

Circulaire 202112231

Vanves, le 23 décembre 2021

La Présidente

à

Mesdames les Directrices générales
et messieurs les Directeurs généraux des CROUS

Circulaire 202112231 relative à la politique d'action sociale en faveur des personnels du réseau des œuvres universitaires et scolaires

Références législatives et réglementaires :

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9

Loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 modifié en 2012, relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

Ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique.

Décret n°2021-1164 du 8 septembre 2021 relatif au remboursement d'une partie des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais de santé des agents civils et militaires de l'Etat

La présente circulaire abroge les précédentes en la matière, et actualise notamment sur le plan réglementaire, les axes de l'action sociale en faveur des personnels du réseau qui pouvait précédemment distinguer les personnels administratifs et les personnels ouvriers. Elle s'inscrit dans le cadre du plan de fonctionnarisation engagé depuis trois ans, afin de garantir une meilleure égalité de traitement entre les personnels et donc en l'occurrence une politique d'action sociale unifiée, s'adressant à tous les personnels quelles que soient leurs fonctions au sein de l'établissement.

Cette circulaire intègre, par ailleurs, les avancées les plus récentes, dont le remboursement d'une partie des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais de santé des agents et prévu par le décret n°2021-1164 du 8 septembre 2021. Sa mise en œuvre sera effective dès le 1^{er} janvier 2022. Le dispositif de cette mesure sociale est ainsi intégré à cette circulaire, puisqu'elle concerne la participation employeur au financement des garanties de protection sociale complémentaire.

En outre, cette circulaire porte l'ambition de renforcer le dialogue social et le rôle de la commission d'action sociale, dont la composition, les missions sont précisées *infra*.

En dernier lieu, si cette circulaire a pour principal objectif de rappeler le cadre réglementaire qui soit s'appliquer, elle ne poursuit pas celui de réduire l'enveloppe dédiée aux dépenses d'action sociale au sein du réseau. C'est pourquoi, ce document intègre les précisions apportées par le ministère de tutelle ainsi que les observations rédigées par l'Inspection générale des finances lors de missions d'inspection comme par l'URSSAF lors de contrôles récemment intervenus dans certains CROUS, ayant impliqué des redressements de cotisations au niveau de versements opérés au titre de l'action sociale, tout en tenant compte des dispositifs existant dans le réseau.

Cette circulaire réaffirme au final les grands principes d'une politique d'action sociale, qui vise, selon les termes du décret n°2006-21 « à améliorer les conditions de vie des agents de l'Etat et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles ».

La solidarité et l'accompagnement social des personnels restent en effet au cœur des priorités du réseau des Crous.

I – La protection sociale complémentaire

Les récentes réformes en matière de protection sociale complémentaire, portées par le ministère de la transformation et de la fonction publique, permettent d'améliorer les droits des agents publics en matière de protection sociale complémentaire. L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, implique, à terme, que les employeurs publics financent au moins 50 % de la complémentaire santé des agents publics, comme c'est déjà le cas dans le secteur privé. Cette obligation de prise en charge va s'appliquer progressivement, la transition vers le régime cible commence dès le 1er janvier 2022.

Dans cet objectif, le décret 2021-1164 du 8 septembre 2021 relatif au remboursement d'une partie des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais de santé des agents, prévoit, dès le 1er janvier 2022, un remboursement fixé à 15 euros, par mois, dès lors que l'agent produit une attestation émise par son organisme de mutuelle.

Il convient de noter que, pour en bénéficier, chaque agent devra remplir une demande de remboursement forfaitaire des cotisations versées au titre d'un contrat de complémentaire santé et y adjoindre l'attestation émise par l'organisme complémentaire avec lequel le contrat est conclu et au titre duquel les cotisations en matière de santé lui sont versées.

II – Les principes de prestations d'action sociale

Sur les grands principes applicables au réseau, quelques règles méritent être soulignées :

1 : Les prestations d'action sociales sont facultatives et à l'initiative de l'employeur. Elles sont versées selon la disponibilité des crédits de l'établissement. En cas de solde positif constaté sur la ligne budgétaire, en fin d'exercice, il ne pourra pas être fait référence à un quelconque « reliquat » à distribuer, dans le respect des règles de la Gestion Budgétaire et Comptable Publique (GBCP) qui ont mis fin à cette notion.

2 : Les prestations sont versées dans le respect du cadre juridique et réglementaire en vigueur.

