

ANNEXE 1

FONDS DE SOLIDARITE POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE

* * *

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Objet

Dans le cadre de sa politique d'action sociale, la Collectivité Européenne d'Alsace institue un fonds de solidarité à destination des agents. Ce dispositif est volontaire et non règlementaire.

Il a pour objet d'apporter une **aide financière exceptionnelle** et **ponctuelle** aux agents de la collectivité, confrontés à des **difficultés financières momentanées**.

Il peut être sollicité après évaluation sociale et financière :

- En complément (exemple : orientation vers les dispositifs de secours...) ou dans l'attente d'accéder au droit commun,
- Et/ou en l'absence d'autre réponse (exemple : pas de possibilité d'échelonnement de factures ...).

Article 2 : Fonctionnement financier

2-1 Crédits alloués

Ce fonds d'aide sociale est alimenté par des crédits dont l'inscription est approuvée lors du vote du budget primitif de la CeA.

2- 2 Modalité de paiement

Les interventions proposées par le Fonds feront l'objet d'émission de mandats.

Article 3 : Bénéficiaires

Peut prétendre à l'intervention du fonds de solidarité, tout agent exerçant au sein de la Collectivité Européenne d'Alsace, stagiaire, titulaire ou contractuel, quelle que soit la nature et la durée de son contrat.

Les aides du fonds de solidarité visent à soutenir les agents se trouvant momentanément en situation financière difficile.

Peuvent être par exemple concernés les agents :

- ▶ Confrontés à une réduction de ressources consécutive notamment à un accident de la vie (séparation, maladie...) ou à une baisse contrainte de revenus,
- ▶ Devant faire face à une dépense exceptionnelle, non prévisible,
- ▶ En attente de la liquidation de droits (prestations CAF, prévoyance...).
- ▶ Ayant engagé des dépenses importantes pour entrer dans la vie active.

Article 4 : Procédure d'obtention

4-1 Saisine et instruction des demandes

L'agent adresse sa demande au moyen du formulaire d'aide exceptionnelle dédié, **sous pli confidentiel**, à la référente sociale du personnel ou prend directement son attache.

Les justificatifs des ressources et dépenses mensuelles de l'agent et des autres membres de son foyer doivent être fournis dans un délai d'un mois.

La référente sociale du personnel organise un temps d'écoute afin d'évaluer la situation et les besoins de l'agent.

Son analyse prend en compte un ensemble de critères familiaux, sociaux et professionnels ainsi que l'état du budget de l'agent au moment de la demande et les perspectives d'évolution de ce budget à venir.

L'appréciation dudit budget s'effectue entre autres, sur la base d'une « moyenne économique » dont le calcul s'établit comme suit :

$$\frac{\text{Ressources mensuelles} - \text{Dépenses mensuelles} - \text{Crédits} - \text{Plan d'apurement des dettes}}{\text{Nombre de personnes au foyer} \times 30}$$

Pour bénéficier d'un secours du Fonds de solidarité, il est tenu compte de la moyenne économique définie par le Comité National d'Action Sociale (CNAS), moyenne qui peut être amenée à évoluer (à titre indicatif : 14 € par jour/personne à ce jour).

La moyenne économique ne constitue pas le seul critère d'attribution.

A l'issue de son évaluation, la référente sociale du personnel rédige un bilan social à l'attention de la Commission d'attribution.

Elle émet un avis motivé sur la demande et fait le cas échéant une proposition d'aide chiffrée à la Commission.

4-2 Commission d'attribution du Fonds de solidarité

La Commission d'attribution se compose du (de la) DRH, du directeur(trice) du Dialogue Social et des Conditions du travail et son adjoint(e), du chef(fe) du Service Egalité des Chances et des compétences ainsi que des référents (es) sociaux(les) du personnel concerné(es).

Une information par mail résumant la ou les décision(s) prise(s) en Commission est transmise à l'élu en charge des ressources humaines et à la DGA.

Cette Commission se réunit autant de fois que nécessaire, en fonction du nombre et/ou de l'urgence des demandes d'aide qui lui sont soumises.

Elle procède à l'examen des dossiers sur la base de l'évaluation de la référente sociale du personnel et rend sa décision.

La décision motivée de refus ou d'acceptation est formalisée par écrit à l'agent. S'agissant d'une politique volontariste, la décision n'est pas susceptible de recours.

4-3 Principe de confidentialité

L'instruction, l'étude ainsi que les débats tenus à l'occasion de la Commission d'attribution présentent un caractère confidentiel.

Une fiche de déclaration d'un traitement de données à caractère personnel a été réalisé dans le cadre du Règlement Général de Protections des Données (RGPD).

Article 5 : Suivi et Rapport d'activité

Le suivi administratif et financier du fonds est assuré par l'Unité Action sociale de la Direction du Dialogue Social et des Conditions de Travail.

Un rapport d'activité décrivant et évaluant les modalités de fonctionnement du Fonds d'aide sociale sera produit chaque année par l'Unité Action Sociale de la Direction du Dialogue Social et des Conditions de Travail et présenté en début d'année suivante à la Commission.