

CHARTRE D'ORGANISATION DES FONDS SOCIAUX

Texte de référence :

Vu la circulaire n°2017-122 du 22 août 2017 relative au fonds social collégien, fonds social lycée, fonds social pour les cantines

Vu la circulaire du 21 juin 2022 concernant les mesures complémentaires à la circulaire n°2017-122 du 22 août 2017

Vu la délibération N° 2026.347-CP du 20 avril 2026 concernant le fonds social régional

Vu la délibération n° 8/70 du 26/06/2026 du conseil d'administration

1- Aide aux élèves

Les élèves et leur famille sont informés de l'existence de ces fonds lors des réunions de rentrée et par diffusion écrite.

L'ensemble des élèves scolarisés au lycée éprouvant des difficultés financières graves peuvent solliciter une aide du fond social lycéen, du fond social des cantines ou du fonds social régional.

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, d'élèves d'EREA et d'ERPD, et tout particulièrement ceux en situation de précarité.

Le Fonds social lycéen permet d'accorder des aides, à caractère individuel, destinées à assurer les dépenses de scolarité et de vie scolaire des lycéens, en situation difficile. Les élèves post-bac peuvent également bénéficier de ces aides. Toutefois à titre exceptionnel, le chef d'établissement peut attribuer une aide pour un élève en grande difficulté.

Ces aides permettent de faire face à tout ou partie des dépenses relatives :

- frais d'internat ou de demi-pension
- manuels scolaires
- vêtements
- transports, sorties et voyages scolaires liés à l'enseignement ou à un projet
- dépenses de santé
- inscription aux concours...

Cette liste n'est pas limitative.

Le fonds social régional

Ce fonds social régional est désormais dédié à la restauration et à l'hébergement. Le FSR concerne aussi bien les apprentis, les élèves de second cycle que les élèves des classes post-bac, BTS .

Pour mener à bien cette action, l'ensemble de la communauté éducative est mobilisé. En effet, ses membres sont les mieux à même d'avoir connaissance des difficultés que peuvent rencontrer certains élèves.

2 – Modalités d'attribution :

Les aides sont traitées au vu d'un dossier transmis aux familles.

Le dossier, instruit par l'assistante sociale affectée au Lycée, sera examiné par la commission fonds social, présidée par le Chef d'Établissement et composée du secrétaire général(e), d'un conseiller principal d'éducation, de l'infirmière, de l'assistante sociale, de représentants de parents d'élèves et d'élèves, et de membres du conseil d'administration. Cette commission étudie les demandes. L'obligation de discrétion s'impose aux membres, ainsi les dossiers sont anonymés.

La commission donne son avis en fonction de la situation présentée par l'assistante sociale et le chef d'établissement arrête la décision d'attribution de l'aide.

En cas d'urgence le chef d'établissement peut accorder une aide exceptionnelle sans consulter la commission qui sera informée à posteriori.

Les aides sont accordées soit sous la forme d'une aide financière à la famille, soit sous forme de prestation en nature, soit en déduction des sommes d'hébergement dues.

3 – Critères d'attribution des fonds sociaux :

Dossier de demande d'aide fourni par l'assistante sociale, à remplir par la famille ou par l'élève majeur qui informe l'agence comptable du retrait du dossier.

Instruction par l'assistante sociale après entretien, **en fonction du quotient familial (cf critères définis ci-dessous)**, de pièces justificatives des ressources et autres charges particulières.

La priorité sera donnée aux frais d'internat, de demi-pension et achat fournitures scolaires.

Ces aides sont attribuées dans la limite des crédits disponibles.

