



PRÉFET DE LA COTE D'OR

Dijon, le 19 MAI 2010

Direction départementale de la Cohésion Sociale
Secrétariat général

Le directeur départemental de la Cohésion Sociale
à
(organisations syndicales)

Affaire suivie par Catherine Morizot

Tél. : 03 80 68 30 86

Fax : 03 80 68 30 31

courriel : catherine.morizot@jeunesse-sports-gouv.fr

OBJET : Votre courrier commun du 6 avril 2009 sur le fonctionnement des services de la DDCS.

Par correspondance ci-dessus référencée, vous m'avez fait part de vos observations sur les conditions de travail du service VALS et, plus globalement, sur le fonctionnement général des services.

Ce courrier participant d'une démarche constructive dont je me félicite qu'elle ait toujours prévalu dans nos relations, a retenu toute mon attention.

Il appelle, de ma part, le commentaire suivant :

I - Concernant le service VALS :

a) Le greffe des associations :

Vous mettez en évidence le déficit de personnel dont souffre ce service. Au regard des actes assumés par le greffe sur les 3 arrondissements : plus de 3000 par an, vous estimez nécessaire qu'un ETP supplémentaire assume la gestion des dossiers de l'ensemble du département et concourt à l'accueil physique des usagers.

Vous faites, par ailleurs, allusion au transfert à intervenir à la DDCS de dossiers actuellement gérés par la direction de la citoyenneté à la Préfecture concernant les dons et legs, les fondations d'entreprises, les RUP, les associations culturelles, justifiant l'affectation d'1 ETP dédié à cette nouvelle attribution.

b) Le sport :

Vous soulignez un manque de moyens humains pour un traitement satisfaisant des demandes de subventions, appelant un renfort immédiat pour la campagne 2010 du CNDS afin de permettre de répartir le temps des procédures sur plusieurs agents.

Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi : 9h00-12h00 / 14h00-17h00

Autres horaires : sur rendez-vous

Tél. : 03 80 68 30 00 – fax : 03 80 68 30 31

Cité Dampierre – 6 rue Chancelier de l'Hospital – C.S. 15381 – 21053 Dijon cedex

Partageant votre analyse sur ces deux points, j'ai souhaité intervenir à court terme pour y remédier par le recrutement de vacataires, et arrêter une stratégie à plus long terme, pour disposer des moyens adaptés aux missions dévolues à la DDCS.

C'est ainsi que 2 vacataires recrutées sur des crédits qui viennent de m'être attribués par la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale seront affectées dans le service VALS, respectivement au greffe des associations ainsi que dans le service promotion et développement du lien social en charge du CNDS. Les 2 candidates à ce poste ayant été préalablement sélectionnées, elles seront immédiatement affectées dans ces services sans qu'il soit besoin de recourir à une fermeture des bureaux pour résorber les retards et assurer un meilleur suivi des dossiers.

Cette solution est indépendante d'une réflexion actuellement en cours sur les moyens des DDCS. Le Préfet de Région a, en effet, souhaité dans le cadre du dialogue de gestion qu'une analyse soit engagée avec les DDI des 4 départements pour mesurer les moyens nécessaires à l'exercice des missions confiées aux DDCS. Cette réflexion, pour notre direction, est actuellement conduite par le directeur adjoint avec l'ensemble des chefs de service de la direction pour l'ensemble des missions qui nous incombent. Vous serez tenus informés de ses conclusions.

J'ai, par ailleurs, bien noté que votre analyse concerne non seulement les moyens humains mais également les moyens matériels nécessaires au fonctionnement des services. Vous évoquez, à cet égard, la mise à disposition d'une imprimante multifonctions au greffe des associations, de même qu'une imprimante réseau pour le service en charge du CNDS.

Le secrétariat général après avoir élaboré un cahier des charges des fonctions des appareils utilisables, examine les offres qui lui ont été transmises pour me proposer une analyse des solutions les plus judicieuses : achat ou location d'une imprimante réseau. Il incombe parallèlement à ce service de définir le parc adéquat pour la DDCS conciliant l'adéquation des besoins avec le budget de fonctionnement de la direction dès lors que je ne dispose à ce jour, que de 17 % des crédits qui doivent m'être délégués par les R BOP. Je ne manquerai pas de vous informer des décisions qui seront prises en la matière.

II - S'agissant du fonctionnement :

a) Communication interne du service :

Vous faites état du besoin exprimé par les agents de connaître les missions exercées par les agents pour développer une culture commune et mieux appréhender les enjeux du projet de service.

Ces points constituent des priorités dont je me suis fait l'écho en CODIR. Pour répondre à votre première préoccupation, des journées «Portes Ouvertes» seront organisées par services, pour faire connaître les attributions des agents, le contexte dans lequel elles se situent et ménager un temps d'échange avec les personnels notamment ceux du service -Égalité des chances et politiques sociales-. Ce souci d'information n'est pas exclusif des agents de la DDCS puisqu'il est par ailleurs prévu, au plan départemental, qu'une journée ou demi-journée de présentation de l'organisation départementale des services de l'État soit organisée pour permettre aux agents de disposer d'une information synthétique sur l'État dans le département qui fera état des missions, organigrammes des 3 DDI et de la préfecture.

