

ministère
des Transports
de l'Équipement
du Tourisme
et de la Mer



direction générale
du Personnel
et de
l'Administration

service du
Personnel

sous-direction des
Politiques et des
prestations Sociales et
des Pensions

bureau des
Politiques sociales

Le ministre des Transports, de l'Équipement, du Tourisme et de la
Mer
à
(liste des destinataires in fine)

La Défense, le 16 mai 2007

**objet : Circulaire n°2007-38 relative à l'organisation, aux missions et aux fonctions du service
social**

NOR : EQUIP0790799C

Tour Pascal B
5 place des Degrés
92055 La Défense cedex
tél. : 01 40 81 63 74
courriel :
PSP.SP.DGPA
@equipement.gouv.fr

La présente circulaire a pour objet de préciser les principes de l'organisation du service social, les missions et fonctions des Conseillers(ères) Sociaux(les) Territoriaux(les) (CST) et des Assistants de Service Social (ASS) du ministère de l'Équipement dans l'ensemble des services du ministère et dans les organismes externes au ministère faisant l'objet d'une convention de prestation de service social.

Elle abroge la circulaire n° 2003-45 du 15 juillet 2003 relative aux fonctions des assistants de service social.

1. Le Contexte

Les importantes réorganisations dues à la décentralisation, à la réorganisation des services et à la réforme de l'État ont modifié profondément la « structure » des services déconcentrés du ministère : les directions régionales se sont vu confier des missions qui découlent de ces évolutions (gestion des emplois, gestion budgétaire...). Par ailleurs, de nouveaux services ont été créés.

Le nouveau rôle d'animation et de pilotage stratégique des DRE, notamment en matière de politique sociale régionale, a induit une réorganisation du périmètre d'intervention des Assistant(e)s de Service Social (ASS), et un rôle accru des CST :

- au niveau régional, notamment pour la définition des objectifs de la politique régionale ;
- au niveau des instances de concertation régionale permettant notamment un dialogue entre l'ensemble des services d'une région : par exemple avec la création d'un Comité Technique Paritaire au niveau régional, de Commission Régionale de Concertation de l'Action Sociale (CRCAS) ... ;

Par ailleurs, la réorganisation du ministère a renforcé le besoin de cohérence et de coordination de l'activité du service social dans son ensemble (ASS et CST), afin d'offrir une prestation de service social du travail adaptée et équitable à tous les agents du ministère et, le cas échéant, aux départements ministériels ou organismes avec lesquels le MTETM est amené à mettre en œuvre une convention de prestation de service social.

Dans ce contexte de profonds changements, l'opportunité est créée, en refondant l'organisation du service social (schéma de réorganisation du service social sur le site intranet : http://reseau-service-social.metier.i2/article.php3?id_article=74), de conforter les missions et fonctions d'ASS du travail et de faire évoluer les missions et fonctions des CST afin de répondre à ces objectifs.

2. L'organisation générale du service social

Le principe de structuration régionale du service social est affirmé dans la circulaire du 8 mars 2006 relative à la mutualisation des fonctions support.

Cette nouvelle organisation du service social doit répondre à une double logique :

- une logique régionale : compte tenu de la réorganisation des services et de la mise en place de la Loi Organique portant Loi de Finances (LOLF), l'échelon régional, qui est le niveau du Budget Opérationnel de Programmation (BOP), constitue le niveau structurant de l'activité des services déconcentrés du ministère. Il apparaît donc que le niveau régional est l'échelon pertinent pour l'organisation du service social.
- une logique de service : elle doit permettre aux différents types de services inter régionaux (DIR, DRAM, SN, CETE...) de conduire une politique sociale cohérente auprès de leurs agents. Cette logique s'appuie sur :
 - un nombre pertinent d'ASS adapté à l'organisation et à la configuration géographique de chaque service ;
 - une présence régulière des ASS aux sièges des différents services dans lesquels ils interviennent afin de leur permettre une implication forte dans la politique sociale et dans la gestion des ressources humaines (GRH) des services.

Cette double logique entraîne l'organisation suivante.

2.1 L'échelon national

La DGPA définit les orientations politiques et opérationnelles du service social du ministère et évalue leur mise en œuvre et leur cohérence sur l'ensemble du territoire. Les CST constituent le maillon nécessaire à leur déclinaison dans les services déconcentrés afin d'en garantir la cohérence nationale.

En concertation avec les DRE, la DGPA (bureau des politiques sociales - PSP1) a en charge :

- l'autorité d'emploi en lien avec le bureau de gestion du corps des ASS et des CTSS (bureau des personnels administratifs - DGPA/SP/AMT2) ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du schéma national d'organisation du service social : ce schéma constitue le document de référence de configuration des postes de CST et d'ASS ¹
 - La configuration d'un **poste de CST** précise sa résidence administrative, les régions qu'il(elle) a en charge, les services pour lesquels il(elle) exerce des fonctions de référent(e), le(la) (ou les) CST avec lesquels(le)s il(elle) organise la continuité de service ;
 - La configuration d'un **poste d'ASS** précise sa résidence administrative et les services qu'il(elle) a en charge ;

¹ le cas échéant, la pertinence de la configuration d'un poste (y compris la résidence administrative) est examinée conjointement entre le DRE et la DGPA (bureau des politiques sociales - PSP1).

- l'interface avec les départements ministériels dans le cadre de l'élaboration de conventions de coopération : cette interface permet d'assurer le lien entre les niveaux local, régional et national, en relation avec le secrétariat général du ministère ;
- l'attribution de missions spécifiques d'intérêt collectif. Ces missions spécifiques s'étendent de la participation aux instances (consultatives) nationales, aux groupes de travail ;
- l'animation du service social : elle est assurée par un(e) conseiller(ère) technique national(e) (CTN), qui est chargé(e) :
 - d'animer le service social du ministère de l'Équipement (notamment par des réunions nationales périodiques des CST, l'élaboration d'un plan national de formation, l'organisation de journées professionnelles...) ;
 - de piloter le dispositif d'observation sociale et produire des synthèses et analyses des problématiques observées par les professionnels ;
 - d'effectuer la synthèse des bilans annuels élaborés par les CST (§ 3.1.1 et 3.1.2) ;
 - d'apporter au DRE, en période de notation, son avis professionnel en ce qui concerne la contribution du (de la) CST régional(e) aux politiques sociales du ministère ;
 - d'initier le recrutement des CST en lien avec les DRE et les services de personnel compétents (bureau des personnels administratifs, bureau du recrutement et des concours RCF2, bureau des politiques sociales PSP1) ;
 - de piloter la mise en œuvre des coopérations interministérielles.

2.2 L'échelon régional ²

Une nouvelle structure appelée " service social régional " est constituée dans chaque direction régionale. Elle figure dans l'organigramme de la DRE, **est rattachée au DRE** ou à son représentant, et comprend le(la) CST et l'ensemble des ASS de la région ³.

Le DRE s'appuie sur le(la) CST compétent(e) sur le territoire de sa région en ce qui concerne l'encadrement et l'organisation du service social de sa région.

Le(la) CST assure ces fonctions en lien avec les chefs de service et, le cas échéant, les autres CST concerné(e)s qui exercent une fonction de référent(e) au sein de chacun des services (cf. § 3.1.2).

