

# Comité d'experts

-----

**Elaboration d'un projet de guide  
portant sur les rôles respectifs en matière d'action sociale  
interministérielle des SRIAS et des PFRH et de leur articulation.**

## Participants

*M. Alain VIBERT-GUIGUE, Président de la SRIAS Languedoc-Roussillon  
M. Gérard FERRE, Président de la SRIAS Bretagne  
M. Michel CARAYOL, Président de la SRIAS Aquitaine  
M. James VARENNES, Président de la SRIAS Pays-de-la-Loire  
Mme Sophie BYL, CASEP de la PFRH Nord-Pas-de-Calais  
Mme Frédérique MATHIEU, CASEP de la PFRH Bourgogne  
M. Raphaël GARCIA, CASEP de la PFRH Champagne-Ardenne  
M. Eric STARECKI, CASEP de la PFRH Basse-Normandie*

*Octobre 2011*

# LE CONTEXTE\*

## *\*Documents de références*

**Action sociale** : décret n° 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

**SRIAS** : arrêté du 29 juin 2006 fixant la composition et le fonctionnement des sections régionales du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat ; note DGAFP du 21 février 2010 portant sur la nouvelle organisation territoriale de l'Etat et ses conséquences sur les structures d'action sociale interministérielle ; fiche n° 2 du guide méthodologique de l'activité des sections régionales interministérielles d'action sociale.

**PFRH** : décret n° 2009-587 du 25 mai 2009 relatif aux missions des secrétaires généraux pour les affaires régionales ; charte de gouvernance et de fonctionnement des PFRH ; fiche d'emploi des conseillers « action sociale et environnement professionnel » des PFRH.

*En 2009, des PFRH sont mises en place auprès des SGAR. Elles constituent à la fois des centres de ressources et des structures de conseil. Leur mission est de contribuer au développement interministériel régional, notamment en matière d'action sociale. Cette dernière mission doit être assurée en appui des SRIAS.*

*Les SRIAS ont pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des agents dans les domaines suivants : l'accès au logement, la restauration collective, les actions en faveur des enfants et des retraités et les actions tendant à faciliter l'accès aux pratiques et manifestations sociales (culture, sports, loisirs...).*

*Dans ce cadre et dans le respect des compétences de la SRIAS, la PFRH, par l'intermédiaire de son CASEP, doit être particulièrement attentive à la mise en œuvre des politiques sociales interministérielles. Le CASEP, sans préjudice des prérogatives du Président de la SRIAS, concourt à la mise en œuvre de l'action sociale interministérielle dans le cadre du dialogue social conduit au sein de la SRIAS et apporte son soutien opérationnel dans la définition et la mise en œuvre du plan d'action arrêté sur initiative de la SRIAS.*

## **HYPOTHESE DE TRAVAIL**

Après deux ans de collaboration entre les SRIAS et les PFRH, il semblerait que les pratiques régionales soient très différentes d'une région à l'autre. C'est pourquoi, l'ensemble des acteurs souhaitent **une clarification des rôles de chacun.**

## **LA COMMANDE DU CIAS**

Le CIAS a proposé aux organisations syndicales qu'un comité d'experts soit constitué. Composé de présidents de SRIAS, de CASEP et de correspondants administratifs (CA)\* des SRIAS, il a pour **mission d'élaborer un guide explicitant, à droit constant, le rôle des PFRH et des SRIAS en matière de mise en œuvre de l'action sociale interministérielle et leurs relations en la matière, sans pour autant figer le fonctionnement des relations autour d'un modèle trop restrictif.**

## **LE COMITE D'EXPERTS**

La DGAFP a sollicité l'ensemble des acteurs concernés pour obtenir des volontaires en tenant compte de certains **critères\***. Les membres se sont réunis à 6 reprises entre mars et octobre 2011.

\* En dépit des demandes répétées du groupe, aucun CA n'a jamais été associé aux travaux.

\* PFRH non chargée du secrétariat de la SRIAS et bonnes relations avec la SRIAS et son président, PFRH chargée du secrétariat de la SRIAS et bonnes relations avec la SRIAS et son président, PFRH chargée du secrétariat de la SRIAS et relations « mitigées » avec la SRIAS et son président.

