

**Cf. circulaire n°2017-122 du 22 août 2017 relative au fonds social collégien, fonds social lycéen et fonds social pour les cantines.**

Il s'agit de repreciser la finalité des fonds sociaux et leurs priorités d'utilisation, ainsi que leurs modalités de gestion.

Les crédits désormais consacrés aux fonds sociaux ont atteint un montant annuel qui permet un renforcement substantiel de l'aide sociale ponctuelle qu'ils apportent, en complément des dispositifs existants de droit commun que sont les bourses nationales et les aides sociales des collectivités territoriales.

La mobilisation des équipes d'établissements pour lutter contre le non recours aux bourses nationales est essentielle, afin de permettre aux familles défavorisées de bénéficier de ces droits.

L'accompagnement des familles par les équipes des établissements lors des campagnes de bourses nationales devra avoir pour effet de ne pas reporter sur les fonds sociaux l'aide que constituent ces bourses.

Les fonds sociaux seront ainsi concentrés sur des interventions ciblées concernant des situations particulièrement difficiles ne pouvant être en tout ou partie prises en compte par les dispositifs de droit commun.

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 dispositif rénové des bourses de l'enseignement scolaire permet de prendre en considération une partie des modifications de situations familiales jusqu'à la fin des campagnes de dépôt des demandes. Cette prise en compte n'est toutefois pas possible pour les modifications de situation professionnelle des responsables des élèves intervenues entre le 1er janvier de l'année en cours et la fin de la campagne de bourse de collège ou la fin de la campagne complémentaire pour les bourses de lycée. Dans ces situations le recours aux fonds sociaux sera privilégié dans l'attente de la prochaine campagne de bourses.

La circulaire n° 2017-055 du 22 mars 2017 est venue rappeler les missions du service social en faveur des élèves, acteur essentiel de mobilisation au sein de l'établissement autour de l'objectif de l'accès aux droits. La contribution de ce service sera primordiale pour bien apprécier le contexte économique et social du secteur de recrutement de l'établissement, et contribuer à la définition du volet social du projet d'établissement. L'assistant de service social concourt à l'activation des aides financières internes et externes à l'éducation nationale. Il participe notamment à la définition des modalités d'attribution des fonds sociaux et apporte un avis technique sur les situations qui lui sont soumises.

### **FONDS SOCIAL CANTINES**

Le fonds social pour les cantines a pour objet de faciliter l'accès à la restauration scolaire du plus grand nombre de collégiens, de lycéens et tout particulièrement ceux en situation de précarité.

### **ATTRIBUTION**

Pour déterminer les bénéficiaires et le montant de l'aide, le chef d'établissement s'appuie sur l'avis des membres de la communauté éducative, notamment l'assistant de service social, le conseiller principal d'éducation, l'infirmière et l'adjoint gestionnaire. Il peut en outre faire appel aux délégués des élèves et avoir recours aux compétences des assistants de services sociaux municipaux et départementaux, dans une action d'accompagnement social global concertée avec le service social en faveur des élèves.

Les familles bénéficiaires sont destinataires du dossier de demande d'aide (joint en annexe). Ce dossier fait l'objet d'une instruction conjointe du service social et du service de gestion.

L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en œuvre des décisions d'attribution, de manière à préserver l'anonymat des bénéficiaires et la vie privée des familles.

Dans la limite des crédits dont il dispose, il décide quels sont les élèves bénéficiaires de l'aide afin de fixer la tarification à un niveau adapté aux familles concernées. Le montant de l'aide accordée vient en déduction du tarif dû par la famille en règlement des frais de restauration. Exceptionnellement et à titre temporaire, la gratuité des repas pourra être accordée.

Il conviendra de vérifier que toutes les solutions alternatives à l'attribution d'une aide au titre de ce fonds ont été envisagées. L'attribution de ce fonds social est notifiée au responsable de l'élève. Cette aide ne peut en aucun cas être versée directement à la famille

### **GESTION**

Les crédits du fonds social de restauration scolaire relèvent de **ressources soumises à condition d'emploi**, sous le code activité 16FSC, inscrites au compte 44116 - subventions BOP 230.

