

Voir plus bas le paragraphe signalé en jaune

Circulaire n° 91-248 du 11 septembre 1991

modifiée par la circulaire n° 95-181 du 28 juillet 1995

(Education nationale : bureau DLC 16)

Texte adressé aux recteurs, aux inspecteurs d'académie directeurs des services départementaux de l'Education.

Missions et fonctionnement du service social de l'Education nationale.

NOR : MENL9150337C

Chargé d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves, aux étudiants et aux personnels, pour favoriser leur réussite individuelle et sociale, le service social est un élément essentiel du système éducatif.

La loi du 10 juillet 1989 d'orientation sur l'éducation dispose en son article 15 que les personnels du service social concourent directement aux missions du service public de l'éducation et contribuent à assurer le fonctionnement des établissements et services de l'Education nationale.

Ce rôle est d'autant plus nécessaire que les évolutions sociales sont rapides, les situations individuelles diverses et les modes d'organisation administrative complexes. Il impose une nouvelle définition des missions et du fonctionnement du service social de l'Education nationale.

Il est toutefois opportun, avant de définir les missions et le rôle de ce service, de rappeler les principes déontologiques qui s'appliquent spécifiquement à la profession, quel que soit le milieu où s'exerce son activité.

□

Outre les dispositions du statut général des fonctionnaires concernant la discrétion professionnelle, l'article 225 du Code de la famille et de l'aide sociale dispose que les « assistants de service social sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées à l'article 378 du [Code pénal](#) ».

De ce fait, l'assistant social bénéficie d'une autonomie dans l'exercice de sa profession et ne peut assumer d'autres fonctions que celles pour lesquelles il a été recruté. Il ne peut, en particulier, intervenir, ni communiquer des renseignements dans un but de contrôle des individus.

La confidentialité des informations qu'il détient exige qu'il puisse disposer d'un bureau particulier équipé d'un appareil téléphonique et que le courrier qui lui est adressé dans l'exercice de ses fonctions ne soit pas ouvert au préalable. Pour exercer son rôle de conseil, il doit en outre pouvoir disposer d'une documentation professionnelle adaptée au secteur d'activité qui est le sien.

Du respect par tous de ces principes, dépend le fonctionnement harmonieux du service social de l'Education nationale dont les missions sont définies en fonction des publics auxquels il s'adresse, et qui déterminent trois secteurs différents d'intervention :

Le service social en faveur des élèves ;

Le service social en faveur des étudiants ;

Le service social en faveur des personnels.

Les évolutions actuelles de l'enseignement supérieur et la récente définition d'un plan social en faveur des étudiants font différer la publication des missions et du fonctionnement du service social en faveur des étudiants. Une réflexion est néanmoins engagée par l'Administration pour parvenir, dans un délai rapproché, à une présentation de ce secteur.

□

Le service social de l'Education nationale est placé sous la responsabilité du ministre chargé de l'Education nationale, qui en définit la politique et les orientations. Les recteurs et inspecteurs

d'académie doivent veiller à l'application des orientations ministérielles, à leur adaptation aux besoins locaux, au suivi et au contrôle des actions décidées ainsi qu'à leur évaluation.

□

Le recteur est responsable de la conduite dans son académie de la politique sociale et d'action sociale définie par le ministre dans chaque secteur d'intervention. Il lui convient, dans ce cadre, de promouvoir les directives ministérielles et, compte tenu des réalités sociales de terrain et des besoins signalés par les chefs de service concernés, de définir des orientations particulières s'il l'estime nécessaire. Il procède à une évaluation des actions mises en oeuvre.

L'assistant de service social conseiller placé sous son autorité lui apporte à cet effet son conseil et sa collaboration technique, et l'assiste dans l'élaboration, l'impulsion et l'évaluation de la politique menée au niveau académique. Il a pour mission de contribuer à la promotion de la politique sociale et d'action sociale en faveur des élèves, des étudiants et des personnels de l'académie.

