

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS DE LA BALME DE SILLINGY**

**SÉANCE DU 20 MAI 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt mai, le conseil d'administration du CCAS de LA BALME DE SILLINGY, dûment convoqué le douze mai 2026, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Madame Séverine MUGNIER.

**Délibération n° 2026-11**

**Approbation du règlement des aides facultatives du CCAS**

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 11

Présents : 8

Votants : 9

**Présents :** Mme BOIMOND Odette, Mme GRINGOZ Claude, Mme MARTINEZ Magali, Mme MASSON Danielle, Mme MUGNIER Séverine, Mme PEROQUIN Laetitia, M. RENNER Morgan, Mme REY Véronique.

**Pouvoir :** Mme FREBOURG Martine donne pouvoir à Mme PERROQUIN Laetitia

**Absents :** Mme GODDET Odile, Mme MODOLA Emilie

**Secrétaire de séance :** Mme BOIMOND Odette

**Vu le** Code de l'action sociale et des familles,

**Considérant** que le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans les communes, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées

**Considérant** que l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève d'une volonté politique

**Considérant** que ce règlement est élaboré dans un souci de transparence et d'équité de traitement des administrés et vient formaliser les règles d'attribution des aides sociales facultatives portées par le CCAS en complément des aides légales

L'élaboration de ce règlement répond à une double finalité :

- Servir de base juridique aux décisions individuelles prises en matière d'aides sociales facultatives
- Constituer un guide d'information pratiques en direction des administrés et des intervenants en déclinant les différents types d'aides et leurs conditions d'éligibilité.

**Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :**

**POUR :** 9

**CONTRE :** 0

**ABSTENTION :** 0

**Article 1** : Adopte le règlement des aides facultatives du CCAS joint à la présente délibération

**Article 2** : Ce règlement définit l'organisation et le fonctionnement interne du conseil d'administration du CCAS

**Article 3** : Ce règlement est applicable à compter du 21 Mai 2026 et peut à tout moment faire l'objet de modifications par délibération du conseil d'administration

**Article 4** : La Présidente est autorisée à effectuer toutes les formalités administratives et techniques nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

**La secrétaire de séance**  
**Odette BOIMOND**



**La Présidente**  
**Séverine MUGNIER**



Délibération certifiée exécutoire le \_\_\_\_\_ compte tenu ;

De sa réception en Préfecture :

De sa publication : 01/06/2026

Dans les deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, cet acte administratif est susceptible de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent.



## CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA BALME DE SILLINGY

### REGLEMENT INTERIEUR DES AIDES FACULTATIVES DU CCAS 2026 - 2032

Le règlement intérieur des aides facultatives ne se substitue pas au droit commun.

#### **1. Objet du règlement**

Le présent règlement définit :

- Les conditions d'attribution des aides facultatives accordées par le CCAS
- Les modalités d'instruction, de décision et de suivi

Le règlement des aides sociales facultatives répond à une double finalité :

- Servir de base aux décisions individuelles qui pourront être prises,
- Constituer un guide d'informations pratiques à destination des demandeurs, tout en leur précisant leurs devoirs et garantir leurs droits.
- Il s'adresse aussi aux élus, aux services du CCAS et de la mairie ainsi qu'aux intervenants sociaux en relation avec les Balméens en difficulté.

Ces aides visent à :

- Prévenir les situations de précarité
- Favoriser l'insertion sociale
- Répondre à des difficultés ponctuelles ou exceptionnelles

#### **2. Cadre juridique**

Les aides facultatives relèvent :

- du principe de libre administration des communes
- de l'action sociale facultative du CCAS

Elles sont :

- non obligatoires
- attribuées dans la limite des crédits votés

#### **3. Principes généraux d'attribution**

Les aides sont attribuées selon :

- L'évaluation sociale globale en lien pour certaines aides avec le PMS (Pole Médico Social)

- Le caractère ponctuel (l'aide sociale facultative ne constitue pas un droit et ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressource)
- et subsidiaire de l'aide ( suppose que les demandeurs aient, au préalable, fait valoir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative intervient en dernier recours
- L'équité de traitement

Les aides apportées aux habitants de LA BALME DE SILLINGY par le CCAS doivent s'inscrire dans une complémentarité territoriale. Elles ne peuvent pas se substituer à des prestations légales, délivrées par d'autres institutions ni à la solidarité familiale et doivent tenir compte des compétences sociales de chaque collectivité ou administration :

