



DÉLIBÉRATION N°2021-12-17-10
du conseil d'administration de l'Université de Nantes

Séance du 17 décembre 2021

**POINT 9 - APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE
SOUTIEN EXCEPTIONNEL DU COMITE DES PERSONNELS DE L'UNIVERSITE DE
NANTES**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- VU** le code de l'éducation ;
- VU** les statuts de l'université de Nantes ;
- VU** l'avis du conseil d'orientation du CPUN du 3 décembre 2021
- VU** l'avis du comité technique d'établissement de l'Université de Nantes du 7 décembre 2021

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Membres en exercice :	34
Nombre de votants :	23
Voix pour :	23
Voix contre :	0
Abstentions :	0

**APPROUVE à l'unanimité le règlement intérieur de la commission de soutien
exceptionnel du comité des personnels de l'Université de Nantes tel qu'annexé.**

À Nantes, le 17 décembre 2021

La Présidente de l'Université de Nantes

Carine BERNAULT
Pour la Présidente de l'Université de Nantes
et par délégation
Le 1^{er} Vice-Président
DOMINIQUE AVERTY

Extrait transmis au Recteur de la région académique Pays de la Loire et de l'académie
de Nantes, Chancelier des universités, le : **21 DEC. 2021**

Affiché le : **21 DEC. 2021**



*Vu les statuts de l'Université de Nantes ;
Vu les statuts du comité des personnels de l'université ;
Vu le décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État ;
Vu la charte de l'action sociale à l'Université de Nantes ;
Vu l'avis favorable du conseil d'orientation du CPUN exprimé le 3 décembre 2021 ;
Vu l'avis favorable du comité technique d'établissement de l'Université de Nantes exprimé le 7 décembre 2021 ;
Vu la délibération n°2021-12-17-10 du conseil d'administration de l'Université de Nantes du 17 décembre 2021.*

Règlement intérieur

Commission de soutien exceptionnel du CPUN

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 1 - Préambule

L'Université de Nantes dispose d'une commission de soutien exceptionnel pour les personnels, appelée « commission de soutien exceptionnel du CPUN ».

Le comité des personnels est chargé de la coordination et de la gestion de cette commission ainsi que de l'élaboration de son règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a pour objet de :

- Préciser l'esprit de la commission
- Fixer la composition de la commission
- Fixer le fonctionnement de la commission
- Préciser les modalités de délibération et d'attribution des aides

Article 2 - Objet de la commission de soutien exceptionnel du CPUN

La création de la commission de soutien exceptionnel du CPUN est une initiative de l'Université de Nantes, symbole d'un engagement fort et exceptionnel de l'université.

La commission de soutien exceptionnel du CPUN a pour objectif d'**aider les personnels à surmonter une situation d'urgence** causée par des difficultés imprévisibles auxquelles ils ne peuvent faire face ni à court, ni à moyen terme. Il s'agit d'un mode d'intervention ponctuel et exceptionnel.

Ces **difficultés passagères ou exceptionnelles** sont souvent liées à des motifs de type : séparation, divorce, décès d'un proche, maladie, chômage du conjoint ou de la conjointe, surendettement, catastrophes naturelles, etc. Ces exemples sont donnés uniquement à titre indicatif et ne sont pas limitatifs.



L'esprit de la commission est d'aider les personnels à **sortir d'une spirale négative**. L'autonomie et la responsabilité des personnels dans la reprise en main de leur budget est préservée et encouragée le plus possible.

Pour qu'un dossier puisse être présenté à la commission de soutien exceptionnel, le personnel concerné doit :

- Traverser une situation personnelle dont l'équilibre financier, matériel et psychologique est en jeu.
- **Avoir épuisé toutes les autres voies de recours**, qu'il s'agisse des dispositifs internes ou externes.

Le **cadre de l'action sociale à l'Université de Nantes** mis en œuvre par le comité des personnels s'applique au règlement intérieur de la commission de soutien exceptionnel du CPUN (cf. charte de l'action sociale à l'Université de Nantes).

