



# L'ASSISTANTE SOCIALE DU TRAVAIL

Dans une finalité de bien-être au travail, l'assistante sociale du travail accompagne les agents afin qu'ils puissent trouver un équilibre entre leur vie privée et leur vie professionnelle en contribuant à la recherche de solutions en cas de difficultés personnelles et/ou professionnelles. Elle offre un lieu d'écoute neutre et confidentiel aux agents, et développe les coopérations et relais avec les services internes et externes.

Au travers de sa connaissance des services et des agents, l'assistante sociale du travail propose une évaluation des situations individuelles.

Elle répond aux demandes de tout agent, titulaire ou non, en activité ou en congé maladie, ce qui permet le cas échéant, le maintien du lien entre l'agent et son employeur.

## LES DOMAINES D'EXPERTISE

Amélioration des conditions de vie des agents

- Vie professionnelle : intervention dans le cadre du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap,
- Santé : handicap (aide au montage de dossier MDPH), informations relatives à la protection sociale des fonctionnaires, accompagnement des personnes vers un soin thérapeutique, soutien des personnes en perte d'autonomie...
- Vie privée : difficultés financières et budgétaires, accès aux droits sociaux, relations familiales, logement...

Apport un appui technique dans le cadre de la mise en place d'actions en direction du personnel

- Conduite d'actions de prévention à caractère social (surendettement, ...), mais aussi en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes vulnérables ou handicapées.
- Participation 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'assistante sociale du travail intervient en complémentarité avec l'équipe du service qualité de vie au travail : médecins de santé au travail, ergonomes, référente handicap, secrétaires des instances médicales. Ainsi, elle peut intervenir en coordination avec ces derniers, voire avec d'autres services du CDG (le Pôle d'appui aux collectivités notamment), pour une approche globale des situations.

## LE SECRET PROFESSIONNEL

Pour l'ensemble de ces missions, l'assistant social du travail est tenu au secret professionnel tel que prévu à l'article L411-3 du code de l'action sociale et des familles et à l'article 226-13 et 226-14 du code pénal. Il est également soumis au respect des règles déontologiques en vigueur au sein de sa profession : code de déontologie du 28 novembre 1994 de l'Association Nationale des Assistants de Service social (ANAS).



# L'ASSISTANTE SOCIALE DU TRAVAIL

## FAIRE UNE DEMANDE AUPRÈS DE L'ASSISTANTE SOCIALE DU TRAVAIL

L'assistante sociale du travail peut intervenir à la demande de l'agent, mais aussi de la collectivité, de la médecine professionnelle et préventive et des divers partenaires. Dans tous les cas, son soutien se fait sur la base du volontariat de l'agent.

Quand une collectivité affiliée peut-elle solliciter l'assistante sociale du travail ?

- Quand elle a connaissance d'éléments inquiétants sur la situation d'un agent qu'ils aient ou non des répercussions sur sa vie professionnelle.
- Quand le maintien dans l'emploi de l'agent est menacé.
- Quand il y a rupture de lien avec un agent.

## LES AVANTAGES DE LA PRESTATION

- Une aide externe et neutre,
- Une prestation permettant de prévenir la dégradation des situations des agents,
- Un personnel qualifié maîtrisant l'environnement et le statut de la FPT, qui bénéficie d'une veille assurée par le CDG.
- Des conseils en matière de politique sociale : conditions de travail, prévention (addictions, surendettement...), formation, action sociale...

## TARIFS

A titre expérimental, les collectivités affiliées au CDG et adhérentes au service Prévention et Santé au travail bénéficient gratuitement de cette prestation.

## CONTACT

Merci d'adresser un mail à notre assistante sociale Nolwenn Cabresin à l'adresse suivante : [ncabresin@cdg29.bzh](mailto:ncabresin@cdg29.bzh) accompagné de la fiche contact.

