

2022/31

Date de convocation :
06/10/2022

L'an deux mille vingt-deux

Date d'affichage :
20/10/2022

Le 13 octobre à dix-huit heures et trente minutes

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 12
Votants : 13

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (12)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Annette JOSSO, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Madame Thérèse RIDARD (départ à 19h30 avant le vote de la délibération sur les colis de Noël), Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Monsieur Michel BINARD a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (4)

Monsieur Gwendal BEDOUIN (excusé),
Madame Blandine JOHRA (excusée),
Madame Anne-Marie GAINCHE (non excusée),
Madame Nadège SALMON (non excusée)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2022/31

Passage de la nomenclature M14 à la nomenclature M57

Rapporteur : M. le Président

Le Conseil d'Administration, décide, pour le budget du CCAS tenu en comptabilité M14, d'appliquer par anticipation la nomenclature M57 développée à compter du 1^{er} janvier 2023.

Aussi, pour la préparation de ce passage pour l'exercice 2023, il en découle les impératifs suivants :

- La révision des méthodes d'amortissements comptables ;
- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la Commune pour la préparation et l'exécution du budget.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver le passage de la nomenclature M14 à la nomenclature M57 pour l'exercice 2023.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) qui dispose que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibérations de l'assemblée délibérante, adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 d'ores et déjà applicable aux métropoles ;
- Vu l'avis favorable du comptable,

Article 1 : Approuve le passage de la nomenclature M14 à la nomenclature M57 pour l'exercice 2023.

Article 2 : Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Article 3 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 20/10/2022 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 20/10/2022, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



The image shows a handwritten signature in black ink over a red circular stamp. The stamp contains the text 'C. MEZIERE', 'Mairie', 'de Macéria', and '35200 LA MEZIERE'.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

2022/32

Date de convocation : 06/10/2022
Date d'affichage : 20/10/2022
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 12 Votants : 13

L'an deux mille vingt-deux

Le 13 octobre à dix-huit heures et trente minutes

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (12)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Annette JOSSO, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Madame Thérèse RIDARD (départ à 19h30 avant le vote de la délibération sur les colis de Noël), Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (1)

Monsieur Michel BINARD a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (4)

Monsieur Gwendal BEDOUIN (excusé),
Madame Blandine JOHRA (excusée),
Madame Anne-Marie GAINCHE (non excusée),
Madame Nadège SALMON (non excusée)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2022/32

Modification des durées d'amortissement du patrimoine communal

Rapporteur : M. le Président

Le patrimoine du CCAS regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent au CCAS. Ces biens ont été acquis en section d'investissement.

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Dès 2023, la CCAS souhaite passer à la nomenclature M57.

C'est pourquoi, afin d'harmoniser et de renforcer la cohérence des durées d'amortissements, il est utile de revoir les durées d'amortissement et d'inscrire dans le tableau les articles qui seront transposés en 2023.

Les amortissements sont linéaires – calculés sur la valeur TTC – à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service au regard de la nomenclature M14.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Articles M14	Articles transposés en M 57 (à partir de 2023)	catégorie d'immobilisations	durée fixée par le Conseil Municipal
202		Frais réalisation doc.d'urba et numérisation cadastrale	10 ans
2031		frais d'études	5 ans
2032		frais de recherche et développement	5 ans
2033		frais Insertion	5 ans
204XX		subv d'équipement/org publics -biens mobiliers	5 ans
204XX		subv d'équipement /org public-immobilier ou installations	15 ans
204132		Département(subv équipement liés tvx infrastructure)	30 ans
2041582		Collectivités (subv équipement,batiment ou infrastructure)	30 ans
2051		logiciels	4 ans
2121		plantations d'arbres	30 ans
2128		autres aménagements de terrains(abattage arbres, régénération de terrain foot, abris de jardin, clôtures, jardins familiaux...)	10 à 15 ans
2131XX		bâtiment (si productif de revenus) ou 2141XX	30 ans
21318	21314	bâtiments culturels et sportifs (si productifs de revenus)	30 ans
	21318	autres bâtiments publics (si productifs de revenus)	30 ans
2135XX		agencement bâtiments (si productif de revenus) ou 2145XX	15 à 20 ans
2135	21351	installation , agencement bâtiments publics (si productif de revenus)	15 à 20 ans
2152		installations de voirie (lampadaires, arrêts de bus, horloges, signalisation horizontale ou verticale	10 ans
21568		autres matériels et outillage incendie	10 ans
21571	215731	matériels roulant	8 à 10 ans
21578	215738	autre matériel de voirie	10 à 15 ans
2158		autres installations, matériel et outillage technique	5 ans
2182		matériel de transport	8 ans
2183		matériel de bureau et informatique	5 ans
2183	21831	Matériel informatique scolaire	5 ans
	21838	Autre matériel informatique	5 ans
	21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	5 ans
	21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 ans
	2185	Matériel de téléphonie	5 ans
2184		mobilier	15 ans
2184	21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	15 ans
	21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	15 ans
2188		autres immos corporelles	5 à 10 ans

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, conformément aux dispositions des articles R2312-1 ; L.2312-2-27° du CGCT
- Vu la délibération du 04 février 2017 fixant la durée des amortissements.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Article 1 : Approuve la nécessité de procéder aux modifications des durées d'amortissements et d'harmoniser les opérations comptables liées à l'actif de la collectivité

Article 2 : Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Article 3 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 20/10/2022 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 20/10/2022, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

2022/33

Date de convocation :
06/10/2022

L'an deux mille vingt-deux

Date d'affichage :
20/10/2022

Le 13 octobre à dix-huit heures et trente minutes

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 12
Votants : 13

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (12)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Annette JOSSO, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Madame Thérèse RIDARD (départ à 19h30 avant le vote de la délibération sur les colts de Noël), Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Monsieur Michel BINARD a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (4)

Monsieur Gwendal BEDOUIN (excusé),
Madame Blandine JOHRA (excusée),
Madame Anne-Marie GAINCHE (non excusée),
Madame Nadège SALMON (non excusée)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2022/33

Modification du règlement des aides sociales facultatives

Rapporteur : M. le Président

Lors de sa séance du 27 juin 2019, le conseil d'administration a approuvé le règlement des aides sociales facultatives. Celui-ci a été modifié lors de sa séance du 10 juin 2021 avec une application au 1^{er} septembre 2021.

Ce règlement d'attribution des aides sociales facultatives répond à plusieurs objectifs :

- Rendre plus accessibles les aides proposées en améliorant la communication auprès des habitants.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

- Améliorer la qualité et la cohérence des aides proposées adaptées aux besoins des habitants.
- Rendre plus transparentes les modalités d'attribution des aides.

Considérant qu'il y a lieu d'examiner chacune des demandes d'aides sociales facultatives de façon impartiale et prendre des décisions fondées, une révision du règlement intérieur est proposée.

Monsieur le Président rappelle que par délibération n°2019/143 du conseil municipal l'association Macériado est devenue municipale par la création d'un espace jeune communal dénommé Macériado à compter du 01/01/2020. La commune participe aux activités proposées en fonction de la tranche Quotient familial. Il est demandé aux membres que le CCAS ne participe plus aux séjours organisés par le Macériado.

Au niveau de la mobilité et des tickets cars, des changements sont à faire car il n'y a plus de tickets à l'unité avec le Bar l'Excuse. Il s'agit d'une carte avec 10 trajets soit 5 A/R pour La Mézière / Rennes. Il est demandé aux membres de modifier le règlement des aides sociales facultatives et d'accorder 2 cartes de 10 trajets par personne.

Considérant qu'il y a lieu d'examiner chacune des demandes d'aides sociales facultatives de façon impartiale et prendre des décisions fondées, une révision du règlement intérieur est proposée.

Monsieur le Président présente les modifications apportées au règlement des aides sociales facultatives.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code de l'Action sociale et des familles
- Vu le changement de statut du Macériado et de la participation communale aux activités et séjours
- Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement des aides sociales facultatives

Article 1 : Accepte l'approbation du règlement intérieur des aides sociales facultatives tel que joint en annexe.

Article 2 : Autorise Monsieur le Président à signer toutes pièces nécessaires.