Plus spécifiquement, la **séparation entre la vie professionnelle et la vie personnelle** étant au cœur du principe de l'action sociale, si des éléments de la vie professionnelle d'un personnel demandeur venaient à être connus (antécédents administratifs et financiers vis-à-vis de l'employeur, procédures disciplinaires, etc.) par la commission, cela ne pénalisera pas la personne dans ses démarches.

Chapitre 2 - Organisation et fonctionnement

Article 3 - Bénéficiaires

La commission de soutien exceptionnel du CPUN s'adresse à tout personnel (BIATSS, enseignant, enseignant-chercheur, chercheur, doctorant contractuel) en position d'activité dont l'employeur principal est l'Université de Nantes (budget État / ressources propres) :

- Personnels titulaires ou fonctionnaires stagiaires
- Personnels contractuels à partir du premier jour du 7^e mois du contrat

Article 4 - Obligations des acteurs en lien avec la commission

Article 4.1. - Obligations des membres de la commission

Il est attendu des membres de la commission de soutien exceptionnel une **attitude respectant les principes déontologiques**. La bienveillance et l'absence de jugement à l'encontre des situations présentées sont requises.

Conformément à la loi, tous les membres de la commission de soutien exceptionnel sans exception sont tenus à l'obligation de **secret professionnel** telle que définie par les articles 226-13 et 226-14 du code pénal, ainsi qu'au **respect de la vie privée** prévu à l'article 9 du code civil, concernant les faits et documents dont ils ont connaissance ainsi que le contenu des délibérations.

Les membres de la commission, qui seraient sollicités directement par les personnels en-dehors de la commission, doivent renvoyer les demandeurs vers le service social des personnels. En effet, le fait qu'un membre de cette commission, qu'il soit représentant élu des personnels ou non, ait accès, en amont de la commission, à des informations d'ordre privé qui concerneraient un potentiel demandeur, irait à l'encontre de l'anonymat des situations présentées et de la **neutralité de la commission** si le service social des personnels soumettait le dossier de ce personnel demandeur. Si malgré tout un membre de la commission reconnaît le dossier d'une personne qui lui aurait confié des éléments de sa vie privée, le



membre de la commission se mettra en retrait pendant l'examen de la situation afin de ne pas influencer les échanges et la délibération.

Article 4.2. - Obligations des acteurs de la procédure

En plus des membres de la commission, l'ensemble des acteurs intervenant dans cette procédure (équipe du comité des personnels et certains personnels de l'agence comptable) sont tenus au secret professionnel ainsi qu'au respect de la vie privée des personnels.

Article 4.3. - Atteinte au secret professionnel

L'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 prévoit que « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. ».

L'atteinte au secret professionnel renvoie à l'article 226-13 du code pénal qui stipule que « La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. ».

Article 5 - Composition de la commission de soutien exceptionnel

Article 5.1. - Composition

La commission de soutien exceptionnel du CPUN est composée de 7 membres, comme suit :

- 6 membres avec voix délibérative :
 - Membres de droit :
 - Le président de l'Université de Nantes, ou son représentant membre de son bureau.
 - Le directeur du comité des personnels, ou son représentant affecté au sein du CPUN.
 - Membres élus :
 - 2 représentants élus des personnels, membres du conseil d'orientation du comité des personnels, titulaires de la commission de soutien exceptionnel, ou leurs suppléants à cette commission, dont un représentant du collège des personnels enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants contractuels et un représentant du collège des personnels BIATSS.
 - 2 représentants élus des personnels, membres du comité technique d'établissement (CTE), titulaires de la commission de soutien exceptionnel, ou leurs suppléants à cette commission.
- 1 membre avec voix consultative :
 - L'assistant de service social des personnels.

La commission de soutien exceptionnel du CPUN est présidée par le président de l'Université de Nantes ou son représentant.

Article 5.2. - Durée du mandat des membres élus de la commission

La durée du mandat des membres élus au sein de la commission est égale à celle du mandat ou des fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés dans leurs instances respectives.

