

Service social académique

Dossier suivi par

Sylvie Woltrager

Téléphone

03 83 86 22 61

Fax

03 83 86 23 93

Mél.

sylvie.woltrager

@ac-nancy-metz.fr

2, rue Philippe de Gueldres
54035 NANCY Cedex

Le recteur de l'académie de Nancy Metz

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements
du second degré

Mesdames et Messieurs les agents comptables et
gestionnaires

Nancy, le 26 août 2009

Objet :

- **note relative à la gestion des fonds sociaux : fonds social lycéen, fonds social collégien, fonds d'aide à la cantine**
- **contribution du service social en faveur des élèves**

Mon attention a été attirée par diverses questions relatives à la gestion des fonds sociaux qui vous sont confiés.

Je souhaite donc par la présente note rappeler le cadrage national et académique en vigueur.

LE FONDS SOCIAL COLLÉGIEN ET LE FONDS SOCIAL LYCÉEN

Référence réglementaire : circulaire n° 98 - 044 du 11 mars 1998 relative au fonds social lycéen et au fonds social collégien

Objet : les fonds sociaux collégiens et lycéens sont uniquement 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 et de vie scolaire (transports, sorties, manuels, matériels professionnels ou sport...). Ces fonds ne sont en aucun cas utilisables pour des achats destinés à la communauté scolaire (ex : achats de manuels à mettre en commun au CDI).

Ils sont donc uniquement à vocation ponctuelle et individuelle.

Quelques règles :

- une aide individuelle accordée au titre des fonds sociaux ne peut pas être versée directement au foyer socio éducatif. La règle veut que le bénéficiaire signe le reçu du paiement pour que ce dernier soit libératoire.
- le fonds social collégien ou lycéen ne peut servir à l'achat d'un "stock" de matériel, ou à des séries de manuels puisque l'aide attribuée est individuelle.
- le fonds social collégien ou lycéen n'est pas un fonds de garantie couvrant les élèves victimes de vols, sauf quelques rares situations entraînant une gêne dans le bon déroulement de la scolarité.

LE FOND SOCIAL POUR LES CANTINES

Objet : un fond social pour les cantines a été mis en place depuis la rentrée 1997 afin de faire face aux problèmes posés par la désaffectation des cantines scolaires, et de permettre aux enfants issus de milieux particulièrement défavorisés de fréquenter la cantine de leur établissement. Le fonds social pour les cantines est donc destiné à faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre de collégiens, de lycéens et d'élèves de l'enseignement spécialisé du second degré. Les élèves peuvent recevoir une aide leur permettant de faire face à tout ou partie des dépenses relatives aux frais de restauration.

Remarque : l'élève de lycée bénéficiant d'une bourse du second degré dont le montant couvre l'intégralité des frais de demi-pension dus par sa famille ou lui-même, n'a pas, par voie de conséquence, vocation à bénéficier du fonds social pour les cantines.

PROCÉDURE COMMUNE

La gestion des Fonds Sociaux est placée sous la présidence du Chef d'établissement. Elle se fait en équipe, dont la composition est définie pour chaque établissement.

Cependant il importe que l'ensemble de la communauté éducative soit sensibilisée à cette aide possible en particulier pour aider à repérer les réels besoins, ceux qui ne sont toujours dévoilés par les intéressés.

Composition de la commission :

- * le président: le chef d'établissement
- * le gestionnaire
- * le conseiller principal d'éducation
- * l'assistant(e) de service social qui serait attaché(e) à votre établissement
- * pour les lycées et LP des représentants des élèves
- * et éventuellement, l'infirmière de l'établissement, un membre de l'équipe éducative en fonction de sa compétence particulière pouvant éclairer la commission.

La commission a avant tout un rôle consultatif. Le chef d'établissement arrête la décision d'attribution. Il peut en cas d'urgence accorder l'aide sans la consulter. L'aide est allouée à l'élève ou à son responsable légal.

Documents constitutifs de la demande :

Il vous appartient de définir la liste et la nature des documents à recueillir en accord avec les membres de la commission.

Je vous recommande de simplifier la constitution du dossier et de demander aux familles les pièces justificatives essentielles à la compréhension de leur demande et bien évidemment les pièces comptables indispensables.

Étude des dossiers :

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 (cf. article 26 de la loi du 13 juillet 1983 relative au statut des fonctionnaires) : "les fonctionnaires ont tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées 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 non divulguable des informations traitées.

Archivage des dossiers :

Par ailleurs, l'archivage de dossiers qui comportent des pièces comptables et justificatives de la situation présentée, reste de la compétence des services gestionnaires et/ou d'intendance au même titre que les dossiers de bourses.
Les éléments fournis dans les deux types de dossiers sont de même nature.

CONTRIBUTION DE L'ASSISTANT(E) DE SERVICE SOCIAL qui serait affecté(e) dans votre établissement

La gestion des fonds sociaux repose sur un travail d'équipe dont l'assistant(e) de service social fait partie. De ce fait cette gestion ne peut incomber à un seul personnel, fut-il social.

Bien que le personnel social soit amené à conseiller ou à aider à l'instruction d'une demande de fonds social, il ne lui incombe pas de vérifier le retour du dossier ou son contenu (partie administrative). L'information relative à l'aide accordée relève de la compétence administrative.

La contribution du personnel social est :

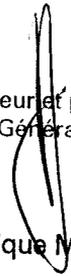
- * d'apporter sa contribution sur des dossiers particulièrement complexes
- * d'être en lien avec les familles les plus en difficulté
- * et surtout d'apporter son conseil technique et professionnel, son expertise sociale lors de l'étude de ces demandes

Certaines familles hésitent à contacter l'école pour faire part de leurs difficultés. En terme de service public il nous appartient d'entrer en contact avec elles.

Je vous recommande donc de multiplier les moyens pour assurer la diffusion d'informations concernant l'existence et le fonctionnement des fonds sociaux lors des réunions de pré-rentrée, lors de la formation des délégués, par courrier joint au premier bulletin de notes, etc...

Je vous remercie de la vigilance dont vous saurez faire preuve sur ce dossier auquel j'attache beaucoup d'importance.

Ⓜ Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général de l'Académie


Dominique MARTINY