

DECISION DG n° 040-2015 modifiée
relative aux modalités de fonctionnement de la commission de secours

Le Directeur général,

Vu le livre V titre II du code du Patrimoine,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État ;

Vu l'article 15 du décret 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique;

Vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu le décret du 18 février 2013 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Vu l'arrêté du 22 juillet 2014 fixant les modalités des élections professionnelles au ministère de la culture et de la communication ;

Vu les avis du comité technique central de l'Inrap en date du 8 avril 2015 et 16 décembre 2015 ;

Décide

DONNEES GENERALES

Article 1 Attributions

Afin de pouvoir soutenir les agents de l'Inrap qui rencontrent des difficultés financières importantes, l'institut a constitué un fond d'aide. Une commission présidée par l'administration à laquelle les représentants du personnel participent est mise en place. L'aide financière Inrap représente à la fois un soutien économique mais également moral afin d'exprimer la solidarité de l'établissement.

La commission de secours est chargée de donner son avis sur toutes les demandes d'aides formulées par les agents en position d'activité.

Article 2 Principes généraux

L'aide financière est un don et ne demande pas de contrepartie. Elle n'a pas de finalité moralisatrice. Elle doit permettre une amélioration de la situation sociale de l'agent.

Elle ne se substitue pas aux prestations d'aides sociales légales ou aux solidarités familiales. Il ne s'agit pas d'une allocation. Elle peut, le cas échéant, être assortie d'un accompagnement social de l'agent.

Toutes les demandes des agents sont présentées.

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 Composition

La commission est composée de membres de l'administration et de représentants du personnel.

Les représentants de l'administration sont :

- le directeur des ressources humaines, ou son représentant, qui préside la commission de secours,
- le directeur adjoint des ressources humaines,
- la responsable des relations sociales.

Il y aura au moins l'un de ces représentants, à chaque rencontre pour présider la séance.

Les représentants du personnel à la commission de secours sont :

6 membres titulaires (et 6 suppléants) représentants du personnel.

Le nombre de représentants du personnel par organisation syndicale découle des résultats des élections professionnelles. Il est proportionnel au nombre de voix recueillies par les organisations syndicales élues au sein du comité technique central de l'Inrap, à l'occasion des élections professionnelles. Il est calculé selon la règle du calcul du quotient électoral.
Le quotient électoral est égal :

Nombre total des suffrages valablement exprimés

Le nombre de siège à répartir

Chaque organisation syndicale a droit à autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Les sièges restant éventuellement à pourvoir sont attribués à la plus forte moyenne : il faut attribuer chacun des sièges restant à l'organisation pour laquelle la division du nombre de suffrages obtenus par le nombre de sièges déjà attribués plus un, donne le plus fort quotient.

Les suppléants peuvent assister aux réunions de la commission. Ils peuvent prendre part aux débats. La liste des membres désignés par les organisations syndicales pour participer à la commission est transmise à l'administration et fait l'objet d'une décision signée par le directeur général. Lorsque la commission évoque la situation d'un représentant du personnel siégeant en tant que titulaire, celui-ci se fait remplacer par un suppléant.

Article 4 Membres de droit

Le chef du service des affaires sociales ainsi que l'assistante sociale sont membres de droit de la commission de secours. Ils présentent les dossiers, apportent leur expertise à la demande des membres.

Article 5 Périodicité des réunions (commissions)

La commission se réunit au moins 8 fois par an suivant un calendrier annuel adressé en début d'année civile. Celui-ci comporte la date limite de dépôt des dossiers ainsi que les dates des commissions, sur invitation du service des affaires sociales adressée 8 jours avant la date de réunion (commission).

Dans un souci de traitement régulier des dossiers, il est important de pouvoir tenir un maximum de commissions inscrites au calendrier annuel.

Toutefois, pour un nombre inférieur à 3 dossiers à étudier, les membres pourront être consultés par voie électronique.