Pour les postes de CST configurés en inter région, une convention définissant notamment la répartition du temps de travail du (de la) CST au profit de chaque région

² En ce qui concerne les DOM, TOM et les DAC, des organisations spécifiques sont en cours d'étude et seront définies ultérieurement.

³ Le service social (ASS et CST le cas échéant) sera également positionné dans l'organigramme de chaque service déconcentré (régional ou inter-régional)

et les moyens de fonctionnement mis à sa disposition, est signée entre les DRE pour lesquels il(elle) intervient (cf. annexe 4) ⁴.

Le DRE est chargé d'assurer aux ASS et aux CST qui sont placé(e)s sous son autorité les moyens de fonctionnement nécessaires à leur activité, quels que soient les services sur lesquels ils(elles) interviennent. Le(la) CST propose au DRE la répartition de ces moyens. Il(elle) est rendu(e) destinataire des éventuelles difficultés qui peuvent le cas échéant nécessiter un arbitrage inter-DRE, voire national (DGPA, bureau des politiques sociales – PSP1) (Cf. annexe 5) ⁵

Une activité spécialisée de secrétariat médico-social est coordonnée au niveau régional par le DRE afin de trouver la meilleure synergie entre les professionnels que sont le médecin de prévention et l'ASS ; afin de faciliter ce partenariat, un secrétariat commun sera privilégié.

Il s'agit d'une activité spécialisée de secrétariat médico-social soumise aux obligations du secret médical et social. Par conséquent, cette activité est incompatible avec certaines fonctions ayant des implications dans la gestion du personnel.

2.3 L'échelon du service inter régional (DIR, DRAM, CETE, SN...)

Les services inter-départementaux, voire inter-régionaux, bénéficient de l'intervention d'ASS **dédié(e)s**, coordonné(e)s par un(e) CST référent(e) qui participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique sociale de ce service (cf. § 3.1.2).

Les ASS qui ont leur résidence administrative dans un service inter-régional, pour lequel ils(elles) consacrent tout ou partie de leur activité, restent sous l'autorité hiérarchique du DRE et du(de la) CST de leur région d'appartenance. Ils(elles) participent à l'organisation et à l'activité du service social régional.

2.4 L'échelon du service (DDE, Directions d'administration centrale...)

L'ASS est rattaché(e) fonctionnellement aux chefs de service pour lesquels il(elle) intervient. Il(elle) participe aux instances consultatives en qualité d'expert(e) et/ou de personne qualifiée (CTPS, CLAS, commission d'aides matérielles, CLHS...). L'ASS assure une prestation de même niveau à tous les services de sa zone d'intervention.

Il(elle) élabore à l'intention du chef de service et du(de la) CST un rapport annuel rendant compte de son activité au sein du service et des problématiques rencontrées. Ce rapport est présenté lors d'un comité de direction.

4 Cette convention-type a pour objectif de définir un cadre commun à l'activité de tou(te)s les CST : elle permettra notamment d'établir des synthèses nationales. Les conventions signées sur ce modèle pourront donc être précisées ou complétées, mais les dispositions de la convention-type ne pourront être modifiées ou supprimées.

5 Cette convention-type a pour objectif de définir un cadre commun à l'activité de tou(te)s les ASS du service social de l'Équipement : elle permettra notamment d'établir des synthèses nationales. Les conventions signées sur ces modèles pourront donc être précisées ou complétées, mais les dispositions de la convention-type ne pourront être modifiées ou supprimées.

3. Les missions dévolues aux Conseiller(e)s Sociaux(les) Territoriaux(les)

L'activité des CST se développe autour de **deux missions** :

- une mission de responsable du service social (cf. § 3.1) ;
- une mission d'expertise et de conseil dans les domaines des politiques sociales et de la GRH (cf. § 3.2).

Les CST remplissent deux **fonctions** :

- une fonction de CST régionale (cf. § 3.1.1) ;
- une fonction de CST référent(e) pour chacun des services inter-régionaux (CETE, SN, DIR, DRAM, ...) (cf. § 3.1.2).

3.1 Mission de responsable du service social

3.1.1 Fonctions de CST en région ⁶ (cf. annexe 2 - référentiel d'emploi et de compétences)

Sous l'autorité du DRE, **le(la) CST porte la politique du service social régional**, conformément aux orientations nationales fixées par la DGPA (cf § 2-1). Il(elle) en évalue l'efficacité et rend compte au(x) DRE au travers d'un bilan au 31 décembre. Celui-ci est adressé aux instances régionales de concertation et à la DGPA (bureau des politiques sociales - PSP1), aux fins de synthèse nationale diffusée aux DRE et transmise à la direction générale du Personnel et de l'Administration, ainsi qu'aux directeurs de programmes.

- Il(elle) est responsable de l'organisation, de la mise en oeuvre et de l'évaluation de la politique de service social de sa (ou ses) région(s) de compétence ;
- Il(elle) prépare et négocie, après consultation des ASS concerné(e)s, les conventions signées entre le DRE et les responsables des services de la zone de compétence de chaque ASS : ces conventions définissent les conditions de l'activité des ASS dans ces services, et notamment la répartition de leur temps de travail et leurs moyens (cf. annexe 5, convention-type) (§ 2.4) ;
- Il(elle) est consulté(e) pour toute difficulté d'organisation de travail des ASS. Le(la) CST rend la DGPA destinataire des éventuelles difficultés qui peuvent le cas échéant nécessiter un arbitrage inter DRE, voire national (DGPA/ bureau des politiques sociales - PSP1) ;
- Il(elle) organise la continuité de service ;
- Il(elle) assure l'encadrement technique et hiérarchique des ASS de sa région et est chargé(e) de l'évaluation des ASS de sa (ses) région(s) de compétence, après avis des chefs de service et des CST référent(e)s concerné(e)s ;

⁶ Dans sa fonction régionale, le(la) CST a un(e) remplaçant(e) CST, identifié(e), chargé(e) d'assurer la **continuité du service social** en cas d'absence du (de la) CST régional(e) titulaire

- Il(elle) relaie auprès des ASS toutes informations utiles à la mise en œuvre du service social au plan local ;
- Il(elle) met en œuvre toutes actions pertinentes visant à améliorer la qualité du service rendu ;
- Il(elle) s'assure de la cohérence et de l'homogénéité des pratiques professionnelles.

3.1.2 Fonctions de référent(e) dans un service inter régional ⁷

Indépendamment de son rôle de CST en région, chaque CST assure une fonction de référent(e) auprès d'un ou plusieurs services inter-régionaux (CETE, SN, DIR, DRAM,...). En matière d'organisation ou d'encadrement technique, il(elle) intervient en lien avec le (la) CST régional(e) :

- Il(elle) assure l'animation, la coordination et l'encadrement technique de l'activité spécifique des ASS sur un service inter-régional ;
- Il(elle) est l'interlocuteur du chef de service, notamment pour la définition de la politique sociale du service et pour l'organisation du service social. Après consultation des ASS intervenant sur ce service, il(elle) leur en décline les objectifs de mise en œuvre ;
- Il(elle) dresse à l'attention du chef de service un bilan d'activités au 31 décembre de chaque année qu'il(elle) fait suivre à la DGPA/ bureau des politiques sociales - PSP1, ainsi qu'aux CST hiérarchiques concerné(e)s. L'ensemble de ces bilans fait également l'objet d'une synthèse nationale diffusée par le(la) CTN aux responsables de programme, aux chefs de services et aux DRE concernés ;
- Il(elle) représente le service social dans les instances du service inter-régional, accompagné(e) du ou des ASS concerné(e)(s) pour les points abordés lors des réunions de ces instances.