Article 3 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 20/10/2022 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 20/10/2022, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le

ID : 035-263501660-20221013-2022_33-DE



REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de La Mézière

Adopté en Conseil d'Administration par voie de délibération le 13 octobre 2022

Applicable à compter du 20 octobre 2022

CCAS – 1, rue de Macéria – 35520 LA MEZIERE – 02-99-69-38-43 / 07-64-77-35-67
ccas@lameziere.fr

SOMMAIRE

Préambule : mot de la vice-présidente	p.3
Introduction	p.4
1- Principes visant la création et la mise en œuvre des aides facultatives	p.4
2- Définitions de l'aide sociale facultative	p.4
3- Caractéristiques de l'aide sociale facultative	p.4
4- Normes juridiques	p.5
I- Les droits et garanties reconnus aux usagers du service public	p.5
1- Le secret professionnel	p.5
2- Le droit d'accès aux documents administratifs	p.6
3- Le droit d'accès aux données personnelles informatisées	p.6
4- Le droit de recours : contestation de la décision du CCAS	p.6
A- Recours gracieux	p.6
B- Recours contentieux	p.6
II- Les conditions d'éligibilité	p.7
1- Conditions liées à l'état civil	p.7
2- Conditions liées à la résidence sur le territoire communal	p.7
3- Conditions liées à l'âge	p.7
4- Situation particulière des étudiants	p.7
5- Conditions liées aux ressources	p.7
III- Les modalités d'attributions des aides	p.9
1- L'instruction des demandes et la décision	p.9
2- Le traitement et la communication de la décision	p.9
3- Contrôle	p.9
IV- Les Prestations	p.10
A- Pour tout public	p.10
1- L'aide alimentaire d'urgence sous forme de bon d'achat	p.10
2- Les aides financières exceptionnelles	p.11
3- Le prêt (sans intérêt)	p.12
4- L'aide à la mobilité : ticket cars	p.13
5- Les bons carburants	p.13
6- L'aide culturelle	p.14
B- Pour les enfants et les jeunes	p.15
1- L'aide aux accueils périscolaires d'Accueil et Loisirs	p.15
2- L'aide aux ateliers d'aide aux devoirs	p.16
3- L'aide aux séjours scolaires, classes découvertes	p.17
4- L'aide aux mini-camps, camps et séjours.....	p.18
5- L'aide aux inscriptions dans les associations sportives et socioculturelles	p.19
C- Pour les seniors	p.20
1- Le repas des seniors	p.20
2- Les colis de Noël	p.20
3- Repas à « Grain de sel » le mercredi midi	p.20
Annexes	p.21

PREAMBULE

Mot de la vice-présidente du CCAS, Valérie BERNABÉ

Les élus de La Mézière souhaitent que soit développée sur le territoire de la commune une politique d'aide aux macériens rencontrant des difficultés sociales et financières. 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.

Dans ce cadre et pour mettre en œuvre sa politique d'action sociale, le CCAS propose aux macériens des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires. Le règlement actuellement en vigueur des aides sociales facultatives voté le 10 juin 2021 répond à plusieurs finalités :

- Constituer un guide d'informations pratiques à destination des demandeurs dans un souci de transparence et d'équité
- Servir de guide aux décisions individuelles qui pourront être prises,
- Ajuster les aides sociales facultatives attribuées, à partir de l'analyse des besoins et des demandes
- Prendre en compte les évolutions du contexte socio-économique

Ce règlement s'adresse aux bénéficiaires éventuels, aux élus, aux salariés du CCAS ainsi qu'aux intervenants sociaux en relation avec les macériens en difficulté.

L'aide sociale facultative du CCAS présente des caractéristiques semblables à l'aide sociale légale :

- **Le caractère alimentaire** : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. Il s'agit d'une aide qui ne peut être accordée qu'aux personnes dont la situation met en évidence un état de besoin ponctuel.

- **Le caractère complémentaire** : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux auxquels ils peuvent prétendre. Le CCAS peut les accompagner dans ces démarches. L'aide sociale accordée par le CCAS n'intervient qu'en complément de ces différentes voies.

Ces aides financières facultatives accordées par le CCAS sont consenties sur la base des fonds inscrits annuellement au budget par le Conseil d'administration.

Ce règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS. Il peut à tout moment faire l'objet de modification par le conseil d'administration.

INTRODUCTION

Le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de La Mézière met en œuvre la politique sociale définie par son Conseil d'Administration.

Les aides financières viennent en complément d'autres dispositifs tels que l'information, la prévention, l'orientation, l'accompagnement social.

Le CCAS a vocation à s'adapter aux nouvelles formes de précarité sociale et économique, ainsi il réfléchit à la création de nouvelles aides et à l'ajustement des aides existantes.

1. Principes visant la création et la mise en œuvre des aides facultatives

La volonté des membres du CCAS d'établir un règlement d'attribution des aides facultatives répond à plusieurs objectifs :

- Rendre plus accessibles les aides proposées en améliorant la communication auprès des habitants.
- Améliorer la qualité et la cohérence des aides proposées en les rendant toujours plus adaptées aux besoins des habitants.
- Rendre plus transparentes les modalités d'attribution des aides.

Tout demandeur est reçu, écouté, informé sur ses droits et orienté de manière accompagnée vers les services compétents.

2. Définitions de l'aide sociale facultative

En vertu de l'article L 123-5 du Code de l'action sociale et des familles, le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature.

Le CCAS de la ville de La Mézière a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre l'ensemble des prestations directes en espèces et en nature qui peuvent être accordées aux macériens en difficultés.

L'aide financière ne recouvre qu'une partie de la réponse aux besoins des demandeurs. Le CCAS apporte une information et une orientation d'accompagnement dans les démarches.

Le dispositif est à concevoir dans une logique d'ensemble où, les différentes aides s'articulent en cohérence avec les montants, les procédures et les modes de décisions.

3. Caractéristiques de l'aide sociale facultative

L'aide sociale facultative n'a pas de caractère obligatoire, elle relève d'une politique volontariste des villes et donc de la libre initiative des CCAS.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le CCAS de la ville de La Mézière a retenu les 3 grands principes de l'aide sociale légale :

- **Le caractère alimentaire** : l'aide est apportée lorsque le CCAS reconnaît la présence d'un besoin de subsistance. Ce caractère souligne le fait que l'aide facultative n'est ni un droit général (c'est une aide ponctuelle) ni un droit absolu (c'est une aide qui ne peut être accordée qu'à ceux dont la situation met en évidence un état de besoin en référence au cadre défini par le CCAS).

- **Le caractère personnel** : l'aide s'adresse à une personne, au regard de sa situation, appréciée à un instant T au regard des critères du CCAS.

- **Le caractère subsidiaire** : les demandeurs doivent préalablement et prioritairement faire ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois ces différents dispositifs épuisés. Si tel n'est pas le cas, la demande pourra être ajournée en attente de ces démarches.

4. Normes juridiques

L'action du CCAS s'inscrit dans le respect des normes internationales, constitutionnelles et légales.

- **Le principe d'égalité** : toutes les personnes se trouvant dans une situation identique vis-à-vis du service public doivent bénéficier d'un traitement identique.

- **La non rétroactivité des actes administratifs** : Les conditions d'éligibilité s'apprécient au jour de la demande d'aide ; une aide ne peut donc être versée pour une situation passée si la personne ne remplit plus les conditions au jour de sa demande.

Ce règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS. Au fur et à mesure des décisions prises par le Conseil d'administration du CCAS pour ajuster sa politique sociale, ce règlement intérieur pourra s'enrichir de mesures nouvelles ou d'un effort de clarification des critères et des procédures d'attributions de ces prestations.

I- LES DROITS ET GARANTIES RECONNUS AUX USAGERS DU SERVICE PUBLIC

Les membres du CCAS et la secrétaire du CCAS ont signé la charte des valeurs communes et de confidentialité. Cette charte a pour but de présenter les principes sur lesquels repose son action.

1. 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.

Le secret est régi par les textes suivants :

Article 226-13 du Code pénal : « La révélation d'une information à caractère secrète par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission à caractère temporaire est punie d'un an d'emprisonnement ou de 15 000 euros d'amende ».

Article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code pénal ».

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 centre 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 »

La loi peut imposer ou autoriser la révélation du secret sous certaines conditions définies à l'article L 226-13.

Enfin, le partage d'informations est possible entre professionnels, dès lors que les informations transmises se limitent aux informations indispensables à l'accompagnement des personnes. Il conviendra d'en informer l'utilisateur et ce, sauf intérêt contraire d'un membre vulnérable de son entourage.

2. Le droit d'accès aux documents administratifs

Le droit d'accès aux documents administratifs est régi par le Code des relations entre le public et l'administration.

Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant, dans les conditions fixées aux articles L.311-1 et suivants du Code précité.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable adressée au Président du CCAS, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire aux frais du demandeur.

Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article 6 de la loi n°78-17 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).

En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication, ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication si l'Administration n'a pas répondu. La CADA a un mois pour rendre son avis.

3. 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.

