

éf. :

(pour Information)

DAM n° 15/72

lan de classement :

3

bjet :

ervice Social des Caisses d'Assurance Maladie : Règlement intérieur type du Service Social.

èces jointes :

--	--

iens :

ate d'effet :

Date de Réponse :

ossier suivi par :

éléphone :

30/05/72

MMES et MM les Présidents et Directeurs

Origine :
SOC

-des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
-des Caisses Générales de Sécurité Sociale des Départements
d'Outre -Mer

(pour Attribution)

MMES et MM les Présidents et Directeurs

-des Caisses Primaires d'Assurance Maladie

(pour Information)

N/Réf. : SDAM n° 15/72

Objet : **Service Social des Caisses d'Assurance Maladie : Règlement intérieur type du Service Social.**

J'ai l'honneur de vous transmettre ci -inclus le texte du nouveau règlement intérieur type du service social des caisses d'assurance maladie qui a été approuvé par la commission d'action sanitaire et sociale dans sa seance du 24 Mai 1972.

Le projet du présent règlement intérieur avait été préparé par la commission mixte chargée de l'étude des problèmes posés par le service socialdes caisses d'assurance maladie, commission composée de directeurs de caisses régionales et de caisses primaires d'assurance maladie et d'assistants sociaux régionaux , puis préalablement soumis pour avis aux directeurs des caisses régionales d'assurance maladie.

Il est en effet apparu indispensable de procéder à une refonte du deuxième règlement intérieur type du service social qui vous avez été communiqué par circulaire F.N.O.S.S.A.15 du 14 Février 1967 et est actuellement en vigueur dans la plupart des caisses.

Le document proposé dans un double souci d'harmonisation et d'unité dans l'organisation et le fonctionnement des services sociaux des caisses d'assurance maladie tient compte des modifications apportées par les textes réglementaires et par les directives de la caisse nationale. Ces dispositions ne constituent pas un cadre rigide mais sont suffisamment souples pour s'adapter aux situations locales si besoin est, notamment en son article 2.

Je sais que ce texte répondra à l'attente de beaucoup d'entre vous et souhaiterais que vous me fassiez parvenir votre nouveau règlement intérieur dès qu'il aura été approuvé par votre conseil d'administration et par la commission régionale d'action sanitaire et sociale comme le prévoit l'article 16 du décret n° 68-327 du 5 Avril 1968.

CH.PRIEUR.

REGLEMENT INTERIEUR TYPE DU SERVICE SOCIAL DES CAISSES
D'ASSURANCE MALADIE

DISPOSITIONS GENERALES.

ARTICLE 1er

Sous réserve des dispositions de l'article 2 paragraphe 3 de l'ordonnance du 21 Août 1967 relative à la mission de coordination confiée à la caisse nationale de l'assurance maladie, le service social est organisé par la caisse régionale pour l'ensemble de sa circonscription, en application des articles 16 et 19 décret du 5 avril 1968.

La politique générale du service est déterminée par le conseil d'Administration de la caisse régionale qui recueille à cette occasion les avis des conseils d'administration des caisses primaires de la région.

ARTICLE 2

La caisse régionale d'assurance maladie met en place , compte tenu des besoins des assurés sociaux et de l'équipement social de son ressort :

- des services sociaux spécialisés qui exercent leur action dans le cadre de la caisse régionale , des caisses primaires et de leurs établissements sanitaires et sociaux.

Le service sociale travaille en étroite collaboration avec les services administratifs et médicaux ; il peut de ce fait intervenir précocément.

Il a pour vocation d'aider les assurés sociaux et les ayants droits à surmonter les difficultés graves qu'ils rencontrent du fait de la maladie , de l'accident ou de la vieillesse en utilisant , directement ou en liaison avec d'autres services sociaux , les techniques qui sont propres au service social = service social individualisé, service social de groupe, service social de communauté.

Il apporte aux caisses des informations permettant de rechercher des réponses mieux adaptées aux besoins des assurés.

