

STATUTS DU SERVICE GÉNÉRAL D'ACTION SOCIALE DE L'UNIVERSITE LYON 2

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L714-1 et D714-77 et suivants du code de l'éducation;
- Vu les statuts de l'Université Lyon 2 approuvés par le conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018 modifiés ;
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université Lyon 2 en date du 16 juillet 2012 portant création du service général d'action sociale et adoption de ses statuts, après avis favorable du comité technique rendu en sa séance du 25 juin 2012 ;
- Vu les délibérations du conseil d'administration de l'Université Lyon 2 en date du 24 novembre 2017, du 05 avril 2019 et du 27 septembre 2024 portant modification des statuts du service ;
- Vu l'avis du conseil de gestion du service général d'action sociale du 9 septembre 2024.

TITRE I) DENOMINATION ET MISSIONS

Article 1 : Dénomination

Le service d'action sociale de l'Université Lyon 2 est un service général de l'université régi par les articles D714-77 et suivants du code de l'éducation relatifs aux services généraux de l'Université.

Article 2 : Missions

Le service d'action sociale met en œuvre la politique d'action sociale, individuelle et collective, en faveur des personnels de l'établissement.

A ce titre, notamment, il :

- participe à l'accompagnement social de la vie professionnelle, personnelle et familiale des personnels ;
- gère les crédits et les moyens affectés à l'action sociale ;
- promeut, favorise, organise et réalise toute action et prestation à caractère social, culturel, éducatif, sportif en faveur des personnels de l'établissement ;
- assure l'information et la communication dans les domaines relevant de ses compétences.

Pour la réalisation de ces missions, il agit en liaison avec les services concernés de l'établissement. Les projets d'action sociale figurent dans le contrat quinquennal et contribuent au projet d'établissement. L'activité du service est intégrée dans le rapport social unique de l'établissement.

Article 3 : Les bénéficiaires

Peuvent bénéficier des actions du service général d'action sociale, les personnels en position d'activité et rémunérés par l'établissement dont la liste est fixée comme suit :

- tous les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) exerçant leurs fonctions à l'Université Lyon 2,
- tous les agents contractuels mensualisés exerçant leurs fonctions à l'Université Lyon 2 avec une quotité de travail d'au moins 50 % d'un service à temps complet et disposant soit d'un contrat d'au

moins six mois soit de plusieurs contrats successifs totalisant au moins 6 mois durant une période de 18 mois.

Par dérogation :

- l'ensemble des agents contractuels mensualisés, les étudiants accueillis en stage dans les services de l'université, les volontaires en service civique à l'université, les retraités de l'Université de Lyon 2 ainsi que les conjoints et les enfants des personnels de l'université Lyon 2 peuvent être éligibles à certaines actions sportives et culturelles dans les conditions définies par le conseil du SGAS ;
- l'ensemble des personnels de l'Université Lyon 2, qui ne relèvent pas du régime étudiant, peuvent bénéficier des aides octroyées après avis de la commission d'action sociale.
- Les personnes accueillies en stage de formation (étudiants, demandeurs d'emploi, personnes en reconversion...) à l'Université Lyon 2 peuvent bénéficier des mêmes avantages liés à la restauration que les personnels de l'université.

TITRE II) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 : Fonctionnement et instances

Le service général d'action sociale est administré par un organe consultatif, dénommé conseil de gestion, et dirigé par un directeur ou une directrice.

Pour accomplir ses missions, le conseil de gestion peut mettre en place en son sein une ou plusieurs commissions permanentes ou temporaires, à vocation thématique ou généraliste. Ces commissions exercent des missions complémentaires à celles dévolues à la commission d'action sociale visée à l'article 7 des présents statuts.

Article 5 : Le Conseil de gestion

5-1 : Composition

Le conseil de gestion comprend des membres de droit, des membres désignés par les représentants du personnel et des invités à titre permanent. Il est présidé par le président ou la présidente de l'Université ou son représentant.