3°: les bénéficiaires des prestations d'action sociale sont les personnels des Crous et du Cnous qui sont :

- titulaires ou stagiaires lauréats de concours en position d'activité ou en position de détachement entrant auprès du Cnous ou d'un Crous, qui travaillent à temps complet, partiel;

- contractuels recrutés sous contrat à durée indéterminée (CDI), employés à temps complet, partiel ou incomplet ;
- contractuels sous contrat à durée déterminée (CDD), à temps complet, partiel ou incomplet, lorsque leur ancienneté est supérieure ou égale à six mois en continu et le temps de travail prévu au contrat supérieur à 50% d'un temps complet. Il est également possible de prendre en considération comme bénéficiaires les agents contractuels qui cumulent plusieurs CDD consécutifs au cours de l'année universitaire, ou au maximum au cours des deux dernières années, et dont la durée totale d'activité est supérieure ou égale à six mois.

Les prestations d'action sociale ne peuvent leur être versées qu'en considération des charges dont le fait générateur et la dépense interviennent durant la période de validité du contrat. Ces agents sont par ailleurs exclus de la possibilité d'obtenir un prêt pour d'évidentes raisons de durée de remboursement.

L'action sociale couvre trois types de prestations qui sont soumises à cotisations sociales, à l'exception des aides exceptionnelles :

- Aides soumises à cotisations sociales :
 - Les prestations interministérielles;
 - les prestations d'initiative locale, à caractère collectif et individuel.
- Aides non soumises à cotisations sociales :
 - les aides et les secours présentés en commission d'action sociale, à caractère exceptionnel. Ce point est précisé en page 5 de la circulaire.

De fait, le montant des prestations allouées devra tenir compte des cotisations qui s'imposent, afin que la somme effectivement perçue par l'agent corresponde à l'objectif initial de soutien.

1 – Les prestations interministérielles

Les prestations interministérielles, qui relèvent du ministère de la fonction publique, s'étendent :

- aux aides aux familles, garde de jeunes enfants, accès aux crèches, chèques emploi service universel ;
- aux allocations aux parents d'enfants en situation de handicap ;
- au logement des agents et de leur famille (aide à l'installation des personnels de l'Etat, accès à un logement dans le parc social, aide au maintien à domicile) ;
- aux activités sociales, culturelles et sportives proposées par le biais des sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS) ;
- aux chèques vacances ;
- aux aides aux frais de restauration via la PIM. Ce sujet de la participation employeur à la restauration collective est traité infra, au point n°2, page 4 de la circulaire.

Au niveau du réseau des Crous, ces prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune sont aujourd'hui majoritairement couvertes par le champ des prestations d'initiative locale. Seule l'adhésion aux activités sociales, culturelles et sportives proposées par le biais des sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS) reste couverte par les prestations interministérielles. L'ensemble des établissements du réseau peut en bénéficier (Cf. note SDRHF n°2021-09 du 19 janvier 2021).

Les prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune sont versées aux agents en fonction de leur situation familiale, sociale et sous condition de ressources. Pour ce faire, le quotient familial est communément utilisé. Il s'obtient en divisant le revenu fiscal de la famille (porté sur l'avis d'imposition du revenu annuel) par le nombre de parts fiscales.

Le quotient familial au titre de 2021 retenu au niveau interministériel est de 12 400 euros.
Pour ce qui concerne les départements ultramarins, le revenu fiscal de référence est retenu après déduction de la sur rémunération.

$$QF = \frac{\text{revenu fiscal de référence}}{\text{nombre de parts fiscales}}$$

2 – Les prestations d’initiative locale à caractère collectif et individuel

Ces prestations d’établissement doivent être gérées dans la même logique que les prestations interministérielles et :

- entrer dans le champ de l’action sociale selon le cadre réglementaire ;
- être allouées aux agents selon leur situation familiale et selon leurs conditions de ressources, car c’est ce qui fonde le principe même de l’action sociale.

Ces principes ont été rappelés lors de contrôles (IGF, URSSAF) qui sont récemment intervenus dans certains Crous. Ils portent sur l’obligation de droit commun de soumettre les versements de prestations d’action sociale aux cotisations sociales CSG, RDS pour tous les bénéficiaires, y compris cotisations vieillesse et Ircantec pour les agents contractuels.