## METHODOLOGIE

La première réunion a mis **en exergue une grande disparité des situations**. Il est apparu indispensable aux membres d'élaborer une véritable méthodologie de travail pour les analyser et être en mesure de proposer une grille de lecture au CIAS.

A partir d'une enquête auprès des acteurs de terrain dans les 22 régions, cette méthodologie se décompose en **quatre phases** :

(1) le contexte réglementaire

(2) la répartition des actions sur le plan théorique, sur la base des textes de référence (décrets, arrêtés et fiches d'emploi)

(3) la répartition réelle des actions en région

(4) la répartition des actions "préconisée par le comité d'experts" conformément aux missions et textes de références.

## OBJECTIF

Proposer une **grille de répartition des actions** pour les SRIAS, les CASEP et les CA des SRIAS, **afin d'améliorer, d'harmoniser les pratiques et de rapprocher les situations les plus éloignées de la doctrine et de la pratique souhaitée.**

## ENJEU

La clarification des situations permettra une **collaboration efficiente entre les CASEP, les SRIAS et les CA au service d'une politique sociale interministérielle concertée garantissant une égalité de traitement pour tous les agents sur l'ensemble du territoire national.**

# 1ère PARTIE

## LE DIAGNOSTIC

### 1.1 ] Analyse des principaux indicateurs relatifs à la situation réelle dans les régions (tableau p.8)

#### Les éléments les plus marquants

- 12 régions ne disposent pas de correspondant administratif.
- Grande disparité entre les régions dans le temps consacré au fonctionnement des instances, au secrétariat administratif, au suivi budgétaire et à la mise en œuvre des actions de la part du président, du CASEP et des correspondants administratifs.
- Sur-représentation des actes administratifs, comptables et logistiques de la part du CASEP. Le CASEP ne devrait être qu'en appui du correspondant administratif et du président pour ces actes. Pourtant, on constate que le CASEP passe beaucoup de son temps à effectuer des tâches qui ne relèvent pas de ses missions.

## ZOOM SUR LE FONCTIONNEMENT DES INSTANCES, DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF ET DU SUIVI BUDGTAIRE

**Pour les présidents de SRIAS** : un investissement différencié selon les présidents.

Grande disparité en ce qui concerne les jours consacrés à telle ou telle action.

### Exemples de disparité

- au moins un président indique qu'il consacre 6 jours sur l'année à l'animation des commissions et au moins un autre indique qu'il y consacre 70 jours sur l'année.

- au moins un président consacre 2 jours à l'animation de réunions, organisation logistique, rédaction et validation de CR tandis qu'au moins un autre y consacre 35 jours.

- au moins un président consacre 1 jour à la préparation du budget, compte rendu de gestion et suivi à son suivi tandis qu'un autre y consacre 15 jours...

Cela démontre bien que les répartitions des actions sont différentes entre les régions car il faut bien réaliser le budget et effectuer son suivi. En ce qui concerne l'animation des commissions, il est vrai que certaines régions font vivre leurs commissions régulièrement mais cela démontre également qu'il existe bien 2 vitesses dans l'animation des politiques sociales en région. Le président qui consacre si peu de temps à l'animation des commissions est de toute évidence accaparé par d'autres tâches administratives qui ne relèvent pas de ses prérogatives mais don't il doit se charger par nécessité.

**Pour les CASEP** : on constate également un fort différentiel.

### Exemples de disparité

- au moins un CASEP n'est pas concerné par le budget alors qu'au moins un autre y consacre 120 jours sur l'année.

Ce décalage est «stupéfiant». Cas extrême : la gestion du BOP 148. On peut pratiquement affirmer qu'il n'occupe pas le même poste tant les actes sont différents.

- au moins un CASEP indique qu'il consacre 1 jour pour l'animation des réunions, organisation logistique, rédaction de compte rendu et envoi alors qu'au moins un autre en consacre 15...

**Pour les correspondants administratifs** : une inégalité marquée. Comme certaines régions ne disposent pas d'un véritable correspondant - le CASEP faisant office de CA - il apparaît logique que les écarts soient importants.

### Exemples de disparité :

- de 0 à 25 jours utilisés pour les réunions SRIAS.

- de 0 à 25 jours utilisés pour la préparation des documents/convocation/compte rendu...

