



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

***Arrêté relatif aux correspondants de l'action sociale
du ministère de l'Intérieur***

Le ministre de l'Intérieur,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.731-2,

Vu le décret n°2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'État, notamment ses articles 3 et 4,

Vu le décret n°2013-728 du 12 août 2013 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer,

Vu l'arrêté du 31 décembre 2007 relatif aux correspondants de l'action sociale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 12 août 2013 modifié portant organisation interne du secrétariat général du ministère de l'intérieur, notamment son article 16,

Vu l'arrêté du 5 septembre 2022 relatif à la commission nationale d'action sociale du ministère de l'intérieur et des outre-mer,

Vu l'arrêté du 29 juin 2023 portant organisation de l'administration centrale de la direction générale de la police nationale, notamment son article 7,

Vu l'arrêté du 12 août 2013 portant organisation de la direction générale de la gendarmerie nationale,

Vu l'avis émis par la commission nationale d'action sociale lors de sa séance plénière du 13 octobre 2025,

ARRETE

Article 1^{er} : Les politiques d'action sociale en faveur du personnel du ministère, coordonnées et mises en cohérence par la direction des ressources humaines ministérielle, sont conçues, mises en œuvre et évaluées par les sous-directions de l'action sociale relevant de la direction des ressources humaines ministérielle et de la direction des ressources humaines, des finances et des soutiens de la police nationale, en fonction de leur domaine de compétence.

La mise en œuvre des actions s'effectue, au niveau central, par les sous-directions de l'action sociale, au niveau déconcentré, par les services départementaux d'action

sociale, s'appuyant, en tant que de besoin, sur le réseau des correspondants de l'action sociale.

Article 2 : Les correspondants de l'action sociale sont nommés dans les conditions définies ci-après, parmi les agents en poste, auprès des chefs de service, conformément à la liste arrêtée dans les conditions de l'article 3.

Article 3 : Le secrétaire général, le directeur des ressources humaines, des finances et des soutiens de la police nationale et le directeur des ressources humaines de la gendarmerie nationale, pour les services de l'administration centrale placés sous leur autorité respective, les préfets, pour les services déconcentrés, déterminent, par arrêté, après avis de la commission d'action sociale, la liste des services ou parties de services géographiquement distinctes qui nécessitent la désignation d'un correspondant de l'action sociale.

Article 4 : Les autorités désignées dans l'article 3 arrêtent, après avis de la commission d'action sociale localement compétente, la nomination des correspondants de l'action sociale à la suite d'un appel à candidatures réalisé sur la base d'une fiche d'emploi annexée au présent arrêté, précisant le rôle, la définition des missions et le profil souhaité du titulaire du poste.

Article 5 : Les correspondants de l'action sociale remplissent une mission de service de proximité. Ils sont membres à part entière du réseau de l'action sociale et sont, à ce titre, accompagnés par les services d'action sociale dont ils relèvent, qui les appuient et animent leur action. Ils diffusent auprès des agents l'information sur les prestations d'action sociale nationales ou locales et les coordonnées des professionnels de soutien (assistants de service social, psychologues de soutien opérationnel et médecins de prévention).

Article 6 : Les correspondants de l'action sociale bénéficient d'une formation à leur prise de fonctions et ont accès à des actions de formation continue dans le domaine de l'action sociale. Ces formations, définies par les sous-directions de l'action sociale de l'administration centrale, sont mises en œuvre par les services de formation et d'action sociale déconcentrés.

Article 7 : L'arrêté du 31 décembre 2007 relatif aux correspondants de l'action sociale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales est abrogé.