Dans le cas où une commission d'aide matérielle relevant d'un service inter-régional examine les demandes instruites par plusieurs ASS, le(la) CST est responsable de l'organisation de la présentation des dossiers d'aide matérielle (cf. § 4.3.1)

3.2 Mission d'expertise et de conseil dans le domaine des politiques sociales et de la GRH.

Les CST contribuent à l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques sociales définies aux plans national et régional.

Leur position transversale, à la confluence des informations régionales et nationales, ainsi que des analyses locales produites par les ASS, permet aux CST d'apporter conseil et expertise auprès des services dans le domaine social et dans le domaine de la GRH.

⁷ Le(a) CST référent(e) a un(e) CST suppléant(e) identifié(e), chargée de relayer le(la) CST référent(e) en toutes occasions afin d'assurer la **représentation du service social sur un service inter-régional** : la notion de suppléance ne s'entend pas au sens jurisprudentiel (organisation de la suppléance par un texte réglementaire), mais au sens littéral du terme (suppléer = remplacer dans ses fonctions sans être titulaire)

3.2.1 Au niveau national

Le(la) CST participe aux instances nationales et/ou aux groupes de travail :

- A la demande du bureau des politiques sociales (DGP/SP/PSP1), le(la) CST participe dans le cadre d'un mandat aux instances nationales (Comité Central d'Action Sociale, comité des experts du Comité d'Action Sociale...) ;
- Il(elle) peut également participer à des groupes de travail nationaux.

3.2.2 Au niveau régional

- Le(la) CST assure une mission d'observation sociale en s'appuyant sur les éléments recueillis à l'aide d'outils d'observation sociale ;
- Il(elle) fournit au DRE des éléments d'éclairage pour construire la politique sociale régionale et pour en mesurer l'efficacité :
 - Il(elle) identifie les besoins des agents (notamment sur la base des remontées d'informations qui lui sont fournies par les services et les ASS), ainsi que les besoins des services tels qu'exprimés par les acteurs et les partenaires de la GRH ;
 - Il(elle) propose au DRE les objectifs pluriannuels prioritaires ;
 - Il(elle) apporte son expertise auprès du Responsable de BOP sur les crédits d'action sociale (consultation sur leur répartition, analyse du bilan annuel de leur utilisation, établi par les services comptables, ...) ;
 - Il(elle) participe à la définition de l'organisation des fonctions support des pôles médico-sociaux, (médecins de prévention, assistants de service social, secrétaires médico-sociales).
- Il(elle) participe aux instances régionales (cf. § 1) en tant qu'expert(e) ;
- Il(elle) apporte conseil et expertise auprès des services de sa zone de compétence ;
- Il(elle) est personne ressource auprès du CIFP sur le volet social des formations du ministère. A ce titre, il(elle) est susceptible d'intervenir lors des formations de prise de poste.

3.2.3 Au niveau interministériel

➤ Recherche de collaborations interministérielles :

En fonction de ses divers contacts établis au plan régional et/ou à la demande de la DGPA, le(la) CST recherche les collaborations possibles avec les autres ministères et participe à l'élaboration des conventions de coopération les mieux adaptées au niveau local sur la base des orientations arrêtées par le Secrétariat Général du ministère et par la DGPA.

➤ Représentation du DRE :

Le(la) CST peut être amené(e) à représenter le DRE au niveau interministériel dans certaines instances : Section Régionale Interministérielle d'Action Sociale, réunions de travail portant sur l'action sociale, afin d'assurer la cohérence des politiques sociales régionales de l'Équipement.

4. Les missions dévolues aux Assistant(e)s de Service Social

La profession d'assistant(e) de service social est reconnue par un diplôme d'État ; à partir des missions spécifiques qui y sont rattachées (cf. § 4.1) et qui entraînent des responsabilités propres (cf. § 4.2). Cette profession est exercée au sein du ministère de l'Équipement selon trois fonctions complémentaires (cf. § 4.3).

4.1 Les missions : un métier orienté vers l'approche des personnes

Dans le cadre de son activité, l'ASS apporte une aide individuelle aux agents qui le demandent. Il(elle) accueille, écoute, informe, conseille, oriente, analyse les demandes et recherche la solution la mieux adaptée avec la personne, dans le cadre d'une relation de confiance et dans le respect de ses valeurs et en tenant compte de ses potentialités, de ses besoins et de son environnement personnel et/ou professionnel.

Les actions des ASS prennent en compte prioritairement les problématiques individuelles des actifs dans leurs implications professionnelles.

Sa position d'écoute permet de percevoir la personne dans toute sa complexité, d'établir un diagnostic et un plan d'accompagnement s'inscrivant tant dans la sphère personnelle que dans la sphère professionnelle, qui sont en interférence constante.

4.2 Les responsabilités propres

L'ASS assure seul(e) le choix des modalités d'interventions en matière de soutien individuel. Il(elle) choisit la forme de ses interventions et les moyens à employer. Il(elle) recherche l'adhésion de l'intéressé ou des intéressés à tout projet d'action le ou les concernant.

Dans l'exercice de sa profession, l'ASS est tenu(e) au respect des règles éthiques et déontologiques qui régissent la profession, et tout particulièrement au secret professionnel (art. L226-13 et 14 du code pénal). Cette exigence est également rappelée dans le code de l'action sociale et des familles (art L411-3).

C'est une garantie apportée aux usagers du service social. Elle concerne tous les faits ou propos qui ont été relatés ou confiés à l'ASS. C'est un devoir pour l'ASS de taire les informations qui lui sont confiées dans le cadre de sa profession, ou qu'il(elle) a apprises, comprises ou devinées et qui portent sur la vie privées des personnes.

Par conséquent, cette exigence s'applique à toutes les activités réalisées par l'ASS, y compris celles conduites dans les partenariats associatifs et mutualistes de l'action sociale.

Les conséquences de cette obligation professionnelle sont au nombre de trois :

- Le non partage des informations couvertes par ce secret ;
- La confidentialité des dossiers d'aides matérielles ;
- La confidentialité des dossiers sociaux.

4.3 La complémentarité des fonctions de l'assistant(e) de service social du travail

La position spécifique de l'ASS, à la fois « confident(e) nécessaire » et observateur(trice) transversal(e) des services, formé(e) à une approche des problèmes psychologiques et sociologiques, et aux principales règles qui régissent la vie sociétale et professionnelle, lui permet de proposer des solutions adaptées, afin de faire évoluer favorablement les situations individuelles et/ou collectives dégradées ou susceptibles de le devenir. L'accompagnement social des agents se prolonge par des actions de caractère collectif d'information et d'échanges, et par des propositions d'adaptation des prestations d'action sociale : une pratique régulière de l'observation sociale permet la synthèse des problématiques sociales en évolution.

4.3.1 Participation à l'action sociale des services dans lesquels l'ASS intervient

Cette participation intervient sous les deux aspects d'une approche des problématiques individuelles et d'une approche de dimension collective.

a) A partir des demandes des agents et de l'évaluation qu'il(elle) en fait, l'ASS met en œuvre et cherche à mobiliser les différents moyens de soutien et d'aides existants, correspondant à la problématique de la personne : aides de droit commun, prestations d'action sociale interministérielle ou ministérielle, soutien psychologique, démarches judiciaires ou administratives, etc...

