CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE RODEZ
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 7 MAI 2026

VILLE de RODEZ
CCAS

BP 840
12000 RODEZ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Membres du Conseil d'Administration
En exercice : 13 Présents : 12 Administrateur(s) excusé et représenté : 1 Administrateur(s) excusé et non représenté : 0
Votes Pour : 13 Votes Contre : 0 Abstentions : 0

L'an 2026, le jeudi 7 mai à 14h30, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Rodez, dûment convoqué le jeudi 30 avril 2026, s'est réuni, à l'Hôtel de Ville, sous le Présidence de Monsieur Stéphane MAZARS, Président.

Administrateurs présents :
Mesdames Michèle CALMEL, Isabelle GARDAI KALB, Annick GINISTY ANDRIEU, Elodie MIQUEL, Catherine PELAMOURGUES CANITROT, Laura RENIER
Messieurs Cyril BOUSQUET, Clovis DESTREBECQ, Serge JULIEN, Stéphane MAZARS, Michel MIRMAN, Brice RAMONDENC

Administrateur excusé et représenté :
Madame Agnès VALADIER (pouvoir à M. Serge JULIEN)

Secrétaire de séance : Madame Aurore ALBINET

DELIBERATION N°2026.007 - CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE - ADOPTION DU REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment l'article L123-5 qui indique que : « 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 remboursables ou non remboursables. Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale dans les conditions fixées par voie réglementaire. Il transmet les demandes dont l'instruction incombe à une autre autorité. L'établissement du dossier et sa transmission constituent une obligation, indépendamment de l'appréciation du bien-fondé de la demande » ;

Ces dispositions ainsi rappelées, le Conseil d'administration est amené à adopter le règlement qui va régir l'octroi des aides financières facultatives mais également les accès aux différents services sociaux gérés par le CCAS.
Le règlement et les formulaires associés sont annexés à la présente délibération.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, par 13 voix pour :
- adopte le règlement des aides facultatives du CCAS de la Ville de Rodez tel que présenté en annexe ;
- valide la possibilité de modifier le présent règlement par une nouvelle délibération du Conseil d'administration ;
- autorise Monsieur le Président à signer tout document intervenant pour l'exécution de la présente délibération.

La Secrétaire de séance

Aurore Albinet,
Directrice du CCAS

Le Président du C.C.A.S de Rodez

Stéphane MAZARS

Le Président certifie exécutoire la présente délibération
Transmise en Préfecture le 13 MAI 2026
Publiée le 13 MAI 2026

Délais et voies de recours : Conformément à l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois, à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut également être saisi grâce à l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : http://www.telerecours.fr.

VILLE de RODEZ
CCAS

REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
VILLE DE RODEZ

SOMMAIRE :

PREAMBULE

I – LES PRINCIPES GENERAUX

II – DROITS ET GARANTIES RECONNUS A L'USAGER DU SERVICE PUBLIC

III – LES ENGAGEMENTS QUE PREND LE CCAS VIS-A-VIS DE L'USAGER

IV – LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

V – MODALITES GENERALES D'ATTRIBUTION

ANNEXES :

- **ANNEXE 1** - Règlement aides facultatives
- **ANNEXE 2** - Règlement Accès à l'Epicerie sociale
- **ANNEXE 3** - Règlement Accès à la Laverie sociale
- **ANNEXE 4** - Règlement Accès au Restaurant social
- **ANNEXE 5** – Chèque d'Accompagnement Personnalisé
- Formulaire unique d'aide facultative
- Formulaire d'accès direct aux services du CCAS

PREAMBULE

Le C.C.A.S intervient dans le cadre de l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles qui énonce : « *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 remboursables ou non remboursables* ».

En application du Code de l'Action Sociale et des Familles, le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des aides facultatives dans le cadre de l'action sociale du CCAS de la Ville de Rodez.

La ville de Rodez souhaite que soit développée sur le territoire de la commune une politique d'aide aux Ruthénoises et ruthénois qui rencontrant des difficultés sociales et financières.
Dans ce cadre et pour mettre en œuvre sa politique d'action sociale, elle apporte sa contribution à plusieurs dispositifs légaux qui sont :

- L'aide sociale légale ;
- La domiciliation pour permettre aux personnes concernées de faire valoir leurs droits ;
- Des accès à des services sociaux gérés par le CCAS ;
- Des aides financières facultatives.

Le CCAS, dans le cadre de ses compétences et sur la base de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, propose des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et règlementaires.