Membres de droit :

- le président ou la présidente de l'Université
- le directeur ou la directrice générale des services
- le directeur ou la directrice du service général d'action sociale
- le directeur ou la directrice du service universitaire des activités physiques et sportives
- le ou la responsable du service culturel
- deux directeurs ou directrices de composantes relevant de chacun des campus, nommés par le président ou la présidente pour une durée de quatre ans. En cas d'interruption ou de fin de mandat du directeur ou de la directrice de composante, le président ou la présidente de l'université nomme un autre directeur ou une autre directrice de composante pour la durée du mandat restant à courir.

Membres désignés par les représentants du personnel :

- sept représentants titulaires des organisations syndicales des personnels ayant des élus au sein du comité social d'administration, et désignés par chaque organisation en fonction de leur représentativité au sein du comité social d'administration. La répartition des sièges se fait à la

représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Ces membres sont désignés pour la durée du mandat du comité social d'administration. Chaque organisation syndicale désigne dans les mêmes conditions un ou des représentants suppléants.

Invités à titre permanent :

- l'assistant ou l'assistante sociale des personnels,
- le directeur ou la directrice des ressources humaines et de l'action sociale
- le ou la médecin de prévention
- l'agent comptable
- le directeur ou la directrice des affaires financières
- le ou la gestionnaire en action sociale

Tout membre de droit et personne invitée à titre permanent peut désigner un représentant pour siéger en son absence.

Les membres de droit et membres titulaires désignés par les représentants des personnels ont voix délibérative. Les suppléants désignés par les représentants du personnel peuvent assister aux séances. Ces suppléants ainsi que les représentants des membres permanents n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires et des membres de droit qu'ils remplacent. Les invités à titre permanent ne participent pas au vote.

Le conseil de gestion peut entendre ou faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée susceptible d'apporter son expertise sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Les personnes qualifiées ne participent pas au vote et ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions de l'ordre du jour pour lesquelles leur présence a été demandée.

5.2 : Compétences du conseil de gestion

Le conseil de gestion :

- détermine les missions et objectifs du service en conformité avec la politique d'action sociale de l'établissement ;
- examine et approuve le budget prévisionnel et son exécution et soumet ces documents à l'approbation du conseil d'administration ;
- assure la gestion des moyens du service ;
- adopte le rapport annuel d'activité intégrant un bilan de l'activité de la commission d'action sociale.

5.3 : Règles de fonctionnement

Le conseil de gestion est un organe consultatif. Il est présidé par le président ou la présidente de l'Université ou son représentant.

Il se réunit au moins deux fois par an sur convocation du président ou de la présidente ou à la demande du quart de ses membres.

Les convocations portant mention de l'ordre de jour, ainsi que les documents afférents, sont adressés par courriel électronique au moins 8 jours avant la date retenue pour la réunion.

Le conseil de gestion ne peut siéger que si la moitié des membres en exercice est présente au début de séance. Les procurations ne sont pas admises. Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion a lieu dans le délai d'une semaine, la séance peut dès lors avoir lieu quel que soit le nombre

de membres présents.

Le conseil de gestion se prononce à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre sollicite expressément l'organisation d'un vote à bulletin secret.

Un procès-verbal de la réunion est établi et soumis à l'approbation des membres au début de la séance suivante. Un relevé de décision est établi à l'issue du conseil, diffusé et mis en ligne sur le site institutionnel de l'Université.

Article 6 : Directeur ou directrice du service

6.1 : Modalités de désignation et mandat

Le service général d'action sociale est dirigé par un directeur ou une directrice nommé par le président ou la présidente de l'Université. Il est choisi parmi les personnels administratifs permanents de l'établissement.

Son mandat est de quatre ans. Il est renouvelable une fois.