En règle générale, les prestations d'action sociale sont instruites sous la responsabilité du secrétaire général par le bureau du personnel, et l'unité comptable du service en assure le traitement.

L'ASS travaille en complémentarité avec les services sociaux spécialisés ou de secteur selon les difficultés évaluées qui dépasseraient les limites du cadre d'intervention d'un service social spécialisé du travail, par exemple en matière de prise en charge familiale.

b) Sous l'autorité fonctionnelle du secrétaire général, des actions collectives d'information et de prévention peuvent être initiées par l'ASS, seul(e) ou plus généralement en partenariat avec d'autres cellules ou services, notamment ceux chargés de la gestion du personnel, de la formation, de la communication, ou encore avec le médecin de prévention, l'animateur sécurité prévention, le cas échéant des représentants du personnel ou encore des partenaires externes.

Dans le cadre du CLAS, l'ASS apporte son expertise dans l'élaboration partenariale des plans pluriannuels d'action sociale : il(elle) participe au comité de pilotage de tels plans, apporte son concours à la préparation du cahier des charges guidant les actions menées dans cette instance (hygiène de vie, économie sociale et familiale, droits des agents en matière sociale, familiale, etc ...).

4.3.2 Participation à la gestion des ressources humaines des services dans lesquels l'ASS intervient

L'ASS participe à la GRH sur trois plans distincts :

a) Les agents sollicitent les ASS sur des sujets relatifs à la vie professionnelle ou en lien avec celle-ci.

Il appartient aux bureaux de gestion des ressources humaines de donner, selon des procédures à préciser dans chaque service, toutes les informations nécessaires à l'ASS pour l'accomplissement rapide de ses interventions (actes de gestion tels que arrêtés de mutation, congés longue durée, congés longue maladie, ...). Selon les demandes, une réponse de l'ASS implique au préalable un travail de concertation avec les différents services qui concourent à la gestion des ressources humaines.

Dans cet objectif, l'ASS participe au comité de direction, et sur invitation aux réunions de service des secrétariats généraux. La participation de l'ASS au travail de groupes ressources pluridisciplinaires examinant les situations complexes de gestion des ressources humaines est de nature à favoriser la recherche des solutions les mieux adaptées, tant pour l'agent que pour le service.

b) L'ASS est à même d'alerter les responsables de l'encadrement sur les conséquences individuelles et/ou collectives susceptibles d'être engendrées par les évolutions de nature organisationnelle, technologique ou culturelle.

Il est important que l'ASS soit informé(e) le plus en amont possible des grands projets du service afin de pouvoir accompagner de manière efficace les personnels. Pour permettre une évaluation de situations complexes, l'ASS doit être associé(e) à des démarches d'audit social préalable à :

- des réorganisations ou des restructurations ;
- des actions qualité sur les procédures concernant le recrutement, l'insertion, et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, la reprise du travail d'agents après de longs arrêts de maladie, etc ...

En ce qui concerne l'amélioration des conditions de travail, l'accompagnement des changements structurels, la prévention des inadaptations professionnelles, l'ASS peut proposer des actions de prévention, notamment dans le cadre des plans de prévention en lien avec les différents partenaires de la gestion des ressources humaines (bureau du personnel, médecin de prévention, animateur sécurité prévention, services de formation et de communication) et, le cas échéant, avec des intervenants extérieurs.

Dans cette perspective, l'ASS fait partie des experts de l'administration qui participent aux réunions de comité technique paritaire local et de comité local d'hygiène et sécurité des services dans lesquels il(elle) intervient.

c) L'ASS est à même d'assurer :

- une fonction de vigilance sociale au sein des services par un signalement pertinent des situations porteuses des risques de conflits, en direction notamment de la fonction d'encadrement ;

- une fonction de facilitation dans les situations conflictuelles, en conseillant et en proposant un espace d'échanges en vue de réintroduire le dialogue entre les personnes concernées, de désamorcer un conflit interprofessionnel émergent, ou de réduire les antagonismes individuels déclarés.

4.3.3 Participation à l'observation sociale

En contact permanent avec le personnel, l'ASS peut apporter un éclairage spécifique et complémentaire à d'autres éclairages dans la prise en compte des besoins sociaux des agents, et l'évaluation de la politique sociale ministérielle.

Pour ce faire, il(elle) participe au dispositif d'observation sociale qui permet par un recueil de données homogénéisées et son analyse, d'apporter un éclairage professionnel sur les problématiques communes et spécifiques rencontrées par les agents, et de suivre leur évolution. Des synthèses régionales et nationales sont établies par les CST et la CTN.

Des études thématiques peuvent être menées au niveau des services, et aux niveaux régional ou national, en fonction des observations ainsi fournies.

*Pour le ministre et par délégation
La directrice générale du personnel
et de l'administration*

Signé

Hélène JACQUOT GUIMBAL

Annexes :

- Annexe 1 (page 17) : Tableau synthétique de répartition des compétences entre CST régional(e) et CST référent(e).
- Annexe 2 (page 19) : Référentiel d'emploi des CST.
- Annexe 3 (page 25) : Référentiel d'emploi des ASS.
- Annexe 4 (page 31) : Convention-type relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement et aux conditions d'exercice de l'activité du CST en inter régions.
- Annexe 5 (page 35) : Convention-type relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement et aux conditions d'exercice de l'activité de l'ASS.

Documents de référence :

- Schéma d'organisation du service social (site intranet de la DGPA : http://reseau-service-social.metier.i2/article.php3?id_article=74).
- Circulaire du 8 mars 2006 relative à la mutualisation des fonctions support.
- Instruction DGPA/SP/DS2 relative à l'organisation de l'action sociale du 26/10/2006.

LISTE DES DESTINATAIRES

ADMINISTRATION CENTRALE

- ✓ Monsieur le vice-président du conseil général des ponts et chaussées ;
- ✓ Madame et messieurs les présidents de section du conseil général des ponts et chaussées ;
- ✓ Messieurs les coordonnateurs des missions d'inspection générale territoriale ;
- ✓ Monsieur le secrétaire général (SG) ;
- ✓ Monsieur le haut fonctionnaire de défense, et le service de défense et de sécurité (SDS) ;
- ✓ Monsieur l'inspecteur général du travail des transports (IGTT) ;

Mesdames et Messieurs les directeurs d'administration centrale :

- ✓ Direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction (DGHUC) ;
- ✓ Direction générale des routes (DGR) ;
- ✓ Direction générale de la mer et des transports (DGMT) ;
- ✓ Direction générale de l'administration du ministère de l'Environnement (DGA) ;
- ✓ Direction des affaires économiques et internationales (DAEI) ;
- ✓ Direction de la recherche et des affaires scientifiques et techniques (DRAST) ;
- ✓ Direction du service de l'information et de la communication (SIC) ;
- ✓ Direction des Affaires juridiques, informatiques et logistiques (DAJIL) ;
- ✓ Direction des affaires maritimes (DGMT/DAM) ;
- ✓ Direction de la sécurité et de la circulation routières (DSCR) ;
- ✓ Direction du tourisme (DT) ;
- ✓ Direction de l'établissement national des invalides de la marine (ENIM) ;
- ✓ Contrôle financier central (CF) ;
- ✓ Direction de l'architecture et du patrimoine (DAP) ;
- ✓ Direction de l'administration générale du ministère de la culture (DAG) ;

