

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :
19/04/83

Origine :
SOCIAL

MM les Directeurs
des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
(pour attribution)

MM les Directeurs
des Caisses Primaires d'Assurance Maladie
(pour information)

Réf. :
SOCIAL n° 39/83

Plan de classement :
43

Objet :

PLAN-TYPE DU RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE DES SERVICES SOCIAUX DES CAISSES
D'ASSURANCE MALADIE

Pour l'élaboration du rapport annuel d'activité du service social, les CRAM sont invitées à suivre le plan-type et à utiliser les tableaux et schémas figurant dans cette circulaire qui reprend en un document unique l'ensemble des instructions précédentes.

Pièces jointes :

Liens :

Ann.circ	SOCIAL	16/73
Ann.circ	SOCIAL	30/79
Ann.circ	SOCIAL	37/81

Date d'effet :

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

Téléphone :

@

19/04/83	MM les Directeurs des Caisses Régionales d'Assurance Maladie (pour attribution)
SOCIAL n° 39/83	MM les Directeurs des Caisses Primaires d'Assurance Maladie (pour information)

Objet : Plan-type du rapport annuel d'activité des services sociaux des Caisses d'Assurance Maladie.

J'ai l'honneur de vous faire parvenir ci-joint le plan-type du rapport annuel d'activité du service social des Caisses d'Assurance Maladie ainsi que les tableaux et schémas devant y figurer.

Ce document ne fait que reprendre les anciennes instructions diffusées après leur adoption par la Commission mixte chargée de l'étude des problèmes posés par le service social, tout en tenant compte d'une actualisation des tableaux concernant le reclassement professionnel demandée et réalisée par le groupe de travail des assistants sociaux régionaux.

L'ensemble des rapports d'activité établis suivant le plan-type en 1983, voir en 1982, fera l'objet d'un bilan en 1984. Celui-ci donnera lieu à une concertation avec les Caisses Régionales selon les procédures habituelles pour modifier à nouveau, en tant que de besoin, le plan-type.

Je vous saurais gré de me tenir informé des difficultés que pourrait susciter l'application de cette circulaire.

PLAN-TYPE DU RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE DES SERVICES SOCIAUX
DES CAISSES D'ASSURANCE MALADIE

1 - Structure et moyens

11 - Effectifs (assistants sociaux cadres - assistants sociaux - agents de secrétariat - autres personnels)

Effectif budgétaire de l'année 19..

Effectif réel au 31/12/19..

111 - organigramme avec affectations par Caisse Primaire, par service ou par établissement (tableau I)

112 - travail à temps réduit (tableau II)

113 - absentéisme (tableau IV)

114 - mouvements de personnel (embauches - départs) (tableau III)

115 - boursiers (éventuellement)

préciser périodiquement l'évolution des effectifs au cours des 5 dernières années ainsi que la moyenne d'âge par catégorie professionnelle.

Auxiliaires temporaires : commentaires (éventuellement)

12 - Installation des services

- Locaux - moyens matériels mis à la disposition du personnel

- Etat des conventions signées entre la Caisse Régionale d'Assurance Maladie et les Caisses Primaires

- Montant de la participation financière de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie

Préciser notamment les améliorations obtenues ou nécessaires.

13 - Formation en cours d'emploi (tableau VIII)

Indiquer notamment :

131 - la nature des formations reçues ou des perfectionnements suivis,

132 - les centres de formation,

133 - le nombre de participants par catégorie professionnelle,

134 - le temps passé (en pourcentage), à l'exception du temps de trajet, pour les Assistants de service social + Cadres et pour les Agents de secrétariat

$$X \% = \frac{\text{nombre d'heures de formation} \times 100}{\text{nombre d'heures théoriques de travail pour l'effectif réel}}$$

14 - Réunion et commissions (schéma VI)

Leur périodicité - leurs thèmes

- à l'échelon national
- à l'échelon régional
- à l'échelon local

2 - Activités du service

21 - Activités sur le plan individuel et collectif (tableau V)

211 - clientèle

212 - modes de contacts (permanences, visites à domicile, signalements)..

213 - domaines d'intervention (schéma IX - tableau X)

A développer selon la région considérée.

Joindre des tableaux donnant une analyse quantitative de l'activité.

Faire état ici de la participation aux différentes Commissions au sein ou en dehors de l'Institution.

Indiquer s'il y a eu une évolution dans la nature même des activités.

Faire apparaître si besoin est, l'activité des secrétaires.

Décrire rapidement le cas échéant les expériences ou les études particulières effectuées dans la région.

