC**

Il existe un dispositif réglementaire qui prévoit un ensemble de droits et garanties reconnus aux usagers du Service Public. A savoir, le secret professionnel, le droit d'accès aux dossiers, le droit d'information et la possibilité de mettre en œuvre le droit de recours.

- *Le Secret Professionnel.*

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultatives ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel (art L226-13 du Code Pénal, art L 133-5 du CASF).

- *Le Droit d'accès au dossier.*

Le droit d'accès aux dossiers est régi par les lois n°78-753 du 17 Juillet 1978 et 2000-321 du 12 Avril 2000. Ces textes de loi reconnaissent l'accès à toute personne le droit d'obtenir communication des documents administratifs à caractère nominatif, détenus dans le cadre de sa mission de Service Public par une Administration, quels que soient leur forme ou support. Cette demande doit se faire soit par écrit soit par voie électronique.

En cas de refus de communication des documents demandés, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs dans un délai de deux mois à compter de la notification de refus ou de l'intervention du refus tacite (2^{ème} alinéa de l'art 17 du décret 2005-1755 du 30 Décembre 2005).

- *Le Droit d'être informé.*

L'usager a 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.

- *Le Droit de recours.*

- *Recours Gracieux.*

Toute personne peut, en cas de désaccord sur la décision prise, demander par écrit, un nouvel examen de son dossier, dans un délai de 2 mois (deux mois), au Président de la Commission Sociale.

- *Recours contentieux.*

La personne peut saisir le Tribunal Administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposé, dans les délais réglementaires.

CONDITIONS GENERALES D'ACCES AUX AIDES.

- **CARACTERISTIQUES DE L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE.**

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève donc de la libre initiative de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, la CCDS a voulu s'inspirer des principes de l'aide sociale légale qui lui ont paru très pertinents, notamment :

- **Le caractère alimentaire :** Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance et constitue le fondement même de la politique sociale de la CCDS. Il démontre que l'aide sociale facultative ne constitue aucunement un droit général ; il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut prendre en compte une insuffisance globale de ressources.
- **Le caractère subjectif :** Etant un droit subjectif, fondé sur l'appréciation de la situation personnelle, le demandeur se trouve dans la nécessité de faire la preuve de l'existence d'un état de nécessité qui sera apprécié par la collectivité. Le demandeur doit justifier qu'il ne peut faire face à ses besoins avec ses propres ressources.
- **Le caractère subsidiaire :** il suppose que les demandeurs aient au préalable et de manière prioritaire fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre.

Etant subsidiaire, l'aide sociale extra-légale s'inscrit dans le strict respect des normes juridiques et des principes généraux de droit, en particulier : le principe d'égalité en vertu duquel tous les usagers placés dans une même situation bénéficient du même traitement, le principe de non-rétroactivité et le principe du recours minimum.

- **CONDITIONS D'ELIGIBILITE.**

- *Conditions de Nationalité.*

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire.

Annexe 1a : Liste des pièces d'identité acceptées.

Annexe 1b : situation administrative des personnes étrangères.

- *Conditions de Résidence.*

Le demandeur doit être domicilié depuis au moins trois mois de façon ininterrompue sur l'une des communes du territoire de Savanes (Kourou, Sinnamary, Iracoubo ou Saint-Elie).

- *Conditions de ressources*

Le « Reste à Vivre » est une disposition réglementée par la loi n°98-1998 du 29 Juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions pour permettre aux commissions de surendettement de déterminer la capacité de remboursement du débiteur.

La CCDS a adopté dans le cadre du calcul du niveau de ressources, la méthode de Calcul du reste à vivre par personne et par jour :

- Voir Annexe 2
- Voir Annexe 3

- *Conditions d'âge.*

Dans le strict respect des compétences entre les collectivités territoriales, la CCDS n'intervient pas au profit des personnes âgées de moins de 18 ans.

MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES

- **INSTRUCTION DE LA DEMANDE ET L'ATTRIBUTION.**

- *Instruction de la demande*

Toute demande d'aide facultative doit être instruite par un agent social de la Communauté de Communes Des Savanes.

Les dossiers incomplets ne seront ni étudiés ni présentés en Commission Action Sociale.

Dans un souci d'apporter une réponse appropriée aux demandes et d'assurer un regard collégial dans le cadre de l'examen des aides, il est prévu pour l'étude des aides **Une Commission Sociale mensuelle.**

Cet organe est composé de 5 Élus Communautaires, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne, qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique.

- *Attribution de la demande*

Le Bureau Communautaire d'attribution des aides composé :

Du Président, des onze (11) Vice-Présidents, du Directeur de la Direction des Services aux Populations ou en cas d'absence, d'un responsable d'antenne, qui participe à cette instance avec une voix consultative et apporte un éclairage technique,

DECIDE de l'attribution et du montant des aides en s'appuyant sur le calcul du «Reste à Vivre par jour et par personne». Au-delà de 8 (huit) Euros par jour et par personne, la Commission se réserve le droit de rejeter la demande d'aide. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Par ailleurs, cette instance a la possibilité d'émettre des préconisations par rapport à la situation de l'usager. Si ces préconisations ne sont pas respectées, Le Bureau Communautaire d'attribution des aides se réserve le droit de refuser les demandes ultérieures.

Les décisions sont prises de façon collégiale et sont motivées.

En cas de partage des voix, celle du Président du Bureau Communautaire d'attribution des aides est prépondérante.

Les décisions de la Bureau Communautaire d'attribution des aides sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance. Les procès-verbaux sont conservés dans le «Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractères social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat.

Le Bureau Communautaire doit systématiquement rendre compte du montant des aides attribuées dans le cadre du dispositif des aides facultatives lors du Conseil Communautaire suivant

- **LA NOTIFICATION DE LA DECISION.**

La décision est transmise par écrit au demandeur dans la semaine suivant la séance du Bureau Communautaire d'attribution des aides.

- *Accord*

"En cas d'accord par le Bureau Communautaire d'attribution, la CCDS dotée d'une régie d'avance pour les aides facultatives, procèdera à un paiement par paiement par carte bancaire et/ou chèque directement à l'organisme bénéficiaire"

- *Ajournement*
- Informations complémentaires ou justificatifs à solliciter auprès de l'agent social.
- Saisine préalable d'un autre dispositif d'aide.
- *Rejet*
- Montant maximal des aides atteints dans l'année.
- Fausse déclaration de situation (composition du foyer, ressources inexactes, fausse identité...).
- La demande relève en priorité d'un autre organisme.

- Non réalisation des préconisations faites par la Commission.
- Dépassement du « Reste à Vivre par jour par personne ».
- Non-respect du délai entre deux mêmes demandes.
- La demande ne relève pas du domaine d'intervention de la CCDS.
- Voir Annexe 4a : notification de la demande
- Voir Annexe 4b : notification d'appel
- Voir Annexe 4c : notification de modification de décision

DESCRIPTIF DES AIDES EXTRA-LEGALES

L'aide sociale facultative de la Direction des Services aux Populations de la CCDS ne présente aucun caractère systématique. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substitue en aucun cas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes.

Les aides se font soit sous la forme d'un virement ou mandatement administratif, soit sous la forme d'un chèque.

Le dispositif d'aide sociale facultative de la CCDS se compose de :

- **L'aide alimentaire**

En partenariat avec les différents acteurs économiques et sociaux du département de la Guyane, la CCDS propose, dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire notamment, des denrées alimentaires, des produits d'hygiène et d'entretien. Ces produits sont mis à la disposition des diverses associations du territoire des savanes, pour leur distribution auprès des personnes démunies dans chaque commune membre.

