

Lycée

GUSTAVE  
EIFFEL

Bordeaux Aquitaine

## CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 1<sup>ER</sup> DECEMBRE 2020

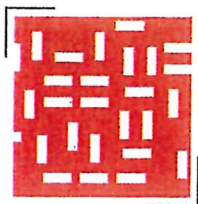
Objet : règlement des fonds sociaux

Situation actuelle :

- Pas de règlement adopté par le CA dédié aux fonds sociaux
- Délibération en date du 16 octobre 2015 fixant les critères d'attribution
- Gestion par l'EPLE des fonds sociaux état (élèves)
- Gestion par l'EPLE des fonds sociaux financés sur fonds propres (étudiants)
- Gestion par le conseil régional des aides dédiées à la demi-pension
  
- Fin du dispositif régional dédié à la demi-pension (ASHR) au 31/12/2020
  
- Mise en place d'un fonds social régional géré par les EPLE dès ce trimestre

Proposition :

- Adoption d'un règlement des fonds sociaux (mise en conformité)
- Constitution de la commission des fonds sociaux
- Reprise des critères d'attribution avec extension des domaines d'intervention
- Compétence de la commission élargie à tous les financements (état, collectivité, fonds propres, caisse de solidarité...)



Lycée

**GUSTAVE  
EIFFEL**

Bordeaux Aquitaine

## La commission des fonds sociaux

Réf :

Circulaire n° 98-044 du 11 mars 1998 (BOEN 12 du 19/03/1998)

Circulaire n° 97-187 du 4 septembre 1997 (BOEN du 18/09/1997)

Principe : les aides accordées par la commission ont pour objet de permettre aux élèves et étudiants du lycée de continuer leurs études. Les aides attribuées ont un lien direct avec la scolarité de l'élève et de l'étudiant. Elles n'ont pas vocation à se substituer aux aides et soutiens d'autres organismes sociaux. Elles sont exceptionnelles.

### 1- Composition de la commission :

La présidence est assurée par le chef d'établissement ou en cas d'empêchement par le proviseur adjoint.

Les membres de droit sont : le proviseur ou le proviseur-adjoint, le gestionnaire ou son représentant, un CPE, une infirmière scolaire et l'assistante du service social.

Les membres désignés au sein du conseil d'administration sont un représentant des enseignants, deux représentants des parents d'élève et deux représentants des élèves.

La personne des services de gestion chargée de l'instruction des dossiers de demande est membre de droit.

La commission se réunit sans condition de quorum.

### 2- Fonctionnement :

La commission est convoquée par courrier 7 jours francs minimum avant la date de la réunion.

La commission est convoquée autant que de besoin et au minimum une fois par trimestre.

L'instruction des dossiers est assurée par les services de gestion. Ce service est placé sous la responsabilité du gestionnaire.

Les dossiers sont présentés de façon anonyme et classés par ordre croissant de quotient familial (cf. article infra)

La commission émet un avis pour chaque aide. Les décisions sont prises par le chef d'établissement. Elles sont notifiées aux familles par courrier. En cas de refus, la ou les motivations doivent être explicitées. Les voies de recours sont indiquées.

En cas de situation exceptionnelle (ex : commission ne pouvant être réunie dans des délais brefs ou de demande de fonds social d'urgence), le chef d'établissement peut attribuer seul une aide d'urgence dans le cadre des dispositions fixées par ce présent règlement. Ces décisions (objet et montant) sont portées à la connaissance de la commission à la réunion suivante.

Le bilan annuel est présenté à la commission avant son intégration dans le rapport conjoint du compte financier.

### 3- Type d'aides attribuables par la commission :

L'aide est individuelle et non collective.

- Prise en charge totale ou partielle des frais de demi-pension

Prise en charge totale ou partielle des frais d'internat

Dans ces deux cas, l'aide est attribuée au trimestre mais peut être reproposée à la commission le trimestre suivant sans que la famille le demande. La commission le précise lors de la première attribution.

- Aide à l'acquisition des manuels scolaires

Cette aide tient compte des dispositifs mis en place par la collectivité et est en complément des éventuelles aides régionales. La demande doit être faite dans les trente jours suivant la rentrée scolaire ou à l'inscription en cours d'année scolaire.

- Soins médicaux
- Aide alimentaire directe

Dans ce cas le montant est plafonné à 50 € par aide. L'intéressé doit être en situation d'autonomie et sans soutien familial. L'aide est limitée à une fois par trimestre.

L'accès à la restauration collective (demi-pension ou internat-externat) est proposé en priorité.

- Voyage ou sortie scolaire
- Inscription aux concours
- Vêtements et tenues (professionnelles ou sportives) en lien avec l'activité scolaire
- Matériel scolaire

Le matériel ou les vêtements professionnels pour lesquels l'élève ou l'étudiant est aidé ne peuvent être ceux financés par les aides régionales relatives aux premiers équipements.

- Aides aux transports en lien direct avec la scolarité ou les études
- Sécurité sociale étudiant

#### 4- Versement de l'aide :

L'établissement reverse les sommes attribuées au prestataire du service ou de la fourniture. Ce versement se fait sur présentation d'une facture conforme à la réglementation.

