Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

N° 2021-136

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE EGALITE FRATERNITE

DEPARTEMENT DE SEINE SAINT DENIS
ARRONDISSEMENT DU RAINCY
CANTON DE SEVRAN
VILLE DE VILLEPINTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE VILLEPINTE

SEANCE DU 20 NOVEMBRE 2021

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 39

Par suite d'une convocation en date du 12 novembre 2021, les membres composant le Conseil Municipal de Villepinte se sont réunis, à l'Hôtel de Ville - Salle des Mariages, le 20 novembre 2021 à 8 h 30, sous la Présidence de Madame Martine VALLETON, Maire.

Sont présents : *35*

Mme VALLETON, M. BEAUDEAU, Mme ADLANI (pouvoir à M. BEAUDEAU, puis arrivée au point n° 2021-124), M. MARAN, Mme VERTÉ, M. KHUL, Mme VAUBAN, M. XOSANAVONGSA, Mme PERRON (partie au point n° 2021-131, puis pouvoir à Mme VERTÉ), Mme LE MOIL, M. DELAMADE, Mme TROUDART, Mme KASMI, Mme TEIXEIRA, M. POURPOINT, Mme VACHER, M. FERNANDEZ, Mme SOLEIL, M. LE MOIL, Mme KHUL, M. YANG, Mme OUARET, M. LE NEINDRE, Mme ANCHARUZ, M. GALIN, Mme YOUSSOUF, M. LAURENT, Mme RIGAL, M. KERAUDREN, M. SCAGNI, Mme ROLAND, M. FAGUIER, Mme BENHSAINE (arrivée au point n° 2021-136), M. CHIROUSE, Mme PHILIPPON-VERMOND.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absent ayant donné procuration : *4*

M. JIAR	qui a donné pouvoir à Mme VERTÉ
M. VALLETON	qui a donné pouvoir à Mme VALLETON
M. LLEDO	qui a donné pouvoir à Mme KASMI
Mme BEN HADJ KHALIFA	qui a donné pouvoir à Mme RIGAL

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil Municipal.

M. BEAUDEAU est désigné pour remplir cette fonction.

OBJET : RESSOURCES HUMAINES
Convention portant adhésion au Service Social du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Petite Couronne Ile-de-France.
Délibération n° 2021-136

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25,
Vu la délibération n° 2016-174 du 19 novembre 2016 relative à la convention portant adhésion au Service Social du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Petite Couronne Ile-de-France,
Vu la convention portant adhésion au service social du travail du CIG ci-annexée,
Vu le rapport ci-annexé,

Considérant l'intérêt de la Collectivité de contractualiser avec le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) est de pouvoir faire bénéficier aux agents communaux :

- Une aide externe et neutre,
- Un personnel qualifié maîtrisant l'environnement et le statut de la FPT, au fait de toutes les dispositions grâce à des formations et une veille assurées par le CIG,
- Des conseils en matière de politique sociale : conditions de travail, politique de prévention (addictions, surendettement…), formation, action sociale,
- Un temps de prestation adapté aux besoins de la Ville,
- Un accompagnement individuel ou collectif.

Considérant que le Service Social du CIG peut également assurer un appui technique à la Collectivité dans le cadre de la mise en place d'actions en direction du personnel :

- en conduisant des actions prévention à caractère social (surendettement, addictions…), mais aussi en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes vulnérables ou handicapées.
- en participant à divers groupes de travail, en apportant les réflexions et expériences d'autres Collectivités, en amenant un éclairage sur les dispositifs de son domaine de compétence, en sa qualité d'expert.

Considérant, que face au contexte socio-économique, il est nécessaire d'apporter une réponse concrète aux agents,

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Considérant que la présente convention prendra effet à la date de signature par les deux parties et se poursuivra jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera renouvelée tacitement pour chacune des quatre années civiles,

Considérant qu'au regard du bilan dressé par l'assistante sociale de la Ville, le temps d'intervention du CIG peut être évalué à 2,5 jours par semaine pour un coût annuel de 33 000 €,

Après avis de la Commission Finance, Ressources Humaines, Commande Publique et Évaluation des Politiques Publiques du 9 novembre 2021,
Après avis du Bureau Municipal du 9 novembre 2021,
Après avis du Comité Technique du 17 novembre 2021,

Ayant entendu son rapporteur, Madame LE MOIL,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

PAR 39 VOIX POUR

DECIDE :

ARTICLE 1 : D'approuver la convention d'adhésion au Service Social des personnels du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Petite Couronne d'Ile-de-France.

ARTICLE 2 : D'inscrire la dépense correspondante au compte 6288 du chapitre 011 pour l'année en cours et à venir.

ARTICLE 3 : De donner tous pouvoirs à Madame le Maire pour signer ladite convention et à engager toutes les démarches relatives à sa mise en œuvre.