Il participe , à des degrés divers, à l'élaboration et à la réalisation de la politique des caisses.

Il participe enfin à l'information des assurés sociaux et des services extérieurs sur le rôle des organismes de sécurité sociale (I) .

ARTICLE 3

La caisse régionale déclare ses services sociaux dans chaque département en vue du recensement prévu à l'article II du décret n° 59-146 du 7 Janvier 1959, relatif à la coordination des services sociaux.

(I) - à titre exceptionnel, pour les caisses qui ont des services sociaux polyvalents maintenus en raison d'engagements antérieurs, l'article 2 pourrait être complété comme suit :

Des services sociaux polyvalents de secteur géographique qui assurent le travail social pour l'ensemble de la population des secteurs qui leur sont confiés. Ces services concourent à la lutte contre les fléaux sociaux et effectuent les enquêtes qui leur sont demandées par les différentes administrations sanitaires et sociales en fonction de la définition des tâches déterminées et acceptées d'un commun accord par l'ensemble des services sociaux polyvalents, dans le cadre de la coordination des services sociaux .

Des services sociaux polyvalents de catégorie qui , au lieu d'assumer la prise en charge sur le plan géographique , limitent leur action, dans une circonscription donnée , à la prise en charge des assurés sociaux et de leurs ayants droit dans les conditions ci-dessus définies.

Ils s'attachent à résoudre les problèmes sociaux d'ordre individuel et familial qui leur sont posés dans le cadre de leurs attributions .

Dans ce dernier cas , la mise en place et le fonctionnement de ces services peuvent faire l'objet d'accords particuliers entre la Caisse Régionale d'Assurance Maladie et d'autres services sociaux ou d'accords généraux dans le cadre du décret du 7 janvier 1959 relatif à la coordination des services sociaux..

ORGANISATION

I -Personnel-

ARTICLE 4.

Le service social est placé sous l'autorité du directeur de la caisse régionale d'assurance maladie ou de l'agent de direction délégué par lui à cet effet. Il comprend des assistants sociaux titulaires du diplôme d'état d'assistant et d'assistante de service social, des assistances sociales et des auxiliaires sociales autorisées à exercer conformément aux dispositions de la loi du 8 Avril 1946 et du décret du 9 Décembre 1966, des agents de secrétariat.

ARTICLE 5.

En aucune manière , les assistants sociaux ne peuvent être employés à des tâches de contrôle administratif.

ARTICLE 6.

Lorsque l'effectif d'un service , ou la nature des activités qu'il englobe le justifie, les cadres nécessaires sont nommés parmi les assistants sociaux. Ces nominations s'effectuent , compte tenu de l'avis de l'assistant social régional, selon les règles prévues par la convention collective de travail du personnel des organismes de sécurité sociale et le règlement intérieur qui y est annexé.

ARTICLE 7.

Il peut être prévu à l'organigramme des postes d'assistants sociaux superviseurs de service.

ARTICLE 8.

L'assistant social régional exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de la caisse régionale ou de l'agent de direction délégué par lui à cet effet.

Il doit être titulaire du diplôme d'état d'assistant de service social, avoir une expérience professionnelle confirmée de service social et est nommé selon les conditions générales prévues par la convention collective.

L'assistant social régional exerce les fonctions techniques et administratives qui lui sont déléguées par le Directeur, et a autorité sur le personnel affecté au service social.

Son poste comprend l'organisation générale du service social à partir de la politique définie par le conseil d'administration, avec :

- Participation à l'élaboration de l'organigramme et du projet de budget,
- Avis sur le recrutement du personnel social, les nominations, les affectations, les sanctions, etc.....prononcés par le Directeur,
- Etude des candidatures de boursiers et propositions,
- Relais en matière de gestion du personnel pour l'ensemble du personnel social,
- Représentation du service

Sur le plan technique, il est en outre chargé :

- d'animer et d'assurer l'encadrement technique du service,
- De proposer les différentes actions de perfectionnement en cours d'emploi,
- d'effectuer la coordination et la liaison avec les autres services de la caisses, avec les directions des caisses primaires d'assurance maladie et avec celle du contrôle médical, avec les services sociaux.

