

Charte d'attribution des fonds sociaux

Texte de référence :

Circulaire n° 2017-122 du 22-8-2017

Le conseil d'administration adopte les principes d'utilisation du fonds social dans le respect des orientations ministérielles.

1) Objectifs

L'objet des fonds sociaux est de **répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture**. Ils sont destinés à faire face à des situations difficiles ponctuelles pour couvrir différents frais liés à la scolarité et tout particulièrement la demi-pension.

Le fonds social collégien est destiné à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des collégiens ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire.

Le fonds social pour les cantines a pour objet de faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre de collégiens.

2) Bénéficiaires

Tous les élèves scolarisés au collège peuvent être bénéficiaires de fonds sociaux à un moment de leur scolarité.

3) Types d'aide

Pour le fonds social collégien, l'aide est allouée aux responsables légaux de l'élève le plus souvent sous forme indirecte à travers le paiement de prestations : soins buccodentaires, achat de lunettes, appareils auditif ou dentaire, vêtements de sport, manuels et fournitures scolaires, transports et sorties scolaires (cette liste n'est pas limitative).

Pour le fonds social cantines, l'aide est allouée sous forme de la prise en charge de créances : en aucun cas, le montant de l'aide sera versé directement à la famille.

4) Communication aux familles

En début d'année, le chef d'établissement informe les familles et les élèves de l'existence des fonds sociaux et des modalités de demande d'aide, par voie orale (réunion de rentrée) et écrite (courrier de rentrée remis aux familles et publication sur le site de l'établissement).

L'existence des fonds sociaux est rappelée :

- en conseil d'administration et notamment lors du vote de voyages scolaires ou de toute autre activité nécessitant une participation financière des familles –dans l'ensemble des courriers remis aux familles traitant de voyages scolaires ou de toute autre activité nécessitant une participation financière des familles ;
- lors de l'envoi aux familles des relances de demi-pension ;

L'information est également donnée par tout membre de la communauté éducative en cas de connaissance d'une situation financière ou sociale difficile.

5) La demande et son traitement

1- Constitution du dossier :

La famille souhaitant bénéficier d'une aide du fonds social doit remplir un dossier de demande qu'elle peut se procurer auprès de l'assistante sociale, du service intendance ou sur le site de l'établissement.

L'assistante sociale de l'établissement reçoit les familles qui le souhaitent pour les aider à remplir le dossier.

L'assistante sociale est partagée entre le Collège Jean Monnet et le Lycée Guéhenno.

Les rendez-vous doivent être pris auprès du secrétariat de direction.

Le dossier est à remettre directement à l'assistante sociale ou sous pli confidentiel à l'adjoint gestionnaire.

Ce dossier permet de présenter le motif de la demande, l'identité de l'élève, la composition de la famille, les charges incompressibles et l'intégralité des ressources mensuelles. Le nombre de pièces justificatives demandées est volontairement limité.

2- La commission de Fonds social :

Les dossiers sont étudiés une fois par trimestre lors d'une commission fonds social.

Cette commission, présidée par le chef d'établissement et co-animée par le service de gestion et l'assistante sociale, comprend : le Principal (ou le Principal-Adjoint, ou la Directrice de SEGPA), l'adjointe-gestionnaire, la secrétaire d'intendance, l'assistante sociale, 2 personnels d'enseignement et d'éducation, 1 personnel ATEE ou ATSS, 2 représentants de parents d'élèves.

L'organisation de la confidentialité autour des travaux de la commission est impérative. Les dossiers sont présentés de façon anonyme¹ afin de garantir la discrétion pour les élèves et leur famille. Cela permet également d'assurer l'objectivité de la décision. L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en œuvre des décisions d'attribution.

Le chef d'établissement recueille l'avis de la commission sur les demandes d'aides qui sont présentées et arrête la décision d'attribution de l'aide au vu de cet avis. L'aide est alors allouée à la famille ou au responsable légal de l'élève.

En cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder une aide sans consulter la commission qu'il informe a posteriori pour régularisation.

¹ A l'exception du principal, du service de gestion et de l'assistante sociale

Un bilan global de l'utilisation des fonds est présenté au Conseil d'administration au moment du compte-financier.

3- Les critères d'attribution.

L'aide est allouée pour l'élève, elle est individuelle et personnelle.

Les priorités sont les suivantes :

–**assurer les besoins vitaux de l'élève** (nourriture, santé) ;

–**assurer les besoins scolaires de l'élève** (équipement pédagogique, matériel desport, fournitures scolaires, déplacement) ;

–**permettre la participation à une sortie pédagogique facultative.**

La commission prend en compte les ressources quotidiennes dont dispose le ménage, une fois déduit l'ensemble des charges. Elle prend en compte l'actualité de la situation familiale, notamment en termes de charges, et ressources.

Voici le barème communiqué à titre indicatif :

Le quotient familial est déterminé de la façon suivante :

(Revenus – charges)/nombre de personnes composant le foyer

Barème de référence		Participation du Fonds social
QF Mensuel	QF Journalier	
< 250 €	< 8.33 €	Participation famille 0 à 20 €
250 à 304	8.33 à 10.13	80 %
305 à 359	10.16 à 11.96	70 %
360 à 409	12 à 13.63	60 %
410 à 509	13.66 à 17	50 %
> 510	> 17	Variable en fonction du dossier

4- L'information d'attribution :

La famille est informée de l'attribution ou de la non attribution de l'aide par courrier. Toute décision de non attribution individuelle doit être motivée. Elle indique quels sont les critères d'attribution retenus par la commission fonds social et précise quelles sont les voies et délais de recours.

6- Le versement de l'aide :

L'aide est versée de façon indirecte.

Dans le cas exceptionnel d'une aide directe (remise de liquidité), il sera demandé à la famille de fournir à l'établissement les justificatifs d'utilisation de l'aide.