□

LE SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ÉLÈVES

1. Champ d'intervention

Le champ d'intervention du service social en faveur des élèves recouvre l'ensemble des jeunes scolarisés dans les établissements d'enseignement, qu'ils soient publics ou privés sous contrat. Il s'étend en premier lieu aux établissements du second degré et, dans la mesure où les moyens des services le permettent, aux écoles. Il s'applique également aux jeunes en situation d'insertion professionnelle sous statut scolaire ainsi qu'à ceux qui relèvent d'une commission départementale d'éducation spéciale (CDES).

Les élèves des classes postbaccalauréat sont pris en charge, pour des raisons de localisation de ces sections dans les lycées par le service en faveur des élèves intervenant en liaison avec le service social en faveur des étudiants.

2. Missions

L'action sociale au profit des élèves se situe dans le cadre d'un renforcement général du dispositif de prévention. Elle constitue un moyen privilégié pour lutter contre les inégalités et faciliter, si besoin est, une intervention précoce d'autres services spécialisés.

Les missions du service social en faveur des élèves consistent à :

Contribuer à aider l'élève à construire son projet personnel qui a pour objectif général l'entrée aussi satisfaisante que possible dans la vie adulte sous ses aspects professionnels, sociaux et personnels. Le service social est ainsi appelé à apporter une contribution importante à la prévention de l'échec scolaire et à ses conséquences. A ce titre, il collabore à la définition du projet de l'établissement ;

Participer à l'orientation et au suivi des élèves en difficultés et de ceux qui doivent bénéficier d'une éducation spécialisée ou d'une orientation spécifique ;

Participer à la prévention et la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être et apporter ses conseils à l'institution dans ce domaine ;

Participer à l'éducation à la vie et à la responsabilité en prenant en compte la dimension sociale de la santé conçue dans son sens large. Cette action ne peut être menée qu'avec la participation active de toute la communauté scolaire et en concertation avec les enseignants et les personnels de santé (médecins, infirmières, secrétaires) ;

Contribuer à faire de l'école un lieu de vie.

La prévention sociale en faveur de l'élève doit s'inscrire dans une politique globale de prévention pour tous. Toutefois, l'effort portera particulièrement sur les élèves les plus en difficultés :

Par des *actions personnalisées* en faveur des élèves, à la demande de la communauté éducative, de l'élève lui-même ou de ses parents ;

Par des *actions globales* en réponse aux problèmes spécifiques recensés, s'harmonisant notamment avec la politique de réduction des inégalités entreprise par le ministre de l'Education nationale, notamment par la création de zones d'éducation prioritaire, avec les actions menées dans le cadre du développement social des quartiers (DSQ) et avec les comités d'environnement social (lettre du 22 octobre 1990).

Ces actions seront réalisées à partir de :

La recherche et la collecte des données socio-économiques et culturelles au niveau local ;

L'identification des problèmes et l'évaluation des besoins compte tenu des priorités retenues, des objectifs à atteindre et des moyens disponibles pour les réaliser ;

Différentes études portant en particulier sur les facteurs de risque pour le développement de l'enfant et de l'adolescent ;

L'évaluation des résultats des actions programmées.

3. *Fonctionnement du service*

Du niveau académique à celui de l'établissement, le service social est organisé en fonction des compétences dévolues à chaque échelon de responsabilité.

a) LE CONSEILLER TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL, CONSEILLER TECHNIQUE DU RECTEUR

Afin de respecter les conditions de la transmission réciproque de l'information et de la concertation indispensable, le conseiller technique de service social, conseiller technique, établit toutes les liaisons utiles avec les assistants sociaux responsables départementaux, conseillers techniques des inspecteurs d'académie.

La relation qu'il entretient avec les responsables départementaux et la connaissance qu'il retire des problèmes de terrain et des particularités de chaque département lui permettent notamment de :

Participer à la définition des objectifs académiques à partir des grandes orientations ministérielles ;

Coordonner les actions menées dans les départements ;

Participer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des politiques de prévention des conduites à risques et des consommations nocives ;

Participer à la sensibilisation des différents acteurs qui concourent à tout dispositif à caractère social concernant la communauté scolaire (comité d'environnement social, zones d'éducation prioritaire...);

Participer à la définition de la politique et du contenu des actions de formation et de perfectionnement des personnels sociaux de l'Education nationale exerçant dans l'académie et en assurer la mise en oeuvre dans le cadre de la MAFPEN.