Conditionner le versement des prestations d’action sociale, à compter de 2022, à un quotient familial de référence s’impose sauf action ou situation particulière. Le QF plancher est celui fixé au niveau interministériel à 12 400 euros. Compte tenu de la situation familiale (ménage avec enfants ou bien ménage sans enfants, célibataire, famille monoparentale), le QF plafond au niveau du réseau des Crous, peut être porté à 22 000 euros pour un agent célibataire sans enfants. Il constitue une valeur maximale de référence qui sera ajustée selon la composition de la famille et son revenu fiscal de référence.

Pour les agents dont les QF sont supérieurs à 22 000 euros, il est très souhaitable que seules les prestations d’action sociale sans condition de ressources soient allouées, par exemple les chèques cadeaux de Noël.

Autre point de vigilance, parmi les prestations d’action sociale d’initiatives locales, figurent aussi les chèques cadeaux alloués notamment avant la période de Noël. Décorrélés du quotient familial ou de l’indice de rémunération de l’agent, les chèques cadeaux comportent un montant plafond à ne pas dépasser. Ils sont en outre soumis à cotisations sociales.

La nature et le montant des prestations d’action sociale d’initiative locale font l’objet d’une délibération spécifique qui est présentée pour avis aux instances compétentes (commission d’action sociale, comité technique) puis votées par délibération du conseil d’administration. Ces prestations comportent un montant plafond qui ne peut pas être dépassé, au cours de l’année.

Le principe de solidarité vise à bien respecter l’attribution et la modulation des versements sous conditions de ressources des bénéficiaires.

Ces prestations d’initiative locale, dont le nombre, la nature et la présentation diffèrent selon les Crous, peuvent dans un souci de cohérence être présentées en cinq grandes rubriques.

- a/ Prestation d’action sociale : prévention en faveur de la santé et du bien-être des agents,
- b/ Prestation d’action sociale : soutien à l’éducation des enfants,
- c/ Prestation d’action sociale : promotion de la culture, des loisirs et du sport,
- d/ Prestation d’action sociale : accompagnement des agents en fin de carrière,
- e/ Prestation d’action sociale : événements familiaux.

Sous ces rubriques, on distingue deux types de prise en charge de prestations d'action sociale :

- Celles qui font l'objet de remboursements sur la production de justificatifs de frais réellement engagés par l'agent au cours de l'année. Ces prestations concernent les actions mentionnées aux points a, b et c. Elles font l'objet préalable d'une délibération présentée en conseil d'administration.
- Les autres prestations d'action sociale sont versées, au titre d'un forfait, avec un montant plafond. Les valeurs plafond s'inscrivent dans une politique d'action sociale équilibrée où les forfaits sont alloués en cohérence avec le quotient familial de l'agent. Ces prestations font l'objet préalable d'une délibération présentée en conseil d'administration. Elles concernent les rubriques mentionnées aux points d et e.
Au titre de la rubrique concernant l'accompagnement des agents en fin de carrière, la carrière réalisée au sein du réseau des Crous sera prise en compte dans le critère de calcul de l'ancienneté de l'agent.

Subvention de l'employeur pour la restauration collective des agents des Crous et du Cnous

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie au travail, chaque établissement met en œuvre sa politique en matière d'aide à la restauration des personnels. La tarification fait l'objet d'une délibération annuelle votée au Conseil d'administration et prend en considération la PIM restauration pour les agents ayant les indices de rémunération les plus bas.

Le principe d'un reste à charge par repas pour les agents (ne travaillant pas au service de restauration, car ils relèvent d'un dispositif différent) est acté au niveau du réseau. Ce reste à charge ne peut pas, aujourd'hui, être inférieur au prix de 3,30 euros (tarif étudiant). Ce montant est susceptible d'être révisé, par une note annuelle interne au réseau et concerne les agents ayant les indices de rémunérations les plus bas. Chaque conseil d'administration acte des tarifs applicables annuellement aux agents ayant des indices de rémunération intermédiaires et supérieurs.

3 – Les aides et les secours à caractère individuel soumis à l'avis de la commission d'action sociale

Compte tenu du contexte actuel que nous traversons, les aides et secours à caractère individuel peuvent revêtir une importance accrue. Il est fondamental que les agents soient informés de la possibilité de présenter une demande le cas échéant, en fonction de leur situation personnelle.