- **Les aides financières**

- *Maintien au logement*

- Aide au paiement des factures d'eau et d'électricité.
- *Conditions d'attribution*
- Reste à vivre par jour et par personne doit être inférieur ou égal à 8 euros.
- Délai entre trois demandes : 2 mois.
- *Plafond de l'aide*
 - 700€ par an.
- *Montant*

Le montant de l'aide financière par demande est laissé à l'appréciation de la Commission Sociale, au regard des éléments présents dans le dossier.

- Aide aux impayés de loyer
- *Conditions d'attribution*
 - Reste à vivre par jour et par personne doit être inférieur ou égal à 8 euros.
 - Délai entre deux demandes : 2 mois.
- *Plafond de l'aide*
 - 1200€ par an.
- *Montant*

Le montant de l'aide financière par demande est laissé à l'appréciation de la Commission Sociale, au regard des éléments présents dans le dossier.

- Aide à l'acquisition de mobilier et électroménager
- *Descriptif*

L'aide permet à des personnes en difficulté d'acquérir des biens mobiliers ou électroménagers de première nécessité :

- Lit (matelas, sommier)
- Réfrigérateur et/ou congélateur
- Cuisinière
- Lave-linge
- Table et chaises
- *Conditions d'attribution*
 - Reste à vivre par jour et par personne doit être inférieur ou égal à 8 euros.
 - Délai entre deux demandes : 2 mois.
- *Plafond de l'aide*
 - 700€ par an
- *Montant*

Le montant de l'aide financière par demande est laissé à l'appréciation de la Commission Sociale, au regard des éléments présents dans le dossier.

- *Aide à la cantine*

- *Descriptif*

L'objectif étant d'apporter une aide financière aux familles aux revenus modestes pour les frais de restauration scolaire de la maternelle au lycée, dans les établissements publics.

- *Conditions d'attribution*
 - Reste à vivre par jour et par personne doit être inférieur ou égal à 8 euros.
 - Délai entre deux demandes : 2 mois.
- *Plafond de l'aide*
 - 500€ par an.
- *Montant*

Le montant de l'aide financière par demande est laissé à l'appréciation de la Commission Sociale, au regard des éléments présents dans le dossier.

- *Frais de garde des personnes âgées et/ou handicapées*

- *Descriptif*

L'objectif étant d'apporter une aide financière aux familles au revenu modeste pour les frais de garde à domicile des personnes âgées et/ou handicapées.

- *Conditions d'attribution*
 - Reste à vivre doit être inférieur ou égal à 8 euros.
 - Délai entre deux demandes : 2 mois.
- *Plafond de l'aide*
- 250€ par an.
- *Montant*

Le montant de l'aide financière est laissé à l'appréciation de la Commission Sociale au regard des éléments présents dans le dossier.

ANNEXES.



- [Annexes 1](#)

ANNEXE 1a :

LA LISTE DES PIÈCES D'IDENTITÉ ACCEPTÉES.

Un justificatif d'identité originale avec photo est exigé pour pouvoir traiter toute demande d'aide sociale facultative.

- Passeport
 - Carte Nationale d'Identité
 - Livret de famille
 - Permis de conduire, uniquement si la personne est de nationalité française.
 - Carte d'identité pour les ressortissants de l'**Union Européenne en cours de validité**
 - Carte de séjour ou récépissé de la demande de carte de séjour
 - Déclaration de perte ou de vol à condition qu'elle soit récente (moins de deux mois) et accompagnée d'une autre pièce (livret de famille, tout papier administratif...).
-
- La carte Nationale d'Identité et le passeport permettent de justifier de l'identité même si la date de validité est dépassée, tant que la photographie est ressemblante.



ANNEXE 1b : Situation administrative des personnes étrangères.

Sont considérées comme étrangères, les personnes qui n'ont pas la nationalité française.

