

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 6 du 7 février 2019

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 2

INSTRUCTION N° 2952/ARM/SGA/DRH-MD
relative aux centres territoriaux d'action sociale et aux centres d'action sociale d'outre-mer.

Du 18 décembre 2018

INSTRUCTION N° 2952/ARM/SGA/DRH-MD relative aux centres territoriaux d'action sociale et aux centres d'action sociale d'outre-mer.

Du 18 décembre 2018

NOR A R M S 1 8 5 2 4 3 8 J

Références :

Code de la défense, notamment ses articles L3422-1 à L3422-7 et R3422-1 à R3422-23.
Décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 (JO n° 11 du 13 janvier 2007, texte n° 4 ; JO/11/2007 ; signalé au BOC 17/2007 ; BOEM 520.1) modifié.
Décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 (JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6 ; signalé au BOC 14/2012 ; BOEM 110.5.3.2).
Décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 (JO n° 77 du 30 mars 2012, texte n° 16 ; signalé au BOC 29/2012 ; BOEM 125.1, 300.1.2.4.1, 404.3.2.2) modifié.
Décret n° 2012-1098 du 28 septembre 2012 (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 11 ; signalé au BOC 55/2012 ; BOEM 252-3.1.1.2) modifié.
Décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012 (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 12 ; signalé au BOC 55/2012 ; BOEM 252-3.1.1.2).
Décret n° 2012-1100 du 28 septembre 2012 (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 13 ; signalé au BOC 54/2012 ; BOEM 520.2.1).
Décret n° 2017-1050 du 10 mai 2017 (JO n° 110 du 11 mai 2017, texte n° 233 ; signalé au BOC n° 25/2017 ; BOEM 252-3.1.1.2) modifié.
Décret n° 2017-1051 du 10 mai 2017 (JO n° 110 du 11 mai 2017, texte n° 234 ; signalé au BOC n° 25/2017 ; BOEM 252-3.1.1.2) modifié.
Décret n° 2017-1052 du 10 mai 2017 (JO n° 110 du 11 mai 2017, texte n° 235 ; signalé au BOC n° 25/2017 ; BOEM 252-3.1.1.2) modifié.
Décret n° 2017-1053 du 10 mai 2017 (JO n° 110 du 11 mai 2017, texte n° 236 ; signalé au BOC n° 25/2017 ; BOEM 252-3.1.1.2) modifié.
Arrêté du 29 avril 1992 (BOC, p. 2123 ; BOEM 520.4.1) modifié.
Arrêté du 29 novembre 2010 (JO n° 283 du 7 décembre 2010, texte n° 6 ; signalé au BOC 2/2011 ; BOEM 110.3.5.4.1) modifié.
Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.5.2.2) modifié.
Arrêté du 7 janvier 2014 (JO n° 12 du 15 janvier 2014, texte n° 35 ; signalé au BOC 23/2014 ; BOEM 520.2.3.2).
Arrêté du 27 février 2014 (BOC n° 20 du 23 avril 2014, texte 1 ; BOEM 160.5.2.3.1).
Arrêté du 20 décembre 2016 (JO n° 298 du 23 décembre 2016, texte n° 41 ; signalé au BOC 58/2016 ; BOEM 520.2.1).
Arrêté du 28 décembre 2017 (JO n° 304 du 30 décembre 2017, texte n° 54 ; signalé au BOC n° 2/2018 ; BOEM 110.5.3.2) modifié.
Circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 (BOC N° 25 du 4 juillet 2008, texte 2 ; BOEM 520.3.1).
Avis du 16 octobre 2018 du comité technique de réseau de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (n.i. BO)

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

À compter du 1er janvier 2019 : Instruction n° 6255/DEF/SGA/DRH-MD du 21 décembre 2016 (BOC n° 59 du 29 décembre 2016, texte 1 ; BOEM 520.2.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 520.2.1

Référence de publication : BOC n° 6 du 7 février 2019, texte 2.

SOMMAIRE

Préambule.

1. LES FONCTIONS DU SIÈGE DU CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE, DU CENTRE D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER ET DES ANTENNES D'ACTION SOCIALE.

1.1. Les fonctions du siège du centre territorial d'action sociale et du siège du centre d'action sociale d'outre-mer.

1.1.1. La fonction de coordination.

1.1.2. La fonction de production.

1.1.3. La fonction support.

1.1.4. La fonction de contrôle et d'évaluation de la performance.

1.2. Les fonctions de l'antenne d'action sociale.

1.3. Le pilotage des centres territoriaux d'action sociale et des centres d'action sociale d'outre-mer par la sous-direction de l'action sociale.

2. L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE.

2.1. Le siège du centre territorial d'action sociale.

2.1.1. La direction du centre territorial d'action sociale.

2.1.2. La division administration générale.

2.1.2.1. L'adjoint administration générale.

2.1.2.2. L'assistant en charge des ressources humaines.

2.1.2.3. L'assistant en charge du budget.

2.1.2.4. L'assistant en charge du contrôle interne.

2.1.2.5. Le responsable des moyens généraux.

2.1.2.6. Le chargé de prévention des risques professionnels.

2.1.3. La division sociale.

2.1.3.1. L'adjoint social : le conseiller technique de direction.

2.1.3.2. Les conseillers techniques adjoints au conseiller technique de direction.

2.1.3.3. Le conseiller technique médico-social.

2.1.3.4. Le conseiller technique responsable des prestations.

2.1.3.4.1. L'encadrant prestations.

2.1.3.4.2. Le traitant prestations.

2.1.3.5. Le conseiller technique d'encadrement, responsable de secteur.

2.2. L'antenne d'action sociale.

2.2.1. L'assistant de service social.

2.2.2. L'agent de soutien de l'action sociale.

3. L'ORGANISATION GÉNÉRALE DES CENTRES D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER.

3.1. Le siège du centre d'action sociale d'outre-mer.

3.1.1. La direction du centre d'action sociale d'outre-mer.

3.1.2. Le conseiller technique d'encadrement, adjoint social.

3.2. L'antenne d'action sociale.

3.2.1. L'assistant de service social.

3.2.2. L'agent de soutien de l'action sociale.

3.3. Les missions du directeur du centre d'action sociale d'outre-mer liées aux établissements sociaux, de vacances et de loisirs relevant de l'IGESA.

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

5. ABROGATION.

6. APPLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. RESSORTS TERRITORIAUX DE COMPÉTENCE DES CENTRES TERRITORIAUX D'ACTION SOCIALE ET DES CENTRES D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER.

ANNEXE II. GLOSSAIRE.

Préambule.

Régie par le décret n° 2007-51 du 11 janvier 2007 modifié, relatif à l'action sociale des armées, l'action sociale des armées est organisée par l'arrêté du 20 décembre 2016 mentionné en référence.

La présente instruction, prise en application de l'arrêté précité, détermine l'organisation et le fonctionnement des centres territoriaux d'action sociale (CTAS) situés en métropole et des centres d'action sociale d'outre-mer (CASOM).

