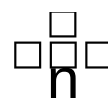


Centre Communal d'Action Sociale de Tourcoing

Règlement d'aide sociale facultative

Édition N°4 Juin 2026

Annexe délibération (n° en attente) Conseil
d'Administration du 19 juin 2026



Tourcoing

Centre Communal d'Action Sociale

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le



ID : 059-265905992-20260619-2026123-DE

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	5	3 - LA PROCEDURE D'ACCES A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE	9
1 - LES PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE	6	- LES JUSTIFICATIFS A PRODUIRE	9
- LES AIDES NON REMBOURSABLES	6	Article 3.1 - Identité.....	9
<i>Article 1.1 - Les aides à caractère d'urgence</i>	<i>6</i>	Article 3.2 - Ressources	9
<i>Article 1.2 - Les aides liées au logement</i>	<i>6</i>	Article 3.3 - Charges relatives au logement 9	
<i>Article 1.3 - Les aides liées à l'accompagnement budgétaire</i>	<i>6</i>	Article 3.4 - Autres charges	9
<i>Article 1.4 - Les aides liées à la santé</i>	<i>6</i>	Article 3.5 - Dettes	9
<i>Article 1.5 - Les aides apportées en complémentarité des actions des partenaires associatifs et caritatifs</i>	<i>7</i>	- L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE ET L'ATTRIBUTION.....	10
<i>Article 1.6 - Les aides liées à la famille.....</i>	<i>7</i>	Article 3.6 - L'instruction	10
<i>Article 1.7 - Les aides liées à l'insertion sociale et/ou professionnelle</i>	<i>7</i>	Article 3.7 - La décision	10
<i>Article 1.8 - L'aide liée au handicap ou la perte d'autonomie</i>	<i>7</i>	- L'EXECUTION DE LA DECISION.....	10
- LES AIDE REMBOURSABLES.....	7	Article 3.8 - La notification	10
- - LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE	8	Article 3.9 - Le Délai et validité	10
- LES CONDITIONS GENERALES.....	8	Article 3.10 - Le paiement.....	10
<i>Article 2.1 - L'état civil.....</i>	<i>8</i>	4 - LES DROITS ET DEVOIRS DU DEMANDEUR	11
<i>Article 2.2 - L'ancienneté du domicile</i>	<i>8</i>	- LES DROITS.....	11
<i>Article 2.3 - La situation administrative</i>	<i>8</i>	Article 4.1 - Les recours	11
Article 2.4 - Les droits	8	Article 4.2 - Le secret professionnel	11
Article 2.5 - Les étudiants	8	Article 4.3 - Le droit d'accès aux dossiers11	
Article 2.6 - La situation financière	8	Article 4.4 - Le droit d'être informé.....	11
- LE MODE DE CALCUL DU « RESTE A VIVRE »	9	- LES DEVOIRS	12
		Article 4.5 - Fausse déclaration	12
		Article 4.6 - Respect mutuel et civisme	12
		ANNEXE 1. Formulaire de demande d'aide sociale facultative	14

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le



ID : 059-265905992-20260619-2026123-DE

PREAMBULE

Le Centre communal d'action sociale de la ville de Tourcoing détermine ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir « *mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques et privées (^) sous forme de prestations remboursables ou non remboursables* » (article L123-5 du Code de l'action sociale et des familles).

Trois principes fondamentaux président à la détermination des actions engagées au titre de l'aide sociale facultative :

- le principe de spécialité territoriale : le C.C.A.S. ne peut intervenir qu'au profit des personnes résidant sur la commune,
- le principe de spécialité matérielle : le C.C.A.S. ne peut intervenir que sur la base d'activités à caractère social,
- le principe d'égalité devant le service public : toute personne dans une situation objectivement identique a droit aux mêmes secours que tout autre bénéficiaire placé dans la même situation.

Ces prestations sont des aides qui n'ont pas de caractère obligatoire et relèvent de la libre initiative du C.C.A.S. Elles sont communément nommées « aides sociales facultatives ».

Il appartient au Conseil d'Administration de déterminer les différents types d'aides en fonction des besoins de la population et d'en définir les conditions d'attribution. C'est l'objet du présent règlement.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le C.C.A.S. de Tourcoing s'inspire des principes de l'aide sociale légale, notamment :

- le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance qui constitue le fondement même de la politique d'aide sociale facultative du C.C.A.S. Ce caractère démontre que l'aide sociale facultative ne constitue pas ou aucunement un droit général ; il s'agit d'une aide ponctuelle qui ne peut pas compenser une insuffisance globale de ressources.
- 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 C.C.A.S. de Tourcoing.
- le caractère subsidiaire : il suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois épuisées ces différentes voies.