POUR EXTRAIT CONFORME AU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL,

FAIT ET CLOS LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
ET ONT SIGNE LES MEMBRES PRESENTS

VILLEPINTE, le 20 novembre 2021

Le Maire,
1ère Vice-Présidente déléguée à l'Aménagement
du Territoire Paris Terres d'Envol

MAIRIE DE VILLEPINTE (Seine St-Denis)

Martine VALLETON

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES RESSOURCES
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

RAPPORT DE PRESENTATION

relatif à la délibération n° 2021-136

Conseil Municipal du 20 novembre 2021

RAPPORTEUR : *Madame LE MOIL*

OBJET : *III - RESSOURCES HUMAINES*
7 - Convention portant adhésion au Service Social du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Petite Couronne Ile-de-France.

Aux termes de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les Centres de Gestion peuvent assurer la gestion d'œuvres et de services sociaux en faveur des Collectivités et Etablissements qui le demandent.

C'est dans ce cadre que le Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) a créé le Service Social du travail dont la vocation est de contribuer à l'amélioration des conditions de vie au travail, et de vie personnelle des agents notamment par une aide à l'intégration, la réintégration ou l'adaptation dans l'emploi des agents les plus fragilisés, l'accompagnement des agents connaissant des difficultés personnelles et la prévention des risques médico-sociaux.

En effet, le Service Social des personnels du CIG propose aux Collectivités et Etablissements de la Petite Couronne, l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement de leurs agents sur les dispositifs d'aide les plus adaptés aux difficultés sociales, économiques, psychologiques ou de santé qu'ils peuvent être amenés à rencontrer. Les permanences sont assurées dans les Collectivités.

L'intérêt de contractualiser avec le CIG est de pouvoir faire bénéficier les agents communaux :

- d'une aide externe et neutre,
- d'un personnel qualifié maîtrisant l'environnement et le statut de la Fonction Publique Territoriale, au fait de toutes les dispositions grâce à des formations et une veille assurées par le CIG,
- des conseils en matière de politique sociale : conditions de travail, politique de prévention (addictions, surendettement…), formation, action sociale,
- d'un temps de prestation adapté aux besoins de la Ville,
- d'un accompagnement individuel ou collectif.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Le Service Social du CIG peut également assurer un appui technique à la Collectivité dans le cadre de la mise en place d'actions en direction du personnel :

- en conduisant des actions prévention à caractère social (surendettement, addictions…), mais aussi en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes vulnérables ou handicapées,

- en participant à divers groupes de travail, en apportant les réflexions et expériences d'autres Collectivités, en amenant un éclairage sur les dispositifs de son domaine de compétence, en sa qualité d'expert.

L'analyse des situations des agents ayant sollicités la Conseillère sociale, indique que les principales difficultés portent majoritairement sur :

- Les problèmes financiers et de surendettement,
- Les problèmes de logement et les expulsions locatives,
- Les violences conjugales.

Aussi, eu égard au contexte socio-économique, il est nécessaire d'apporter une réponse concrète aux agents.

L'Assemblée Délibérante a approuvé, par délibération n° 2016-174 du 19 novembre 2016, la Convention portant adhésion au Service Social du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Petite Couronne Ile-de-France. Celle-ci arrivant à son terme le 31 décembre 2021, et Ville de Villepinte souhaite proposer aux agents le même service.

Il est donc proposé d'adhérer à nouveau à la prestation de Service Social du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) de la Petite Couronne.

La présente convention prendra effet à la date de signature par les deux parties et se poursuivra jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera renouvelée tacitement pour chacune des quatre années civiles.

Au regard du bilan dressé par l'assistante sociale de la Ville, le temps d'intervention du CIG peut être évalué à 2,5 jours par semaine pour un coût annuel de 33 000 €.

CONCLUSION

Il est donc demandé à l'Assemblée Délibérante d'approuver la convention d'adhésion au Service Social des personnels du Centre Interdépartemental de Gestion (CIG) et d'autoriser Madame le Maire à la signer.

Avis de la Commission Finance, Ressources Humaines, Commande Publique et Évaluation des Politiques Publiques du 09 novembre 2021.
Avis du Bureau Municipal du 09 novembre 2021.
Avis du Comité Technique du 17 novembre 2021.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

CIG petite couronne

CONVENTION PORTANT ADHESION AU SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL DU CIG

Délibération n° 2021-42 du 15 juin 2021
Délibération n° 2020-35 du 22 septembre 2020

ENTRE

La Commune de : **VILLEPINTE**

Le, la (nom de l'établissement) :

représentée par le Maire : **Mme Martine VALLETON**

dûment autorisé(e) par délibération du

ci-après dénommé(e) la collectivité,

ET

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne d'Ile-de-France, 1 rue Lucienne Gérain 93698 Pantin cedex, représenté par son Président,

Ci-après dénommé le CIG,

PREAMBULE

Aux termes de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les centres de gestion peuvent assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents des collectivités et établissements qui le demandent.

