



# GUIDE PRATIQUE LES MISSIONS DES CCAS

## Sommaire

Sommaire .....	2
1. Qu'est-ce qu'un CCAS ? .....	3
2. Les missions légales obligatoires .....	3
3. L'instruction des demandes de RSA (Revenu de Solidarité Active) et l'accompagnement des bénéficiaires.....	6
4. Les missions facultatives .....	7



## 1. Qu'est-ce qu'un CCAS ?

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif communal obligatoire dans les communes de plus de 1500 habitants.

Le CCAS est présidé de plein droit par le Maire de la commune.

Son conseil d'administration est constitué paritairement d'élus locaux désignés par le conseil municipal et de personnes qualifiées dans le secteur de l'action sociale, nommées par le maire.

On compte parmi celles-ci, obligatoirement et au minimum :

- un représentant des associations familiales,
- un représentant des associations de personnes handicapées,
- un représentant des associations de retraités et de personnes âgées,
- et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de la lutte contre l'exclusion.

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les institutions publiques et privées. Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale. A ce titre, il assure à la fois des missions légales obligatoires et des missions facultatives en développant des actions directement orientées vers la population communale.

Le CCAS se mobilise dans les principaux champs suivants, par ordre décroissant d'implication :

- lutte contre l'exclusion (en particulier, aide alimentaire),
- services d'aide à domicile,
- prévention et animation pour les personnes âgées,
- gestion d'établissements d'hébergement pour personnes âgées,
- soutien au logement et à l'hébergement,
- petite enfance,
- enfance/jeunesse,
- soutien aux personnes en situation de handicap.

## 2. Les missions légales obligatoires

### A- Aide Sociale (article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Le CCAS assure uniquement l'instruction administrative et a ainsi un rôle d'accueil des demandeurs, d'information, d'aide au remplissage des dossiers, de compilation et de validation des pièces justificatives et de transmission à l'autorité chargée de statuer sur la demande : Département, CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie), MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)). Il travaille donc nécessairement en lien avec chacune des institutions chargées de la gestion des prestations sociales légales.

#### ✓ Pré-instruction des demandes d'aide sociale :

L'aide sociale pour les personnes âgées et les personnes handicapées est une aide qui permet :

- de prendre en charge tout ou partie des frais liés à l'hébergement en établissement médico-social des personnes âgées ou handicapées ou des frais d'accompagnement à la vie sociale des personnes handicapées,
- de bénéficier d'une aide ménagère à domicile pour les personnes âgées ou handicapées.

L'aide sociale est attribuée sous conditions de ressources et versée par le Conseil Départemental.

Il s'agit pour le CCAS de pré-instruire ces dossiers en s'assurant que toutes les pièces demandées soient jointes puis de les transmettre au Département.

La signature d'une convention de partenariat avec le Département permet au CCAS d'être remboursé annuellement des frais de constitution des dossiers d'aide sociale.

### PLUS D'INFORMATIONS

Un référentiel réalisé par le Département, les imprimés et les courriers-types sont accessibles en cliquant sur le lien suivant : <https://www.vendee-senior.fr/Espace-reserve/AIDE-SOCIALE> (identifiant : CCAS et mot de passe : departement85 )

- Hébergement et Accompagnement Vie Sociale : <https://www.vendee-senior.fr/Vos-prestations-vos-demandes2/Aide-sociale-a-l-Hebergement>
- Aide-ménagère : <https://www.vendee-senior.fr/Vos-prestations-vos-demandes2/Aide-menagere-au-titre-de-l-aide-sociale>

- ✓ Aide au remplissage des dossiers ADPA (Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie) :

L'ADPA est une allocation versée par le Département, et destinée aux personnes âgées de 60 ans et plus, en perte d'autonomie, qui ont besoin d'aide pour accomplir les actes essentiels de la vie quotidienne : se lever, se laver, s'habiller... ou dont l'état nécessite une surveillance régulière.

On distingue :

- l'ADPA à domicile : qui aide à payer les dépenses nécessaires pour les personnes en perte d'autonomie ;
- l'ADPA en établissement : qui aide à payer une partie du tarif dépendance en EHPAD (Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes).

Le CCAS, au même titre que le Service Départemental de l'Autonomie, peut aider au remplissage de ces dossiers.