Ce règlement répond à quatre finalités :

- servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises en la matière,
- constituer un cadre d'appui à l'instruction d'une demande par les partenaires et les professionnels du C.C.A.S.,
- mieux prendre en compte les besoins du public notamment au regard de l'analyse des besoins sociaux produite par le C.C.A.S.,
- être un gage de qualité et cohérence des interventions du C.C.A.S. entre ses services et les partenaires extérieurs notamment dans un souci d'optimisation des ressources publiques.

1 - LES PRESTATIONS D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Ces aides ne peuvent être accordées qu'en complément des dispositifs existants.

La liste n'est pas exhaustive.

Les demandes devront obligatoirement apporter des précisions sur l'ensemble des démarches entreprises, par les membres vivant au foyer, quelle que soit leur nature (administrative, sociale, professionnelle ...).

La solidarité familiale doit primer sur l'attribution des aides.

- LES AIDES NON REMBOURSABLES

Article 1.1 - Les aides à caractère d'urgence

Elles peuvent être sollicitées sans condition de délai de résidence et dont les causes sont les suivantes :

- sinistre : incendie, dégâts des eaux, arrêté préfectoral ...,
- problématique familiale : rupture familiale, licenciement, séparation, divorce, décès, violences intrafamiliales,
- accident de santé,
- rupture de ressources : lors d'une rupture totale de ressources, excepté pour les usagers qui récidivent les négligences au regard des règles administratives (ex : non envoi de déclaration trimestrielle de ressources à envoyer à la Caisse d'Allocations Familiales),
- relogement nécessaire : mise à l'abri d'un public vulnérable à défaut d'autres solutions et en complémentarité avec les assurances, les partenaires et leurs dispositifs ou à leur demande ainsi qu'à la demande des élus du Conseil Municipal de la Ville de Tourcoing.

Article 1.2 - Les aides liées au logement

Lors de difficultés de règlement des charges et/ou travaux d'aménagement liés au logement, l'aide sociale facultative peut participer à hauteur du tiers de la facture, à hauteur d'un maximum de 800 € annuels, en dernier recours, après sollicitation du Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L.) et ouverture des droits.

Les aides peuvent ainsi être accordées pour les situations suivantes :

- logement : habitation, charges, accès, maintien,
- fluides : eau, électricité, gaz ...
- travaux d'aménagement en complément des différents dispositifs existants

* dans le cadre de la précarité énergétique

* dans le cadre du handicap ou de la perte d'autonomie

- installation dans un logement : il doit être stable et durable sur Tourcoing ainsi qu'en complément des dispositifs existants ; le maximum est de 300 € versé en une fois lors de la 1ère installation.

Article 1.3 - Les aides liées à l'accompagnement budgétaire

Lors de difficultés budgétaires, l'aide sociale facultative peut venir en aide aux usagers en fonction de la situation économique du foyer, à hauteur d'un maximum de 500 € annuels.

Les aides peuvent ainsi être accordées pour les situations suivantes et uniquement avec la mise en place en parallèle d'un accompagnement budgétaire et/ou un dossier de surendettement :

- endettement : surendettement, saisies bancaires, attente du résultat de la commission de surendettement,
- difficultés bancaires : attente d'ouverture d'un compte bancaire, découvert bancaire, frais d'incidents bancaires importants.

Article 1.4 - Les aides liées à la santé

L'aide sociale facultative peut venir en aide aux usagers pour pallier à la non prise en charge des frais de santé par les dispositifs existants, en fonction de leur part à charge et avec maximum annuel de 200 €.

Les situations suivantes sont données à titre d'exemple :

- dépassement d'honoraires,
- absence de prise en charge totale des frais par les dispositifs existants,
- cotisations de complémentaire santé en cas de rupture soudaine des ressources,
- prise en charge du coût du certificat du médecin spécialiste dans le cadre d'une demande de mesure de protection judiciaire ou du bilan de santé d'un enfant souffrant d'une maladie spécifique.