Contribuer à la formation des personnels pour ce qui concerne le domaine social.

b) LE CONSEILLER TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL, RESPONSABLE DE SERVICE SOCIAL DÉPARTEMENTAL, CONSEILLER TECHNIQUE DE L'INSPECTEUR D'ACADÉMIE

Sous l'autorité de l'inspecteur d'académie, le conseiller technique de service social, conseiller technique départemental, a pour mission la mise en oeuvre, dans son département, de la politique sociale en faveur des élèves définie par le ministre et des orientations données par le recteur. Dans ce cadre, il propose le programme d'action du service, en prenant en compte les besoins spécifiques du département et tout particulièrement des zones sensibles. A cet effet, il lui

appartient d'établir toutes les liaisons utiles avec les autorités décentralisées au niveau départemental compétentes en matière sociale, en particulier les services de l'enfance, et de s'assurer de l'indispensable coordination des services en vue de la protection des jeunes.

Dans le cadre des directives données par l'inspecteur d'académie, le conseiller technique de service social, responsable départemental procède à :

La définition des actions prioritaires, du département et l'élaboration de programmes d'action à partir d'études de besoins, en utilisant les moyens de façon optimale ;

La programmation, la coordination et l'évaluation des actions ; il veille à la diffusion des programmes d'action auprès des chefs d'établissement et favorise la prise en compte de la dimension sociale dans les projets d'établissement ;

L'élaboration de l'organisation du service :

Il sera tenu compte de la nécessité d'assurer :

Le travail en CDES par l'affectation d'un assistant social à temps complet ou à temps partiel selon la charge de travail de ce service et le nombre de dossiers traités,

La couverture des établissements régionaux d'enseignement adapté,

La couverture des établissements de second degré en tenant compte des besoins prioritaires ;

L'animation du dispositif d'action sociale en faveur des élèves, en suscitant des échanges et en favorisant une réflexion commune des personnels concernés, en leur fixant des objectifs communs, des tâches spécifiques, et en veillant à leur coordination et à leur information dans le cadre d'un nécessaire travail d'équipe ;

La formation des personnels ;

En relation avec le conseiller technique de service social, conseiller technique du recteur, l'assistant social responsable départemental participe à la définition et aux actions de formation des personnels. Il contribue, en outre, à la formation initiale et continue des personnels d'enseignement et d'éducation pour ce qui concerne le domaine social.

L'encadrement des assistants sociaux de terrain ;

Voir volume VI, article 627-1 a.

A partir de l'évaluation des actions et des rapports des assistants sociaux exerçant dans le département, il établit le rapport annuel d'activité de son service en vue de sa transmission au recteur sous couvert de l'inspecteur d'académie. Figurent notamment dans ce document les actions particulières engagées en fonction des besoins spécifiques du département.

Il évalue le travail des assistants de service social et transmet ses propositions à l'inspecteur d'académie en vue de leur notation par le recteur.

Ces missions en faveur des élèves ne peuvent être accomplies sans l'établissement et le maintien de contacts réguliers avec les autres services de l'Education nationale, notamment ceux qui ont en charge les établissements scolaires ainsi qu'avec les autres services d'Etat dans le département, les services des collectivités locales, les associations de parents d'élèves et les organismes concernés par les problèmes de l'enfance et de l'adolescence.

Il coordonne l'activité des assistants sociaux et leur apporte son appui technique ;

Il favorise le recrutement du personnel du service social, participe à la préparation du budget de fonctionnement du service et à la répartition des frais de déplacement.

c) LE CONSEILLER TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL, COORDONNATEUR

Le conseiller technique de service social, conseiller académique ou départemental, peut s'adjoindre en tant que de besoin, selon l'importance du service ou du département, un ou plusieurs conseillers techniques de service social, coordonnateurs. Ceux-ci peuvent être chargés de tâches particulières.

