

VILLE DE CHAMBERY
DGA RICI
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Service social du travail

REGLEMENT INTERIEUR

COMMISSION
SECOURS ET PRETS SOCIAUX

DE LA VILLE DE CHAMBERY
DU CCAS DE CHAMBERY
ET DE GRAND CHAMBERY

Règlement établi le 15 mars 2023

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1. LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

1.1. Attributions	3
1.2. Composition et présidence	3
1.3. Modalités de réunion.....	4
1.4. Fonctionnement	4

2. LES SECOURS

2.1. Nature des secours	4
2.2. Recevabilité et instruction de la demande.....	5
2.3. Bénéficiaires.....	5
2.4. Conditions d'attribution	5
2.5. Modalités de remise des secours	6

3. LES PRETS SOCIAUX

3.1. Nature des prêts	6
3.2. Recevabilité et instruction de la demande.....	7
3.3. Bénéficiaires.....	7
3.4. Conditions d'attribution	7
3.5. Modalités de remise des prêts et de remboursement	7

4. EVALUATION ET SUIVI

INTRODUCTION

La loi n° 2007-148 du 19 février 2007 précise, entre autres, que l'action sociale mise en œuvre par les collectivités doit permettre d'aider les agent.e.s à faire face à une situation difficile.

Dans le cadre du développement de cette action sociale, et conformément à la délibération du 6 mai 2013, afin d'assurer à leurs agent.e.s une action sociale adaptée, équitable et respectueuse de chacun.e, la Ville de Chambéry, le CCAS de Chambéry et Grand Chambéry assurent directement la gestion des secours et des prêts sociaux et se dotent d'un fonds spécifique, dont le montant est fixé annuellement par l'organe délibérant de chaque collectivité et d'une Commission d'attribution dénommée Commission « secours et prêts sociaux ».

Chaque collectivité prend financièrement en charge les secours et les prêts sociaux attribués à son personnel.

Les objectifs des secours et des prêts sociaux ainsi alloués sont de soutenir financièrement, de façon ponctuelle, tout.e agent.e, dont la situation le justifie, et ce après analyse et évaluation des assistantes de service social puis avis de la commission.

Les modalités de fonctionnement de la Commission et l'utilisation des moyens dont disposent les collectivités sont précisées dans ce règlement.

1. LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

1.1. Attributions

La Commission d'attribution des aides financières est mandatée par les collectivités pour prendre des décisions relatives à l'attribution de secours et de prêts sociaux.

1.2. Composition et présidence

Sous la présidence de l'Elu.e en charge des Ressources humaines de la Ville de Chambéry, (collectivité qui assure la gestion du service social du travail pour l'ensemble des quatre collectivités dans le cadre de la convention de partenariat conclue au 1^{er} janvier 2021), la Commission se compose de :

- la directrice de la Direction des ressources humaines de la Ville de Chambéry ou son.sa représentant.e,
- le directeur du CCAS ou son.sa représentant.e,
- la directrice des Ressources humaines de Grand Chambéry ou son.sa représentant.e,
- la responsable du Service social du travail,
- l'assistante de service social du travail
- la gestionnaire administrative et sociale du service social du travail.

La Commission peut statuer dès lors que la représentativité des différentes parties est assurée : au moins 2 membres des directions des collectivités et au moins un membre du service social du travail (une des deux assistantes sociales du travail).

Les DRH et le Directeur du CCAS ou leur représentant.e signent les PV.

Le secrétariat est assuré par le service social.

1.3. Modalités de réunion

La Commission se réunit une fois par mois selon un calendrier préalablement défini par semestre, dans les locaux de la Direction des ressources humaines de la Ville de Chambéry-rue Paul Bert. En cas de contraintes, la réunion peut avoir lieu en visio.

L'ordre du jour anonyme est envoyé par mail préalablement aux séances pour une bonne information de chacun.e des membres sur les situations.

1.4. Fonctionnement

Les demandes de secours et de prêts sociaux sont présentées oralement de façon anonyme par les assistantes sociales aux membres de la commission.

Un dossier individuel spécifique contenant l'ensemble des éléments relatifs aux situations exposées sert de support à la présentation mais n'est pas diffusé aux membres de la Commission.

Dans ce dossier sont rapportés des éléments budgétaires vérifiés ainsi qu'une évaluation sociale établie à l'issue d'un ou plusieurs entretiens avec l'agent.e.