-

Article 1.5 - Les aides apportées en complémentarité des actions des partenaires associatifs et caritatifs

A titre d'exemples : aide accordée pour l'achat de denrées alimentaires, produits d'hygiène, vestiaire à bas coût,

- Les aides liées à la famille

- séjours scolaires : après sollicitation des différents dispositifs du Département ou des établissements scolaires - minimum de 4 nuits pour le séjour - aide allouée à hauteur de 50 € maximum/enfant/an et en

fonction du reste à charge de la famille,

- accueils collectifs de mineurs : en complémentarité du Département - aide allouée à hauteur de 100 € maximum/enfant/an et en fonction du reste à charge de la famille,
- restauration scolaire à réception de la facture - aide allouée à hauteur de 70 € maximum/enfant/an sous réserve que la famille ait préalablement sollicité la tarification adaptée à ses ressources et en fonction de la situation budgétaire.

Article 1.7 - Les aides liées à l'insertion sociale et/ou professionnelle

Les aides peuvent être accordées pour les situations suivantes avec un maximum de 200 €/an.

- besoin de mobilité : réparations automobiles, assurance du véhicule, transports en commun,
- frais connexes de formation : besoin de matériel spécifique, vêtements de travail, fournitures scolaires.
- bénévolat/emploi : prise en charge des déplacements et frais de repas
- fracture numérique : équipement numérique, recharge téléphonique en lien avec Emmaüs Connect.

Article 1.8 - L'aide liée au handicap ou la perte d'autonomie

- dispositif du « prêt à taux zéro » : financement des intérêts d'un prêt bancaire et/ou postal au bénéfice d'un usager majeur/mineur pour ramener ledit prêt à un taux zéro.

Le prêt doit servir à financer des travaux d'aménagement de la résidence principale de l'utilisateur. Les travaux devront concerner exclusivement l'aménagement à l'intérieur ou extérieur de la résidence principale (propriétaire ou locataire avec accord). Par exemple : l'élargissement des portes, la création d'une douche à l'italienne, d'une rampe d'accès au jardin.

Le montant maximum du prêt pour travaux pris en compte pour le remboursement des intérêts sera de 15 000 € avec devis (entreprise ou matériaux à l'appui) et dans la limite du taux d'usure. Un contrat d'engagement sera signé entre le C.C.A.S. et l'utilisateur. Les intérêts seront remboursés par trimestre sur présentation du justificatif du paiement. Un dossier de demande d'aide spécifique est à demander pour l'aide prêt zéro intérêt.

La demande est portée par la personne concernée directement, si besoin elle pourra être accompagnée par les partenaires associatifs, institutionnels du territoire ou les services du CCAS via le formulaire de demande d'aide prêt zéro intérêt. Les demandes doivent être transmises par courriel ou par courrier au pôle handicap qui étudiera et présentera les dossiers pour un passage en commission permanente.

Article 1.9 - Les autres types d'aides

- funérailles : participation aux frais d'obsèques d'un membre de la famille du demandeur à hauteur d'un montant de 500 € maximum par décès. Il doit être précisé les autres contributions (familiales ou autres) obtenues pour le règlement de ces frais. La facture doit être au nom du demandeur.
- indus de trop-perçu d'organismes : Caisse d'allocations familiales, France Travail, C.P.A.M. ., hormis lors de fraude avérée par l'utilisateur,
- vol/perte : conditionné à un dépôt de plainte - maximum : 100 €/an

- LES AIDE REMBOURSABLES

Elles sont plafonnées à hauteur de 800 € par an et par usager, lors, par exemple, de l'accès à un nouvel emploi, ou la transition entre la vie active et la retraite et sauf lors de situations de surendettement.

2 - LES CONDITIONS D'ELIGIBILITE

- LES CONDITIONS GENERALES

Elles s'imposent au demandeur.

Article 2.1 - L'état civil

- Identité : Les aides étant accordées à titre personnel et nominatif, chaque demandeur devra décliner son identité et le cas échéant celle des autres membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.
- Age : Les aides sont ouvertes aux personnes suivantes
 - * personne âgée de 25 ans et plus
 - * jeunes parents (mêmes mineurs)

* jeune de moins de 25 ans qui exerce une activité, en formation rémunérée ou indemnisé par France Travail.

Les moins de 25 ans seront prioritairement orientés vers les dispositifs d'aide aux jeunes (Mission Locale, Clubs de prévention ...). Néanmoins, les prestations du présent règlement pourront être activées dans le cadre d'un parcours coordonné avec les autres dispositifs et partenaires.

L'aide « prêt à taux zéro » n'est pas soumise aux conditions d'âge évoquées ci-dessus.

Article 2.2 - L'ancienneté du domicile

Il faut être domicilié ou hébergé depuis au moins 1 an, de façon ininterrompue, sur la commune de Tourcoing (personnes locataires, propriétaires, hébergées ou domiciliées administrativement au C.C.A.S. de Tourcoing).