4. Le droit de recours : contestation de la décision du CCAS

a. Recours gracieux

Toute personne peut demander, en cas de désaccord sur la décision prise, un nouvel examen de son dossier, dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision, auprès du Président du CCAS. Ce recours amiable doit être adressé par courrier, accompagné de tous les éléments et pièces justificatives permettant un réexamen du dossier.

A défaut de réponse dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du recours amiable, ou en cas de réponse négative dans ce délai, l'intéressé disposera à nouveau d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes.

b. Recours contentieux

L'intéressé peut également effectuer directement un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Rennes dans un délai de 2 mois à compter de la décision contestée.

II- LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Toute demande est faite à partir d'une évaluation de la situation individuelle du foyer.

Le simple fait de satisfaire les critères énoncés ne permet pas l'obtention d'une aide.

A l'inverse, si la situation de la personne ne satisfait pas l'ensemble des critères énoncés, mais que le CCAS évalue la nécessité d'une aide, la demande sera traitée en Conseil d'Administration du CCAS, qui se réunit de manière régulière. Ainsi, l'évaluation sociale est un élément déterminant dans la prise de décision.

1. Conditions liées à l'état civil

Les aides étant accordées à titre personnel, lors d'une première demande ou d'un changement de situation, chaque demandeur devra fournir les justificatifs de son identité, de sa situation familiale et, le cas échéant, de celle des membres de la famille.

Les personnes en situation irrégulière sur le territoire français disposent des mêmes droits d'accès aux aides facultatives proposées par le CCAS.

2. Conditions liées à la résidence sur le territoire communal

Les demandeurs devront résider sur la commune de La Mézière de manière effective et à titre principal (locataire, propriétaire ou hébergé).

3. Conditions liées à l'âge

Le C.C.A.S intervient au profit de tous les publics (enfants, familles et seniors).

Toutefois, dans le respect des compétences entre les collectivités territoriales, les personnes ayant entre 18 et 25 ans sont orientées en priorité vers les dispositifs Mission Locale (We Ker).

4. Situation particulière des étudiants

Chaque demande sera étudiée au cas par cas avec une prise en compte éventuelle des ressources et dépenses des parents. Les étudiants seront prioritairement orientés vers le CROUS.

5. Conditions liées aux ressources

Les aides facultatives sont accordées sous conditions de ressources et de charges.

Elles sont définies au regard de la situation du demandeur à un moment donné (mois précédent la demande) et de son reste à vivre. Ce dernier tient compte de la composition familiale, des ressources et des charges du foyer telles que définies en conseil d'administration.

Le foyer est constitué du demandeur, de son conjoint (marié ou non ou pacsé ou concubin) et des enfants de moins de 25 ans vivants à la même adresse.

Sont considérées comme ressources celles acquises par tous les membres du foyer pour le mois qui précède la demande.

Exceptions : ne sont pas pris en compte :

- Prime à la naissance ou à l'adoption
- Bourses de l'éducation nationale
- Allocation de rentrée scolaire
- Prime exceptionnelle de Noël (RSA, Pôle emploi...)
- Prestation compensatrice du handicap
- Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH)

Ressources prises en compte :

- Revenus liés à une activité :
 - Salaire net mensuel (avant l'impôt à la source)
 - Indemnités chômage
 - Indemnités journalières sécurité sociale
 - Complément employeur ou régime de prévoyance
 - Revenu d'activité non salariée
- Pensions et retraites
 - Pension d'invalidité
 - Complément d'invalidité
 - Majoration tierce personne
 - Retraites Carsat et autres régimes (MSA, SSI...)
 - Retraites complémentaires (du dernier trimestre et mensualisées)
 - Pension civile et militaire
 - Rente accident de travail ou rente survivant
- Prestations servies par le CAF
 - Revenu Solidarité Active (RSA)
 - Prime d'activité
 - Allocation Adulte Handicapé (AAH)
 - Complément AAH
 - Allocations familiales et complément familial
 - Autres prestations CAF (ASF, PAJE, PreParE, AJPP...)
 - Allocation logement ou aide personnalisée au logement (APL)
- Revenus divers
 - Revenus mobiliers et capitaux
 - Revenus fonciers
 - Pension alimentaire perçue
 - Autres ressources

Les charges incompressibles prises en compte dans le calcul du reste à vivre :

- charges incompressibles du foyer liées au logement
 - Loyer ou remboursement prêt habitat
 - Electricité
 - Gaz
 - Eau / assainissement
 - Fuel / bois / ramonage
 - Assurance habitation
 - Taxe ordures ménagères (SMICTOM)
 - Taxe d'habitation et redevance audiovisuelle
 - Taxe foncière
 - Impôt sur le revenu
- Autres charges incompressibles
 - Téléphonie (fixe, mobile et pack internet) à hauteur de 60.00€ maximum
 - Complémentaire santé
 - Assurance responsabilité civile
 - Assurances véhicule
 - Pension alimentaire versée
 - Crédits (à la consommation...)
 - Plan banque de France
 - Pack bancaire (cotisation mensuelle)

Les dettes et impayés : le total des mensualités de l'échéancier mis en place entre dans le calcul des charges incompressibles.

Attention, les dettes ne faisant pas l'objet d'un échéancier ou les retards de paiement ne sont pas inclus dans le calcul des charges mensuelles.

Les charges annuelles sont à lisser sur l'année.

Le mode de calcul du reste à vivre :

Il est déterminé en fonction des ressources, des charges incompressibles et du nombre de personne (Prise en compte de la garde alternée ou de l'accueil des enfants en droit de visite pendant les vacances) :

A = Total des ressources du foyer

B = charges incompressibles du foyer liées au logement

C = Autres charges incompressibles

D = Total des mensualités de l'échéancier mis en place pour les dettes et impayés

Reste à vivre :
$$\frac{A - (B + C + D)}{\text{Nombre de personnes}} / 30.5 \text{ jours}$$

Pour les personnes sans domicile fixe dont les charges incompressibles sont difficilement quantifiables, un forfait de 200€ de charges mensuelles sera appliqué afin de ne pas les exclure du système d'aide.

III- LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES

1. L'instruction des demandes et la décision

En vertu de l'article R123-22 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la décision est toujours prise par le président ou la vice-présidente du CCAS, par délégation du Conseil d'Administration.

L'utilisateur formule directement sa demande (via le formulaire) auprès du CCAS qui instruit le dossier. Il peut également se rapprocher du travailleur social avec lequel il a engagé un accompagnement social afin d'instruire sa demande, et ce, dans la mesure où cela s'inscrit dans la continuité de cet accompagnement.

En cas de situation complexe, un avis explicite du Conseil d'Administration sera nécessaire. La présentation des dossiers se fait de manière anonyme. Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la décision revient au Président du CCAS.

En cas d'urgence ou après une évaluation sociale particulière, le Président du CCAS peut prononcer une admission à l'aide sociale facultative. Il est rendu compte lors du prochain conseil d'administration des décisions prises en application de cette dérogation.

2. Le traitement et la communication de la décision

Un courrier de notification de décision, signé par le Président ou la vice-présidente du CCAS est remis au demandeur. En cas de refus, celui-ci est motivé.

Les décisions sont transmises aux travailleurs sociaux pour les demandes qu'ils ont directement formulés.

3. Contrôle

Toute déclaration frauduleuse de la part du demandeur dans la constitution du dossier relève des dispositions du nouveau Code Pénal et l'auteur de la déclaration frauduleuse est passible des sanctions prévues par le Code.

L'autorité qui accorde l'aide est habilitée à contrôler, à tout moment, le respect du présent règlement par les bénéficiaires et à demander, le cas échéant, le reversement des sommes indûment perçues.

IV- LES PRESTATIONS

A- Pour tout public

1. L'aide alimentaire d'urgence sous forme de bon d'achat

Objectif de l'aide	Répondre aux besoins de subsistance.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Le demandeur doit avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales légales auxquelles il peut prétendre.
Forme de l'aide	Aide ponctuelle sous forme de bon d'achat de denrées alimentaires et produits d'hygiène, valable à Intermarché La Mézière ou à Vivéco La Mézière. Les boissons alcoolisées ne sont pas autorisées.
Conditions de ressources	Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence, d'accidents de la vie et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités. Une évaluation globale de la situation sociale sera prise en compte à l'instant T de la demande.
Procédure de demande	- Evaluation de la situation sociale du demandeur lors d'un RDV auprès du CCAS à l'aide des documents demandés. ou - Demande formulée par un travailleur social (CDAS, CHGR, ATI, APASE ...) auprès du CCAS.
Montant	Le montant maximal pouvant être attribué en secours d'urgence est de : 40.00 € par adulte +15.00€ par personne supplémentaire Montant plafonné à 130.00€ maximum
Mise en œuvre de l'aide	Bon d'achat remis au bénéficiaire. L'attribution des bons d'achats fait l'objet d'une information à chaque Conseil d'Administration.