Le montant de l'aide sollicitée est évalué avec l'agent.e.

En fin de séance, un relevé de décision (ou procès-verbal) récapitulatif est signé par les membres des directions ou directions des ressources humaines ayant délégation de signature.

Les décisions sont communiquées par téléphone aux intéressé.e.s préalablement invité.e.s à appeler le service social dans les jours suivants la Commission. Ils.elles seront alors informé.e.s des modalités précises de remise des secours et prêts.

Les décisions sont ensuite notifiées-par courrier personnalisé, remis en mains propres aux bénéficiaires, condition nécessaire au versement de l'aide attribuée.

En cas de refus, le courrier en précisera les motifs et rappellera que le service social reste à la disposition de l'intéressé.e (modèle de courrier en annexe).

2. LES SECOURS

2.1. Nature des secours

Les secours constituent une aide financière non remboursable, pour répondre à un besoin ponctuel dûment constaté et justifié. Ils sont prioritairement versés sous forme de virements-à des créanciers.

Les secours peuvent permettre de régler tous types de créances : loyers courants et dettes de loyer, fluides, frais médicaux et liés au handicap, assurances, crédits et retards de crédits, frais d'aides à domicile, frais d'avocat, découverts bancaires, etc...

Des aides alimentaires, sous forme de cartes prépayées auprès d'une ou deux enseignes alimentaires, peuvent être octroyées.

Les secours d'urgence :

Sans attendre la réunion de la Commission, auprès de laquelle la demande sera toutefois présentée ultérieurement pour régularisation, des aides, alimentaires essentiellement, peuvent être délivrées.

Dans ce cas, l'avis des membres des directions est sollicité par mail avec un bref exposé de la situation, et nécessité de réponse dans un délai de 24 h.

L'aide est attribuée dès lors que deux membres au moins des directions ont répondu favorablement dans le délai.

Les aides alimentaires d'urgence sont délivrées sous forme de cartes prépayées, émanant d'une ou deux enseignes (Leclerc et Lidl).

La régie de ces valeurs inactives est assurée par chacune des collectivités ou par la seule Ville de Chambéry, si c'est jugé plus respectueux de la confidentialité (avec, dans ce cas, refacturation ensuite à chaque collectivité de ce qui aura été remis aux bénéficiaires relevant de ses effectifs).

2.2. Recevabilité et instruction de la demande

La demande d'aide financière est instruite exclusivement par le Service social du travail à l'initiative de l'agent.e.

- la personne qui formule une demande doit être salariée des collectivités pour lesquelles est mise en place la Commission d'attribution (cf. détail des bénéficiaires ci-dessous) et être âgée de plus de 18 ans,
- elle doit avoir rencontré à une ou plusieurs reprises les professionnelles du service social pour instruire sa demande et avoir, dans ce cadre, fourni tous les justificatifs demandés,
- Les originaux sont vérifiés et rendus ; la consultation des applis bancaires ou la présentation au service social de tout échéancier dématérialisé sont considérées comme recevables.

Dans un souci de développement durable et de respect de la RGPD, il n'est jamais demandé de photocopies de justificatifs des ressources et des dépenses aux personnes.

Seuls les éléments relatifs aux créances prises en charge font l'objet d'une photocopie réalisée par le service social.

- la demande est effectuée en coordination avec les autres services sociaux susceptibles d'intervenir auprès de la personne, et avec les autres dispositifs d'action sociale internes (CNAS, prestations versées par les services ressources humaines, Amicale),
- au moyen des imprimés spécifiques établis à cet effet par le service social du travail.

2.3. Bénéficiaires

Tous.toutes les agent.e.s, en activité, des collectivités concernées, âgé.e.s de 18 ans minimum, quel que soit leur statut (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis...), sont susceptibles de bénéficier des secours.

Ils.elles doivent avoir au moins 6 mois de contrat ou d'ancienneté dans les collectivités, avec un temps de travail de 50 % au moins.

Sont toutefois également éligibles aux aides financières les agent.e.s du service Education de la Ville de Chambéry recruté.e.s sur des temps de travail de 41, 43, ou 48 %.

Les vacataires horaires n'en sont pas bénéficiaires mais sont orientés vers d'autres dispositifs et peuvent, à ce titre, faire l'objet d'un accompagnement social spécifique.