Exerçant des fonctions de responsabilité, d'encadrement technique et d'animation au niveau d'un secteur précis d'intervention ou encore ayant pour objectif d'impulser des opérations de prévention au niveau d'un district en y associant les partenaires extérieurs aux établissements scolaires et en

tenant compte de l'environnement social, le conseiller technique de service social, coordonnateur, a pour mission :

D'assurer la liaison, avec le conseiller technique du recteur pour toutes les questions concernant les assistants sociaux travaillant en faveur des étudiants ou des personnels, avec le conseiller technique de l'inspecteur d'académie, pour toutes les questions concernant les assistants sociaux travaillant en faveur des élèves ;

De coordonner l'activité des assistants sociaux de son secteur d'intervention : service ou district scolaire ;

D'assurer la liaison avec les comités d'environnement social et les circonscriptions de service social, notamment pour ce qui concerne les problèmes d'inadaptation, d'absentéisme prolongé et répété et de sévices ;

D'assurer l'accueil et de veiller à l'encadrement technique des étudiants stagiaires en service social.

d) L'ASSISTANT SOCIAL DANS SON SECTEUR D'INTERVENTION

Lieu d'exercice des activités en faveur des élèves, le secteur d'intervention comprend l'ensemble des établissements du second degré et, en priorité, les collèges avec sections d'éducation spécialisée, les lycées professionnels, les établissements régionaux d'enseignement adapté, les lycées et collèges intégrés à des zones d'éducation prioritaires et les établissements avec internat. L'assistant social assure une présence régulière dans les établissements dont il a la charge. Il participe également au réseau mis en place par l'inspecteur d'académie pour répondre à la demande des établissements non prioritaires de l'enseignement secondaire.

Les missions

Les missions du service social, dont la spécificité a été soulignée, s'inscrivent dans le cadre d'une prévention globale en faveur des élèves.

Exerçant un rôle de médiateur, l'assistant social est à la fois le conseiller de l'institution et de tous les élèves. Son effort se portera cependant plus particulièrement vers les jeunes les plus en difficultés en participant notamment :

A leur *insertion scolaire* et sociale ;

A leur *intégration* en milieu scolaire lorsqu'elle est possible et souhaitable pour les jeunes handicapés ou atteints de maladie chronique ;

A leur *protection* (mineurs en danger ou susceptibles de l'être) ;

A leur *orientation* vers la vie professionnelle et, lorsqu'une orientation spécialisée est nécessaire en liaison avec les CDES, en collaboration avec l'institution mais aussi avec les familles par un accompagnement social et une information sur leurs droits ;

A *l'insertion professionnelle des jeunes* relevant du dispositif d'insertion des jeunes de l'Education nationale (DIJEN) par une collaboration active avec les personnels directement chargés de la mise en oeuvre de ce dispositif, ainsi que du crédit formation jeunes, des permanences d'accueil, d'information et d'orientation (PAIO) en ce qu'ils concernent l'Education nationale et au suivi à la charge de l'établissement scolaire prévu par les textes en vigueur ;

A *l'élaboration de projets* destinés à prévenir et à traiter les inadaptations.

Les fonctions de l'assistant social

L'assistant social a un rôle de conseil, d'aide et de suivi auprès des jeunes en direction desquels il agit par la mise en oeuvre de techniques spécifiques. Son action auprès des élèves prend deux formes :

Soit individuelle, par des entretiens afin de les écouter, d'entendre leurs difficultés, de les prévenir ou de les aider à y faire face par divers moyens, y compris en les orientant vers des services susceptibles de les soutenir (consultations spécialisées, services extérieurs...) ;

Soit collective, en s'adressant à des groupes d'élèves pour faire une information ou une éducation notamment sur des problèmes ayant un retentissement social, et dans un but de prévention.

S'il constate qu'un élève est en danger ou susceptible de l'être, et sans préjudice de la saisine des autorités judiciaires, il en rend compte sans délai aux services départementaux compétents et avertit l'assistant social responsable départemental de l'Education nationale.