Dans la mesure du possible les demandeurs seront réorientés vers les Restos du Cœur à Melesse et l'épicerie solidaire à Montreuil-Le-Gast.

2. Les aides financières exceptionnelles

Il est conseillé de prendre RDV avec une assistante sociale du CDAS de St-Aubin d'Aubigné pour faire une évaluation sociale globale de la situation budgétaire et qui accompagnera le demandeur dans toutes ses démarches au niveau des aides légales.

Objectif de l'aide	Apporter un soutien aux personnes confrontées à des difficultés financières ponctuelles.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Le demandeur doit avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales légales auxquelles il peut prétendre.
Forme de l'aide	L'aide apportée peut avoir la forme soit d'un don, soit d'un prêt. Cette aide peut concerner la prise en charge d'une facture d'eau, d'électricité, des frais de scolarité, de formation, d'achat exceptionnel (ordinateur....)
Conditions de ressources	Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence, d'accidents de la vie et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités. Une évaluation globale de la situation sociale sera prise en compte à l'instant T de la demande.
Procédure de demande	- Evaluation de la situation sociale du demandeur lors d'un RDV auprès du CCAS à l'aide des documents demandés. ou - Demande formulée par un travailleur social (CDAS, CHGR, ATI, APASE ...) auprès du CCAS.
Montant	Les montants sont accordés en fonction des demandes et des situations.
Mise en œuvre de l'aide	En cas d'accord et selon les cas, l'aide peut être versée soit directement au créancier, soit au bénéficiaire. Le dossier peut faire l'objet d'un ajournement en attendant un complément d'informations. L'attribution de l'aide financière exceptionnelle est décidée en conseil d'administration.

3. Le prêt (sans intérêt)

Objectif de l'aide	Apporter un soutien aux personnes confrontées à des difficultés financières ponctuelles.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Le demandeur doit avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales légales auxquelles il peut prétendre. Sont exclues du dispositif, les personnes surendettées.
Forme de l'aide	Prêt sans intérêts.
Conditions de ressources	Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence, d'accidents de la vie et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités. Une évaluation globale de la situation sociale sera prise en compte à l'instant T de la demande. Le demandeur devra avoir une situation et des ressources permettant le remboursement du prêt.
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS (joindre les justificatifs demandés). Le dossier complet est ensuite présenté pour étude et décision en conseil d'administration.
Montant	Les montants sont accordés en fonction des demandes et des situations.
Mise en œuvre de l'aide	Lorsqu'un prêt est octroyé, le demandeur vient au CCAS signer une convention qui détermine le montant alloué, la durée du remboursement et les mensualités. Le remboursement s'effectue mensuellement auprès du Trésor Public de Tinténiac. Le CCAS reçoit le bénéficiaire afin de faire le point sur l'état des remboursements qu'il effectue et ceci afin d'éviter les difficultés. Le Président ou la vice-présidente pourra recevoir le débiteur pour lui rappeler son engagement si l'échéancier n'est pas respecté.

4. L'aide à la mobilité : Tickets cars

Objectif de l'aide	Lutter contre l'isolement des personnes. Favoriser la mobilité dans le cadre de l'accès à l'emploi, à la formation de courte durée ou à la réalisation de démarches nécessaires à leur insertion sociale et professionnelle.
Public	- Macériens en recherche d'emploi qui ont besoin de se déplacer pour un entretien d'embauche ou une formation de courte durée. - Personnes isolées. - Personnes ayant un accompagnement social.
Forme de l'aide	Tickets BREIZH GO Aller/retour Rennes-La Mézière
Conditions de ressources	- Justificatif Pôle Emploi ou de formation. - A l'appréciation de la situation sociale.
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV.
Nombre	2 cartes de 10 trajets par an maxi (La Mézière / Rennes) par personne.
Mise en œuvre de l'aide	Tickets remis au bénéficiaire par le CCAS.

En parallèle, le demandeur devra se renseigner s'il peut bénéficier de la carte solidaire Breizhgo et s'il est éligible, faire la démarche d'inscription. Cette carte est valable un an et permet de bénéficier de prix réduits sur le réseau car Breizhgo et TER Breizhgo.

5. Les bons carburants

Objectif de l'aide	Répondre à des besoins de déplacement en prenant en compte le contexte de la situation.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Le demandeur doit avoir fait valoir ses droits aux prestations sociales légales auxquelles il peut prétendre. Être en règle au niveau de la carte grise et de l'assurance voiture.
Forme de l'aide	Aide ponctuelle sous forme de bon carburant valable à Super U station essence de Melesse.
Conditions de ressources	Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence, d'accidents de la vie et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités. Une évaluation globale de la situation sociale sera prise en compte à l'instant T de la demande.
Procédure de demande	- Evaluation de la situation sociale du demandeur lors d'un RDV auprès du CCAS à l'aide des documents demandés. ou - Demande formulée par un travailleur social (CDAS, CHGR, ATI, APASE ...) auprès du CCAS.
Montant	Le montant maximal pouvant être attribué en secours d'urgence est de : 20.00 € par semaine à raison de 2 fois maximum dans le mois.
Mise en œuvre de l'aide	Bon carburant remis au bénéficiaire. Bon faxé à la station essence de Super U. L'attribution du bon carburant fait l'objet d'une information à chaque Conseil d'Administration.

6. L'aide culturelle

Objectif de l'aide	Favoriser l'accès à la culture pour tous. Accès à des spectacles.
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides.
Forme de l'aide	Aide versée directement aux familles bénéficiaires par virement administratif sur présentation d'un justificatif de paiement au spectacle.
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés. <u>Pour une personne seule</u> : Ressources mensuelles ne devant pas dépasser 1000€. <u>Pour une famille</u> : Le reste à vivre doit être inférieur à 17.00€/jour/personne
Montant	Aide à hauteur de 15.00€ par personne et une fois par an.
Mise en œuvre de l'aide	Aide versée directement aux familles bénéficiaires par virement administratif sur présentation d'un justificatif de paiement au spectacle.

Pour information, la médiathèque est accessible gratuitement à tous les macériens.

B- Pour les enfants

1. L'aide aux accueils périscolaires d'Accueil et Loisirs

Objectif de l'aide	Apporter un soutien aux familles utilisant les services de l'association « Accueil et Loisirs » par la prise en charge d'une partie du coût des factures.	
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfant domicilié sur la commune et fréquentant une école maternelle ou primaire de La Mézière ou une classe de perfectionnement (dont les parents sont domiciliés à La Mézière).	
Forme de l'aide	Aide versée directement à l'association Accueil et Loisirs. Déduction de l'aide du CCAS effectuée directement sur les factures d'Accueil et Loisirs.	
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.	
Durée de validité	Aide pour l'année scolaire en cours. Révision du dossier possible : - si baisse significative des ressources - si changement de situation	
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés. La famille autorise le CCAS à informer l'association Accueil et Loisirs du montant de la prise en charge des factures.	
Montant	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture
	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture
	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture
	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture
	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture
	Reste à vivre ≥ à 17.00 €	Pas de prise en charge
Mise en œuvre de l'aide	Un courrier notifiant l'aide est adressé au demandeur. Versement sur le compte bancaire de l'association Accueil et Loisirs par virement administratif.	

Cas particulier des enfants vivants en famille d'accueil : Pour le calcul des ressources, il est pris en compte l'ensemble des revenus et des charges de la famille d'accueil.

2. L'aide aux ateliers d'aide aux devoirs

Objectif de l'aide	Apporter un soutien aux familles utilisant les études surveillées organisées par la commune.	
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes domiciliés sur la commune.	
Forme de l'aide	Aide versée directement aux familles bénéficiaires par virement administratif.	
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.	
Durée de validité	Aide pour l'année scolaire en cours. Révision du dossier possible : - si baisse significative des ressources - si changement de situation	
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés. Le service comptabilité de la commune transmet une copie des factures éditées aux familles au secrétariat du CCAS afin de calculer l'aide apportée.	
Montant	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture
	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture
	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture
	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture
	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture
	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge
Mise en œuvre de l'aide	Un courrier du CCAS notifiant l'aide est adressé au demandeur. Le demandeur règle la facture éditée par la commune La participation du CCAS est ensuite versée directement sur le compte bancaire du demandeur par virement administratif.	