La formalisation du règlement intérieur des aides sociales facultatives du CCAS s'appuie sur de grands principes que sont la lisibilité, la proximité, la qualité et l'amélioration continue.

La lisibilité suppose que le règlement permette d'identifier clairement les prestations dont peut bénéficier la population de la commune satisfaisant aux conditions d'éligibilité.
Pour cela, il informe l'usager sur :

- Les différentes prestations existantes,
- Ses droits,
- Les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative,
- Les modalités de constitution d'une demande,
- La liste des pièces justificatives,
- La procédure de décision,
- Les possibilités de recours,

Le règlement est aussi là pour clarifier le positionnement du CCAS à travers les décisions prises et éviter d'éventuels conflits. C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes de tous les habitants.

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'usager citoyen, utilisateur et acteur du CCAS. Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proche et plus accessible le CCAS.
La mise en œuvre de ce règlement a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

La qualité et l'amélioration continue permettent au CCAS d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'observation sociale de la population, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation de son action.
La qualité et l'amélioration se fondent sur une approche transversale et globale et visent à responsabiliser, insérer, et contribuer à l'autonomie de l'usager.

I - Les Principes Généraux

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la seule initiative du CCAS. Elle s'inscrit dans le cadre d'une mission d'intérêt public. L'aide sociale facultative présente trois caractéristiques similaires à l'aide sociale légale :

- **Le caractère alimentaire** : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget.
- **Le caractère subjectif** : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS. Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin sur une période identifiée. Cette aide limitée dans le temps a vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.
- **Le caractère subsidiaire** : le CCAS ne peut pas se substituer à un autre organisme. Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès de l'organisme compétent avant toute demande d'aide sociale facultative auprès du CCAS.

Le Conseil d'Administration du CCAS, dans sa séance du **jeudi 7 mai 2026** a adopté le présent règlement d'aides sociales facultatives qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.
Ce règlement répond à une double finalité :

- Servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises en la matière,
- Constituer un guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits.

Il s'adresse aux usagers, aux élus ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les habitants en difficulté : services sociaux, établissements, associations..., en relation avec les personnes fragilisées.

II - Droits et garanties reconnus à l'usager du service public

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

- Le secret professionnel,
- Le droit d'accès aux dossiers,
- La communication des décisions,
- Le droit d'être informé,
- Le droit de recours

➢ **Le secret professionnel**

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des aides sociales facultatives 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 15 243.90 € 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 centres 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 ».

- **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.

Référence RGPD - Article 49, droit d'accès : Tout usager 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. Toutefois le responsable du traitement des données, peut s'y opposer lorsque la demande est manifestement abusive.
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°78-17 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).
En cas de refus de communication de documents ou de silence du CCAS valant refus tacite, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou de l'intervention du refus tacite. Celle-ci a un mois pour rendre son avis.
Tout recours contentieux exercé devant le tribunal administratif de Toulouse devra être précédé d'un recours auprès de la commission d'accès aux documents administratifs. En cas de refus de communication ou de silence du CCAS, l'intéressé peut également saisir La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

- **La communication des décisions**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication des procès-verbaux du Conseil d'administration, des budgets et des comptes du CCAS. Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaitre des données nominatives ne sont pas communicable. Toute décision d'aide (acceptation ou refus) sera notifiée par écrit.

- **Le droit d'être informé**

L'usager doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose de droits eu égard à l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. L'usager a le droit d'être informé (article 48 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés) de manière claire et précise sur :

- **Le droit de recours**

  - Le recours gracieux :

Le demandeur dispose de 2 mois à partir de la notification pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du CCAS.
La personne peut demander un entretien avec le Président ou le Vice-Président du CCAS. Le demandeur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant un éclairage nouveau sur sa situation. Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée.

  - Le recours contentieux :

Le demandeur a la possibilité de saisir le Tribunal Administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification de la décision.

III - Les engagements que prend le C.C.A.S vis-à-vis de l'usager

Conformément à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002, l'accompagnement personnalisé et la notion de projet global de la personne sont des éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne. Le service sollicité par l'usager doit tout mettre en œuvre pour :

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits ;
- Vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social ou par un autre organisme.

- **L'application des principes de service public**

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'usager. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service.
Chacun, quelle que soit sa condition, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement.

- **Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions**

Le C.C.A.S s'engage à examiner les dossiers dans un délai de 2 mois, à l'exception des demandes de subvention des associations. Un courrier est systématiquement envoyé à l'usager, précisant la décision (accord ou refus).