C'est dans ce cadre qu'a été créé le service social du travail dont la vocation est de contribuer à l'amélioration des conditions de vie au travail et de vie personnelle des agents, notamment par une aide à l'intégration, la réintégration ou l'adaptation dans l'emploi des agents les plus fragilisés, l'accompagnement des agents connaissant des difficultés personnelles et la prévention des risques médico-sociaux.

Le service repose sur l'intervention d'un personnel diplômé et qualifié exerçant dans le respect de règles déontologiques. La connaissance du droit social, du droit de la famille, du droit du travail et du statut de la fonction publique permet à ces professionnels d'appréhender l'ensemble des situations sociales auxquelles sont confrontés les agents et les collectivités.

Centre Interdépartemental
de Gestion de la petite couronne
de la Région Ile-de-France

1 rue Lucienne Gérain
93698 Pantin cedex

Tél. : 01 56 96 80 80
Fax : 01 56 96 80 81

www.cig929394.fr

Fonction Publique Territoriale

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser le contenu et les modalités d'intervention du service social du travail du CIG.

Article 2 - Durée et prise d'effet de la convention et durée

2.1 La présente convention prend effet à la date de signature par les deux parties et se poursuit jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

2.2 Sauf résiliation intervenant dans les conditions prévues à l'article 9, la convention est renouvelée tacitement pour chacune des quatre années civiles qui suivent.

Article 3 - Adhésion de la collectivité au service social du travail

3.1 Le CIG fournit aux agents en activité au sein de la collectivité les services d'un assistant de service social recruté dans le cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs territoriaux pour un temps de service précisé à l'article 4.

3.2 Le CIG est l'employeur de cet agent et assume les responsabilités qui lui incombent à ce titre.

3.3 L'adhésion à la présente convention emporte l'acceptation de l'ensemble des règles issues des pièces annexées qui, lorsqu'elles ne s'appliquent pas de manière automatique en raison de leur nature législative ou réglementaire, se voient reconnaitre une valeur contractuelle.

Font partie intégrante de la convention :

- l'annexe n° 1 : Description des missions et modalités d'intervention
- l'annexe n° 2 : Code de déontologie des assistants sociaux du travail
- l'annexe n° 3 : Fiche de renseignements à compléter

Article 4 - Temps affecté à la collectivité

Le temps de service effectué par l'assistant socio-éducatif pour les besoins de la collectivité correspond à **50%** d'un poste à temps plein, incluant les congés statutaires de toute nature.
Ce temps est consacré :

- à l'accueil des agents quelle qu'en soit la modalité,
- aux démarches liées au traitement de leurs dossiers,
- aux échanges et aux réunions internes et externes à la collectivité,
- aux réunions de coordination et d'information du service organisées par le CIG et/ou à la formation professionnelle,
- aux travaux de toute nature en faveur de la collectivité : élaboration du rapport d'activité, préparation de sensibilisations, d'actions collectives, présentation PowerPoint CHSCT, commission santé, réunion pluridisciplinaire RPS, (...).

Article 5 - Interventions de l'assistant socio éducatif

5.1 L'assistant de service social du travail du CIG intervient auprès des agents de la collectivité adhérente. Il participe à l'amélioration des conditions de vie au travail des agents et de leur bien-être via l'action sur les risques psychosociaux. Il accompagne les agents en difficulté en leur apportant écoute, aide et conseil, en les informant sur leurs droits, en instruisant leurs demandes

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

ou en les orientant vers les dispositifs et services sociaux et de santé de droit commun tout en garantissant un accueil bienveillant et neutre.

5.2 L'assistant de service social exerce un rôle de médiation entre les personnes et les organismes et services pouvant être impliqués dans la prise en charge de ces personnes. Il peut intervenir auprès du service d'affectation d'un agent, des responsables des services de ressources humaines, du service de médecine préventive, de services sociaux et organismes publics et privés dans le réseau de la santé et de l'aide sociale.

5.3 L'assistant de service social participe à la politique sociale de la collectivité et se doit, à ce titre :

- d'éclairer, avec l'accord des agents concernés, les responsables de la collectivité sur la situation d'agents qui sollicitent une mesure particulière, motivée par des circonstances familiales ou sociales graves.
- de fournir les éléments statistiques nécessaires à une meilleure connaissance de la situation sociale des agents notamment au travers d'un bilan de son activité remis chaque année.
- de participer aux réunions auxquelles il est invité au titre de son activité ou de sa compétence.
- de proposer une intervention sociale d'intérêt collectif par le biais d'actions et d'informations collectives (ex : les droits sociaux, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, préparation à la retraite, sensibilisation au surendettement, maintien dans l'emploi des personnes handicapées...),
- d'apporter son concours à l'étude des conditions de travail, ou à l'organisation d'actions de prévention, d'information ou de formation destinées aux agents.

