

Délibération n°B-2017-14
Autorisation à donner au président de signer
une convention d'adhésion au service social du travail
mis en place par le centre de gestion de la fonction publique territoriale

Membres élus ayant voix délibérative

En exercice : 5 Date de convocation : le 13 février 2017
Présents : 5 Quorum fixé à 3 membres
Votants : 5
Procuration : 0

Résultats du vote :

Voix "pour" :
Voix "contre" :
Abstentions :

<u>TITULAIRES</u>		
	Présent	Excusé
M. Robert MORLOT	X	
M. René REGAUDIE	X	
Mme Edwige EME	X	
M. Patrick GOUX	X	
Mme Christelle RIGOLOT	X	

<u>Etaient également présents</u>
M. le colonel Fabrice TAILHARDAT, directeur départemental des services d'incendie et de secours
M. le lieutenant-colonel Franck BEL, directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours
Madame Sylvie GHETTINI, chef du secrétariat de direction du SDIS

L'an deux mille dix-sept, le vingt et un février, à treize heures et quarante-cinq minutes, les membres du bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours se sont réunis, en application des articles L1424-27 et L1424-28 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Monsieur **Robert MORLOT**, président du service départemental d'incendie et de secours.

Cette séance s'est tenue à l'Hôtel du Département, espace Cassin.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil d'administration du SDIS n°CA-2015-24 du 20 avril 2015 portant délégation de compétence du Conseil d'administration du SDIS au bureau du Conseil d'administration du SDIS.

Après avoir entendu les précisions données par Monsieur Robert **MORLOT**, rapporteur de ce dossier, en ces termes :

Le centre de gestion de la Haute-Saône a instauré, depuis le 1^{er} janvier 2017, un service social du travail afin d'exercer un accompagnement social à l'égard des fonctionnaires pouvant rencontrer des problèmes de santé, de handicap, de logement ou encore des difficultés financières et/ou familiales.

Face à ces problématiques, un impact sur leur vie professionnelle peut être constaté (*absentéisme, désengagement professionnel, baisse de la qualité du travail.....*)

Aussi, l'objectif premier de cet accompagnement est de garantir le bien-être des agents en favorisant l'équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie familiale.

L'intervention d'une assistante sociale pourra donc être réalisée à la demande :

- de l'agent en activité ou en arrêt,

- du service de médecine préventive,
- de l'employeur,
- de partenaires extérieurs (CAF, conseil départemental, CPAM...)

et recouvre différents domaines (*appui technique et/ou réglementaire dans des démarches administratives, accompagnement à la constitution de dossiers d'aide financière, accompagnement pour faire face aux événements de la vie...*)

Le SDIS n'est affilié au Centre de Gestion que pour les personnels relevant des filières administrative et technique qu'il emploie.

L'adhésion à ce service social proposé ne peut être, par conséquent, qu'au profit de ces personnels ; le coût de celle-ci s'élève, à titre indicatif, à 350 euros annuellement, calculé sur la base d'une cotisation de 0,05 % appliquée à la masse salariale.

Cette cotisation est déterminée chaque année par le conseil d'administration du centre de gestion et peut être amenée à évoluer en tenant compte des coûts directs et réels supportés.

Il est proposé aux membres du bureau du conseil d'administration de bien vouloir adhérer au service social du travail et il leur est demandé de bien vouloir autoriser le président à :

- signer la convention d'adhésion au service social géré par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône, dont un exemplaire figure en annexe, et tout document utile afférent à ce dossier,
- inscrire les crédits nécessaires au budget.

Décision

Les membres du bureau autorisent, **à l'unanimité**, l'adhésion au service social du travail et autorisent également le président du conseil d'administration à :

- signer la convention d'adhésion au service social géré par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Saône, dont un exemplaire figure en annexe, et tout document utile afférent à ce dossier,
- inscrire les crédits nécessaires au budget.

Certifié exécutoire après avoir été
Reçu en Préfecture le :

ARRIVÉE

23 FEV. 2017

BUREAU DU COURRIER
PREFECTURE DE LA HAUTE SAÔNE

Affiché le : *27 février 2017*
Publié au RAA du 1^{er} trimestre 2017

Le président du conseil d'administration,


Robert MORLOT



POLE ACTION SOCIALE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

SERVICE SOCIAL

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
- Vu la délibération en date du 07 juillet 2014 donnant délégation au Président du Centre de gestion pour signer les conventions avec les collectivités affiliées et non affiliées dans le cadre des missions de l'article 25 de la loi du 26/01/1984,
- Vu la délibération en date du 29 novembre 2016 portant création d'une nouvelle prestation de service au bénéfice des collectivités adhérentes, dans le domaine de l'accompagnement social des personnels territoriaux,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ENTRE :

Le Centre de gestion de Haute-Saône, représenté par son Président, Monsieur Michel DÉSIRÉ, dûment habilité par la délibération du 10 juillet 2014.