22 - Coordination - Circonscriptions de Service Social et Travail Social

Indiquer l'évolution constatée au cours de l'année.

23 - Formation des étudiants (tableau VII)

3 - Observations - Commentaires - Perspectives d'avenir

Cette dernière partie laissée à l'initiative des Caisses doit leur permettre de conserver à ce rapport un aspect personnel.

En annexe du rapport d'activité

Joindre éventuellement :

- les rapports détaillés de certaines expériences ou études menées dans la région,
- les études qui pourraient être faites pour l'ensemble des régions une année donnée.

Les tableaux et schémas figurent ci-après.

LISTE DES TABLEAUX ET SCHEMAS DEVANT FIGURER
DANS LE RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE DES SERVICES
SOCIAUX DES CAISSES D'ASSURANCE MALADIE

- Effectif réel au 31 décembre 19.. avec commentaires sur les postes vacants..... Tableau I
- Travail à temps réduit..... Tableau II
- Mouvements de personnel..... Tableau III
- Absentéisme..... Tableau IV
- Relevé de certaines statistiques d'activité..... Tableau V
- Réunions - Commissions..... Schéma VI
- Formation des étudiants..... Tableau VII
- Formation en cours d'emploi..... Tableau VIII
- Domaines d'intervention (8 types de domaines)..... Schéma IX
- Reclassement professionnel (4 types de tableaux A, B, C, D)..... Tableaux X

TABLEAU 1

EFFECTIF REEL DU SERVICE SOCIAL AU 31 DECEMBRE 19																				Année :									
REPARTITION (a)	S/Dr	Cadres (b)							Assistants Sociaux				Agents de maîtrise					Agents de Secrétariat						Autres Personnels (c)					TOTAUX par unité de travail
		4B	4A	3	2	1B	1A	PV (d)	C	B	A	PV	3	2B	2A	1	PV	6	5	4	3	2	PV			2	1	PV	
TOTAUX : partiels																													
TOTAUX : Région																													

Observations : (a) - Par unités de travail :

- Service Social Régional
- Service Social auprès des CPAM
- Unités spécialisées : ex : Etablissements, polyvalence, etc...

(b) - Identifier les Cadres Administratifs

(c) - Préciser leur qualification

(d) - Postes vacants

TRAVAIL A TEMPS REDUITTABLEAU II

	Cadres	Assistants Sociaux	Secrétaires	Autres Personnels
NOMBRE DE CONTRATS au 31.12.19 et modalités :				
TEMPS COMPENSE au 31.12.19 et modalités :				

MOUVEMENTS DU PERSONNELTABLEAU III

	Cadres	Assistants Sociaux	Secrétaires	Autres Personnels
PRISES DE FONCTION				
CESSATIONS DE SERVICE				

ABSENTEISME

TABLEAU IV

du PERSONNEL en fonction au 31 décembre 19..

Nombre de jours ouvrés par agent :

CATEGORIES	Nbre	Total des jours théoriques de travail	ABSENCES (1) (Calculées en jours ouvrés)									Total des journées effectuées	% global d'absentéisme
			Maladie (2)		Maternité (3)		Congé sans solde	Autres Absences		TOTAL			
			Nbre jours	%	Nbre jours	%		Nbre jours	%				
Cadres.....													
Assistants Sociaux.....													
Agents de Secrétariat													
Autres Personnels.....													
TOTAL...													

(1) - A l'exclusion des absences pour la formation professionnelle.

(2) - Toute absence indemnisée au titre de la législation Sécurité Sociale.

(3) - Absence indemnisée au titre de la Convention Collective.

ACTIVITE DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIALRELEVÉ DES STATISTIQUES EN MATIÈRE DE

	CAISSES PRIMAIRES								TOTAL REGION
Personnes reçues (nombre) Personnes visitées (nombre) Démarches-liaisons (nombre) Placements (nombre)									
<u>Enquêtes Sociales :</u>									
CPAM (1)									
TOTAL									
CRAM (1)									
TOTAL									
Hors Institution (1)									
TOTAL									
TOTAL ENQUETES									

(1) - S'intègre dans le plan type compte tenu des orientations arrêtées dans la région.

CATALOGUE PROPOSE POUR LES REUNIONS ET LES COMMISSIONS

(Indiquer pour chacune la périodicité et la durée)

1 - DANS L'INSTITUTION

ECHELON NATIONAL

- Réunion assistants sociaux régionaux) CNAMTS
(CNAVTS.
- Commission Mixte
- Ecole de la CRAMIF
- Participation à des sous-groupes de travail (thèmes à préciser)
- Autres : à préciser.

