

Service Médecine Préventive, Social et Assurance	<b>Mission d'assistance sociale du personnel</b>	<b>Convention ASA n° 2021-20</b>
---	--	--------------------------------------

## Entre

LE SI MUROIS (SIM) représenté(e) par Monsieur le Président, Henri MONTELLANICO agissant en vertu de la délibération n° ..... en date du .....

## Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la métropole de Lyon (cdg69), représenté par son Président Monsieur Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 06 juillet 2020.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, permet aux centres de gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles.

Le cdg69 a, par délibérations du 6 juillet 2015 et du 17 décembre 2019, décidé de répondre à la demande de communes et établissements publics du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions temporaires d'assistance sociale du personnel.

Considérant que LE SI MUROIS (SIM) souhaite bénéficier des services d'un travailleur social pour assurer auprès de ses agents un accompagnement social en leur apportant aide et conseil, écoute et soutien dans leurs démarches de résolution de difficultés ou d'interrogations dans les domaines de la vie familiale et professionnelle, du logement, de la santé ou financier.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet**

LE SI MUROIS (SIM) sollicite du cdg69 que lui soit affecté le personnel compétent chargé d'assurer un accompagnement social auprès de son personnel.

Cet accompagnement a pour objet d'aider les agents à résoudre leurs problématiques professionnelles ou personnelles, de les épauler dans leurs démarches ou interrogations dans les domaines de la vie professionnelle, personnelle, de la santé, du logement ou financier et de rechercher avec eux des solutions et des moyens d'action, en relation avec l'environnement de travail et les organismes extérieurs.

## Article 2 : Nature des activités

Le ou les travailleur(s) social (aux) réalisera (ont) les activités suivantes :

- Permanences physiques pour l'accueil des agents demandeurs rencontrant des difficultés ou ayant besoin d'aide et conseil dans un ou plusieurs des domaines de la vie professionnelle ou familiale, du logement, de la santé ou financier ;
- Réalisation, avec l'agent, d'un diagnostic social de sa situation ;
- Élaboration, avec l'agent, d'un projet global d'intervention sociale et d'un plan d'action adapté et accompagnement de l'agent dans ses démarches ;
- Information de l'agent concernant les dispositifs d'aide et orientation auprès des organismes compétents ;
- Interventions spécifiques (rendez-vous, accueil, entretiens téléphoniques...) réalisées pendant et en dehors des permanences visant à la réalisation de la finalité de l'accompagnement social adapté ;
- Appui technique à l'encadrement (analyse et évaluation des situations) dans le respect des personnes et des règles déontologiques ;
- Visites de terrain en se déplaçant sur les sites de travail ;
- Participation, si la collectivité le sollicite, aux actions collectives spécifiques mises en place par la collectivité dans les domaines relevant du champ d'intervention sociale ;
- Participation au Comité d'Hygiène Sécurité et Condition de Travail ou au Comité Social Territorial, si la collectivité le sollicite, en tant que personne ressource.

## Article 3 : Désignation des intervenants

La mission sera assurée par un ou des travailleurs sociaux diplômés d'État du cdg69.

Le cdg69 communiquera au SI MUROIS (SIM) le(s) nom(s) du (des) intervenant(s), ainsi que ses (leurs) coordonnées.

Les agents du cdg69 demeurent, pendant l'accomplissement de leurs missions, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail.

## Article 4 : Modalités d'accomplissement de la mission

### • Public ciblé

L'accompagnement social est à destination :

- ✓ des agents de la collectivité en activité : stagiaires, titulaires, contractuels, contrat de droit privé,
- ✓ des agents en disponibilité d'office ou en congé sans traitement pour raisons médicales et en fin de congé parental (préparation au retour),
- ✓ des agents placés en retraite, dans un délai de 6 mois après la fin d'activité.

### • Modalités de saisine du travailleur social du cdg69

Le travailleur social du cdg69 peut être saisi par :

- ✓ la collectivité,
- ✓ l'agent ou son entourage familial,
- ✓ le médecin de prévention ou l'infirmière de santé au travail,
- ✓ les travailleurs sociaux intervenant auprès de l'agent.

Dans l'hypothèse où un agent est en arrêt de travail de plus de 60 jours, le travailleur social du cdg69 peut envoyer un courrier à l'agent, si la collectivité le demande, pour proposer une intervention.