Elle précise les missions des agents qui participent à la mise en œuvre de la politique d'action sociale. Elle indique également les modalités de pilotage des CTAS et des CASOM par la sous-direction de l'action sociale (SDAS).

Le nombre de CTAS et de CASOM et leur répartition territoriale sont détaillés en annexe I.

Le réseau de l'action sociale utilise une application informatique spécifique à l'action sociale du ministère des armées, le système d'information de l'action sociale (SIAS), ainsi qu'une plateforme numérique de services et d'information, dénommée le « e-social des armées ». Les processus relatifs au SIAS et les profils utilisateurs sont décrits dans un document technique élaboré par la SDAS.

La présente instruction ne s'applique pas aux échelons sociaux interarmées (ESIA) situés à l'étranger. Ceux-ci font l'objet d'une instruction spécifique.

1. LES FONCTIONS DU SIÈGE DU CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE, DU CENTRE D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER ET DES ANTENNES D'ACTION SOCIALE.

Le CTAS et le CASOM sont des organismes composés d'une direction située au siège et de plusieurs antennes d'action sociale (AAS), regroupées en secteurs d'encadrement (SE) et implantées dans leur champ territorial de compétence.

Placés sous l'autorité d'un directeur, ils sont chargés de la mise en œuvre de la politique d'action sociale du ministère des armées dans leur champ territorial de compétence et rendent compte de son exécution.

1.1. Les fonctions du siège du centre territorial d'action sociale et du siège du centre d'action sociale d'outre-mer.

Dans le cadre de leur rôle de direction, les sièges des CTAS et des CASOM assurent des fonctions de coordination, de production, de support, ainsi que de contrôle et d'évaluation de la performance.

1.1.1. La fonction de coordination.

Le siège du CTAS et le siège du CASOM dirigent et coordonnent les activités des AAS implantées sur leur champ territorial de compétence, y compris au profit des unités de gendarmerie nationale établies sur cette même zone.

Ils déclinent les modalités d'atteinte des objectifs de la politique sociale que la sous-direction de l'action sociale (SDAS) leur assigne annuellement. Ils renseignent des indicateurs de performance et de suivi qui permettent de contrôler l'atteinte des objectifs.

Ils participent au dialogue de commandement avec les autorités militaires et civiles de leur périmètre de compétence. A ce titre, ils concourent au fonctionnement des comités sociaux et participent aux instances de coordination de leur champ territorial de compétence.

Ils s'assurent de la mise en œuvre de la communication institutionnelle et partenariale, par le biais de leur correspondant communication.

Le siège du CTAS et le siège du CASOM exercent les missions de surveillance administrative et technique des établissements gérés par l'institution de gestion sociale des armées (IGESA), implantés sur leur champ territorial de compétence. A cette fin, ils effectuent les visites de tutelle en veillant à leur programmation et à la transmission des rapports à la SDAS. En outre, ils organisent les réunions annuelles de concertation (RAC) se rapportant à l'infrastructure et en adressent les rapports de visite à la SDAS.

1.1.2. La fonction de production.

Le siège du CTAS et le siège du CASOM interviennent dans les différents processus de mise en œuvre de l'action sociale. Ils s'assurent de la conformité, de la régularité et de la mise en paiement des demandes de prestations sociales qui leur sont transmises.

Ils mettent en œuvre à leur niveau des politiques d'action sociale, telles que celles liées à la petite enfance et au handicap.

Ils traitent également les recours administratifs qui relèvent de leur niveau de compétence en faisant appel, le cas échéant, à l'expertise de la SDAS. Ils sont les correspondants des sections locales du contentieux.

1.1.3. La fonction support.

Lorsqu'elle n'est pas effectuée par le groupement de soutien de la base de défense (GSBdD), la gestion locale des ressources humaines est assurée par les sièges des CTAS et des CASOM, dans le cadre des processus établis et dans la limite des délégations accordées par la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) aux directeurs des centres. Elle inclut celle des personnels de la filière administrative, technique et de la filière sociale.

Les sièges des CTAS et des CASOM assurent le suivi des engagements et des paiements des différentes enveloppes notifiées en début d'année par la SDAS, dans le cadre de la mise en œuvre du budget annuel dédié à la politique d'action sociale des armées. Ils assurent mensuellement, en liaison avec l'IGESA, la vérification des paiements réalisés et en rendent compte à la SDAS.

Les sièges des CTAS et des CASOM veillent également à ce que l'ensemble du réseau de leur champ territorial de compétence dispose des moyens nécessaires à l'exercice de leur mission. A cet effet ils s'appuient, le cas échéant, sur les dispositions du contrat de service passé entre la DRH-MD et la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA), ainsi que sur le protocole conclu entre la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) et la DRH-MD portant sur le soutien au réseau social des armées en gendarmerie.

1.1.4. La fonction de contrôle et d'évaluation de la performance.

Dans le cadre de l'évaluation de la mise en œuvre de la politique d'action sociale, les sièges des CTAS et des CASOM exercent au plan local des fonctions de contrôle et d'évaluation de la performance. Sur la base notamment des bilans d'activité, des synthèses des comités sociaux et du suivi des indicateurs correspondant aux objectifs qui leurs sont fixés, ils rendent compte de leur activité à la sous-direction de l'action sociale. Ils lui adressent à cet égard un bilan d'analyse et de synthèse permettant notamment de mesurer les aides et les services apportés aux ressortissants, ainsi que les actions d'information et de communication qui ont été menées. La saisie des données dans le SIAS concourt à l'exercice de cette mission.

1.2. Les fonctions de l'antenne d'action sociale.

L'antenne d'action sociale met en œuvre localement la politique d'action sociale du ministère.

Implantée au sein ou à proximité des formations soutenues, elle accueille, informe, oriente et accompagne les ressortissants relevant de l'action sociale des armées, dans les domaines de la vie professionnelle, familiale et personnelle. Elle exerce son action indifféremment de leur affectation au ministère des armées ou à la gendarmerie nationale, dans le cadre des textes relatifs à la notion de ressortissant, aux circulaires portant sur les prestations d'action sociale ainsi qu'au référentiel de procédures.

Le champ territorial de compétence de l'antenne d'action sociale est déterminé précisément (département, canton, ville, arrondissement ...). Il recouvre une liste d'unités et de formations du ministère des armées et de la gendarmerie nationale, tenue à jour par les sièges des CTAS et des CASOM.

L'antenne d'action sociale participe à l'évaluation de la performance de l'action sociale, notamment sur la base d'un bilan annuel d'activité adressé aux directeurs du CTAS et du CASOM.

1.3. Le pilotage des centres territoriaux d'action sociale et des centres d'action sociale d'outre-mer par la sous-direction de l'action sociale.