Article 8 : Le secrétaire général, le directeur général de la police nationale, le directeur général de la gendarmerie nationale et les préfets sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

12 FEV. 2026

Pour le ministre et par délégation
le secrétaire général

Hugues MOUTOUH



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Paris, le 12 février 2026

Le ministre de l'Intérieur

à

Monsieur le Préfet, Secrétaire général

Monsieur le Préfet de police de Paris

**Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux, Directeurs
et Chefs de service de l'Administration centrale**

**Mesdames et Messieurs les Préfets de département
(métropole et outre-mer)**

**Mesdames et Messieurs les Hauts-Commissaires de la République,
Administrateurs Supérieurs des collectivités d'outre-mer**

Date de signature	12 février 2026
Emetteur	Ministère de l'Intérieur
Objet	Statut des correspondants de l'action sociale du ministère de l'Intérieur
Action(s) à réaliser	Mise en œuvre des instructions décrites
Echéance	Immédiate
Contact utile	Secrétariat général, direction des ressources humaines, sous-direction de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel correspondants-action-sociale@interieur.gouv.fr
Nombre de pages et annexes	5 pages et 3 annexes.

Objet : Statut des correspondants de l'action sociale du ministère de l'intérieur

P.J. : Arrêté du 12 février 2026 relatif aux correspondants de l'action sociale du ministère de l'intérieur
Lettre de mission
Fiche d'emploi

Consultation : <http://actionsociale.interieur.ader.gouv.fr>

La présente circulaire a pour objet de rappeler l'importance des correspondants d'action sociale pour l'accès de tous les agents du ministère au bénéfice de l'action sociale. Elle vise à conforter le dispositif existant en réaffirmant et en valorisant leur mission d'acteurs de proximité, en les associant pleinement à la mise en œuvre de la politique d'action sociale qu'ils relaient au plus près des agents, et en renforçant l'implication des responsables des services d'action sociale auprès desquels ils exercent leurs fonctions.

Mon arrêté du 12 février 2026 relatif aux correspondants de l'action sociale du ministère de l'Intérieur introduit de nouvelles dispositions concernant les règles qui les concernent. Celles-ci tirent les enseignements de la mise en œuvre de la réforme de leur statut, engagée en 2007 et poursuivie en 2013.

Comme celle-ci le prévoyait déjà, la politique d'action sociale a besoin, pour être pleinement opérationnelle, d'un réseau de proximité couvrant l'ensemble des services et capable de relayer, efficacement et rapidement, auprès de l'ensemble des agents, les offres de prestations ministérielles et interministérielles dont ils peuvent bénéficier.

La commission nationale d'action sociale du ministère de l'Intérieur (CNAS) a constitué un groupe de travail sur cette question et a formulé des propositions.

Les dispositions que j'ai souhaité introduire visent à associer plus étroitement les correspondants d'action sociale à la politique d'action sociale qu'ils relaient sur le terrain, en leur permettant notamment d'assister aux commissions d'action sociale, et à renforcer l'implication des responsables des services d'action sociale afin de les accompagner et de les soutenir dans l'exercice de leurs missions.

1. Principes généraux

L'action sociale fait partie intégrante de la gestion des ressources humaines et il appartient à l'administration, d'une part, de définir et installer une organisation adaptée et performante, d'autre part, de dégager les moyens nécessaires à son bon fonctionnement.

Le réseau des correspondants de l'action sociale doit être composé de personnes motivées et formées pour assurer leurs missions, soutenues par les chefs de services, accompagnées et animées par les responsables des services d'action sociale.

Les commissions locales d'action sociale doivent être informées et consultées tant sur l'implantation des correspondants d'action sociale que sur leur nomination et les conditions d'exercice de leurs missions.

2. Dispositifs à mettre en œuvre

2.1 Implantation des correspondants de l'action sociale

Le secrétaire général du ministère de l'Intérieur, le directeur général de la police nationale et le directeur général de la gendarmerie nationale, pour les services d'administration centrale placés sous leur autorité respective, et les préfets, pour les services déconcentrés, définissent, en fonction des situations locales, les services ou parties de service placés sous leur autorité, y compris les services à vocation nationale, ainsi que les services déconcentrés situés dans le département et bénéficiant de l'action sociale locale, qui doivent disposer d'au moins un correspondant de l'action sociale.

