



Dijon, le 06 avril 2010

à

Monsieur le Directeur Départemental
de la Cohésion Sociale

A la suite de la réunion d'information syndicale qui s'est tenue le mardi 30 mars dernier afin d'aborder les conditions d'installation du personnel du service VALS (Promotion de la vie associative et renforcement du lien social), l'exercice de leurs missions et l'élaboration du règlement intérieur, nous vous faisons part des observations exprimées par le personnel au cours de cette rencontre. Même si certains problèmes évoqués sont en cours de résolution, il nous a paru important de s'arrêter sur une « photographie » des différents points soulevés par les personnels. Cet inventaire fournira une base de travail, permettant de faire le point, dans une logique constructive, sur l'avancée des travaux de mise en place de la DDCS.

1. Le Greffe des associations : un service à renforcer

De réelles difficultés à exercer les missions de déclaration de création et de modification statutaires des associations sont observées, tant pour des raisons d'effectifs que d'organisation :

Depuis la création de la DDCS, le Greffe des Associations gère les arrondissements de Dijon et désormais les sous-préfectures de Beaune et Montbard, contrairement à l'esprit et à la lettre de la loi 1901¹. L'effectif de **1,8 ETP actuel** est nécessaire à la gestion de l'arrondissement de Dijon avec un total de 2132 dossiers instruits en 2009 pour Dijon. Comme le tableau ci-dessous le montre², le traitement passe à **3243 dossiers avec les sous-préfectures** :

	CREATIONS	MODIFICATIONS	DISSOLUTIONS	TOTAUX
DIJON	400	1649	83	2132
BEAUNE	112	468	24	604
MONTBARD	72	411	24	507
Totaux	584	2528	131	3243

Il est estimé à 1 ETP le traitement de 1000 dossiers par an. **Il faut donc 3 ETP pour traiter l'ensemble des dossiers. Un ETP est donc nécessaire à la gestion des dossiers des sous-préfectures de Beaune et de Montbard.** Ce renfort est d'autant plus nécessaire que ces dernières n'assurent plus le primo-accueil des usagers (renseignements et remise de formulaires) et que dans le transfert de leurs missions à la DDCS, beaucoup de dossiers ont été égarés !

Il est par ailleurs précisé que les dossiers annexes gérés par le service de la Citoyenneté à la Préfecture (service de Mme COLIN) n'ont jamais été pris en charge par le greffe des associations. Il s'agit des dons et legs, fondations d'entreprise, fonds de dotation, RUP, congrégations, associations culturelles, mise à jour de la liste des associations habilitées à recevoir du

¹ La loi précise en effet que dans son article 5 : « La déclaration préalable en sera faite à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association aura son siège social. »

² Nombre de dossiers instruits sur la période du 01/01/2009 au 31/12/2009 pour les trois arrondissements

matériel informatique, quêtes sur la voie publique, dons des laboratoires pharmaceutiques aux associations....**Ces attributions sont donc à dissocier de l'ETP nécessaire à la gestion des dossiers de Beaune et de Montbard et induisent donc, dans le cas où elles seraient transférées à la DDCS, un autre demi-ETP supplémentaire.** Suite au rapport effectué de l'audit relatif à l'évaluation des besoins en locaux, il est nécessaire de prévoir l'implantation d'une troisième personne dans le bureau du greffe associations.

Dans l'attente d'un renfort (recrutement d'un vacataire, avant l'arrivée d'une personne permanente), une fermeture des bureaux au public deux jours par semaine (lundi et mercredi) permettrait une plus grande efficacité et un meilleur suivi des dossiers. Le temps d'accueil physique des responsables associatifs ne permet pas en effet de traiter en même temps les autres dossiers reçus de chaque arrondissement.

2. Le sport (CNDS, agréments ...)

La même problématique du manque de moyens humains est soulignée. Un ETP supplémentaire pour l'enregistrement des dossiers de demande de subventions est nécessaire. 400 dossiers ont été reçus avec une moyenne de trois actions par dossier à saisir sur l'application ORASAMIS. Les personnels indiquent avoir besoin d'un renfort immédiat jusqu'à la fin Juin pour la campagne CNDS. Ils rappellent que les fiches de poste de certains agents étant très chargés, ce renfort était prévu dès la formalisation des fiches de poste.

Trois types de procédures permettent de traiter au mieux les dossiers : une procédure administrative, une procédure technique et pédagogique et une procédure comptable. Au regard du nombre important de dossiers, il est donc indispensable de répartir les temps de travail relatifs au suivi de ces procédures sur plusieurs personnes. De plus, l'instruction des dossiers et le suivi du CNDS Equipement et du CNDS Traditionnel est impossible dans le même temps. Pour être rigoureux, il faut prévoir 20 à 30 mn pour instruire dans une logique de conseil, et non pas dans une logique purement administrative, chaque dossier reçu.