Pour des situations particulières relevant de problématiques familiales, de santé, d'aide sociale, la commission d'action sociale est sollicitée pour émettre un avis sur l'obtention d'un secours exceptionnel dont le montant est calculé en fonction de la situation financière et familiale de l'agent au moment de la demande.

Ces prestations sont, par nature, strictement individuelles, elles ont un caractère exceptionnel, imprévisible, généralement lié à un « accident de la vie ». Les récents contrôles URSSAF ont souligné l'importance du caractère exceptionnel de ces aides et secours, qui justifie l'exonération de cotisations¹.

¹ Les prestations d'action sociale sont soumises aux réglementations de droit commun applicables en matière d'assujettissement à cotisation sociale. Une exception concerne les « secours attribués en considération de situations individuelles particulièrement dignes d'intérêt » qui ne sont pas définies de manière explicite mais dont les caractéristiques ressortent de jurisprudences continues de la Cour de Cassation. Ainsi, une aide pourra être considérée comme un secours si elle est strictement individuelle, exceptionnelle (pas de régularité pour une même personne), modulée en fonction de la situation de la personne, ne revêt aucun caractère automatique (ne découle pas d'un barème), tient compte d'une évaluation sociale.

Comme l'évoque la circulaire ministérielle du 18/12/18, des prêts sans intérêt peuvent être accordés pour permettre aux agents de faire face à des situations imprévues et ponctuelles car si la loi du 24 janvier 1984 interdit aux entreprises hors organismes bancaires d'accorder des prêts, cela est possible par dérogation, à condition qu'il s'agisse d'opérations exceptionnelles décidées pour des motifs d'ordre social.

Tous les dossiers relatifs à des aides, secours et prêts sont instruits par l'assistante sociale des personnels et présentés en commission d'action sociale de manière anonymisée. L'anonymat de l'agent est garanti pendant toute la durée de la procédure jusqu'à la décision d'attribution de l'aide. Une grande attention reste portée à la confidentialité des échanges au sein de la commission. De même, les personnels en charge de l'instruction et du paiement de l'aide (services des ressources humaines, financiers et comptables) sont tenus à la confidentialité liée à leur mission.

III – Le rôle de la commission d'action sociale

Il est demandé aux Crous dans lesquels subsisteraient encore deux commissions d'action sociale, « personnels ouvriers » et « personnels administratifs » distinctes, de les fusionner en une seule commission unique.

La commission émet un avis sur :

- les grandes orientations de l'action sociale ;
- le fonctionnement de l'action sociale et la définition des critères d'attribution des prestations ;
- le suivi de l'exécution budgétaire ainsi que l'évaluation des actions conduites.

Chaque année un bilan de l'action sociale lui sera présentée.

La commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est composée :

- pour l'administration : a minima du ou de la DRH ou son représentant ; de l'assistant de service social des personnels ;
- pour les représentants des personnels, de plusieurs élus proposés par les organisations syndicales siégeant au comité technique d'établissement.

Cette commission se réunit autant que de besoin, a minima 2 ou 3 fois par an.

Il convient de noter qu'un agent qui siègerait en commission et serait également demandeur d'une aide sociale, devra d'emblée s'exclure de ladite commission.

En annexe 1, un modèle de règlement intérieur détaille l'organisation des commission d'action sociale d'établissement.

IV–Procédures de gestion des prestations d'action sociale

Dans un souci constant d'améliorer nos procédures de gestion qui ont pu parfois faire l'objet de recommandations externes, le contrôle budgétaire et comptable des aides sociales doit être renforcé grâce à la vérification des pièces et documents justificatifs.

Plus largement, la gestion de l'action sociale s'inscrit à la fois dans les chantiers de modernisation de notre gestion RH, en particulier avec le développement de notre SIRH, et l'amélioration continue des processus mis en œuvre par les services sociaux. Nous devons en parallèle nous lancer dans une réflexion sur le chantier de notre SIRH afin d'obtenir un historique fiable des aides accordées aux agents et obtenir une traçabilité des aides sociales qui nous permettra de fiabiliser nos données pour mieux les restituer dans les bilans sociaux et les commissions d'action sociale.

Je ne doute pas de la vigilance et de la rigueur de vos équipes en charge de ces dossiers.

Il convient de noter que les aides et secours à caractère individuel, instruits par l'Assistante sociale et soumis à l'avis de la commission d'Action sociale, passent en dehors de notre SIRH, ce qui garantit leur confidentialité.