Les aides constituées d'un versement direct à l'intéressé (virement bancaire ou en espèces) sont proscrites ou limitées aux seules situations d'urgence.

Lorsque le versement direct au prestataire est impossible car il ne dispose pas d'un numéro ou d'une identification réglementaire, l'aide est versée directement à la famille. Le prestataire est informé par courrier de ce versement à la famille ou à l'élève ou à l'étudiant.

Lorsque l'élève ou l'étudiant est mineur, l'aide est versée au responsable légal.

Lorsque l'élève est majeur, il peut percevoir directement l'aide. S'il n'est pas autonome financièrement, l'accord de la famille est demandé. L'aide est versée directement à l'étudiant majeur.

#### 5- Compétences :

##### 5.1- Publics concernés

La commission n'attribue des aides qu'aux élèves ou étudiants en formation initiale sous statut scolaire.

Sont exclus :

- Les apprentis qui dépendent de dispositifs gérés directement par le GCA
- Les stagiaires de la formation continue.

Les élèves ou étudiants récurrents entrent dans le cadre des dispositifs gérés par la commission des fonds sociaux.

Les élèves ou étudiants, pour pouvoir bénéficier de l'aide doivent faire preuve d'assiduité. Dans le cas contraire, l'absentéisme non justifié peut être une motivation du refus d'aide.

##### 5.2- Origine des ressources

La commission est compétente pour gérer les aides attribuées sur la base des financements suivants :

- Crédits d'état (fonds sociaux lycéens et fonds sociaux cantines)
- Crédits régionaux (fonds sociaux régionaux)
- Fonds propres de l'établissement (selon les dispositifs adoptés par le conseil d'administration)
- Caisse de solidarité (selon les dispositifs adoptés par le conseil d'administration)

Les avis de la commission se font dans la limite des crédits disponibles attribués soit par subvention soit par délibération du conseil d'administration.

#### 6- Dossier de demande :

Pour pouvoir bénéficier d'une aide, la famille ou l'élève et l'étudiant doivent retirer un dossier auprès des services de gestion ou sur le site du lycée. Ce dossier rempli est remis au seul service de gestion accompagné des pièces justificatives. L'instruction de la demande se fait à partir de la réception du dossier.

Le dossier comprend à minima :

- Le dossier de demande complété et signé
- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- L'attestation du quotient familial délivrée par la CAF
- La copie de l'éventuel jugement de divorce
- Toute pièce justificative en lien avec la demande (billets, factures...)

#### 7- Quotient familial :

Le critère d'attribution retenu est le quotient familial.

Le quotient familial donne une photographie de la situation financière de la famille. Il est déterminé par la formule suivante :  $[(\text{Revenu fiscal de référence} / 12 + \text{prestations familiales}) / \text{nombre de points de charge}] / 30 \text{ jours}$

Points de charge :

|     |   |
|-----|---|
| 2   | Pour un couple  |
| 1,5 | Pour une personne seule élevant un ou plusieurs enfants |
| 1   | Par enfant à charge                                     |

Définition d'un enfant à charge : scolarisé ou étudiant, en apprentissage, placé ou au chômage non indemnisé rattaché au domicile fiscal

8- Barème d'attribution :

| Liste non exhaustive                   | Quotient familial                        |                  |                       |
|--|--|------------------|-----------------------|
|  | 0 à 9 €                                  | De 9,01 € à 18 € | 18,01 à 21 €          |
| Montant maximale des aides accordables |  |                  |                       |
| Demi-pension                           | Reste à la charge de la famille 0 à 30 € | 80 %             | Variable Jusqu'à 70 % |
| Internat                               | Reste à la charge de la famille 0 à 30 € | 80 %             | Variable jusqu'à 70 % |
| Matériel scolaire ou professionnel     | 100 %                                    | 80 %             | Variable Jusqu'à 60 % |
| Vêtement ou équipement sportif         | 100 %                                    | 80 %             | Variable Jusqu'à 60 % |
| Voyage ou sortie scolaire              | 90 %                                     | 50 %             | Variable Jusqu'à 50 % |
| Transport (ticket ou abonnement)       | 100 %                                    | 80 %             | Variable Jusqu'à 70 % |
| Inscription aux concours               | 100 %                                    | 50 %             | Variable Jusqu'à 50 % |
| Factures ou soins médicaux             | Variable                                 | Variable         | Variable              |
| Aide alimentaires ou bons d'achats     | 50 € maximum                             |                  |                       |
| Sécurité sociale                       | 100 %                                    | 70 %             | Variable Jusqu'à 50 % |

9- Dérogation :

La commission peut proposer de se soustraire au tableau de barème d'attribution lorsqu'une situation particulière l'exige. Cette décision doit être motivée par des pièces justificatives : avis de mise en liquidation judiciaire, sinistre, changement rapide de situation professionnelle, divorce, décès...

10- Application du règlement :

En exécution de la délibération du conseil d'administration s'impose dès le vote.