La carte départementale d'implantation des correspondants de l'action sociale, ainsi que ses révisions éventuelles, sont soumises pour avis à la commission d'action sociale concernée avant d'être définitivement arrêtée par l'autorité administrative.

2.2 Nomination des correspondants de l'action sociale

En vue de susciter et de recueillir des candidatures, le service d'action sociale informe sur le dispositif en s'appuyant sur une fiche d'emploi correspondant au modèle ci-joint et sur la carte d'implantation des correspondants de l'action sociale.

Les candidatures lui sont transmises sous couvert des chefs de service.

L'ensemble des candidatures, précisant les grades, les affectations et l'avis motivé des chefs de service concernés est soumis, pour avis, à la commission d'action sociale.

La désignation des correspondants doit prendre en considération cet avis ainsi que les critères objectifs de sélection et les compétences et qualités requises tels qu'ils sont définis dans la fiche d'emploi.

La nomination des correspondants intervient alors par arrêté des autorités désignées à l'article 2.1.

Le service d'action sociale informe de cette nomination l'ensemble des agents des services ou parties de services concernés.

A sa nomination, le correspondant de l'action sociale doit disposer de sa lettre de mission.

2.3 Positionnement administratif

Les correspondants de l'action sociale sont des agents du ministère de l'Intérieur, non membres titulaires ou suppléants de la commission locale d'action sociale, qui exercent leurs missions pendant les heures de service, sous l'autorité du chef de service d'affectation et dans le cadre d'une relation directe, fonctionnelle et technique avec le responsable du service d'action sociale.

2.4 Missions des correspondants de l'action sociale

Exerçant une activité de service, le correspondant de l'action sociale assure une mission de proximité en relayant auprès des agents les informations de nature sociale communiquées par les sous-directions de l'action sociale de l'administration centrale et le service départemental d'action sociale.

Comme l'indique la fiche d'emploi, les missions consistent à :

- diffuser auprès des agents, par tous moyens de communication mis à sa disposition, notamment par voie d'affichage sur le panneau dédié à l'action sociale, tous les documents concernant l'action sociale interministérielle et ministérielle, provenant des sous-directions de l'action sociale et du service départemental d'action sociale (circulaires, notes, publications et informations sur les prestations d'action sociale et tous les documents élaborés par la commission locale d'action sociale à l'intention des agents) ;
- informer les agents sur les initiatives locales décidées par la commission d'action sociale compétente et sur les offres des fondations, associations et organismes associés à la politique sociale du ministère de l'Intérieur ;
- renseigner les agents sur les coordonnées des professionnels de soutien (médecins de prévention, psychologues, assistants sociaux), sans s'y substituer ;

- informer le service d'action sociale sur les attentes et les besoins des personnels en matière sociale, en formulant le cas échéant des propositions ;
- assurer, à la demande du service d'action sociale dont il relève fonctionnellement, toute action d'information ou de remontée d'information ;
- assister aux assemblées plénières des commissions d'action sociale, en tant qu'observateur ou, à la demande d'un des membres de la commission, en qualité d'expert ;
- participer aux réunions d'information organisées, au moins une fois par an, par le service d'action sociale.

2.5 Moyens logistiques et fonctionnels

La détermination du temps attribué au correspondant de l'action sociale pour exercer ses missions, ainsi que les moyens fonctionnels et logistiques mis à sa disposition, se fera au moment de sa prise de fonctions, dans le cadre d'un entretien avec le chef de service d'affectation et le responsable du service d'action sociale.

Ce temps doit être évalué de manière à ce que l'agent puisse concilier sa mission de correspondant de l'action sociale avec ses autres missions pendant ses heures de service.