ECHELON REGIONAL

- Conseil d'Administration
- Commissions ASS et ASSPA
- Comité de Direction
- Réunions des Cadres CRAM
- Réunions assistant(e)s social(e)s chefs
- Réunions générales assistant(e)s social(e)s
- Groupes de travail (thèmes à préciser)
- Autres : à préciser.

ECHELON DEPARTEMENTAL

- Conseil d'Administration
- Commissions PS et Secours
- Commissions ASS
- Comité des Rentes

- Commissions de Recours Gracieux
- Commissions Médicales d'Invalidité
- Réunion de Cadres CPAM
- Réunions de services organisées par l'assistant(e) social(e) chef
- Groupes de travail dans le service social :
 - . assistant(e)s social(e)s
 - . assistant(e)s et autres techniciens
- Autres : à préciser.

2 - HORS INSTITUTION

- COTOREP
 - . Equipes Techniques) 1ère Section :
(2ème Section :
 - . Assemblée plénière :
- CDES
 - . Equipe Technique :
 - .Assemblée plénière :
- AUTRES : à préciser, en tenant compte que les réunions de Circonscription seront à développer dans le chapitre particulier de la coordination prévu dans le plan-type.

FORMATION DES ETUDIANTS1) STAGES (Nombre de stagiaires)

ELEVES	CAISSES PRIMAIRES								TOTAL REGION
. Assistants Sociaux									
1ère année									
2ème année									
3ème année									
. Infirmiers (ères)									
. Agents de Secrétariats									
. Autres									

2) REUNIONS DES MONITRICES DE STAGES DANS LE CADRE DES ECOLES :
(exprimées en heures)

. de Service Social :
. d'Infirmières :
. :

3 AUTRES ACTIONS :

- Participation à l'Enseignement (exprimée en heures)

. Hors Institution

. Ecole de Service Social :
. Ecole d'Infirmière :
. Lycées Techniques :
. :

. Dans l'Institution

. Cours de Techniciens :
. Cours de Cadres :
. :

- Participation aux Examens

. Assistants Sociaux (Sélection :
(Jury DE :

. Autres : DE Infirmière :
Bac F8 :
..... :

- Divers : à préciser

FORMATION EN COURS D'EMPLOI DU PERSONNEL
SOCIAL ET PARA-SOCIAL

Nombre de stages suivis :

Nombre d'agents bénéficiaires :

Plan réalisé pour l'exercice 19

Titre du stage -1-	Nom et adresse de l'organisme -2-	Lieu du stage -3-			Nature du stage -4-		Personnel concerné -5-			Durée du stage -6-
		R	AR	P	P	F	C	AS	S	

Mettre une croix dans les cases correspondantes des rubriques 3-4 et 5.

Lieu de stage R Région - AR Autre région sauf PARIS - P PARIS.

Nature du stage F Formation - P Perfectionnement (tous stages dits de perfectionnement, de sensibilisation et d'initiation).

Personnel concerné C Cadres (mettre en évidence les cadres administratifs) - AS Assistants de service social - S Agents de secrétariat.

Pour la rubrique 6, la durée est à exprimer en heures

DOMAINES D'INTERVENTION

(développement possible du chapitre 213 du plan type)

41 - Participation à l'élaboration et à l'exécution de la politique d'action sanitaire et sociale des CPAM et des CRAM.

- Définition de la politique d'aide : à préciser
- Participation à la gestion : à préciser
- Représentation de la CRAM aux Conseils d'Administration de diverses associations ou établissements

42 - Action auprès des malades, des handicapés et des accidentés du travail

- action individualisée
- travail social de groupe *
- travail social communautaire *

43 - Reclassement professionnel

- individualisé
- service social de groupe
- actions collectives
- EPSR.
- statistiques : (Tableaux X : A, B, C et D)

44 - Action auprès des personnes âgées

- action individualisée
- travail social de groupe *
- travail social communautaire *

45 - Services sociaux des établissements

46 - Actions de prévention : à décrire *

47 - Travaux d'études et de recherches *

48 - AUTRES

* Dans toute la mesure du possible il est souhaité que les actions de ce type fassent l'objet de rapports détaillés à joindre en annexe au rapport général.

RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

TABLEAUX A : DOSSIERS DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL (tous les cas pour lesquels le service social est intervenu)

TABLEAU AI : NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS EN FILE ACTIVE AU 31.12.19..