5.4 L'assistant de service social intervient soit à la demande directe de l'agent, soit sur sollicitation de la collectivité, du médecin de prévention ou d'autres partenaires. Dans tous les cas, l'accord de la personne intéressée est nécessaire.

5.5 L'assistant de service social tient ses permanences d'accueil dans les locaux de la collectivité. En cas de besoin, il peut se déplacer au domicile d'un agent ou sur tout autre lieu que pourrait justifier la situation de l'agent.

Article 6 - Secret professionnel

6.1 Pour l'ensemble de ses missions l'assistant de service social du travail est tenu au secret professionnel tel que prévu à l'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, à l'article L.411-3 du Code de l'action sociale et des familles et aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal.

6.2 La collectivité s'engage à accomplir l'ensemble des diligences nécessaires pour garantir le secret professionnel et l'indépendance de l'assistant de service social du travail dans le respect de leur code de déontologie figurant en annexe 2 de la présente convention et du règlement général de protection des données (RGPD).

Article 7 - Obligations de la collectivité adhérente

7.1 La collectivité s'engage à accueillir l'assistant de service social du travail mis à disposition par le CIG. A ce titre, elle s'engage à mettre à sa disposition des locaux de nature à permettre les permanences d'accueil dans des conditions respectueuses des règles sanitaires et garantes d'une totale confidentialité. Ces locaux devront comporter un espace réservé à l'attente.

7.2 La collectivité met à la disposition de l'assistant de service social un bureau individuel qui lui permettra de recevoir les agents.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Le bureau doit être équipé comme suit :

- du mobilier de base consistant en un bureau, un fauteuil, des chaises visiteurs, une armoire fermant à clé pour la conservation des dossiers et des documents dont seul l'assistant de service social du travail détient la clé, un porte manteau,
- une ligne téléphonique particulière non restreinte avec répondeur ;
- un accès à Internet et à une imprimante,
- un accès à un photocopieur
- un bon éclairage
- des prises de courant

7.3 La collectivité adhérente désigne, à la signature de la présente convention, au sein de ses effectifs un référent qui sera l'interlocuteur privilégié tant de l'assistant de service social que du responsable du service social du travail du CIG. Le CIG est informé sans délai de l'identité de cette personne, une fois désignée (cf. fiche de renseignement à compléter).

7.4 La collectivité adhérente s'engage à autoriser ses agents à rencontrer l'assistant de service social sur leur temps de travail.

7.5 La collectivité adhérente s'engage à informer ses agents, par les moyens de son choix, des différentes possibilités pour joindre l'assistant de service social :

- directement, lors des permanences de l'assistant de service social au sein de la collectivité
- par l'intermédiaire du secrétariat du service social du travail assuré au CIG.

Article 8 - Participation tarifaire

8.1. Le montant annuel dû par la collectivité au titre de l'adhésion au service social du travail est calculé au prorata du temps de service défini à l'article 4 sur la base d'un tarif voté annuellement par le conseil d'administration du CIG.

Les tarifs annexés à la présente convention sont fixés annuellement par le Conseil d'administration du CIG.

Ces tarifs peuvent faire l'objet d'une révision votée par le Conseil d'administration du CIG, qui s'appliquera aux conventions en cours, à compter du 1er janvier de l'année suivante, sans nécessiter la signature d'un avenant ou d'une nouvelle convention. La collectivité est informée par courrier simple de toute modification des tarifs.

8.2 Dès le commencement de l'exécution des prestations, la collectivité est redevable de l'intégralité du montant de l'adhésion tel qu'établi au 1er alinéa.

Pour la première année, le montant de l'adhésion sera calculé au prorata temporis à compter de la date du début des prestations.

8.3 Le montant annuel dû au titre de l'adhésion au service social du travail tel que figurant au point 8.1 est calculé au prorata temporis, en fonction de la durée d'affectation de l'assistant de service social.

8.4 En cas d'indisponibilité de l'assistant de service social du travail provoquant une interruption momentanée du service, un service dégradé est proposé à la collectivité afin d'assurer une continuité de service aux agents.
La collectivité adhérente n'est pas tenue de souscrire au service dégradé. Le recours à ce service nécessite une demande écrite de la collectivité auprès du service social du travail.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Dans ce cadre, les agents dont la situation est jugée dégradée et préoccupante seront pris en charge par les coordinatrices du service.
Les agents contacteront le secrétariat selon les modalités habituelles.

