

NOTICE D'UTILISATION DES FONDS SOCIAUX

Ce guide a pour objet de rappeler la réglementation et les principes fondamentaux rattachés aux fonds sociaux et d'éclairer sur les modalités et procédures à suivre par les établissements et les familles.

Texte de référence : Circulaire n° 2017-122 du 22 août 2017 relative au fonds social collégien, fonds social lycéen et fonds social cantines.

SOMMAIRE

I – PRESENTATION DES FONDS SOCIAUX :

I.1 Les différentes aides financières recouvrées par les fonds sociaux :

I.1.1 - Les aides directes :

I.1.2. - Les aides indirectes :

I.2 – Les principes fondamentaux et les types de fonds social :

I.2.1 - Les principes fondamentaux rattachés à ces aides sociales :

I.2.2. - Les types de fonds social :

II – LES BENEFICIAIRES :

II.1 – Les différents bénéficiaires :

II.2 – Une campagne de communication

III – LES MODALITES D'ATTRIBUTION

III.1 – Le rôle des différentes structures administratives

III.1.1 - Le conseil d'administration

III.1.2. - La commission d'attribution des fonds sociaux

III.2 – Instruction de la demande

III.2.1 - L'étude du dossier

III.2.2. - L'expression de la décision

III.2.3. - le rôle et la participation de l'assistant(e) de service social

ANNEXES

I – PRESENTATION DES FONDS SOCIAUX :

Les fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des collégiens, des lycéens et des élèves de l'enseignement spécialisé du second degré, ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité, les frais de vie scolaire ou de restauration.

I.1 Les différentes aides financières recouvrées par les fonds sociaux :

I.1.1 - Les aides directes :

Elles se traduisent par le versement d'une aide financière au responsable légal de l'élève ou à l'élève majeur.

I.1.2. - Les aides indirectes :

Elles sont allouées sous forme de prestations en nature accordées à la famille ou à l'élève majeur, ou de participation à des frais relatifs à la scolarité :

:

- Les frais d'internat ou de demi-pension,
- les frais de transports scolaires
- les achats de lunettes, d'appareils auditifs ou dentaires, (après déduction des prises en charge légales),
- l'achat de vêtement de travail lié à la formation suivie,
- l'achat de matériels professionnels ou de sport,
- l'achat individuel de manuels scolaires et de fournitures scolaires.
- Les sorties ou activités scolaires.

Cette liste des dépenses de scolarité et de vie scolaire n'est pas limitative.

I.2 – Les principes fondamentaux et les types de fonds social :

I.2.1 - Les principes fondamentaux rattachés à ces aides sociales :

- l'aide attribuée est individuelle,
- l'équité entre les élèves,
- la simplification et l'harmonisation des procédures,
- la discrétion, le respect de la vie privée des élèves et des responsables légaux,
- **le respect de l'anonymat** lors de l'examen des dossiers et des demandes de fonds social par les membres de la commission d'attribution des fonds sociaux de l'établissement scolaire.

I.2.2. - Les types de fonds social :

Ils sont composés :

- du fonds social collégien,
- du fonds social lycéen,
- du fonds social pour les cantines

Le fonds social collégien ou lycéen a pour vocation d'apporter une aide rapide et adaptée, aux élèves dont la situation familiale difficile n'a pu être prise en compte dans le cadre du régime normal d'aide aux familles (bourses de collège, bourses nationales de lycée, bourses provisoires, etc.).

Cette aide doit, de ce fait, permettre à l'élève de suivre sa scolarité dans des conditions matérielles normales. L'aide est totalement indépendante des bourses et peut s'y rajouter.

Le fonds social pour les cantines est destiné à faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre d'élèves et particulièrement ceux en situation de précarité. Les familles peuvent recevoir une aide leur permettant de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais de restauration.

II – LES BÉNÉFICIAIRES :

II.1 – Les différents bénéficiaires :

Les fonds sociaux s'adressent aux élèves du second degré (collégiens, lycéens, élèves de l'enseignement spécialisé du second degré) scolarisés dans un établissement scolaire.

Les élèves de BTS, sous statut étudiant et les élèves en apprentissage ne bénéficient pas de ce dispositif.

II.2 – Une campagne de communication

Le chef d'établissement informe les familles de l'existence des fonds sociaux et des modalités d'attribution.

Afin d'obtenir un plein effet de ce dispositif d'aide en faveur des élèves et des familles et dans un souci d'équité, il paraît indispensable de mettre en place à chaque rentrée scolaire, une information assez large.

La sensibilisation et la mobilisation de l'ensemble de la communauté éducative est essentielle en particulier pour favoriser le repérage et la prise en charge des situations qui nécessitent le recours aux fonds sociaux.

A titre indicatif, les actions suivantes peuvent être menées dans les établissements scolaires :

a) Information orale :

- à la réunion de rentrée,
- lors de l'accueil ou des rencontres avec les parents d'élèves,
- par les professeurs principaux,
- par les délégués des élèves.

b) Information écrite :

- notes d'information jointes au livret d'accueil ou dossier de rentrée
- journal de l'établissement, courrier spécifique ou site de l'établissement
- inscription sur le carnet de correspondance,
- inscription sur la facture de demi-pension ou d'internat,
- courrier joint au premier bulletin de notes,
- affichage sur les panneaux d'information, à la restauration scolaire, dans la salle des professeurs, etc.

III – LES MODALITES D'ATTRIBUTION

L'attribution du fonds social est de la responsabilité du chef d'établissement. Cependant elle est effectuée prioritairement en équipe par l'intermédiaire de la commission d'attribution des fonds sociaux, dont la composition est définie pour chaque établissement par le conseil d'administration en s'appuyant sur les dispositions légales en vigueur.