3. L'aide aux séjours scolaires et classes découvertes

Objectif de l'aide	Apporter un soutien financier aux familles ayant un jeune scolarisé en école primaire, collège ou lycée et dont la classe doit partir en séjours scolaire (France ou étranger). Permettre un accès à d'autres modes de vie, de cultures différentes.	
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes domiciliés sur la commune et scolarisés de l'école primaire au lycée.	
Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du montant du séjour scolaire.	
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.	
Procédure de demande	Le séjour doit avoir une durée minimum de deux jours. La demande est à faire auprès du CCAS par le représentant légal de l'enfant. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés.	
Montant	Coût retenu par le CCAS : Montant du séjour moins les différentes aides possibles (bourses scolaires, APE, comité d'entreprise ...). Le coût retenu par le CCAS sera plafonné à 500.00€.	
	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture
	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture
	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture
	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture
	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture
	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge
Mise en œuvre de l'aide	Un courrier de notification est envoyé au demandeur. Le demandeur devra fournir une attestation de présence au séjour. Le CCAS versera ensuite directement à la famille le montant de l'aide accordée.	

Les aides aux séjours ou voyages des étudiants ne sont pas éligibles pour les aides facultatives.

4. L'aide aux mini-camps, camps et séjours

Objectif de l'aide	Favoriser le départ en vacances des publics les plus fragiles et leur permettre de s'évader de leur quotidien le temps de quelques jours.													
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes (de moins de 18 ans) domiciliés sur la commune fréquentant le centre de loisirs « Accueil et Loisirs » (excepté Eldor'Ados) ou l'OSVIDH.													
Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du montant de l'inscription pour un séjour de 10 jours maximum, une fois par an et par enfant.													
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.													
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS par le représentant légal de l'enfant. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés.													
Montant	Les aides de la CAF et des comités d'entreprises sont déduites du coût initial qui est pris en compte par le CCAS. Le coût retenu par le CCAS est plafonné à 500.00€.													
	<table border="1"> <tr> <td>Reste à vivre ≤ 7€</td> <td>Prise en charge de 85% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €</td> <td>Prise en charge de 65% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €</td> <td>Prise en charge de 50% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €</td> <td>Prise en charge de 40% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €</td> <td>Prise en charge de 25% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre à ≥ 17.00 €</td> <td>Pas de prise en charge</td> </tr> </table>	Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge	
Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture													
Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture													
Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture													
Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture													
Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture													
Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge													
Mise en œuvre de l'aide	Le bénéficiaire reçoit une attestation de prise en charge. Le demandeur devra fournir une attestation de présence au séjour. L'aide est versée directement à la famille.													

5. L'aide aux inscriptions dans des associations sportives et socioculturelles

Objectif de l'aide	Permettre aux jeunes de pratiquer une activité sportive ou socioculturelle de leur choix dans les associations de la commune ou de la communauté de communes du Val d'Ille Aubigné.													
Public	Le demandeur doit remplir les conditions d'éligibilité aux aides. Enfants et jeunes (de moins de 18 ans) domiciliés sur la commune.													
Forme de l'aide	Prise en charge financière d'une partie du montant de l'inscription annuelle auprès d'un club sportif ou d'une association socioculturelle de la commune ou de la communauté de communes du Val d'Ille Aubigné. Le coût retenu par le CCAS est plafonné à 200.00€.													
Conditions de ressources	L'aide est basée sur le reste à vivre.													
Procédure de demande	La demande est à faire auprès du CCAS par le représentant légal de l'enfant. Etude de la situation lors d'un RDV à l'aide des documents demandés Aide limitée à une cotisation sportive ou socio culturelle par enfant et par saison. Si le jugement de divorce indique que chaque parent participe pour moitié, seule la moitié est prise en compte pour le calcul.													
Montant	<table border="1"> <tr> <td>Reste à vivre ≤ 7€</td> <td>Prise en charge de 85% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €</td> <td>Prise en charge de 65% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €</td> <td>Prise en charge de 50% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €</td> <td>Prise en charge de 40% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €</td> <td>Prise en charge de 25% de la facture</td> </tr> <tr> <td>Reste à vivre à ≥ 17.00 €</td> <td>Pas de prise en charge</td> </tr> </table>		Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture	Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture	Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture	Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture	Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture	Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge
Reste à vivre ≤ 7€	Prise en charge de 85% de la facture													
Reste à vivre de 7.01€ à 10.00 €	Prise en charge de 65% de la facture													
Reste à vivre de 10.01€ à 13.00 €	Prise en charge de 50% de la facture													
Reste à vivre de 13.01€ à 15.00 €	Prise en charge de 40% de la facture													
Reste à vivre de 15.01€ à 16.99 €	Prise en charge de 25% de la facture													
Reste à vivre à ≥ 17.00 €	Pas de prise en charge													
Mise en œuvre de l'aide	Justifier d'une inscription à une activité culturelle, sportive ou de loisirs dans une association de La Mézière ou de la CCVI-A. Notification au demandeur. Le demandeur doit justifier le versement de la cotisation totale. Aide versée directement par virement administratif au demandeur.													

C- Pour les seniors

1- Le repas des seniors

Objectif de l'aide	Permettre aux seniors de partager un moment de convivialité autour d'un repas offert par le CCAS.
Public	Seniors de 71 ans et plus résidents sur la commune.
Forme de l'aide	Prise en charge financière de la totalité du repas pour les seniors de 71 ans et plus ayant choisi le repas.
Conditions de ressources	Pas de conditions de ressources. Les personnes accompagnantes ne relevant pas des conditions d'octroi règlent leur repas.
Procédure de demande	Un courrier est envoyé aux seniors concernés en leur proposant de choisir entre le repas et le colis gourmand distribué en fin d'année.

2- Les colis de Noël

Objectif de l'aide	Permettre aux seniors de partager un moment d'échanges avec les membres du CCAS chargés de la distribution des colis.
Public	Seniors de 71 ans et plus résidents sur la commune.
Forme de l'aide	Prise en charge financière de la totalité du colis pour les seniors de 71 ans et plus n'ayant pas choisi le repas. 1 colis par foyer.
Conditions de ressources	Pas de conditions de ressources.
Procédure de demande	Un courrier est envoyé aux seniors concernés en leur proposant de choisir entre le repas et le colis gourmand distribué en fin d'année.

3- Repas à « Grain de sel » le mercredi midi

Objectif de l'aide	Accompagner le quotidien des personnes âgées. Rompre l'isolement des personnes âgées. Partager un moment de convivialité à moindre coût.
Public	Seniors macériens retraités.
Conditions de ressources	Pas de conditions de ressources
Procédure de demande	Inscription auprès du restaurant municipal ou du club du sourire une semaine avant.
Montant	Coût du repas personne extérieure.
Mise en œuvre de l'aide	Les seniors reçoivent chaque mois par le trésor Public leur facture.

Annexe n°2 :

Liste non exhaustive des demandes non éligibles pour les aides sociales facultatives

- séjours ou voyages des étudiants
- séjours organisés par le Macériado
- séjours organisés par Eldor'Ados
- dettes aux particuliers
- dettes professionnelles (URSSAF, TVA...)
- Recouvrement de crédits à la consommation
- Impôts, amendes
- Frais de justice
- Découvert bancaires
- Prime d'assurance vie
- Règlement de pensions alimentaires
- Frais d'obsèques ...

Annexe n°3 :

Motifs d'ajournement des demandes d'aides sociales facultatives

- Ressources supérieures au barème fixé
- 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'interventions 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

2022/34

Date de convocation : 06/10/2022
Date d'affichage : 20/10/2022
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 12 Votants : 13

L'an deux mille vingt-deux

Le 13 octobre à dix-huit heures et trente minutes

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (12)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Annette JOSSO, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Madame Thérèse RIDARD (départ à 19h30 avant le vote de la délibération sur les colls de Noël), Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (1)

Monsieur Michel BINARD a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (4)

Monsieur Gwendal BEDOUIN (excusé),
Madame Blandine JOHRA (excusée),
Madame Anne-Marie GAINCHE (non excusée),
Madame Nadège SALMON (non excusée)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2022/34

Aide à la Vie Partagée : convention entre le Département d'Ille-et-Vilaine et le CCAS

Rapporteur : M. le Président

Le CCAS est gestionnaire du projet de vie de la Maison HELENA.

