

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 29 du 11 avril 2025

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 5

INSTRUCTION N° 2025-653/ARM/SGA/DRH-MD/SCN-ASA
portant organisation interne du service de l'action sociale des armées.

Du 03 avril 2025

INSTRUCTION N° 2025-653/ARM/SGA/DRH-MD/SCN-ASA portant organisation interne du service de l'action sociale des armées.

Du 03 avril 2025

NOR A R M S 2 5 5 1 6 9 3 J

Référence(s) :

- Décret n° 2020-800 du 29 juin 2020 portant création d'un service à compétence nationale dénommé « service de l'action sociale des armées » (JO n° 160 du 30 juin 2020, texte n° 5),
- Arrêté du 29 juin 2020 modifié portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (JO n°160 du 30 juin 2020, texte n° 11),
- Arrêté du 29 juin 2020 portant organisation du service de l'action sociale des armées (JO n° 160 du 30 juin 2020, texte n° 15),

Texte(s) abrogé(s) :

- ² [Instruction N° 12319 du 30 juin 2020 portant organisation interne du service de l'action sociale des armées.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.2.1.](#)

Référence de publication :

BOC n°29 du 11/4/2025

1. ÉCHELON DE DIRECTION DU SERVICE DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES.

1.1. Le chef du service de l'action sociale des armées est chargé :

- de participer à la définition de la politique d'action sociale du ministère des armées et des établissements publics placés sous sa tutelle, visant notamment à compenser les sujétions propres aux personnels des armées ;
- de contribuer à l'évaluation et au contrôle de la politique d'action sociale ;
- de coordonner et de contrôler l'activité des directeurs de centres territoriaux d'action sociale et de centres d'action sociale d'outre-mer, ainsi que celle des chefs d'échelons sociaux interarmées en liaison avec les commandants des forces armées à l'étranger ;
- d'assurer le pilotage et la coordination de l'activité des conseillers techniques et des assistants de service social. Pour ce faire, il est assisté des inspecteurs techniques de l'action sociale des administrations de l'État relevant du ministère des armées sur lesquels il a autorité ;
- d'assurer le rôle d'autorité centrale d'emploi des conseillers techniques et des assistants de service social ;
- d'exercer son autorité hiérarchique sur l'ensemble du service ;
- de représenter le service au sein de l'ensemble des instances dont il est membre ;
- de formuler les propositions d'amélioration ou de création des systèmes d'information de l'action sociale ;
- de contribuer à l'information et à la communication relatives à l'action sociale des armées.

1.2. L'adjoint au chef du service de l'action sociale des armées est chargé :

- de coordonner et de piloter l'activité transverse du service ;
- de contribuer à la coordination des relations avec les interlocuteurs internes au ministère et avec les partenaires ;
- d'instruire tout dossier que le chef du service lui confie.

Il supplée le chef du service en cas d'absence ou d'empêchement.

1.3. L'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'État chargé de la direction technique des conseillers techniques et assistants de service social et faisant fonction d'adjoint au chef du service est chargé :

- de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'action sociale ;
- d'assurer l'encadrement et l'animation du réseau des travailleurs sociaux en veillant notamment à l'application des règles déontologiques et éthiques ;
- d'assurer le conseil et l'expertise auprès du chef du service ainsi qu'auprès des bureaux et des échelons locaux ;
- de proposer au chef du service les directives afférentes aux métiers et aux pratiques professionnelles et de veiller à leur application ;
- de participer par son expertise à la gestion de la filière sociale ;
- de contribuer au traitement des signalements et des dossiers individuels et collectifs instruits à l'échelon de direction ;
- d'assurer et de coordonner la mise en œuvre des politiques liées aux blessés et aux familles endeuillées par le biais du pôle d'accompagnement social des blessés et des familles endeuillées.

Il peut assurer la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement du chef du service et de l'adjoint.

1.4. L'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'État chargé des fonctions d'inspection des conseillers techniques et assistants de service social est chargé :

- d'assurer les missions d'inspection technique des travailleurs sociaux des échelons locaux et des échelons sociaux interarmées, sur saisine du chef du service ou du directeur des ressources humaines du ministère de la défense ;
- d'exercer les fonctions de référent coordinateur « mixité-égalité » pour le réseau du service et de l'application de la charte portant règles déontologiques et d'éthique professionnelle applicable aux conseillers techniques et assistants de service social ;
- de contribuer à la conception des référentiels de procédure métier et des pratiques professionnelles ;
- d'élaborer l'ingénierie en formation des travailleurs sociaux ;
- de conduire des études prospectives relatives aux métiers et aux pratiques professionnelles ;
- d'apporter son expertise au sujet des dispositifs d'action sociale.