Au service vie de l'élève, les aides accordées aux familles font l'objet de mandats pour ordre émis par l'ordonnateur au compte 6576 : aide sociale en faveur des élèves. L'inscription s'effectuera par un ordre de recette du montant de l'aide apportée au compte 7411 - subventions Ministère de l'éducation nationale.

Le fonds social pour les cantines ne peut être utilisé que pour la restauration et l'hébergement scolaire et exclusivement en couverture des frais dus par les familles à l'établissement. Les fonds sociaux collégiens et lycéens peuvent compléter les crédits du fonds

### **FONDS SOCIAL COLLEGIEN ET FONDS SOCIAL LYCEEN**

Ces fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des collégiens, des lycéens ou leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire.

#### **DEPENSES ELIGIBLES**

Cette aide doit permettre :

- d'assurer une scolarité sereine et sans rupture de l'élève en contribuant aux dépenses de vêtements de travail, de matériels professionnels ou de sport, de manuels (pour les lycées) et de fournitures scolaires ;
- d'éviter toute forme d'exclusion notamment pour les dépenses relatives aux transports et sorties scolaires ;
- de satisfaire les besoins élémentaires et essentiels de l'élève, notamment en termes de soins bucco-dentaires, d'achat de lunettes, d'appareils auditifs ou dentaires.

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

L'accompagnement dans les dispositifs de maintien en formation, notamment pour les élèves ayant échoué en fin de formation à l'examen du baccalauréat ou du brevet de technicien, sera examiné lorsqu'ils rencontrent des difficultés matérielles constituant un frein à la prolongation de leur scolarité. Les familles seront accompagnées pour solliciter tout autre dispositif d'aide ou toute dépense relevant de la compétence d'autres collectivités ou organismes.

#### **ATTRIBUTION**

Au début de chaque année scolaire, le chef d'établissement informe par les moyens les plus appropriés la communauté éducative, les élèves et leurs familles, de l'existence du fonds social collégien ou lycéen et de ses modalités de recours. L'information portée par le professeur principal permet d'assurer une diffusion à toutes les familles.

Le dossier de demande d'aide est joint en annexe. Ce dossier fait l'objet d'une instruction conjointe du service social et du service de gestion. Ce dossier est simple et le contenu du dossier ne doit pas être un obstacle pour les familles. Une aide leur est éventuellement apportée dans la constitution du dossier.

Le chef d'établissement constitue, sous sa présidence, une commission qui peut comprendre : le conseiller principal d'éducation, l'adjoint gestionnaire, l'assistant de service social, l'infirmière, un ou plusieurs délégués des élèves, un ou plusieurs délégués des parents d'élèves, et éventuellement d'autres membres de la communauté éducative.

L'obligation de discrétion s'impose aux membres de la communauté éducative dans l'étude des dossiers qui seront anonymées, de même que le compte rendu des délibérations. Il est également impératif de préserver l'anonymat des bénéficiaires et la vie privée des familles.

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

L'aide peut prendre la forme d'un concours financier direct ou d'une prestation en nature. Elle est allouée à la famille ou au représentant légal de l'élève. Si l'élève est majeur, l'aide peut lui être attribuée directement.

#### **GESTION**

Les montants alloués pour ces aides sont inscrits au service Vie de l'élève (VE), sous le code activité 16FS-xxx pour le fonds social collégien ou lycéen. Leur inscription s'effectue en comptabilité générale selon la procédure des ressources soumises à condition d'emploi sur le compte 44116 - subventions BOP 230 ; en comptabilité budgétaire au compte 7411 - subventions ministère éducation nationale.

Les aides accordées feront l'objet de mandats émis par l'ordonnateur au compte 6576 - aide sociale en faveur des élèves.