- **Le respect et la protection des données personnelles**

Le C.C.A.S s'engage à respecter la réglementation générale sur la protection des données personnelles (RGPD) afin de garantir aux mieux aux usagers le respect et la protection de leurs données personnelles collectées par le C.C.A.S.

IV - Les conditions d'éligibilité

Toute personne seule ou en couple, ruthénois et/ou ruthénoises, avec ou sans enfant(s) a charge en situation de précarité, ou en situation financière ponctuellement difficile, peut solliciter le dispositif d'aide.

- **Conditions liées à l'état civil :**

- L'identité :

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier son identité, et le cas échéant celle des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

- L'âge :

Dans le strict respect des compétences entre les collectivités territoriales, le C.C.A.S intervient essentiellement auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne mineure ayant la qualité de chef de famille et vivant de manière indépendante peut être éligible aux aides du C.C.A.S ainsi que tout mineur émancipé.

- Conditions liées à l'obtention des droits :

Le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la règlementation en vigueur. En ce sens, elles ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : France Travail, RSA, Aide sociale légale...).

- **Conditions liées à l'ancienneté du domicile :**

Le bénéficiaire doit résider ou être hébergé sur la commune.

- **Conditions liées aux ressources :**

Selon les dispositifs d'aides facultatives le C.C.A.S applique le calcul du reste à vivre du demandeur :
Modalités de calcul du reste à vivre : Total des ressources – Total des charges fixes (hors alimentation/tabac) / Nombre de personnes au foyer

V - Modalités générales d'attribution

- **Instruction de la demande**

Les dossiers sont instruits :

- Soit par les agents du C.C.A.S après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives,
- Soit par un travailleur social d'un organisme extérieur. Dans ce cas, le C.C.A.S se réserve le droit de recevoir le demandeur pour un complément d'information. Les organismes sociaux qui envoient des demandes utilisent le formulaire de demande d'aide (voir document en fin de règlement).

Les dossiers envoyés doivent être complets pour être recevables.
Toutes les aides sont présentées en commission d'aide facultative, quel que soit le montant.
Cette commission sera chargée d'examiner les différentes demandes d'aides individuelles ne pouvant être traitées dans les délais pour le Conseil d'Administration.
Cette commission est composée par le directeur du CCAS, le travailleur social et les associations participantes. Elle est présidée par le/la Vice-Président(e) du C.C.A.S ayant délégation de pouvoir et de signature.

- **La notification et la motivation des décisions**

Une notification est adressée systématiquement au demandeur pour l'informer de la décision prise par la commission, par le Président ou du/de la Vice-Président(e) du C.C.A.S. La notification pourra être signée par le directeur du CCAS par délégation.
Les décisions sont dûment notifiées par courrier au bénéficiaire et au créancier, en cas de prise en charge d'un impayé.

L'objectif principal est de lutter contre différentes formes de précarité des familles en fragilité : économique, sociale, socioculturelle. Les aides sociales facultatives ne présentent aucun caractère systématique. Elles n'ont pas vocation à compenser une insuffisance permanente et ne se substituent pas aux prestations légales ou extra-légales accordées par les autres organismes.

Les modalités et formes des aides facultatives font l'objet des annexes suivantes qui pourront être modifiées en fonction des besoins de la population sur décision du Conseil d'Administration.

*****

Le présent Règlement Intérieur est adopté par délibération du Conseil d'administration du jeudi 7 mai 2026.

Fait à Rodez, le 7 mai 2026

Le Président

Stéphane MAZARS

ANNEXE 1 – LES AIDES FINANCIERES

Cf. Formulaire unique de demande d'aide facultative.

- **Public concerné :**

Elles vont concerner les familles, individus en difficultés financières.

- **Conditions d'accès et procédure pour la demande :**

Un accompagnement social devra avoir été mis en place par un organisme habilité.
La demande d'aide financière sera transmise par un travailleur social, via l'organisme, accompagné d'une note sociale évoquant la situation du demandeur.
Un formulaire unique est mis en place pour transmettre la requête, qui devra être rempli en intégralité, accompagné des justificatifs nécessaires pour appuyer la demande du demandeur.
La demande, instruite par un travailleur social, est constituée :

- Du formulaire unique de demande d'aide facultative ;
- D'un rapport dans lequel le travailleur social exposera la situation sociale du demandeur ;
- Les ressources et les charges déclarées doivent être indiquées sur la base d'une moyenne mensuelle et les totaux doivent être calculés ;
- Le dossier, accompagné des principales pièces justificatives, doit parvenir au CCAS par mail.
- Le CCAS se charge de l'instruction du dossier dans les meilleurs délais.