Une attention particulière devra être portée à la mise à disposition des outils nécessaires à l'exercice de ses fonctions, notamment :

- la documentation utile,
- un accès à l'intranet du ministère,
- ainsi qu'une adresse de messagerie dédiée.

Les mesures ainsi convenues sont formalisées et décrites dans une lettre de mission, signée conjointement par l'agent, son chef de service et le responsable du service d'action sociale. Celles-ci pourront être révisées dans les mêmes formes, en tant que de besoin.

Par ailleurs, l'activité du correspondant de l'action sociale implique sa participation aux réunions liées à ses missions. En tout état de cause, il revient au responsable du service d'action sociale d'organiser une réunion d'information à l'attention des correspondants de l'action sociale au moins une fois par an.

Pour les cas où les correspondants de l'action sociale sont amenés à se déplacer hors de leur résidence administrative, ils sont défrayés selon les conditions prévues par la réglementation en vigueur, sur les budgets des services auxquels ils sont rattachés. Pour ces déplacements, les correspondants d'action sociale doivent être couverts par un ordre de mission.

2.6 Formation des correspondants de l'action sociale

Dès leur prise de poste, les correspondants de l'action sociale bénéficient d'une formation initiale en e-learning, afin de leur permettre d'acquérir les connaissances de base nécessaires à l'exercice de leurs missions. Ils bénéficient également des actions de formation continue dans le domaine de l'action sociale. Ces formations visent à renforcer leur expertise et à favoriser le partage de bonnes pratiques entre pairs.

2.7 Organisation, valorisation et suivi du travail des correspondants de l'action sociale

Les missions exercées par les correspondants de l'action sociale doivent être mentionnées dans la fiche d'entretien professionnel des agents concernés. Bien que ces missions ne fassent pas l'objet d'une évaluation distincte, les chefs de service sont invités à en tenir compte dans l'appréciation globale de l'agent.

D'autre part, un rapport annuel d'activité des correspondants de l'action sociale, préparé par le service départemental d'action sociale sur la base du modèle type joint à la présente circulaire, est présenté chaque année à la commission d'action sociale localement compétente, laquelle pourra émettre des propositions sur l'activité et le fonctionnement du réseau local des correspondants.

Enfin, une synthèse nationale sera préparée par la sous-direction de l'action sociale du secrétariat général et présentée à la commission nationale d'action sociale.

3. Les dispositions de mise en place

Pour réussir la mise en place de ces dispositifs, vous voudrez bien vous assurer que la carte d'implantation des correspondants de l'action sociale, ainsi que les procédures relatives à la nomination, l'installation, le positionnement administratif et la détermination des moyens logistiques et fonctionnels des correspondants de l'action sociale, se déroulent dans le respect des règles fixées par la présente circulaire.

Toute difficulté rencontrée dans l'application de ces dispositions devra être signalée sans délai à la sous-direction de l'action sociale de la direction des ressources humaines. La bonne organisation du réseau des correspondants de l'action sociale en dépend, au service de l'accompagnement de l'ensemble des agents du ministère.

Pour le ministre et par délégation
le secrétaire général


Hugues MOUTOUH

FICHE D'EMPLOI DU CORRESPONDANT DE L'ACTION SOCIALE
--

RÔLE

Exerçant une activité de service, le correspondant de l'action sociale assure une mission de proximité en relayant auprès des agents les informations de nature sociale communiquées par les sous-directions de l'action sociale de l'administration centrale et le service départemental d'action sociale. Il exerce cette mission pendant ses heures de service, sous l'autorité du chef de service d'affectation et dans le cadre d'une relation directe, fonctionnelle et technique, avec le responsable de l'action sociale.

Afin de garantir sa professionnalisation :

- il bénéficie d'une formation initiale en e-learning dès sa prise de fonctions ;
- il bénéficie de formations continues en cours d'exercice.