Le secrétariat établit un premier contact et procède à une première écoute. En fonction de la situation, l'agent est orienté vers d'autres organismes ou pris en charge par le service. L'agent sera contacté par téléphone tout au long de la prise en charge. L'évaluation de sa situation détermine la nécessité éventuelle d'accompagner l'agent physiquement. Dans ce cas, l'agent est reçu au CIG, sur site ou visité à son domicile.

De la même manière, la collectivité peut solliciter le service social du travail au sujet d'un agent dont il considère la situation préoccupante et dégradée.

8.5 Le service dégradé est facturé à l'heure. Le tarif horaire est voté annuellement par le Conseil d'Administration du CIG et peut évoluer selon les mêmes modalités que celles fixées à l'article 8.1.

8.6 La collectivité adhérente s'engage à rembourser au CIG l'ensemble des frais de déplacement hors Île-de-France exposés par l'assistante de service social du travail dans le cadre de ses missions dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001.

Article 9 - Résiliation

9.1 La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 30 septembre de chaque année. La résiliation prendra effet au 1er janvier de l'année suivante.

9.2 La résiliation de la présente convention pourra intervenir en cas de manquement grave ou répété par la collectivité adhérente à ses obligations relatives à l'accueil de l'assistant de service social du travail prévues à l'article 7.

9.3 Lorsque les moyens de fonctionnement prévus par la présente convention ne sont plus garantis ou lorsque les conditions permettant une bonne réalisation des interventions de l'assistant de service social du travail ne sont plus assurées ou encore en cas de manquement de la collectivité à ses obligations résultant de la présente convention, le CIG informe la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception.

9.4 A l'expiration du délai prévu dans la lettre mentionnée au précédent alinéa, en l'absence de réponse de la collectivité ou en cas de désaccord persistant entre le CIG et la collectivité, la convention est résiliée de plein droit.

Article 10 - Modification

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Article 11 - Contentieux

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de MONTREUIL est compétent.

Fait à Pantin, le

Cachet et signature du représentant
de la collectivité

Martine VALLETON
Maire de Villepinte
1ère Vice-Présidente déléguée à l'Aménagement
du Territoire Paris Terres d'Envol

Le Président du CIG

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

ANNEXE 1

ANNEXE DE LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL ¶

(Délibération du Conseil d'Administration du CIG n°2016/50 du 26 septembre 2016)

MISSIONS ET MODALITES D'INTERVENTION DES ASSISTANTS-SOCIO-EDUCATIFS

MISSIONS DU SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL

La vocation du service social du travail est de contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans les sphères professionnelle et personnelle. Il accompagne les agents et la collectivité sur les questions d'intégration, d'adaptation et de retour à l'emploi. Il est un des acteurs privilégiés dans la prévention des risques sociaux, psychosociaux et médico-sociaux.

Les missions de l'assistant social du travail se découpent en quatre thématiques :

- **CONSEIL, AIDE A LA RESOLUTION DES PROBLEMES :**

- Auprès des **agents** :
  - accueil et écoute,
  - évaluation, diagnostic social,
  - information,
  - orientation à l'interne et à l'externe,
  - ouverture de droits,
  - accompagnement.

- Auprès des **collectivités** pour les actions en direction du personnel :
  - aide, information et conseil, auprès des différents services et acteurs de la collectivité,
  - veille sociale et juridique, il apporte une expertise circonstanciée par la synthèse et l'analyse des données recueillies,
  - appui technique, l'assistant social vient en complément des interventions des services de gestion des ressources humaines,
  - conseil et expertise en matière d'action sociale (repérage de nouveaux besoins, participation en tant qu'expert aux réunions CTP, CHSCT),
  - élaboration de supports d'information mis à disposition des agents, rédaction et présentation d'un rapport annuel d'activité

- **COMMUNICATION, INTERFACE ET MEDIATION**

- la communication est basée sur l'écoute, l'échange et la relation de confiance,
- la médiation dans les situations de tension, dans les domaines de la vie professionnelle et privée.

- **ACCOMPAGNEMENT DES CHANGEMENTS SOCIAUX ET AIDE A L'INSERTION DES INDIVIDUS ET DES GROUPES DANS LEUR CONTEXTE DE VIE PROFESSIONNELLE**

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Mise en place d'actions d'information et de réflexions collectives (prévention) sur différentes thématiques en fonction des besoins repérés (toxicomanie, surendettement des ménages, prévention des risques accidents du travail et maladies professionnelles, retraite etc.).

- **PERSONNE « RESSOURCE » DES QUESTIONS SOCIALES**

- contribution à l'analyse de la demande sociale,
- contribution à l'évolution des réponses en matière d'action sociale par la formulation de propositions issues des analyses menées.

FORMES D'INTERVENTION

L'intervention de l'assistant de service social peut prendre plusieurs formes en fonction des problématiques repérées.