- **Montant et modalités de versement :**

Aucun montant n'est défini. L'appréciation de la participation est laissée aux membres de la Commission en fonction de la situation du demandeur et de l'argumentaire formulé par le travailleur social.
Le versement se fait toujours auprès du créancier concerné par la situation du demandeur.
Aucun versement ne sera effectué directement sur le compte bancaire du demandeur.
Le paiement peut se faire :

- Via mandat administratif directement auprès du créancier
- Par chèque via la régie Action sociale du CCAS

- **Décision :**

La décision sera notifiée par courrier au demandeur, avec une copie transmise au travailleur social.
Les décisions sont prises sous la responsabilité du Président du CCAS par délégation du Conseil d'administration.
Par délégation, le Vice-Président, le Vice-Président délégué et le Directeur du CCAS sont également compétents en la matière.

ANNEXE 2 – ACCES A L'EPICERIE SOCIALE

Cf. Formulaire unique de demande d'aide facultative
Cf. Formulaire Accès direct Epicerie

L'épicerie sociale est gérée par le CCAS de la Ville de RODEZ dont l'objectif principal est d'apporter un soutien et une aide alimentaire aux personnes et aux familles éprouvant ponctuellement des difficultés financières.
En raison de l'aide et du soutien alimentaire apportés par la structure, le nombre de bénéficiaires sera nécessairement limité. En conséquence, toutes les demandes d'aide d'accès à l'Epicerie, même justifiées et motivées, seront soumises à étude par la CCAS.

➢ Public concerné :

L'épicerie sociale s'adresse exclusivement aux personnes résidant sur le territoire communal, qui acceptent qu'un accompagnement social et budgétaire soit mis en place.

De façon exceptionnelle, un accès directement donné par le CCAS pourra être possible pour un public identifié, notamment étudiant, qui ne pourrait pas être suivi par un travailleur social.
Un formulaire d'accès direct à l'Epicerie sera à remplir pour ce type de public identifié par le CCAS.
Le CCAS est seul décisionnaire pour accorder un accès direct à l'Epicerie

Les personnes sans ressources n'ayant pas accès à l'épicerie sociale et les personnes sollicitant en urgence un dépannage alimentaire, doivent être orientées vers le CCAS ou bien vers les autres structures locales distributrices d'aides ou bien encore vers d'autres associations caritatives, afin d'obtenir un soutien alimentaire.

➢ Conditions d'accès et procédure pour la demande :

En aucun cas, l'aide apportée par l'épicerie sociale ne doit être considérée comme un complément de revenu mais doit être appréciée comme un moyen d'aide à la réalisation d'un projet ou au règlement de factures impayées ou de dettes avérées.
Sauf à titre exceptionnel, l'accès à l'épicerie sociale ne pourra pas être renouvelé pour aider le bénéficiaire à régler le même type de dettes ou à réaliser un projet de même nature.

Le bénéficiaire et son référent social définissent ensemble les objectifs à atteindre durant la période d'accès à l'épicerie, en relation avec son insertion sociale et / ou professionnelle. Durant cette période, l'usager bénéficiera d'un accompagnement socio-budgétaire régulier assuré par le travailleur social prescripteur.

L'accès à l'épicerie sociale et le montant de l'aide attribuée sont décidés par le CCAS. Les associations membres du Conseil d'Administration peuvent porter à la connaissance du C.C.A.S. toutes informations susceptibles de réviser l'accès d'une famille à l'épicerie.

La demande, instruite par un travailleur social, est constituée :

- Du formulaire unique de demande d'aide facultative
- D'un rapport dans lequel le travailleur social exposera la situation sociale du demandeur et présentera le projet de la personne dans son contexte ainsi que le plan d'aide proposé. Un contrat d'objectif pourra être rédigé avec le bénéficiaire
- Les ressources et les charges déclarées doivent être indiquées sur la base d'une moyenne mensuelle et les totaux doivent être calculés.
- Le dossier, accompagné des principales pièces justificatives, doit parvenir au CCAS par mail.
- Le CCAS se charge de l'instruction du dossier dans les meilleurs délais.