Dans le cadre des missions attribuées aux directeurs de CTAS et de CASOM, le sous-directeur de l'action sociale précise annuellement, dans une lettre de mission ou à défaut lors de l'évaluation, les objectifs qu'il leur assigne et les indicateurs associés. Il en contrôle l'exécution.

Le dialogue de gestion entre la sous-direction de l'action sociale et les centres d'action sociale de métropole et d'outre-mer, porte notamment sur l'évaluation de la politique d'action sociale du ministère, la répartition et la gestion des crédits et le suivi des effectifs. En outre, dans le cadre de son pouvoir de tutelle et en relation étroite avec les CTAS et les CASOM, la SDAS assure le suivi des paiements effectués par l'IGESA. Elle veille également à la mise en œuvre par les CTAS et les CASOM de leur mission de surveillance administrative et technique des établissements relevant de l'IGESA, ainsi qu'aux préconisations relatives aux infrastructures.

2. L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE.

2.1. Le siège du centre territorial d'action sociale.

Le siège du CTAS comprend une direction (2.1.1), une division administration générale (2.1.2) et une division sociale (2.1.3).

2.1.1. La direction du centre territorial d'action sociale.

La direction du CTAS est assurée par un directeur. Il dirige l'ensemble du réseau social relevant de son champ territorial de compétence, composé d'antennes d'action sociale, regroupées en secteurs d'encadrement. Il exerce les prérogatives d'un chef d'organisme au sens du décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 susvisé et dispose des attributions d'employeur à l'égard des personnels du CTAS.

Aux termes de l'article 3 de l'arrêté du 20 décembre 2016 susvisé, le directeur est responsable notamment de la mise en œuvre de la politique d'action sociale dans son champ territorial de compétence, de l'organisation des activités, de la répartition et du suivi de l'utilisation des moyens humains et financiers et de la réalisation des missions s'y rapportant. Il organise les relations avec les représentants du commandement implantés dans leur ressort et assure leur information sur l'ensemble des problématiques de l'action sociale.

Les missions d'administration générale du directeur du centre territorial d'action sociale.

Le directeur est notamment chargé :

- de veiller à la régularité des procédures mises en œuvre pour la délivrance des prestations sociales individuelles et collectives ;
- d'apporter son concours au fonctionnement des comités sociaux et d'assurer la formation en cours de mandat, des membres des comités sociaux et des commissions restreintes prévus par l'arrêté du 7 janvier 2014 susvisé ;
- de présider les commissions restreintes à l'exclusion de celles dont la responsabilité relève spécifiquement de la gendarmerie nationale. Lorsque, dans l'intérêt des ressortissants, il apparaît nécessaire de développer des synergies afin d'optimiser le fonctionnement de ces instances, les commissions restreintes de la gendarmerie nationale ont, sous l'autorité du commandant de région zonale ou de son représentant en qualité de président, et en relation avec le directeur du CTAS, la faculté de statuer sur les dossiers relevant des armées ;

- d'assurer le dialogue de gestion avec le centre ministériel de gestion de rattachement et les GSBdD selon le cas ;
- de préparer, en relation avec la sous-direction de l'action sociale, le dialogue de gestion et de participer aux réunions du comité du réseau interne de l'action sociale organisées par la SDAS ;
- d'assurer le dialogue de commandement avec les autorités du ministère des armées et de la gendarmerie nationale de son périmètre territorial de compétence ;
- de représenter juridiquement le CTAS.

Les attributions de pilotage et de contrôle du directeur du centre territorial d'action sociale.

Le directeur est notamment chargé :

- de décliner localement les objectifs et les indicateurs de performance fixés par la SDAS à son centre et de lui rendre compte annuellement, de son activité et de l'atteinte des objectifs au moyen d'un document d'analyse et de synthèse. Ce document peut comporter toute proposition susceptible de contribuer à l'évolution de la politique d'action sociale ;
- de faire renseigner mensuellement les questionnaires portant sur la qualité du service rendu (QSR), qui lui sont adressés par le commandant de base de défense ;
- de transmettre à la SDAS le suivi mensuel des effectifs (SME), réalisé au sein de son centre, au regard du référentiel des effectifs en organisation (REO) et de veiller à la fiabilisation des données saisies dans le système d'information RH ;
- de s'assurer de l'utilisation du SIAS par l'ensemble des agents ;
- de veiller à la programmation des visites de contrôle effectuées dans les établissements de l'IGESA et à la transmission des rapports afférents à la SDAS ;
- de garantir la tenue des RAC et la transmission des procès-verbaux à la SDAS.

Les fonctions de chef d'organisme du directeur du centre territorial d'action sociale.

En tant que chef d'organisme, le directeur du CTAS est chargé de mettre en œuvre le dialogue social sur l'ensemble de son périmètre et de veiller au respect des directives liées à la prévention des risques et à la sécurité au sein de l'organisme.

Le directeur du CTAS est secondé par deux adjoints : l'adjoint administration générale, responsable de la division administration générale et l'adjoint social, responsable de la division sociale. L'adjoint social assure l'intérim ou la suppléance du directeur. En cas d'empêchement de l'adjoint social, l'intérim ou la suppléance du directeur sont assurés par l'adjoint administration générale. Une délégation de signature est donnée aux deux adjoints pour l'ensemble des actes entrant dans le champ de compétence du CTAS.

2.1.2. La division administration générale.

La division administration générale est chargée du soutien et du fonctionnement du centre et des antennes d'action sociale de son champ territorial de compétence. Elle assure l'interface avec les bases de défense, les groupements de gendarmerie et les centres de services partagés. Elle veille à ce que toutes les entités du centre disposent des moyens humains, financiers et logistiques pour permettre la mise en œuvre de la politique d'action sociale.

2.1.2.1. L'adjoint administration générale.

L'adjoint administration générale dirige la division administration générale. Il est désigné parmi les attachés d'administration de l'État ou les officiers supérieurs.

L'adjoint administration générale est chargé :

- d'organiser le soutien du centre et de participer à son pilotage et à son fonctionnement interne. A ce titre, il veille notamment à la préparation du budget, à son exécution, ainsi qu'à la gestion des effectifs du CTAS et au suivi des indicateurs de performance que lui adresse mensuellement la SDAS ;
- d'assurer l'encadrement, la coordination et le contrôle des sections qui composent sa division ;
- d'assurer la surveillance administrative et technique des établissements gérés par l'IGESA implantés sur le ressort territorial du CTAS. A cet effet, il effectue les visites de tutelle et organise les RAC se rapportant à l'infrastructure ;
- de représenter, le cas échéant, le directeur du CTAS dans les instances de coordination du périmètre de compétence du centre, en matière de ressource humaine (centre ministériel de gestion) et de soutien (base de défense) ;
- d'assurer le suivi des comités sociaux et établir une synthèse semestrielle de leurs travaux adressée à la SDAS ;
- de contribuer au soutien logistique des journées d'étude.