NB : deux points communs ont été soulignés aussi bien pour le greffe des associations que pour le traitement des dossiers CNDS :

- les personnels ont le sentiment de ne pas pouvoir « sortir la tête de l'eau ». Dans ce contexte où l'urgence est telle qu'il est devenu impossible de placer des priorités entre les diverses choses à traiter, le renfort immédiat par des vacataires se fait douloureusement attendre. Ces personnels se demandent si la promesse de renfort sans cesse retardé, ne s'inscrit pas dans une stratégie d'endormissement... Le temps passant, ils s'interrogent sur le crédit à accorder à ces promesses. Le plafond des emplois de la DDCS permet-il réellement de recruter des contractuels ?

- sur le plan matériel, afin d'améliorer les conditions de travail, une imprimante est demandée au sein du bureau du greffe des associations (ce dernier doit en effet remettre des photocopies aux usagers, ce qui engendre de nombreuses allées et venues) de même qu'une deuxième imprimante réseau pour le CNDS.

3. Fonctionnement général de la DDCS :

Les fiches de poste qui reprennent les missions respectives du personnel conformément à leur cœur de métier sont à respecter. Un plan de déplacement est attendu par le personnel.

a) communication interne du service :

Un besoin de communication interne sur les missions exercées par chaque agent est exprimé afin de développer une culture commune au sein de la DDCS. La question de la stratégie utilisée pour mener à bien le projet de ce nouveau service est posée. Dans quelle mesure le projet de service est-il partagé par l'ensemble du personnel ? Les personnels souhaitent se saisir de la note stratégique élaborée et participer à son amélioration. Il est d'ailleurs regretté que les communications portant sur la DDCS (organigrammes et annuaires) aient été diffusées aux partenaires de la DDCS, avant même une diffusion aux personnels. Au moment de ladite réunion syndicale, aucune transmission par la voie hiérarchique de ces documents n'a été réalisée. Une anecdote traduit bien ce manque de communication : un agent explique qu'il en a malgré tout pris connaissance par la ville de Dijon !

Au-delà de ce fait parlant, la nécessité d'organiser de façon urgente des temps d'échanges avec les personnels du service « égalités des chances et politiques sociales » de la DDCS, est par ailleurs mise en avant. Les personnels avouent en effet tout ignorer des personnels et de leurs missions.

b) Accueil du public :

Ce dernier pose problème. La signalétique prévue pour indiquer les différents services de la DDCS n'est pas satisfaisante ; ne fonctionnant que par sigle (PVCT, VALS etc) dénués de sens pour les usagers, il est fréquent d'en retrouver dans les couloirs, recherchant vainement les services.

La communication vers le public est également ternie par la présence de mobilier dans les couloirs du bâtiment. L'entrée de l'ex-ITEPSA ressemblant à un débarras, est un exemple symptomatique de la piètre image donnée du service au public (notamment à celui, nombreux, qui vient pour le greffe des associations). On y trouve en effet : une échelle, un bureau, de nombreux cartons, un plot de signalisation routière, trois palettes de chantier, de vieux fauteuils et un néon ! En termes de sécurité, on imagine en outre les dangers potentiels pour le personnel et le public, de cette situation qui dure depuis plus d'un mois.

Enfin, il serait souhaitable de fermer les portes donnant accès au bâtiment (rue Chancelier de l'Hospital) en dehors des heures d'ouverture au public.

c) Conditions d'hygiène et de sécurité :

Un cahier hygiène et sécurité doit être tenu au sein du service.

d) Questions d'ordre matériel :

Un plan de déplacement est attendu par les personnels. Ces derniers sont demandeurs d'information concernant sa mise en œuvre.

e) Note d'ambiance concernant le fonctionnement général du service :

Les personnels comprennent tout à fait que dans une nouvelle configuration administrative, il serait absurde de conserver à l'identique les fonctionnements antérieurs. Si tel était le cas, la réforme de l'Etat n'aurait en effet aucune raison d'être. Cependant, ils ne comprennent pas pourquoi le changement de méthodes de travail se fait dans la précipitation, et non pas en « douceur ». Ils insistent sur le fait que l'année 2010 devrait être une année de transition, conformément au bon sens. Concrètement, ils déplorent que l'instruction de nombreux dossiers prenne la forme d'un abattage, dans une pure logique financière (comment dépenser le maximum de crédits en un minimum de temps ?). Non seulement cette façon de faire n'apporte aucune plus-value à l'utilisateur, mais elle remet en cause le cœur de métier des personnels, pourtant annoncé garanti durant le processus de préfiguration. Ce point ajouté aux manques de moyens humains (pour le greffe des associations, le CNDS mais aussi les accueils collectifs de mineurs) produit un découragement des personnels. Faute d'une réponse à tous ces dysfonctionnements, il risque de menacer la stabilisation des équipes...

Enfin, un compte-rendu du CTP conjoint du 12 Octobre dernier est toujours attendu par les représentants du personnel.

Nous vous informons que des réunions d'information mensuelle se tiendront prochainement au sein des services ECPS et PVCT. Nous pensons que dans le contexte de mise en place d'un nouveau service tel que la DDCS, une consultation régulière des personnels sur différents sujets, ne pourra que nourrir positivement le dialogue social.

Veuillez agréer Monsieur le Directeur, nos salutations distinguées,

Pour EPA-FSU

Pour FO

Pour le SNAPS-UNSA

Laurent Dailliez

Christine Joris

Emmanuelle Oudot