Il joue un rôle important en ce qui concerne les actions menées dans le cadre des ZEP, des quartiers classés en DSQ, des comités locaux d'environnement social.

Il participe à la répartition des crédits d'aide sociale et notamment à la gestion du fonds social lycéen.

Pour assurer ces fonctions, des liaisons sont à établir :

A l'intérieur de l'établissement :

Contacts réguliers avec le chef d'établissement, le conseiller ou conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation, les professeurs, le médecin, l'infirmière et les autres membres de la communauté éducative ;

Participation aux différentes instances de la communauté scolaire, et plus particulièrement à l'élaboration du projet d'établissement en ce qu'il concerne le service social ou l'aspect du projet santé ;

Présence aux différents conseils, réunions et commissions indispensable pour apporter les éléments d'information utiles à la communauté scolaire et ce, dans l'intérêt de l'élève ;

Rencontre avec les familles, chaque fois que nécessaire, à la demande de l'institution, de l'élève lui-même ou de la famille.

A l'extérieur de l'établissement :

L'assistant social est en relation avec :

Les travailleurs sociaux des circonscriptions sociales concernées ;

Les équipes des inter secteurs infanto juvéniles ;

Les services de l'Etat dans le département, les associations de parents et les associations spécialisées du domaine social ;

Les services sociaux du département ;

Les municipalités.

Les fonctions spécifiques de l'assistant social travaillant à l'éducation spécialisée

Dans chaque département, un assistant social est appelé à prendre en charge le travail social dans la CDES, que ce soit à temps plein ou à temps partiel, selon l'activité de la CDES et le nombre de dossiers examinés annuellement.

L'une des missions de la CDES est de connaître de tous les cas d'enfants ne pouvant, eu égard à leur handicap, suivre une scolarité normale, d'examiner leurs droits à l'allocation d'éducation spéciale et à la carte d'invalidité.

Les missions

L'assistant social de la CDES a un rôle important à jouer dans le cadre des différentes commissions (départementales, de circonscription).

Il a également un rôle important à jouer dans l'accueil et l'information des familles (accès aux droits, orientation, placement dans des établissements spécialisés...).

Il collabore en particulier avec le secrétaire de la CDES avec lequel il entretient des relations étroites.

Il se met en relation avec tout service susceptible de connaître du cas d'un enfant handicapé ne bénéficiant pas d'une scolarité adaptée à son état, afin de faire établir pour lui un dossier qui sera présenté en CDES, le dépistage devant être, dans l'intérêt de l'enfant le plus précoce possible. Les liaisons étroites seront établies en particulier avec les services de PMI et les équipes de secteur.

Il participe au travail d'information et d'aide aux familles d'enfants handicapés. Il procède à l'établissement des dossiers pour les CCPE et CCSD lorsque le jeune n'est pas connu par un autre service, lorsqu'il n'est pas scolarisé.

Les fonctions spécifiques de l'assistant social en EREA.

L'exercice du travail social en EREA est une nécessité, mais, compte tenu des priorités définies au plan académique et départemental, ce service peut être partiel eu égard à la taille de l'EREA. L'assistant social peut alors être amené à le compléter dans un autre secteur du service social.

La rencontre avec l'élève et avec sa famille, à chaque fois que nécessaire, à la demande d'un membre de la communauté scolaire, de la famille elle-même ou de l'élève, dans l'établissement ou lors de visites à domicile s'impose encore plus dans le cas d'une scolarisation en EREA.

L'assistant social participe aux différents conseils et réunions, en tant que membre de l'équipe éducative. Il apporte l'éclairage nécessaire à une meilleure compréhension de l'élève, de son comportement, de ses difficultés.

Pendant la scolarité, il tient à jour une fiche sociale confidentielle dont le but est de l'aider au moment du placement professionnel de l'élève.