Cette condition d'ancienneté de domiciliation ne s'applique pas pour l'aide à caractère d'urgence.

Article 2.3 - La situation administrative

Les aides sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de séjour ou de nationalité sur le territoire français. Toute personne, ayant un droit ouvert, peut prétendre à l'aide sociale facultative sous réserve de remplir également les autres conditions générales du règlement.

Article 2.4 - Les droits

L'octroi des aides est subordonné à l'obligation pour le demandeur de faire valoir ses droits à tous les dispositifs auxquels il peut prétendre compte tenu des réglementations en vigueur.

Article 2.5 - Les étudiants

Les étudiants ne sont pas éligibles à l'octroi d'aides facultatives.

En cas de situation particulière et d'exclusion des dispositifs légaux bénéficiant aux étudiants, une aide à titre exceptionnel pourra être sollicitée sur justificatif.

Article 2.6 - La situation financière

Le demandeur doit justifier de toutes ses ressources et charges. Aucune décision ne pourra être prise sans la production des informations et des justificatifs liés à la demande.

Les aides sont attribuées en fonction du « reste à vivre ». Afin de se rapprocher des réalités budgétaires des ménages, le C.C.A.S. s'appuie sur l'ensemble des ressources et charges pour calculer le « reste à vivre » du demandeur. Il reprend les éléments de la définition donnée par la loi d'orientation n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions et qui définit le reste à vivre. Ce calcul est donné à titre indicatif.

- les ressources sont celles du foyer et de toute personne y vivant.

Il sera tenu compte de 50 % des ressources perçues par les descendants ou les ascendants vivant au foyer.

Le demandeur doit aussi justifier de toute épargne éventuelle.

- les charges : celles prises en compte sont celles réellement acquittées.

Ce sont les ressources et charges du mois au cours de la demande qui sont prises en compte.

L'aide « prêt à taux zéro » n'est pas soumise à condition de ressources.

- LE MODE DE CALCUL DU « RESTE A VIVRE »

Le « reste à vivre » ou « moyenne économique » correspond à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller et se déplacer. Le calcul se fait sur le budget réel.

Pour le calculer, la formule retenue est la suivante =
$$\frac{\text{Ressources mensuelles} - \text{charges mensuelles}}{\text{Nombre de personnes au foyer} \times 30 \text{ (jours)}}$$

Quand le « reste à vivre » est supérieur à 8 € par jour et par personne, l'aide pourra être refusée. Il est à noter que ce n'est qu'une base de référence et le C.C.A.S. peut y déroger dans l'attribution des aides.

3 - LA PROCEDURE D'ACCES A L'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

- LES JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

La liste n'est pas exhaustive.

Article 3.1 - Identité

- carte nationale d'identité
- passeport
- titre de séjour ou justificatif de régularisation (1^{ère} demande ou renouvellement) et
- livret de famille

Article 3.2 - Ressources

L'ensemble des ressources du foyer ainsi que celles de toutes personnes y résidant :

- France Travail
- CAF (prestations familiales, RSA, AAH...)
- Pensions retraites (principales et complémentaires)
- Salaires, traitement.
- Indemnités journalières
- Pensions d'invalidité

Article 3.3 - Charges relatives au logement

- quittance de loyer ou échéancier de prêt (propriétaire)
- électricité, gaz, fioul.
- eau
- assurance habitation
- abonnement téléphone et internet
- taxe habitation
- taxe foncière

Article 3.4 - Autres charges

- complémentaire santé
- restauration scolaire et extra-scolaire
- frais de garde d'enfants pour les personnes salariées
- impôt sur le revenu
- assurance voiture, frais de réparations sous réserve d'un projet d'insertion, pour les personnes en activité professionnelle ou accédant à une activité
- crédits

Article 3.5 - Dettes

- plan d'apurement lié à un surendettement
- plan Banque de France
- tout accord de paiement avec des créanciers

En cas d'incapacité de produire les pièces, une déclaration sur l'honneur peut être produite (incendie, séparation, etc.).

- L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE ET L'ATTRIBUTION

Article 3.6 - L'instruction

Les dossiers incomplets ne pourront être étudiés.

Toute demande d'aide facultative doit être transmise par courriel au Service d'Accueil et d'Intervention Sociale (aidelegalefacultative@ccas-tourcoing.fr), courrier postal ou être déposée au siège du C.C.A.S. au plus tard le mercredi à 12h00 et au moyen du formulaire-type de demande annexé au présent règlement.