2.4. Conditions d'attribution

La décision d'attribution repose sur l'analyse précise de la situation financière et sociale de la personne qui sollicite.

Les revenus de l'ensemble des membres composant le foyer sont pris en compte.

Les charges retenues sont celles répertoriées dans l'imprimé de demande de soutien financier, à savoir :

- Loyers ou frais d'accession à la propriété et charges
- Chauffage
- Energie
- Eau froide et chaude
- Impôts sur le revenu, taxe foncière
- Assurances, mutuelle, prévoyance
- Pension alimentaire
- Frais de téléphonie
- Frais de déplacement
- Frais de scolarité, de cantine, de garderie.

Les charges sont mensualisées au vu des justificatifs fournis.

Dès lors qu'il apparaît que les charges mensuelles ne pourront être honorées ou que, si elles le sont, les dépenses alimentaires ou exceptionnelles ne pourront l'être, une aide financière, dont le montant aura été préalablement évalué avec le service social, peut être envisagée.

L'un des critères d'évaluation de la situation est le calcul d'un quotient journalier : (ressources mensuelles – charges mensuelles, divisé par le nombre de personnes au foyer, puis divisé par 30 jours).

Dès lors que le montant de ce quotient journalier est inférieur ou égal à 14 €, la situation financière de la personne est jugée difficile.

Les parts :

1,5 pour un.e adulte ou parent seul
1 part par personne dans un couple
1 part par enfant
0,5 par enfant en garde alternée

Le montant plafond des aides :

700 € par dossier avec un maximum de 1400 € par an, par agent.e
Chaque commission est toutefois souveraine et peut s'autoriser à aller au-delà des 700 € dès lors que l'évaluation sociale le motive.

En parallèle, même si tous les critères d'attribution étaient réunis, la Commission se réserve le droit de refuser une aide si elle ne paraît pas adaptée à l'accompagnement de la situation présentée.

Les demandes peuvent être renouvelées dans l'année en fonction des besoins et de l'évolution de la situation des bénéficiaires mais l'analyse qui en sera faite par le service social puis la Commission en sera alors plus approfondie et tiendra compte des aides antérieures.

Les aides financières faisant l'objet d'un examen par la Commission sont destinées à aider les bénéficiaires à payer les factures, dettes, créances qu'ils.elles ne parviennent pas à régler. Elles contribuent ainsi à les soutenir ponctuellement quelle que soit l'origine de leurs difficultés (perte de revenus, passage à demi-salaire en raison d'un arrêt maladie prolongé, dépense imprévue, surendettement, budget chroniquement modeste...).

Outre un soutien ponctuel, les secours doivent permettre une stabilisation du budget et, dans ce cadre, il est proposé un plan d'action global comprenant un projet d'accompagnement social.

Le détail des créances pouvant donner lieu à aide financière est listé en annexe.

2.5. Modalités de remise des secours

Au vu du relevé de décisions signé par les membres de Direction ou DRH à chaque Commission, le règlement des aides attribuées s'effectue dans les jours suivants au moyen de virements, à l'ordre des créanciers principalement, et ce après que le courrier de notification d'attribution ait été remis en main propre aux bénéficiaires sous une dizaine de jours après la Commission, sur des plages horaires clairement fixées par le service.

Ce courrier portera la mention « vu et pris connaissance le.... » et devra être signé par les bénéficiaires qui en conserveront un double.

Chaque collectivité effectuera en propre les virements aux créanciers.

3. LES PRETS SOCIAUX

3.1. Nature des prêts

Ces prêts, sans intérêts, sont d'un montant maximal désormais fixé à 1500 €.

En effet, au vu des augmentations du coût de la vie, donc des charges financières des personnes, cette évolution de 1200 € à 1500 € s'est avérée nécessaire pour répondre au mieux aux besoins de chacun.e.

Les prêts sociaux ont pour but d'aider les bénéficiaires à régler des créances similaires à celles prises en compte pour les secours lorsque les montants en sont plus importants.

Ils peuvent être couplés à un secours.

Ils sont remboursés par prélèvement sur le salaire de l'agent.e dans un délai maximal de 30 mois (pour le montant de prêt maximal).

3.2. Recevabilité et instruction de la demande

Ils sont accordés dans les mêmes conditions que les secours, sur examen d'un dossier anonyme et argumenté en Commission.