Il participe au placement du jeune dans le cadre d'un travail d'équipe qui, sous la responsabilité du directeur de l'EREA, recense et examine en détail les postes de travail disponibles après avoir établi toutes les relations souhaitables avec les entreprises et les instances administratives susceptibles d'offrir des débouchés aux handicapés.

Il veille à ce que le poste de travail offert à tous ceux qui sont en mesure d'exercer une activité soit situé, autant que possible, près de la résidence des parents ou d'un foyer pouvant accueillir l'intéressé. Pour les élèves dont la résidence est située dans un autre département que celui de l'établissement, une liaison est à établir avec la CDES afin que le service de suite soit assuré par l'assistant social de ce département.

Lorsque le jeune a pu trouver une activité professionnelle le « service de suite » sera assuré pendant un an après la sortie de l'établissement par l'assistant social de l'EREA ou l'assistant social de la CDES du lieu de résidence du jeune lorsque l'EREA et la résidence du jeune sont dans des départements différents.



LE SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

L'évolution générale de la société, qui génère une modification des modes de vie, des mentalités et des valeurs, engendre de nouvelles aspirations et exigences qui ne sont pas seulement d'ordre économique. La complexité des règles administratives, corollaire d'un dispositif de protection sociale efficace et équitable, la multiplication des organismes sociaux, l'abondance des moyens d'information suscitent de nombreuses demandes chez les personnels.

La nécessité, par ailleurs, pour l'administration de l'Education nationale, de s'adapter le mieux possible aux tâches qui lui sont confiées et d'atteindre ainsi les objectifs qui lui sont fixés dans la loi d'orientation du 10 juillet 1989 implique la valorisation des ressources humaines pour mener à bien les transformations souhaitées.

Dans ce contexte, la mise en oeuvre d'une politique sociale et d'action sociale efficace en réponse aux besoins exprimés par les personnels requiert le concours actif d'un service social des personnels à part entière.

Parce qu'il est amené à connaître les implications sociales des conditions de travail, le service social des personnels est en effet un des points de repère des problèmes sociaux de l'institution et, à ce titre, partie prenante de la politique sociale et d'action sociale du ministère de l'Education nationale. Inscrit dans le cadre de la [circulaire interministérielle du 22 octobre 1959](#) ✨, prise pour l'application de la loi de titularisation des assistants de service social de l'Etat, il sous-entend une action centrée sur une meilleure adaptation de l'homme et de son milieu de travail. En ce sens, il ressortit à un service social spécialisé du travail.

Le contenu de son action est multiple, et cette diversité même le rend difficile à saisir. C'est pourquoi, et dans le souci de clarifier et de renforcer son action, il importe de repreciser ses fonctions dans ce contexte de renouveau du service public et de déconcentration.

I. FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DU SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS : RÔLE ET FONCTIONS DU CONSEILLER TECHNIQUE DE SERVICE SOCIAL, CONSEILLER TECHNIQUE DU RECTEUR

Le conseiller technique de service social, conseiller technique du recteur, coordonne l'activité des assistants de service social des personnels et leur apporte son appui technique. A cette fin, il effectue des visites dans les inspections académiques - notamment à l'occasion de l'installation dans leurs fonctions des assistants de service social des personnels nouvellement nommés -, et réunit régulièrement ses collègues pour favoriser une réflexion commune sur les actions à mener. Dans le cadre de sa mission générale en matière de formation des personnels de l'académie, il participe à l'élaboration des contenus et à la réalisation des actions de formation nécessaires à l'exercice des missions des assistants de service social des personnels.

A partir des rapports annuels d'activité des assistants de service social des personnels, le conseiller technique de service social, conseiller au niveau académique, établit une synthèse sur l'activité du service social des personnels de l'académie, qu'il remet au recteur.

Dans le double souci d'assurer un bon fonctionnement des services et un développement dynamique de la politique sociale et d'action sociale en faveur des personnels, le conseiller technique de service social, conseiller du recteur, est tenu informé

des problèmes sociaux de l'académie par les différents chefs de service concernés. Il prend tout contact utile auprès des autres services sociaux de l'Etat ou des collectivités territoriales, tant régionaux que départementaux, en vue d'une meilleure articulation des missions spécifiques du service social des personnels de l'Education nationale avec les structures locales existantes. Dans les universités, son action s'exerce à titre de conseiller du recteur chancelier.