- Les personnes âgées de moins de 26 ans, bénéficiant d'un accompagnement par la MISSION LOCALE JEUNE DU BASSIN ANNECIEN, sont orientées en priorité vers le fonds d'aide aux jeunes ;
- Les ménages avec enfant(s) à charge et dont les ressources sont inférieures au Revenu de Solidarité Active (RSA) socle doivent préalablement solliciter les services sociaux départementaux de Haute-Savoie ;
- Les ménages avec enfant(s) à charge au sens de la CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES de HAUTE-SAVOIE et ayant connu un changement de situation, peuvent solliciter les aides spécifiques CAF ;
- Les ménages, qui sollicitent une aide pour régler les factures d'eau et/ou d'énergie et remplissant les conditions nécessaires pour saisir le fonds solidarité logement, devront y faire appel avant de solliciter le CCAS ;
- Les personnes, en arrêt de travail depuis plus de trois mois, contacteront le service social de la CARSAT, pour vérifier leur droit à une aide complémentaire.

Les personnes susceptibles de prétendre aux prestations délivrées par les Associations caritatives et humanitaires en seront systématiquement informées, ces prestations étant complémentaires de celles du service public.

Le service doit systématiquement vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social d'un autre organisme. C'est pour cela que le CCAS oriente systématiquement les demandeurs qui ne sont pas déjà accompagnés, vers le PMS (Pole Médicosocial)

#### **4. Public bénéficiaire**

Peuvent solliciter une aide :

- les personnes de + de 18 ans, **résidant sur la commune.**
- en situation de difficulté sociale ou financière

Un dossier incomplet ou contenant des éléments contradictoires pourra être ajourné, dans l'attente d'éléments complémentaires.

### **Conditions liées A LA SITUATION ADMINISTRATIVE**

Ce dispositif est ouvert à toute personne française ou de nationalité étrangère en situation régulière.

A titre exceptionnel, pour des raisons humanitaires, et sur décision expresse de la Vice-Présidente, le CCAS pourra déroger à cette condition.

### **Conditions liées au DROIT**

Pour bénéficier des aides du CCAS, les personnes doivent avoir préalablement fait valoir leurs droits aux dispositifs auxquels elles peuvent prétendre compte-tenu de la réglementation en vigueur (CARSAT France Travail, CAF de HAUTE-SAVOIE, MSA, CONSEIL DEPARTEMENTAL de HAUTE-SAVOIE...).

A défaut, elles doivent être accompagnées par une Assistante Sociale du POLE MEDICO-SOCIAL de LA BALME-DE-SILLINGY, dans leur mise en œuvre.

### **Conditions liées aux ressources et aux charges**

Les aides facultatives s'adressent prioritairement aux habitants de LA BALME DE SILLINGY en difficulté. Lors de chaque demande d'aide, les demandeurs doivent justifier de leurs ressources et charges du mois en cours auprès de l'assistante sociale du PMS. Les personnes doivent aussi justifier de leur épargne éventuelle.

## **5. Droit des usagers**

### **Le secret professionnel**

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

Le secret est régi par les textes suivants :

- Article L.133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « *toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des Conseils d'Administration des Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociale, ainsi que toute personne dont ces Etablissements utilisent le concours, sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13* ».
- Article L.226-13 du Code Pénal : « La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire, soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende ».
- Article 26 alinéa 1 de la Loi n°83-634 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* ».

### **Le droit d'accès aux dossiers**

Le droit d'accès aux dossiers est régi par les Lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000. Toute personne a droit à la communication des documents administratifs, à caractère nominatif la concernant.

Cette communication s'exerce, sur demande écrite préalable et par consultation gratuite des documents, dans les locaux du CCAS. Une copie en un exemplaire de chaque document pourra être réalisée.

Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions. Toutefois, la communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la Loi est interdite (article 6 de la Loi n°78-7 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).

Tout recours contentieux exercé devant le Tribunal Administratif de GRENOBLE (Isère) devra être précédé d'un recours auprès de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs.

### **Les droits de recours**

#### **Le recours administratif :**

La personne peut demander un nouvel examen de son dossier, dans un délai de deux mois à partir de la réception du courrier. Elle doit adresser sa demande à Monsieur le Président du CCAS.

#### **Le recours contentieux :**

La personne peut saisir le Tribunal Administratif de GRENOBLE (Isère), pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée, dans les conditions et délais réglementaires.

## **6. Les aides facultatives accordées par le CCAS**

Un foyer ne pourra cumuler plus de 4 aides par type d'aides et par ans.

- **L'aide alimentaire**

**Objectif** : L'objectif est d'apporter une aide financière immédiate pour permettre aux personnes ne disposant pas de trésorerie, d'acquérir les denrées alimentaires pour les repas pour une période d'une semaine à un mois.