En cas de départ d'un des membres élus (départ de l'université, démission de la commission, licenciement, fin de contrat, retraite...), son suppléant devient titulaire et un nouveau suppléant est élu selon les mêmes modalités.



Article 5.3. - Élection des membres élus au sein de la commission

Les représentants des personnels, élus parmi les membres du conseil d'orientation du CPUN et parmi les membres du comité technique d'établissement, sont élus à la majorité des votants.

Il s'agit d'un scrutin majoritaire à deux tours.

L'élection des membres élus de la commission fait l'objet d'un appel à candidatures individuelles. Seuls les membres élus issus du conseil d'orientation du CPUN sont répartis en collèges.

Les personnes ayant remporté le plus de voix sont désignées titulaires et les personnes ayant le moins de voix sont désignées suppléantes. En cas d'égalité des voix, le choix entre titulaire et suppléant se fait à la discrétion des membres élus.

Pour chaque élection, sont électeurs l'ensemble des membres avec voix délibérative des instances concernées (conseil d'orientation du CPUN et comité technique d'établissement).

Article 5.4. - Participation des membres élus au sein de la commission

Toute facilité doit être donnée aux membres élus de la commission de soutien exceptionnel pour remplir leur mission.

Une autorisation d'absence, pour la durée de la réunion et les délais de transports, est accordée, par leurs responsables hiérarchiques respectifs, aux membres titulaires et aux membres suppléants appelés à remplacer les membres titulaires.

Article 6 - Fonctionnement de la commission de soutien exceptionnel du CPUN

Article 6.1. - Sollicitation des personnels

6.1.1. Prise de contact des personnels

Les personnels de l'université prennent contact avec l'assistant de service social des personnels, avant la tenue de la commission.

6.1.2. Instruction des dossiers

L'assistant de service social évalue la situation de manière globale, en prenant en compte notamment la situation financière du foyer. Au cours de l'instruction du dossier du demandeur (cf. article 7 du présent document), il établit un rapport social.

C'est lui qui décide, en accord avec le personnel, de présenter un dossier à la commission de soutien exceptionnel.

Article 6.2. - Réunion de la commission

À la demande de l'assistant de service social, le comité des personnels réunit la commission, conformément à la procédure décrite dans l'article 8 du présent document.



Article 6.3. - Déroulé de la commission

6.3.1. Ouverture de la séance

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président de la commission ouvre la séance.

L'assistant de service social, ou le directeur du CPUN, indique le nombre de dossiers présentés au cours de la séance.

6.3.2. Présentation des dossiers et échanges

Au cours de la commission, l'assistant de service social présente, de vive voix, les situations des personnels, au moyen d'un rapport social. Cette présentation est réalisée de manière anonyme et confidentielle.

L'assistant de service social propose les solutions qu'il estime nécessaires, sans que la commission soit tenue de suivre cet avis.

En cas d'absence de l'assistant de service social, le rapport social de la situation présentée pourra être transmis à l'écrit par l'assistant de service social au directeur du CPUN, qui le présentera alors en commission au nom de l'assistant de service social.

Les membres de la commission se réservent le droit de demander des compléments d'informations sur les dossiers présentés.

6.3.3. Délibération et fin de séance

Après avoir pris connaissance des situations présentées, les membres avec voix délibérative délibèrent (cf. article 9 de ce document) en déterminant, le cas échéant, la nature et le montant des aides accordées (cf. article 10 de ce document).

Lors de la délibération, les décisions de la commission doivent conserver une certaine neutralité et se garder de tout jugement ou incitation forcée vis-à-vis de la vie personnelle des agents de l'université.

Les documents éventuellement distribués par l'assistant de service social aux membres de la commission lui sont restitués à la fin de la séance, à l'exception de ceux distribués au directeur du CPUN qui les conserve le temps de la mise en œuvre des décisions de la commission.

En fin de séance, l'assistant de service social des personnels peut être amené à faire un retour auprès des membres de la commission pour présenter, toujours de manière anonyme, l'évolution d'une situation examinée précédemment. Il peut ainsi informer les membres de la commission de l'impact de leur décision sur le personnel bénéficiaire.