Il peut assurer la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement du chef du service, de l'adjoint et de l'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'État chargé de la direction technique des conseillers techniques et des assistants de service social.

1.5. Les services généraux sont chargés :

- du secrétariat de direction ;
- de la gestion du courrier ;
- de la gestion des ordres de mission ;
- des achats, contrats et marchés du service de l'action sociale des armées ;
- des fonctions de CORSIC et de correspondant SSI ;
- des relations avec la base de défense de rattachement et son groupement de soutien.

1.6. Le bureau des politiques d'action sociale est chargé :

- d'élaborer les projets de textes relatifs aux prestations d'action sociale ;
- d'établir les directives pour la mise en application des textes relatifs aux prestations d'action sociale et d'assurer un rôle d'expertise et de contrôle de leur application en relation notamment avec les échelons locaux et l'institution de gestion sociale des armées ;
- de suivre la politique interministérielle d'action sociale et d'en diffuser les directives ;
- de piloter le régime de la protection sociale complémentaire ;
- de piloter et suivre les versements des subventions aux associations à caractère social et d'assurer les relations avec ces organismes ;
- d'instruire les dossiers relatifs notamment aux actions de prévention et au soutien psychologique ;
- d'organiser des groupes de travail relatifs aux prestations d'action sociale ;
- de présenter les projets de textes relatifs aux prestations d'action sociale ;
- d'assurer le bon fonctionnement des instances de concertation en matière d'action sociale et d'en garantir notamment le renouvellement, le secrétariat et le suivi ;
- d'élaborer au profit des établissements publics sous tutelle du ministère des armées ou d'organismes liés, des conventions d'accès de leurs personnels aux prestations d'action sociale.

1.7. Le bureau de la gestion des ressources humaines est chargé :

- d'assurer la gestion des agents du service de l'action sociale des armées, notamment le suivi des effectifs, l'élaboration du plan annuel de recrutement, comportant les concours et examens professionnels pour la filière sociale, la coordination des travaux en matière d'avancement, d'attribution des primes et indemnités, de sanction et de décoration ;
- de réaliser les travaux de gestion en qualité d'autorité centrale d'emploi des agents de la filière sociale ;
- d'assurer la gestion RH de proximité au profit des agents de l'échelon de direction du service ;
- de mettre en œuvre la formation métier des agents relevant de la filière sociale et d'assurer le suivi de la formation continue de l'ensemble des agents du service ;
- de réaliser les travaux d'organisation du service ;
- de piloter les ressources humaines du réseau de l'action sociale.

1.8. Le bureau du soutien numérique et informatique est chargé :

- de la responsabilité fonctionnelle du système d'information de l'action sociale, du suivi de sa mise en œuvre et de la détermination de son évolution en liaison étroite avec les utilisateurs et les experts métiers ;
- de la responsabilité fonctionnelle de la plateforme numérique « e-social des armées » et de sa mise en œuvre dans le respect des directives ministérielles ;
- d'exercer la mission de pilotage, de coordination et de contrôle des actions relatives à l'axe numérique du contrat d'objectifs et de performance de l'institution de gestion sociale des armées ;
- d'assurer en qualité de tête de chaîne les missions de correspondant des systèmes d'information et de communication et de correspondant de la sécurité des systèmes d'information du service de l'action sociale des armées ;
- de coordonner les actions des correspondants de la sécurité des systèmes d'information du réseau de l'action sociale des armées ;
- d'assurer la mission de responsable de la sécurité des systèmes d'information pour l'ensemble des applications informatiques du service de l'action sociale des armées ;
- dans le cadre de ses attributions mentionnées ci-dessus, d'assurer le rôle de correspondant privilégié auprès des instances ministérielles en charge des systèmes d'information ;
- de veiller, en sa qualité de correspondant du règlement général européen pour la protection des données, au respect de ses prescriptions ;

- de piloter la conduite du changement en matière numérique et d'élaborer les plans de formation ;
- de contribuer par son expertise à la simplification et à la modernisation du traitement informatisé des prestations d'action sociale.