- de 0 à 80 jours utilisés pour le budget.

Ces actions obligatoires, occupent un laps de temps non négligeable pour les réaliser. Quand il n'y a pas de CA, la plupart du temps, c'est le CASEP qui les réalise sur son temps de travail. De ce fait, l'activité propre du CASEP s'en trouve réellement surchargée et perturbée. La plupart du temps, le CASEP est dans l'impossibilité de réaliser toutes ses missions propres par manque de temps.

## ZOOM SUR LA MISE EN OEUVRE DES ACTIONS

### **Pour les présidents de SRIAS :**

à l'instar du fonctionnement des instances évoqué précédemment, il existe également une véritable diversité des situations entre les présidents au regard du temps consacré aux problématiques de la restauration, du logement, des crèches et à la communication.

#### Exemples de disparité

- au moins un président indique qu'il ne consacre aucune journée pour la restauration et au moins un autre précise qu'il en consacre 25 sur l'année.
- au moins un président indique qu'il ne consacre aucune journée pour le logement tandis qu'au moins un autre précise qu'il en consacre 20.
- au moins un président indique qu'il consacre 12 jours pour la mise en œuvre des actions SRIAS tandis qu'au moins un autre en consacre 70....

*Force et de constater que le poids de la mise en œuvre des actions pour le président de la SRIAS est variable d'une région à l'autre.*

**Pour les CASEP** : sans surprise, la diversité des actions est clairement affichée au travers des indicateurs.

#### Exemples de disparité

- au moins un CASEP indique qu'il consacre 8 jours pour l'animation du réseau RIA, alors qu'au moins un autre en consacre 50.
- au moins un CASEP indique qu'il ne consacre aucun jour pour la définition et mise en œuvre des actions SRIAS, alors qu'au moins un autre en consacre 35.
- au moins un CASEP indique qu'il ne consacre aucun jour pour la mise en œuvre des réservations de places en crèches, alors qu'au moins un autre en consacre 60.
- au moins un CASEP indique qu'il consacre 1 jour pour la communication SRIAS (lettre SRIAS/événementiels...), alors qu'au moins un autre précise qu'il en consacre 25.

*Ces indicateurs ne sont que la conséquence, pour une très grande majorité, du transfert des actions du correspondant administratif vers le CASEP puisque ces actions obligatoires doivent être réalisées par une ressource SGAR.*

**Pour les correspondants administratifs** : au même titre que le chapitre précédent, les écarts sont flagrants et logiques puisque tout réside dans le fait d'avoir ou non un CA.

#### Exemple de disparité

- de 0 à 110 jours utilisés pour la mise en œuvre des réservations de places en crèches.



## 1.2 ] Les dysfonctionnements en fonction des textes de références.

Les textes prévoient que les équipes régionales soient constituées de **3** acteurs principaux :

- **Le président\* de la SRIAS**  
(\* sans oublier le rôle des membres de la SRIAS)
- **Le correspondant administratif SRIAS**
- **Le CASEP**

**Ce fonctionnement nécessite complémentarité et coordination**

### Conséquences des dysfonctionnements relatifs à la composition des équipes d'acteurs

#### **Impact sur la quantité et la qualité des actions menées**

Le fait que dans certaines régions, il n'y ait plus de correspondant administratif chargé du secrétariat de la SRIAS, crée un **1ère conséquence** sur le plan numérique. Par voie de conséquence, la charge de travail est redéployée sur 2 personnes au lieu de 3.

#### **Impact sur le plan de charge du CASEP et du président de la SRIAS**

Avec l'arrivée des PFRH, certains SGAR ont saisi l'occasion de transférer les missions des correspondants administratifs sur les CASEP. Ce qui leur a permis de confier aux « anciens correspondants administratifs des SRIAS » d'autres missions ou de récupérer l'ETP équivalent.

Cette **2ème conséquence** a également un effet sur le plan de charge du président de la SRIAS. Il peut également se retrouver à exécuter des tâches administratives qui étaient confiées auparavant au correspondant administratif.

### **Détournement des missions du CASEP**

La **3ème conséquence** impacte surtout les CASEP qui ont également le rôle de correspondant administratif. Pour eux, il y a effectivement "tromperie" de la part des SGAR.