Messieurs les adjoints :

- ✓ Monsieur l'adjoint à la directrice générale du personnel et de l'administration, le chargé du service du Personnel (SP) ;
- ✓ Monsieur l'adjoint à la directrice générale du personnel et de l'administration, le chargé du service des Effectifs et du Budget (EB) ;

Mesdames et messieurs les sous-directeurs :

- ✓ Sous-direction de l'Éthique et du Droit privé (ED) ;
- ✓ Sous-direction du Cadre de vie des agents de l'administration centrale (CV) ;
- ✓ Sous-direction du droit public et du contentieux (DPC) ;
- ✓ Sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres (AMT) ;
- ✓ Sous-direction des Personnels techniques, d'exploitation et contractuels (TEC) ;
- ✓ Sous-direction du Recrutement, des Concours et de la Formation (RCF) ;
- ✓ Sous-directeur Gestion des compétences et des effectifs, du budget du personnel et du fonctionnement (GBF) ;
- ✓ Sous-direction des Technologies de l'information (TI) ;
- ✓ Sous-direction des Prestations logistiques et des Moyens (PLM) ;
- ✓ Sous-direction des Affaires financières (AF) ;
- ✓ Sous-direction du Développement professionnel (DP) ;
- ✓ Sous-direction de la Maîtrise d'ouvrage des Systèmes d'information de personnel et d'administration (SIPA) ;
- ✓ Service de pilotage des services et de la modernisation (SG/SPSM) ;

Mesdames et messieurs les chefs de départements missions et de bureaux :

- ✓ Département des Relations sociales (RS) ;
- ✓ Département des Affaires Générales (AG) ;
- ✓ Mission de la politique documentaire (MD) ;
- ✓ Mission des Études et des Rémunérations (ER) ;
- ✓ Mission du Dialogue et du Contrôle de gestion (DCG) ;
- ✓ Mission gestion du programme pilotage et conduite des politiques d'équipement (SPPE) ;
- ✓ Bureau des prestations sociales DGPA/SP/PSP2 ;
- ✓ Bureau des pensions DGPA/SP/PSP3 ;
- ✓ Madame la conseillère en Gestion et en Management (CGM) ;
- ✓ Madame la chargée de mission de la Communication (AG5) ;

SERVICES DÉCONCENTRÉS

- ✓ Mesdames et messieurs les préfets de région ;
- ✓ Mesdames et messieurs les préfets de départements ;

Mesdames les directrices et messieurs les directeurs :

- ✓ Directions régionales de l'Équipement (DRE) ;
- ✓ Directions interdépartementales des routes (DIR) ;
- ✓ Directions Départementales de l'Équipement (DDE) ;
- ✓ Directions de l'Équipement de Saint-Pierre-et-Miquelon et Mayotte (DE) ;
- ✓ Directions régionales de l'environnement (DIREN) ;
- ✓ Direction de l'Urbanisme, du Logement et de l'Équipement (DULE) ;

Mesdames et messieurs les chefs de services

- ✓ Centres d'Études Techniques de l'Équipement de Méditerranée, du Sud-Ouest, de Nord-Picardie, de Lyon, de l'Est, de l'Ouest et de Normandie-Centre (CETE) ;
- ✓ Services de Navigation du Nord-Est, du Nord-Pas de Calais, Rhône-Saône, de la Seine, de Strasbourg, de Toulouse (SN) ;
- ✓ Service Maritime et de Navigation de Gironde, du Languedoc-Roussillon et de Nantes (SMN) ;
- ✓ Services Maritimes du Nord, de la Seine-Maritime, des Ports de Boulogne-Sur-Mer et de Calais, des Bouches-du-Rhône (SM) ;
- ✓ Services spéciaux des bases aériennes du Sud-Est, du Sud-Ouest et d'Ile-de-France (SSBA) ;
- ✓ Délégations de bassins ;
- ✓ Délégations régionales au tourisme (DRT) ;
- ✓ Services départementaux de l'architecture et du patrimoine (SDAP) ;

ECOLES**Mesdames et messieurs les directeurs des :**

- ✓ Centres Inter régionaux de Formation Professionnelle (CIFP) ;
- ✓ École Nationale des Ponts et Chaussées (ENPC) ;
- ✓ École Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE) ;
- ✓ École Nationale des Techniciens de l'Équipement (ENTE) ;
- ✓ Centre de formation polyvalent de Brest (CFP) ;
- ✓ Centre d'Évaluation, de Documentation et d'Innovation Pédagogiques (CEDIP) ;

ANNEXE 1

Tableau synthétique de répartition de compétences entre CST régional(e) et CST référent(e).
--

Intitulé	CST de la région	CST référent(e) du service <u>(a)</u>
Absence (d)	Remplaçant(e) <u>(c)</u>	Suppléant(e) <u>(b)</u>
Politique de service social ¹	oui	non
Politique sociale ²	oui sur la DRE	oui sur le service
Rédaction de synthèses ou bilans	oui	oui
Répartition du temps de travail	oui	non
Continuité de service	oui	oui en lien avec le(a) CST régional(e) de l'ASS
Encadrement technique ³	oui	oui
Encadrement hiérarchique	oui	non
Représentation dans les instances au titre du service social	oui sur la DRE	oui sur le service

(a) Le(la) CST **référent**(e) est l'interlocuteur du chef de service inter régional (CETE, SN, DIR, DRAM...) et assure une fonction d'encadrement technique des ASS de ce même service (cf. § 3.1.2).

(b) Le(la) CST **suppléant**(e) est un(e) CST identifié(e) chargé(e) d'assurer en toutes occasions le relais du (de la) CST référent(e) sur un service inter-régional.

(c) Le(la) CST **remplaçant**(e) de la CST en région est un(e) CST identifié(e) chargé(e) d'assurer la continuité du service social de la région (cf. § 3.1.1).

(d) L'intérim est institué en l'absence de l'agent par une décision d'intérim émanant de l'autorité supérieure à celle qu'il s'agit de remplacer temporairement (DGPA/SP/PSP1), et ceci par le simple fait de la désignation de l'intérimaire.

¹ orientations, organisation et pratiques de service social

² GRH, protection sociale, prestations sociales, prévention sociale

³ animation, coordination, pratiques

ANNEXE 2

Référentiel d'emploi des conseillers sociaux territoriaux

Ce référentiel a été élaboré par un groupe de travail constitué de :

- Annie TERRASSE (pilote), CST des services de navigation
- Colette CHATELLIER, CST Midi-Pyrénées
- Martine GHELARDI, CST Provence-Alpes-Côtes-d'Azur et Corse
- Louisette MICHAUD, CST Rhône-Alpes
- Florence RUELLÉ, CST Languedoc-Roussillon
- Élisabeth SROUSSI, CTN
- Françoise WETTA, CST Nord-Picardie

Et le soutien méthodologique de Martine GANTER-COUDERC du CEDIP

SOMMAIRE

- Fiche d'emploi type du conseiller social territorial
- Missions et activités
- Référentiel d'emploi du conseiller social territorial

Fiche d'emploi type du conseiller social territorial

La conseillère sociale est responsable du service social régional.

