

PROCEDURE AIDE AUX ETUDIANTS

Préambule :

L'aide facultative « Aide aux étudiants » a pour but d'apporter une aide financière aux étudiants gravelinois en fonction des ressources de la famille, du lieu d'études et de tout type de bourse.

Conditions d'attribution :

- ✓ Conditions liées à l'état civil : les aides étant accordées à titre personnel et nominatif, chaque étudiant doit justifier de son identité, et le cas échéant de celle des autres membres de la famille, de sa situation familiale et produire les justificatifs demandés.
- ✓ Conditions liées à la domiciliation : l'étudiant doit être domicilié depuis au moins un an de façon ininterrompue sur la commune de Gravelines, être titulaire d'un bail, être propriétaire ou hébergé à l'adresse de résidence.
- ✓ Conditions liées à l'obtention des droits : l'étudiant se doit de solliciter toutes les aides légales liées à sa situation au moment de la demande. Dans le cas où les démarches ne seraient pas effectuées, le CCAS se réserve le droit de déclarer le dossier incomplet.
- ✓ Conditions de civisme et de bonne foi : les prestations d'aide sociale facultative ne seront pas accordées aux personnes qui n'ont pas observé les conditions de respect, de civisme et d'honnêteté envers le CCAS. A noter que toute fausse déclaration pourra entraîner le remboursement des sommes indûment perçues.
- ✓ Conditions liées aux ressources : la famille doit justifier de leurs ressources qui doivent être inférieures ou égales au barème fixé par le conseil d'administration. Ce barème tient compte du revenu fiscal de l'année précédente, de la composition familiale, du montant des bourses universitaires, du lieu d'études et du barème de la Complémentaire Santé Solidaire Participative.
- ✓ Conditions liées à la situation : le demandeur doit être étudiant et être inscrit dans un cycle d'enseignement supérieur de type BTS, DUT, Licence, Master, Doctorat ou dans un cycle de formation ayant le statut étudiant (hors étudiant en médecine acceptant de s'installer sur la commune de Gravelines qui pourrait bénéficier d'une autre aide sociale facultative par conventionnement)

Déroulement :

1. Retrait de la demande

A partir de mi-juillet, l'étudiant se présente à l'accueil du CCAS ou désigne une personne de confiance ou téléphone au CCAS pour retirer un dossier d'aide facultative. Il est orienté vers le référent étudiant.

Etape 1 :

Le référent étudiant crée ou met à jour le dossier Generus en renseignant le nom et le prénom de l'étudiant, sa date de naissance, son adresse et ses coordonnées téléphoniques. De plus, il complète la fiche de situation de la personne.

Etape 2 :

Le référent étudiant propose un rendez-vous avec lui, le notifie dans Generus et dans son agenda, et imprime la convocation. Puis il remet ou envoie par courrier postal ou par email le dossier accompagné de sa convocation avec le rappel des pièces justificatives demandées.

2. Dépôt de la demande

L'étudiant se présente à l'accueil du CCAS pour honorer son rendez-vous d'une heure afin de déposer son dossier d'aide. L'agent d'accueil l'oriente vers le référent étudiant.

Le référent étudiant vérifie le dossier papier remis par l'étudiant. Il scanne et enregistre dans le fichier informatique l'ensemble des pièces justificatives. Il complète également le dossier informatique Generus, précise dans son exposé les documents manquants.

Le référent étudiant précise à l'étudiant que sa demande sera étudiée avant le passage en commission d'attribution.

3. Simulation de la demande

Une fois les enregistrements effectués, le référent étudiant procède à la simulation et l'enregistre dans le fichier informatique.

Une fois le dépôt et la simulation réalisés, le référent étudiant dépose les demandes dans la bannette référencée.



4. Vérification de la demande

Les travailleurs sociaux référencés reprennent dans l'intégralité les dossiers étudiants. Il est à préciser que chaque dossier est examiné et vérifié par une autre personne que l'instructeur. Un accusé de réception est envoyé à l'étudiant précisant le dépôt du dossier et la liste des pièces manquantes si besoin.

Une fois la vérification effectuée, il existe deux possibilités :

- Si le dossier est complet, il peut passer en commission.
- Si le dossier est incomplet, le référent étudiant fera état des pièces manquantes et adressera une lettre de relance à l'étudiant.

5. Passage en commission

Les dossiers complets sont examinés anonymement lors des commissions étudiantes qui se réunissent au cours du dernier trimestre de l'année en cours.