Une convention de partenariat entre le Département d'Ille-et-Vilaine et le CCAS a été signée en novembre 2021. Cette convention permet le soutien financier du Département de ce dispositif favorisant le maintien à domicile des personnes âgées et permet également le financement du poste du professionnel référent intervenant au sein du dispositif (sur la base d'un mi-temps). Une subvention annuelle de 19 000€ est attribuée et versée directement au gestionnaire des logements adaptés soit le CCAS.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

En avril 2022, le Département a organisé une réunion d'information sur les habitats inclusifs pour personnes âgées et personnes en situation de handicap en Ile-et-Vilaine et a présenté l'Aide à la Vie Partagée (AVP).

Dès mars 2021, le conseil départemental 35 s'est porté candidat auprès du CNSA (Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie) pour mettre en œuvre l'AVP.

L'Assemblée départementale a adopté à la session des 25 et 26 novembre 2021 l'inscription de l'AVP dans le règlement départemental d'aide sociale. Signature au 31-12-2021 de l'accord pour l'habitat inclusif entre le Département, la CNSA et la Préfecture (soutien financier de la CNSA sur 7 ans) : programmation de 759 AVP jusqu'en 2029.

Par ailleurs, un conventionnement entre le Département d'Ile-et-Vilaine et le CCAS sera passé pour préciser les modalités de fonctionnement du dispositif.

Monsieur le président donne lecture de la nouvelle convention et invite le conseil d'administration à en délibérer.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- *Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*
- *Vu la déclaration générale de partenariat entre la ville de La Mézière et Espacil Habitat pour la réalisation de la Maison HELENA à LA MEZIERE en date du 15 janvier 2016,*
- *Vu la notification en date du 22 novembre 2017 suite à l'appel à candidature pour le développement des logements adaptés pour personnes âgées*
- *Vu le projet de convention de partenariat entre le département d'Ile-et-Vilaine et le Centre Communal d'Action Sociale de La Mézière*
- *Vu le budget prévisionnel 2022 du CCAS*

Article 1 : Décide d'approuver la convention de partenariat entre le département d'Ile-et-Vilaine et le Centre Communal d'Action Sociale de LA MEZIERE.

Article 2 : Autorise le Président à signer ladite convention et toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Article 3 : Autorise le versement de la subvention du département d'Ile-et-Vilaine dans le cadre de ce partenariat.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Article 4 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 20/10/2022 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 20/10/2022, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



A red circular stamp is centered on the page. The stamp contains the text "C.C.A.S." at the top, "Macéria" in the middle, and "Commune de Macéria" below it. At the bottom of the stamp, the name "LA MEZIERE" is written. Two small stars are positioned on either side of the central text. A black ink signature is written over the stamp, extending downwards.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



**MOBILISATION DE L'AIDE A LA VIE PARTAGEE
AU BENEFICE DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE
HANDICAP
DANS LE CADRE DU DEPLOIEMENT DE L'HABITAT INCLUSIF
CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE ET LE PORTEUR DE
PROJET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA MEZIERE**

Entre d'une part :

LE DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE

1, avenue de la Préfecture - CS 24218 - 35042 Rennes Cédex

Représenté par son Président en exercice, Mr Jean-Luc CHENUT, agissant au nom et pour le compte de la collectivité,

Ci- après désigné « le Département »,

Et d'autre part :

LE PORTEUR DU PROJET PARTAGE (Personne 3 P)

NOM : le Centre Communal d'Action Sociale à La Mezière

1 Rue de Maceria 35520 La MEZIERE

Statut juridique : Etablissement public communal administratif

N° de Siret / N° de déclaration en Préfecture : 263501660 00017

Représenté par Monsieur Pascal GORIAUX, Président du CCAS, dûment mandaté,

Ci- après désigné le porteur de projet d'habitat inclusif.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 10 ;

Vu l'article 129 de la loi ELAN du 23 novembre 2018 portant évolution du Logement, de l'aménagement et du numérique et apportant une définition de l'habitat inclusif

Vu l'article 34 de la loi de financement de la sécurité sociale de 2021 du 15 décembre 2020 introduisant la possibilité pour les Départements de créer une aide à la vie partagée (AVP) pour les personnes faisant le choix de vivre dans un habitat partagé,

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le

ID : 035-263501660-20221013-2022_34-DE

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des octroyées par les personnes publiques ;

Vu la délibération du Conseil de la CNSA du 22 avril 2021 approuvant les termes de la convention avec les Départements,

Vu l'accord conclu entre la CNSA et le Département en date du 31 décembre 2021

Vu la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 25 novembre 2021 créant l'Aide à la Vie Partagée par modification du Règlement départemental d'aide sociale (RDAS) et adoptant les modalités de financement et de conventionnement des Porteurs de projets habitat inclusif.

Vu les délibérations de l'Assemblée départementale en date du 23 janvier 2015 et des 21 et 22 juin 2018 adoptant le schéma départemental en faveur de l'autonomie des personnes âgées et des personnes en situation de handicap pour la période 2015-2022,

Vu la convention de partenariat signée le 30/11/2021 entre le Département et le porteur de projet concernant l'habitat « Maison Helena » à La Mezière.

Vu la délibération de la Commission Permanente en date du 20 juin 2022 relative à l'approbation de la convention d'AVP entre le Département et le porteur de projet ;

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) a donné un cadre juridique aux formes alternatives d'habitat sous la dénomination « Habitat inclusif ».

L'habitat inclusif destiné aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap fait l'objet d'un titre VIII au livre II du code de l'action sociale et des familles, codifié aux articles L.281-1 à L.281-4.

Afin de favoriser le développement des habitats inclusifs, la loi de financement de la sécurité sociale (LFSS) 2021, a créé une nouvelle prestation relevant de l'aide sociale départementale intitulée « l'Aide à la Vie Partagée » (AVP). Cette aide est versée directement à la personne morale chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée de l'habitant de l'habitat inclusif. Dans la phase « starter », elle est financée à hauteur de 80% par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA) et 20% par le Département.

L'AVP est attribuée aux habitants sous réserve qu'ils vivent dans un logement « Habitat inclusif » respectant le cahier des charges défini par l'arrêté du 24 juin 2019 et bénéficiant d'une convention avec le Département. Cette aide sera versée directement au porteur du projet en sa qualité de « tiers payeur » et devra être dédiée aux missions et actions arrêtées en accord avec les habitants et à leur intention, et ayant choisi de vivre dans cet habitat. Ces actions dont bénéficieront les habitants seront mentionnées dans le projet de vie sociale et partagée signé entre chacun d'entre eux et le porteur de projet.

Le Département d'Ille-et-Vilaine porte une ambitieuse politique de développement de l'habitat inclusif, dans une logique de diversification de l'offre d'habitat proposée aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap sur son territoire, plus inclusive et adaptée aux envies de chacun.

Après avis de la Conférence départementale des financeurs de l'habitat inclusif donné le 27 juin 2022, le Département d'Ille-et-Vilaine a retenu le projet ci-après présenté lors des délibérations mentionnées ci-dessus.

Le CCAS de La Mézière est un établissement public dont le rôle est de venir en aide aux personnes fragilisées socialement et/ou en difficultés financières. Il met en oeuvre les solidarités et organise l'aide sociale au profit des macériens. Il lutte contre l'exclusion, accompagne les personnes âgées, soutient les personnes souffrant de handicap. Le CD 35 soutient l'habitat inclusif depuis le 1^{er} septembre 2021, date du recrutement du professionnel de l'habitat inclusif.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les droits et les obligations des parties en vue de mettre en oeuvre, dans le respect des souhaits exprimés par les habitants bénéficiaires de l'AVP, et donc financeurs de la personne 3P, des prestations d'Aide à la vie partagée au sein d'un habitat inclusif défini par l'article L.281-1 du code de l'action sociale et des familles.

La présente convention ouvre, pendant sa durée, l'AVP définie à la fiche 25 du règlement départemental d'aide sociale du département pour les personnes ayant bénéficié d'une attribution préalable du droit par les services du Département.

La présente convention définit :

- le projet concerné,
- les modalités du soutien départemental et en précise les limites,
- les engagements / garanties de chaque partie,
- les moyens de contrôle du respect de ces engagements par chaque partie.

Le Département agit en tiers garant du respect des engagements concernant la réalisation du projet de vie sociale et partagée entre le Porteur de projet et les bénéficiaires de l'AVP, co-auteurs de ce projet.

La présente convention met fin de droit à la convention de partenariat signée le 30/11/2021 entre le Département et le CCAS de La Mézière portant sur le soutien financier du Département à l'habitat « Maison Helena » situé à La Mézière (financement du poste du professionnel référent).

Article 2 : Description du projet d'Habitat inclusif

La présente convention est établie pour le (ou les) projet(s) d'habitat suivant(s) :

- Maison HELENA
2 Passage de la Forge, 35520 La Mézière

Il s'agit d'un immeuble composé de 21 logements privés : 15 appartements T3 et 6 appartements T2.