L'adjoint administration générale occupe par ailleurs les fonctions d'officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI) au sein du ministère et d'officier de sécurité adjoint des unités dont il assure les attributions sur le champ territorial de compétence du centre. Il informe et rend compte de toute problématique affectant le fonctionnement de sa division.

2.1.2.2. L'assistant en charge des ressources humaines.

L'assistant en charge des ressources humaines de proximité est chargé, pour les filières administrative, technique et sociale, des tâches principales suivantes :

- le suivi des effectifs du CTAS ;
- le suivi des travaux de gestion du personnel relevant du centre. Ces travaux sont effectués dans le cadre des directives du bureau gestionnaire de la SDAS pour la filière sociale et pour les autres personnels des centres ministériels de gestion (CMG) et des référents SGA employeur, ainsi que des services d'administration du personnel des GSBdD lorsque la fonction support du CTAS est assurée par ces derniers ;
- la réalisation du plan de formation « métier » conformément aux orientations de l'inspecteur technique des conseillers techniques et des assistants de service social (ITAS) et aux propositions du conseiller technique de direction (CTD) ;
- le suivi du plan de formation continue en liaison avec le CMG et le responsable de formation (RF) du groupement de soutien de base de défense, lorsque la fonction support du CTAS est assurée par le GSBdD. A ce titre, l'assistant en charge des ressources humaines assure les fonctions de correspondant formation.

2.1.2.3. L'assistant en charge du budget.

L'assistant en charge du budget effectue les tâches principales suivantes :

- le suivi des crédits notifiés au CTAS par la SDAS. Ce suivi consiste en la préparation, en liaison avec l'adjoint social et le conseiller technique responsable des prestations, du budget prévisionnel des crédits sociaux et des crédits de soutien. Par ailleurs, en cours d'exécution, il est chargé du suivi des enveloppes budgétaires de chaque prestation et de la saisie et de la fiabilisation des données dans le SIAS des allocations pour l'amélioration des conditions de vie en enceinte militaire (AACV) et des actions sociales, communautaires et culturelles (ASCC). Enfin, le cas échéant, il peut demander à la SDAS des ajustements des enveloppes de crédits de la section « prestations » ;
- le recensement des projets dans le cadre des AACV ;
- le traitement des dossiers dans le cadre des ASCC ;
- le suivi de l'enveloppe budgétaire des crédits de frais de déplacement et la gestion des crédits de fonctionnement en relation avec la section évaluation de la politique sociale de la SDAS ;
- la préparation et le suivi des dossiers liés aux crédits du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), en liaison avec le conseiller technique médico-social (CTMS) du CTAS ;
- l'entretien de l'interface avec la plateforme achats finances (PFAF) en métropole ou avec les directions du commissariat d'outre-mer (DICOM) pour la passation des marchés ;
- le contrôle et la mise en paiement des factures pour les dépenses exécutées sur les crédits budgétaires, y compris les factures au titre des AACV et des ASCC ;
- la gestion des frais de déplacement du CTAS.

2.1.2.4. L'assistant en charge du contrôle interne.

Le contrôle interne vise à s'assurer que l'ensemble des procédures administratives et financières sont respectées au sein du CTAS. L'assistant en charge du contrôle interne recueille et traite toutes les informations nécessaires au pilotage et au suivi de la gestion du CTAS.

Il assure les tâches principales suivantes :

- la mise en œuvre et le suivi des indicateurs de performance des processus (délivrance de prestations individuelles et collectives) ;
- l'exécution des requêtes sur le SIAS mises à disposition par la SDAS et la fiabilisation des données à partir de ces requêtes et des états de paiement de l'IGESA ;
- l'analyse des résultats réalisés et la proposition de solutions préventives et correctives au directeur du CTAS ;
- le suivi de la mise en œuvre du plan annuel d'actions préventives et correctives ;
- la réalisation d'études et de propositions de plans d'action ;
- la mise à jour et l'analyse du tableau de bord du CTAS.

En qualité d'agent technique du SIAS, il assure également :

- le suivi de l'évolution du SIAS et de la mise en œuvre du système d'information au sein du CTAS ;
- la remontée des questions des antennes d'action sociale (AAS) relatives au système d'information vers la SDAS et la communication au réseau des évolutions du système, en lien fonctionnel avec

l'adjoint social et les conseillers techniques adjoints (CTA), référents SIAS ;

- les formations sur le SIAS en lien avec les CTA.

2.1.2.5. Le responsable des moyens généraux.

Le responsable des moyens généraux est un agent issu de la filière administrative ou technique.

Il assure l'interface avec les bases de défense, les groupements de gendarmerie et les centres de services partagés. A ce titre, il est notamment chargé des tâches principales suivantes :

- l'appui du réseau de l'action sociale en matière de soutien général de l'ensemble des entités relevant du CTAS. Il établit les prévisions et transmet les expressions de besoins. Il veille à la bonne exécution du contrat de service cadre passé entre la DCSCA, la DRH-MD, ainsi que du protocole conclu entre la DGGN et la DRH-MD portant sur le soutien au réseau social des armées en gendarmerie ;
- la tenue de la comptabilité du matériel en service relevant du CTAS, en liaison avec les GSBdD ;
- le suivi de l'infrastructure, en liaison avec l'antenne locale du service d'infrastructure de la défense (USID) ;

En tant que correspondant des systèmes d'information et de communication (CORSIC) au sein du ministère, il est l'interlocuteur, de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI), des coordinateurs des systèmes d'information et de communication (SIC) des bases de défense et des groupements de gendarmerie de son champ territorial de compétence, ainsi que du correspondant SIC de la SDAS.

A ce titre, il assure :

- la gestion du parc informatique du CTAS et des antennes d'action sociale rattachées, de son recensement et de son renouvellement en liaison avec les services de la DIRISI ;
- la participation à l'élaboration du schéma directeur de l'informatique pour les besoins du CTAS ;
- la centralisation des besoins SIC du CTAS et la rédaction de fiches d'expression des besoins, en particulier ceux liés à la plateforme digitale de service ;
- le recensement des besoins en accès internet sur les postes de travail et de formuler les demandes selon la procédure en vigueur ;
- la gestion du parc de téléphonie mobile. Il est l'interlocuteur de la DIRISI et des groupements de gendarmerie en matière de télécommunications et de messagerie informatique.

En tant que correspondant sécurité des systèmes d'information (CSSI) au sein du ministère, il assure également une fonction de conseil et de surveillance.

A ce titre, il effectue les tâches suivantes :

- l'élaboration et la tenue à jour du dossier de site sécurité des systèmes d'information (SSI) ;
- l'application au sein du centre et des antennes d'action sociale de l'ensemble des textes de sécurité des systèmes d'information et de la diffusion, au personnel, des consignes à adopter ;
- l'organisation des séances de sensibilisation à la SSI pour les personnels du centre (siège et antennes) ;

- la préparation des contrôles SSI réalisés par les centres de cyberprotection des armées (CCPA), la prise en compte des mesures correctives et du plan d'action ;
- la gestion des articles contrôlés de la SSI (ACSSI) : comptabilisation et contrôle des ACSSI (clé ACID).

