



RH – Prestations Sociales du Centre de Recherche PACA
228 Route de l'Aérodrome
Domaine St Paul – Site Agroparc
CS 40509
87914 AVIGNON Cedex 9

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

**Prestations d'Assistant de Service Social du
travail destinées aux agents INRAE du Centre
de Recherche de INRAE PACA – Sites
d'Avignon, Aix en Provence et Sophia Antipolis**

1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE D'INRAE

INRAE, Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, est issu de la fusion au 1^{er} janvier 2020 de l'Inra, Institut national de la recherche agronomique, et d'Irstea, Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture.

INRAE est un Établissement Public à Caractère Scientifique et Technologique (EPST) regroupant 14851 agents (dont 8803 agents titulaires).

Placé sous la double tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation et du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, INRAE a des missions de recherche, d'innovation, d'appui aux politiques publiques, de formation, de diffusion et de valorisation des connaissances.

INRAE est constitué de 14 départements de recherche, cœur de l'activité scientifique auxquels sont rattachées 268 unités de recherche, expérimentales ou de service.

Un département se caractérise par ses disciplines, ses thématiques et ses objets d'étude. Il contribue, pour son périmètre scientifique et thématique, à l'élaboration de la stratégie scientifique de l'Institut et de sa stratégie de partenariat pour l'innovation, et les traduit en termes opérationnels. La production de certaines données nécessaires à l'activité scientifique est assurée par ses unités expérimentales qui lui sont attachées s'il en a.

INRAE se répartit en 18 centres régionaux présents sur tout le territoire français (dont la Corse et Antilles-Guyane) et un Centre-Siège bi-site Paris-Antony. Chaque centre rassemble un ensemble d'unités de taille variée (de 4 personnes à plus de 300). <https://www.inrae.fr/centres>

L'unité est au cœur du système d'organisation d'INRAE. Elle représente le niveau opérationnel de base de l'organisation scientifique et administrative et constitue à ce titre la première interface fonctionnelle pour les agents. INRAE compte 352 unités réparties sur les 19 centres INRAE.

2. PRESENTATION DU CENTRE DE RECHERCHE INRAE PACA

Le présent accord-cadre concerne le centre de recherche INRAE PACA répartis sur 3 sites principaux :

INRAE AVIGNON et implantations (Marseille, Gotheron (26)...)

INRAE PACA – Site d'Avignon

228 route de l'Aérodrome

Domaine St Paul – Site Agroparc

84914 AVIGNON

INRAE AIX EN PROVENCE

INRAE PACA – Site d'Aix en Provence

3275 route Cézanne

Le Tholonet

13182 AIX EN PROVENCE

INRAE SOPHIA ANTIPOLIS

INRAE PACA – Site de Sophia Antipolis

400 route des Chappes

06903 SOPHIA ANTIPOLIS

Le centre de recherche INRAE PACA compte 1.030 agents (750 agents titulaires et 280 agents contractuels), répartis par site de la façon suivante :

- Site d'Avignon - 675 agents : 510 titulaires, 165 contractuels
- Site d'Aix en Provence/Marseille : 140 agents : 80 titulaires, 60 contractuels
- Site de Sophia Antipolis : 175 agents : 135 titulaires, 40 contractuels

3. CONTEXTE REGLEMENTAIRE

La mission du titulaire s'effectue conformément :

- Aux dispositions prévues dans le code du travail définissant l'intervention de l'assistant(e) social(e) du travail – R-250-1 et 5 du code du travail
- A la déontologie de la profession d'assistant(e) de service social règlementée par le code de la famille et de l'aide sociale art L.225 et le code pénal – art 2206-13 et 2206-14.

L'assistant(e) social(e) est à la disposition des personnes, que ce soit à la demande personnelle de l'agent ou à celle de l'Administration.

4. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet de mettre à disposition des prestations d'Assistant de Service Social du travail destinée aux personnels du Centre INRAE PACA.

Il s'agit d'un service social du travail qui vise à prendre en compte l'agent en difficulté dans son environnement professionnel et dont l'action repose sur le diagnostic des causes qui compromettent l'équilibre personnel, professionnel, psychologique, économique et social et à mettre en œuvre des solutions adaptées dans un objectif de réinsertion sociale et professionnelle.

5. BENEFICIAIRES DES PRESTATIONS D'ASSISTANCE SOCIALE

Les prestations d'assistant de service social du travail s'adressent à l'ensemble des agents INRAE titulaires ou contractuels

Peuvent également bénéficier de ces prestations :

- Les personnels retraités dans les six mois qui suivent leur retraite (pour assurer les relais par rapport à leur demande) ;
- Les ayants droit des actifs ou des retraités (dans les mêmes conditions précisées à l'alinéa précédent).

6. CONTENU DE LA PRESTATION

L'ensemble des prestations sera réalisé dans le respect des règles de confidentialité et d'éthique applicables à la profession.