Dans tous les cas, le commencement de la mission est conditionné à l'accord de l'agent et dans la limite de la durée de la mission telle que définie à l'article 5.

Le cdg69 s'engage, en cas nombreuses sollicitations d'agent ne pouvant être satisfaites dans un délai raisonnable, à informer la collectivité afin de pouvoir, le cas échéant, adapter la fréquence de la mission.

### • Lieux d'exercice de la mission

La mission s'effectuera dans les locaux du SI MUROIS (SIM) ou dans le local d'une collectivité proche dans le cadre de l'organisation définie par le cdg69 au regard notamment de l'intercommunalité.

Ponctuellement, le travailleur social pourra se rendre au domicile de l'agent dans le cadre de la mission, à la demande de ce dernier et en cas de strict besoin.

Le cdg69 met à disposition de son agent les outils nécessaires à la réalisation de la mission et notamment un ordinateur portable et un téléphone.

Le local mis à disposition devra répondre à des conditions d'accueil respectant les règles de confidentialité et d'accessibilité satisfaisantes ainsi que de connexion internet permettant l'usage du logiciel métier. Le local devra, dans la mesure du possible, être équipé d'un photocopieur / imprimante qui sera connecté à l'ordinateur portable du travailleur social du cdg69.

### Article 5 : Durée de la mission

La journée de travail est d'une durée de 8 heures, comprenant 4 heures de rendez-vous avec les agents et 4 heures d'instruction et de suivi des dossiers hors permanence.

De la même manière, une demi-journée de travail est d'une durée de 4 heures, comprenant 2 heures de rendez-vous avec les agents et 2 heures de travail d'instruction et de suivi des dossiers hors permanence.

La durée de la mission est égale à un forfait d'une journée de permanence par an dans le cadre de la mutualisation avec certaines collectivités de la CCEL, pendant toute la durée de la convention fixée à l'article 8.

Le(s) jour(s) d'intervention fixé(s) sera/seront communiqué(s) avant le début de la mission, au regard des disponibilités du calendrier du ou des travailleurs sociaux.

### Article 6 : Participation

Le montant de la participation est fixé par le conseil d'administration du cdg69 à 355 € la journée de travail et à 188 € la demi-journée de travail pour les collectivités affiliées au cdg69 / à 429 € la journée de travail et à 227 € la demi-journée de travail pour les collectivités non affiliées au cdg69.

Sur cette base, LE SI MUROIS (SIM) versera chaque année au cdg69 la somme de 355 € correspondant à la durée annuelle de la mission définie forfaitairement à l'article 5.

Seule l'absence de l'assistante sociale ou un cas de force majeure entraînera une diminution de ce montant annuel forfaitaire.

En cas de dépassement de la durée annuelle de la mission, un coût horaire de 47 € pour les collectivités affiliées au cdg69 et 57 € pour les collectivités non affiliées au cdg69 sera appliqué aux heures effectuées au-delà de ce forfait.

Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Villeurbanne Municipale après réception d'un avis des sommes à payer émis annuellement.

### **Article 7 : Modification du montant de la participation**

Le montant de la participation pourra faire l'objet d'une révision annuelle par délibération du conseil d'administration du cdg69, qui sera notifiée au SI MUROIS (SIM) au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

Dans l'hypothèse d'une modification de la participation, LE SI MUROIS (SIM) peut décider de ne pas poursuivre la présente convention en faisant connaître son intention par notification écrite adressée au cdg69 le 31 décembre au plus tard.

### **Article 8 : Durée de la convention - Modalités de résiliation**

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et jusqu'au 31 décembre de la même année.

Elle est renouvelable chaque année pour une durée d'un an (soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année) par tacite reconduction.

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie avant le 31 octobre de l'année. La date de la résiliation est alors fixée au 31 décembre de l'année.

Le cdg69 et LE SI MUROIS (SIM) peuvent décider de ne pas poursuivre la mission engagée en cas de motif sérieux justifié. La présente convention sera résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception. Il sera mis fin à la mission dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée.

À Saint-Laurent-de-Mure

Le

Le Président

Henri MONTELLANICO



À Sainte Foy-lès-Lyon

Le 22 juillet 2020

Le Président,



Philippe LOCATELLI