Par ailleurs, il est le correspondant communication de la section SGA/COM Antenne La Rochelle.

2.1.2.6. Le chargé de prévention des risques professionnels.

Le chargé de prévention des risques professionnels (CPRP) est placé sous l'autorité du directeur du centre. Ce dernier lui adresse une lettre de cadrage lui précisant ses attributions. Il exerce des fonctions d'analyse, de surveillance, de conseil et d'animation au profit du CTAS et des antennes qui lui sont rattachées. Son action complète le dispositif de prévention des risques mis en place au sein des bases de défense.

Sa mission d'analyse vise notamment à :

- organiser et animer la démarche relative à l'évaluation des risques pour la santé physique et mentale et la sécurité du personnel ;
- élaborer le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ainsi que les fiches d'emploi-nuisance ;
- participer à la mise en place de l'organisation de la prévention au sein de l'organisme et à l'élaboration et à la mise à jour du recueil des dispositions de prévention ;
- analyser et recueillir les informations statistiques concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- veiller au suivi de la bonne exécution des contrôles et des vérifications périodiques obligatoires ;
- conseiller, s'agissant de la mise en œuvre des mesures de prévention, sur les projets d'aménagement de poste ou d'infrastructure ;
- animer le CTAS, en matière de santé et de sécurité au travail.

Il exerce ses missions en liaison avec le médecin de prévention, les instances consultatives en matière de santé et de sécurité au travail et l'inspecteur du travail dans les armées, ainsi qu'avec l'ensemble des intervenants en matière de prévention et, le cas échéant, d'experts.

2.1.3. La division sociale.

La division sociale est chargée de la direction technique et professionnelle, de l'animation, de la coordination et du contrôle des activités des conseillers techniques, assistants de service social et agents de soutien de l'action sociale du champ territorial de compétence du CTAS. Elle assure la délivrance des prestations.

2.1.3.1. L'adjoint social : le conseiller technique de direction.

Adjoint social du directeur du CTAS, le conseiller technique de direction (CTD), est placé sous son autorité. Il dirige la division sociale. Il est secondé par deux conseillers techniques adjoints (CTA).

Expert social, il contribue à la mise en œuvre de la politique d'action sociale. Il est le garant de la qualité du service rendu aux ressortissants de l'action sociale des armées dans le domaine social. Il concourt en particulier, à faire du CTAS le point de contact zonal avec le commandement de gendarmerie nationale, pour l'action sociale. Il informe et rend compte de toute problématique affectant le fonctionnement de sa division.

Il est chargé :

- d'assurer la direction technique et professionnelle du réseau social ;
- d'assurer le conseil technique et l'expertise sociale auprès du directeur du CTAS et des autorités locales dans la mise en œuvre de l'action sociale et le pilotage du réseau ;
- d'exercer un contrôle de cohérence de l'attribution des prestations ;
- de contribuer à l'évolution de la politique d'action sociale en participant à des études et des projets nationaux (internes et externes) ;
- de développer le partenariat en liaison avec le commandement ainsi qu'avec les acteurs sociaux, par le biais de communications et de représentations diverses ;
- de participer à l'élaboration du budget prévisionnel social et à son suivi ;
- de contribuer à la gestion des ressources humaines du CTAS ;
- de rendre compte au directeur du CTAS de toute question nécessitant l'expertise du référent santé, placé auprès de la direction des hôpitaux ;
- de mettre en œuvre la formation en cours de mandat des membres des comités sociaux et des commissions restreintes ;
- d'arrêter les thématiques des journées d'étude sous couvert du directeur du CTAS.

Pour tous les sujets en rapport avec les pratiques professionnelles et le métier, le CTD en réfère prioritairement à l'inspecteur technique de l'action sociale.

2.1.3.2. Les conseillers techniques adjoints au conseiller technique de direction.

Chacun des deux conseillers techniques adjoints au conseiller technique de direction (CTA) est responsable d'une zone relevant du périmètre d'intervention du CTAS. Chacune de ces zones comporte différents secteurs géographiques incluant les unités et les formations relevant du ministère des armées et de la gendarmerie nationale.

Ils ont en charge, par délégation du conseiller technique de direction, l'ensemble des dossiers d'aides individuelles soumises à évaluation, les expertises et les enquêtes sociales.

Leurs missions sont :

- d'assurer le traitement des dossiers d'aides individuelles soumises à évaluation ;
- d'assurer le traitement des expertises, des enquêtes sociales et des interventions sociales ;
- d'assurer la gestion des évènements graves et des situations exceptionnelles ;
- d'assurer la fonction de référent SIAS du CTAS et en particulier les actions de formation sur le SIAS ;
- d'élaborer, participer et/ou rédiger des documents d'analyse internes au CTAS ;
- de participer aux actions de prévention ;
- de réaliser l'accueil des stagiaires et apprentis assistants de service social ;

- de présider, en cas de besoin et de manière exceptionnelle, les commissions restreintes.

Ils assurent mutuellement leur intérim et leur suppléance sur leurs zones d'intervention.

2.1.3.3. Le conseiller technique médico-social.

En tant que responsable de la section médico-sociale, le conseiller technique médico-social (CTMS) est chargé des affaires médico-sociales relatives à la petite enfance, aux personnes handicapées et âgées sur le périmètre du CTAS.

Il assure dans son domaine le conseil technique et l'expertise sociale auprès du directeur du CTAS, des autorités locales, ainsi que du réseau social.

Il peut représenter le ministère des armées dans des instances externes locales, relevant des domaines de la petite enfance, du handicap et des personnes âgées.

Dans le domaine de la petite enfance, il analyse les besoins, assure l'interface entre les modes de garde (service régional interministériel d'action sociale, secteur privé) et le réseau social. Il assure le suivi des marchés de berceaux sur son périmètre et prend part aux différentes commissions d'attribution des berceaux pour les crèches gérées par l'IGESA. Il intervient également dans les demandes d'admission à caractère d'urgence et prioritaire.

Dans le domaine du handicap, il contribue au traitement des dossiers d'aménagement de poste pour les personnels handicapés en activité relevant du ministère des armées. Il est l'interface privilégiée des différents partenaires.

Dans le domaine des personnes âgées, il coordonne les actions en faveur des conjoints survivants ou des retraités et assure le suivi des places réservées en liaison avec les établissements d'accueil.

Il est également chargé d'organiser des séances de formation et de sensibilisation pour les travailleurs sociaux du CTAS et d'assurer la coordination et le suivi du dispositif du dossier unique, en liaison avec la caisse nationale militaire de sécurité sociale.