Ce crédit, attribué à tous les lycées, a vocation à permettre une réponse à des situations familiales difficiles dont les chefs d'établissement viendraient à avoir connaissance et qui n'ont pu être prises en compte (notamment en raison d'un caractère imprévisible) dans le cadre du régime normal d'aide aux familles. Cette aide peut, en effet, se traduire par un concours financier direct ou par le biais de prestations en nature, afin d'alléger des dépenses occasionnées par la scolarité, telles que : manuels scolaires, fournitures diverses, vêtement de travail, matériels professionnels ou de sport, frais de demi-pension ou d'internat. Il convient, lorsque vous avez connaissance d'un cas qui pourrait relever de cette mesure, de conseiller à l'élève en difficulté de s'adresser au Proviseur ou à ses adjoints ou signaler le cas à ces mêmes personnes.

Pour les aides accordées pour le règlement des créances de demi -pension, elles sont obligatoirement déduites de l'avis de somme à payer et ne peuvent être versées directement aux familles.

Il appartient aux recteurs de procéder à la répartition des crédits délégués entre les établissements publics en s'inspirant des critères nationaux et en tenant compte des situations locales. Au niveau de l'établissement, une commission présidée par le chef d'établissement donne son avis sur les demandes d'aides. Le chef d'établissement doit informer en début d'année la communauté éducative de l'existence du fonds et des modalités de recours. Les ordres d'attribution des aides sont soumis à délibération du conseil d'administration.

DEMANDE DE FONDS SOCIAL LYCEEN

PIECES A FOURNIR

Un courrier des parents expliquant brièvement le motif de la demande et les photocopies suivantes :

- Avis d'imposition N-1
- Dernier justificatif de ressources mensuelles (salaire, indemnités chômage, pension, retraite...)
- Dernier relevé des allocations familiales
- Dernière quittance de loyer ou de l'échéancier de remboursement du prêt d'accession à la propriété
- Dernière facture d'électricité

N° de dossier :

Date de la demande :

SITUATION DE L'ELEVE

Nom et prénom de l'élève :

Classe :

Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐

Boursier : OUI ☐ NON ☐

Date de naissance :

Adresse :

.....

COMPOSITION DE LA FAMILLE	NOM - PRENOM	ANNEE DE NAISSANCE	PROFESSION
Père			
Mère			
Autre personne responsable (tuteur)			

Nombre d'enfants à charge :

Âges : Scolarité :

RESSOURCES		CHARGES	
	MONTANT		MONTANT
- Salaires		- Loyer ou emprunt immobilier	
- Pensions (Retraite, invalidité)		- Chauffage / Electricité	
- Indemnités (Chômage, maladie)		- Assurances	
- Prestations familiales		- Crédit à préciser	
- Pension alimentaire		- Dettes	
		- Impôts (Revenu, foncier, habitation)	
TOTAL		TOTAL	

Signature

CRITERES D'ATTRIBUTION DES FONDS SOCIAUX

DEMI PENSION	QF	VOYAGE
95,00%	0 à 0,76%	75,00%
90,00%	0,76 à 1,52	71,00%
85,00%	1,52 à 2,28	66,00%
80,00%	2,28 à 3,04	62,00%
75,00%	3,04 à 3,81	7, 00‰
70,00%	3,81 à 4,5	53,00%
65,00%	4,5 à 5,33	48,00%
60,00%	5,33 à 6,09	44,00%
55,00%	6,09 à 6,85	39,00%
50,00%	6,85 à 7,62	35,00%
45,00%	7,62 à 8,38	30,00%
40,00%	8,38 à 9,14	26,00%
35,00%	9,14 à 9,90	21,00%
30,00%	9,90 à 10,67	17,00%
25,00%	10,67 à 11,43	12,00%
20,00%	11,43 à 12,19	8,00%
15,00%	12,19 à 12,95	3,00%
10,00%	12,95 à 13,71	0,00%
0,00%	13,71 et +	

FONDS SOCIAUX

Commission n°

Date

Code	Situation familiale	Enf.	B	Revenu	Prest. Fam.	Total (R+PF)	QF	QFCD	Objet de la demande	Observations	Montant accordé
											FSL : FSC : FSR :
											FSL : FSC : FSR :
											FSL : FSC : FSR :
											FSL : FSC : FSR :
											FSL : FSC : FSR :
											FSL : FSC : FSR :