ET

M. ou Mme

Maire ou Président(e) de

Dûment habilité(e) par délibération en date du

Article 1 : Objet de la convention

La Commune de adhère au service social du Centre de gestion de la Haute-Saône.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de réalisation de cette prestation.

Article 2 : Modalités d'intervention

Article 2.1: Les demandes d'intervention s'effectuent à l'initiative :

- de l'agent en activité ou en arrêt: directement auprès du service social.

- du service de médecine préventive du CDG 70: orientation de l'agent vers le service social par le médecin de prévention, le psychologue du travail, l'ergonome, la commission de maintien dans l'emploi...
- de la collectivité: proposition à l'agent de rencontrer l'assistante sociale.
- des partenaires: CAF, CPAM, Conseil départemental...

Article 2.2: Les rencontres et entretiens auront lieu :

- prioritairement dans les locaux du Centre de Gestion 70, à NOIDANS-LES-VESOUL,
- au domicile de l'agent selon les difficultés présentées par celui-ci pour se déplacer.

Dans l'hypothèse de rencontre(s) sur le lieu de travail, sur demande spécifique, la collectivité veillera à ce que le bureau prêté à l'assistante sociale pour réaliser l'entretien avec l'agent concerné, puisse respecter la confidentialité.

Article 2.3: Respect de la confidentialité :

L'assistante sociale agit en toute neutralité et en toute confidentialité. Son code de déontologie la soumet au respect du secret professionnel.

L'agent peut contacter le service social sans en informer sa collectivité. L'intervention ne fera l'objet d'aucun rapport à la collectivité.

Article 3 : Les missions du service social

Article 3.1: Interventions individuelles

Tout agent qui rencontre des difficultés peut solliciter l'assistante sociale pour:

- évaluer sa situation,
- le conseiller, l'orienter,
- l'accompagner vers les dispositifs adaptés.

Article 3.2: Actions collectives:

Une problématique sociale récurrente peut initier, de la part de la collectivité, la mise en place d'une action de sensibilisation : ateliers, réunions d'informations...

Article 3.3: Mission de veille et d'expertise sociale:

L'assistante sociale peut assurer un appui technique et/ou réglementaire aux agents et aux collectivités pour les questions d'ordre social.

Article 4 : Champs d'intervention

Les thématiques abordées par l'assistante sociale sont variées:

Article 4.1: Santé/Handicap

- Accès aux soins,
- Suivi social et administratif: maladie, invalidité, dépendance, handicap,
- Constitution des dossiers FIPHP et MDPH.

Article 4.2: Budget

- Accompagnement à la constitution des demandes d'aide financière (secours exceptionnel, aides remboursables, plan de surendettement, ...),
- Action éducative budgétaire.

Article 4.3: Couple/Famille

- Accompagnement aux événements de la vie (séparation, divorce, décès...).

Article 4.4: Vie professionnelle

- Information sur la législation et la protection sociale: conséquences des arrêts maladie, souffrance au travail, reclassement professionnel...

Article 4.5: Logement

- Accès et/ou maintien dans les lieux....

Article 5 : Responsabilité du CDG 70

Suite à la réalisation de la prestation, le Service Social du Centre de gestion ne saurait se voir opposer une quelconque obligation de résultat. Les démarches entreprises dans le champ de cette intervention relevant de la vie privée des agents.

Article 6 : Conditions financières

Une cotisation additionnelle d'un montant de 0,05% de la masse salariale* sera prélevée pour financer le service. Cette cotisation est déterminée chaque année par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en tenant compte des coûts directs et réels supportés.

Les frais de déplacement et de restauration de l'assistante sociale seront à la charge du Centre de Gestion 70.

** Total des salaires tel qu'il apparaît aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.*

Article 7 : Date d'effet et durée

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties ci-dessus désignées et prendra fin au 31 décembre 2017.

Sans garantir un délai d'intervention, le Service Social interviendra le plus rapidement possible, en tenant compte à la fois du caractère d'urgence, des moyens humains à sa disposition, des demandes exprimées par l'agent et de la problématique évoquée.

Article 8 : Compétence juridictionnelle

Tout litige persistant relatif à la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable. A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon, sis 30 rue Charles Nodier à Besançon (25000).

Article 9 : Résiliation

La résiliation de la présente convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de six mois.

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux.

Fait à, le

Pour le CDG 70
Michel DÉsirÉ

Pour la collectivité

Président du Centre de Gestion

Maire/Président