6.2 : Missions

Sous l'autorité du président ou de la présidente, le directeur ou la directrice :

- dirige le service général d'action sociale dans le cadre des orientations définies par le conseil de gestion, en conformité avec la politique d'action sociale de l'établissement ;
- prépare et exécute les délibérations du conseil de gestion ;
- prépare le budget, le bilan financier et le présente au conseil de gestion ;
- prépare le rapport annuel d'activité et le présente au conseil de gestion ;
- veille à la bonne application des statuts du service général d'action sociale ;
- est le garant de la confidentialité des dossiers instruits par le service général d'action sociale.

Article 7 : commission d'action sociale

Il est institué une commission d'action sociale. Elle a pour mission de donner un avis simple sur les demandes de secours des agents et agentes de l'université rencontrant des difficultés graves et imprévisibles susceptibles de compromettre leur environnement matériel ainsi que celui de leur famille le cas échéant.

Elle émet un avis, après instruction par l'assistant social, sur toute demande des personnels de l'Université Lyon 2 concernant l'attribution :

- des fonds de secours financiers ;
- de logement de l'Université Lyon 2 à caractère social ;
- des bons alimentaires d'urgence.

La commission d'action sociale peut par ailleurs formuler toute proposition au conseil de gestion du service général d'action sociale permettant le développement et l'adaptation aux besoins de la politique sociale de l'établissement.

Elle est composée d'un nombre égal de représentants de l'établissement et de représentants des personnels. L'assistant social des personnels y siège, en qualité d'expert invité. Les membres de la commission sont tenus à une obligation de confidentialité.

La composition nominative de la commission d'action sociale est arrêtée par le président ou la présidente de l'université.

Le règlement de fonctionnement de la commission d'action sociale est annexé aux présents statuts.

TITRE III) DISPOSITIONS FINALES

Article 8 : Modification des statuts

Les présents statuts peuvent être modifiés à la majorité des membres en exercice du conseil de gestion puis soumis pour approbation au conseil d'administration de l'Université.

Article 9 : Publication des statuts

Les présents statuts seront consultables à la direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés et publiés sur le site internet de l'Université.

Annexe 1 :

Règlement intérieur de fonctionnement de la commission d'action sociale

1) Composition de la CAS

La commission d'action sociale se compose de 6 membres. Elle est composée paritairement de représentants de l'administration (3 membres) et de représentants des personnels (3 membres).

Les représentants des personnels sont désignés par les organisations syndicales siégeant au sein du comité social d'administration de l'établissement.

Les représentants de l'administration sont :

- Le président ou la présidente de l'université, ou son représentant,
- Le directeur ou la directrice général des services, ou son représentant,
- Le directeur ou la directrice du service général d'action sociale, ou son représentant.

L'assistant social des personnels est invité à titre permanent en qualité d'expert. Le gestionnaire en action social est également invité à titre permanent pour assurer l'instruction administrative des dossiers et le suivi de la dépense.

2) Fonctionnement de la CAS

La commission d'action sociale se réunit plusieurs fois par an, sur proposition du directeur du service d'action sociale, en présentiel ou en distanciel. Un calendrier prévisionnel est transmis à chaque début de semestre à l'ensemble des membres de la CAS.

En cas de demande urgente, l'avis des membres de la commission peut être directement sollicité par mail.

La commission peut avoir lieu si au moins trois membres sont présents, dont à minima un représentant de l'administration et un représentant des personnels.

L'avis de la CAS relatif à chaque demande individuelle est pris à la majorité des membres présents. Les membres invités ne prennent pas part au vote.

La décision portant octroi ou refus de l'aide individuelle est adoptée par la Présidente ou le Président de l'Université ou son délégataire. Cette décision est notifiée par le service d'action sociale aux agents demandeurs.

Le service d'action sociale établit un bilan annuel des aides accordées afin qu'il en soit rendu compte au Conseil de gestion du SGAS.

3) Conditions d'examen des demandes de secours

Les demandes de secours sont instruites et étudiées dans le plus strict respect de la confidentialité, et ce jusqu'au mandatement de la dépense.