En cas d'urgence, suivant l'évaluation du service des affaires sociales, des demandes d'aides financières pourront être traitées par voie électronique entre deux dates de commissions, à titre très exceptionnel.

En cas d'absence de l'assistante sociale, le chef du service des affaires sociales assure la présentation des dossiers.

Article 6 Convocations des membres de la commission

Le service des affaires sociales adresse les convocations 8 jours avant la commission. Les convocations sont transmises aux directeurs interrégionaux pour information.

La convocation comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu. Les dossiers rendus anonymes accompagnent cette convocation.

Article 7 Discretion professionnelle

Les membres sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

Seuls les travailleurs sociaux du service des affaires sociales ont accès aux informations personnelles des agents.

TRAITEMENT DES DEMANDES

Article 8 Les bénéficiaires

Seuls les agents en position d'activité ou bénéficiant d'un congé assimilé à une période d'activité, en application du décret n°86-83 modifié du 17 janvier 1986, à la réception du dossier par le service des affaires sociales peuvent déposer une demande d'aide financière.

(Sont exclus : les stagiaires - quelle que soit la durée de leur stage - les retraités, les ayants droits sauf en cas de décès de l'agent)

Il n'est pas nécessaire de faire valoir une quelconque période d'ancienneté pour pouvoir saisir la commission.

Article 9 Modalités de saisine de la commission par les agents

La demande d'aide financière est une initiative écrite de l'agent (et/ou de son tuteur /curateur).

Le « dossier de demande de secours » (en annexe) se télécharge sur le site intranet de l'Inrap. Il peut aussi être adressé par courrier à l'agent sur sa demande. Il est intégralement complété par l'agent et adressé de manière confidentielle à l'assistante sociale avec l'ensemble des pièces justificatives. L'assistante sociale prend contact avec l'agent.

Certaines situations exceptionnelles peuvent générer une saisine de l'administration.

Article 10 Etude des demandes

L'assistante sociale de l'établissement reçoit toutes les demandes d'aide financière. Après échanges c'est l'agent seul qui décidera si son dossier doit être présenté ou non en commission. L'assistante sociale élabore alors le dossier qui sera présenté en commission.

Article 11 Composition du dossier

Le dossier social adressé aux membres de la commission comporte 3 documents :

- La demande écrite rédigée par l'agent ou rédigée avec l'aide de l'assistante sociale si besoin (rendue anonyme par l'assistante sociale),
- la note sociale de l'assistante sociale,
- le budget du foyer de l'agent.

Les pièces justificatives sont conservées par l'assistante sociale

Sur demande des membres de la commission, la fiche d'imposition anonymisée peut être consultable en séance.

Ces documents rassemblent l'ensemble des informations nécessaires permettant à la commission de formuler un avis.

A travers ce dossier, les membres de la commission doivent être en mesure de pouvoir évaluer :

1. la situation « habituelle » de l'agent,
2. la situation « de crise » rencontrée par l'agent entraînant sa demande d'aide,
3. l'évolution possible de la situation de l'agent en fonction de l'octroi ou non de l'aide.

DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DE LA COMMISSION

Article 12 Présidence

Le président est chargé d'assurer la bonne tenue des réunions. Il est garant du respect de l'anonymat de l'ensemble des dossiers présentés.

En cas de nécessité, le président peut décider une suspension de séance. Les représentants du personnel peuvent demander une suspension de séance.

Article 13 Secrétariat de la commission et archivage

Le secrétariat est assuré par le service des affaires sociales.

La liste des dossiers présentés en séance est arrêtée par le service des affaires sociales.

En cours de séance, il est possible de consulter les archives pour éclairer le débat.

Le service des affaires sociales enregistre les avis de la commission, établit le procès-verbal de la réunion.

Ce document comporte la répartition des avis.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par un représentant de chaque organisation syndicale présent en séance, est archivé au service social. Le procès-verbal est consultable par les membres de la commission de secours.