V–Un plan de communication renforcé auprès des agents sur les prestations proposées

Une politique d'action sociale efficace doit être relayée au plus près du terrain et avec régularité lors de plusieurs campagnes annuelles. La diffusion fréquente de l'information est un projet transversal qui mobilise plusieurs acteurs :

- la direction des RH ;
- la communication ;
- les services sociaux auprès des personnels ;
- les DUG et leur adjoint, les responsables de site et chaque chef de service ;
- les élus aux instances dont ceux du comité technique et ceux de la commission d'action sociale.

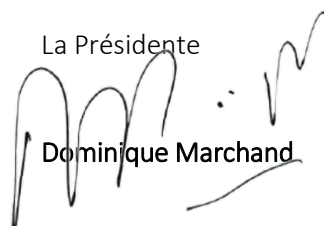
Ces acteurs doivent favoriser au mieux la circulation de l'information par voie électronique, d'affichage... : annoncer le calendrier des commissions d'action sociale et les dates de dépôt de dossiers, annoncer les campagnes pour les demandes et relayer les opérations collectives en matière de loisirs, de culture et autres activités.

Avant de conclure, et dans un souci de dialogue social fructueux, il importe de réaliser régulièrement des bilans au plan quantitatif (présenté au bilan social) mais aussi qualitatif, qui permettront de partager avec les représentants des personnels, les effets de la politique d'action sociale et ses impacts concrets en faveur des agents de l'établissement. Les instances seront amenées à débattre de ce bilan une fois par an.

Après validation par le comité technique commun du 10 décembre 2021, les effets de la présente circulaire entrent en application, à compter du 1^{er} janvier 2022.

Sachant pouvoir compter sur votre mobilisation pleine et entière sur ce dossier important, la SDRHF reste votre interlocuteur privilégié pour toute question relevant de l'action sociale.

La Présidente



Dominique Marchand

ANNEXE 1

modèle de règlement intérieur de commission d'action sociale pour l'attribution de secours sous forme de dons et/ou de prêts pour les agents de l'établissement

Article 1 : Rôle de la commission d'action sociale

La Commission participe à la définition de la politique d'action sociale en faveur des agents de l'établissement.

A ce titre, elle propose un avis sur :

- les grandes orientations de l'action sociale ;
- le fonctionnement de l'action sociale et la définition des critères d'attribution des prestations ;
- le suivi de l'exécution budgétaire ainsi que l'évaluation des actions conduites.

Dans ce cadre, la commission d'action sociale est amenée à émettre un avis sur l'attribution d'aides sous forme de dons et/ou prêts dont les demandes sont formulées par certains personnels de l'établissement qui rencontrent des difficultés financières imprévisibles auxquelles ils ne peuvent pas faire face dans l'immédiat.

En raison de son caractère exceptionnel, cette aide constitue un mode d'intervention auquel l'agent ne peut normalement recourir qu'après épuisement de toutes les autres voies de recours et lorsque tous ses droits sont épuisés. Ce dispositif doit rester un recours ponctuel et exceptionnel.

Article 2 : Bénéficiaires

Les dons et prêts s'adressent aux :

- titulaires ou stagiaires lauréats de concours en position d'activité ou en position de détachement auprès de l'établissement, qui travaillent à temps plein ou à temps partiel.
- contractuels recrutés sous contrat à durée indéterminée (CDI), employés à temps complet, à temps partiel ou à temps incomplet,
- contractuels sous contrat à durée déterminée (CDD), à temps complet, partiel ou incomplet, lorsque leur ancienneté est supérieure ou égale à six mois en continu et le temps de travail prévu au contrat supérieur à 50% d'un temps complet. Il est également possible de prendre en considération comme bénéficiaires les agents contractuels qui cumulent plusieurs CDD consécutifs au cours de l'année universitaire, ou au maximum au cours des deux dernières années, et dont la durée totale d'activité est supérieure ou égale à six mois.

Les prestations d'action sociale ne peuvent leur être versées qu'en considération des charges dont le fait générateur et la dépense interviennent durant la période de validité du contrat. Ces agents sont par ailleurs exclus de la possibilité d'obtenir un prêt pour d'évidentes raisons de durée de remboursement.