Les dossiers de demande sont constitués par les agents et agentes auprès de l'assistant sociale des personnels de l'université ou, en son absence, une personne qualifiée mandatée par la DRHAS. Les demandes sont ensuite présentées de manière anonyme en commission d'action sociale.

L'ensemble des membres présents lors de la commission est tenu à une confidentialité absolue. Les documents de présentation des dossiers sont confidentiels et ne peuvent en aucun cas être transmis à une personne qui n'aurait pas assisté à la commission. Lorsqu'une commission se réunit en visioconférence, les membres présents sont tenus de s'installer dans un cadre garantissant cette confidentialité (bureau individuel fermé). Ils veillent à la destruction immédiate des notes qu'ils seraient amenés à prendre pendant la séance.

Dans l'éventualité où l'identité d'un agent demandeur serait reconnue par l'un des membres en séance, ce membre est invité à le signaler dans les meilleurs délais et à quitter la commission le temps de l'étude du dossier concerné. En aucun cas un membre ne peut être habilité à représenter un demandeur en séance, ou à apporter des éléments d'informations complémentaires dont il aurait connaissance sur un dossier.

Les demandes sont examinées sans jugement personnel.

4) Modalités de secours

Les secours peuvent se décliner selon trois modalités :

- Fonds de secours financiers

Les fonds de secours financiers sont versés par virement, en un seul ou plusieurs versements, immédiats ou différés. Ils peuvent également être directement versés à un tiers débiteur. Ils sont non remboursables. Le montant plafond pour l'attribution des secours à un agent est de 3000 euros par an. Il est toutefois rappelé qu'il ne s'agit pas d'un complément de rémunération, et que leur montant doit rester modeste.

- Bons alimentaires d'urgence

Les bons alimentaires d'urgence peuvent être accordés en tant que secours, mais aussi en complément d'un fond de secours financier. Leur montant est déterminé en tenant compte de la composition familiale du foyer, et des difficultés rencontrées par l'agent demandeur. Il ne peut excéder 500 euros par an par agent concerné.

- Occupation temporaire d'un logement à caractère social

L'autorisation d'occupation temporaire d'un logement à caractère social est prise par arrêté du Président ou de la Présidente.

Elle concerne les deux logements suivants :

- un T3 de 69 m2, situé au 1er étage du bâtiment de l'IUT, à Bron,
- un T4 de 123 m2, situé au 1er étage du bâtiment B, à Bron,

La redevance d'occupation de chacun des logements est fixée à :

- 336,00 € par mois pour le T3 de 69 m2
- 461,25 € par mois pour le T4 de 123 m2

La durée d'occupation prévue est ainsi fixée :

- une première période d'occupation de 6 mois,
- éventuellement complétée pour une seconde période de 6 mois,
- le Président ou la Présidente de l'université est autorisé à ajuster la période totale d'occupation du logement à vocation sociale, dans la limite de 15 mois.

5) Bénéficiaires des secours

Le champ des bénéficiaires est identique à celui des prestations de l'action sociale, à savoir :

- tous les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) exerçant leurs fonctions à l'Université Lyon 2,
- tous les agents et agentes contractuels mensualisés exerçant leur fonction à l'Université Lyon 2 avec une quotité de travail d'au moins 50 % d'un service à temps complet et disposant soit d'un contrat d'au moins six mois soit de plusieurs contrats successifs totalisant au moins 6 mois durant une période de 18 mois.

Par dérogation, l'ensemble des personnels de l'Université Lyon 2, qui ne relèvent pas du régime étudiant, peuvent bénéficier des aides octroyées après avis de la commission d'action sociale.

6) Approbation et modification du règlement intérieur

Le présent règlement est approuvé en conseil d'administration de l'université après avis du conseil de gestion du service général d'action sociale.

Il peut être modifié dans les mêmes conditions.