C'est ainsi notamment qu'après avoir recueilli l'avis des Directeurs des caisses primaires d'assurance maladie de la circonscription, il établit, avec les assistants sociaux cadres, le calendrier des permanences destinées à recevoir les assurés sociaux et fixe tous les moyens auxquels ces assurés peuvent recourir pour s'adresser aux services sociaux des caisses. Ces renseignements sont communiqués par la caisse régionale aux directeurs des caisses primaires. Ils sont portés à la connaissance des assurés par les moyens appropriés.

- De faire toute les études qui lui sont demandées par le Directeur et de proposer toute suggestions pour la connaissance des besoins des assurés sociaux.

ARTICLE 9.

Les agents de secrétariat affectés au service social exercent leur action sous l'autorité et la responsabilité de l'assistant socialauprès duquel ils travaillent.

ARTICLE 10.

Sous réserve des obligations particulières du travail social, les assistants sociaux sont soumis au même régime de travail que le personnel des organismes auprès desquels ils sont détachés.

2 - Installation - Fontionnement -

ARTICLE 11.

Le personnel du service social doit disposer d'un local qui lui permette de recevoir les personnes qui s'adressent à lui hors de la présence de tiers et d'assurer un fonctionnement administratif normal.

Le service social doit disposer :

- 1) D'un bureau pour l'assistant social responsable (15 m2)
- 2) D'un bureau pour chaque assistant social (10M2)

- 3) D'un local pour le secrétariat (7,50 M2 par agent) , cloisonné en fonction du nombre d'agents,

- 4) En cas de besoin , un bureau de 15 M2 pour les étudiants en service social reçus en stage dans le service ,

- 5) Dans la mesure ou il n'est pas possible d'utiliser d'autres locaux de la caisse pour les réunions propres au service social (groupe de stagiaires ou personnel du service) , il conviendrait de prévoir une salle de 20 à 30 m2.

Si cette salle et le bureau prévu au paragraphe 4 ci dessus doivent être réalisés , il y aurait intérêt à les grouper en un seul local, l'adaptation aux besoins pouvant se faire au moyen de cloisons amovibles.

6) D'une salle d'attente accueillante et aérée (surface minimum 15 M2) s'il n'est pas possible d'envisager l'utilisation d'une autre salle d'attente commune à différents services de la caisse.

7) Dans les services importants , il y aura lieu de prévoir un bureau de 10 M2 environ pour permettre des entretiens particuliers avec certains visiteurs et éventuellement une extension du service.

Tous les bureaux doivent être pourvus de postes téléphoniques.

Les locaux du service social doivent être facilement accessibles à toute la clientèle du service social , en particulier aux personnes âgées ou handicapées physiques. Il apparaît donc préférable qu'ils soient situés au rez-de-chaussée, ou à défaut l'entresol ou au premier étage si on peut y accéder notamment par un ascenseur.

Les dossiers sociaux doivent être conservés dans des classeurs et des meubles fermant à clé. Ils ne doivent pas pouvoir être consultés par des personnes étrangères au service social.

Lorsque le personnel social est logé dans les locaux extérieurs aux caisses d'assurance maladie, la caisse régionale prend toute dispositions pour que ces normes soient respectées.

ARTICLE 12.

La caisse régionale doit prévoir le perfectionnement et la formation en cours d'emploi du personnel des services sociaux, soit dans le cadre du service, soit dans celui de l'institution , soit en ayant recours à des organismes extérieurs.

ARTICLE 13.

La caisse régionale met à la disposition de l'ensemble du personnel social toute la documentation nécessaire à son action.

ARTICLE 14.

Le courrier destiné au service social lui est remis fermé.

De même le courrier envoyé par le service social est remis cacheté au service du courrier de la caisse.

ARTICLE 15.

Les frais de fonctionnement du service social sont intégralement pris en charge sur le budget d'action sanitaire et sociale de la caisse régionale.