➢ Montant et modalités financières :

En fonction du « reste à vivre » (total des ressources - total des charges / par le nombre de personnes au foyer) :

- Une ligne de crédit est ouverte, permettant au bénéficiaire de s'approvisionner à l'épicerie sociale,
- Une participation financière pourra être demandée (5, 10 ou 20 % de la valeur du panier mensuel, calculée en fonction de la composition de la famille).

Les sommes non utilisées au cours d'un mois (30 jours de date à date) ne pourront pas être reportées sur le mois suivant sauf à titre tout à fait exceptionnel. L'épicerie sociale ne fait pas de crédit.

- **Décision :**

Les décisions seront communiquées à la personne ou à la famille demandeuse d'aide alimentaire ainsi qu'au travailleur social qui a constitué le dossier, mais aucune d'elles ne sera motivée.
La durée d'accès à l'épicerie sociale est limitée en fonction de la contractualisation avec le référent social.
A l'issue de la période d'accès à l'épicerie sociale, le référent social prescripteur fera connaître au C.C.A.S., les résultats obtenus en relation avec les objectifs fixés, à l'aide de la fiche bilan type.

- **Durée d'accès :**

L'accès à l'épicerie n'a pas vocation à être illimité. La durée d'accès sera réévaluée tous les 6 mois par le CCAS, en lien avec le travailleur social, en fonction de la situation sociale de la personne.

ANNEXE 3 – ACCES A LA LAVERIE SOCIALE

Cf. Formulaire Accès direct Laverie Sociale

La laverie sociale du CCAS de Rodez a pour objectif de permettre aux personnes rencontrant des difficultés sociales ou financières d'accéder à un service de lavage et de séchage du linge, dans un cadre respectueux, solidaire et collectif.

➢ Public et conditions d'accès

L'accès à la laverie sociale est :

- Réservé aux personnes ayant déposé une demande auprès du CCAS, via le formulaire prévu à cet effet,
- Validé par le service social du CCAS,
- Accordé pour une durée déterminée, renouvelable selon la situation.

Le CCAS se réserve le droit de suspendre ou de refuser l'accès en cas de non-respect du présent règlement.

➢ Modalités d'utilisation

L'utilisation de la laverie se fera uniquement sur rendez-vous via l'application en ligne et selon les créneaux définis par le CCAS.
Les usagers devront respecter les horaires attribués.
Si le demandeur n'a pas accès à Internet, le rdv pourra être pris par le CCAS.

➢ Participation financière

Une participation financière est demandée aux usagers :

- 2 € par lavage / 1 € par séchage

Les machines fonctionnent avec un système de jetons.
Le règlement s'effectue à l'accueil du service social du CCAS, en espèces uniquement, selon les horaires d'ouverture au public :

- Lundi, mercredi, jeudi : 8h30 - 12h / 13h30-17h30
- Mardi : 8h30 - 12h / 15h - 17h30
- Vendredi : 8h30 - 12h / 13h30 - 17h

Aucun remboursement ne pourra être effectué. Les jetons perdus ne pourront être remplacés.

➢ Utilisation des machines et respect des lieux

Les machines sont mises à disposition exclusivement pour le linge personnel et familial. Il est interdit de laver du linge professionnel, des couvertures très souillées, tapis, couettes volumineuses, tout objet non textile.
Les produits lessiviels sont fournis par le CCAS. Chaque usager s'engage à :

- Adopter une attitude respectueuse envers les autres usagers et le personnel,
- Utiliser le matériel avec soin,
- Maintenir les locaux propres,
- Signaler toute anomalie ou dysfonctionnement.

Tout comportement inapproprié (violence verbale ou physique, dégradations, non-respect des règles) pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

➢ Responsabilité

Le CCAS ne pourra être tenu responsable des pertes, vols ou détériorations du linge, des incidents liés à une mauvaise utilisation des machines.
Les usagers sont responsables de leur linge durant toute la durée d'utilisation de la laverie.
Les consignes d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux doivent être strictement respectées. L'accès à la laverie pourra être suspendu en cas de non-respect de ces consignes.

ANNEXE 4 – ACCES AU RESTAURANT SOCIAL

Cf. Formulaire Accès direct Restaurant Social
Cf. Formulaire unique de demande d'aide facultative

Le restaurant social géré par le CCAS de Rodez a pour objectif de permettre aux personnes rencontrant des difficultés sociales ou financières d'accéder à un service de restauration le midi, dans un cadre respectueux, solidaire et collectif.