Avant tout octroi d'un prêt, lors de l'étude de la situation, il est vérifié la capacité de remboursement de la personne et identifié les principaux freins (proximité de la retraite ou projet de départ de la collectivité, risque de surendettement, etc...). Il ne peut être formulé une demande en cas situation de surendettement auprès de la Banque de France ou pendant l'instruction d'un dossier de surendettement.

Il ne peut être attribué un prêt social si un précédent prêt de même nature est toujours en cours de remboursement auprès de la collectivité.

3.3. Bénéficiaires

Tous.toutes les agent.e.s, en activité, des collectivités concernées, âgé.e.s de 18 ans minimum, quel que soit leur statut, au même titre que pour les secours (stagiaires, titulaires, contractuels, apprenti.e.s...) sont susceptibles de bénéficier des prêts.

Les vacataires horaires sans contrat durable et les agent.e.s en congé parental, (qui n'ont pas de rémunération permettant le remboursement) ne peuvent prétendre à l'octroi d'un prêt social.

En ce qui concerne les contractuels.les, il est nécessaire de s'assurer préalablement de leur possibilité d'avoir achevé le remboursement du prêt avant la fin de la durée du contrat.

3.4. Conditions d'attribution

Les conditions d'attribution retenues pour l'octroi des prêts sont globalement similaires à celles fixées pour les secours. Elles peuvent toutefois être plus larges, et s'inscrire dans un projet moins urgent ou plus conséquent (dette de loyer, achat d'un véhicule, financement d'un projet, travail budgétaire en profondeur, etc...).

3.5. Modalités de remise des prêts et de remboursement

Comme pour les secours, au vu du relevé de décisions signé à chaque Commission, chaque collectivité procède à des virements à l'ordre des bénéficiaires.

En préalable à ces virements, les bénéficiaires, qui disposent d'une dizaine de jours pour venir prendre possession de leurs prêts, auront été informé.e.s par courrier et/ou par téléphone et devront avoir fourni un RIB, signé un contrat de prêt et une autorisation de prélèvement sur salaire.

Les modalités de remboursement tiennent compte de la rémunération et de la situation financière de la personne et sont fixées avec elle, dans la limite d'un remboursement sur 30 mois maximum.

Comme mentionné sur le contrat de prêt, un remboursement anticipé est possible en cas de retour à meilleure fortune, par prélèvement ou virement.

En cas de départ de la collectivité (retraite, démission, mutation...) avant la fin de remboursement du prêt, celui-ci devra être totalement soldé (cf. annexes).

4. EVALUATION ET SUIVI

L'évaluation du dispositif s'appuiera essentiellement sur l'observation et l'analyse des professionnelles du service social et les remarques des membres de la Commission secours et prêts sociaux.

Le montant de l'enveloppe des secours et des prêts sera fixé chaque année par les organes délibérants des collectivités, à l'occasion du vote du budget primitif.

Des tableaux de suivi mensuel seront établis par le service social du travail, afin de permettre, le cas échéant, un réajustement en cours d'année.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANNEXE 1 : Liste non exhaustive des créances pouvant être prises en charge

- loyers - dépôts de garantie
- charges de copropriété
- taxes foncières, redevance TV
- fluides : eau, gaz, électricité
- autres modes de chauffage : granules, bois, fioul
- frais de mutuelles (cotisations annuelles, dettes)
- frais de santé (soins non remboursés ou restants à charge - dentaires et optiques essentiellement, dépassements d'honoraires, soins psychologiques, ergothérapie...)
- découverts bancaires
- réparations diverses indispensables (chaudières, chauffe-eau, etc...)
- achat d'appareils ménagers indispensables / ameublement de base
- réparations autos
- participation à l'acquisition d'un véhicule (vélo ou auto)
- pensions alimentaires
- honoraires d'avocat
- mensualités de prêts (immobiliers essentiellement)
- frais de cantine, de scolarité
- frais de modes de garde
- aides alimentaires ou vestimentaires (souvent en urgence)

ANNEXE 2 : Courrier de notification d'attribution secours ou prêt

ANNEXE 3 : Courrier de refus d'octroi

ANNEXE 4 : Contrat de prêt

ANNEXE 5 : Autorisation de prélèvement

ANNEXE 6 : Demande de remboursement anticipé