



févr.-09

**Bureau Zonal - 2 - ( Nord – Pas-de-Calais – Picardie )**  
CITE ADMINISTRATIVE (14<sup>ème</sup> étage) - 175 RUE GUSTAVE DELORY - 59012 LILLE CEDEX  
Tél. 03 20 52 24 24 – Fax. 03 20 88 39 41  
E-mail : [region-lille@alliancepn.fr](mailto:region-lille@alliancepn.fr) Web : <http://region-lille.alliancepn.fr/>

## LE SERVICE SOCIAL DU PERSONNEL

Pour toute question vous concernant :

### **PERSONNEL**

*L'assistante sociale du personnel peut vous aider, vous orienter, vous apporter une écoute ou un soutien dans les domaines de :*

#### **La santé**

Maladie, accident du travail, invalidité, reprise du travail.

#### **Le budget**

Etude des situations financières précaires, conseils budgétaires, difficultés liées aux crédits.

#### **L'habitat**

Location, accession à la propriété, aide au logement, maintien dans le logement, réhabilitation, aménagements spécifiques liés à la santé.

#### **La famille**

Maternité, garde d'enfant, handicap, séparation, décès...

### **PROFESSIONNEL**

*L'assistante sociale ne se substitue pas aux bureaux et instances qualifiées mais elle contribue à l'amélioration de la communication et des relations internes. Elle assure une liaison entre l'agent en difficulté professionnel et sa hiérarchie afin d'assurer une bonne adaptation au milieu professionnel.*

*Elle peut intervenir en matière de :*

- Mutation, reclassement professionnel
- Formation
- Retraite...

## **ADMINISTRATION et LEGISLATIF**

*L'assistante sociale vous informe sur :*

- Les différentes prestations sociales des organismes (Sécurité Sociale, CAF, COTOREP, CCAS).
- Des questions juridiques en liens avec des conseillers juridiques ou avocats.

## **COLLECTIF**

*L'assistante sociale du personnel assiste et conseille les Directeurs Régionaux et Départementaux dans les domaines de sa compétence.*

*Elle participe, à titre d'expert, à différentes instances paritaires.*

*L'assistante sociale du personnel organise, en partenariat, des forums d'information à thèmes médico-sociaux, à la demande, éventuellement du personnel.*

### **L'assistante sociale du personnel**

- Vous informe
- Etudie, avec vous, votre demande
- Recherche, avec vous, les solutions les plus adaptées
- Vous oriente
- Intervient, si nécessaire, auprès des organismes, des directions
- Vous accompagne dans toutes vos démarches

Dans le respect du secret professionnel

### **L'Assistante Sociale du service**

Prénom :

NOM :

Tél.

G.S.M.

E-mail :