➢ Public et conditions d'accès

L'accès au restaurant social est réservé aux personnes ayant déposé une demande auprès du CCAS, via le formulaire d'accès direct prévu à cet effet. Cet accès direct doit être validé par le service social du CCAS.
La demande peut également être instruite par un travailleur social, accompagnée :

- Du formulaire unique de demande d'aide facultative ;
- D'un rapport dans lequel le travailleur social exposera la situation sociale du demandeur ;
- Les ressources et les charges déclarées doivent être indiquées sur la base d'une moyenne mensuelle ;
- Le dossier, accompagné des principales pièces justificatives, doit parvenir au CCAS par mail.

Le CCAS se charge de l'instruction du dossier dans les meilleurs délais et il est accordé pour une durée déterminée, renouvelable selon la situation.
Le CCAS se réserve le droit de suspendre ou de refuser l'accès en cas de non-respect du présent règlement. Une carte d'accès est délivrée.

➢ Modalités d'utilisation

Les usagers devront respecter les horaires du restaurant :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : ouverture de 12h à 13h

➢ Participation financière

Une participation financière est demandée aux usagers. Une grille tarifaire est validée par délibération du Conseil d'administration. Toute mise à jour de cette grille tarifaire fera l'objet d'une délibération.
Grille tarifaire applicable :

Ressources mensuelles	Prix du repas journalier
Entre 0€ et 300€	Gratuit
Entre 301€ et 400€	1 €
Entre 401€ et 500€	1,50 €
Entre 501€ et 600€	2 €
Entre 601€ et 700€	2,50 €
Entre 701€ et 900€	3 €
>= à 901€	3,50 €

➢ Respect des règles de vie au sein du Restaurant

Une attitude respectueuse envers les autres usagers, le personnel et le matériel mis à disposition sera impérative.
Les usagers ne devront pas être alcoolisés, ni sous l'influence d'un quelconque produit stupéfiant.
Les animaux sont interdits. Il est interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux.
Le port ou l'introduction de tout arme ou matériel pouvant servir d'arme par destination est interdit.
Tout comportement inapproprié (violence verbale ou physique, dégradations, non-respect des règles) pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

➢ Responsabilité

Le CCAS ne pourra être tenu responsable des pertes, vols ou détériorations des effets personnels des usagers.
Les consignes affichées dans les locaux doivent être strictement respectées. L'accès au restaurant pourra être suspendu en cas de non-respect de ces consignes.

ANNEXE 5 – CHEQUE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE

Ce dispositif vise à soutenir ponctuellement et dans certaines conditions les personnes ou familles rencontrant des difficultés financières en leur permettant d'accéder à des produits alimentaires de première nécessité.

➢ Public concerné :

- Personnes domiciliées sur la commune de Rodez ou de passage ;
- Personnes en situation de précarité économique et/ou sociale ;
- Personnes orientées par un travailleur social ou un partenaire

➢ Nature de l'aide :

Le CAP alimentaire se présente sous forme de chèques nominatifs permettant l'achat de denrées alimentaires auprès de commerces partenaires.
Caractéristiques :

- Montant variable selon la situation du bénéficiaire ;
- Validité limitée dans le temps (date indiquée sur le chèque) ;
- Utilisation exclusivement réservée à l'achat de produits alimentaires (hors alcool et produits non essentiels).

➢ Conditions d'accès et procédure pour la demande :

L'aide est attribuée :

- Après instruction d'une demande par un travailleur social ;
- Sur décision du CCAS ou de la commission compétente ;
- En fonction des ressources, charges et situation globale du demandeur.

Le caractère exceptionnel et ponctuel de l'aide est privilégié. Elle sera accordée si l'accès à un autre dispositif d'aide alimentaire n'est pas possible (épicerie et restaurant social) du fait de la spécificité de la demande (produits non disponibles à l'épicerie sociale) ou en raison d'une exclusion de ce ou ces service(s).

➢ Conditions d'utilisation :

Le bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser les chèques uniquement pour l'achat de produits alimentaires ;
- Respecter les conditions d'utilisation définies par les commerçants partenaires ;
- Ne pas céder, revendre ou détourner l'usage des chèques.

Tout usage frauduleux pourra entraîner la suspension des aides.
Les chèques sont utilisables auprès des commerces et structures partenaires agréés par le CCAS (grandes surfaces, épiceries, commerces de proximité).
La liste des partenaires sera communiquée au bénéficiaire lors de l'attribution.