1.9. Le bureau du pilotage de la performance et de la tutelle est chargé :

- de garantir la performance du service au travers du contrôle de gestion, du contrôle interne et de l'audit et du suivi des indicateurs, aux fins d'évaluation de la politique d'action sociale, en liaison avec les échelons locaux, les échelons sociaux interarmées et l'institution de gestion sociale des armées ;
- de préparer les actes relatifs à l'exercice de la tutelle de l'institution de gestion sociale des armées, de la caisse nationale militaire de sécurité sociale et de l'institution nationale des invalides, de participer à l'organisation du pilotage stratégique et de contribuer à la programmation et à l'allocation des ressources de ces établissements publics ;
- de contribuer au pilotage et au suivi de la politique immobilière des établissements relevant de l'action sociale et de ceux dont la direction des ressources humaines du ministère de la défense est attributaire et de réaliser la programmation quinquennale des travaux d'infrastructure ;
- de conduire et/ou de piloter les opérations d'infrastructures de la DRH-MD, dont celles validées par la mission petite enfance ;
- de contribuer à la programmation des crédits de l'action sociale et d'en assurer l'exécution en lien avec les services de l'administration centrale, en particulier les crédits relatifs aux soins médicaux gratuits et à l'appareillage et les crédits nécessaires au remboursement des réductions de transport en faveur des titulaires de pensions militaires d'invalidité et des prestations de sécurité sociale aux invalides.

1.10. La mission petite enfance est chargée :

- de faire valider les projets de construction de crèches ;
- de participer à la définition de la politique ministérielle en faveur de la petite enfance, du soutien à la parentalité et de fixer les directives pour les activités des échelons locaux et de l'institution de gestion sociale des armées relatives aux offres d'accueil pour les enfants des bénéficiaires ;
- de développer une offre de garde individuelle ;
- de proposer une offre de garde collective complémentaire par la réservation de berceaux ;
- de développer des accueils de loisirs ;
- d'élaborer des conventions de partenariat avec les collectivités territoriales ;
- d'assurer le suivi de la qualité de l'accueil des enfants.

2. ÉCHELONS LOCAUX DU SERVICE DE L'ACTION SOCIALE DES ARMÉES.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'action sociale, les centres territoriaux d'action sociale et les centres d'action sociale d'outre-mer sont chargés des fonctions :

- de coordination ;
- de production ;
- de support ;
- de contrôle et d'évaluation de la performance.

2.1. Les échelons locaux, en matière de coordination, sont chargés :

- de diriger et de coordonner les activités des antennes d'action sociale ;
- de décliner les modalités d'atteinte des objectifs de la politique sociale que l'échelon de direction leur assigne annuellement ;
- de renseigner les indicateurs de performance et de suivi ;
- de contribuer au dialogue de commandement avec les autorités militaires et civiles ;
- de concourir au fonctionnement des comités sociaux ;
- de participer aux instances de coordination de leur champ territorial de compétence ;
- d'exercer les missions de surveillance technique des établissements gérés par l'institution de gestion sociale des armées implantés sur leur champ territorial de compétence ;
- d'effectuer à cette fin les visites de tutelle en veillant à leur programmation et à la transmission des rapports à l'échelon de direction et d'organiser les réunions annuelles de concertation se rapportant à l'infrastructure et d'en adresser les rapports selon les mêmes modalités ;
- de développer la communication institutionnelle et partenariale du service et de s'assurer de sa mise en œuvre.

2.2. Les échelons locaux, en matière de production, sont chargés :

- de s'assurer de la conformité, de la régularité et de la mise en paiement des demandes de prestations sociales relevant de leur champ de compétence ;
- de mettre en œuvre des politiques d'action sociale, notamment celles liées à la petite enfance et au handicap ;
- de traiter les recours administratifs.

2.3. Les échelons locaux, en matière de fonction support, sont chargés :

- d'assurer la gestion locale des ressources humaines ;
- d'assurer le suivi des engagements et des paiements des crédits dédiés à l'action sociale notifiés par le service de l'action sociale des armées ;
- de vérifier mensuellement, en liaison avec l'institution de gestion sociale des armées, à l'exactitude des paiements réalisés et d'en rendre compte à l'échelon de direction ;
- de veiller à ce que l'ensemble de leur réseau dispose des moyens nécessaires à l'exercice de ses missions.

2.4. Les échelons locaux, en matière de contrôle et d'évaluation de la performance, sont chargés :

- de réaliser annuellement un bilan d'activité en s'appuyant sur les monographies, permettant notamment de mesurer la performance du service, les aides et les services apportés aux bénéficiaires ainsi que les actions d'information et de communication qui ont été menées ;
- de rendre compte à l'échelon de direction de l'activité des comités sociaux.

3. LE CONSEIL D'ORIENTATION.

Le service de l'action sociale des armées est doté d'un conseil d'orientation défini par arrêté.

4. ABROGATION.

L'instruction N°12319 du 30 juin 2020 portant organisation interne du service de l'action sociale des armées est abrogée.

5. PUBLICATION.

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

Pour le ministre des armées et par délégation :

Le chef du service de l'action sociale des armées,

Serge PINSON.