Son enjeu est de constituer une interface entre les partenaires du service social et de l'action sociale d'une part, et l'encadrement d'autre part.

La conseillère sociale est placée sous l'autorité hiérarchique directe du directeur régional. Elle a un rôle d'encadrement auprès des assistants de service social de sa zone d'intervention (régionale ou inter-régionale lorsqu'il y a double région), et un rôle de conseil et d'expertise auprès de l'encadrement des services à leur demande.

L'autorité d'emploi de la conseillère sociale est le responsable du bureau des politiques sociales (DGPA/SP/PSP1). La coordination et l'animation du service social du ministère sont assurées par la conseillère technique nationale.

Dans le cadre de la réorganisation du ministère, l'évolution des fonctions des conseillères sociales répond à la nécessité d'organiser le service social en région et auprès des services, et de porter les orientations des politiques sociales du ministère au niveau régional, notamment dans la logique de la nouvelle configuration des services (cf le schéma de réorganisation du service social).

LES ÉLÉMENTS CI DESSUS, AINSI QUE LES MISSIONS ET LES ACTIVITÉS, DOIVENT FAIRE PARTIE, ÉVENTUELLEMENT ADAPTÉS AU CONTEXTE, DES FICHES DE POSTE.

Mission 1	Activités
<p>Encadrer et coordonner l'activité des assistants de service social de la zone d'intervention territoriale de la conseillère sociale.</p>	<p>aal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Porter la politique de service social régional sous l'autorité du DRE (cf. mission 2). 2. Recruter les assistants de service social et gérer la vacance des postes ; organiser et mettre en œuvre un dispositif d'accueil des nouveaux assistants de service social. 3. Décider, avec et pour chacun des assistants de service social, de la définition et de l'organisation de leur zone d'intervention, des services et populations prises en charge, en cohérence avec la politique nationale, y compris en qualité de référent d'un service inter régional. 4. Assurer le suivi de l'activité des assistants de service social, les évaluer et proposer la notation. 5. Assurer l'organisation, la mise en œuvre et le suivi de la professionnalisation des assistants de service social. 6. Assurer le conseil technique auprès des assistants de service social dans l'exercice de toutes leurs missions, notamment l'observation sociale, en veillant au respect de leur déontologie. 7. Piloter, animer l'équipe d'assistants de service social et capitaliser les expériences pour les services . 8. Élaborer à destination des échelons centraux et territoriaux un rapport d'activité. 9. Représenter le service inter régional dans ses instances.

Mission 2	Activités
<p>Mettre à disposition du DRE et de l'ensemble des chefs de services concernés conseil et expertise sur le plan stratégique en matière de définition et mise en oeuvre des politiques sociales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participer au CODIR de la DRE et aux instances régionales (CRCAS...) 2. Participer aux groupes de travail nationaux qui conçoivent et élaborent les politiques sociales ¹. 3. Participer aux réflexions communes relatives à l'action sociale et la gestion des ressources humaines conduites par les chefs de service déconcentrés. 4. Faire un point régulier, individuel ou collectif, avec les chefs de service sur la mise en oeuvre locale de la politique sociale. 5. Élaborer et communiquer au DRE et aux chefs de service et aux assistants de service social des analyses et des synthèses de tous les bilans, rapports d'activité, d'observation sociale des assistants de service social de sa zone d'intervention. 6. Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la définition des politiques sociales tant au niveau régional qu'au niveau des services inter-régionaux. 7. Susciter et conduire des études relatives aux politiques sociales aux différents niveaux de la DRE et des services, d'une part, et sur commande du niveau national, d'autre part. 8. Apporter un appui à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre en ce qui concerne le volet social de la formation.

¹ Définition des politiques sociales : elles comportent l'action sociale, la prévention sociale, la protection sociale, et les éléments de la gestion des ressources humaines. Elles font intervenir l'ensemble des acteurs et partenaires des ressources humaines.

Par opposition, la politique de service social concerne l'organisation et les objectifs internes au service social (CTN, CST, ASS).

Mission 3	Activités
<p>Faciliter la cohérence entre les différents niveaux d'intervention et de responsabilité dans le domaine social et de la gestion des ressources humaines (niveau national, régional, local...).</p> <p>Dans le cadre de cette mission opérationnelle, la conseillère sociale territoriale a une fonction de relais, de production et de facilitation entre les différents acteurs.</p>	<p>Activités au sein du service social régional :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Synthétiser et répercuter les interrogations des assistants de service social, quant à l'évolution de leurs missions, auprès des différents échelons de décision concernés des services. 2. Participer, à l'échelon central, à la conception de la politique sociale et du service social du ministère, notamment avec DGPA/SP/PSP1. 3. Contribuer, pour le niveau national, à l'évaluation de la politique sociale, en synthétisant les apports des assistants de service social et de l'encadrement des services. 4. Échanger avec les autres conseillers territoriaux interministériels sur les pratiques professionnelles, les problématiques sociales et les politiques sociales. 5. Représenter le cas échéant le chef de service régional ou le service social du ministère dans les réunions et instances interministérielles (SRIAS) pour contribuer à l'élaboration d'une politique d'action sociale complémentaire à celle du ministère. 6. Contribuer à la vie du service social du ministère dans son ensemble, en participant à l'alimentation des sites intranet national et régional, aux travaux thématiques, et à l'ensemble des manifestations impliquant le service social. <p>Activités au sein de l'encadrement des services :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présenter les politiques sociales nationales et territoriales, et proposer des éléments de mise en œuvre de ces politiques aux différents réseaux des secrétaires généraux et des chefs de service. 2. Mener des actions, auprès des décideurs locaux, permettant la prise en compte des analyses de l'observation sociale.

ANNEXE 3**Référentiel d'emploi-type d'assistant de service social**

Les enjeux de l'emploi - type d'assistant de service social au ministère de l'Équipement sont de :

- faire cohabiter les intérêts des agents et ceux de la structure ;
- se positionner comme assistants de service social du travail ;
- faire du service social un des éléments de la gestion des ressources humaines, compte tenu du contexte social
- se faire connaître des différents partenaires afin qu'ils utilisent au mieux les compétences des assistants de service social (positionnement de l'assistant de service social au sein de l'institution).

Référentiel d'emploi – type d'assistant de service social

L'assistant de service social exerce trois missions principales :

- l'aide individuelle aux agents ;
- la participation à l'action sociale au plan collectif ;
- la participation à la gestion des ressources humaines.

Dans les tableaux suivants, figurent ces trois missions ainsi que les activités correspondantes.

Mission 1 « aide individuelle aux agents »	Activités
Proposer et apporter une aide individuelle aux agents pour les aider à améliorer et surmonter leurs difficultés dans leur vie professionnelle, sociale et personnelle.	<ul style="list-style-type: none"> - Se faire connaître et se mettre à disposition des agents : <ul style="list-style-type: none"> - tenir des permanences - effectuer des visites dans les services - élaborer des lettres de « mise à disposition » à destination des services dans lesquels les ASS interviennent. - Accueillir et recevoir les agents, et analyser leur situation. - Élaborer un plan d'aide individuel. - Traiter les demandes par l'accompagnement, le conseil, l'information et l'orientation des agents. - Traiter les situations individuelles en partenariat avec l'ensemble des acteurs institutionnels concernés (secrétaire général, bureau du personnel, médecin, animateur sécurité prévention,...).