La commission étudiante est constituée :

- ✓ Du Président ou de Vice-président du CCAS ou à défaut par délégation de l' élu adjoint à l'action sociale,
- ✓ De deux membres désignés par le Conseil d'Administration,
- ✓ Du directeur de l'action sociale,
- ✓ Des référents du dispositif des étudiants

Les membres de la commission délibèrent sur les demandes en toute objectivité et valident les décisions.

Le référent étudiant saisira directement les résultats sur le fichier Generus et éditera le compte-rendu de la commission.

La décision sera transmise par écrit à l'étudiant. Il existe deux types de décision :

- ✓ Si la demande est accordée, la décision fera état du montant de l'aide attribuée par la commission étudiante et précisera les documents (Certificat de scolarité et relevé de notes) à fournir pour l'année scolaire en cours.
- ✓ Si la demande est refusée, la décision sera motivée.

Les décisions de la commission étudiante sont consignées dans un relevé de décisions paraphé par les membres de la commission.

Les procès-verbaux sont conservés dans le « registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives ».

En application de la circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes de collectivités territoriales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractère

social et médico-social, les procès-verbaux devront pouvoir être transmis au contrôle de l'égalité sur demande du représentant de l'Etat.

6. Possibilité de recours

L'étudiant peut solliciter un recours administratif si la décision lui est défavorable.

Le recours gracieux est exercé auprès du Président du CCAS dans un délai de deux mois à compter de la date de décision.

Afin que ce recours soit effectif, l'étudiant doit adresser une lettre en recommandé avec accusé de réception à laquelle est jointe la décision de la commission ainsi que les pièces permettant à l'administration d'évaluer la situation. Cette demande doit être motivée par l'usager, des raisons de faits ou de droits qui justifieraient un nouvel examen du dossier.

Le CCAS répond par un courrier expliquant les raisons du refus ou de l'accord pour un réexamen lors d'une commission extraordinaire étudiante dans un délai d'un mois à l'usager.

La commission extraordinaire étudiante est constituée de :

- ✓ Du Président ou de Vice-président du CCAS ou à défaut par délégation de l' élu adjoint à l'action sociale,
- ✓ Du directeur de l'action sociale,
- ✓ Des référents du dispositif des étudiants.

Si toutefois, la décision n'est toujours pas satisfaisante pour l'étudiant, ce dernier a la possibilité de :

- Déposer un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois après la notification.
- Saisir le Défenseur des Droits suite au mauvais fonctionnement de service public (lenteur administrative, erreur dans une décision, absence de réponse...) ou à l'inexécution d'un jugement favorable à un administré.

7. Versement de l'aide

Une fois la décision actée par la commission étudiante et les pièces justificatives transmises par l'étudiant, le référent étudiant élabore les délibérations et les transmet au service comptabilité du CCAS et au Trésor Public qui effectue le versement directement sur le compte bancaire de l'étudiant.



Six types d'aides financières sont proposés selon les ressources de la famille, la composition familiale, la distance du lieu d'étude et le barème de la Complémentaire Santé Solidaire Participative défini chaque année par l'Etat :

ELOIGNEMENT DU LIEU D'ETUDES	AIDE CCAS BAREME CSS PARTICIPATIVE	AIDE CCAS BAREME CSS P X2	AIDE CCAS > BAREME CSS P X2
< 50 KM	150€ / T	150€ / AN	150€ / AN
>50 KM	300€ / T	300€ /AN	150€ / AN

COMPOSITION FAMILIALE	BAREME CSS PARTICIPATIVE	BAREME CSS P X2	> BAREME CSS P X2
1 pers			
2 pers			
3 pers			
4 pers			
5 pers			
6 pers			
7 pers			
8 pers			

Barème de la Complémentaire Santé Solidaire Participative défini chaque année par l'Etat

Communication :

Le référent étudiant prend en charge la communication sur le dispositif des aides aux étudiants.

Il sollicite au mois de juin le service reprographie pour la réalisation des dossiers administratifs et de l'affiche

Il appose chaque année vers la mi-juin une affiche précisant la date de retrait des dossiers étudiant au sein de l'accueil des différents services du CCAS, de la Mairie de la Ville de Gravelines des partenaires du territoire.

De plus, il rédige un article sur le dispositif des aides aux étudiants, le transmet au directeur de l'action sociale pour validation afin de l'adresser au service de communication de la Ville de Gravelines pour la première semaine du mois de juin.