DEFINITION DES MISSIONS

Les missions du correspondant de l'action sociale consistent à :

- diffuser auprès des agents, par tous moyens de communication mis à sa disposition, notamment par voie d'affichage sur le panneau dédié à l'action sociale, tous les documents concernant l'action sociale interministérielle et ministérielle, provenant des sous-directions de l'action sociale et du service départemental d'action sociale (circulaires, notes, publications et informations sur les prestations d'action sociale et tous les documents élaborés par la commission locale d'action sociale à l'intention des agents) ;
- informer les agents sur les initiatives locales décidées par la commission d'action sociale compétente et sur les offres des fondations, associations et organismes associés à la politique sociale du Ministère de l'Intérieur ;
- renseigner les agents sur les coordonnées des professionnels de soutien (médecins de prévention, psychologues, assistants sociaux), sans s'y substituer ;
- informer le service d'action sociale sur les attentes et les besoins des personnels en matière sociale, en formulant le cas échéant des propositions ;
- assurer, à la demande du service d'action sociale dont il relève fonctionnellement, toute action d'information ou de remontée d'information ;
- assister aux assemblées plénières des commissions d'action sociale, en tant qu'observateur ou, à la demande d'un des membres de la commission, en qualité d'expert ;
- participer aux réunions d'information organisées, au moins une fois par an, par le service d'action sociale.

PROFIL SOUHAITE

Compétences et qualités requises :

- intérêt pour le domaine de l'action sociale ;
- sens de l'écoute et de l'initiative ;
- capacité à orienter les demandes et les besoins exprimés par les agents ;
- capacité à aller chercher l'information sur l'action sociale, à la transmettre et à l'expliquer ;
- discrétion, neutralité par rapport aux autres fonctions assurées.

Critères objectifs de sélection :

Outre les compétences et qualités ci-dessus mentionnées, la nomination des correspondants tiendra compte des critères objectifs suivants :

- être un agent du ministère de l'intérieur, titulaire ou non titulaire ;
- se porter candidat pour remplir cette mission ;
- ne pas avoir de projet déclaré de mobilité à court terme (mutation, détachement, fin de contrat, etc.) au moment du dépôt de la candidature, afin de garantir la continuité et la stabilité de l'engagement.

NOMINATION

Nomination :

- transmission des candidatures au service d'action sociale, sous couvert des chefs de service ;
- soumission pour avis à la commission locale d'action sociale (CLAS) de l'ensemble des candidatures, précisant les grades, les affectations et l'avis motivé des chefs de service concernés ;
- désignation et nomination des correspondants par arrêté, *ministériel* pour l'administration centrale ou *préfectoral* pour les services déconcentrés, accompagné d'une lettre de mission.

La prise de fonction :

Lors de sa prise de fonction, le correspondant de l'action sociale est reçu en entretien conjoint par le chef de service d'affectation et le responsable du service d'action sociale. À l'issue de cet échange, un arrêté de nomination est établi, accompagné d'une lettre de mission formalisant les mesures convenues. Cette lettre précise notamment :

- le temps dédié à l'exercice de la mission,
- les moyens logistiques et fonctionnels mis à disposition,
- les modalités de formation (initiale et continue),
- la mention de cette mission dans l'entretien professionnel annuel.

Ces documents visent à garantir un cadre clair et partagé pour l'exercice de la mission.

LETTRE DE MISSION



A l'attention de M. / Mme

Correspondant(e) de l'action sociale

Vous avez été nommé(e) correspondant(e) de l'action sociale du service par arrêté ministériel n° du

Vous exercez cette mission dans le cadre des textes référencés ci-dessous :

- Arrêté du 12 février 2026 relatif aux correspondants de l'action sociale du Ministère de l'Intérieur
- Circulaire du 12 février 2026 relative au statut des correspondants de l'action sociale du Ministère de l'Intérieur

À ce titre, vous êtes chargé(e) d'exercer l'ensemble des missions afférentes à cette fonction, dans les conditions précisées ci-après, notamment en ce qui concerne le temps qui y est consacré ainsi que les moyens logistiques et fonctionnels mis à votre disposition.

