

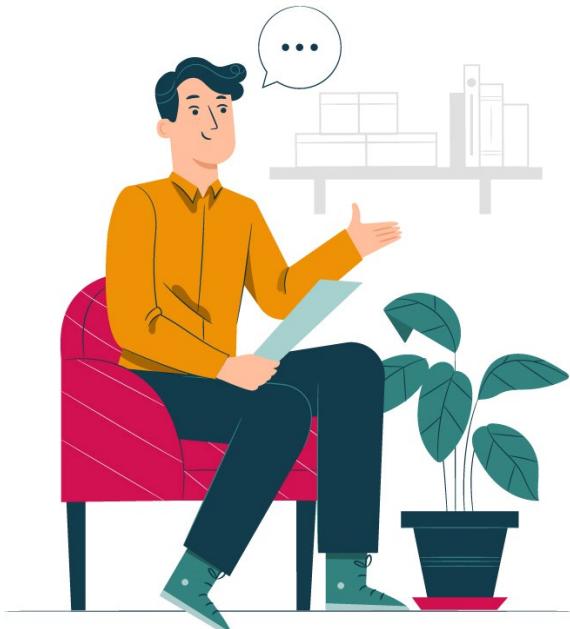
# ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Dans le cadre de son appui en matière de qualité de vie au travail, le Centre de Gestion propose aux collectivités et employeurs publics obligatoirement affiliés et ayant conventionné à la mission santé, sécurité et qualité de vie au travail un service d'accompagnement social destiné aux agent·e·s.

Membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle santé, l'assistant social accompagne dans la prévention de la désinsertion professionnelle et propose un accompagnement social individualisé dans les situations de changement et d'adaptation professionnelle et/ou de rupture avec le milieu professionnel.

## LES CHAMPS D'INTERVENTION

Dans le respect du secret professionnel, l'assistant social du travail accueille, soutient, oriente et accompagne les agent·e·s en activité ou en congé pour raison de santé. L'accompagnement vise à maintenir ou à restaurer l'autonomie de l'agent·e et à le soutenir dans la résolution de difficultés entraînant des répercussions sur sa vie professionnelle ou personnelle. L'intervention sociale se situe ainsi à l'interface de la vie professionnelle et de la vie personnelle.



### 1 EN MILIEU PROFESSIONNEL :

- Maladie, invalidité (information, conseil, prévoyance)
- Orientation, accès aux droits (Démarches, Conseil Médical)
- Situation de handicap (constitution dossiers, MDPH, ROTH)
- Reprise d'activité, retour à l'emploi
- Maintien dans l'emploi (inaptitudes, PPR)
- Conflits, mal-être
- Carrière, Retraite (informations)

#### ✓ À NOTER :

L'assistant social du travail intervient en collaboration et en transversalité avec :

- L'équipe pluridisciplinaire (médecins du travail, infirmières de santé au travail, psychologue du travail, chargé de prévention, référente handicap, ergonome)
- Les services du Centre de Gestion
- Les partenaires extérieurs (Services sociaux du Département, Caisse Primaire Assurance Maladie, Caisse Allocations Familiales, CNAS, Caisses retraite, CCAS...).

### 2 SUR LE PLAN PERSONNEL :

- Budget (Perte de ressources, dépenses exceptionnelles, impayés, endettement)
- Famille (séparation, décès, naissance)
- Santé (protection sociale, complémentaire santé solidaire, accès aux soins)
- Accès aux droits ( prestations sociales, démarches administratives)
- Logement (accès, maintien, impayés).

#### ✓ À NOTER :

- Les demandes relatives à la sphère personnelle sont traitées par l'assistant social du travail sur un premier niveau d'intervention permettant d'apporter une réponse aux difficultés des agent·e·s dans les délais impartis.
- Les accompagnements qui nécessitent des interventions à moyen et long termes font l'objet d'une orientation vers les services compétents.

**Le Centre de Gestion**

*Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines*

# LES MODALITÉS PRATIQUES

## LA DEMANDE :

L'intervention sociale ne peut être engagée sans l'accord préalable, le consentement et l'engagement de la personne concernée.

La demande d'intervention sociale s'effectue par sollicitation directe de l'agent·e :

- Sur préconisation des professionnels du Pôle SSQVT : orientation de l'agent·e par le médecin du travail, l'infirmière de santé au travail, la psychologue du travail, l'ergonome...
- Sur préconisation de l'employeur : orientation de l'agent·e par les élu·e·s, responsables hiérarchiques, les services RH...
- Sur préconisation des autres services du Centre de Gestion et/ou des partenaires extérieurs : CAF, CPAM, CCAS, Services sociaux du Département, ...



## ACTIONS COLLECTIVES D'INFORMATION ET DE SENSIBILISATION

L'assistant social du travail peut également intervenir auprès des collectifs (ateliers, réunions d'informations...) afin de promouvoir une thématique à dominante sociale favorisant le lien employeur-agent·e : Protection Sociale Complémentaire, informations en matière de santé, de budget, de handicap...

Ces actions doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès du Centre de Gestion.

## LIEUX D'INTERVENTION :

Les rencontres et entretiens ont lieu uniquement sur rendez-vous :

- Prioritairement dans les locaux du Centre de Gestion, à Clermont-Ferrand
- Dans les cabinets médicaux ou lieux de permanence définis
- Au domicile de l'agent·e en cas de circonstances exceptionnelles

Dans l'hypothèse de rencontre(s) sur le lieu de travail, la collectivité veillera à ce que le local pour réaliser l'entretien avec l'agent·e puisse respecter la confidentialité.

Les rendez-vous peuvent être pris sur le temps de travail. Les modalités sont définies par l'employeur.

## EN TOUTE CONFIDENTIALITÉ

L'assistant social du travail propose un espace d'écoute privilégié où les agent·e·s peuvent s'exprimer en toute liberté.

Il agit en toute neutralité et en toute confidentialité, conformément au Code de déontologie des assistant·e·s de service social qui garantit le respect du secret professionnel qui doit être garanti dans les échanges pluridisciplinaires.

L'agent·e peut contacter l'assistant social du travail sans en informer sa collectivité ; l'intervention ne fait l'objet d aucun rapport à la collectivité.

## POUR ALLER PLUS LOIN :

- Consultez la rubrique dédiée sur le site internet du Centre de Gestion dans le menu qualité de vie au travail.



**ASSISTANT SOCIAL DU TRAVAIL**

04 73 28 59 80

[assistant.social@cdg63.fr](mailto:assistant.social@cdg63.fr)