**Instruction** : La demande doit passer par une assistante sociale qui fournira une synthèse sociale et financière de la situation du demandeur et indiquera le montant demandé.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de leur demande à son assistante sociale.

De manière très exceptionnel une aide alimentaire peut être accordé sans passé par une assistante sociale si les travailleurs sociaux ne sont pas disponibles et la situation urgente (veille de weekend, de jour férié...).

**Décision** : Le CCAS réceptionne la demande d'aide par mail. La décision d'attribution est prise par la Vice Présidente du CCAS (en délégation du Conseil d'Administration) dans un souci de réactivité

**Modalité d'attribution :** L'agent responsable du CCAS envoie un mail de confirmation ou refus de l'aide au travailleur social puis contacte le demandeur pour prendre un rendez-vous et lui délivrer le bon. L'aide est délivrée sous forme de BONS Alimentaire valables soit au magasin AUCHAN EPAGNY soit au magasin NETTO à La balme de Sillingy. Le demandeur devra préciser le choix de magasin au CCAS.

- **L'aide à l'énergie et aux fluides**

**Objectif :** L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voir à plus long terme la suspension de fourniture d'électricité, de gaz ou d'eau.

**Instruction :** La demande doit passer par une assistante sociale qui fournira une synthèse sociale et financière de la situation du demandeur et indiquera le montant demandé.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de leur demande à son assistante sociale.

**Décision :** Le CCAS réceptionne la demande d'aide par mail. La décision d'attribution est prise par la Vice-Présidente du CCAS (en délégation du Conseil d'Administration) dans un souci de réactivité. L'aide ne pourra pas dépasser 400€.

**Modalité d'attribution :** Certificat administratif et bon d'engagement rédigé par le CCAS et signé par la Vice-présidente ou Présidente, envoyés au service comptabilité, qui engagera le versement de la somme sur le compte directe du créancier du bénéficiaire.

- **L'aide au règlement de factures ne pouvant pas faire appel à des dispositifs d'aides existant**

**Objectif :** L'objectif est d'éviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires sur des factures sortant des parcours d'aides financières classiques et de répondre essentiellement à des besoins liés à la protection de l'enfance

**Instruction :** La demande doit passer par une assistante sociale qui fournira une synthèse sociale et financière de la situation du demandeur et indiquera le montant demandé.

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de leur demande à son assistante sociale.

**Décision :** Le CCAS réceptionne la demande d'aide par mail. La décision d'attribution est prise par la Vice Présidente du CCAS (en délégation du Conseil d'Administration) dans un souci de réactivité. L'aide ne pourra pas dépasser 400€.

**Modalité d'attribution :** Certificat administratif et bon d'engagement rédigé par le CCAS et signé par la Vice présidente ou Présidente, envoyés au service comptabilité, qui engagera le versement de la somme sur le compte directe du créancier du bénéficiaire.

- **L'aide aux familles en période de fin d'année**

**Objectif :** L'objectif est d'apporter une aide financière aux familles les plus précaires de la commune pendant la période des fêtes de fin d'année et notamment l'achat de cadeaux afin d'éviter une stigmatisation des enfants et permettre de passer les fêtes de fin d'année plus sereinement.

**Instruction** : attribution systématique en fonction d'un plafond de QF (quotient familial de la CAF ou MSA) et d'un âge de l'enfant, déterminé par délibération du CCAS tous les ans. Le montant / enfant est également décidé par délibération.

**Modalité d'attribution** : La famille est contactée par courrier, il lui est demandé de prendre RDV au CCAS pour récupérer le bon d'achat (sous forme de bon d'engagement) valable sur les rayons jouets, livres, multimédias, et vêtements pour enfants et/ou adolescents.

Pour cela il est demandé au bénéficiaire du bon de présenter le livret de famille et l'attestation de quotient familial.

Si le quotient familial a changé en cours d'année, c'est la moyenne sur l'année qui sera pris en compte.

- **L'aide à la mobilité**

**Objectif** : L'objectif est d'apporter une aide ponctuelle à la mobilité pour les personnes précaires

**Instruction** : attribution systématique en fonction d'un plafond de revenu fiscal de référence, déterminé par délibération du CCAS

**Modalité d'attribution** : Le bénéficiaire fait la demande directement au CCAS. Si le bénéficiaire remplit les conditions déterminées par la délibération et fournit les justificatifs demandés, l'agent du CCAS accorde l'aide et fourni les tickets de bus.

- **Projet : panier solidaire**

## **7. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 21 Mai 2026