- **L'INTERVENTION SOCIALE D'AIDE AUX PERSONNES**

Il s'agit d'un type d'intervention axé sur la demande de l'agent et sur les problématiques qu'il rencontre. L'individu est pris en charge dans sa globalité en étant amené à aborder toutes les questions relatives à sa vie sociale, économique, familiale, psychoaffective et professionnelle.
L'assistant de service social accueille, entend et repère tous types de demandes sociales. Après l'analyse de la situation, il élabore un projet d'intervention tout en évaluant les ressources (familiales, financières, professionnelles…) de l'agent. Il fixe les modalités de la mise en œuvre du projet élaboré avec l'agent et le soumet à l'ensemble des intervenants qui auront à le cogérer.
Suivant la demande qui lui est adressée, l'assistant social sera amené à :

- informer et orienter vers les services adéquats,
- proposer un accompagnement.

Ce travail se fait dans le cadre de relations partenariales et de réseau avec tous les acteurs pouvant intervenir dans la situation d'un agent.
La mise en place d'un travail partenarial et la mise en place d'un réseau dans la prise en charge de l'agent demande un investissement ainsi qu'un temps de travail importants.

- **L'INTERVENTION SOCIALE D'INTERET COLLECTIF**

Ce type d'intervention se définit comme l'action de l'assistant social auprès d'une partie ou de l'ensemble des agents de la collectivité, ayant pour objectif de :

- Proposer des réponses collectives à des problèmes collectifs.
- Faciliter l'accès aux ressources existantes et/ou en créer de nouvelles.
- Développer l'autonomie personnelle et sociale.

Les actions collectives sont définies et organisées en collaboration avec les services internes de la collectivité et/ou des partenaires extérieurs. Sur la base de son observation sociale et de l'évaluation des besoins des agents et de la collectivité, l'assistant social peut émettre des suggestions, organiser des campagnes de sensibilisation, élaborer des supports d'information, et ainsi contribuer à la prévention.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

o LE TRAVAIL DE RESEAU

Il permet aux assistants de service social :

- d'acquérir une connaissance des services et partenaires de la région,
- de partager avec d'autres professionnels du secteur des constats et des expériences communes,
- de mettre en commun des objectifs de travail autour d'une situation donnée où plusieurs professionnels interviennent.

Ce travail en réseau a pour finalité :

- de répondre au mieux à la demande de l'agent ;
- de soutenir le professionnel et lui apporter de nouveaux outils ;
- de développer des actions collectives.

Le travail de réseau se met en place grâce à des coordinations formelles ou informelles entre professionnels, ainsi que par des réunions d'information ou d'échanges.

CADRE ET LIMITES D'INTERVENTION DU SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL

L'éthique et la pratique professionnelle des assistants de service social sont régies par le code de déontologie de l'ANAS (Association Nationale des Assistantes Sociales) du 28 novembre 1994. *(Document 2 en annexe)*
L'assistant social peut intervenir auprès d'un agent à la demande de celui-ci, de la collectivité, de la médecine préventive et des divers partenaires. Dans tous les cas, l'accord de la personne intéressée est nécessaire.
L'assistant social ne peut agir à la place de l'agent, mais en collaboration avec lui. Il est essentiel de tenir compte des limites de celui-ci (réticences, incapacité d'action, etc.), l'objectif visé à plus ou moins long terme est son autonomie.
Les agents peuvent être reçus à leur demande, en dehors ou sur leur temps de travail conformément à l'article 7.4 de la convention liant le CIG à la collectivité.
Enfin, les missions de l'assistante sociale du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec la collectivité et notamment avec les responsables des ressources humaines.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

ANNEXE 2

ANNEXE DE LA CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE SOCIAL DU TRAVAIL

¶ *(Délibération du Conseil d'Administration du CIG n°2016/50 du 26 septembre 2016)*

LE CODE DE DEONTOLOGIE

Code de Déontologie de l'ANAS Adopté à l'assemblée générale du 28 novembre 1994

PREAMBULE

¶L'A.N.A.S., en tant qu'association professionnelle, mène depuis sa création en 1945, une réflexion constante sur la Déontologie, concrétisée par la parution de deux codes : en 1949 et en 1981. Le Service Social, en tant qu'activité professionnelle distincte et spécifique, est à la fois né du changement et lié aux changements de plus en plus rapides et foisonnants de la Société. Le Code tient compte de ces évolutions et des valeurs fondamentales qui sous-tendent la profession. Il s'appuie sur la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, sur les conventions internationales et sur les textes législatifs en vigueur en France qui mettent en évidence les droits des usagers et le respect du droit à la vie privée. Ce Code est destiné à servir de guide aux Assistants de Service Social dans l'exercice de leur profession. Ses dispositions s'imposent à tout adhérant de l'Association, titulaire du diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social ou étudiant en Service Social.