2.1.3.4. Le conseiller technique responsable des prestations.

Le conseiller technique de service social, responsable de la section prestations, est chargé :

- de contrôler la conformité des demandes de prestations sociales formulées par les ressortissants ;
- de décider de l'attribution des prestations individuelles d'action sociale. Il bénéficie pour cela d'une délégation de signature ;
- de garantir l'application des directives en matière de prestations réglementées ;
- de mettre en paiement les prestations ;
- d'animer le réseau des agents de soutien de l'action sociale en matière de prestations ;
- de contribuer à l'organisation des commissions restreintes ;
- d'assurer la veille sociale et la mise à jour de la réglementation relative aux prestations sociales ;
- de participer à des études diverses et à l'élaboration des journées d'études.

2.1.3.4.1. L'encadrant prestations.

L'agent encadrant prestations assure la fonction d'assistant du conseiller technique responsable des prestations ainsi que la gestion des droits et la liquidation des prestations.

A ce titre, il assure l'interface entre la section prestations et les agents de soutien de l'action sociale (ASAS) des conseillers techniques d'encadrement (CTE) responsables de secteur pour l'organisation et le déroulement de la commission restreinte.

Il est chargé également :

- d'assurer la conformité des processus de traitement des prestations en liaison avec les organismes payeurs ;
- de participer à la fiabilisation des données du SIAS, en lien avec l'assistant en charge du contrôle interne ;
- d'encadrer l'équipe des traitants prestations ;
- de former les nouveaux personnels en charge des prestations ;
- de contribuer à la diffusion de l'information sur les droits et/ou les prestations et d'opérer un suivi de la réglementation liée aux prestations.

2.1.3.4.2. Le traitant prestations.

Le traitant prestations est chargé sous la responsabilité de l'encadrant prestations :

- de vérifier les dossiers, d'apprécier les droits ouverts et d'établir les décisions de paiement ;
- de saisir les données au sein du SIAS dans le cadre du contrôle de performance et de veiller au respect des délais de traitement des prestations.

2.1.3.5. Le conseiller technique d'encadrement, responsable de secteur.

Le conseiller technique d'encadrement (CTE), responsable de secteur assure les fonctions de cadre intermédiaire au sein du CTAS. Il est placé au plus près du commandant de la base de défense en tant que référent social. Il dispose d'un agent de soutien de l'action sociale (ASAS) chargé de l'assister dans l'exercice de ses missions. Responsable sur un secteur géographique d'encadrement dénommé secteur d'encadrement (SE), il dirige et anime une équipe d'assistants de service social (ASS) et d'agents de soutien de l'action sociale en coordonnant et en contrôlant leurs interventions.

Sa mission s'articule autour de quatre axes :

- encadrer une équipe de travailleurs sociaux et d'ASAS ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique sociale sur son secteur d'encadrement ;
- assurer l'expertise sociale auprès des antennes locales et auprès des autorités locales ;
- exercer les fonctions d'encadrant-ressource auprès des assistants de service social (soutien, logistique, prévention, sécurité informatique, RH ...).

Dans ce cadre, il est chargé :

- d'encadrer et de coordonner son équipe et de veiller à l'utilisation du SIAS par l'ensemble des agents ;

- de contrôler et d'évaluer la conformité du travail des ASS et des ASAS ;
- de garantir la qualité du service rendu et le respect des règles éthiques et déontologiques sur sa zone de compétence ;
- d'aider à la prise de décision sur les dossiers individuels et collectifs ;
- de veiller aux conditions de travail du personnel ;
- d'assurer le soutien logistique nécessaire à l'accomplissement des missions ;
- de représenter son service sur le secteur dévolu.

Il participe à l'organisation des commissions restreintes de son champ territorial de compétence et présente les dossiers constitués par les assistants de service social.

Il contribue à la formation et à la certification des étudiants en service social.

2.2. L'antenne d'action sociale.

L'antenne d'action sociale (AAS) met en œuvre localement la politique d'action sociale du ministère. Elle comporte, en nombre variable, des assistants de service social (ASS) et des agents de soutien de l'action sociale (ASAS). Implantée au sein ou à proximité des formations, elle accueille, informe, oriente et accompagne les ressortissants relevant de l'action sociale des armées.

Le champ territorial de compétence de l'AAS est déterminé précisément (département, canton, ville, arrondissement...) et recouvre une liste d'unités et de formations du ministère des armées et de la gendarmerie nationale tenue à jour par le siège du CTAS.

2.2.1. L'assistant de service social.

Au sein d'une AAS, l'assistant de service social intervient sur l'ensemble des entités du ministère des armées et de la gendarmerie nationale. Il est selon le cas désigné comme supérieur hiérarchique direct de l'ASAS affecté au sein de l'AAS.

L'ASS travaille au profit des ressortissants de l'action sociale des armées au sens de la circulaire n° 177/DEF/SGA du 14 février 2008 susvisée.

Il est chargé :

- d'informer, d'orienter et d'aider dans les grands domaines de la vie professionnelle, de la vie familiale et personnelle ;
- d'accompagner sur le plan social les ressortissants de l'action sociale des armées et d'effectuer le suivi des situations individuelles, en mettant en œuvre avec l'usager des plans d'action adaptés aux situations et aux personnes ;
- d'instruire des dossiers administratifs relatifs aux droits des usagers, aux prestations d'action sociale et aux dispositifs légaux ;
- de saisir dans leur complétude et/ou de s'assurer de la saisie des motifs d'intervention, des demandes de prestations et de l'ensemble des actes professionnels au sein du SIAS ;
- d'intervenir dans le cadre d'activités collectives, en liaison notamment avec des organismes ou partenaires externes des armées ;

- d'établir chaque année un bilan d'activité assorti d'une analyse, transmis au CTE ;
- en qualité de supérieur hiérarchique direct, de contrôler et d'évaluer la conformité du travail de l'ASAS.

Il participe à la prévention individuelle et/ou collective des risques psycho-sociaux (RPS) et assure un rôle d'expertise en matière sociale auprès des différentes autorités locales et du commandement, dans les règles éthiques et déontologiques de sa profession.

Dans le cas spécifique des AAS exerçant dans les hôpitaux d'instruction des armées (HIA), il participe aux travaux des équipes pluridisciplinaires au sein des services de soins et accompagne sur le plan social les blessés, les malades hospitalisés et leur famille.

2.2.2. L'agent de soutien de l'action sociale.

L'agent de soutien de l'action sociale (ASAS) assure l'accueil des ressortissants, les informe, les oriente, les aide dans la formalisation de leurs démarches, les conseille et les renseigne sur les prestations offertes. Par ailleurs, il traite également des dossiers de prestations et vérifie la conformité des dossiers qui lui sont soumis. Il saisit dans le SIAS les dossiers qu'il instruit. Il participe, en outre, à la réalisation d'actions d'information collectives. Enfin, en interne, il assure le secrétariat du service.

Il peut exercer ses missions au profit de plusieurs ASS et le cas échéant venir en appui auprès d'un CTE.