Lors des entretiens de recrutement, il n'était nullement question que les CASEP remplissent ces missions administratives conformément à la fiche de poste DGAFP. Ils ont été mis devant le fait accompli. Certains « n'ont pas eu le choix » et il leur était difficile, voir impossible, d'envisager un retour dans leur administration d'origine.

Ces missions administratives nuisent fortement à l'intérêt du poste. Le plus grave, c'est que ces CASEP ne peuvent pas remplir leurs missions, notamment en matière d'environnement professionnel », au même rythme que les CASEP qui peuvent consacrer du temps à ces actions d'information et de développement de réseaux.

Dans la plupart des régions, on note également le rôle déterminant des CASEP sur des dossiers spécifiques « SDR, réservation de places en crèches et logement, recueil d'indicateurs...alors qu'il ne devrait être qu'en appui des ministères et non pas en charge de la totalité des dossiers.

### **Risque d'une politique sociale à 2 vitesses**

Puisque les plans de charges des CASEP et des présidents sont « anormalement » chargés, cela nuit aux échanges et à la réflexion nécessaires et indispensables au développement stratégique de la politique sociale interministérielle régionale, à l'animation des réseaux et à la communication auprès des agents. Cette **4ème conséquence** est renforcée pour les régions qui n'ont pas de correspondant administratif.

### **Risque de "Turn over" important et de paralysie de l'action sociale**

Après 2 ans, certains CASEP ont déjà fait le choix de poursuivre leur chemin professionnel dans une autre administration. La principale raison de leur départ est cette confusion en matière de répartition des rôles et la charge supplémentaire qu'elle implique, le plus souvent pour des actions administratives non motivantes.

En parallèle, des présidents de SRIAS, qui rencontrent également des difficultés, choisissent de démissionner en cours de mandat. Au delà des contraintes déjà liées à l'exercice du mandat syndical, ces dysfonctionnements accroissent de manière excessive la charge et l'implication du président. Cette **5ème conséquence** impacte grandement le rythme des projets régionaux engagés.

