

**DÉLIBÉRATION N°2025-2026_014
du conseil d'administration
de l'université Marie et Louis Pasteur**

Séance du mardi 14 octobre 2025

6 – Affaires statutaires

Point 6.4 Statuts du service commun d'action sociale et culturelle (SCASC)

Effectif statutaire : 40	Refus de vote : 0
Membres en exercice : 40	Abstention(s) : 0
Quorum : 20	Suffrages exprimés : 32
Membres présents : 22	Pour : 32
Membres représentés : 10	Contre : 0
Total : 10	

- VU** les articles D. 714-77 et suivants du code de l'éducation ;
- VU** les statuts de l'université Marie et Louis Pasteur ;
- VU** l'avis favorable du conseil du SCASC du 22 septembre 2025.

Après présentation des modifications, les membres présents et représentés du conseil d'administration approuvent les statuts du service commun d'action sociale et culturelle.

Besançon, le 14 octobre 2025

Le Président de l'Université Marie et Louis
Pasteur

Hugues DAUSSY



Annexe : 6.4.1 : Statuts du service commun d'action sociale et culturelle (SCASC) ➤

Date de transmission à la Rectrice de la région académique Bourgogne Franche-Comté, Chancelière de l'université Marie et Louis Pasteur : **21 OCT. 2025**
Date de publication sur le site internet de l'université Marie et Louis Pasteur : **21 OCT. 2025**

Statuts du service commun d'action sociale et culturelle (SCASC) de l'Université Marie et Louis Pasteur

VU les articles D. 714-77 et suivants du code de l'éducation.

TITRE I : DÉNOMINATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1 - Dénomination

Le service commun d'actions sociales et culturelles, dénommé SCASC, est en charge de coordonner et promouvoir les actions sociales, culturelles, de loisirs et sportives et d'accompagner les personnels de l'Université Marie et Louis Pasteur dans leur vie personnelle et professionnelle. Par son action, il contribue à la mise en œuvre du projet d'établissement, facteur de cohésion de la communauté universitaire.

Article 2 - Compétences

Les domaines de compétence du service commun d'action sociale et culturelle pour les personnels et leur famille sont les suivants :

1. Social
 - Cadre de vie
 - Restauration
 - Entraide
 - Prestations d'action sociale : Prestations interministérielles (PIM) et Action sociale d'initiative universitaire (ASIU)
 - Aides sociales facultatives individuelles relevant des attributions de la Commission d'attribution des aides sociales (CAAS)

2. Culturel et Sportif :
 - Action culturelle
 - Action de loisirs et sportive

Article 3 - Missions

Les missions du service commun d'action sociale et culturelle sont les suivantes :

- Gérer les actions sociales, culturelles, et sportives : PIM et ASIU initiées au bénéfice des personnels qui remplissent les conditions pour être électeurs / éligibles au conseil du SCASC fixées par l'article 7.4.1 ci-après et de leurs ayants droit ;
- Organiser des activités ponctuelles à caractère culturel et / ou sportif à destination des personnels de l'Université ;

- Organiser les CAAS : aides sociales facultatives individuelles sur rapport circonstancié et anonyme de l'Assistante sociale du personnel ;
- Informer les personnels dans les domaines précités ;

Le SCASC conduit des actions propres à l'Université. Il peut proposer au président de l'Université Marie et Louis Pasteur de conclure des conventions et partenariats avec des personnes morales.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4 – Organisation

Le service commun d'action sociale et culturelle est dirigé par une directrice ou un directeur assisté(e) d'un conseil. Des commissions d'activité nécessaires à son fonctionnement, sont mises en place pour accomplir ses missions.

La directrice ou le directeur du SCASC peut être assisté(e) par un ou plusieurs agents affecté(e)s au sein du service.

Article 5 – La directrice ou le directeur

Article 5.1 – Désignation de la directrice ou du directeur

La directrice ou le directeur du service commun d'action sociale et culturelle est nommé(e) par le président de l'Université Marie et Louis Pasteur, après appel à candidature auprès des personnels titulaires et non titulaires en contrat à durée indéterminée en poste au sein de l'Université, après avis du conseil du service, et avis du conseil d'administration de l'Université.

Le conseil du SCASC se prononce par un vote à bulletins secrets. Son avis est donné à la majorité des membres en exercice du conseil (majorité absolue au premier tour, majorité relative au second le cas échéant).

Le mandat de la directrice ou du directeur est de 4 ans renouvelables.

Il est incompatible avec la qualité de membre élu représentant des personnels (titulaire ou suppléant) au sein du conseil du SCASC. Si un membre élu est nommé, il devra démissionner sous un délai d'un mois.

En cas de cessation de fonctions de la directrice ou du directeur pour quelque motif que ce soit, le président nomme une directrice ou un directeur pour un nouveau mandat, selon les dispositions définies au premier alinéa du présent article.

Article 5.2 – Attributions de la directrice ou du directeur

La directrice ou le directeur :

- Dirige le service commun d'action sociale et culturelle dans le cadre des orientations définies par le conseil du service, en conformité avec le projet d'établissement ;
- Exécute les délibérations du conseil ;

- Est le responsable hiérarchique de ou des agents affectés au service commun d'action sociale et culturelle ;
- Prépare le rapport annuel d'activité et le présente au conseil du service commun d'action sociale et culturelle ;
- Prépare, présente au conseil et exécute le budget du service ;
- Assure la gestion des moyens affectés au service ;
- Représente le service commun d'action sociale et culturelle auprès des autres composantes et services de l'Université, ainsi que devant les conseils de l'Université et les partenaires de celle-ci ;
- Assure l'organisation et le bon déroulement des commissions d'activité du service, notamment la CAAS ;
- Veille à préserver l'anonymat des demandes d'aides financières.

Article 6 – Les commissions d'activité

Les commissions d'activité constituent la base du fonctionnement du service commun d'action sociale et culturelle. Elles sont créées par la directrice ou le directeur, après avis du conseil, en application des orientations du service.

Les animateurs de chaque commission, choisis parmi les membres du conseil, sont désignés par la directrice ou le directeur du service après avis du conseil.

Le directeur ou la directrice réunit les animateurs des commissions au moins une fois par an.

Leur mandat est lié à celui du conseil.

Article 6.1 – La commission d'activité culturelles et sportives

La commission d'activités culturelles et sportives a pour but de fixer les activités à caractère culturel et sportif proposées aux personnels.

Les actions culturelles et sportives engageant une somme supérieure à 10 000€ sont soumises au vote du conseil du SCASC.

Article 6.2 – La commission d'aides sociales

La commission d'aides sociales a pour but de fixer les montants des aides et des plafonds (quotient familial) des ASIU (aides sociales d'initiatives universitaires).

Les ASIU engageant une somme supérieure à 10 000€ sont soumises au vote du conseil du SCASC.

Article 6.3 – La commission d'attribution des aides sociales (CAAS)

Le SCASC comprend une commission d'attribution des aides sociales facultatives en faveur du personnel qui, après étude individuelle et anonyme de chaque demande, statue sur les demandes d'aides exceptionnelles.

En cas de difficulté financière ponctuelle, le demandeur doit se mettre en lien avec l'assistante sociale du personnel qui instruira le dossier. Cette dernière présentera la situation sociale et financière du demandeur de manière anonyme devant la CAAS pour une prise de décision objective.

Le SCASC n'a aucune obligation de verser cette aide qui est versée uniquement sur proposition de la CAAS.

Article 6.3.1 – Composition de la CAAS

Elle est composée des membres permanents suivants :

- La directrice ou le directeur du SCASC
- La ou le Vice-président(e) Ressources Humaines (VPRH) ou son représentant
- L'assistante sociale ou l'assistant social du personnel
- 3 représentants du CSAE de l'Université élus par les membres de l'instance
- 3 représentants du conseil du SCASC élus par les membres de l'instance

Article 6.3.2 – Organisation de la CAAS

La CAAS se réunit une fois par mois, hors période estivale. Des dates prévisionnelles de réunion sont fixées tous les troisièmes mardis de chaque mois en fonction de la faisabilité.

La coordinatrice ou le coordinateur du SCASC assure le secrétariat de séance de la commission et rédige les arrêtés correspondants pour mise en paiement.

Article 6.3.3 - Conditions d'examen des demandes et confidentialité

Afin de garantir la confidentialité, les dossiers sont présentés sur rapport social circonstancié de manière anonyme aux membres de la CAAS par l'assistante sociale ou l'assistant social du personnel.

Suite à cette présentation, les membres échangent et décident d'attribuer ou non l'aide. Si aucune majorité ne se dégage, la décision finale revient à la directrice ou au directeur.

A l'issue de chaque séance, la coordinatrice ou le coordinateur du SCASC rédige :

- Le procès-verbal des décisions prises par la commission ;
- Les arrêtés nominatifs en référence à ce procès-verbal pour mise en paiement des aides.

La décision prise par la commission est communiquée au demandeur par l'assistante sociale ou l'assistant social du personnel.

Article 6.3.4 – Bénéficiaires

Les bénéficiaires de l'aide sociale facultative sont les personnels titulaires, stagiaires et contractuels ayant l'Université comme employeur principal, à l'exclusion des contractuels étudiants, qui bénéficient d'autres dispositifs.

Article 6.3.5 – Nature et montant des aides

La CAAS propose différents dispositifs d'aides sociales facultatives individuelles, éventuellement cumulables en fonction de la situation du demandeur :

- Le secours exceptionnel

Le secours exceptionnel est une aide non remboursable en faveur des personnels qui font face à des difficultés financières imprévues et/ou exceptionnelles.

Le montant est plafonné à 500 € maximum par demande, dans la limite de 2000 € par année civile et par personnel.

- L'avance remboursable

L'avance remboursable est un prêt à caractère social, à court terme et sans intérêt.

Le montant est plafonné à 2000 € par personnel.

Pour les personnels titulaires, stagiaires et contractuels en contrat à durée indéterminée (CDI), le remboursement ne pourra pas excéder 36 mensualités.

Les personnels contractuels en contrat à durée déterminée (CDD) doivent bénéficier d'un contrat d'un an minimum et le remboursement devra être effectué dans sa totalité avant la date de fin de contrat.

Un personnel n'est pas autorisé de contracter une nouvelle avance remboursable si une précédente avance remboursable est en cours de remboursement.

Il est impossible de solliciter une avance remboursable si le bénéficiaire est enregistré au Fichier des Incidents de remboursement des Crédits aux Particuliers (FICP) ou si un dépôt de dossier de surendettement est envisagé.

Article 6.3.6 - Versement des aides sociales facultatives

S'appuyant sur le principe que l'aide sociale est un droit personnel, incessible et insaisissable, l'aide accordée par la commission est versée directement sur le compte bancaire du bénéficiaire.

En conséquence, l'aide sociale accordée ne sera pas versée à un tiers ou à un créancier.

Article 6.3.7 - Modalités de remboursement de l'avance remboursable

Le remboursement d'une avance remboursable s'effectue par cession sur salaire.

Avant la mise en paiement d'une avance remboursable, le demandeur devra parapher, dater et signer deux documents :

- une attestation sur l'honneur portant engagement de remboursement;
- un échéancier de paiement précisant les dates et montants du remboursement.

Il est cependant précisé que, si une échéance mensuelle n'a pu être honorée, elle sera reportée au mois suivant et entraînera un décalage de l'échéancier global de paiement.

Par ailleurs, si l'échéancier n'a pu être soldé à l'issue du contrat, une facture du montant de l'avance restant à rembourser sera émise afin d'en obtenir le remboursement auprès de son bénéficiaire.

Article 7 – Le conseil du service commun d'action sociale et culturelle

Article 7.1 – Composition du conseil du service commun d'action sociale et culturelle

Sont membres avec voix délibérative du conseil :

- Le président de l'Université ou son représentant, président du conseil,
- 13 représentants des composantes et services suivants de l'établissement désignés à chaque renouvellement du conseil du service commun d'action sociale et culturelle :
 - OSU THETA 1 titulaire
 - CLA 1 titulaire
 - ISIFC 1 titulaire
 - UFR SLHS 1 titulaire
 - UFR SJEPG 1 titulaire
 - UFR Santé 1 titulaire
 - UFR Sciences et Techniques 1 titulaire
 - UFR STAPS 1 titulaire
 - UFR STGI 1 titulaire
 - IUT Besançon-Vesoul 1 titulaire
 - IUT Nord Franche-Comté 1 titulaire
 - INSPE 1 titulaire
 - Services communs et généraux autres que le SCASC 1 titulaire

Un membre qui perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé ne peut plus siéger au sein du conseil. Il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une autre personne désignée par l'équipe de direction de sa composante.

- 13 représentants titulaires des personnels de l'Université, ainsi que leurs 13 suppléants (tous élus) ; ils forment un collège électoral unique.

Participent aux débats du conseil sans prendre part aux votes :

- La directrice ou le directeur du service commun d'action sociale et culturelle ;
- Le directeur général des services ou son représentant ;
- L'agent comptable de l'Université ou son représentant ;
- Le vice-président en charge des ressources humaines ou le vice-président délégué en charge de la Qualité de vie et des conditions de travail
- Le directeur des ressources humaines.

Article 7.2 – Attributions du conseil service commun d'action sociale et culturelle

Ce conseil :

- Détermine la politique du service en conformité avec les missions définies à l'article 3 des présents statuts ;
- Adopte le budget avant approbation du conseil d'administration de l'Université dans les conditions définies par l'article 9.1 des présents statuts ;
- Peut proposer la modification des statuts du service, avant approbation de celle-ci par le conseil d'administration de l'Université définies à l'article 10 des présents statuts ;
- Donne un avis au conseil d'administration de l'Université sur la nomination du directeur ou de la directrice du service ;
- Donne un avis sur la création des commissions ;
- Adopte un rapport annuel d'activité ;
- Est informé de l'exécution du budget du service.

Article 7.3 – Règles de fonctionnement du conseil du service commun d'action sociale et culturelle

Le conseil du service se réunit au moins deux fois par an sur convocation de sa directrice ou son directeur, envoyée aux membres du conseil 6 jours francs, au moins, avant la date de la séance. En outre, il peut être également convoqué, dans les mêmes conditions, à la demande d'un tiers des membres du conseil, sur un ordre du jour déterminé.

Il est présidé par le président de l'Université ou son représentant ou, à défaut, par le directeur ou la directrice du service.

Les séances du conseil du service ne sont pas publiques. Le président du conseil du Service peut cependant faire appel, à titre consultatif, à toute personne dont les avis lui paraissent opportuns.

En cas d'indisponibilité, un membre du conseil ne disposant pas de suppléant peut donner à un autre membre pouvoir de le représenter. Chaque conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les délibérations du conseil sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés.

Le compte rendu des séances est soumis à l'approbation du conseil du service lors de la séance suivante.

Article 7.4 – Élection des représentants des personnels

Le président est responsable de l'organisation des élections. Il fixe la date du scrutin, fait procéder à l'affichage des listes électorales trois semaines avant la date fixée pour le scrutin et proclame les résultats.

Les modalités des opérations électorales sont précisées dans une circulaire.

L'élection a lieu au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans

panachage. Les candidats (titulaires et suppléants) sont élus dans l'ordre de présentation de chaque liste. La durée du mandat des élus est de quatre ans. Lorsqu'un membre titulaire perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, il est remplacé par un suppléant dans l'ordre de la liste. Lorsqu'un tiers des sièges de titulaires est vacant, il est procédé à une élection partielle sauf si la durée du mandat restant à courir est inférieure à un an.

Article 7.4.1 – Collège électoral

Sont électeurs et éligibles (à l'exception des personnels en congé de longue durée, en congé parental, en disponibilité ou en détachement) :

Les fonctionnaires, titulaires et stagiaires affectés à l'Université Marie et Louis Pasteur ;

Les contractuels employés par l'Université Marie et Louis Pasteur pour une durée d'au moins six mois et pour une quotité d'au moins 50% d'un service à temps complet, et n'ayant pas la qualité d'étudiant ;

Article 7.4.2 – Candidatures

Le dépôt des listes est obligatoire. La liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Le dépôt des listes est effectué auprès du service désigné à cet effet par le président de l'Université, au plus tard quinze jours francs avant le scrutin. Il est délivré un accusé de réception des candidatures.

TITRE III : MOYENS

Article 8 – Moyens humains

Le fonctionnement du service est assuré par des personnels de l'Université, notamment par ceux affectés au service et placés sous l'autorité de la directrice ou du directeur.

Article 9 – Moyens financiers et matériels

Article 9.1 – Dispositions budgétaires

L'Université Marie et Louis Pasteur attribue une dotation budgétaire au SCASC Elle affecte au service les ressources spécifiques de tout organisme public ou privé externe allouées au titre des activités relevant de ses missions.

Son budget est défini par année civile.

Le conseil du Service élabore une prévision d'activité et détermine les moyens nécessaires à sa réalisation.

Si le budget n'est pas adopté, il est arrêté par le conseil d'administration de l'Université.

Article 9.2 – Moyens matériels

L'Université met à la disposition du SCASC, les équipements et les installations nécessaires à son fonctionnement.

TITRE IV : DISPOSITIONS STATUTAIRES

La modification des statuts du SCASC peut être proposée soit par sa directrice ou son directeur, soit par un tiers des membres en exercice du conseil du service.

Elle est votée à la majorité des membres en exercice de ce conseil avant approbation par le conseil d'administration de l'Université.

Le conseil d'administration de l'Université peut également modifier les statuts du SCASC, sur proposition du président de l'Université.