TEXTES DE REFERENCE

Vu :
- la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme de l'O.N.U. du 10 décembre 1948
- la convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales du Conseil de l'Europe, Rome, 4 novembre 1965
- la Charte Sociale Européenne signée à Turin le 18 octobre 1961, entrée en vigueur le 26 février 1965
- la Convention des Nations Unies relative aux Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989
- le Code de la Famille et de l'Aide Sociale : art. 218 à 229 (art. 218, J.O. du 20/1/1991) sur les conditions d'exercice de la profession
- le Code Pénal : art. 226-13 sur le respect du secret professionnel ; art. 226-14 sur les dérogations légales (J.O. du 23/7/1992)
- le Code Civil : art. 9 (loi du 17 juillet 1970) sur le respect de la vie privée
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 dont le titre I porte sur la liberté d'accès aux documents administratifs, complétée par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à l'amélioration des relations entre l'administration et le public
- le Code International de Déontologie des Assistants de Service Social adopté par la F.I.A.S., Assemblée Générale, SRI-LANKA, août 1994
- la définition du Service Social donnée en 1959, par la division des Affaires Sociales des Nations Unies.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

LA PROFESSION D'ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

L'Assistant de Service Social est au service de la Personne Humaine dans la Société. Son intervention vise :

- à l'épanouissement et à l'autonomie des personnes, groupes ou communautés
- au développement des potentialités de chacun en le rendant acteur de son propre changement
- à l'adaptation réciproque Individus/Société en évolution.

L'Assistant de Service Social participe au développement social en apportant son concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales et d'améliorer la qualité de la vie.

L'Assistant de Service Social engage sa responsabilité à l'égard :
- des personnes auxquelles s'adresse son activité
- des lois régissant sa profession
- des institutions au sein desquelles la profession est exercée.

L'organisation et la pratique de la profession s'inscrivent dans le cadre des institutions et de la législation en vigueur.
La formation continue, du fait de l'évolution des connaissances et de la société, s'impose à tout Assistant de Service Social comme une nécessité.

TITRE I : PRINCIPES GENERAUX ET DEVOIRS

Art.1 - De la dignité de la personne

Le respect de la personne fonde, en toute circonstance, l'intervention professionnelle de l'Assistant de Service Social.

Art. 2 - De la non-discrimination

Dans ses activités, l'Assistant de Service Social met sa fonction à la disposition des personnes, quels que soient leur race, leur couleur, leur sexe, leur situation, leur nationalité, leur religion, leur opinion politique et quels que soient les sentiments que ces personnes lui inspirent.

Art. 3 - De la confidentialité

L'établissement d'une relation professionnelle basée sur la confiance fait de l'Assistant de Service Social un " confident nécessaire " reconnu comme tel par la jurisprudence et la doctrine.

Art. 4 - Du secret professionnel

L'obligation légale de secret s'impose donc à tous les Assistants de Service Social et étudiants en service social, sauf dérogations prévues par la loi

Art. 5 - De la protection et de la communication des données nominatives

L'Assistant de Service Social doit toujours veiller à la protection du dossier de l'usager et avoir conscience que ce dossier est communicable à la personne concernée. La constitution des dossiers doit tenir compte des dispositions légales sur l'accès aux documents administratifs.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Art. 6 - L'introduction et le développement des technologies modernes de recueil et de traitement des informations, imposent à l'Assistant de Service Social de se préoccuper, dès la phase de conception d'un projet, des règles de conservation et de recoupements, au regard du respect de la vie privée des individus et des familles.

Art. 7 - De l'indépendance et de la liberté

L'Assistant de Service Social ne peut accepter d'exercer sa profession dans des conditions qui compromettraient la qualité de ses interventions. Il doit donc être attentif aux formes et conditions de travail qui lui sont proposées et aux modifications qui pourraient survenir.

Tenant compte de la nature et des objectifs de l'organisme employeur, il s'assure qu'il peut disposer de l'autonomie nécessaire :

- pour choisir la forme de ses interventions et les moyens à employer
- pour décider de la poursuite ou de l'arrêt de son action.

Art. 8 - L'Assistant de Service Social ne peut, en aucun cas, utiliser sa fonction à des fins de propagande. Il ne peut s'en servir pour procurer ou tenter de procurer à qui que ce soit, des avantages injustifiés ou illicites.

L'Assistant de Service Social salarié ne peut accepter des personnes ressortissant de son champ d'activité professionnelle, une rémunération pour services rendus.

Art. 9 - De la compétence

L'Assistant de Service Social a l'obligation de compétence, c'est à dire :

- maîtriser sa pratique professionnelle et tendre constamment à l'améliorer
- développer ses connaissances
- être vigilant quant aux répercussions que peuvent entraîner ses interventions dans la vie des personnes et celle des institutions.