### **ÉVALUATION DE L'AIDE SOCIALE APPORTEE AU TITRE DES FONDS SOCIAUX**

Au moment de la présentation du compte financier, le chef d'établissement présente en fin d'année scolaire un bilan global de l'utilisation du fonds social pour les cantines et du fonds social collégien ou lycéen.

Un recensement du nombre de bénéficiaires et des montants alloués par année civile est effectué chaque année par une enquête dans le portail Orquestra.

**FONDS SOCIAUX  
INFORMATION AUX FAMILLES**

**« *Aucun enfant ne doit être exclu d'une activité dans l'école parce que ses parents ne sont pas en mesure d'en assurer le financement* »**

Circulaire du Ministère de l'Éducation nationale du 11 mars 1998

Trois fonds spécifiques ont été créés :

**LE FONDS SOCIAL LYCEEN ET LE FONDS SOCIAL COLLEGIEN :**

Ces deux fonds ont pour but de répondre par différentes aides aux situations difficiles que peuvent rencontrer les familles pour supporter la scolarité de leurs enfants (ex. : achat du matériel scolaire, des manuels, règlement des frais de transport scolaire, participation aux voyages et sorties scolaires, lunettes, soins bucco-dentaires ...).

**LE FONDS SOCIAL DES CANTINES :**

Il a pour but d'aider les familles rencontrant des difficultés financières pour régler la restauration scolaire ou les frais d'internat.

**MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

Chaque situation, sur la base du dossier transmis, est examinée individuellement par le chef d'établissement et la commission d'attribution, avec un souci de discrétion.

L'aide n'a pas un caractère automatique et une prise en charge totale demeure exceptionnelle.

L'aide est totalement indépendante des bourses et peut s'y ajouter. A la différence des bourses, les fonds sociaux permettent de prendre en compte des situations particulières et temporaires.

Pour solliciter une aide des fonds sociaux, il est nécessaire de compléter un dossier qui vous sera remis à votre demande par l'établissement.

## DOSSIER DE DEMANDE AUPRES DU FONDS SOCIAL ET/OU DU FONDS SOCIAL POUR LES CANTINES

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous sollicitez une aide financière auprès du fonds social de l'établissement.

Vous trouverez ci-dessous un dossier confidentiel que vous voudrez bien compléter en y joignant 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.

### PARTIE RÉSERVÉE À LA FAMILLE

#### Situation de l'élève :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Classe fréquentée : \_\_\_\_\_

Régime :    EXTERNE     DEMI-PENSIONNAIRE     INTERNE

Nom du représentant légal : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

#### Motif de la demande :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date et Signature :

Composition du foyer :

Père (ou Beau-père) : \_\_\_\_\_  
Mère (ou Belle mère) : \_\_\_\_\_

Situation professionnelle :  
du père : \_\_\_\_\_ de la mère : \_\_\_\_\_

Situation familiale :  
Marié  Divorcé  Parent isolé  Vie Maritale  Veuf

Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_

**BUDGET :**

Première demande : OUI  NON

Nature de la demande : \_\_\_\_\_

Montant des frais : \_\_\_\_\_

Participation de la famille : \_\_\_\_\_

| RESSOURCES MENSUELLES               |      |      | CHARGES MENSUELLES              |  |
|-------------------------------------|------|------|---------------------------------|--|
|                                     | Père | Mère |                                 |  |
| Salaire                             |      |      | Loyer                           |  |
| Indemnités chômage                  |      |      | Crédit accession à la propriété |  |
| Indemnités journalières             |      |      | Crédit(s) consommation          |  |
| Pension d'invalidité                |      |      | Autres ( <i>à préciser</i> ) :  |  |
| Pension de retraite                 |      |      |                                 |  |
| Prestations familiales (CAF ou MSA) |      |      |                                 |  |
| Allocation de logement              |      |      |                                 |  |
| RSA                                 |      |      |                                 |  |
| Pension alimentaire                 |      |      |                                 |  |
| <b>TOTAL</b>                        |      |      |                                 |  |