Les demandes peuvent être formulées par :

- les partenaires associatifs et institutionnels du territoire ayant une vocation d'accompagnement social,
- les services du C.C.A.S.

Le Service d'Accueil et d'Intervention Sociale reste à disposition des partenaires pour un soutien technique sur les demandes déposées.

Article 3.7 - La décision

Les décisions relatives aux aides à caractère d'urgence sont prises par le président du C.C.A.S., son vice-président ou son vice-président délégué. Elles font l'objet d'une délégation de signature au directeur du C.C.A.S. en cas d'empêchement des deux trois premiers. Elles sont portées à la connaissance des

membres de la commission permanente. Elles préciseront de manière anonyme le nombre de foyers et les montants accordés par foyer et par aide.

En application des dispositions de l'article R123-19 du Code de l'action sociale et des familles, il est créé au sein du conseil d'administration une commission permanente dont une partie des attributions est l'examen des demandes d'aide facultative.

La commission permanente est composée d'un président et de 10 administrateurs, choisis à parité parmi les administrateurs nommés par le président et parmi les administrateurs élus au sein du conseil municipal (5 membres élus - 5 membres représentant la société civile).

La présidence de la commission est assurée par le maire-président. En cas d'absence ou d'empêchement, le président de la commission peut être remplacé par un administrateur de son choix issu du conseil municipal (article R123-19 du C.A.S.F.).

Le secrétariat de la commission est assuré par un administrateur désigné par le maire-président. Il assiste le président dans l'organisation, la préparation et le suivi des travaux de la commission. Il contresigne les relevés de décisions.

Les dossiers sont instruits par le Service d'Accueil et d'Intervention Sociale du C.C.A.S. (S.A.I.S.) qui s'assure des conditions d'éligibilité et des pièces produites. Les demandes ne remplissant pas ces critères pourront faire l'objet d'une décision de refus de la commission permanente.

Les décisions relatives aux autres aides relèvent de la commission permanente. A cette occasion, la commission permanente a la possibilité d'émettre des préconisations par rapport à la situation de l'usager. Si ces préconisations ne sont pas respectées, la commission permanente se réserve le droit de refuser les demandes ultérieures.

L'instruction et la décision relatives au « prêt à taux zéro » font l'objet de dispositions spécifiques exposées à l'article 1.8 du présent règlement.

- L'EXECUTION DE LA DECISION

Article 3.8 - La notification

La décision est notifiée au demandeur et le cas échéant au partenaire qui a fait parvenir la demande.

Article 3.9 - Le délai et validité

Le paiement à l'intéressé intervient dans les meilleurs délais qui suivent la date de décision. La validité de l'aide accordée est de 1 mois à compter de la date de la décision sauf impossibilité majeure (ex : hospitalisation) et sur production du justificatif afférent.

Article 3.10 - Le paiement

Quel que soit le mode de règlement, l'aide est attribuée conformément à l'acte constitutif de la régie prévue à cet effet.

Elle est versée au demandeur ou à un tiers (créancier, ...). La décision le prévoit expressément.

Dans le cas d'une aide remboursable, un contrat de prêt définissant le montant alloué et les modalités de remboursement est rédigé en triples exemplaires. L'aide n'est octroyée que sous réserve de la signature par le demandeur. Un exemplaire lui est remis.

4 - LES DROITS ET DEVOIRS DU DEMANDEUR

- LES DROITS

Article 4.1 - Les recours

Recours gracieux

Dans les deux mois qui suivent la notification de la décision et par courrier, le demandeur peut solliciter un nouvel examen de son dossier auprès de l'auteur de ladite décision. Il doit être accompagné de tous les éléments et toutes les pièces justificatives permettant un réexamen du dossier.

Recours contentieux

A défaut de réponse dans un délai de deux 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 deux mois pour effectuer un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille.

Article 4.2 - Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ainsi que toutes les personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret. Le secret professionnel est notamment régi par l'article 226-13 du Code pénal, l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et l'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 ».

Article 4.3 - Le droit d'accès aux dossiers

Le droit d'accès aux dossiers est régi par le Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.) (U.E.) n° 2016/679 du 27 avril 2016 et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Toute personne a droit à communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, 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. En cas de refus de communication de documents, 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 à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Celle-ci a un mois pour rendre son avis.

