



RÈGLEMENT INTERIEUR

Commission d'Action Sociale

Université des Antilles

- Vu le code de la fonction publique, notamment les articles L732-1 et L732-3 ;
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 ;
- Vu le décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 modifié relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat ;
- Vu le circulaire DGRH C1-3 du 9 février 2012 relative aux règles de fonctionnement concernant la gestion des prêts à court terme et sans intérêt pour les personnels ;
- Vu l'accord-cadre entre le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et la mutuelle générale de l'éducation nationale (MGEN) du 23 novembre 2018 ;
- Vu la délibération n°2019-026 du conseil d'administration de l'université des Antilles du 23 mai 2019 approuvant la création d'un comité d'aide sociale ;
- Vu l'arrêté n° 2019-754 du 14 juin 2019 portant création d'un comité d'aide sociale abrogé ;
- Vu l'extrait du procès-verbal n° 2023- du comité social d'administration de l'établissement du2023 ;
- Vu la délibération n° 2023-... du conseil d'administration du 2023.

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les missions et attributions, les conditions d'organisation et de fonctionnement de la commission d'action sociale de l'université des Antilles.

I – MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

La commission d'action sociale a pour vocation de pourvoir aux situations d'urgence affectant les personnels de l'établissement. Elle examine les demandes d'aide financière (aides non remboursables et prêts remboursables) présentées par les personnels de l'établissement en difficulté et donne un avis d'attribution en fixant les montants ou un avis motivé de non attribution. Ces aides ont pour vocation de les aider à surmonter des difficultés financières imprévisibles ou incontrôlables compromettant gravement leur environnement matériel et psychologique, ainsi que celui de leur famille et ayant des conséquences sur leur activité professionnelle.

II – COMPOSITION ET RÔLE

La composition de la commission d'action sociale est définie par le président de l'université des Antilles par arrêté, conformément aux principes de délibération du conseil d'administration.

L'assistante sociale intervient en tant qu'experte et assure la présentation de leurs dossiers.

La commission d'action sociale est composée comme suit :

Avec voix délibérative

- Le président de l'université ou son représentant,

- Un représentant titulaire de chaque organisation syndicale des personnels siégeant au comité social d'administration, désigné par chacune d'elles,
- L'assistante sociale.

Avec voix consultative

- La directrice générale des services ou son représentant,
- La directrice des ressources humaines ou son représentant,
- L'agent comptable ou son représentant,
- Le représentant de la MGEN.

Cette composition permet la coopération des différents intervenants à la mise en œuvre des prestations sociales.

III – CONDITIONS D'EXAMEN DES DOSSIERS SOCIAUX

Seuls les dossiers de demande d'aide exceptionnelle ouverts à l'initiative de l'agent intéressé et présentés par l'assistante sociale, sont examinés par la commission d'action sociale.

Préalablement à la tenue de chaque séance, ces dossiers sont instruits par l'assistante sociale. Elle les présente à l'examen de la commission d'action sociale, sous la forme d'une fiche type, anonyme et individuelle, comportant tous les éléments d'informations nécessaires à l'évaluation de la situation par les membres du comité.

Au cours des débats, l'anonymat des demandeurs doit être strictement préservé. Dans un souci d'objectivité et de neutralité, seuls les éléments apportés par l'évaluation doivent être considérés.

LE RESPECT DES OBLIGATIONS DE SECRET PROFESSIONNEL

En matière d'examen des demandes d'aide sociale en commission d'action sociale, l'ensemble des membres présents sont soumis à l'obligation de secret en raison même du caractère non divulgable des informations traitées (situation personnelle, familiale, difficultés financières, et d'une façon générale toute donnée à caractère personnel relative à une personne identifiée).

IV – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

La commission d'action sociale se réunit sur convocation du président de l'université ou son représentant en fonction du besoin (un certain nombre de dossier) afin d'examiner les demandes des agents. Il peut se réunir en urgence en fonction des circonstances. La commission d'action sociale propose au président l'attribution des aides individuelles.

Les délibérations de la commission peuvent intégrer le vote par procuration. Le vote peut se faire à bulletin secret si nécessaire. L'assistante sociale communique l'avis de la commission au président de l'université qui décide de l'attribution individuelle des aides.

Puis un arrêté de décision sera rédigé.

Le personnel demandeur est informé de la suite donnée à sa demande.

V – TYPES D'AIDES ACCORDEES

4.1 Secours : aide d'urgence ponctuelle

Tout personnel de l'université, rémunéré par l'établissement, confronté à une situation sociale exceptionnelle et imprévisible peut solliciter un secours. Pour un même personnel, ce secours peut être attribué plusieurs fois au cours de sa carrière dans l'établissement, à la condition que l'ensemble des demandes ne dépasse pas le montant de 2 000 euros (par personnel ou par couple dans le cas d'un ménage de personnels de l'université).

Les personnels recrutés en contrat à durée déterminée devront justifier d'un contrat d'une durée de 6 mois au moins ou de plusieurs contrats successifs atteignant 6 mois. La demande sera évaluée par l'assistante sociale à partir d'un dossier comprenant l'ensemble des justificatifs de la demande. Le montant maximum du secours est de 1500 € par bénéficiaire.

4.2 Prêt à court terme et sans intérêt, sans frais

Les personnels connaissant des difficultés passagères, mais dont la situation ne justifie pas l'attribution d'un secours, peuvent faire l'objet d'une demande de prêt à court terme et sans intérêt.

Les conditions habituelles de solvabilité sont toutefois exigées. Les prêts sont accordés selon les mêmes procédures et critères en usage pour l'attribution des secours.

Le montant maximum de l'emprunt est de 1 500 €. Le remboursement s'effectue de 3 à 36 mensualités. Un échéancier de remboursement est joint au dossier, le prêt doit être soldé 1 mois avant la fin du contrat de travail.

En cas de difficulté de l'agent à respecter son échéancier, il doit contacter l'assistante sociale pour une nouvelle évaluation de sa situation qui pourra donner lieu à une nouvelle proposition de plan d'aide adaptée.

Les remboursements débiteront le 3ème mois après l'attribution du prêt si la durée du contrat de travail le permet.

4.3 Autres aides

Il existe par ailleurs des aides non financières, qui peuvent se traduire par des actions de soutien psychologique ou de conseil en gestion aux agents concernés.

4.4 Modalités de versement des secours et des prêts

L'assistante sociale devra veiller auprès de l'agent comptable à ce que l'agent ne fasse pas l'objet d'un avis à tiers détenteur. Les paiements des secours et des prêts sont confiés à l'agent comptable. Le versement de ces aides s'effectue par virement bancaire.

VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Les secours et les prêts ne sont accordés que dans la limite de l'enveloppe financière disponible et, le fait pour un agent qui sollicite ces aides de remplir les conditions requises ne confère pas un droit à l'obtention de ces prestations.

Dans le cas d'un ménage de personnels de l'université, les aides servies sont accordées indifféremment à l'un ou à l'autre des agents, mais ne peuvent être versées aux deux.

Dans le cas de personnel employé à temps partiel, les secours et aides sont accordés sans aucune réduction de leur montant.

Une convention est passée avec le CROUS pour la mise à disposition de l'assistante sociale.

VII– RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Le nombre de dossiers instruits et le montant des aides financières versées seront présentés dans le rapport d'activités de la commission d'action sociale, dans le respect de l'anonymat et la confidentialité. Ce rapport rendra compte du nombre d'attributions et de rejets de dossiers, ainsi que de la nature et du montant des prêts et des secours alloués.

Cette évaluation permettra d'adapter annuellement le budget de la commission d'action sociale.