Votre volonté de partager, par ailleurs, le projet de service rejoint mes attentes. Ce document constitue, en effet, un outil de management et son apport réside autant dans la démarche elle-même que dans le contenu du document. Son élaboration offrira l'opportunité d'un débat avec les partenaires et les agents pour définir les enjeux, fixer et hiérarchiser les priorités opérationnelles de la DDCS. Si je compte prendre appui sur la note stratégique validée par le Préfet, il m'appartiendra de mettre en place des instances concourant à l'élaboration du projet et de définir le rôle des principaux acteurs. Dans la phase de diagnostic, notamment, l'écoute des agents constituera une étape importante qui ne sera pas négligée pour que nous puissions disposer d'un diagnostic partagé. J'y ferai allusion lors de la prochaine assemblée générale, prévue le 29 juin 2010 qui rassemblera le personnel et à laquelle Mr le Préfet sera invité.

b) Accueil du public :

Il est indispensable, comme vous l'indiquez, que les usagers puissent s'orienter correctement à la cité Dampierre.

C'est pourquoi, une mission sur la signalétique a été confiée au secrétariat général. Les personnels seront consultés lors de la conception du projet pour faire part de leurs remarques et suggestions.

Dans un second temps, il sera fait appel à un prestataire extérieur pour la réaliser.

Vous déplorez, en outre, l'image rendue par l'entrée des locaux, dans l'aile ITEPSA.

Comme vous avez pu le constater, il a été procédé au retrait du mobilier, palettes et cartons qui obstruaient cette entrée.

Des crédits ont été, par ailleurs, programmés pour améliorer l'accueil du public et optimiser les conditions de travail des agents. La liste des travaux à réaliser sera arrêtée courant mai. Je veillerai à ce que vous en soyez tenus informés.

c) Conditions d'hygiène et de sécurité :

Vous soulevez la question de la fermeture des portes en dehors des heures d'ouverture au public. Dès lors que ce point concerne tous les services installés à la cité, j'ai suggéré qu'il soit évoqué dans le cadre du prochain conseil de cité, le 11 mai prochain.

Un cahier d'hygiène et de sécurité sera, par ailleurs, tenu au secrétariat général. Il sera géré par l'ACMO qui n'a pas encore été désigné à ce jour.

d) Plan de déplacement des personnels :

Vous faites état de la forte attente des agents dans ce domaine.

Comme vous le savez, Mme Thierry est investie de cette mission. D'ores et déjà, je peux vous en communiquer le phasage :

- constitution d'un groupe de travail dont la première réunion est prévue le 21 /5 prochain,
- lancement d'un questionnaire sur les déplacements domicile-travail, et professionnels début juin,
- exploitation du questionnaire pour le 15 septembre,
- projet assorti de préconisations à présenter à la mi-novembre.

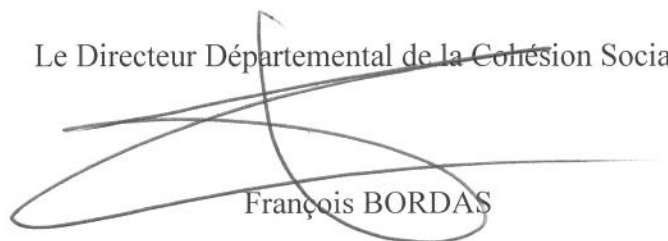
Comme le directeur adjoint vous l'a annoncé dans le cadre du groupe de travail sur le règlement intérieur, vous serez régulièrement informés et associés à ce dossier dont je perçois l'importance pour le personnel.

Vous vous faites, enfin, l'écho, en propos conclusifs, du découragement des équipes résultant du surcroît de travail mais également d'une remise en cause du coeur de métier des personnels.

Je crois vous avoir apporté une réponse sur le premier point. S'agissant du second qui m'importe tout particulièrement, elle résulte, comme vous le soulignez de tout changement, qui, par nature, modifie les fonctionnements antérieurs. J'aurai à coeur, dans le cadre du projet de service tant dans le volet stratégique qui identifie les priorités stratégiques que dans le volet opérationnel arrêtant les étapes pour conduire le changement et les objectifs à atteindre de tenir compte de votre observation.

Telles sont les premières réponses que je souhaitais vous apporter sur les points soulevés. Partageant votre souci d'un dialogue social régulier sur l'ensemble des questions relatives au personnel et à l'organisation générale de la direction, je vous invite à participer à un nouveau temps d'échange sur ces questions ou toutes autres que vous jugeriez utiles d'évoquer, le 31 mai prochain, comme il en a été convenu avec moi et le directeur adjoint: Claude Giacomino.

Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale,



François BORDAS