

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°30 du 29 juillet 2011**

PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale

Texte n°3

**CIRCULAIRE N° 421956/DEF/SGA/DRH-MD/SA2P/AS**

modifiant la circulaire n° 422778/DEF/SGA/DRH-MD du 29 juillet 2010 relative à la conduite des actions de prévention à caractère social.

*Du 6 mai 2011*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service de l'accompagnement professionnel et des pensions, sous-direction de l'action sociale.*

**CIRCULAIRE N° 421956/DEF/SGA/DRH-MD/SA2P/AS modifiant la circulaire n° 422778/DEF/SGA/DRH-MD du 29 juillet 2010 relative à la conduite des actions de prévention à caractère social.**

*Du 6 mai 2011*

NOR DEF P 1 1 5 1 2 4 9 C

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Texte modifié :*

Circulaire n° 422778/DEF/SGA/DRH-MD du 29 juillet 2010 (BOC N° 39 du 24 septembre 2010, texte 2 ; BOEM 640.3.1).

*Référence de publication :* BOC N°30 du 29 juillet 2011, texte 3.

---

La circulaire n° 422778/DEF/SGA/DRH-MD du 29 juillet 2010 est modifiée comme suit :

1. L'annexe III. est remplacée par l'annexe III. ci-jointe.
2. Le sous-directeur de l'action sociale est chargé de l'application du présent modificatif qui sera publié au *Bulletin officiel des armées.*

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

*Le sous-directeur de l'action sociale,*

Didier GALLET.

**ANNEXE III.**  
**FICHE D'ÉVALUATION DES ACTIONS DE PRÉVENTION À CARACTÈRE SOCIAL.**

DLAS ou ESIA :  
Echelon social de proximité:

### Fiche d'évaluation des actions de prévention à caractère social

(Pour respecter les consignes de saisie, les rédacteurs sont invités à se reporter au lexique)

(1 fiche à renseigner par action de prévention y compris pour les actions qui n'ont pas fait l'objet d'un financement de la SDAS)

#### Identification de l'action

<b>Intitulé :</b>	<b>Localisation de l'unité:</b>
Contexte d'intervention <input type="checkbox"/> OPEX <input type="checkbox"/> RESTRUCTURATIONS <input type="checkbox"/> AUTRE	<b>Année :</b>
<b>Problématique traitée (se référer à la circulaire)</b>	<b>Descriptif plus précis de la problématique si besoin</b>
<input type="checkbox"/> Economie sociale et familiale <input type="checkbox"/> Conjugalité et parentalité <input type="checkbox"/> Accompagnement du changement <input type="checkbox"/> Risques psycho-sociaux <input type="checkbox"/> Addictions <input type="checkbox"/> Conduites à risques <input type="checkbox"/> Autres (précisez) .....	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

**Public :**     civil    :     Militaire :  
                   Ayant droit     autres

**Description détaillée (p. ex : public visé plus particulièrement) :** .....

**Origine de l'action (cochez une ou plusieurs cases) :**

- DRH-MD (campagne nationale)     Directives locales     Assistant de service social  
 Commandement     comité social  
 Partenariat interne     Partenariat  
 Autres (précisez) :  
.....

## Type d'action

<input type="checkbox"/> ISIC - intervention auprès de groupe	<input type="checkbox"/> Les bénéficiaires participent à la construction de l'ISIC <input type="checkbox"/> L'action concerne exclusivement une problématique sociale <input type="checkbox"/> Le collectif (groupe) est investi d'une fonction particulière, c'est un moyen indispensable pour atteindre l'objectif
<input type="checkbox"/> ISIC – Développement social local	<input type="checkbox"/> L'action est « portée » par le commandement <input type="checkbox"/> Les différents partenaires du « territoire » sont impliqués dans le projet <input type="checkbox"/> Le changement escompté est dans différentes dimensions
<input type="checkbox"/> Action collective de prévention	<input type="checkbox"/> L'action concerne un collectif mais ne remplit pas les conditions précédentes

## Description du collectif

Effectif ciblé dans l'étude préalable       effectif présent  
 Nombre total de séances ou d'entretiens

Mode de réalisation et support	Participation des bénéficiaires
<input type="checkbox"/> Apports d'information (type conférence)	<input type="checkbox"/> Participation au diagnostic des besoins
<input type="checkbox"/> Débats avec un support médiateur (films, intervenant extérieur, animation, etc.)	<input type="checkbox"/> Participation à la construction de la démarche
<input type="checkbox"/> Atelier	<input type="checkbox"/> Participation à la mise en œuvre de l'action
<input type="checkbox"/> Groupe de réflexion ou d'échanges	<input type="checkbox"/> Participation à l'évaluation de l'action
<input type="checkbox"/> Groupe de travail (en vue de la création d'un outil, d'un dispositif....)	<input type="checkbox"/> Intégration de bénéficiaires dans l'équipe de travail
<input type="checkbox"/> Diffusion de brochures, fascicules	<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :
<input type="checkbox"/> Entretien individuel	
<input type="checkbox"/> Autres (précisez) :	

## Moyens mis en œuvre

### Indicateurs quantitatifs

#### Estimation du nombre d'heures de travail (en heure/agent)

- étude préalable (documentation, diagnostic, analyse des constats, identification de la problématique...)	<input type="text"/>
- étude technique (prospection, devis, rédaction du projet...)	<input type="text"/>
- communication	<input type="text"/>
- réalisation (animation, conduite de l'action)	<input type="text"/>
- bilan de l'action	<input type="text"/>

**Coûts de l'action (en euros)**

- Rémunération de prestataires extérieurs :.....
- Frais matériels et logistiques : .....
- Autres :.....
  
- **Total** : .....

**Moyens humains mobilisés**.....

- Collaborations internes à la formation
- Partenaires internes au Ministère de la défense
- Partenaires extérieurs
- Prestataires

L'action a nécessité :	<i>Détail (si besoin)</i>
<input type="checkbox"/> Une étude de besoins spécifique	
<input type="checkbox"/> La constitution d'un groupe de pilotage	
<input type="checkbox"/> La construction de supports ou d'outils	

**Bilan qualitatif de l'action**

**Finalité de l'action** (à renseigner à l'issue de l'action)

**Objectifs visés** (à renseigner à l'issue de l'action)

**Résultat attendus** (à renseigner à l'issue de l'action)

**Résultats constatés** (à renseigner à l'issue de l'action et au cours de l'année qui suit l'action)

**Commentaires** (à renseigner à l'issue de l'action et au cours de l'année qui suit l'action) :

**Bilan** (à renseigner à l'issue de l'action et au cours de l'année qui suit l'action) :

Points positifs	Difficultés rencontrées

**Préconisations (ou autre commentaire) :**