VOTRE MISSION

Exerçant une activité de service, et une mission de proximité auprès des agents, vous devrez :

- diffuser auprès des agents, par tous moyens de communication mis à votre disposition, notamment par voie d'affichage sur le panneau dédié à l'action sociale, tous les documents concernant l'action sociale interministérielle et ministérielle, provenant des sous-directions de l'action sociale et du service départemental d'action sociale (circulaires, notes, publications et informations sur les prestations d'action sociale et tous les documents élaborés par la commission locale d'action sociale à l'intention des agents) ;
- informer les agents sur les initiatives locales décidées par la commission d'action sociale compétente et sur les offres des fondations, associations et organismes associés à la politique sociale du Ministère de l'Intérieur ;
- renseigner les agents sur les coordonnées des professionnels de soutien (médecins de prévention, psychologues, assistants sociaux), sans vous y substituer ;
- informer le service d'action sociale sur les attentes et les besoins des personnels en matière sociale, en formulant le cas échéant des propositions ;
- assurer, à la demande du service d'action sociale dont vous relevez fonctionnellement, toute action d'information ou de remontée d'information ;

- assister aux assemblées plénières des commissions d'action sociale, en tant qu'observateur ou, à la demande d'un des membres de la commission, en qualité d'expert ;
- participer aux réunions d'information organisées, au moins une fois par an, par le service d'action sociale.

LES CONDITIONS D'EXERCICE

Vous remplirez votre mission de correspondant(e) :

- Pendant vos heures de service, au bénéfice des agents du Ministère de l'Intérieur.
- Sous l'autorité de votre chef de service d'affectation et dans le cadre d'une relation directe, fonctionnelle et technique avec le responsable du service d'action sociale.

COMPETENCE GEOGRAPHIQUE OU DE SERVICE

Vous exercerez votre activité au bénéfice des agents du(es) établissement(s) suivant(s) :

- Établissements :
- Services situés :

et vous aurez libre accès aux locaux de ces sites.

MOYENS FONCTIONNELS ET LOGISTIQUES

- Pour l'exercice de vos missions, vous disposerez du crédit de temps suivant :
(à préciser en évitant les formules « temps suffisant » et « en fonction des nécessités du service »).
- Si vous devez vous déplacer hors de votre résidence administrative, sous-couvert d'un ordre de mission, vous serez défrayé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.
- Vous participerez en tant que de besoin, aux réunions se rapportant à vos missions, notamment aux assemblées plénières des commissions d'action sociale et aux réunions d'information organisées par le responsable du service d'action sociale.
- Vous disposerez de la documentation utile, d'un accès à l'intranet de l'action sociale et des moyens matériels nécessaires, notamment d'équipements bureautique et téléphonique ainsi que d'une adresse de messagerie dédiée (*adresse@ personnalisée CAS*).

FORMATION

- Vous bénéficierez, dans un premier temps, après votre prise de poste, d'une formation en e-learning. Par la suite, vous aurez accès aux actions de formation continue dans le domaine de l'action sociale, définies par les sous-directions de l'action sociale et mises en œuvre localement par les services déconcentrés de formation et d'action sociale.

ENTRETIEN D'EVALUATION

- Les missions liées à votre fonction de correspondant de l'action sociale seront mentionnées dans votre entretien professionnel annuel. Elles feront l'objet d'une attention particulière de la part de votre supérieur hiérarchique.
- Par ailleurs, votre positionnement en tant que correspondant sera formalisé dans l'organigramme du service. Votre identité et vos coordonnées seront également affichées sur le panneau dédié à l'action sociale, afin de garantir votre visibilité auprès des agents.

Le (date)/...../.....

Le chef de service
(signature)

Le responsable du service
d'action sociale
(signature)

Le correspondant de l'action sociale
(signature)