3. L'ORGANISATION GÉNÉRALE DES CENTRES D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER.

3.1. Le siège du centre d'action sociale d'outre-mer.

Les fonctions du siège du centre d'action sociale d'outre-mer sont celles décrites au titre 1 de la présente instruction, sous réserve de spécificités relatives à son organisation, à son fonctionnement et à son champ territorial de compétence, ci-après décrites. Le siège du CASOM comprend une direction unique, comportant un directeur, un adjoint social et des personnels administratifs et sociaux.

3.1.1. La direction du centre d'action sociale d'outre-mer.

La direction du CASOM est assurée par un directeur. Il exerce les prérogatives d'un chef d'organisme composé d'une ou de plusieurs antennes.

Le directeur du CASOM est chargé d'exercer les missions décrites au point 2.1.1 de l'instruction. Par ailleurs, il est chargé :

- de gérer les crédits d'action sociale ;
- d'attribuer les prestations sociales ministérielles et interministérielles ;
- de gérer les effectifs du centre et les besoins en formation afférents ;
- de suivre l'exécution du budget et de concourir à sa préparation ;
- de gérer et d'organiser, notamment dans le cadre de la délégation confiée par l'IGESA, les activités au profit des familles et des enfants, dans le domaine des structures d'accueil de la petite enfance, des centres sociaux, des vacances-loisirs en tenant compte du budget octroyé et selon les procédures définies par l'IGESA ;
- d'inclure, dans le document d'analyse et de synthèse transmis à la SDAS, toute proposition susceptible de contribuer à l'évolution de la politique d'action sociale, en tenant compte des spécificités propres à l'outre-mer.

Dans la limite de son champ de responsabilités, le directeur du CASOM entretient des relations avec les différents organismes œuvrant dans le domaine de l'action sociale, telles que les associations, les fondations, les mutuelles et les collectivités territoriales.

Il est assisté dans ses fonctions par des agents exerçant des fonctions administratives.

3.1.2. Le conseiller technique d'encadrement, adjoint social.

Placé sous l'autorité du directeur du CASOM, dont il assure l'intérim ou la suppléance, il exerce les responsabilités d'adjoint social. Il dirige et anime une équipe d'ASS et d'ASAS en coordonnant et en contrôlant leurs interventions.

Sa mission s'articule autour de quatre axes :

- seconder le directeur du CASOM dans l'exercice de ses missions décrites au point 3.1.1 ci-dessus ;
- encadrer une équipe de travailleurs sociaux et d'ASAS ;
- assurer l'expertise sociale auprès des antennes locales et auprès des autorités locales ;
- exercer les fonctions d'encadrant-ressource auprès des assistants de service social (soutien, logistique, prévention, sécurité informatique, RH ...).

Dans ce cadre, il est chargé :

- d'encadrer et de coordonner son équipe et de veiller à l'utilisation du SIAS par l'ensemble des agents ;
- de contrôler et d'évaluer la conformité du travail des ASS et des ASAS ;
- de garantir la qualité du service rendu et le respect des règles éthiques et déontologiques sur son champ territorial de compétence ;
- d'aider à la prise de décision sur les dossiers individuels et collectifs ;
- de veiller aux conditions de travail du personnel ;
- d'assurer le soutien logistique nécessaire à l'accomplissement des missions ;
- de représenter son service sur le secteur dévolu.
- d'exécuter les requêtes sur le SIAS mises à disposition par la SDAS et de s'assurer de la fiabilisation des données à partir de ces requêtes et des états de paiement de l'IGESA.

Il participe en outre à l'organisation des commissions restreintes de son champ territorial de compétence et présente les dossiers constitués par les ASS.

3.2. L'antenne d'action sociale.

Ses attributions sont similaires à celles mentionnées au point 2.2 de la présente instruction. Le champ territorial de compétence de l'AAS est déterminé précisément et recouvre une liste d'unités et de formations du ministère des armées et de la gendarmerie nationale tenue à jour par le siège du CASOM.

3.2.1. L'assistant de service social.

Il assure des fonctions identiques à celles définies au chapitre 2.2.1 de l'instruction. Au sein d'une AAS, il intervient sur l'ensemble des entités du ministère des armées et de la gendarmerie nationale.

3.2.2. L'agent de soutien de l'action sociale.

Ses attributions sont similaires à celles précisées au point 2.2.2 de la présente instruction.

3.3. Les missions du directeur du centre d'action sociale d'outre-mer liées aux établissements sociaux, de vacances et de loisirs relevant de l'IGESA.

Le présent point a pour objet de définir le rôle et les responsabilités du directeur concernant les établissements sociaux, de vacances et de loisirs, qu'ils soient gérés par l'IGESA ou dans le cadre de la délégation de signature attribuée par le directeur général de l'IGESA au directeur du CASOM. Ces établissements sont rattachés pour leur soutien et leur surveillance aux commandements supérieurs des forces armées concernés.

Les missions d'administration générale du directeur du CASOM.

A ce titre, il est chargé :

- de s'assurer de l'application des circulaires relatives à l'organisation et au fonctionnement des établissements sociaux, de vacances et de loisirs ;
- de faire appliquer les décisions prises en conseil de gestion de l'IGESA, notamment en ce qui concerne la tarification ;
- d'apprécier les besoins locaux en matière sociale et de vacances et de proposer à la direction des ressources humaines (DRH-MD – sous-direction de l'action sociale), les ouvertures et les fermetures d'établissements souhaitées ;
- de disposer des ressources d'origine budgétaire de l'IGESA ou provenant de la participation des familles et de gérer les comptes courants postaux ouverts à leur profit ;
- de veiller au respect de la finalité sociale des établissements ;
- d'apprécier les prestations en matière de service rendu et de satisfaction des usagers ;
- de procéder à la transmission mensuelle des éléments de gestion et de rapport d'activité pour les établissements de l'IGESA, selon les procédures édictées par cette dernière.

Les attributions de pilotage et de contrôle du directeur du CASOM.

A ce titre, il est chargé :

- d'exercer les missions de surveillance administrative et technique des établissements relevant de l'IGESA, implantés sur son champ territorial de compétence. A cette fin, il effectue les visites de tutelle en veillant à leur programmation et à la transmission des rapports à la SDAS. En outre, il organise et préside les réunions annuelles de concertation (RAC) se rapportant à l'infrastructure et en adresse les rapports de visite à la SDAS ;
- dans le cadre de sa délégation de signature de l'IGESA, de faire étudier par les organismes compétents, les projets d'entretien des immeubles dans lesquels fonctionnent les établissements ;
- de vérifier que les observations formulées par les services compétents, militaires ou civils, lors de leurs contrôles, sont bien prises en compte par les directeurs et gestionnaires des établissements ;

- d'établir un rapport annuel sur le fonctionnement (bilan d'activité et plan d'action) des établissements pour lesquels il a reçu délégation. Ce rapport est adressé à l'IGESA, la DRH-MD (sous-direction de l'action sociale) ainsi que pour information au commandement supérieur (COMSUP) des forces armées de la zone ;

- de procéder pour les établissements de l'IGESA et selon les procédures élaborées par ses services, à la transmission mensuelle des éléments de gestion réclamés par les directions concernées.

