

FONDS SOCIAUX

Dossier technique Juillet 2000

FONDS SOCIAL LYCEEN FONDS SOCIAL COLLEGIEN FONDS SOCIAL POUR LES CANTINES

Textes de référence

- Circulaire DESCO B2 et DAF A2 – DAF D2 n° 98 044 du 11 mai 1997
- Circulaire DLC C1 et DGF A2 n° 97 187 du 4 septembre 1997
Fonds Social pour les Cantines
- Note ministérielle DLC 11 et DGF 3 n° 1.0772 du 9 janvier 1998
au plan d'urgence pour les lycées.

Présentation des mesures

Les fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les élèves des collèges, des lycées ou leurs familles, pour assumer les dépenses de vie scolaire et de restauration.

A ce titre les élèves des établissements d'enseignement public peuvent recevoir une aide individuelle, sous forme d'un concours financier direct ou de prestations en nature permettant de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais d'internat, de pension, des transports, des sorties ou activités scolaires ou extrascolaires, de santé, de vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport, de manuels et scolaires.

Il conviendra que le chef d'établissement constitue à cet effet une commission.

Il apparaît nécessaire de rappeler quelques principes de bases essentiels qui doivent guider la gestion des fonds sociaux au sein des établissements :

- équité entre les élèves,
- simplification et harmonisation des procédures,
- banalisation de la demande et de la démarche pour les familles,
- discrétion, respect de la vie privée des élèves et de leurs familles,
- respect de l'anonymat lors de l'examen des dossiers et des décisions prises par les commissions.

Gestion des crédits

Ces aides sont gérées selon la procédure des ressources spécifiques aux collèges (fonds social collégien et lycéen) et au compte 441164 (pour les cantines).

Rôle des différentes structures administratives

1. Le Conseil d'Administration

- se prononce sur les critères, quotient familial, barème établi 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 sur l'utilisation de ces fonds

2. La commission, sa composition, son fonctionnement

- peut comprendre le gestionnaire, le conseiller principal d'école, l'assistant de service social, l'infirmière, un ou plusieurs élèves, et plusieurs délégués de parents d'élèves auxquels

d'établissement peut adjoindre d'autres membres de la commission éducative,

- examine le dossier d'aide,
- formule un avis sous la présidence du chef d'établissement,
- s'appuie sur un état anonyme récapitulatif des demandes et verbal de réunion mentionnant les décisions prises et les modalités de leur exécution.

Après avoir recueilli l'avis de la commission

3. le chef d'établissement

- informe les familles de l'existence des fonds sociaux et des modalités d'attribution,
- arrête la décision d'attribution de l'aide au vu de cet avis,
- notifie sa décision aux familles et les motifs de l'éventuel rejet,
- En cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder une aide et consulter la commission qu'il informera a posteriori.

L'information

Il s'agit de l'information des familles et des élèves sur l'existence des fonds et sur les modalités de l'obtention des aides.

Elle doit être concise et précise

Il convient de faire ressortir qu'il s'agit d'une aide individuelle, ponctuelle, liée à l'attribution après recours à toute autre possibilité de prestation d'ordre social.

Elle doit être large et systématique

Pour obtenir un plein effet de la mesure dans un souci d'équité, il paraît indispensable que soit fait d'une très large information à chaque rentrée scolaire, les modalités suivantes peuvent être suggérées :

- information verbale
 - à la réunion de pré-rentrée,
 - lors de l'accueil, lors des rencontres avec les parents, les professeurs principaux,
 - par les délégués – élèves ;
- information écrite
 - notes jointes au dossier de rentrée,
 - journal de l'établissement ou courrier spécifique,
 - inscription sur le carnet de correspondance, le bulletin trimestriel,
 - inscription sur la facture ½ pension , internat ,
 - affichage.

INSTRUCTION DE LA DEMANDE

Il vous appartient d'établir un dossier type de demande d'aide validé par l'administration qui devra être rempli par l'intéressé (cf. annexes).

L'instruction du dossier permet donc de réunir des éléments objectifs à présenter à la commission. Il s'agit d'une instruction administrative.