### PLUS D'INFORMATIONS

<https://www.vendee-senior.fr/Vos-prestations-vos-demandes2/Allocation-Personnalisee-d-Autonomie>

- ✓ Demande auprès de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées) :

Un imprimé unique de demande de compensation du handicap est à compléter pour solliciter les prestations suivantes :

- Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH),
- Allocation Adulte Handicapé (AAH),
- Allocation compensatrice pour Tierce Personne (ACTP),
- Prestation de Compensation Départementale du Handicap (PCDH),

- Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH),
- Carte mobilité inclusion (mention invalidité ou priorité/ mention stationnement).

De même, cet imprimé est à compléter pour l'orientation des enfants ou des adultes vers un établissement ou service médico-social, une scolarité adaptée ou une orientation professionnelle.

### PLUS D'INFORMATIONS

<https://www.vendee.fr/Solidarite-et-education/Handicap/23398-La-MDPH-de-Vendee-a-votre-disposition/http-vendee.fr-MDPH> (présentation de la MDPH / présentation de la démarche et les prestations dans les pages de ce dossier)

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R19993> (lien vers l'imprimé)

#### ✓ Aide au remplissage de demande de Complémentaire Santé Solidaire (CSS) :

La complémentaire santé solidaire, avec ou sans participation financière, permet aux personnes aux revenus modestes de régler leurs dépenses de santé. La demande est à déposer auprès de l'assurance maladie obligatoire (CPAM, MSA, Sécurité Sociale des Indépendants ...).

### PLUS D'INFORMATIONS

<https://www.ameli.fr/vendee/assure/droits-demarches/difficultes-acces-droits-soins/complementaire-sante/complementaire-sante-solidaire-qui-peut-en-beneficier-et-comment>

[https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/596542/formulaire\\_s3711\\_-\\_demande\\_complementaire\\_sante\\_solidaire\\_-\\_assurance\\_maladie.pdf](https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/596542/formulaire_s3711_-_demande_complementaire_sante_solidaire_-_assurance_maladie.pdf) (lien vers l'imprimé)

## **B- Domiciliation** (article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

La domiciliation administrative permet à des personnes qui n'ont pas de domicile stable de disposer d'une adresse pour recevoir du courrier et surtout pour accéder à leurs droits et prestations ainsi que remplir certaines obligations.

Les CCAS sont habilités de plein droit à procéder à des élections de domicile. Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

Ils doivent vérifier que les personnes sont sans résidence stable et qu'il existe un lien avec la commune (voir dans le guide de domiciliation ci-dessous).

Le ministère des Solidarités et de la Santé propose un guide de la domiciliation : <https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=43202>

Ce guide apporte des précisions sur : le public concerné, l'obligation de domiciliation, la procédure (entretien obligatoire), les conditions de refus et de radiation, l'enregistrement et la remise du courrier, le rapport annuel à la Préfecture.

## PLUS D'INFORMATIONS

Ci-dessous les documents cerfa :

⇒ **Demande d'élection de domicile et décision** : <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/16029>

**NB** : Le CCAS dispose de 2 mois maximum pour instruire la demande de domiciliation.

⇒ **Attestation d'élection de domicile** : <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/16030>

### **C- Tenir à jour un fichier des bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale** (article R 123-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Le CCAS doit constituer et tenir à jour un fichier des personnes résidant sur le territoire de la commune et bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale légale ou octroyée au titre de la politique d'action sociale de la ville et de son CCAS.

### **D- Réalisation d'une analyse des besoins sociaux** (R.123-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Plus qu'une obligation réglementaire, l'analyse des besoins sociaux (ABS) est avant tout un outil permettant de mieux connaître le territoire et d'appréhender les besoins de la population. A terme, il permet de concevoir une politique sociale de territoire pour traiter les problématiques de manière efficace et concrète.

L'ABS consiste à poser un diagnostic sociodémographique à partir des données d'observation sociale du territoire. Ce diagnostic est établi avec l'ensemble des partenaires, publics ou privés, qui participent à la mise en œuvre des actions de prévention et de développement social telles que mentionnées à l'article L. 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Depuis 2016, l'ABS doit être réalisée au cours de l'année civile qui suit le renouvellement des conseils municipaux. Elle fait l'objet d'un rapport présenté au conseil d'administration.

Les années suivantes, des analyses complémentaires, notamment thématiques, peuvent être présentées au conseil d'administration lors du débat d'orientation budgétaire ou, à défaut, lors du vote du budget.

### **3. L'instruction des demandes de RSA (Revenu de Solidarité Active) et l'accompagnement des bénéficiaires** (article 262-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Depuis l'entrée en vigueur de la loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion, le CCAS a la possibilité d'instruire des demandes de RSA.

Le CCAS peut également intervenir sur les autres phases du dispositif RSA à savoir, l'orientation et l'accompagnement.