Rappel : Le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile régit l'entrée et le séjour des étrangers en France. (CESEDA)

Pour entrer en France (et y rester durant 3 mois): Tout étranger de l'espace communautaire ou non, doit être muni (art L211-1 CESEDA) :

- Des documents d'identité et/ou visas exigés par les conventions internationales et les règlements en vigueur,
- Justifier d'un hébergement ou d'un domicile (art L 211-3),
- Avoir les moyens d'existence,
- Avoir une assurance médicale prenant en charge les soins et le rapatriement.

Durant les trois premiers mois en France, l'étranger peut y séjourner s'il est en possession desdits documents. Il est considéré comme un touriste, et peut à ce titre, circuler librement. Cependant, il ne peut prétendre à aucune aide sociale.



- **Annexe 2.**

Annexe 2 : Liste des pièces à produire lors d'une demande d'aide sociale Facultative.

- Justificatifs d'identité des personnes sollicitant la demande d'aide sociale facultative :
 - Carte nationale d'identité
 - Passeport
 - Titre de séjour
 - Livret de famille
- L'ensemble des ressources du foyer, ainsi que celles de toutes les personnes résidant au foyer :
 - Pôle Emploi
 - CAF
 - Pension retraite (principale et complémentaire)
 - Salaire, traitement...
 - Indemnités journalières
 - Pension d'invalidité
- Charges relatives au logement :
 - Quittance de loyer ou échéancier de prêt (propriétaire)
 - Facture d'électricité
 - Facture d'eau
 - Abonnement téléphone et internet (40€ maximum par foyer)
- Charges relatives aux diverses assurances :
 - Assurance Habitation

- Assurance de voiture
- Assurance scolaire
- Attestation complémentaire santé

- Charges liées aux impôts :
 - Impôt sur le revenu
 - Taxe d'habitation
 - Taxe foncière (propriétaire)

- Charges liées aux frais des enfants :
 - Cantine
 - Versement de la pension alimentaire
 - Frais de garde d'enfants pour les personnes salariées

• **Annexe 3**

ANNEXE 3 : Formulaire de demande d'aide facultative.

A REMPLIR PAR LA CCDS
DATE DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
/...../.....



DEMANDE D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Tout dossier incomplet sera refusé par la Commission Sociale

SITUATION FAMILIALE	MONSIEUR	MADAME
NOM et Prénom :
Nom de naissance :
Date et lieu de Naissance :
Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Vie maritale Séparé(é) Divorcé(e) Veuf (ve)		

LOGEMENT

Sans domicile fixe Hébergé(e) Locataire Propriétaire

Adresse :.....Depuis le :.....

Téléphone :..... Portable :.....

SANTE

CMU : Oui Non

Mutuelle : Oui Non

SITUATION DE L'ENSEMBLE DES PERSONNES VIVANT AU FOYER

Nom/ Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	Scolarisé(s)	Activité salariée	Autres

RESSOURCES MENSUELLES DU DEMANDEUR ET DES PERSONNES VIVANT AU FOYER

NATURE	MONTANT
REVENUS ACTIVITE	
Salaire	
Indemnités chômage	
Indemnités journalières	
Autres	
PENSIONS	
Invalidité,...	
Retraite	
Alimentaire	
Autres	
PRESTATIONS SOCIALES (hors aide au logement)	
Prestations familiales	
RSA	
ASF	
AAH	
AUTRES (bourses,...)	
TOTAL DES RESSOURCES	

CHARGES COURANTES MENSUELLES

NATURE	MONTANT	
	MENSUALITE	MONTANT REGLE
LIEES AU LOGEMENT		
Loyer Résiduel (loyer – APL ou AL)		
EDF		
SGDE		
Téléphone + internet (40€ maxi)		
ASSURANCES		
Habitation		
Voiture		
Scolaire		
Complémentaire Santé		
IMPÔTS		
Sur le revenu		
Taxe d'habitation		

Autres	
FRAIS LIES AUX ENFANTS	
Cantine	
Pension alimentaire	
Frais de garde	
TOTAL DES CHARGES	

Calcul du reste à vivre par personne et par jour :

DEMARCHES ENTREPRISES PARALLELEMENT A LA DEMANDE

Aide du Département (à préciser) :.....