Les prestations sont composées des missions réparties comme suit :

6.1. Mission auprès des personnels

L'assistant(e) social(e) conduit des entretiens individualisés avec les agents qui le souhaitent ou à la demande de l'Administration. Les entretiens se font sur site ou, selon les contextes spécifiques nationaux, locaux ou d'agents, également à distance (téléphone, visio).

L'assistant(e) social(e) assure pour cela un rôle d'écoute et d'aide aux agents rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle et/ou sociale.

L'assistant(e) social(e) apporte des réponses à toutes questions liées aux sujets suivants :

✓ **Vie professionnelle :**

- Evaluation sociale en tant que de besoin pour des difficultés liées à l'environnement professionnel et notamment dans le cadre de reclassement professionnel. Cette évaluation sera effectuée en lien avec le.la Responsable Ressources Humaines du centre, ainsi qu'avec l'appui du médecin de prévention et/ou de l'infirmier-ière.
- L'accompagnement social face aux changements, la participation du service social, le plus en amont possible, aux projets relatifs au cycle de vie des unités permet d'anticiper les incidences du changement et les éventuelles conséquences individuelles et collectives.
- L'analyse des risques psychosociaux qui vise à prévenir la dégradation de situations individuelles ou collectives. Pour cela, l'approche individuelle et le travail partenarial avec le.la Responsable Ressources Humaines, la direction du centre, la médecine de prévention et le.la conseiller-ère de prévention du centre contribuent à cette mission de prévention.
- Aide à l'insertion des personnels travailleurs handicapés que ce soit dans le cadre d'un recrutement ou d'un maintien dans l'emploi.
- Soutien lors de la réintégration des personnels après un long congé de maladie.
- Accompagnement dans le cadre de la préparation à la retraite dans l'année qui précède le départ des agents.
- L'accueil des nouveaux arrivants afin de proposer les informations nécessaires à leur installation.

✓ **Santé :**

- Suivi systématique des personnes en arrêt maladie depuis plus de trois mois,
- Evaluation de la situation sociale et administrative de l'agent en maladie, en accident de travail ou en invalidité.

✓ **Vie familiale :**

- Information sur les droits liés à l'arrivée d'un enfant (congé maternité, prestations familiales, assurance maladie, SFT...),
- Information sur les modes de garde des jeunes enfants (CESU, ...),
- Information sur le droit de la famille (divorce, séparation, PACS...),
- Information sur les pôles du troisième âge (maintien à domicile, maison de retraite...).
- Contentieux de la vie quotidienne

✓ **Difficultés financières :**

- Evaluation budgétaire,
- Négociation avec les créanciers,
- Mise en place de plan d'apurement des dettes,
- Orientation vers la Banque de France pour les situations de surendettement,

- Instruction et propositions de demandes d'aides financières et le cas échéant de prêts sociaux auprès de la Commission Nationale des Aides et des Prêts (CNAP).
- ✓ **Logement :**
 - Evaluation sociale dans le cadre des demandes de logement à caractère social pour les agents en activité,
 - Information sur les dispositifs proposés par l'Institut (Prêt à l'Installation dans un Logement Locatif, Aide à l'Installation des Personnels, dispositif VISALE).
- ✓ **Appui :**
 - Aide aux agents dans l'année qui précède leur départ à la retraite.

6.2. Missions auprès des acteurs RH locaux et des instances du centre

De manière générale, l'assistant(e) social(e) est l'interlocuteur des acteurs locaux (Président de Centre, Directeur des Services d'Appui ou son représentant, Responsable de la politique sociale du centre) dès qu'il s'agit de maintenir un lien social entre un agent et son milieu professionnel.

Les missions confiées au titulaire sont :

- Points périodiques avec le ou la Responsable Ressources Humaines du centre
- Participation aux réunions de la cellule de centre relative à la Gestion des Ressources humaines de Proximité (GHRP) regroupant l'ensemble des acteurs Ressources Humaines de proximité (Direction du centre ou son représentant, Responsable des ressources humaines, Médecin du travail, Conseiller prévention, ...)
- Production une fois par année civile d'un rapport d'activité contenant à minima les éléments suivants :
 - Le nombre de permanences, d'interventions, et d'entretiens
 - Le nombre et la typologie des demandes des agents
 - Le statut des agents traités (titulaire, contractuel, tranches d'âge, grade)
 - La nature et le nombre des différentes missions individuelles et collectives médiation, information, accompagnement, écoute),
 - L'origine des demandes
 - Le domaine d'intervention (famille, budget, emploi, logement, santé, professionnel...)
 - Les stratégies employées pour répondre aux demandes
 - Une analyse qualitative du contexte d'intervention et toute proposition propre à faire progresser le dispositif au sein du centre.

Le titulaire adressera ce rapport d'activité

- Au Président du centre et au Responsable Ressources Humaines et à toute autre instance dédiée. Le rapport d'activité pourra faire l'objet d'une présentation lors d'une instance du centre.