Article 6.4. - Suivi de la commission

Les décisions prises par la commission ne peuvent faire l'objet ni d'un appel, ni d'un recours.

6.4.1. Suivi du comité des personnels

Après délibération de la commission, l'assistant de service social communique au comité des personnels : l'identité et, le cas échéant, les coordonnées bancaires des bénéficiaires.

Toute décision de la commission (octroi, refus, report du dossier...) fait l'objet d'une notification individuelle, courrier signé par le directeur du CPUN et adressé au domicile des personnels concernés.



Lorsqu'une aide est accordée (secours ou prêt), le comité des personnels rédige les procès-verbaux des décisions prises par la commission de soutien exceptionnel. Ces documents sont signés par le directeur du CPUN. Le comité des personnels fait ensuite le nécessaire pour la mise en paiement des aides.

Le CPUN archive ses documents de gestion et détruit automatiquement les pièces issues du rapport social de l'assistant de service social des personnels.

6.4.2. Suivi de l'assistant de service social des personnels

Suite à la tenue de la commission, l'assistant de service social peut être amené à continuer d'accompagner les personnels dont les situations ont été présentées en commission.

L'assistant de service social des personnels archive les pièces issues de son rapport social, dans le respect de la confidentialité des données personnelles.

Article 7 - Instruction des dossiers par l'assistant de service social des personnels

Article 7.1. - Constitution d'un rapport social

L'assistant de service social des personnels rédige un rapport social, qui préserve l'anonymat des personnels, tant sur leur identité que sur leur affectation professionnelle.

Ce rapport social est rédigé de manière la plus précise possible et comporte a minima :

- la catégorie professionnelle du personnel concerné
- sa situation familiale
- son revenu mensuel au moment de la demande
- ses charges
- ses difficultés financières particulières
- un rappel des aides antérieures s'il y a lieu

Seules les indications nécessaires à l'étude du bien-fondé de la demande sont présentées.

L'assistant de service social peut être amené à présenter, de manière exceptionnelle, une situation en urgence, même si le rapport social est incomplet.

Article 7.2. - Éléments issus de la vie professionnelle

Les services de l'administration de l'université devront transmettre à l'assistant de service social toute information concernant des situations complexes d'agents (demandes de remise gracieuse, trop perçus, etc.), sans que l'administration ne sache si ces personnels ont sollicité l'assistant de service social. Ainsi, l'assistant de service social pourra recouper les informations en provenance de l'administration avec les dossiers des personnels qu'il examine et dont il peut envisager le passage en commission.

Afin de garantir la séparation entre la vie professionnelle et personnelle, c'est l'assistant de service social qui évaluera la nécessité de présenter tout ou partie des éléments de la vie professionnelle pouvant avoir un impact sur la vie personnelle de l'agent et dont la connaissance peut amener la commission à délibérer de manière la plus juste possible.

L'assistant de service social ne fera aucune remontée à l'administration des situations présentées en commission, afin de préserver le secret professionnel.



Article 8 - Convocation des membres à la commission de soutien exceptionnel

Article 8.1. - Calendrier de la commission

La commission de soutien exceptionnel du CPUN se réunit une fois par mois, selon un calendrier défini en amont (11 dates par année universitaire, de septembre à juillet).

Le comité des personnels arrête le calendrier en début d'année universitaire et le communique à chacun des membres de la commission (titulaires et suppléants).

Article 8.2. - Convocation

Pour chaque commission, le comité des personnels transmet la convocation, par mail, aux membres de la commission de soutien exceptionnel, au plus tard une semaine avant la date de la commission.

Cette convocation est adressée uniquement aux membres titulaires de la commission. En cas d'absence du titulaire, charge au titulaire de solliciter son représentant ou son suppléant.

Les membres doivent informer le comité des personnels de leur présence, absence, représentation ou suppléance.

Article 8.3. - Procuration

Aucune procuration n'est possible.