AI - NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL EN FILE ACTIVE AU 31.12.19..	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION

TABLEAU AII : DOSSIERS CONSTITUES DANS L'ANNEE PAR CATEGORIES DE CLIENTS

AII - CATEGORIES DE CLIENTS	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
Assurés malades et invalides											
Assurés indemnisés AT - MP											
Autres *											
Ayant-droits.....											
Assurés personnels											
Titulaires AAH.....											
Chômeurs.....											
Autres régimes de SS											
TOTAL											

TABLEAU AIII : INITIATIVE DE LA DEMANDE DE RECLASSEMENT PROFESSIONNEL POUR LES DOSSIERS CONSTITUES DANS L'ANNEE

AIII - INITIATIVE DE LA DEMANDE DE RECLASSEMENT	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
Assurés lui-même											
CPAM *											
Service administratif...											
Service médical.....											
Service social (CRAM)											
COTOREP et ANPE											
Autres *											
Service sociaux.....											
Médecins du travail.....											
Médecins traitants.....											
Etablissements.....											
Associations (a préciser)...											
TOTAL											

* détail facultatif

TABLEAU X : BI et BII

RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

TABLEAUX B: DOSSIERS VUS EN COTOREPTABLEAU B I - DOSSIERS EXAMINES PAR LA COTOREP ET ETUDIES OU PRESENTES PAR LE SERVICE SOCIAL AU COURS DE L'ANNEE 19.. (quelle que soit l'année de constitution du dossier)

B I	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
Nombre de dossiers étudiés ou présentés par le service social *											
Nombre total de dossiers examinés par la COTOREP (facultatif)											

* pas plus d'un dossier par assuré

TABLEAU B II : DECISIONS PRISES PAR LA COTOREP AU COURS DE L'ANNEE 19.. A L'EGARD DE CES DOSSIERS (nombre de décisions)

B II	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
Rééducation en centre *											
préorientation-observation.....											
rattrapage scolaire.....											
rééducation.....											
chez l'employeur (contrat)											
FPA et enseignement technique (GRETA...)											
Ateliers protégés et CAT											
placements directs *											
avec aménagement de poste....											
sans aménagement de poste....											
emplois réservés.....											
Maintien ancien emploi											
Attribution de primes et de prêts											
Reports de décisions											
Inaptes au travail											
Dossiers rejetés (*)											
TOTAL											

* Détail facultatif

(*) Motifs à préciser si possible
(ex : non reconnu travailleur handicapé)

TABLEAUX X : CI - CII

RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

TABLEAUX C : ASSURES EN FORMATIONTABLEAU C I : NOMBRE DE STAGES TERMINES OU INTERROMPUS DANS L'ANNEE 19..

C I	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
Nombre de stages terminés											
Nombre de stages interrompus											
TOTAL											

TABLEAU C II : ASSURES ENTRES EN FORMATION AU COURS DE L'ANNEE
(quelle que soit la date de la décision de la COTOREP)

C II	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
En centre											
Sections préparatoires *											
préorientation-observation.....											
rattrapage-scolaire.....											
réentraînement à l'effort.....											
Sections professionnelles											
Contrat employeur											
FPA et enseignement technique (GRETA...)											
Autres formation *											
Cours par correspondance (à préciser).....											
TOTAL											

* Détail facultatif

TABLEAUX X : DI - DII

RECLASSEMENT PROFESSIONNEL

TABLEAUX D : RESULTATS

TABLEAU D I : RESULTATS AU 31.12.19.. POUR LES ASSURES AYANT TERMINEES LEUR FORMATION OU L'AYANT INTERROMPUE, AU COURS DE L'ANNEE

D I	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
Personnes reclassées *											
après rééducation en centre											
dans le métier appris.....											
dans un autre métier.....											
après contrat employeur											
dans le métier appris.....											
dans un autre métier.....											
Personnes non reclassées *											
en chômage.....											
en rechute médicale.....											
dossier repris en COTOREP pour une											
nouvelle orientation.....											
autres situations (*).....											
Sans nouvelles											
TOTAL											

TABLEAU D II : RESULTAT AU 31.12.19.. POUR LES ASSURES AYANT TERMINEES LEUR FORMATION OU L'AYANT INTERROMPUE AU COURS DES ANNEES PRECEDENTES
(et toujours suivis par le service)

D II (facultatif)	CAISSES PRIMAIRES										TOTAL REGION
Personnes reclassées *											
après rééducation en centre											
dans le métier appris.....											
dans un autre métier.....											
après contrat employeur											
dans le métier appris.....											
dans un autre métier.....											
Personnes non reclassées *											
en chômage.....											
en rechute médicale.....											
dossier repris en COTOREP pour une											
nouvelle orientation.....											
autres situations (*).....											
Sans nouvelles											
TOTAL											

* détail facultatif