Allocation de rentrée scolaire OUI  NON

Bourse nationale OUI  NON

Bourse départementale OUI  NON

Coup de Pouce OUI  NON

Date et Signature :

## JUSTIFICATIFS A JOINDRE AU DOSSIER

- 1 Dernier avis d'imposition ou de non imposition
- 2 Trois derniers bulletins de salaire
- 3 Notification Pole emploi si vous êtes demandeur d'emploi
- 4 Relevé d'indemnités journalières pour les arrêts de travail
- 5 Notification de pension pour les retraités ou pensionnés
- 6 Pension alimentaire si vous êtes divorcés, jugement JAF
- 7 Notification des prestations familiales, APL, RSA
- 8 Quittance de loyer ou tableau amortissement crédit
- 9 Justificatifs de crédits à la consommation
- 10 Tout autre document justifiant votre situation (ex. surendettement...)

### PARTIE RÉSERVÉE Á L'ETABLISSEMENT

Calcul du quotient familial :

*(Toutes les ressources, prestations familiales comprises – loyer et crédits déduits) divisé par le nombre de personnes à charge.*

Quotient familial journalier :

Décision de la commission :

ACCORD

REFUS

AJOURNEMENT

Montant accordé : \_\_\_\_\_

Motif de refus : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Motif d'ajournement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **ANNEXE N°3**

#### **COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION**

Le proviseur constitue sous sa présidence, une commission qui comprend :

|   |  | Lycée                | Collège              |
|---|--|----------------------|----------------------|
| 1 | Le chef d'établissement, Président         | Proviseur            | Proviseur            |
| 2 | L'adjoint gestionnaire ou son représentant | Adjoint gestionnaire | Adjoint gestionnaire |
| 3 | Le personnel de direction adjoint          | Proviseur adjoint    | Principal adjoint    |
| 4 | Un conseiller principal d'éducation        | CPE                  | CPE                  |
| 5 | Un personnel du service social             |                      | Assistant social     |
| 6 | Un personnel de santé                      | Infirmière           | Infirmière           |
| 7 | Un représentant des parents                |                      |                      |
| 8 | Un représentant des élèves                 |                      |                      |

Le chef d'établissement peut également adjoindre d'autres membres de la communauté éducative.

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. Le chef d'établissement n'est pas tenu de suivre l'avis de la commission, notamment compte tenu d'éléments dont il aurait connaissance et qui ne pourraient être divulgués aux membres de la commission.

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

L'aide est allouée à la famille ou au responsable légal de l'élève, sauf si l'élève est majeur, auquel cas elle peut lui être attribuée directement.

Les dossiers devront être étudiés de façon anonyme ainsi que le compte rendu des délibérations afin de préserver la vie privée des familles.

Les résultats des commissions doivent être communiqués aux familles ayant déposé une demande.

### **ANNEXE N°4**

#### **SUGGESTION D'AIDE A L'ATTRIBUTION (A L'INTENTION DE LA COMMISSION)**

##### **LE CALCUL**

##### ***Quotient familial***

Il donne une photographie de la situation financière de la famille.

$$\frac{(\text{Revenu brut global} / 12) + \text{Prestations familiales}}{\text{Nombre de points de charge}} / 30 \text{ jours}$$

*Pour les situations de surendettement déduire les mensualités pour le calcul du quotient familial.*

##### **POINTS DE CHARGE**

|            |   |
|------------|---|
| <b>2</b>   | pour un couple  |
| <b>1,5</b> | pour une personne seule élevant un ou plusieurs enfants |
| <b>0,5</b> | par enfant à charge                                     |
| <b>0,5</b> | pour les familles d'au moins 3 enfants à charge         |

##### **ENFANTS A CHARGE**

- Scolarisé ou étudiant
- En apprentissage
- Placé
- Chômage non indemnisé

##### **QUOTIENT FAMILIAL DE REFERENCE**

9,66 euros par jour et par personne

##### **LA PROCEDURE**

##### **Situations ordinaires**

L'imprimé de demande d'aide est remis aux parents des élèves, ou aux élèves eux-mêmes. Les familles remplissent les pages 1 et 2 et fournissent impérativement :

- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Le relevé, le plus récent, des prestations familiales (CAF ou MSA)

### Situations ponctuelles

Si un changement est intervenu dans les ressources, les familles fourniront les justificatifs correspondant à leur nouvelle situation sur les trois derniers mois (ex. : bulletins de salaire, pôle emploi, indemnités journalières, retraite...).