S'il décide d'exercer cette compétence, une convention de partenariat avec le Conseil Départemental est signée.

## 4. Les missions facultatives

Missions volontaristes, déployées au titre d'une politique d'aide sociale « générale » et « facultative » : le Code de l'Action Sociale et des Familles laisse le soin à chaque CCAS de déterminer ses propres modalités d'intervention afin de mettre en œuvre une « *action générale de prévention et de développement social dans la commune* », notamment au moyen de prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature, selon les spécificités et les besoins propres à chaque territoire (articles L. 123-5 et R. 123-2 à R. 123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles). A ce titre, un règlement des aides sociales facultatives et des actions collectives et de prévention peut être rédigé et communiqué.

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'actions et d'aides que les CCAS peuvent mettre en place (liste non exhaustive) :

- **Aides financières**

Les aides financières peuvent être accordées sous forme de subvention, d'avance remboursable ou de paiement direct au prestataire. Des microcrédits peuvent également être octroyés en partenariat avec des banques.

Les types d'aides proposées :

- secours d'urgence (aides financières en espèces versées directement aux bénéficiaires dans le cadre d'une régie d'avances souvent pour les aides financières de faible montant),
- autres types d'aides (délivrance de bons, chèque d'accompagnement personnalisé, ticket service, virement administratif) :
  - ✓ accès à l'aide alimentaire, aux produits d'hygiène et d'entretien
  - ✓ aide à la prise en charge de factures liées au logement (impayés de loyer, assurance habitation, énergie, bouteilles de gaz)
  - ✓ aide à la mobilité (carburant, ticket de transport, réparation de véhicule, code de la route, permis de conduire, assurance, transport urbain gratuit ou à tarif réduit...)
  - ✓ aide au financement de cours informatique (dispositif national Pass numérique...)
  - ✓ aide aux frais de garde d'enfants (accueil de loisirs, accueil périscolaire...)
  - ✓ aide à la scolarité (restauration scolaire, transport scolaire, voyage scolaire)
  - ✓ aide aux frais de santé, aide au paiement de la complémentaire santé
  - ✓ aide aux frais d'obsèques
  - ✓ achat de mobilier ou d'électroménager
  - ✓ bons coiffure
  - ✓ timbres fiscaux
  - ✓ impôts

- **Aide alimentaire**

- Epicerie solidaire
- Distribution alimentaire
- Délivrance de bons sandwich

- **Logement**

- Suivi des demandes de logement (réception des demandes, entretiens avec les demandeurs, participation aux commissions d'attribution des logements)
- Gestion de logements (temporaire, d'urgence, saisonniers, jeunes de moins de 25 ans en insertion, internes en médecine...)

- Prise en charge de nuitées d'hôtel (urgence ou sinistre)
- Halte d'accueil pour les personnes sans domicile fixe
- **Gestion d'établissements et de services**
  - EHPAD
  - Résidence autonomie
  - Aide à domicile
  - Portage de repas à domicile
  - Cuisine centrale
- **Personnes âgées/isolées**
  - Animations (sortie culturelle, repas, goûter...)
  - Ateliers (théâtre, prévention des chutes, code de la route, cuisine, diététique, mémoire...)
  - Service d'écoute
  - Registre des personnes vulnérables (il s'agit d'une compétence obligatoire du Maire qui peut être confiée au CCAS)
- **Accès au sport/loisirs/culture**
  - Délivrance de places de cinéma, d'entrées de piscine
  - Réduction licence sportive ou adhésion à une association culturelle ou de loisirs
  - Sorties sportives ou culturelles
- **Accès aux soins**
  - Mutuelle communale
- **Mobilité**
  - Service de transport à la demande ou régulier
  - Déplacement solidaire
- **Numérique**
  - Accompagnement des personnes en difficulté dans leurs démarches administratives (conseiller numérique, mise à disposition d'un ordinateur...)
- **Accompagnement social**
  - Aide administrative, ouverture de droits
  - Accompagnement social spécifique (hébergement, accès et aide au maintien dans le logement, précarité énergétique, permanence commissariat/ gendarmerie)

## CONTACTS

Union Départementale des  
CCAS et CIAS (UDCCAS)

Marion PERRAUDEAU, Gestionnaire  
02 53 33 01 36

[udccas@cdg85.fr](mailto:udccas@cdg85.fr)

65 rue Kepler - CS 60239  
85006 La Roche-sur-Yon cedex  
Tél : 02 51 44 50 60  
**[www.maisondescommunes85.fr](http://www.maisondescommunes85.fr)**