VILLE de RODEZ
CCAS

DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

TYPE D'AIDES SOLLICITEES :

- ☐ Demande d'aides facultatives – Passage en CCAF – *Préciser le type d'aide* : .....
- ☐ Demande d'accès à l'Epicerie Sociale du CCAS
- ☐ Demande de Fond d'Aide à l'Energie

SERVICE INSTRUCTEUR :

Intitulé : .....

Adresse : .....

Nom du travailleur social ou correspondant :.....Téléphone : .....

Date de la demande ...../...../.....

DEMANDEUR :

Nom et Prénom : .....

Téléphone : .....

Date de naissance : ...../...../..... Lieu de naissance : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Situation Familiale : ☐ Célibataire ☐ Marié (e) ☐ Veuf(ve) – Depuis date : .....☐ Vie maritale

☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) - Depuis date : .....

N° de Sécurité Sociale ou M.S.A |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

N° CAF : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Bénéficiaire PUMA et/ou C2S ☐ **OUI** ☐ **NON**

COMPOSITION DE LA FAMILLE – Parents – Personnes à charge ou vivant au foyer		
Nom - Prénom	**Date de naissance**	**Profession**
M.		
Mme (nom d'usage) :		
Autres personnes vivant au foyer	**Date de naissances**	**Informations**
Enfants à charge	**Classe suivie**	**Etablissement scolaire fréquenté**
Naissance attendue : *OUI* ☐ *NON* ☐ *Mois de l'accouchement :*.....		
TOTAL DES PERSONNES COMPTANT POUR LA DEMANDE :		

LOGEMENT :

☐ Propriétaire ☐ Locataire (public) ☐ Locataire (privé) ☐ Hébergé (e) par la famille ☐ Hébergé(e) chez des tiers

☐ Autre situation - préciser : .....

REGIME DE TUTELLE :

☐ OUI ☐ NON **Si OUI, organisme de tutelle :** .....

Joindre les justificatifs

CHARGES MOYENNES MENSUELLES DU FOYER - SUR LES 3 DERNIERS MOIS		MONTANT	TOTAL DES DETTES	Plan d'apurement et / ou Observations
LOGEMENT	Loyer			
	Charges locatives ou de copropriété			
	Remboursement accession			
	Electricité			
	Chauffage			
	Eau			
	Téléphone			
REDEVANCES ET TAXES	Impôts sur le revenu			
	Taxe d'habitation + Taxe Foncière.			
	Autres :			
	.....			
ASSURANCES	Habitation			
	Véhicules			
	Assurance-Vie			
	Mutuelle			
EVALUATION FRAIS DIVERS	Frais de garde			
	Cantines scolaires ou Internat			
	Autres :			
	Découvert Bancaire non autorisé			
	Prêt à la consommation			
Pension Alimentaire versée				
Autres charges (à préciser) :				
DOSSIER DE SURENDETTEMENT BANQUE DE FRANCE : OUI ☐ NON ☐ DATE de SAISINE : __../__ /...____ Montant des Mensualités :				
CREDITS EN COURS - NATURE		**MONTANT MENSUEL**		**DATE DERNIERE ECHEANCE**
TOTAL				

AIDES ANTERIEURES			
LA FAMILLE A-T-ELLE DEJA OBTENU DES AIDES FINANCIERES AU COURS DES DERNIERS MOIS ? OUI ☐ NON ☐			
DATE	**ORGANISME**	**MONTANT**	**OBJET**

Mois précédant la demande		**RESSOURCES MENSUELLES DU FOYER**				
NATURE		**DEMANDEUR**	**CONJOINT**	**ENFANTS**	**AUTRES**	**TOTAL**
Salaire net - Revenu Agricole - BIC						
Revenus stage						
Indemnités Journalières ou Rente accident du travail						
Allocations de chômage						
Allocations de solidarité						
Retraites	Avantage Principal					
	Complémentaire					
Pension d'Invalidité						
Pension Alimentaire						
Allocation Veuvage						
R.S.A. / Prime d'activité						
Prestations Familiales						
PAJE						
Allocation Soutien de Famille						
AFEAMA						
Allocation Adultes Handicapés						
Allocation Education Spéciale						
Revenus Patrimoniaux						
Bourses enseignement supérieur						
A.P.E.						
Autres						
SOUS-TOTAL 1						
Allocation Logement						
Aide Personnalisée au Logement						
Aide forfaitaire handicapés						
SOUS-TOTAL 2						
TOTAL GENERAL						

RAPPEL EXCEPTIONNEL DE PRESTATIONS : OUI ☐ NON ☐

NATURE :..... MONTANT :

Le dossier de demande d'aide financière ne sera examiné qu'à la condition que les divers organismes susceptibles d'apporter une aide à la personne ou la famille aient été saisis et qu'une réponse (négative ou positive) ait été notifiée. (Joindre justificatifs)
Exemple : Pour une dette de loyer, quelle aide a été accordée par le F.S.L. ?