Mission 2 « Participation à l'action sociale au plan collectif »	Activités
Apporter conseil et expertise en matière d'action sociale aux services dont l'assistant social a la charge	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réflexions communes relatives à l'action et à la prévention sociale, menées avec le secrétaire général, les médecins de prévention, le comité local d'action sociale, le comité local d'hygiène et sécurité, ... - Participer aux actions d'information générale organisées par l'administration. - Participer à la préparation des actions menées dans le cadre du comité local d'action sociale. - Apporter aux agents les éléments d'information complémentaires à ceux fournis par le bureau du personnel sur les prestations d'action sociale. - Participer à la maîtrise d'ouvrage de formation et d'information. - Participer aux actions de formation du personnel du ou des services de la zone d'intervention.
Initier et contribuer à la mise en œuvre d'actions collectives en direction des agents de ces services.	<ul style="list-style-type: none"> - Animer et participer à la mise en oeuvre d'actions collectives initiées par l'administration ou le comité local d'action sociale.

Mission 3 « Participation à la gestion des ressources humaines »	Activités
<p>Assister l'encadrement en matière de gestion des ressources humaines et notamment travailler en partenariat dans les diverses situations difficiles de GRH avec les acteurs concernés.</p> <p>Participer à la prévention et au traitement des situations de difficultés individuelles et collectives, engendrées par des évolutions organisationnelles ou socio-économiques.</p>	<p>Concernant l'institution et son organisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participer aux instances consultatives (Comité Technique Paritaire, Comité Local d'Hygiène et Sécurité, ...) ; ➤ Assister les chefs de services dans la mise en œuvre des dispositifs de ré-insertion ; ➤ Permettre la prise en compte du facteur humain dans les prises de décision en travaillant en partenariat avec l'encadrement, les équipes de travail, les cellules «personnel», le médecin de prévention et l'animateur sécurité prévention, les comités médicaux, ... <p>Concernant les problématiques relationnelles au travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recueillir les préoccupations des agents et les porter à connaissance de la hiérarchie si nécessaire ; ➤ Communiquer à l'encadrement l'analyse spécifique du service social relative à des situations individuelles et collectives difficiles ; ➤ Participer aux groupes de travail chargés de la prévention des situations de dysfonctionnement dans le domaine des ressources humaines individuelles ou collectives, et participer à la mise en place d'actions collectives de prévention (groupes d'expression, formation à la gestion des conflits, stress...) ; ➤ Prévenir l'encadrement des situations relationnelles constituant des foyers potentiels de conflits.

Pour l'exercice optimale de leurs missions, les assistants de service social exercent des activités transversales :

- ✓ **Constituer un réseau professionnel ;**
- ✓ **Participer à l'observation sociale ;**
- ✓ **Présenter les missions de l'assistant de service social à l'occasion des forums des cadres, des réceptions des nouveaux arrivants, de formations post-concours... ;**
- ✓ **Constituer un fond documentaire.**

ANNEXE 4

CONVENTION - TYPE
relative aux modalités d'organisation,
de fonctionnement et d'exercice de l'activité
du (de la) conseiller(ère) social(e) territorial(e)
en inter-région

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le(la) conseiller(ère) social(e) territorial(e) intervient dans une inter région :

- au profit de la région de sa résidence administrative, au sein de laquelle le DRE exerce l'autorité hiérarchique ;
- au profit de la zone d'intervention de l'inter région au service de laquelle il(elle) dépend d'un autre DRE.

Le(la) CST affecté(e) sur le poste « *[intitulé du schéma national d'organisation]* », en résidence administrative à *[ville de résidence et nom du service hébergeant la CST]*, travaille à *[quotité de la CST]* % d'Equivalent Temps Plein (ETP).

Entre,
 le Directeur Régional de l'Équipement de.....,
 supérieur hiérarchique de la CST d'une part,

et

le Directeur Régional de l'Équipement de
 région incluse dans la zone d'intervention du (de la) CST, d'autre part,

Il est convenu :

I - Positionnement du (de la) conseiller(ère) social(e) territorial(e) et modalités de fonctionnement du service social

1. Zone d'intervention du (de la) conseiller(ère) social(e) territorial(e) et rattachement

Placé(e) sous l'autorité du DRE *[nom de la région X]* , le(la) CST exerce son activité sur une zone d'intervention regroupant les services suivants :

[cf. schéma national d'organisation du service social]

Les opérations de décentralisation et de restructuration des services ont conduit à la réorganisation du service social du ministère de l'Équipement pour créer au sein de chaque DRE un « service social régional ».

Le(a) CST est responsable **d'une part** par délégation du DRE [nom de la région X] et, **d'autre part** en accord avec le DRE de la région [nom de la région Y] des 2 services sociaux régionaux.

En cas d'absence du(de la) CST responsable, un(e) remplaçant(e) est désigné(e) ([cf. schéma national d'organisation du service social] : il(elle) assure cette responsabilité dans la limite des nécessités et des urgences (dans un souci de continuité de service social).

Le(a) CST a en charge l'organisation et l'encadrement du service social des deux régions.

Chaque DRE accorde les congés, autorise les absences, et valide les inscriptions aux formations des ASS de sa région sur propositions du (de la CST) qui s'assure que les chefs de services pour lesquels l'ASS intervient en sont informés.

2. modalités de fonctionnement

Le(a) CST est régi(e) par le règlement intérieur de [la DRE de rattachement] .

Le(a) CST a accès et/ou est rendu(e) destinataire de toutes les informations concernant la vie des services, et il(elle) figure sur les listes de diffusion des 2 régions.

Les moyens de fonctionnement

Le DRE assure les moyens nécessaires à l'exercice de l'activité du(de la) CST sur l'ensemble des services de sa zone d'intervention.

➤ Les moyens humains :

Le(a) CST bénéficie d'un temps de secrétariat [médico]-social évalué à [X] ETP.

Le(a) CST bénéficie de l'assistance de l'ensemble des structures support des services pour lesquels il (elle) intervient.

➤ Les moyens matériels :

La DRE de la région de rattachement X, en accord avec le DRE de la région Y, définit les modalités de répartition des moyens matériels : frais de déplacements, équipement et renouvellement du matériel informatique et téléphonique (portables)...

Le (la) CST régional(e) rend compte à son DRE des difficultés rencontrées en proposant les ajustements nécessaires.

II - Activité du(de la) conseiller(ère) social(e) territorial(e) et répartition du temps de travail

1. Activité du(de la) conseiller(ère) social(e) territorial(e)

Les missions dévolues aux CST sont définies par la circulaire n°.....
.....

Elles s'exercent de manière équitable et adaptée sur les 2 régions.

En fonction de la politique de service social arrêtée par chaque DRE le(a) CST propose des objectifs de travail pour le service social de sa zone d'intervention. Ces objectifs sont validés par les 2 DRE.

2. Répartition du temps de travail de l'assistant(e) de service social

Le temps de travail total du(de la) CST se répartit entre :

- les fonctions d'organisation et de suivi des 2 services sociaux régionaux et des ASS qui y sont rattaché(e)s ;
- des fonctions d'appui et d'expertise pour chaque DRE et chaque service supra-régional dont il(elle) est référent(e) ;
- un temps de gestion de la fonction de CST qui comprend notamment des réunions, des travaux réalisés au profit du réseau national et du bureau des politiques sociales, des recherches documentaires, de la formation, de l'observation sociale...