Article 8.4. - Quorum

La commission de soutien exceptionnel se réunit valablement dès lors que 3 membres au moins des membres ayant voix délibérative sont présents. Ainsi, doivent obligatoirement être présents :

- Le président de l'université ou son représentant membre de son bureau.
- Le directeur du CPUN ou son représentant affecté au sein du CPUN.
- Un représentant élu des personnels, titulaire ou suppléant de la commission de soutien exceptionnel, représentant du conseil d'orientation du CPUN ou du comité technique d'établissement de l'université.

Article 8.5. - Annulation de la commission

Si aucun dossier n'est proposé à l'examen de la commission de soutien exceptionnel, le comité des personnels envoie un mail d'annulation à l'ensemble des membres, une semaine avant la date prévue pour la tenue de la commission.

Si le quorum n'est pas atteint, le comité des personnels envoie un mail d'annulation au plus tôt à l'ensemble des membres. Dans la mesure du possible, le comité des personnels programme une nouvelle commission dans le mois. Le cas échéant, les dossiers seront présentés à la commission du mois suivant.

Article 9 - Délibérations de la commission

Article 9.1. - Critères d'attribution

Aucun critère d'attribution ou de non attribution d'une aide n'est fixé a priori.



Les membres de la commission doivent cependant suivre l'esprit de la commission de soutien exceptionnel, tel qu'énoncé à l'article 2 du présent document. Leur délibération doit être la plus juste possible.

Les aides attribuées par la commission de soutien exceptionnel du CPUN peuvent s'ajouter aux autres dispositifs d'aides du CPUN demandés directement par les personnels au CPUN.

Article 9.2. - Nombre de passages en commission par personnel

Un personnel de l'université ne peut solliciter l'assistant de service social pour un passage en commission, qu'une seule fois par année civile, sauf exception.

Sur suggestion de la commission, un personnel peut être amené à soumettre à nouveau son dossier s'il a apporté des éléments supplémentaires. Cependant, il ne pourra pas bénéficier deux fois du même type d'aide au cours de la même année civile.

Tout dossier rejeté par la commission peut être représenté à une nouvelle séance, enrichi de nouveaux éléments d'appréciation, si le personnel en exprime le souhait et si l'assistant de service social le juge approprié.

Article 9.3. - Délibérations

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents, après les échanges.

Aucun membre n'a voix prépondérante.

Le vote a lieu à main levée.

Article 9.4. - Décisions

À l'issue des échanges, la commission de soutien exceptionnel peut décider :

- de l'octroi d'une aide (cf. article 10 du présent document) :
 - une recommandation d'accompagnement budgétaire
 - l'octroi d'un secours exceptionnel
 - l'octroi d'un prêt
 - l'octroi d'une aide mixte (secours exceptionnel + prêt)
- du report de la décision en vue d'un réexamen du dossier.
- du rejet de la demande.

Article 10 - Types d'aides accordées

Les types d'aides accordées par la commission de soutien exceptionnel du CPUN sont listés ci-dessous.

Ce trois types d'aides peuvent être cumulables entre eux.

Article 10.1. - Conseil budgétaire personnalisé

La commission peut être amenée à proposer un accompagnement du personnel, en l'orientant vers un suivi personnalisé avec un conseiller en économie sociale et familiale.

Les modalités d'accès à ce service sont indiquées sur l'intranet du CPUN.



Article 10.2. - Secours exceptionnels

La commission peut être amenée à accorder un secours exceptionnel, non remboursable, d'un montant maximal de 1 200 €.

Le montant du secours exceptionnel est versé par le CPUN en une seule fois directement au personnel, sur un compte à son nom.

Sur préconisation de l'assistant de service social et après accord du demandeur, la commission peut faire le choix de verser ce secours à des tiers (fournisseurs, etc.) afin de régler, partiellement ou en totalité, des factures impayées. Cette modalité de versement doit être envisagée uniquement en dernier recours (en cas d'interdit bancaire par exemple), afin de laisser la possibilité aux personnels de prendre en main leur budget et d'effectuer eux-mêmes les démarches pour résoudre leur situation. Le comité des personnels se mettra directement en contact avec ces tiers pour ces versements.

Dans le cas où la commission décide de verser à la fois à un ou des tiers et à la fois sur le compte du personnel, la somme totale versée ne devra pas dépasser le montant de 1 200 €.

Article 10.3. - Prêts à taux zéro

10.3.1. Conditions du prêt

La commission peut être amenée à accorder un prêt à taux zéro, remboursable sur une durée maximale de 2 ans, dans la limite de 2 500 €.

Dans cette optique, la commission propose un montant mensuel à rembourser ainsi que le nombre de mois de remboursement.

Pour les personnels contractuels, la période de remboursement de la dette ne peut excéder la durée du contrat.

La commission peut être amenée à proposer plusieurs scénarii (montant du prêt différent selon le scénario, montant mensuel différent, durée de remboursement différente...), dans la limite de 2 500 € et d'une durée de remboursement maximale de 2 ans.

La date du début de remboursement du prêt est transmise au comité des personnels par l'assistant de service social des personnels, après concertation avec l'agent.

Le comité des personnels informe le personnel de la proposition de prêt formulée par la commission. Le personnel concerné est libre d'accepter ou de refuser le prêt, et, le cas échéant, de choisir le scénario qui lui convient. S'il accepte le prêt, en accord avec l'agence comptable, il peut choisir la date de début du remboursement.

10.3.2. Contrat de prêt

Le comité des personnels fait signer un contrat de prêt auprès du personnel, contrat dans lequel le personnel s'engage à rembourser ce prêt sans intérêt selon les termes du contrat. Ce contrat indique le montant du prêt, la durée de remboursement et le montant des mensualités.

L'agence comptable définit l'échéancier de remboursement ainsi que le mode de remboursement du prêt, en accord avec l'intéressé. La date de début de remboursement ne peut être antérieure à la date préconisée par l'assistant de service social, préconisation prenant en compte la situation de l'intéressé.

Après réception du contrat de prêt signé par le personnel, le montant total du prêt est versé par le CPUN en une seule fois sur le compte nominatif du personnel.



10.3.3. Suivi du remboursement du prêt

Dans le cadre du contrat de prêt signé par le personnel auprès du CPUN, ce dernier, en cas de départ de l'université (démission, licenciement, retraite, fin de contrat ou autre), autorise l'université à prélever sur son compte la somme restant à rembourser, afin de solder la dette.

Le personnel concerné s'engage également à rembourser à l'université tous les frais afférents qui interviendraient en cas de poursuite de l'université à son égard pour non remboursement partiel ou total du prêt.

En cas de difficultés dans le remboursement du prêt par le personnel, avant d'engager toute démarche de saisie sur salaire ou poursuite juridique, l'agent comptable se rapproche du comité des personnels pour signaler la situation. À la demande du comité des personnels, l'assistant de service social contacte le personnel concerné pour ouvrir le dialogue avec lui.

Si aucune information en provenance du personnel ne parvient à l'université sur ce point, le comité des personnels donne son accord à l'agence comptable pour qu'elle puisse engager les démarches nécessaires au recouvrement de la dette.

Article 11 - Rapports de la commission

Le recensement des indicateurs liés à la commission de soutien exceptionnel est réalisé par le comité des personnels. Ces indicateurs non nominatifs sont remontés à l'établissement dans le cadre des différents bilans (pour le conseil d'orientation du CPUN, pour le rapport social unique de l'établissement, etc.).

L'assistant de service social des personnels peut, à la demande des représentants des personnels ou de l'administration, établir un bilan qualitatif de l'ensemble des situations présentées, en conservant la confidentialité des données personnelles.

Chapitre 3 - Révision et modification du règlement intérieur de la commission de soutien exceptionnel

Article 12 - Révision et modification du règlement intérieur de la commission

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié par le conseil d'orientation du CPUN, sur proposition du directeur du CPUN ou d'un tiers des membres du conseil d'orientation du CPUN.

Le règlement intérieur de la commission de soutien exceptionnel du CPUN est soumis à l'avis du conseil d'orientation du comité des personnels de l'université, puis à l'avis du comité technique d'établissement de l'université. Enfin, il fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration de l'université.