Explicitation du projet de vie sociale et partagée :

Solidarités, Respect, Bienveillance, Partage et Convivialité sont les maîtres-mots du projet de vie pour continuer à bien vivre chez soi dans un environnement familial, au fil des années. Avec la coordinatrice de Vie Sociale, la Maison Helena est conçue dans une démarche participative des locataires. Favoriser le lien social et solidaire en passant de l'individuel au collectif est l'objectif essentiel de cet habitat inclusif.

Article 3 : Prise d'effet de la convention

La convention est conclue à compter du 01/01/2022 pour une durée de 7 ans soit jusqu'au 01/01/2029. En cas de modification des conditions de l'opération (nombre d'habitants, changement substantiel des missions du Porteur du projet partagé, changement de locaux,...) les parties pourront faire évoluer les termes de la présente convention par avenant.

Article 4 : Modalités d'exécution de la convention

4.1 Engagements du Porteur de projet 3P

Le Porteur de projet « personne 3P » s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à :

- d'une part mettre à disposition des habitants les logements au titre du projet décrit à l'article 2.
- d'autre part de réaliser les actions inscrites au contrat passé avec chaque habitant au titre de l'AVP et résumées comme suit :
 - La participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ;
 - La facilitation des liens d'une part entre les habitants (réguler les conflits, gérer les événements particuliers comme les décès, les arrivées, les départs...) et d'autre part entre les habitants et l'environnement proche dans lequel se situe l'habitat (réguler le « vivre ensemble » à l'extérieur de l'habitat, faciliter les liens avec le voisinage, les services de proximité, la personne 3P, faciliter l'utilisation du numérique...);
 - L'animation du projet de vie sociale et des temps partagés, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, événements de type familial, ou au sein du collectif ;
 - La coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels, en jouant un rôle d'alerte/vigilance, de veille ou de surveillance bienveillante pour la sécurité des habitants dans tous les domaines (logement, approvisionnement, etc.) ;
 - En appui et à la demande des habitants, l'interface technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire.

Le Porteur de projet, personne 3P, s'engage à respecter le cahier des charges défini par l'arrêté du 24 juin 2019 contenant notamment les recommandations relatives aux solutions innovantes d'habitat inclusif pour personnes âgées et personnes en situation de handicap et les recommandations du Département issues des évaluations des dispositifs logements adaptés et habitats regroupés.

Ces recommandations concernent le projet de vie sociale et partagée, le reste à vivre des habitants, les logements, les éléments juridiques relatifs au lieu de vie, la mobilisation des partenaires et l'intervention autour de la personne intégrant l'habitat.

Concernant la participation des habitants aux décisions les concernant, le Porteur, personne 3P, s'engage à mettre tout en œuvre pour favoriser leur implication (voire leurs proches aidants) à toutes les étapes du projet et de sa vie quotidienne. Il organise la participation, la contribution et la prise de décisions des habitants au projet de vie sociale et partagée, aux règles de vie commune, aux modalités d'accueil et de départs d'un nouvel habitant, et, de manière générale, à toutes les décisions liées au projet d'habitat. Les habitants pouvant eux-mêmes prendre l'initiative de travailler sur le projet.

Les décisions pouvant également et le cas échéant concerner les situations de crises, les transitions en cas d'hospitalisation, le respect des règles, les départs, les décès, le recrutement d'un nouvel habitant, la modification d'éléments au contrat de vie collective, ou le projet de vie sociale et partagée...

Le Porteur de projet s'engage à respecter le caractère personnel de ce financement : la présente convention est conclue avec le Porteur de projet à titre "intuitu personae". Aucune substitution n'est possible dans l'exercice des droits et obligations résultant de ses stipulations, sauf mentionnée de façon explicite dans la décision d'attribution. Aucun reversement, sous forme de subvention ou de don, de tout ou partie de cette subvention, à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres ne pourra être effectué. En revanche et dans le respect du programme, elle pourra confier à des tiers, et en accord avec les habitants, des prestations nécessaires à la réalisation des actions prévues.

Au plan administratif et comptable :

Le Porteur du projet s'assure par tout moyen :

- de la stricte utilisation de l'AVP aux fonctions/actions sus-indiquées
- de la tenue exacte et sincère d'une comptabilité respectant le plan comptable révisé,
- de la tenue et de leur transmission au Département des documents ci-après :
 - Un bilan d'activité quantitatif et qualitatif, à l'issue de l'exercice
 - Un rapport annuel financier comportant les documents comptables et budgétaires suivants : bilan, compte de résultat, documents annexes jugés nécessaires par l'une ou l'autre des parties
- du respect de ses obligations vis-à-vis de la réglementation sur l'utilisation des subventions publiques.

Dans l'hypothèse où certains financements seraient à la charge de certains habitants du projet ou en cas de présence de personne non éligible à l'AVP, le Porteur, personne 3P se charge de la récupération mensuelle des contributions individuelles.

Dans les habitats inclusifs où co-habitent, avec les personnes âgées ou handicapées, d'autres populations (intergénérationnelles par exemple), la participation active de ces dernières aux activités est partie intégrante du projet de vie sociale. Par leur présence et leur implication, ces autres locataires sont acteurs du maintien du lien social, de l'autonomie, de l'atmosphère de sécurité et de bienveillance recherchés par le projet.

Des activités d'animation qui seraient spécifiquement destinées à ces autres locataires ne peuvent toutefois pas être financées par l'AVP portée par les personnes éligibles.

4.2 Engagements du Département d'Ille-et-Vilaine

Le Département d'Ille-et-Vilaine contribue financièrement à ce projet d'intérêt général et mobilise pour cela l'AVP.

Intensité et montant de l'AVP :

Le montant de l'AVP est défini sur la base de différents critères détaillés dans le RDAS dont les caractéristiques et l'intensité du projet de vie sociale et partagée, la configuration des lieux et du mode d'habiter, le nombre de logements et le public concerné, les financements, les missions et le temps de travail du professionnel référent...

Pour ce projet, qui a reçu l'accord des personnes concernées et de leurs proches, il est convenu de mobiliser l'AVP soit 1 000 € annuels par habitant bénéficiaire de l'AVP.

Le nombre d'habitants éligibles à l'AVP au sein de cet habitat étant de 21, l'aide versée en tiers payant au porteur s'élève au maximum, pour une année complète, à 21 000 €.

En 1ère année de fonctionnement, un acompte est calculé sur le rythme de montée en charge prévu par le Porteur.

Le versement de l'AVP au Porteur du projet partagé est subordonné à la présence (en référence au bail en qualité de locataire) des habitants bénéficiaires de l'AVP dans l'habitat inclusif.

Tout mois démarré est financé dans son intégralité quel que soit le jour d'entrée ou de sortie dans le logement. Il en est de même pour les départs.

Révision du montant de l'AVP :

En cas d'évolution du projet de vie sociale, le montant de l'AVP est susceptible d'être révisé à la demande des parties. Cette révision fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Les périodes de vacance des logements : afin de prévenir et limiter les périodes de vacance sans déséquilibrer le budget global de l'opération, y compris dans la phase d'installation et de démarrage, il est convenu que le Porteur de projet mobilisera l'un ou plusieurs des outils suivants :

- Constituer une liste d'attente actualisée des candidats à la cohabitation,
- Constituer une provision suffisante pour absorber le risque éventuel.

Les périodes d'hospitalisations ou tout autre séjour en faveur de l'état de santé ou du bien-être de l'habitant sans rupture du bail locatif ou de la colocation donnent lieu au maintien de l'AVP.

A titre préventif, le Porteur de projet veillera à anticiper la vacance structurellement prévisible.

Les dépenses concernées par l'AVP (dans la limite du montant octroyé) comprennent exclusivement des coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet définis à l'article 2. Elles doivent être liées à l'objet du projet accepté par le Département, nécessaires à sa réalisation, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrées pendant le temps de sa réalisation, dépensées par le demandeur et identifiables et contrôlables.

Sont exclus des dépenses éligibles : les frais financiers et judiciaires, la charge de la dette, les impôts et taxes, les provisions et dotations aux amortissements, le travail effectué par les bénévoles (à l'exception des frais engagés pour la réalisation de l'opération ou du projet subventionné(e)).

Article 5 : Modalités de versement de l'AVP :

Le versement du financement relatif à l'AVP est subordonné à la réalisation du projet défini à l'article 2. Il prend effet dès le premier mois de l'arrivée dans le logement d'un bénéficiaire de l'AVP.