Article 4.4 - Le droit d'être informé

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, conformément au R.G.P.D. 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, sauf à ce que le responsable du traitement des données s'oppose 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 les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite. Pour exercer ces droits le demandeur prend contact avec le C.C.A.S. En cas de difficulté pour exercer ces droits, le demandeur peut interpellier le D.P.O. du C.C.A.S. par courriel (dpo@ville-tourcoing.fr). En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au responsable du traitement des données auprès duquel est exercé le droit d'accès, sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

Les données recueillies sont nécessaires pour l'instruction du dossier du demandeur d'aide sociale ainsi que pour le contacter. Ces données seront conservées pour une durée maximale de deux ans à partir de la date de la dernière aide accordée.

Les données peuvent en outre être conservées plus longtemps que la durée mentionnée ci-dessus dans certains cas particuliers, par exemple si le responsable du traitement en a l'obligation légale (par exemple, pour répondre à des obligations comptables, sociales ou fiscales) ou s'il a besoin de se constituer une preuve en cas de contentieux.

- LES DEVOIRS

Article 4.5 - Fausse déclaration

Les usagers sont responsables de la constitution de leur dossier de demande d'aide. En cas de fausses déclarations, le C.C.A.S. se réserve la possibilité d'engager toute poursuite.

Article 4.6 - Respect mutuel et civisme

Les relations sont basées sur un respect mutuel et des échanges courtois et polis impliquant le respect du personnel, des autres usagers, du fonctionnement du service, du matériel, des locaux et des décisions prises quant aux demandes d'aides sociales facultatives.

Tout manquement aux règles fera l'objet d'un courrier rappelant à l'auteur ses devoirs. Le C.C.A.S. se

réserve le droit d'engager des poursuites devant les juridictions compétentes.

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

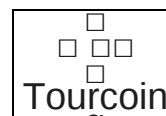


ID : 059-265905992-20260619-2026123-DE

ANNEXE 1

Commission Permanente du
 CCAS TOURCOING
 Email :

(



DEMANDE D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

à faire parvenir au plus tard le mercredi à 17h00 merci

Civilité : NOM : Prénom : Nom de naissance : Date et lieu de naissance : Situation Familiale : Téléphone : Port : Email : Profession : N°CAF : N° sécurité sociale :	Civilité : NOM : Prénom : Nom de naissance : Date et lieu de naissance : Situation Familiale : Téléphone : Port : Email : Profession : N° CAF : N° sécurité sociale :
--	---

Adresse du foyer Adresse actuelle : date arrivée sur la commune	Q Propriétaire Q Locataire Q hébergé Qdomiciliation administrative Q sans adresse
--	--

RESSOURCES MENSUELLES DU DEMANDEUR ET DES PERSONNES VIVANT AU FOYER MOIS DE REFERENCE : (joindre les justificatifs)	
Nature	Montant
TOTAL DES RESSOURCES	0

CHARGES				
Nature	Date facture	Montant réglé	Commentaire	Mois Bimestriel Annuel...
TOTAL DES CHARGES		0		

DETTES			
Nature	Montant total	Mensualité réglée	Commentaire
TOTAL DES DETTES	0		

EXPOSE DE LA SITUATION/MOTIF DE LA DEMANDE

RESTE A VIVRE			
Date de calcul	Libellé	Nbre de Pers.	Montant
	Reste à vivre (1)	1	#REF!
	Reste à vivre (2)	1	#REF!

*obligatoire

AIDES SOLLICITEES

Aide du DEPARTEMENT (à préciser)

Fonds Social CARSAT

Prestations Complémentaires (CPAM)

Organismes caritatifs (à préciser)

Autres (à préciser)

Date : Nom du Référent email : coordonnées téléphoniques	Signature de l'utilisateur
--	-----------------------------------

RAV (1) : R - charges réglées/30/*Nbre de personnes

RAV (2) : R - charges réglées - créances/30/*Nbre de personnes

CONTACTS :**Madame Nadia BELAZIZ**

Chef du Service d'Accueil et d'Accompagnement Social

nadia.belaziz@ccas-tourcoing.fr**Madame Christelle FRANCOIS**

Directrice Générale du CCAS

christelle.francois@ccas-tourcoing.fr**Centre Communal d'Action Sociale**

Direction de l'Action Sociale

26 rue de la Bienfaisance BP 60567 - 59208 TOURCOING

Téléphone : 03.20.11.34.34

Envoyé en préfecture le 29/06/2026

Reçu en préfecture le 30/06/2026

Publié le

ID : 059-265905992-20260619-2026123-DE



Tourcoing

Centre Communal d'Action Sociale