Date d'effet de la présente convention :

Sous réserve des évolutions constatées par le (la) CST, la présente convention est renouvelée annuellement par tacite reconduction.

Le Directeur régional de l'Equipe-
ment
de la région X

Le directeur régional de
l'Equipe-
ment
de la région Y

ANNEXE 5

CONVENTION - TYPE
relative aux modalités d'organisation et de fonctionnement
et aux conditions d'exercice de l'activité
de l'assistant(e) de service social

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de l'activité et les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'assistant(e) de service social (ASS) affecté(e) sur le poste « *[intitulé du schéma national d'organisation]* », hébergé(e) à *[ville de résidence et nom du service hébergeant l'ASS]*, et travaillant à *[quotité de l'ASS]* % d'Equivalent Temps Plein (ETP).

Cette convention définit les responsabilités du Directeur Régional de l'Équipement (DRE) d'une part, et celle des chefs des services auprès desquels l'ASS intervient d'autre part.

I - Positionnement de l'assistant(e) de service social et modalités de fonctionnement du service social

1 - Zone d'intervention de l'assistant(e) de service social

L'ASS, placé(e) sous l'autorité du DRE *[nom de la région]*, exerce son activité sur une zone d'intervention regroupant les services suivants :

[lister tous les services, en référence au schéma national d'organisation du service social]

Par exemple :

DDE
 DIR
 SN
 CETE
 DIREN
 Services de l'Agriculture

2 - Rattachement régional

Les opérations de décentralisation et de restructuration des services ont conduit à la réorganisation du service social du ministère de l'Équipement pour créer au sein de chaque DRE un «service social régional».

L'ASS est placé(e) sous l'autorité directe du DRE de la région *[nom de la région]*.

Le (la) Conseiller(ère) Social(e) Territorial(e) (CST) de la région *[nom de la région]* est responsable du service social de la région.

De ce fait, il (elle) est chargé(e) notamment de l'évaluation de l'activité et de la proposition de notation de l'ASS qu'il (elle) encadre ¹. Il (elle) recueille l'avis des chefs de services et des CST référent(e)s pour lesquels l'ASS intervient.

Il (elle) valide les congés et les absences de l'ASS, et s'assure que les chefs de services pour lesquels l'ASS intervient en sont informés.

3 - Liens fonctionnels avec l'ensemble des chefs de services de la zone d'intervention

La DRE met à disposition de chaque service de la zone d'intervention de l'ASS une prestation de service social du travail, conformément aux missions prévues dans la circulaire relative à l'organisation, aux missions et aux fonctions du service social.

Les services bénéficient d'une prestation de service social adaptée à leurs besoins, dans le respect des règles déontologiques de la profession.

Les chefs de services veillent à ce que l'ASS soit identifié(e) dans leur service (positionnement dans l'organigramme, en application de la circulaire relative à l'organisation, aux missions et aux fonctions du service social) et associé(e) de manière générale à la vie du service, notamment dans le domaine de la GRH.

4 - Définition des modalités de fonctionnement de l'ASS

L'ASS a accès aux formations organisées par la DRE et à celles organisées par le service de sa résidence administrative, après avis de la CST.

L'ASS est régi(e) par le règlement intérieur de *[la DRE de rattachement voire le service d'hébergement]*.

L'ASS bénéficie des prestations collectives d'action sociale, notamment la restauration, dans le service où il (elle) a sa résidence administrative.

Les moyens de fonctionnement

¹ Et le cas échéant de l'évaluation de l'activité et de la notation des ASS de l'inter-région dans les mêmes conditions.

Le DRE assure les moyens nécessaires à l'exercice de l'activité de l'ASS sur l'ensemble des services de sa zone d'intervention.

➤ **Les moyens humains :**

L'ASS bénéficie d'un temps de secrétariat [médico]-social ² évalué à [X] ETP.

L'ASS bénéficie de l'assistance de l'ensemble des structures support des services pour lesquels il (elle) intervient.

➤ **Les moyens matériels :**

La DRE prend en charge : les frais de déplacements, l'équipement et le renouvellement du matériel informatique et téléphonique (portables).

Le (la) CST régional(e) évalue l'ensemble de ces moyens, en proposant les ajustements nécessaires.

X % du montant annuel de la dotation de fonctionnement est transféré dans l'unité opérationnelle du service d'hébergement pour les locaux, l'électricité, le chauffage, les moyens matériels (mobilier, téléphone fixe, affranchissement, photocopie, fournitures de bureau, réseau informatique...), le véhicule de service, ...

II - Activité de l'assistant(e) de service social et répartition du temps de travail

1. Activité de l'assistant(e) de service social

L'activité de l'ASS implique des présences sur site, des déplacements au siège des services, sur les principaux sites, des réunions de travail, ainsi que du travail de suivi individuel.

En ce qui concerne la participation du service social aux instances collectives d'un service:

- Si un(e) seul(e) ASS intervient dans le service, il (elle) représente le service social au sein des instances ;
- Si plusieurs ASS interviennent dans un même service inter-régional, le (la) CST référent(e) est chargé(e) de représenter le service social au sein des instances, et le cas échéant de faire intervenir les ASS concerné(e)s par les sujets abordés.

2 Cf. référentiel de compétences des secrétaires médico-sociales, partie secrétariat social

2. Répartition du temps de travail de l'assistant(e) de service social

➤ Le temps de travail total de l'ASS se répartit ainsi :

- **Prestations de service social auprès des services de sa zone d'intervention (soit environ 0,8 ETP pour un(e) ASS à temps plein) :**

Le temps de travail consacré à chaque service est évalué par le (la) CST en considération de différents critères, parmi lesquels le nombre d'agents en charge, les temps de déplacement, l'environnement professionnel (proximité des partenaires internes ou externes de travail)

...

Le (la) CST est chargé(e) de veiller à la mise en oeuvre de cette répartition de temps de travail, notamment en validant un planning d'activité de l'ASS.

[lister l'ensemble des services concernés par la présente convention, en référence au schéma national d'organisation du service social]

[pour les services non Équipement, la quotité est fixée dans une convention de coopération]

[les services à effectifs réduits pourront se voir attribuer une quotité globale – si ces effectifs sont peu importants, ils seront comptabilisés avec les effectifs du service principal, leur garantissant ainsi une prestation de service social équivalente]

Par exemple :

DDE : [ETP³] %

DIR : [ETP³] %

SDAP, MILOS, DRANAH : [ETP³] %

Services Agriculture : [ETP³] %

....

- **Gestion de la fonction : formation, documentation, études, observation sociale, réunions de service social, ... (soit environ 0,2 ETP pour un(e) ASS à temps plein).**

Date d'effet de la présente convention :

Sous réserve des évolutions constatées par le (la) CST, la présente convention est renouvelée annuellement par tacite reconduction.

Le Directeur régional de l'Équipement

[lister l'ensemble des chefs de services]

³ Par exemple, si un(e) ASS travaille à 80%, et consacre la moitié de son activité à un service X : la calcul d'ETP correspondant s'établit alors comme suit :
« ETP à consacrer au service X » = (1 ETP X 80%) / 2