III.1 – Le rôle des différentes structures administratives

III.1.1 - Le conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration se prononcent sur les critères et le barème établis par la commission sous la présidence du chef d'établissement.

En fin d'année scolaire, le chef d'établissement présente au conseil d'administration un bilan anonyme, quantitatif et qualitatif de l'utilisation de ces fonds.

III.1.2. - La commission d'attribution des fonds sociaux

Cette commission a avant tout un rôle consultatif ; il appartient au chef d'établissement de prendre la décision d'attribution après avoir recueilli l'avis de cette instance.

Le chef d'établissement peut, **en cas d'urgence**, accorder cette aide au représentant légal de l'élève ou à l'élève majeur sans consulter cette commission qu'il informera à postériori.

La décision **est obligatoirement notifiée par écrit** au représentant légal de l'élève ou directement à ce dernier s'il est majeur, sa formulation est du ressort du chef d'établissement. Le motif de l'aide ou du rejet, ainsi que le montant alloué à la famille seront impérativement précisés sur la décision envoyée au demandeur du fonds social.

Les attributions de fonds social sont réalisées **dans la limite des ressources financières allouées par le Rectorat** et mises à la disposition du chef d'établissement pour l'année de référence.

La composition de cette commission (à titre indicatif) :

- Le président : le chef d'établissement,
- le gestionnaire,
- le conseiller principal d'éducation,
- l'assistante sociale placée auprès de l'établissement scolaire,
- pour les lycées, des représentants des élèves,
- et éventuellement, un ou plusieurs membres délégués des parents d'élèves, un membre de l'équipe éducative en fonction de sa compétence particulière pouvant éclairer les autres membres de cette commission.

III.2 – Instruction de la demande

Le chef d'établissement établit un dossier type de demande de fonds social validé par le conseil d'administration (*annexe 1 : proposition d'un modèle de formulaire de demande de fonds social*).

Ce dossier demandé aux familles doit être simple et constitué des pièces justificatives et comptables essentielles à la compréhension de la demande d'aide.

Afin d'améliorer l'accès à cette aide, il paraît important de privilégier un seul lieu de retrait et réception du dossier pour la famille.

Ce point unique permettra :

- de centraliser dans un souci d'organisation et d'optimisation de la gestion des dossiers de demande de fonds social,
- de respecter la confidentialité des dossiers,
- de s'assurer que le dossier déposé par les représentants légaux ou l'élève majeur, est complet.

III.2.1 - L'étude du dossier

Conformément à la Déclaration universelle des droits de l'homme et à l'article 9 du code civil, « chacun a droit au respect de sa vie privée. »

Ainsi les conditions d'examen et d'étude des demandes de fonds social imposent l'exigence du respect absolu du secret professionnel – devoir de réserve et de discrétion - (cf. article 26 de la loi du 13 juillet 1983, relative au statut des fonctionnaires) : « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles institués par le code pénal ».

L'ensemble des membres et experts de la commission sont donc soumis à l'obligation de secret en raison même du caractère des informations traitées.

L'instruction du dossier permet de réunir des éléments objectifs à destination des membres de la commission d'attribution.

Cette instruction est administrative, elle peut être réalisée à la discrétion du chef d'établissement par le service d'intendance de l'établissement scolaire.

- Annexe 2 : proposition de barème d'attribution pour la commission.

III.2.2. - L'expression de la décision

Le chef d'établissement **notifie impérativement par écrit** au demandeur, la décision qui a été prise.

En cas d'accord :

- Le montant de l'aide accordée,
- Le mode d'octroi de cette aide :

Le concours direct (notamment dans le cas d'un secours d'urgence):

- Versement, sur compte bancaire ou postal du représentant légal ou de l'élève majeur,
- Aide en espèces.

L'aide indirecte :

- Prestation en nature,
- Paiement direct à un fournisseur
- Le versement à un organisme ou association est réalisé uniquement sur présentation d'un justificatif mentionnant la prestation délivrée ou assurée au profit du bénéficiaire de cette aide sociale.

L'aide accordée à un élève sur le fonds social des cantines vient obligatoirement en déduction des sommes à payer par la famille ou l'élève.

L'EPL en est le destinataire quand l'aide est attribuée pour couvrir des frais d'hébergement ou de scolarité.

En cas de rejet :

Les raisons qui ont entraîné ce refus doivent être motivées. Toute décision de non-attribution doit indiquer quels sont les critères d'attribution retenus par le conseil d'administration et préciser quelles sont les voies et délais de recours.

En l'occurrence, les voies de recours sont :

- Le recours gracieux (auprès du chef d'établissement)
- Le recours contentieux (auprès du tribunal administratif)
-

Les délais de recours sont de 2 mois.

III.2.3. - le rôle et la participation de l'assistant(e) de service social scolaire

L'assistante sociale assure un rôle de conseiller technique auprès du chef d'établissement :

- pour la mise en place de ce dispositif,
- pour apporter sa contribution sur des dossiers particulièrement complexes,
- pour être en lien avec les familles les plus en difficulté qui ont besoin d'un soutien renforcé ou d'une orientation spécifique.
- Pour une évaluation et expertise spécifique, dès lors que les éléments recueillis à l'occasion de l'instruction administrative ne permettent pas aux membres de la commission de pouvoir statuer sur la demande d'aide sociale.

Le recours au fonds sociaux pour l'assistant de service social est un des moyens d'aide et s'inscrit dans une démarche globale d'accompagnement de l'élève et de sa famille.