Le conseiller technique de service social, conseiller technique au niveau académique, assiste le recteur dans la définition, la mise en oeuvre et l'évaluation de la politique d'action sociale académique en faveur des personnels. Il est membre du comité académique des oeuvres sociales en qualité d'expert et de conseiller. A ce titre, il lui revient d'impulser la politique d'action sociale déconcentrée en direction des personnels.

Dans le cadre de la politique sociale mise en place par l'administration de l'Education nationale, au titre de la gestion des personnels, le conseiller technique de service social, conseiller technique du recteur, participe, en concertation avec le médecin conseiller, animateur du service académique d'appui, à la définition et à la mise en oeuvre de la politique académique de réinsertion socio-professionnelle des agents en difficultés de santé. A cette fin, il est membre du service académique d'appui.

Le conseiller technique de service social, conseiller technique au niveau académique, relève directement du recteur auprès duquel il est affecté. Il est noté par celui-ci.

II. RÔLE ET FONCTIONS DES ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL DES PERSONNELS

En poste dans une inspection académique, un rectorat ou un établissement d'enseignement supérieur, l'assistant de service social des personnels exerce, dans sa circonscription, un travail social direct auprès de l'ensemble des personnels, enseignants et non enseignants, qu'ils soient en activité, en congé, ou à la retraite.

Son rôle s'exerce dans plusieurs directions :

A) Aide et conseil aux personnels

L'assistant de service social des personnels, spécialiste des relations humaines, doit établir des contacts avec les personnes et rencontre celles qui souhaitent un conseil pour elles et leurs familles.

Ayant, de par sa formation, une approche pluridimensionnelle des problèmes posés, l'assistant de service social :

Examine avec les intéressés les données de leur situation particulière, ceux-ci devant choisir eux-mêmes entre les moyens à leur disposition pour surmonter leurs difficultés ;

Orienté les personnels dans leurs démarches et les informe des organismes qui peuvent améliorer leur situation.

Dans ce rôle, il conjugue réflexion, étude, conseil et action, et de par les missions qui lui sont confiées, contribue à trouver les points de convergence entre les aspirations des personnels et les exigences de fonctionnement de l'institution. Il exerce une fonction de médiateur :

Entre les personnes qui font appel à lui et les organismes ou services capables de résoudre les difficultés dans lesquelles elles se trouvent ;

Entre un personnel ou un groupe de personnels placés dans certaines conditions de vie au travail et les services susceptibles d'améliorer ces conditions.

Par suite, l'assistant de service social des personnels est appelé à intervenir auprès des services de gestion, de ceux où sont affectés les personnels, des corps d'inspection, et des services de médecine de prévention. Il est également appelé à intervenir auprès d'autres services, extérieurs à l'administration de l'Education nationale, services sociaux publics et privés ou organismes spécialisés dans les différentes formes d'aide sociale.

Cependant, il importe de rappeler que l'assistant de service social ne peut qu'offrir ses services et non les imposer, et qu'en aucun cas, il ne lui appartient d'apporter son aide à qui la refuse. Il ne doit jamais agir personnellement contre le gré de l'intéressé.

B) Participation à la politique sociale de l'Administration

Le rôle d'aide et de conseil exercé par l'assistant de service social des personnels, qui se situe à l'interface de la vie privée des agents et de leur vie dans le milieu de travail, lui confère une position d'observateur privilégié lui permettant d'appréhender les problèmes qui échappent à la gestion administrative, et de mettre en évidence carences, inadaptations, ou rigidités préjudiciables tant à la personne qu'à l'institution.