Les COMSUP peuvent être amenés à apporter une aide au fonctionnement des établissements. Ce soutien fait alors l'objet de conventions avec l'IGESA.

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

Les dispositions de la présente instruction entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2019, qui, s'agissant des CASOM, annulent et remplacent celles les concernant inscrites dans l'instruction n° 1332/DEF/SGA - n° 2269/DEF/EMA du 24 novembre 2004 relative à l'organisation de l'action sociale outre-mer et à l'étranger.

5. ABROGATION.

L'instruction n° 6255/DEF/SGA/DRH-MD du 21 décembre 2016 relative aux centres territoriaux d'action sociale est abrogée à compter du 1^{er} janvier 2019.

6. APPLICATION.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,

Philippe HELLO.

ANNEXE I.
**RESSORTS TERRITORIAUX DE COMPÉTENCE DES CENTRES TERRITORIAUX D'ACTION
SOCIALE ET DES CENTRES D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER.**

1. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE BREST.

Calvados (14) ;
Finistère (29) ;
Manche (50) ;
Morbihan (56), à l'exclusion de Vannes et Coëtquidan.

2. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE BORDEAUX.

Ariège (09) ;
Aude (11) ;
Aveyron (12) ;
Charente (16) ;
Charente-Maritime (17) ;
Corrèze (19) ;
Creuse (23) ;
Dordogne (24) ;
Haute-Garonne (31) ;
Gers (32) ;
Gironde (33) ;
Landes (40) ;
Lot (46) ;
Lot-et-Garonne (47) ;
Pyrénées-Atlantiques (64) ;
Hautes-Pyrénées (65)
Pyrénées-Orientales (66) ;
Deux-Sèvres (79) ;
Tarn (81) ;
Tarn-et-Garonne (82) ;
Vendée (85), à l'exclusion des antennes d'action sociale gendarmerie ;
Vienne (86) ;
Haute-Vienne (87).

3. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE LYON.

Ain (01) ;
Allier (03) ;
Alpes de haute-provence (04) ;
Hautes-Alpes (05) ;
Ardèche (07) ;
Bouches-du-Rhône (13) ;
Cantal (15) ;
Drôme (26) ;
Gard (30) ;
Hérault (34) ;
Isère (38) ;
Loire (42) ;
Haute-Loire (43) ;
Lozère (48)
Puy-de-Dôme (63) ;
Rhône (69) ;
Savoie (73) ;

Haute-Savoie (74) ;
Vaucluse (84).

4. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE METZ.

Aisne (02), à l'exclusion des antennes d'action sociale gendarmerie ;
Ardennes (08) ;
Aube (10) ;
Côte d'Or (21) ;
Doubs (25) ;
Jura (39) ;
Marne (51) ;
Haute-Marne (52) ;
Meurthe-et-Moselle (54) ;
Meuse (55) ;
Moselle (57) ;
Nièvre (58) ;
Bas-Rhin (67) ;
Haut-Rhin (68) ;
Haute-Saône (70) ;
Saône-et-Loire (71) ;
Vosges (88) ;
Yonne (89) ;
Territoire de Belfort (90).

5. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE RENNES.

Cher (18) ;
Côte d'armor (22) ;
Eure (27) ;
Eure-et-Loir (28) ;
Ille-et-Vilaine (35) ;
Indre (36) ;
Indre-et-Loire (37) ;
Loir-et-Cher (41) ;
Loire-Atlantique (44) ;
Loiret (45) ;
Maine-et-Loire (49) ;
Mayenne (53) ;
Morbihan (56), Vannes et Coëtquidan uniquement ;
Orne (61) ;
Sarthe (72) ;
Seine-Maritime (76) ;
Vendée (85), antennes d'action sociale gendarmerie uniquement.

6. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE.

Aisne (02), antennes d'action sociale gendarmerie uniquement ;
Nord (59) ;
Oise (60) ;
Pas-de-Calais (62) ;
Paris (75) ;
Seine-et-Marne (77) ;
Yvelines (78) ;
Somme (80) ;
Essonne (91) ;

Hauts-de-Seine (92) ;
Seine-Saint-Denis (93) ;
Val-de-Marne (94) ;
Val d'Oise (95).

7. CENTRE TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE DE TOULON.

Alpes-Maritimes (06) ;
Var (83) ;
Corse-du-Sud (2A) ;
Haute-Corse (2B).

8. CENTRE D'ACTION SOCIALE D'OUTRE -MER DES ANTILLES.

Guadeloupe (971) ;
Martinique (972).

9. CENTRE D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER DE GUYANE (973).

10. CENTRE D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER DE LA RÉUNION.

La Réunion (974) ;
Mayotte (976).

11. CENTRE D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER DE POLYNÉSIE FRANÇAISE (987).

12. CENTRE D'ACTION SOCIALE D'OUTRE-MER DE NOUVELLE-CALÉDONIE (988).

ANNEXE II. GLOSSAIRE.

AACV	:	allocation pour l'amélioration des conditions du cadre de vie en enceintes militaires.
AAS	:	antenne d'action sociale.
ACID	:	automate de chiffrement des informations de la défense.
ACSSI	:	articles contrôlés de la sécurité des systèmes d'information.
ASAS	:	agent de soutien de l'action sociale.
ASS	:	assistant de service social.
CASOM	:	centre d'action sociale d'outre-mer.
CCPA	:	centre de cyberprotection des armées.
CMG	:	centre ministériel de gestion.
CORSIC	:	correspondant des systèmes d'information et de communication.
CSSI	:	correspondant sécurité des systèmes d'information.
CTAS	:	centre territorial d'action sociale.
CTD	:	conseiller technique de direction.
CTMS	:	conseiller technique médico-social.
CTSS	:	conseiller technique de service social.
DCSCA	:	direction centrale du service du commissariat des armées.
DGA	:	direction générale de l'armement.
DIRISI	:	direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information.
DRH-MD	:	direction des ressources humaines du ministère de la défense.
DUERP	:	document unique d'évaluation des risques professionnels.
GSBdD	:	groupement de soutien de la base de défense.
HIA	:	Hopitaux d'instruction des armées.
IGESA	:	institution de gestion sociale des armées.
OSSI	:	officier de sécurité des systèmes d'information.
PFAF	:	plateforme achat finances.
RAC	:	réunion annuelle de concertation.
REO	:	référentiel des effectifs en organisation.
SDAS	:	sous-direction de l'action sociale.
SGA	:	secrétariat général pour l'administration.
SGA/COM	:	secrétariat général pour l'administration/communication.
SIAS	:	système d'information de l'action sociale.
SIC	:	systèmes d'information et de communication.
SME	:	suivi mensuel des effectifs.
USID	:	unité de soutien d'infrastructure de la défense.