6.3. Mission en lien avec la Direction des Ressources Humaines (DRH)

- Participation au séminaire annuel ;
- Rapport annuel comprenant des données qualitatives et quantitatives reflétant l'activité de l'assistant(e) social(e) transmis à la Coordinatrice du Réseau des ASS.

7. ORGANISATION DES PRESTATIONS

Les prestations sont organisées de la façon suivante :

7.1. Au niveau du centre

Des permanences de l'assistant(e) social(e) doivent être planifiées à l'avance en concertation avec le Responsable des Ressources Humaines du Centre.

Lot 1 : Permanences sur le site d'Avignon

Le lot « site d'Avignon » inclut les unités géographiques éloignées : Gotheron (dans la Drôme), Aix et Marseille et Manduel (Gard).

Les agents de ces sites peuvent se déplacer sur Avignon pour un RDV avec l'assistante de service sociale mais un déplacement de l'assistante de service social sur ces sites peut également être envisagé au cours de l'année.

Lot 2 : Permanences sur le site de Sophia

En fonction des besoins et en accord avec le Responsable des Ressources Humaines du Centre, des déplacements sur d'autres sites du centre pourront avoir lieu.

L'organisation des permanences :

Le nombre de permanences attribué à chaque Centre est défini annuellement par le Service de Politique Sociale de la DRH d'INRAE. Il pourra éventuellement varier chaque année, si besoin un avenant sera fait au marché en cours pour réajuster l'organisation du marché.

Une permanence = 8 heures de travail ou deux ½ permanence de 4 heures.

Une permanence peut se décomposer en deux ½ journées en fonction des besoins de l'INRA.

A titre indicatif, voici l'organisation en place au titre de 2022 et 2023

Lot 1 : Site d'Avignon : 32 permanences

Lot 2 : Site de Sophia Antipolis : 12 permanences

A titre indicatif, la répartition du temps des permanences et des rendez-vous avec les agents sera le suivant :

- le suivi des situations individuelles ;
- le temps de concertation avec les différents services, acteurs INRAE ou avec les autres organismes extérieurs à l'Institut ainsi que les interventions éventuelles au domicile des agents ;
- la participation des cellules dédiées à la gestion des situations individuelles et collectives du Centre ;

INRAE accorde une grande importance aux entretiens physiques et en présentiels sur le Centre. De manière exceptionnelle, et en fonction des circonstances, des entretiens en distanciels peuvent être organisés avec l'accord du centre.

Pour Avignon/Aix/Marseille : à titre indicatif, en 2022, 58 agents ont été reçus par l'assistant(e) social(e).

Pour Sophia Antipolis : à titre indicatif, en 2022, 25 agents ont été reçus par l'assistant(e) social(e) (suivis et nouveaux dossiers) et participation à 4 réunions de groupe de travail en présentiel et en visio.

7.2. Au niveau de la Direction des Ressources Humaines (DRH)

2 jours de participation aux réunions organisées par la Coordinatrice du réseau des ASS de la DRH.

Afin de favoriser la continuité des échanges avec les agents mais également avec les différents interlocuteurs RH INRAE, il est souhaité que les prestations soient assurées par un même et unique intervenant.

Cependant afin d'assurer une continuité de service auprès des agents en cas de défaillance de l'assistant(e) social(e), un(e) assistant(e) social(e) suppléant(e) sera identifié(e) et présenté(e) dans le cadre de l'accord-cadre.

8. PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS DE L'ASSISTANT(E) SOCIAL(E)

Dans le cadre de sa mission, l'assistant(e) social(e) dédié(e) à cette prestation interagit avec des interlocuteurs qui peuvent se situer au niveau national ou au niveau local.

8.1. Au niveau du centre

- Le ou la Président(e) du Centre ;
- le Responsable des Ressources Humaines du centre ;
- et au tant que de besoin, les autres acteurs de la fonction ressources humaines de proximité (médico-sociaux, prévention...) ;
- De façon plus générale, l'assistant de service social noue toute relation, interne ou externe à l'établissement, nécessaire à l'exercice de sa mission.

8.2. Au niveau de la DRH

- Le ou la Responsable du Pôle de la Politique Sociale ;
- La Coordinatrice du Réseau des ASS.

9. MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE CENTRE INRAE PACA POUR LES ENTRETIENS EN PRESENTIEL

Le centre INRAE PACA s'engage à mettre à disposition de l'assistant(e) social(e), dans le cadre d'entretiens en présentiel, un local équipé contenant les éléments suivants :

- accès systématique à Internet et à l'Intranet ;
- photocopieuse ou imprimante ;
- table, chaises et armoire fermant à clé ;
- et tout équipement nécessaire au bon fonctionnement des permanences.
-

10. RESPONSABILITE SOCIETALE ET ENVIRONNEMENTALLE

Tous les livrables devront être transmis par mail aux adresses qui seront communiquées au titulaire avant le commencement des prestations.