Le Porteur du projet partagé devra fournir au Département d'Ille-et-Vilaine avant le 31 mars de l'année concernée :

- Le bilan financier relative à cette activité de l'année précédente ;
- Le bilan des actions réalisées l'année précédente (le Porteur de projet veillera à associer les habitants à la réalisation de ce bilan) – voir modèle de bilan fourni par le Département,
- Le budget prévisionnel de l'année en cours.

L'ensemble de ces éléments ayant été préalablement soumis sous des formes adaptées aux habitants et/ou leur représentant légal, financeurs et co-auteurs du projet de vie sociale et partagée via l'AVP dont ils bénéficient individuellement.

Le Département d'Ille-et-Vilaine procédera au paiement de l'AVP suite à l'étude de ces documents. En cas de constat de dépense inférieure au montant d'AVP versé en année N-1, le versement de l'année N sera réduit de l'écart constaté en année N-1.

Les documents susmentionnés devront être transmis par courrier électronique et par courrier postal aux adresses suivantes :

- Département d'Ille-et-Vilaine, Direction de l'autonomie, service OARES
1, avenue de la Préfecture - CS 24218 - 35042 Rennes Cédex
service.oares@ille-et-vilaine.fr

Le versement interviendra sur le compte du CCAS de de la Mezière

Les coordonnées bancaires sont les suivantes :

Code banque : 30001

Code guichet : 00402

Numéro de compte : C35 00000000

Clé RIB : 89

Raison sociale et adresse de la banque : BANQUE de FRANCE

Le Porteur de projet s'engage à avertir le Département d'Ille-et-Vilaine en cas de changement de coordonnées bancaires.

Article 6 : Modalités de contrôle de l'utilisation de l'AVP

Le Département d'Ille-et-Vilaine est chargé de vérifier la bonne utilisation du financement attribué. Le porteur de projet envoie chaque année le bilan financier et le rapport annuel de l'année écoulée, avant le 31 mars de l'année concernée. En cas de modification de la liste des bénéficiaires de l'AVP dans l'habitat inclusif (changement d'habitant), cela doit être mis en avant auprès du Département d'Ille-et-Vilaine lors de l'envoi du bilan.

Pendant et au terme de la présente convention, le Département se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler, à tout moment sur pièce et sur place, par toute personne désignée à cet effet, le déroulement ou l'effectivité des activités du porteur de projet, en lien avec la réalisation du projet, ainsi que tous documents budgétaires et comptables, et ce dans le respect des

droits liés au contrat de location. Ce contrôle se fera dans le respect de l'intimité due aux locataires dans le cadre de leur vie privée.

Le Porteur de projet s'engage à faciliter l'accès à toute pièce justificative dont la production serait jugée utile pour ce contrôle.

Article 7 : Sanctions

Si après vérification, y compris après expiration, résiliation ou dénonciation de la présente convention, il s'avère que le projet ne correspondrait pas au contrat de vie sociale défini dans la présente convention et arrêté entre le Porteur de projet et les personnes bénéficiaires de l'AVP / ou si le Porteur de projet est défaillant à produire les justificatifs demandés, le Département d'Ille-et-Vilaine se réserve le droit de ne pas honorer le paiement et/ou de demander la restitution des sommes déjà versées.

Le Département informera le bénéficiaire de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les personnes concernées, leur représentant légal, leurs proches, en seront également informés.

Article 8 : Communication (engagement du Porteur de projet)

Le soutien accordé par la CNSA et le Département d'Ille-et-Vilaine dans le cadre de la présente convention sera mentionné dans tous documents en rapport avec le projet édité par le Porteur bénéficiaire, à destination de ses membres et de son public.

Le partenaire s'engage, dans le cadre des objectifs de la présente convention, au respect et à la mention de chacune des parties dans toutes publications de documents, actions d'information et de communication, organisation de manifestations ou animations à destination du public, selon les termes énoncés ci-dessous :

- il s'engage à solliciter et informer (compte-rendu le cas échéant) le Département d'Ille-et-Vilaine de toutes réunions d'information destinées à l'organisation des manifestations et abordant les thématiques de communication.

- il s'engage également à faire figurer le logo du Département d'Ille-et-Vilaine sur tous les supports de communication envisagés (affiches, programmes, invitations, dossiers de presse, insertions presse et annonces publicitaires médias, annonces sites internet ...). Le partenaire s'engage à contacter la responsable en charge de la communication avant la signature du «bon à tirer» de tous les documents pour veiller au respect de l'image du Département d'Ille-et-Vilaine.

Le Département s'engage à fournir le logo sous toutes formes souhaitées (bloc-marque, autocollant, disquette ou cédérom) et reste à la disposition du partenaire pour tous conseils en communication et notamment sur le respect des éléments de la charte graphique (l'emplacement du logo en bas à droite de chaque publication est impératif).

Article 9 : Données personnelles

Dans le cadre de sa mission de portage du projet partagé de l'habitat inclusif, le Porteur de projet est amené à transmettre les données relatives aux habitants au Département d'Ille-et-

aine et convenues préalablement afin que la collectivité vérifie que la personne est bien bénéficiaire de l'AVP.

Le Porteur de projet s'engage à demander un accord écrit de la personne concernée par la transmission de données ou à son représentant légal et à n'utiliser ces données que pour le strict nécessaire et à respecter la Règlementation sur la Protection des Données.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles, et restée infructueuse.

Le Département se réserve la possibilité de résilier de façon unilatérale la présente convention en cas de contraintes financières et, ce, s'agissant d'une politique volontariste. Dans ce cadre, une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée au porteur de l'habitat inclusif. La résiliation entraînera, de fait, la fin de la mise en paiement de l'AVP au porteur à la fin de l'année civile de l'envoi du courrier recommandé.

Article 11 : Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée d'un commun accord entre les parties.

Article 12 : Attribution de compétence

Si un différend survenait à l'occasion de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceraient de le régler à l'amiable.

En cas d'échec de cette procédure et de désaccord persistant, le tribunal administratif de Rennes est compétent pour juger des litiges relatifs à la présente convention.

Fait à Rennes en deux exemplaires, le

**Le Président du CCAS de
La Mézière,**

Pascal GORIAUX

**Le Président du Conseil Départemental
d'Ille-et-Vilaine,**

Jean-Luc CHENUT

Copie adressée à la CNSA.

2022/35

Date de convocation : 06/10/2022
Date d'affichage : 20/10/2022
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 11 Votants : 12

L'an deux mille vingt-deux

Le 13 octobre à dix-huit heures et trente minutes

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (12)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Annette JOSSO, Madame Nathalie LE FAUCHEUR, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Madame Thérèse RIDARD (départ à 19h30 avant le vote de la délibération sur les colis de Noël), Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Monsieur Michel BINARD a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (4)

Monsieur Gwendal BEDOUIN (excusé),
Madame Blandine JOHRA (excusée),
Madame Anne-Marie GAINCHE (non excusée),
Madame Nadège SALMON (non excusée)

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2022/35

Colis de Noël 2022

Rapporteur : M. le Président

Monsieur le président rappelle qu'un groupe de travail « colis de Noël » s'est réuni le lundi 3 octobre afin de définir les entreprises retenues. Monsieur le Président rappelle la décision prise le 2 juin 2022 (délibération n° 2022/20) :

Article 6 : Décide que le prix du colis « personne seule » ne dépassera pas 25.00€ et le colis « couple » ne dépassera pas 40.00€. »

Ce groupe de travail rend compte des décisions prises.

Madame BERNABÉ, vice-présidente, précise que des devis ont été demandés aux entreprises suivantes :

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

- Le Relais Fermier, La Mézière
- Le Chai St-Vincent, La Mézière
- L'épicerie par Fleur, La Mézière
- La réserve, Gévezé
- La Ferme de l'Aulne, Langouët

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- *Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*
- *Vu le Code de l'Action Sociale et des familles,*
- *Vu les crédits nécessaires inscrits au budget primitif 2022*

Article 1 : Décide de retenir l'offre de :

Pour les colis « personne seule » :

- La Ferme de l'Aulne pour un montant maxi de 25.00€ TTC par colis.

Pour les colis «EHPAD » (sans alcool) :

- L'Epicerie par Fleur pour un montant maxi de 25.00€ TTC par colis.

Pour les colis « couple » :

- Le Chai Saint-Vincent pour un montant maxi de 40.00€ TTC par colis.

Pour les colis « couple » (sans alcool) :

- Le Chai Saint-Vincent pour un montant maxi de 40.00€ TTC par colis.

Article 2 : Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Article 3 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 20/10/2022 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 20/10/2022, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat