

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 59 du 29 décembre 2016

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 1

INSTRUCTION N° 6255/DEF/SGA/DRH-MD
relative aux centres territoriaux d'action sociale.

Du 21 décembre 2016

INSTRUCTION N° 6255/DEF/SGA/DRH-MD relative aux centres territoriaux d'action sociale.

Du 21 décembre 2016

NOR D E F S 1 6 5 2 3 6 0 J

Références :

Code de la défense, notamment ses articles L3422-1 à L3422-7 et R3422-1 à R3422-23.
Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4 ; JO/11/2007 ; signalé au BOC 17/2007 ; BOEM 520.1) modifié.
Décret n° 2009-870 du 15 juillet 2009 (JO n° 162 du 16 juillet 2009, texte n° 31 ; signalé au BOC 31/2009 ; BOEM 110.4.1, 110.5.1, 700.1.1) modifié.
Décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 (JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6 ; signalé au BOC 14/2012 ; BOEM 110.5.3.2).
Décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012 (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 11 ; signalé au BOC 55/2012 ; BOEM 252-3.1.1.2) modifié.
Décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012 (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 12 ; signalé au BOC 55/2012 ; BOEM 252-3.1.1.2).
Décret n° 2012-1100 du 28 septembre 2012 (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 13 ; signalé au BOC 54/2012 ; BOEM 520.2.1).
Arrêté du 29 novembre 2010 (JO n° 283 du 7 décembre 2010, texte n° 6 ; signalé au BOC 2/2011 ; BOEM 110.3.5.4.1) modifié.
Arrêté du 14 décembre 2011 (JO n° 293 du 18 décembre 2011, texte n° 6 ; signalé au BOC 15/2012 ; BOEM 110.5.3.2) modifié.
Arrêté du 10 septembre 2012 (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 2/2013 ; BOEM 250.5, 251.1.1.1, 252-0.1.1, 252-1.1.1, 252-3.1.1.2, 253.1.2.1).
Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.5.2.2) modifié.
Arrêté du 7 janvier 2014 (JO n° 12 du 15 janvier 2014, texte n° 35 ; signalé au BOC 23/2014 ; BOEM 520.2.3.2).
Arrêté du 27 février 2014 (BOC n° 20 du 23 avril 2014, texte 1 ; BOEM 160.5.2.3.1).
Arrêté du 29 juillet 2014 (JO n° 200 du 30 août 2014, texte n° 11 ; signalé au BOC 51/2014 ; BOEM 110.3.5.3.4, 112.8, 113.3.3.2, 411.1) modifié.
Arrêté du 18 février 2016 (JO n° 49 du 27 février 2016, texte n° 55 ; signalé au BOC 9/2016).
Arrêté du 20 décembre 2016 (JO n° 298 du 23 décembre 2016, texte n° 41 ; signalé au BOC 58/2016 ; BOEM 520.2.1).
Instruction n° 398/DEF/EMA/SC-SOUT du 17 décembre 2010 (BOC N° 7 du 18 février 2011, texte 4 ; BOEM 110.3.5.4.1, 111.4.1, 112.1, 113.2.1, 131.1, 530.1) modifiée.
Avis du 29 novembre 2016 du comité technique de réseau de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

À compter du 1er janvier 2017 : instruction n° 424832/DEF/SGA/DRH-MD du 23 décembre 2011 (BOC N° 13 du 16 mars 2012, texte 2 ; BOEM 520.2).

SOMMAIRE

Préambule.

1. FONCTIONS DU SIÈGE DU CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE ET DES ANTENNES D'ACTION SOCIALE.

1.1. Les fonctions du siège du centre d'action sociale.

1.1.1. Fonction de management.

1.1.2. Fonction de production.

1.1.3. Fonction support.

1.2. Les fonctions de l'antenne d'action sociale.

2. ORGANISATION GÉNÉRALE.

2.1. Le siège du centre territorial d'action sociale.

2.1.1. La direction du centre territorial d'action sociale.

2.1.2. La division administration générale.

2.1.2.1. L'adjoint administration générale.

2.1.2.2. Le conseiller ressources humaines.

2.1.2.3. Le traitant budget.

2.1.2.4. L'assistant du contrôle interne concernant la délivrance des prestations.

2.1.2.5. Le chargé de prévention.

2.1.2.6. Le responsable des moyens généraux.

2.1.2.7. Concertation au sein des comités sociaux et contrôle des établissements de l'institution de gestion sociale des armées.

2.1.3. La division sociale.

2.1.3.1. L'adjoint social : le conseiller technique de direction.

2.1.3.2. Le conseiller technique adjoint au conseiller technique de direction.

2.1.3.3. Le conseiller technique médico-social.

2.1.3.4. Le conseiller technique responsable des prestations.

2.1.3.4.1. L'encadrant prestations.

2.1.3.4.2. Le traitant prestations.

2.1.3.5. Le conseiller technique d'encadrement, responsable de secteur.

2.2. L'antenne d'action sociale.

2.2.1. L'assistant de service social.

2.2.2. L'agent de soutien de l'action sociale de l'assistant de service social.

3. PILOTAGE DES CENTRES TERRITORIAUX D'ACTION SOCIALE.

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. CHAMP DE COMPÉTENCE TERRITORIALE DES CENTRES TERRITORIAUX D'ACTION SOCIALE EN MÉTROPOLE.

ANNEXE II. GLOSSAIRE.

Préambule.

Régie par le décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 modifié, relatif à l'action sociale des armées, l'action sociale du ministère de la défense est organisée par l'arrêté du 20 décembre 2016.

La présente instruction crée sept centres territoriaux d'action sociale (CTAS) répartis sur le territoire métropolitain.

Ces centres territoriaux d'action sociale comprennent :

- un niveau de direction, au siège de chaque CTAS ;
- des antennes d'action sociale (AAS).

Les CTAS sont implantés à Bordeaux, Brest, Lyon, Metz, Rennes, Saint-Germain-en-Laye et Toulon.

Les champs territoriaux de compétence des CTAS en métropole figurent en annexe I.

La présente instruction a pour objet de présenter l'organisation du réseau de l'action sociale et de décrire les missions et l'organisation interne propre à chaque niveau (sièges des CTAS et AAS) et de définir le rôle des différents acteurs qui participent à la mise en œuvre de la politique d'action sociale.

La présente instruction indique également les modalités de pilotage des CTAS par la sous-direction de l'action sociale (SDAS).

Le réseau de l'action sociale utilise une application informatique spécifique à l'action sociale du ministère de la défense, le système d'information de l'action sociale (SIAS). Les processus relatifs au SIAS et les profils utilisateurs sont décrits dans un document technique élaboré par la SDAS.

La présente instruction ne concerne pas les centres d'action sociale d'outre-mer et les échelons sociaux interarmées visés à l'article 2. de l'arrêté du 20 décembre 2016 relatif à l'organisation de l'action sociale au ministère de la défense, qui feront l'objet d'une instruction particulière.

1. FONCTIONS DU SIÈGE DU CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE ET DES ANTENNES D'ACTION SOCIALE.

1.1. Les fonctions du siège du centre d'action sociale.

Le siège du CTAS assure des fonctions de management, de production et de support.

1.1.1. *Fonction de management.*

Le CTAS, placé sous l'autorité d'un directeur, dirige et coordonne les activités des AAS implantées sur son champ territorial de compétence. Il décline les modalités d'atteinte des objectifs de politique sociale que la sous-direction de l'action sociale lui fixe annuellement par lettre de mission. Des indicateurs de performance et de suivi permettent de contrôler l'atteinte des objectifs.

Il participe au dialogue de commandement avec les autorités militaires et civiles de son périmètre de compétence. À ce titre, il concourt au fonctionnement des comités sociaux et participe aux instances de coordination de son champ territorial de compétence.

Les conseillers techniques de service social (CTSS), responsables de la coordination de l'action des AAS regroupées en secteurs d'encadrement, sont organiquement rattachés au siège du CTAS (division sociale). Ils se trouvent géographiquement implantés auprès des commandants des bases de défense (ComBdD) au profit desquels ils coordonnent la politique d'action sociale de la défense mise en œuvre par les antennes d'action sociale.

Le CTAS exerce les missions de surveillance administrative et technique des établissements gérés par l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) stationnés sur le champ territorial du CTAS en effectuant les visites de tutelle et en participant aux réunions annuelles de concertation (RAC) se rapportant à l'infrastructure.

1.1.2. *Fonction de production.*

Le CTAS intervient dans les différents processus de mise en œuvre de l'action sociale.

Il s'assure de la conformité, de la régularité et de la mise en paiement de l'ensemble des dossiers de demande de prestations sociales qui lui sont transmis.

Il met en œuvre à son niveau certaines politiques d'action sociale, telles que celles liées au handicap ou à la petite enfance.

Le CTAS traite les recours administratifs qui relèvent de son niveau de compétence en faisant appel, le cas échéant, à l'expertise de la SDAS. Il est le correspondant des sections locales du contentieux.

1.1.3. *Fonction support.*

La gestion de proximité des ressources humaines est assurée par le CTAS dans le cadre des processus établis et dans la limite des délégations accordées par la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) aux directeurs de CTAS.

Le CTAS assure le suivi des engagements et des paiements des différentes enveloppes notifiées en début d'année par la SDAS dans le cadre de la mise en œuvre du budget annuel dédié à la politique d'action sociale de la défense. Il assure mensuellement, en liaison avec l'IGESA, la vérification des paiements réalisés.

Le CTAS veille à ce que l'ensemble du réseau de son champ territorial de compétence dispose des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission en s'appuyant, le cas échéant, sur les dispositions du contrat de service passé entre la DRH-MD et la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA).

1.2. Les fonctions de l'antenne d'action sociale.

L'antenne d'action sociale met en œuvre localement la politique d'action sociale du ministère.

Implantée au sein ou à proximité des formations, elle accueille, informe, oriente et accompagne les ressortissants du ministère de la défense dans les domaines de la vie professionnelle, familiale et personnelle.

Le champ territorial de compétence de l'antenne d'action sociale est déterminé précisément (département, canton, ville, arrondissement de ville, etc.) et recouvre une liste d'unités et de formations du ministère de la défense tenue à jour au sein du CTAS.

L'antenne d'action sociale participe à l'évaluation de la politique d'action sociale.

2. ORGANISATION GÉNÉRALE.

2.1. Le siège du centre territorial d'action sociale.

Le siège du CTAS comprend une direction (cf. point 2.1.1.), une division « administration générale » (cf. point 2.1.2.) et une division sociale (cf. point 2.1.3.).

2.1.1. La direction du centre territorial d'action sociale.

La direction du CTAS est assurée par un directeur qui exerce les prérogatives d'un chef d'organisme composé de plusieurs sites.

Le directeur du CTAS est responsable de l'organisation de son organisme, de l'adaptation et de l'utilisation optimale des moyens dédiés à la mission. Il dispose des attributions d'employeur à l'égard des personnels du CTAS.

À ce titre, il est chargé :

- de mettre en œuvre le dialogue social au sein du service ;
- de décliner localement les objectifs et indicateurs, fixés par la SDAS à son centre, et rend compte annuellement à la SDAS de son activité et de l'atteinte des objectifs au moyen d'un document de synthèse ;
- de transmettre à la SDAS le suivi mensuel des effectifs (SME), réalisé au sein de son centre, au regard du référentiel des effectifs en organisation (REO). Ce suivi doit mettre en exergue les mouvements de personnel. Par ailleurs, il participe à la fiabilisation des données saisies dans le système d'information ALLIANCE ;
- de représenter juridiquement son CTAS et assure le dialogue de commandement avec les autorités militaires et civiles de son périmètre ;
- de veiller à la régularité des procédures mises en œuvre pour la délivrance des prestations sociales individuelles et collectives.

Il apporte son concours au fonctionnement des comités sociaux et préside les commissions restreintes.

Il est responsable du respect des directives liées à la prévention des risques et à la sécurité au sein de l'organisme.

Il est secondé par deux adjoints : l'adjoint administration générale et l'adjoint social, responsables respectivement de la division administration générale et de la division sociale. Son intérim ou sa suppléance (avec délégation de signature) sont assurés par l'adjoint social.

2.1.2. La division administration générale.

La division administration générale est chargée du soutien et du fonctionnement du centre et des antennes d'action sociale de son champ territorial de compétence. Elle assure l'interface entre l'activité des bases de défense et celle des services de soutien compétents. Elle veille à ce que toutes les entités du centre disposent des moyens humains, financiers et logistiques pour permettre la mise en œuvre de la politique d'action sociale.

2.1.2.1. L'adjoint administration générale.

L'adjoint administration générale dirige la division administration générale. Il est désigné parmi les officiers ou les attachés d'administration de l'État.

Ses attributions sont les suivantes :

- organiser le soutien du centre et participer à son pilotage et à son fonctionnement interne ;
- assurer l'encadrement, la coordination et le contrôle des sections qui composent sa division ;
- assurer la surveillance administrative et technique des établissements gérés par l'IGESA stationnés sur le champ territorial du CTAS en effectuant les visites de tutelle et en participant aux réunions annuelles de concertation (RAC) se rapportant à l'infrastructure.

Il peut représenter le directeur du CTAS dans les instances de coordination du périmètre de compétence du centre, notamment en ce qui concerne les réunions organisées par les centres ministériels de gestion (CMG) (comité de coordination des employeurs locaux, etc.) ou dédiées au soutien, organisées par les bases de défense.

Il préside, en alternance avec le directeur et l'adjoint social, les commissions d'attribution des secours et à ce titre, il a délégation de signature des décisions d'attribution des secours.

Il assure le suivi des comités sociaux et établit une synthèse semestrielle de leurs travaux.

L'adjoint administration générale occupe par ailleurs les fonctions d'officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI) et d'officier de sécurité adjoint des unités (OSAU) dont il assure les attributions sur le champ territorial de compétence du centre.

2.1.2.2. Le conseiller ressources humaines.

Le conseiller ressources humaines de proximité est un agent issu de la filière administrative. Sous l'autorité de l'adjoint administration générale, il est chargé, pour les filières administrative et sociale, des tâches principales suivantes :

- le suivi des effectifs du centre ;
- le suivi des travaux de gestion de proximité du personnel relevant du centre. Ces travaux sont effectués dans le cadre des directives de l'inspecteur technique des conseillers techniques et des assistants de service social (ITAS) pour la filière sociale, ou des CMG et des référents SGA employeur, ainsi que des services d'administration du personnel des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) pour les CTAS embasés ;
- la réalisation du plan de formation « métier » conformément aux orientations du conseiller technique de direction (CTD) et le suivi du plan de formation continue en liaison avec le CMG, et le responsable de formation (RF) du groupement de soutien de base de défense si le CTAS est embasé. À ce titre, il assure les fonctions de correspondant formation ;

- la participation à l'information et au conseil de la hiérarchie et des personnels et, le cas échéant, à la préparation des opérations électorales ministérielles.

2.1.2.3. Le traitant budget.

Le traitant budget est un agent issu de la filière administrative. Sous l'autorité de l'adjoint administration générale, il est chargé des tâches principales suivantes :

- suivi des crédits sociaux notifiés au centre par la SDAS : préparation, en liaison avec l'adjoint social et le chef de la section prestations, du budget prévisionnel de l'année A +1. En cours d'exécution, suivi des enveloppes budgétaires par prestations, fiabilisation des données dans le SIAS selon les directives de la section contrôle interne. Le cas échéant, demandes d'ajustement à la SDAS des enveloppes au profit de la section « prestations » ;
- recensement des projets dans le cadre des allocations pour l'amélioration des conditions du cadre de vie en enceintes militaires (AACV) ;
- dans le cadre des actions sociales communautaires et culturelles et des AACV : suivi des enveloppes attribuées, contrôle interne et liquidation des dépenses ;
- suivi de l'enveloppe budgétaire des crédits de frais de déplacement et gestion des crédits de soutien ;
- préparation et suivi des dossiers liés aux crédits du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) en liaison avec le conseiller technique médico-social (CTMS).

Il assure l'interface avec la plateforme achats finances (PFAF) pour la passation des marchés et le suivi des factures.

2.1.2.4. L'assistant du contrôle interne concernant la délivrance des prestations.

L'assistant du contrôle interne est un agent issu de la filière administrative. Sous l'autorité de l'adjoint administration générale, il exerce ses fonctions en liaison avec le conseiller technique de direction, le conseiller technique adjoint et le conseiller technique responsable de la section prestations.

Le contrôle interne vise à s'assurer que l'ensemble des procédures administratives et financières sont respectées au sein du CTAS.

L'assistant du contrôle interne recueille et traite toutes les informations nécessaires au pilotage et au suivi de gestion du CTAS. Il assure les fonctions suivantes :

- mise en œuvre et suivi des indicateurs de performance des processus (délivrance de prestations individuelles et collectives) ;
- vérification de la réalité et de la fiabilité des données, des saisies, notamment dans le SIAS, de la cohérence, de la sauvegarde et de la disponibilité des données ;
- réalisation d'études et proposition de plans d'action ;
- suivi de la mise en œuvre du plan annuel d'actions préventives et correctives ;
- contrôle mensuel de la concordance des états de paiement de l'IGESA et du SIAS ;
- contribution à l'élaboration de la synthèse annuelle de la politique d'action sociale au niveau du CTAS ;

- en qualité d'administrateur fonctionnel du SIAS, suivi de son déploiement et de sa mise en œuvre au sein du CTAS (requête notamment). Il exerce ce rôle en lien fonctionnel avec l'adjoint social et le conseiller technique adjoint, notamment pour assurer la remontée des questions des antennes d'action sociale vers la SDAS et communiquer au réseau les évolutions du système d'information.

2.1.2.5. Le chargé de prévention.

Le chargé de la prévention et des risques professionnels est un agent issu de la filière technique. Sous l'autorité du directeur du centre, il exerce des fonctions d'analyse, de surveillance, de conseil et d'animation au profit de l'ensemble des sites rattachés au CTAS. Son action complète le dispositif de prévention des risques mis en place au sein des bases de défense.

Sa mission d'analyse vise notamment à :

- organiser et animer la démarche relative à l'évaluation des risques pour la santé physique et mentale et la sécurité du personnel ;
- élaborer le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), en liaison avec l'adjoint social ;
- participer à la mise en place de l'organisation de la prévention au sein de l'organisme et à l'élaboration et à la mise à jour du recueil des dispositions de prévention ;
- analyser et recueillir les informations statistiques concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- veiller au suivi de la bonne exécution des contrôles et des vérifications périodiques obligatoires ;
- conseiller s'agissant de la mise en œuvre des mesures de prévention sur notamment les projets d'aménagement de poste ou d'infrastructure ;
- animer auprès de l'ensemble des personnels de l'organisme, en matière de santé et de sécurité au travail.

Il exerce ses missions en liaison avec le médecin de prévention, les instances consultatives en matière de santé et de sécurité au travail et l'inspecteur du travail dans les armées, ainsi qu'avec l'ensemble des intervenants en matière de prévention et, le cas échéant, d'experts.

2.1.2.6. Le responsable des moyens généraux.

Le responsable des moyens généraux est un agent issu de la filière administrative ou technique. Sous l'autorité de l'adjoint administration générale, il assure l'interface avec les bases de défense et réalise notamment les tâches suivantes :

- appui du réseau de l'action sociale en matière de soutien général de l'ensemble des entités relevant du CTAS. Il établit les prévisions et transmet les expressions de besoins. Il veille à la bonne exécution du contrat de service cadre passé entre la DCSCA et la DRH-MD ;
- tenue de la comptabilité du matériel en service relevant du CTAS, en liaison avec les groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) ;
- suivi de l'infrastructure, en liaison avec la section infrastructure de la SDAS ;
- gestion des frais de déplacement du CTAS.

En tant que correspondant des systèmes d'information et de communication (CORSIC), il est l'interlocuteur, dans le domaine SIC, de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI), des coordinateurs SIC des bases de défense de son champ territorial de compétence et du correspondant SIC de la SDAS.

À ce titre, il est notamment chargé de :

- la gestion du parc informatique du centre et des antennes d'action sociale rattachées, du recensement et du renouvellement du parc en liaison avec les services de la DIRISI ;
- la participation à l'élaboration du schéma directeur de l'informatique pour les besoins du CTAS ;
- la centralisation des besoins SIC du centre ;
- la gestion du parc de téléphonie mobile. Il est l'interlocuteur de la DIRISI en matière de télécommunications et de messagerie informatique.

En tant que correspondant sécurité des systèmes d'information (CSSI), il assure une fonction de conseil et de surveillance dans ce domaine. À ce titre, il est notamment chargé de :

- l'élaboration et la tenue à jour du dossier de site SSI ;
- l'application au sein du centre et des antennes d'action sociale de l'ensemble des textes de sécurité des systèmes d'information et de la diffusion, au personnel, des consignes à adopter ;
- l'organisation des séances de sensibilisation à la SSI pour les personnels du centre (siège et antennes) ;
- la préparation des contrôles SSI réalisés par les centres de cyberprotection des armées (CCPA), la prise en compte des mesures correctives et du plan d'action ;
- la gestion des articles contrôlés de la SSI (ACSSI) : comptabilisation et contrôle des ACSSI (clé ACID) ;

Par ailleurs, il est le correspondant communication de la section SGA/COM antenne La Rochelle.

2.1.2.7. Concertation au sein des comités sociaux et contrôle des établissements de l'institution de gestion sociale des armées.

Les missions décrites ci-après sont réalisées directement par l'adjoint administration générale, en liaison avec l'adjoint social. Toutefois, en fonction du nombre d'établissements de l'IGESA et du nombre de comités sociaux sur le champ territorial de compétence du CTAS, un agent issu de la filière administrative peut être affecté auprès de l'adjoint administration générale afin de l'assister dans les missions suivantes :

- suivi des comités sociaux : renouvellement des membres, y compris au sein des commissions restreintes, organisation de la formation des nouveaux membres, suivi des comptes rendus des comités sociaux en lien avec les secrétaires généraux et préparation d'une synthèse semestrielle au profit du directeur du CTAS pour transmission à la SDAS.

Le CTAS procède à des visites de contrôle des établissements gérés par l'IGESA afin de vérifier leur bon fonctionnement et rédige des rapports de visite. Il participe aux réunions annuelles de concertation.

2.1.3. La division sociale.

La division sociale est chargée de la direction technique et professionnelle, de l'animation, de la coordination et du contrôle des activités des conseillers techniques, assistants de service social et agents de soutien de

l'action sociale du champ territorial de compétence du CTAS.

2.1.3.1. L'adjoint social : le conseiller technique de direction.

Le conseiller technique de direction (CTD), adjoint social du directeur du CTAS dirige la division sociale.

Lorsqu'il assure l'intérim ou la suppléance du directeur du CTAS, le CTD a délégation de signature pour les décisions d'attribution des secours, prêts sociaux et des autres prestations d'action sociale.

Expert social, il contribue à la mise en œuvre de la politique d'action sociale et il est le garant de la qualité du service rendu aux ressortissants dans le domaine social.

Il est chargé :

- d'assurer la direction technique et professionnelle du réseau social ;
- d'assurer le conseil technique et l'expertise sociale auprès du directeur du CTAS et des autorités dans la mise en œuvre de l'action sociale et le pilotage du réseau ;
- de contribuer à l'évolution de la politique d'action sociale en participant à des études et des projets nationaux (internes et externes) ;
- de contribuer à la gestion des ressources humaines de proximité ;
- de participer à l'élaboration du budget prévisionnel social et à son suivi ;
- de développer le partenariat en liaison avec le commandement ainsi qu'avec les acteurs sociaux, par le biais de communications et de représentations diverses ;
- d'assurer la formation en cours de mandat des membres des comités sociaux et des commissions restreintes.

2.1.3.2. Le conseiller technique adjoint au conseiller technique de direction.

Il a, par délégation du CTD, principalement en charge l'ensemble des dossiers d'aides individuelles soumises à évaluation, les expertises et enquêtes sociales.

Il assure la suppléance et l'intérim du CTD en son absence.

Ses missions sont les suivantes :

- assurer le traitement des dossiers d'aides individuelles soumises à évaluation ;
- assurer le traitement des expertises, des enquêtes sociales et des interventions sociales ;
- assurer la gestion des événements graves et des situations exceptionnelles ;
- élaborer, participer et/ou rédiger des documents d'analyse internes au CTAS ;
- participer aux actions de prévention ;
- participer à l'élaboration des formations métier.

Il assure un rôle d'interface entre le réseau de l'action sociale et la SDAS.

2.1.3.3. Le conseiller technique médico-social.

En tant que responsable de la section médico-sociale, le conseiller technique médico-social (CTMS) est chargé des affaires médico-sociales relatives à la petite enfance, aux personnes handicapées et âgées sur le périmètre du CTAS et de la direction d'action sociale gendarmerie de la zone de défense et de sécurité.

Il assure dans son domaine, le conseil technique et l'expertise sociale auprès du directeur du CTAS, des autorités locales, ainsi que du réseau social.

Assurant des missions transverses, avec les partenaires internes et externes, il participe aux groupes de travail et peut représenter le ministère de la défense dans certaines instances externes locales (SRIAS).

Il est également chargé :

- d'organiser des séances de formation et de sensibilisation ;
- d'assurer la coordination et le suivi du dispositif du dossier unique (CNMSS).

Dans le domaine de la petite enfance, il analyse et pilote les besoins, assure l'interface entre les structures d'accueil et le réseau social. Il assiste et prend part aux différentes commissions d'attribution des berceaux pour les crèches gérées par l'IGESA et intervient dans les demandes d'admission à caractère d'urgence et prioritaire.

Dans le domaine du handicap, il traite des dossiers d'aménagement de poste pour les personnels handicapés en activité du ministère de la défense et est l'interface privilégiée des différents partenaires.

Dans le domaine des personnes âgées, il coordonne les actions en faveur des veufs et des retraités et assure le suivi des places réservées en liaison avec les établissements.

2.1.3.4. Le conseiller technique responsable des prestations.

Le conseiller technique de service social, responsable de la section prestations, exerce les missions suivantes :

- contrôler, valider et veiller à la qualité des prestations sociales accordées ;
- participer au pilotage et à l'organisation des commissions restreintes ;
- animer le réseau des agents de soutien de l'action sociale ;
- décider de l'attribution des prestations réglementées, avec délégation de signature ;
- assurer la veille sociale et la mise à jour de la réglementation ;
- participer à des études diverses et à l'élaboration et à l'organisation des journées d'études ;
- coordonner l'accueil des stagiaires et les missions liées.

2.1.3.4.1. L'encadrant prestations.

L'agent encadrant prestations est un agent issu de la filière administrative. Il assure la fonction d'assistant du conseiller technique responsable des prestations, et la gestion des droits et la liquidation des prestations.

À ce titre, il assure l'interface entre la section prestations et les ASAS des CTE responsables de secteur pour l'organisation et le déroulement de la commission restreinte.

Par ailleurs, il est chargé de :

- assurer la conformité des processus de traitement des prestations en liaison avec les organismes payeurs ;
- participer le cas échéant, à la définition du budget prévisionnel de l'activité ;
- contribuer à la diffusion de l'information sur les droits et/ou prestations et le suivi de la réglementation liée aux prestations ;
- participer à la diffusion de l'information relative aux prestations sociales.

2.1.3.4.2. Le traitant prestations.

Le traitant prestations est un agent issu de la filière administrative. Sous la responsabilité de l'encadrant prestations :

- il vérifie les dossiers, apprécie les droits ouverts et établit les décisions de paiement ;
- il renseigne les indicateurs et veille au respect des délais de traitement des prestations.

2.1.3.5. *Le conseiller technique d'encadrement, responsable de secteur.*

Le CTE responsable de secteur est placé au plus près du commandant de la base de défense en tant que référent social. Il dispose d'un agent de soutien de l'action sociale (ASAS) chargé de l'assister dans l'exercice de ses missions.

Il est responsable de la coordination de l'action des AAS regroupées en secteur d'encadrement et composées d'assistants de service social et d'ASAS issus de la filière administrative.

Organiquement rattaché au CTAS et hiérarchiquement au CTD, le CTE responsable de secteur assure le management d'une équipe sociale. Il contribue à la mise en œuvre de la politique d'action sociale.

Il assure l'encadrement technique et professionnel de l'équipe des assistants de service social et des ASAS des AAS placés fonctionnellement sous sa responsabilité.

Il participe à l'organisation des commissions restreintes de son champ territorial de compétence et présente les dossiers constitués par les ASS.

Il élabore, met en œuvre et suit le plan des actions de prévention de son champ territorial de compétence.

2.2. **L'antenne d'action sociale.**

L'AAS met en œuvre localement la politique d'action sociale du ministère.

Implantée au sein ou à proximité des formations, elle accueille, informe, oriente et accompagne les ressortissants du ministère de la défense et du secrétariat d'État aux anciens combattants et à la mémoire dans les domaines de la vie professionnelle, familiale et personnelle.

Le champ de compétence territorial de l'AAS est déterminé précisément (département, canton, ville, arrondissement de ville, etc.) et recouvre une liste d'unités et de formations du ministère de la défense tenue à jour au sein du CTAS.

2.2.1. L'assistant de service social.

L'ASS travaille au profit des militaires et des personnels civils de la défense en activité, de leur famille et des retraités de la défense, ainsi qu'à l'ensemble des autres ressortissants de l'action sociale de la défense.

Au sein d'une AAS, il est présent dans tous les régiments, les bases aériennes, les ports, les régions de gendarmerie, les établissements de la direction générale de l'armement (DGA), les hôpitaux, les lycées militaires etc. Il est le supérieur hiérarchique direct de l'ASAS affecté au sein de l'AAS.

Il est chargé :

- d'informer, orienter et aider dans plusieurs grands domaines d'intervention (famille/santé, emploi/mobilité, logement, budget, culture/loisirs) et sur différents plans (moral, psychologique, administratif, financier), les personnes qui le souhaitent ;
- d'accompagner sur le plan social les ressortissants du ministère de la défense et d'effectuer le suivi des situations individuelles, en mettant en œuvre avec l'usager des plans d'action adaptés aux situations et aux personnes ;
- d'instruire des dossiers administratifs relatifs aux droits des usagers, aux prestations d'action sociale, et aux dispositifs légaux ;
- d'intervenir dans le cadre d'activités collectives, en liaison notamment avec des organismes ou partenaires externes de la défense.

Il participe à la prévention individuelle et/ou collective des risques psychosociaux (RPS) et assure un rôle d'expertise en matière sociale auprès des différentes autorités et du commandement, dans les règles éthiques et déontologiques de sa profession.

2.2.2. L'agent de soutien de l'action sociale de l'assistant de service social.

Cet agent, issu de la filière administrative est affecté au sein de l'AAS et peut exercer ses missions au profit de plusieurs ASS.

L'ASAS exerce les activités principales suivantes :

- vis-à-vis des ressortissants, l'ASAS assure leur accueil, les informe, les oriente, les aide dans la formalisation de leurs démarches, les conseille et les renseigne sur les prestations offertes.

Il traite également des dossiers de prestations et vérifie la conformité des dossiers qui lui sont soumis. Il participe à la réalisation d'actions d'information collectives :

- en interne, il assure le secrétariat du service. Il est en liaison avec des partenaires internes et externes.

3. PILOTAGE DES CENTRES TERRITORIAUX D'ACTION SOCIALE.

Dans le cadre des missions et attributions dévolues aux directeurs de CTAS, le sous-directeur de l'action sociale précise annuellement, dans une lettre de mission, les objectifs qu'il assigne aux CTAS et les indicateurs associés. Il en contrôle l'exécution.

Le dialogue de gestion entre la sous-direction de l'action sociale et les CTAS porte notamment sur l'évaluation de la politique d'action sociale du ministère, la répartition et la gestion des crédits et le suivi des effectifs.

En matière d'effectifs, la SDAS établit chaque année les REO des organismes du réseau social, sur la base du volume d'emplois par catégorie autorisé pour l'ensemble du réseau social, par le responsable du programme

212 « soutien de la politique de défense ».

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 424832/DEF/SGA/DRH-MD du 23 décembre 2011 relative aux pôles ministériels d'action sociale est abrogée à compter du 1^{er} janvier 2017.

Les dispositions de la présente instruction entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,

Anne-Sophie AVÉ.

ANNEXE I.
**CHAMP DE COMPÉTENCE TERRITORIALE DES CENTRES TERRITORIAUX D'ACTION
SOCIALE EN MÉTROPOLE.**

1. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE BREST.

Côtes d'Armor (22).
Finistère (29).
Manche (50).
Morbihan (56).

2. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE BORDEAUX.

Ariège (09).
Aude (11).
Aveyron (12).
Charente (16).
Charente-Maritime (17).
Corrèze (19).
Creuse (23).
Dordogne (24).
Haute-Garonne (31).
Gers (32).
Gironde (33).
Landes (40).
Lot (46).
Lot-et-Garonne (47).
Pyrénées-Atlantiques (64).
Hautes-Pyrénées (65).
Pyrénées-Orientales (66).
Deux-Sèvres (79).
Tarn (81).
Tarn-et-Garonne (82).
Vendée (85).
Vienne (86).
Haute-Vienne (87).

3. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE LYON.

Ain (01).
Allier (03).
Hautes-Alpes (05).
Ardèche (07).
Bouches-du-Rhône (13).
Cantal (15).
Drôme (26).
Gard (30).
Hérault (34).
Isère (38).
Loire (42).
Haute-Loire (43).
Lozère (48).
Puy-de-Dôme (63).
Rhône (69).
Savoie (73).
Haute-Savoie (74).

Vaucluse (84).

4. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE METZ.

Aisne (02).
Ardennes (08).
Aube (10).
Côte d'Or (21).
Doubs (25).
Jura (39).
Marne (51).
Haute-Marne (52).
Meurthe-et-Moselle (54).
Meuse (55).
Moselle (57).
Nièvre (58).
Bas-Rhin (67).
Haut-Rhin (68).
Haute-Saône (70).
Saône-et-Loire (71).
Yonne (89).
Vosges (88).
Territoire de Belfort (90).

5. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE RENNES.

Calvados (14).
Cher (18).
Eure (27).
Eure-et-Loir (28).
Ille-et-Vilaine (35).
Indre (36).
Indre-et-Loire (37).
Loir-et-Cher (41).
Loire-Atlantique (44).
Loiret (45).
Maine-et-Loire (49).
Orne (61).
Mayenne (53).
Sarthe (72).
Seine-Maritime (76).

6. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE.

Nord (59).
Oise (60).
Pas-de-Calais (62).
Paris (75).
Seine-et-Marne (77).
Yvelines (78).
Somme (80).
Essonne (91).
Hauts-de-Seine (92).
Seine-Saint-Denis (93).
Val-de-Marne (94).
Val d'Oise (95).

7. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE TOULON.

Alpes-de-Haute-Provence (04).

Alpes-Maritimes (06).

Var (83).

Corse-du-Sud (2A).

Haute-Corse (2B).

ANNEXE II. GLOSSAIRE.

AACV	:	allocation pour l'amélioration des conditions du cadre de vie en enceintes militaires.
AAS	:	antenne d'action sociale.
ACID	:	automate de chiffrement des informations de la défense.
ACSSI	:	articles contrôlés de la sécurité des systèmes d'information.
ASAS	:	agent de soutien de l'action sociale.
ASS	:	assistant de service social.
ComBDD	:	commandant de base de défense.
CCPA	:	centre de cyberprotection des armées.
CMG	:	centre ministériel de gestion.
CNMSS	:	caisse nationale militaire de sécurité sociale.
CORSIC	:	correspondant des systèmes d'information et de communication.
CSP	:	centre de services partagés.
CSSI	:	correspondant sécurité des systèmes d'information.
CTAS	:	centre territorial d'action sociale
CTD	:	conseiller technique de direction.
CTMS	:	conseiller technique médico-légal.
CTSS	:	conseillers techniques de service social.
DCSCA	:	direction centrale du service du commissariat aux armées.
DGA	:	direction générale de l'armement
DIRISI	:	direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information.
DRH-MD	:	direction des ressources humaines du ministère de la défense.
DUERP	:	document unique d'évaluation des risques professionnels.
FIPHFP	:	fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.
GSBdD	:	groupement de soutien des bases de défense.
IGESA	:	institution de gestion sociale des armées.
ITAS	:	inspecteur technique des conseillers techniques et des assistants de service social.
OSAU	:	officier de sécurité adjoint des unités.
OSSI	:	officier de sécurité des systèmes d'information.
PFAF	:	plateforme achat finances.
RAC	:	réunion annuelle de concertation.
REO	:	référentiel des effectifs en organisation.
RF	:	responsable de formation.
RPS	:	risques psychosociaux.
SDAS	:	sous-direction de l'action sociale.
SGA	:	secrétariat général pour l'administration.
SGA/COM	:	secrétariat général pour l'administration/communication.
SIAS	:	système d'information de l'action sociale.
SIC	:	systèmes d'information et de communication.
SME	:	suivi mensuel des effectifs.
SRIAS	:	section régionale interministérielle d'action sociale.