CALCUL DU RESTE A VIVRE (RAV) :

Total des charges du foyer :		Total des ressources du foyer :	
Reste à vivre pour le foyer : (Total ressources – charges)		Reste à Vivre par personnes : (Total ressources – charges/Nb de pers)	

MONTANT DE L'AIDE SOLLICITEE : .....€

DESTINATAIRE DE L'AIDE - « COORDONNEES DES TIERS »	
VERSEMENT :	**A QUI VA LE VERSEMENT**
- Chèque n°1 :	- Tiers n°1 :
- Chèque n°2 :	- Tiers n°2 :
- Chèque n°3 :	- Tiers n°3 :

CADRE RESERVE A LA COMMISSION

Date d'examen du dossier : ...../...../.....

Décision :

- CCAS : .....
- Croix Rouge Française : .....
- Secours Catholique : .....
- Emmaüs : .....

Observations : .....
.....
.....

VILLE de RODEZ
CCAS

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS DIRECT
EPICERIE SOCIALE - LAVERIE SOCIALE – RESTAURANT SOCIAL

CCAS DE LA VILLE DE RODEZ
Adresse : BP 840 12000 RODEZ
Téléphone : 05 65 77 88 90
Email : ccas.social@mairie-rodez.fr

Identité du demandeur :

- **Nom :** .....
- **Prénom :** .....
- **Date de naissance :** .....
- **Adresse :** .....
- **Téléphone :** .....
- **Adresse e-mail (si existante) :** .....

Situation du foyer :

- **Nombre de personnes dans le foyer :** .....
- **Enfants à charge :** ☐ Oui ☐ Non
  Si oui, nombre : .....

Situation sociale (à titre indicatif) :

- ☐ Sans emploi
- ☐ En recherche d'emploi
- ☐ Bénéficiaire du RSA ou AAH
- ☐ Étudiant(e)
- ☐ Retraité(e)
- ☐ Autre (préciser) : .....

Demande :

Je sollicite un accès direct à

- ☐ L'Epicerie Sociale
- ☐ La laverie sociale
- ☐ Au Restaurant social

Selon les modalités définies par le règlement des aides facultatives.

Motif de la demande :

.....

.....

Pièces justificatives à joindre à la présente demande :

- ☐ Justificatif d'identité
- ☐ Justificatif d'adresse
- ☐ Justificatif de revenus (RSA, salaire, allocations chômage, bourses étudiantes, retraite etc.)
- ☐ Justificatif de charges : loyer, électricité/gaz, téléphonie, assurances, crédits etc...

Engagement du demandeur

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies et m'engage à respecter le règlement des aides facultatives :

- **Fait à :** .....
- **Le :** .....

- **Signature du demandeur :**

Cadre réservé au CCAS :

- **Date de réception :** .....
- **Décision :** ☐ Acceptée ☐ Refusée
- **Date d'accès :** du ...../...../..... au ...../...../.....
- **Durée d'accès en mois :**
- **Observations :** .....

Accusé de réception d'un acte en préfecture

Objet de l'acte : Délibération n°2026.007 : CCAS - Adoption du règlement des aides facultatives

Date de décision: 07/05/2026

Date de réception de l'accusé de réception : 13/05/2026

Numéro de l'acte : 20260507_007

Identifiant unique de l'acte : 012-261201073-20260507-20260507_007-DE

Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 5 .2 .1
Institutions et vie politique
Fonctionnement des assemblees
règlement intérieur

Date de la version de la classification : 29/08/2019

Nom du fichier : Délib. 2026.007 CCAS Adoption du règlement des aides facultatives.pdf (99_DE-012-261201073-20260513-20260507_007-DE-1-1_1.pdf)

Annexe : Règlement des aides facultatives du CCAS.pdf (99_DE-012-261201073-20260513-20260507_007-DE-1-1_2.pdf)
Règlement des aides facultatives du CCAS