Article 14 Délibérations

La commission rend un avis sur les dossiers de demandes d'aide financière pour lesquels elle est saisie. Les membres de la commission peuvent poser à l'assistante sociale toutes les questions nécessaires à la prise de décision.

Certaines demandes arrivées après la date limite de dépôt des dossiers (ou incomplet au moment de l'envoi des dossiers) pourront être ajoutées et présentées en séance. Dans ce cas, afin d'étudier ces nouveaux dossiers un temps pour la consultation sur place est organisé, en concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la commission.

S'il manque des informations pour émettre un avis, la décision pourra être reportée dans l'attente du complément d'information. En fonction de la nécessité, la décision sera traitée au cours des prochains jours par voie électronique ou lors d'une prochaine commission.

La commission peut proposer d'attribuer ou non une aide financière, d'en fixer le montant et les modalités de versement. La commission a la possibilité d'émettre des recommandations.

Après échange entre l'ensemble des membres de la commission, un représentant par organisation syndicale, présente à la commission, est sollicité pour émettre l'avis de son organisation. Au vu des avis rendus, le président arrête la décision de l'administration. Le procès-verbal mentionne, pour chaque dossier, le nombre de représentants du personnel titulaires de chaque organisation syndicale, la proposition de secours attenante ainsi que le montant de l'aide accordée après décision de l'administration.

Article 15 Traitement de la réponse

Les décisions (et les éventuels commentaires) seront transmises par le service des affaires sociales, aux personnes concernées, dans les deux jours ouvrés suivant la commission.

Les mandatements sont traités en urgence et transmis à l'Agence Comptable dans la semaine suivant la commission (demande de traitement prioritaire auprès de l'Agence Comptable).

En cas de consultation des membres par voie électronique pour raison d'urgence, une réponse des membres est attendue dans un délai de 48 heures. Ces membres disposent alors d'un temps de préparation de deux heures pour l'étude de ce dossier ou des deux dossiers maximum. Au-delà de ce délai de 48 heures l'administration se réserve le droit de définir le montant sur la base des réponses reçues.

Lorsqu'ils sont consultés par voie électronique, le service de l'action sociale envoie un SMS aux membres de la commission de secours. Ce SMS les informe de la consultation.

Article 16 Montant des aides

Le montant de la somme allouée est fixé en fonction du besoin impérieux et des difficultés rencontrées ponctuellement par l'agent. En tout état de cause, cette somme basée sur le plafond de la commission de secours du ministère de la culture et de la communication, ne pourrait dépasser un montant maximum, soit aujourd'hui 2000 €, au cours d'une même année par foyer bénéficiaire. Ce montant peut être versé en une ou plusieurs fois. A titre exceptionnel dans le cas de circonstances graves nécessitant une réponse urgente, ce plafond pourra être dépassé dans la limite du double de ce montant.

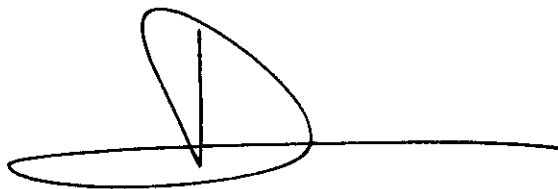
L'aide financière est généralement versée au bénéfice direct de l'agent, sur son compte ou celui d'un tiers (créancier, tuteur, membre de la famille...).

Article 17 Compte rendu d'activité

Dans le cadre du bilan social de l'établissement présenté en comité technique central, le service des affaires sociales propose chaque année un bilan de la commission de secours comportant des données statistiques. Ce bilan est, annuellement, présenté aux membres de la commission de secours.

Cette décision, modifiée à la suite de l'avis rendu par le comité technique central du 16 décembre 2015, annule et remplace toute version antérieure.

A Paris, le 17 décembre 2015

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line extending to the right.

Pierre Dubreuil