QF : Quotient Familial (revenu + PF / Nbre de personnes – 1 parent seul comptant pour 1.5) QFCD : Quotient Familial (charges déduites)
Rappel des tarifs de pension de l'année scolaire en cours : 1^{er} trim DP INT - 2^{ème} trim DP INT - 3^{ème} trim DP INT

LYCEE JEAN HYPPOLITE

BP 69
17502 JONZAC CEDEX

☎ : 05.46.86.56.00
Fax : 05.46.86.56.19

FONDS SOCIAUX

COMMISSION DU.....

CODE	

AIDE ACCORDEE

AIDE REFUSEE

FONDS SOCIAL DES CANTINES

MONTANT :.....

FONDS SOCIAL REGIONAL

1- Frais d'hébergement 2- Fournitures scolaires
3- Voyages scolaires 4- Autres

MONTANT :.....

FONDS SOCIAL LYCEEN

1- Frais d'hébergement 2- Fournitures scolaires
3- Voyages scolaires 4- Autres

MONTANT :.....

LYCEE JEAN HYPPOLITE

BP 69
17502 JONZAC CEDEX

☎ : 05.46.86.56.00
Fax : 05.46.86.56.19

FONDS SOCIAUX

COMMISSION DU.....

CODE	

AIDE ACCORDEE

AIDE REFUSEE

FONDS SOCIAL DES CANTINES

MONTANT :.....

FONDS SOCIAL REGIONAL

1- Frais d'hébergement 2- Fournitures scolaires
3- Voyages scolaires 4- Autres

MONTANT :.....

FONDS SOCIAL LYCEEN

1- Frais d'hébergement 2- Fournitures scolaires
3- Voyages scolaires 4- Autres

MONTANT :.....

Références :

Circulaire 2017-122 DU 22 août 2017

ACTIONS	Responsable	Remplaçant	Calendrier	Contrôle effectué par	Calendrier des contrôles
<u>I – Suivi Administratif :</u> - Distribuer les dossiers aux familles - Instruire les dossiers dûment remplis par les familles : → si instruction par assistante sociale : Assurer la liaison avec le service social (communiquer toutes info. sur créances en attente...) - Préparer réunion de la commission d’attribution : → textes réglementaires dur les fonds sociaux, les bourses (montant part de bourse.) → état anonyme récapitulatif des demandes → situation des créances mise à jour → situation des crédits disponibles → état récapitulatif des aides précédemment versées - siéger à la commission - assurer le secrétariat de la commission - établir le procès verbal signé par le chef d’établissement - notifier aux familles l’aide attribuée et son montant	Assistante sociale Assistante sociale Assistante sociale	Intendance Intendance			

<u>II – Suivi financier :</u> Palement des aides - Dresser l'état nominatif des aides attribuées en ventilant les aides affectées à l'hébergement ou versées directement aux familles - signature par l'ordonnateur - le joindre en pièce justificative du mandat - collecter les RIB des familles bénéficiaires pour les versements - mandater au compte VE 6576 - versement aux bénéficiaires - éditer une nouvelle liste des créances pour suivi du recouvrement des frais de pension ou DP après affectation des fonds sociaux - saisir et valider les écritures comptables Emission de l'ordre de recette - Editer après chaque mandat la liste des mandats émis - émettre l'ordre de recette afférent au dernier mandat émis - transmettre l'ordre de recette à l'agent comptable pour prise en charge - prise en charge et validation de l'écriture comptable d'OR Suivi des crédits affectés aux fonds sociaux - vérifier la validation des écritures comptables - après chaque commission mettre à jour le suivi des subventions - vérifier la concordance de ce suivi avec la balance (classe 6, 7, et 4)	Intendance				
	Intendance				
	Intendance				