



ADVSEA

Association Départementale de Vaucluse pour
la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte

N/Réf. : LM/MC/DK-060/18

Avignon, le 12 février 2018

RELEVÉ DE DÉCISIONS

CODIR 2018-02

du Lundi 12 février 2018

14h00 – Siège ADVSEA

Présents :

Direction générale : Lara MAZELIER – Directrice Générale, Véronique PAUTRAT - Directrice des Ressources Humaines, Betty BENEULT - Directrice Comptable et Financière, Djazia KORICHI – assistante comptable.

Direction des structures : Fabienne ALLEAUME (Verdière), Alain CHARLES (Placement Familial), Véronique DARNAL (AEMO), Christian KOEHRLEN (Moulin du Vaisseau), Nadia CAILLET (SAEGPS / SIE /SSJ), Noëlle SEGU (foyer les Sources), Olivier TIVOLI (Prévention Spécialisée).

Excusé(e)s : Mylène CARMIGNANI – secrétaire DG

ORDRE DU JOUR

1. Actualités associatives

- 1.1. Présentation de la démarche projet associatif
- 1.2. Lancement du site internet (Cf. présentation avec les administrateurs)
- 1.3. Constitution du pôle comptabilité

2. RH

- 2.1. Projection de la gestion des effectifs du SPST
- 2.2. Recueil d'éléments cahiers des charges formations secrétaires
- 2.3. Retour sur les demandes faites en NAO

3. Finances & Comptabilité

- 3.1. Réalisation de comptes administratifs 2017
- 3.2. Modalités de gestion du CITS 2018

4. Dossiers partenariaux

- 4.1. Convention avec la mission locale d'Avignon
- 4.2. Appel à projet 84 pour l'accueil des MNA

5. Situation des services et établissement

- 5.1. Recensement des chantiers éducatifs auprès des structures
- 5.2. Report de l'ouverture de Reliances

Rappel : Merci de traiter les demandes actées dans le cadre du RDD du CODIR de Janvier – Point 6-2

SIEGE SOCIAL

Président : Aimé Montal • Directrice Générale : Lara Mazelier

Tél. : 04 90 80 63 80 - Fax : 04 90 80 63 84 - Courriel : siege@advsea84.asso.fr

La Directrice générale explique que les CODIR ont été revisités afin d'instaurer une dynamique plus ascendante et de favoriser une démarche de réflexion collectif et de coproduction sur des sujet précis.

1. Actualités associatives

1.1. Présentation de la démarche projet associatif

La démarche projet associatif est officiellement lancée, il est aujourd'hui indispensable de fixer les orientations stratégiques des 5 prochaines années. Concernant le séminaire cadres qui se tiendra le 16/04/18, il sera organisé en 3 groupes qui travailleront chacun sur 2 thèmes. À l'issue du séminaire une restitution des travaux sera faite.

Cf. note
d'information
du 05/02/18

1.2. Lancement du site internet

Présentation par le prestataire en CA avec les administrateurs.
L'intranet est en voie de finalisation avec une ouverture prévue sous quinzaine.
Un accord au CE a été donné pour avoir une rubrique dédiée.
La question de la charte informatique est d'actualité afin de poser le cadre des usages des différents supports numériques.

1.3. Constitution du pôle comptabilité

Reprise de tout l'historique de la démarche avec le Trésorier de l'Association.

Enjeux fort du numérique sur l'impact de la comptabilité car près de 90% des traitements se feront par l'informatique.

La comptabilité va se tourner de plus en plus sur l'analytique et l'aide à la décision.

Les comptables ont bien intégré les enjeux et ont bien compris l'impact de la dématérialisation.

Il reste à réfléchir à l'organisation du travail entre les services de chacun et le siège, l'aménagement du temps de travail (congés, etc.) avec les directeurs, homogénéiser le temps de présence des comptables.

Objectifs : Intégration physique au 1^{er} avril 2018 pour les comptables des MECS, au 02 mai 2018 le PFS.

- 1^{ère} phase : les MECS
- 2^{ème} phase : Pôle soutien familial
- 3^{ème} phase : AEMO et SPST

Rappel qu'il n'y a pas de poste de comptable au SAEGPS, il s'agit d'un poste de secrétaire de direction.

