



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction générale de l'aviation civile

Paris, le 29 avril 2009

Le Secrétariat général

Note

Sous direction des personnels

A L'ATTENTION DE Voir liste des destinataires

Bureau des affaires sociales

Référence **N° 55380** / SG/SDP/5
Tél. : 01.58.09.43.27

Objet : rapports sociaux dans le cadre des CAP de mutation

J'ai l'honneur d'attirer votre attention sur les modalités d'intervention des assistantes de service social dans le cadre des demandes de mutation à caractère social.

Afin de prendre en compte la diversité des situations présentant un caractère social et de mieux définir les priorités, la procédure existante telle que définie dans la note N° 50587 SRH/SDP/5 du 19 octobre 1999 du Sous directeur des personnels, a été amendée.

L'objet de cette note est de préciser ces points d'amélioration.

Pour rappel, les assistantes de service social ont la charge de recevoir les agents qui le souhaitent afin d'évaluer leur situation et le cas échéant, les aider à élaborer leur dossier afin qu'ils présentent au mieux celui-ci à l'Administration.

La conseillère technique de service social est chargée d'harmoniser les rapports sociaux effectués par les assistantes de service social. Elle assiste si l'Administration l'estime nécessaire, aux réunions préparatoires des CAP. Au cours de ces réunions, la conseillère technique de service social présente les rapports sociaux, dans un premier temps aux représentants de l'Administration, dans un deuxième temps aux organisations représentant les personnels siégeant en CAP.

Cette procédure est amendée sur le point suivant : le classement **en trois niveaux** des situations justifiant un traitement particulier :

- **Le rapport social – niveau 1** : il est exceptionnel et lié à des situations graves dans lesquelles « l'équilibre personnel ou familial de l'agent est très menacé ». Ces situations peuvent être précisées : le handicap ou le problème de santé grave du conjoint ou de l'enfant de l'agent, l'événement exceptionnellement grave compromettant l'équilibre de la famille ou l'un de ses membres (agression,

décès..). L'assistante de service social rédige un rapport, présentant la mutation comme la réponse prioritaire à apporter.

- **La lettre à caractère social – niveau 2** : la situation sociale et/ou familiale de l'agent est critique, il n'y a pas d'urgence avérée mais la situation peut évoluer vers une aggravation. L'agent expose dans un courrier le motif de sa demande, l'assistante de service social fait une synthèse des éléments apportés par l'agent.
- **La lettre de signalement simple – niveau 3** : l'agent fait part dans un courrier de sa situation, les éléments apportés ne nécessitent pas l'intervention de l'assistante de service social.

Je vous remercie de bien vouloir informer les agents placés sous votre autorité, de ce mode de fonctionnement qui permettra une meilleure prise en compte des situations particulières.

L'adjoint au sous-directeur
Des personnels


Marc TRÉGLIA