### Situations de surendettement

Le plan de surendettement de la Banque de France sera joint au dossier. Cependant, pour les familles n'ayant pas effectué cette démarche, les justificatifs de charges et dettes devront être produits

## ANNEXE N°5

### PROPOSITION DE BARÈME D'ATTRIBUTION SELON QUOTIENT FAMILIAL



**ATTENTION : CE BAREME NE SAURAIT ETRE APPLIQUE DE MANIERE AUTOMATIQUE. IL SERA MODULE EN FONCTION DES SITUATIONS INDIVIDUELLES, DE LA DISPONIBILITE DES CREDITS ET DU NOMBRE DE DEMANDES DEPOSEES.**

|   |                          | 0 à 8,5€<br>Ressources très<br>précaires             | 8,6 à 12,5€<br>Ressources<br>précaires | 12,6 à 17,5€<br>Difficultés<br>financières | 17,6 à 21€ |
|---|--------------------------|--|--|--|------------|
|   |                          | MONTANT DES AIDES ACCORDEES                          |  |  |            |
| DOMAINES D'INTERVENTION<br>(LISTE NON EXHAUSTIVE) | Demi-pension             | Reste à la charge<br>de la famille entre<br>0 et 30€ | 85%                                    | 70%  | variable   |
|   | Internat                 | Reste à la charge<br>de la famille entre<br>0 et 30€ | 85%                                    | 70%  | variable   |
|   | Matériel<br>scolaire     | 80%  | 70%                                    | 60%  | variable   |
|   | Vêtements                | 80 à 200€  | 60 à 100€                              | 50 à 80€                                   | variable   |
|   | Voyages<br>scolaires     | 90%  | 70%                                    | 50%  | variable   |
|   | Transport                | variable   | variable                               | variable                                   | variable   |
|   | Inscriptions<br>concours | variable   | variable                               | variable                                   | variable   |
|   | Factures<br>médicales    | variable   | variable                               | variable                                   | variable   |

### POUR INFORMATION : SEUIL DE PAUVRETE SELON LE TYPE DE MENAGE EN 2015 (INSEE)

Le seuil de pauvreté est un niveau de revenus au-dessous duquel un ménage est conventionnellement considéré comme pauvre. Le seuil de pauvreté peut être défini de manière absolue (en fonction d'un panier de consommation minimale) ou relative (en pourcentage du revenu médian ou moyen). L'Insee calcule également, en plus du seuil de pauvreté relative à 60 %, un seuil relatif correspondant à 50 % du revenu médian aussi appelé « taux de pauvreté monétaire »

| Type de ménage                               | Revenus mensuels en € |                |
|--|-----------------------|----------------|
|  | Seuil à<br>60%        | Seuil à<br>50% |
| <b>Familles monoparentales</b>               |                       |                |
| avec un enfant de moins de 14 ans            | 1 320 €               | 1 100 €        |
| avec un enfant de 14 ans ou plus             | 1 523 €               | 1 269 €        |
| <b>Couples</b>                               |                       |                |
| avec un enfant de moins de 14 ans            | 1 827 €               | 1 523 €        |
| avec un enfant de 14 ans ou plus             | 2 030 €               | 1 692 €        |
| avec deux enfants de moins de 14 ans         | 2 132 €               | 1 777 €        |
| avec deux enfants dont un de moins de 14 ans | 2 335 €               | 1 946 €        |
| avec deux enfants de plus de 14 ans          | 2 538 €               | 2 115 €        |