Service Social Caisse de Retraite :.....

Prestations Complémentaires :.....

Organismes caritatifs (Secours catholique, Croix-Rouge...) .Précisez:

Autres (à préciser) :.....

EXPOSE DE LA SITUATION ET MOTIF DE LA DEMANDE

Ces éléments permettront aux membres de la Commission Sociale de statuer sur la demande au regard de ces éléments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :.....

Nom du référent :.....

Signature :

Signature de l'utilisateur :

• ANNEXES 4

ANNEXE 4a : Notification de la Décision

DATE DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

...../...../.....



1, Rue Raymond Cresson
Quartier Raymond Cresson
97 310 Kourou
Tél : 0594 32 75 70

Volet 1 : à conserver par le demandeur

NOTIFICATION DE DECISION

Nom : Prénom :
Date de Naissance :
Adresse :

Demande

Domaine d'intervention :
Montant Sollicité :

Décision

Accord
Montant accordé :
Moyen utilisé : Virement Chèque

Observations :
.....

Ajournement
Motif(s) :
.....
...

Rejet
Motif(s) :
.....

Signature du Président du Bureau Communautaire

DATE DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

...../...../.....



1, Rue Raymond Cresson
Quartier Raymond Cresson
97 310 Kourou
Tél : 0594 32 75 70

Volet 2 : à remettre à l'organisme émetteur

NOTIFICATION DE DECISION

Nom : Prénom :
Date de Naissance :
Adresse :

Demande

Domaine d'intervention :
Montant Sollicité :

Décision

Accord

Montant accordé :

Moyen utilisé : Virement Chèque

Observations :
.....

Ajournement

Motif(s) :
.....

Rejet

Motif(s) :
.....

Signature du Bénéficiaire,

Signature du Président du Bureau Communautaire

Visa du responsable de la Comptabilité,

ANNEXE 4b : Notification d'appel

DATE DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
...../...../.....



1, Rue Raymond Cresson
Quartier Raymond Cresson
97 310 Kourou
Tél : 0594 32 75 70

Volet 1: à remettre à l'organisme émetteur

NOTIFICATION D'APPEL

Nom :..... Prénom :.....
Date de Naissance :

Décision du Bureau Communautaire du :

Accord
Domaine d'intervention :Montant accordé :.....

Rejet
Motif(s) :.....
.....

Reste à Vivre :.....

Décision :

.....
.....
.....

Signature du Président du Bureau Communautaire

Païement :

Moyen de paiement : Virement Chèque
Destinataire :
Païement effectué le :

Signature du responsable de la comptabilité

DATE DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

...../...../.....



1, Rue Raymond Cresson
Quartier Raymond Cresson
97 310 Kourou
Tél : 0594 32 75 70

Volet 1 : à conserver par le demandeur

NOTIFICATION DE MODIFICATION DE DECISION

Nom : Prénom :

Date de Naissance :

Accord du :

Domaine d'intervention :

Montant accordé :

Nature :

Décision modificative :

Annulation

Changement de Bénéficiaire du paiement

Signature du Président du Bureau Communautaire

DATE DU BUREAU COMMUNAUTAIRE

...../...../.....



1, Rue Raymond Cresson
Quartier Raymond Cresson
97 310 Kourou
Tél : 0594 32 75 70

Volet 2 : à remettre à l'organisme émetteur

NOTIFICATION DE MODIFICATION DE DECISION

Nom : Prénom :

Date de Naissance :

Accord du :

Domaine d'intervention :

Montant accordé :

Nature :

Décision modificative :

Annulation

Changement de Bénéficiaire du paiement

Signature du Président du Bureau Communautaire

Visa du service Comptabilité