Articles 3 : Composition de commission

La commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est composée :

- pour l'administration : a minima du (de la) responsable des ressources humaines ou son représentant ; du ou des assistants de service social des personnels ;
- pour les représentants des personnels, de plusieurs élus proposés par les organisations syndicales siégeant au comité technique d'établissement.

Participent le cas échéant aux commissions, en qualité de personnalité qualifiée : le médecin de prévention.

La durée d'activité des membres de la commission est égale à celle du mandat ou des fonctions au titre desquels les intéressés ont été nommés. En cas de démission d'un des élus, le chef d'établissement nomme, sur proposition des représentants des personnels un remplaçant selon les mêmes modalités.

Article 4 : Fonctionnement

La commission se réunit en tant que de besoin, a minima deux à trois fois par an, sous réserve de présentation de dossiers, sur convocation du chef d'établissement. Un calendrier annuel des réunions est élaboré, en concertation avec les travailleurs de service social des personnels, et communiqué à l'ensemble des membres en début d'année universitaire.

Les convocations, portant mention de l'ordre du jour, sont envoyées au moins 8 jours avant la date de la commission, ce délai pouvant être réduit en cas de circonstances exceptionnelles.

La commission délibère valablement si la moitié de ses membres sont présents. Le cas échéant, une nouvelle réunion sur le même ordre du jour doit intervenir dans un délai de 8 jours.

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents.

Article 5 : Confidentialité

Les membres de la commission, sans exception, sont tenus au respect le plus strict des règles de confidentialité et de secret professionnel conformément à l'article 26 de loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, également applicables aux agents contractuels de l'Etat sur la base de l'article 1-1 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

Les travailleurs de service social sont tenus au secret professionnel en application de l'article L411-3 du code de l'action sociale.

Les travaux de la commission sont couverts par une obligation de confidentialité à l'égard de tous les faits et documents portés à la connaissance de ces membres, ainsi que du contenu de ses décisions.

Article 6 : Instruction et présentation des dossiers individuels

Les dossiers de demandes d'aides ne peuvent être présentés qu'avec l'aval des agents intéressés. Les dossiers sont instruits et présentés en commission par les travailleurs sociaux des personnels. La situation personnelle et familiale de l'agent ainsi que l'ensemble des éléments financiers rattachés à son foyer (charges, prêts en cours, découvert et dettes...) doivent être portés à la connaissance de la commission, de même que les aides qui auraient pu être accordées par d'autres organismes ; cela afin de permettre à la commission de rendre un avis circonstancié.

Chaque dossier est étudié individuellement.

Suite aux débats, la commission propose collectivement la nature et le montant des aides accordées. Elle peut également reporter un avis à une date ultérieure ou se prononcer défavorablement sur une demande d'aide ou de secours.

Dans tous les cas, la commission se réserve le droit de faire remonter à l'agent ses préconisations, à travers le service social des personnels.

Article 7 : Nature des aides

Les aides sous forme de dons et/ou prêts peuvent être accordées sous deux modalités, éventuellement cumulatives, les montants plafonds font l'objet d'une délibération au conseil d'administration.

Ces prestations d'action sociale, à la différence des prestations légales, ont un caractère facultatif. Il résulte de ce principe qu'elles ne peuvent être accordées que dans la limite des crédits ouverts sur un exercice budgétaire donné.

Il appartient ainsi à la commission d'assurer le bon suivi de l'enveloppe budgétaire.

Article 8 : En situation d'urgence

Dans des situations d'urgence, une aide exceptionnelle non remboursable peut être versée hors commission sur proposition de l'assistante de service social des personnels dans les limites définies à l'article 6 supra. L'attribution de l'aide est alors directement validée par le chef d'établissement. Le dossier est ensuite présenté pour avis et régularisation lors de la réunion de la commission suivante.

Article 9 : Notification et versement des aides

A l'issue de la commission, l'agent est informé des suites données à sa demande, par écrit, par l'assistante de service social. La direction des ressources humaines établit la décision d'attribution de l'aide qui est signée par le chef d'établissement.

Sur la base des documents suivants :

- avis de la commission signé par le (la) président (e) de la commission ou son représentant,
- décision d'attribution de l'aide signée par le chef d'établissement ou son délégué,
- relevé d'identité bancaire de l'agent ou du/des créancier(s), la/les facture(s) correspondant à la demande, l'attestation d'accord de versement à un tiers signée par l'agent.

L'agence comptable du Crous procède au contrôle puis au versement de l'aide attribuée.