## PARTIE 2: les préconisations

### 2.1] La répartition des tâches conforme aux missions et textes de références selon le comité

Fonctionnement des instances, secrétariat administratif et suivi budgétaire				
THEMATIQUES	SRIAS	CASEP	CORRESPONDANT ADMINISTRATIF	OBSERVATIONS
Réunions plénières	présidence/animation des réunions	participation	participation aux réunions	
	rédaction odj		organisation logistique	
	validation des CR		rédaction et envoi des CR	
	rédaction et présentation rapport annuel	intervention sur certaines thématiques (expertise)		
Arrêtés de composition			réalisation des arrêtés modificatifs et diffusion	
Commissions spécialisées ou permanentes	animation ou co-animation de tout ou partie des commissions	participation aux réunions intervention commissions (expertise)	participation aux réunions organisation logistique , envoi convocation....	
	élaboration documents		préparation documents (logistique)	
	validation comptes-rendus		rédaction et envoi comptes-rendus complets ou partiels	
Budget SRIAS	Budget srias : préparation et validation du BP, suivi.		gestion suivi budgétaire srias BOP 148 (CR, documents...)	
	suivi du budget de fonctionnement et frais de missions membres SRIAS		suivi du budget de fonctionnement (moyens matériel) et frais de missions membres SRIAS - BOP 307	
Mise en œuvre des actions				
THEMATIQUES	SRIAS	CASEP	CORRESPONDANT ADMINISTRATIF	OBSERVATIONS
Restauration	animation ou co-animation commission restauration	conseil, expertise	cf. § commissions spécialisées ou permanentes	
	participation SDR	SDR : pilotage du projet		
	Animation du réseau RIA (analyse offre, fonctionnement, bilan Bio...)	Animation du réseau RIA ( cadre réglementaire...)		
	participation COPIL investissement	Suivi dossiers investissement et travaux : COPIL coordination, interface dgafp		<b>Montage technique et financier investissement: préfecture de département</b>
	état lieux et analyse des besoins - déf. Projets - avis demandes crédits	conseil expertise : état lieux, analyse des besoins, déf. projets	interface avec les services du SGAR	<b>transmission demandes et suivi/gestion crédits par les services administratifs et financiers du SGAR</b>
Logement	animation ou co-animation commission logement	conseil, expertise		
	élaboration politique régionale logements relais	conseil, expertise pour élaboration et mise en œuvre politique des logements relais		
	suivi des démarches auprès des bailleurs sociaux			<b>transmission demandes et suivi/gestion crédits par les services administratifs et financiers du SGAR</b>
	état lieux et analyse des besoins - déf. Projets - avis demandes crédits	conseil expertise : état lieux, analyse des besoins, déf. projets	interface avec les services du SGAR	
	avis sur la politique réservataire - suivi du parc locatif	conseil expertise pour la politique réservataire et suivi du parc locatif	suivi des conventions	<b>négociation des conventions réservataires et gestion du parc par les services de l'Etat en charge de la politique de</b>
	suivi des attributions des logements interministériels réservés sur proposition de la SRIAS (BOP 148)			<b>représentation de l'Etat et de la SRIAS aux commissions d'attribution</b>
	information sur le 5%		lien avec les préfectures de dépt	
ACTIONS : Culture, Loisirs, Retraite...	définition, suivi et bilan actions , animation ou co-animation commissions spécialisées	conseil, expertise	mise en œuvre avec les services et les partenaires	
Petite enfance	animation ou co-animation commission petite enfance	conseil, expertise	cf. § commissions spécialisées ou permanentes	
	état lieux et analyse des besoins - déf. Projets - avis demandes crédits	conseil expertise : état lieux, analyse des besoins, déf. projets	interface avec les services du SGAR Suivi et gestion des credits	<b>transmission demandes de crédits par les services administratifs et financiers du SGAR et MAPA par les services du SGAR (MRA) ou de la préfecture</b>
	participation à la commission d'attribution	participation à la commission d'attribution	logistique commission et notifications	
Information Communication	prospection	prospection		
	animation ou co-animation commission communication	conseil, expertise	cf. § commissions spécialisées ou permanentes	
	rédaction des informations SRIAS		logistique et diffusion	
	organisation d'événements de communication	participation organisation évts de communication	logistique	
	mise à jour Internet		mise à jour Internet	
	réponse boîte mail SRIAS		réponse boîte mail SRIAS	<b>en fonction des situations locales</b>
	consitution de réseaux de diffusion (actifs et retraités)		appui	
	SRIAS	CASEP	CA	

## **2.2] Les préconisations**

- **Rétablissement de la mission du correspondant administratif dans toutes les régions. Cette fonction doit être distinctes de celle du CASEP.**
- **Validation au plan national de la clarification du rôle des différents acteurs (SRIAS, CASEP et CA).**
- **Implication directe des services déconcentrés de l'Etat et des préfectures dans la mise en oeuvre et le suivi des programmes d'action sociale interministérielle (RIA, logements, crèches...) et définition de leurs périmètres d'intervention.**
- **Généralisation et mise à disposition d'outils logiciels nationaux de gestion, formation des acteurs**
- **Affectation des moyens humains nécessaires pour faire fonctionner l'échelon régional de l'action sociale interministérielle.**

## 2.3] Les ajustements à entreprendre

Les membres du comité d'experts estiment que pour réaliser l'ensemble des actions citées dans le tableau ci-dessus, dans le respect des missions de chacun, il convient d'avoir :

**0.75 ETP** en moyenne pour le président de la SRIAS

**0.25 ETP** pour le CASEP

**0.75 ETP** pour le correspondant administratif

Pour les régions qui ont une équipe complète (Pdt, CASEP et CA) : **OK**

Pour les régions qui ne disposent pas de correspondant administratif

2 options

1ère option

**0.75 ETP de catégorie B**  
(mis à disposition par le SGAR)

2ème option

**0.4 ETP de catégorie B**  
**+ 0.35 ETP de catégorie C**  
(mis à disposition par le SGAR)

*Remarque: l'assistante de la PFRH, souvent de catégorie C ne pourrait effectuer que les actes relevant de son niveau de compétences c'est-à-dire 0.3 ETP. Toutefois, il est peu probable que cette assistante puisse réserver 0.3 ETP de son temps de travail actuel pour la SRIAS sachant qu'elle doit également assister le directeur de la PFRH, le conseiller mobilité carrière et le conseiller formation ainsi que le casep dans ses missions propres.*