TITRE II : DEVOIRS ENVERS LES USAGERS

A - INTERVENTION DIRECTE AUPRES DES USAGERS

Art. 10 - Lorsqu'il intervient, l'Assistant de Service Social procède à une évaluation aussi complète que possible avant de proposer une réponse à la demande formulée

Art. 11 - L'Assistant de Service Social doit rechercher l'adhésion des intéressés à tout projet d'action les concernant, en toutes circonstances et quelle que soit la façon personnelle dont ils peuvent exprimer leur adhésion.

Art.12 - L'Assistant de Service Social informe les intéressés des possibilités et des limites de ses interventions, de leurs conséquences, des recours possibles.

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

Art. 13 - Toute action commencée doit être poursuivie.

L'Assistant de Service Social doit faire le nécessaire pour éviter les conséquences fâcheuses qui pourraient résulter de l'interruption de son action.

Art. 14 - L'Assistant de Service Social doit aux personnes qui s'adressent à lui une aide d'une durée aussi longue que l'exige la situation, en dépit des difficultés rencontrées et quels que soient les résultats obtenus.

Il ne doit pas s'imposer lorsque son aide n'est plus nécessaire.

Art. 15 - L'Assistant de Service Social ne doit pas accepter d'intervenir, ni de fournir des renseignements dans un but de contrôle.

Art. 16 - Lorsque, dans l'exercice de ses fonctions, l'Assistant de Service Social constate une fausse déclaration, il lui appartient d'en faire prendre conscience à ceux qui en sont les auteurs, mais il n'a pas à les dénoncer.

¶Art. 17 - L'Assistant de Service Social ne doit ni déposer, ni témoigner en justice pour tout ce dont il a pu avoir connaissance du fait ou en raison de sa profession - obligation confirmée par la jurisprudence - et garde cependant, aux termes de la loi, selon les dispositions du Code Pénal, la liberté de témoigner dans les cas de dérogation au secret professionnel.

B - INTERDISCIPLINARITE ET PARTENARIAT

Art. 18 - La situation de l'usager impose souvent la nécessité soit d'une concertation interdisciplinaire, soit de faire appel à un dispositif partenarial mettant en présence des acteurs sociaux diversifiés ou de multiples institutions.

L'Assistant de Service Social limite alors les informations personnalisées qu'il apporte aux seuls éléments qu'il estime strictement indispensables à la poursuite de l'objectif commun, dans le respect des articles 11 et 12 du présent Code.

Art. 19 - Dans ces instances, l'Assistant de Service Social veille plus particulièrement à la confidentialité des informations conformément au droit des usagers

Art. 20 - L'Assistant de Service Social n'est délié d'aucune de ses obligations envers l'usager, quelle que soit la forme d'action commune et quels que soient les intervenants, même soumis au secret professionnel selon les termes de l'art. 226-13 du Code pénal.

TITRE III : OBLIGATIONS ENVERS LES ORGANISMES EMPLOYEURS

Art. 21 - L'Assistant de Service Social rend compte régulièrement de son activité aux responsables de son organisme employeur. Il le fait dans la forme la mieux adaptée au contexte dans lequel il s'insère, et dans les limites compatibles avec le secret professionnel et les objectifs généraux de sa profession.

Art. 22 - L'Assistant de Service Social assume la responsabilité du choix et de l'application des techniques intéressant ses relations professionnelles avec les personnes. Il fait connaître à l'employeur les conditions et les moyens indispensables à l'intervention sociale qui lui est confiée. De même, il se doit de

Accusé de réception en préfecture
093-219300787-20211120-2021-136-DE
Date de télétransmission : 25/11/2021
Date de réception préfecture : 25/11/2021

signaler tout ce qui y fait entrave. De ce fait, il ne peut être tenu pour responsable des conséquences d'une insuffisance de moyens ou d'un défaut d'organisation du service qui l'emploie.

Art. 23 - Il entre dans la mission de l'Assistant de Service Social d'apporter aux responsables de son organisme employeur, les éléments susceptibles d'éclairer les décisions en matière de politique d'action sociale.

TITRE IV : OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION

Art. 24 - Les objectifs de la profession et la façon dont ils sont pratiquement mis en œuvre, doivent faire l'objet d'études et de réflexions constantes de la part des Assistant de Service Social, pour assurer la qualité du service rendu à l'usager.

Art. 25 - L'Assistant de Service Social a l'obligation de contribuer à l'évolution constante de sa profession dans un souci d'ajustement aux évolutions de la société.

Art. 26 - L'Assistant de Service Social doit avoir une attitude de confraternité à l'égard de ses collègues. Il observera les devoirs de l'entraide professionnelle et s'abstiendra de tout acte ou propos susceptible de leur nuire.

TITRE V : SANCTIONS

Art. 27 - Les manquements graves aux dispositions du présent Code relèvent de la Commission de contrôle, constituée dans le cadre des statuts de l'Association (art. 5, 19 et 20).