Il paraît important de privilégier un seul lieu de retrait et de réception du dossier pour

- centraliser dans un souci d'organiser la gestion des demandes,
- respecter la confidentialité des dossiers,
- s'assurer que le dossier est complet à sa réception.

RÔLE ET PARTICIPATION DU SERVICE SOCIAL

Chaque fois que le service social des élèves est assuré dans l'établissement, le service social assure un rôle de conseil technique auprès du chef d'établissement :

- pour la mise en place du dispositif,
- pour une évaluation dès lors que les éléments recueillis à l'occasion de l'instruction du dossier ne permettent pas à la commission de

La présentation anonyme des dossiers en commission lui permet de siéger à cet effet et de contribuer à l'analyse des demandes.

Le recours au fonds social, pour l'assistant de service social, est un des moyens d'agir dans une démarche globale de prise en charge de l'élève.

MISE EN OEUVRE DES DECISIONS

Le chef d'établissement informe par écrit l'intéressé de la décision prise.

- le concours direct :
 - versement, sur compte bancaire ou postal
 - aide en espèces.
- l'aide indirecte :
 - prestation en nature,
 - paiement direct à un fournisseur,
- versement à un organisme, ou association sur présentation d'un justificatif de prestation assurée

L'aide est allouée à la famille, au responsable de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

FONDS SOCIAL

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous sollicitez une aide financière auprès du Fonds Social.

Vous trouverez ci-joint un dossier confidentiel que vous voudrez bien compléter et joindre les justificatifs de votre situation.

Ce dossier sera remis au chef d'établissement.

Une commission étudiera votre demande de façon anonyme, et vous informera de la décision prise.

NOM DE L'ÉLÈVE :

Prénom :

DATE DE NAISSANCE :

SEXE :

Nationalité :

Établissement fréquenté :

Classe fréquentée :

Section :

Externe :

Demi-pensionnaire :

Interr

Situation particulière :

Nom du représentant légal :

Adresse :

Adresse de l'élève si différente de celle de la famille :

JUSTIFICATIFS À JOINDRE AU DOSSIER :

1. Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
2. Dernier bulletin de salaire
3. Si vous êtes au chômage : notification de l'ASSEDIC
4. Si vous êtes retraité ou pensionné : notification de pension
5. Si vous êtes divorcé : montant de la pension alimentaire
6. Notification du montant des prestations familiales, de l'APL, de l'allocation logem
7. Quittance de loyer
8. Tout autre document justifiant votre situation

COMMISSION DU FONDS SOCIAL DU

Dossier

PARTIE RÉSERVÉE À LA FAMILLE :

Première demande OUI NON Préciser nature aide :

Aide sollicitée pour les frais de :

Montant des frais :

Montant de l'aide demandée :

Situation familiale Activité professionnelle

PERE : MERE :

Marié(e) Célibataire Vie maritale Divorcé(e) Veuf

Nombre et âge des enfants scolarisés :

Autre(s) enfant(s) à charge et âge :

Situation familiale particulière :



RESSOURCES MENSUELLES		CHARGES MENSUEL
	Père	Mère
		Loyer ou accession à la propriété
Salaire		
Pension, retraite		Autres charges
Prestations familiales		
Allocation logement ou A.P.L.		
Pension alimentaire		
Autres		
TOTAL		

Prime de rentrée scolaire : OUI NON Montant :

Aide à la scolarité : OUI NON Montant

Bourse d'enseignement secondaire : OUI NON Montant : ...

Bourse départementale : OUI NON Montant :

Fait àle

Signature

PARTIE RESERVEE A L'ETABLISSEMENT

Dossier reçu le :

Quotient familial :

(toutes les ressources, prestations familiales comprises, loyer déduit, divisées par le nombre de personnes à

Avis de la commission du :

AIDE -Accordée : MontantF

-Refusée : Motif :

MODALITES DE PAIEMENT

Le quotient familial doit vous guider pour l'attribution proportionnelle des aides, et pour éva
 situations les unes par rapport aux autres.
 (un quotient inférieur à 2.000 francs dénote une situation économique difficile)