A ce titre, l'assistant de service social des personnels contribue à la mise en oeuvre de la politique sociale du ministère de l'Education nationale, à son application et à l'évaluation de ses effets. Il participe à l'étude des conditions de travail et de vie au sein du milieu de travail, aux politiques de prévention, d'éducation, de formation en liaison avec les différentes instances concernées et apporte des propositions concrètes issues d'une analyse critique des demandes et situations, tenant compte des éléments individuels, sociaux et familiaux. Il éclaire l'Administration sur la situation des personnels qui sollicitent un examen particulier de leur demande quand celle-ci est motivée par des circonstances familiales ou sociales graves (permutations des instituteurs, mutations des enseignants et des personnels ATOS, par exemple).

C'est pourquoi j'attire l'attention des autorités académiques et des responsables sur l'intérêt qu'ils doivent porter à l'action menée par l'assistant de service social des personnels, en facilitant notamment :

Ses contacts avec les personnels et en l'aidant à connaître les situations qui appellent une intervention ;

Sa présence aux réunions de service, pour faire connaître les problèmes qu'il est amené à traiter et permettre ainsi d'attirer l'attention sur les conséquences humaines et sociales des décisions prises ;

Sa participation à toute réunion ou instance s'avère nécessaire.

Par ailleurs, et dans le domaine précis de la réadaptation des enseignants, la variété des contacts que peut prendre l'assistant de service social des personnels, ses connaissances particulières en matière d'inadaptation sociale et son expérience générale des services de l'Education nationale doivent lui permettre de concourir activement à cette action. Sa participation à la recherche d'emplois susceptibles d'être confiés à des personnels en réadaptation, et l'accompagnement social qu'il effectue au cours de cette période de transition auprès de ceux qui sont les plus fragiles justifient sa présence au sein du service académique d'appui, l'issue positive de cette action dépendant moins de principes généraux que de l'appréciation des situations personnelles.

C) Action sociale en faveur des personnels

Une meilleure information des personnels susceptibles de bénéficier des aides de l'Etat et la création d'actions propres au ministère de l'Education nationale ont conduit à un développement continu de l'action sociale en faveur des personnels. La déconcentration des actions ministérielles, par ailleurs, nécessite la mise en oeuvre de politiques académiques d'action sociale répondant au plus près des besoins exprimés par les personnels et prenant en compte les spécificités locales.

Dans ce contexte, le rôle de l'assistant de service social des personnels ne saurait se limiter à la seule instruction des dossiers d'aides financières. Sa position particulière l'autorise à participer activement à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation des effets de la politique d'action sociale déconcentrée.

De par sa connaissance concrète des problèmes rencontrés par les personnels, l'assistant de service social est en mesure de cerner des besoins et de proposer des actions ou des réalisations aux comités départemental et académique des oeuvres sociales. En relation avec les organisations syndicales et la mutuelle générale de l'Education nationale, il informe les personnels des possibilités offertes en ce domaine par l'Administration. Il participe également à l'évaluation des actions. Cependant, en aucun cas l'assistant de service social des personnels ne doit se voir confier une activité quelconque de gestion de crédits sociaux, celle-ci n'étant ni de son ressort ni de sa compétence.

Enfin, l'assistant de service social des personnels est noté par le recteur sur proposition de l'autorité administrative auprès de laquelle il est placé et après avis du conseiller technique de service social, conseiller technique du recteur.

Sont abrogés les textes antérieurs dont les dispositions sont reprises dans la présente circulaire, et notamment :

La circulaire n° V1 57-289 du 3 juillet 1967 ;

La circulaire n° IV 69-476 du 21 novembre 1969 ;

La circulaire n° 72-33 du 24 janvier 1972 ;

La circulaire n° 75-131 du 24 mars 1975 ;

La circulaire n° 76-110 du 12 mars 1976 ;

Les circulaires n° 76-243 et n° 76 U 099 du 29 juillet 1976 ;

Les circulaires du 15 juin 1982 et 13 mars 1986 sur le rôle du service de santé scolaire ;

La note de service du 3 novembre 1975 du directeur des Ecoles sur la désignation au niveau rectoral d'une assistante sociale de l'éducation spécialisée.

(BO n° 33 du 26 septembre 1991 et 31 du 31 août 1995.)