Depuis janvier 2018 Sylvain Briolle de l'AEMO a en charge la comptabilité du SIE/SSJ.

Comptabilité du SPST spécifique, besoin de peut-être plus de présence au service.

La Directrice générale informe qu'il n'y aura pas de changement dans les organigrammes ni dans les budgets concernant les comptables.

Concernant le matériel de chacun, celui-ci sera transféré au Siège.

2. RH

2.1. Projection de la gestion des effectifs du SPST

Suite à la diminution de la dotation du SPST, une hypothèse de plan social associatif est possible s'il n'y a aucune solution de redéploiement trouvée.

La DRH va mener une gestion au cas par cas pour les départs, démissions... (conditions gestion RH) sur 2018-2020.

- Il ne sera pas possible d'économiser des licenciements a priori (Impact sur les postes de secrétaire, comptable, psychologue et chef de service).

La DRH fera valider désormais à la DG tous les nouveaux contrats demandés (CDD à long terme et CDI) ; ne pas faire de projection pour les emplois, ni de promesse d'emplois.

Le pilotage de ce dossier est nécessairement associatif et implique une démarche de réflexion inter-services.

Pour information, difficulté du SSJ : dans le cas d'une activité non rentable à nouveau, risque de fermeture du service. Un travail d'expertise est en cours avec la directrice.

2.2. Recueil d'éléments cahiers des charges formations secrétaires

Nécessité de montée en compétences car niveau globalement insuffisant pour les secrétaires, de direction principalement, Excel, Word, Outlook.

La DRH va se renseigner à la CCI pour des formations leur étant destinées.

Un tour de table est fait afin de recueillir les avis de chaque directeur concernant leur secrétaire.

- AEMO : Sophie en difficulté
- PFS : concernant Elodie, maîtrise correcte, pour Myriam plus difficile mais volontaire
- SAEGPS : faible, pas secrétaire
- SPST : pas le niveau
- Verdière : manque de volonté, ne fait pas le travail
- MDV : niveau correct par rapport à la demande
- Sources : niveau correct par rapport à la demande

2.3. Retour sur les demandes faites en NAO

Point sur la BDES et les éléments à transmettre en priorité.

Demande d'augmentation substantielle des salaires et compensation de la surcharge de travail.

Question de la formation et du parcours professionnel (association des élus CE au temps d'information UNIFAF).

Droit à la déconnexion.

3. Finances & Comptabilité

3.1. Réalisation de comptes administratifs 2017

CA bien avancés pour 1002, 1004, 1008, 1017. les CA restant à faire 1005, 1006, 1009, 1012.

Les rdv pour les CA sont pris entre le 26/02 et le 06/03.

Comme spécifié dans le mail du 02/02, la directrice générale rappelle que les directeurs doivent **impérativement venir avec leur ordinateur portable** afin de procéder aux éventuelles modifications au fur et à mesure et doivent **transmettre à minima 48 h avant leur rendez-vous** (en décomptant les week-ends) **leur rapport CA RA par mail à directrice générale.**

Directeurs à Directrice générale

Pour information : Conseil d'administration sur les CA RA le 19/04/18 à 17h00.

Mylène directeurs mail début avril

3.2. Modalités de gestion du CITS 2018

Suite à la note d'information du 05/02 n°037/18 la Directrice générale demande et rappelle que des projections chiffrées lui soient communiquées quant au groupe II pour la moitié de l'enveloppe attribuée. La directrice demande un retour avant le 1^{er} mars aux directeurs.

Directeurs → DG :
1^{er} mars 2018

4. Dossiers partenariaux

4.1. Convention avec la mission locale d'Avignon

Faire un retour par mail à Lara Mazelier

4.2. Appel à projet 84 pour l'accueil des MNA

Reporté au prochain CODIR (mars 2018). Concerne les 3 établissements.

Directeurs pôle Hébergement collectif

5. Situation des services et établissement

5.1. Recensement des chantiers éducatifs auprès des structures

Oliver Tivoli demande aux directeurs leur besoins et attend leur retour.

Directeurs → O. TIVOLI

5.2. Report de l'ouverture de Reliances

Point reporté

La Directrice générale,

Lara MAZELIER

