L'Agenda 21 des services

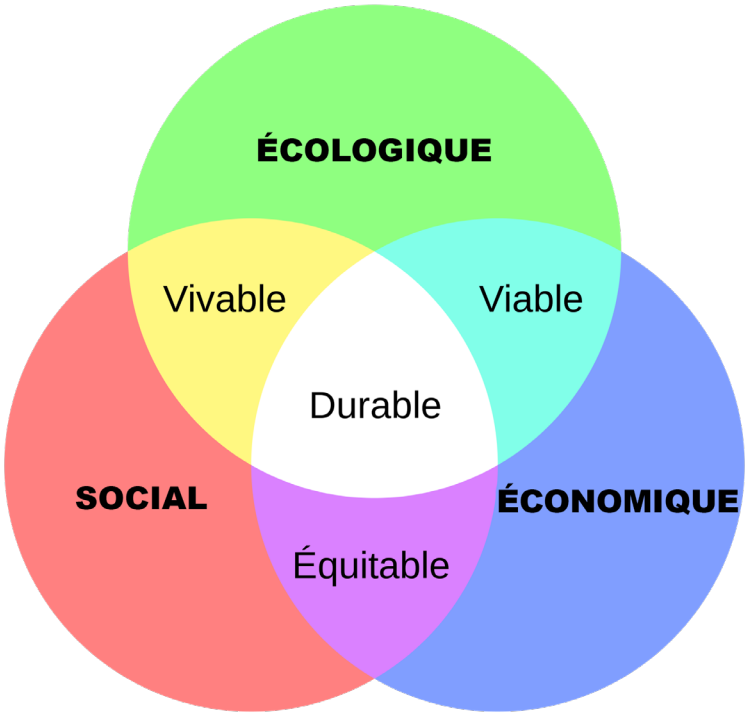
Un outil pour agir ensemble et pour tous

Le Développement Durable repose sur l'idée que l'humanité ne peut plus continuer sur son mode de croissance économique actuel et qu'il est indispensable de repenser notre conception du développement afin de lier intimement économie, social et préservation des ressources naturelles.

L'Agenda 21 représente une déclinaison de cette idée à l'échelon de l'Union Départementale des Associations Familiales de la Dordogne.

Il vise à construire des objectifs et un programme d'actions à long terme pour le Développement Durable, programme élaboré et mis en œuvre sur la base d'un processus qui mobilise et associe tous les acteurs des services de l'UDAF de la Dordogne.

L'Agenda 21 des services s'inscrit dans notre Projet Institutionnel : s'engager sur un agenda 21 est un choix stratégique car c'est un outil de développement pour l'UDAF de la Dordogne et ses services.



«Le Développement Durable n'est ni un concept abstrait, ni un slogan à la mode, mais une philosophie de la vie et du progrès fondée sur une méthode opérationnelle ».

Christian MONCOMBLE (1952-2014), Vice Président de l'UDAF 24 chargé du Développement Durable

UNE EFFICACITÉ ÉCONOMIQUE RESPONSABLE

Une gestion d'entreprise de l'ESS[1] et une gouvernance associative :

- les valeurs de l'ESS au cœur de notre projet associatif,
- une gestion d'entreprise dans ses dimensions stratégiques, organisationnelles, financières, humaines et de recherche de qualité des prestations servies,
- une gouvernance associative définie dans ses différentes instances de décision et de contrôle,
- des rôles, des fonctions et des délégations clairement formalisés,
- une séparation claire des fonctions ordonnateur-signataire,
- des fiches de fonctions et un organigramme définis et communiqués,

Une volonté de mutualisation :

- la pérennisation d'un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS) avec Périgord Famille (association d'aide à domicile),
- l'inscription dans des partenariats actifs et volontaristes (DRJSCS[2], CD[3], MSA[4], DDCSPP[5], COMED[6], CDAD[7], CAF[8], UDCCAS[9]...),
- la participation aux groupes de travail et réunions du réseau,
- la recherche de commandes d'achats groupés et de conclusions de contrats collectifs (parc de véhicules, commandes papeterie, produits d'entretien, contrats de téléphonie, adhésion à la centrale d'achat APOGEE-ESS...),

Une communication revisitée :

- une page facebook
- une lettre électronique «La Voix des Familles»
- la réalisation de conférences gratuites et ouvertes à nos partenaires,
- début de la communication vers les usagers et vers les partenaires par mail et SMS

Un développement de la GED (Gestion Électronique des Documents) :

- l'acquisition d'un logiciel et de scanners performants pour une optimisation du temps de travail,
- des gains de traitement et des économies de papier,
- une gestion centralisée des factures en instance et un suivi optimisé en cas d'absence, des marges importantes de progression,
- l'extension de la GED à divers documents et procédures touchant tous les services,

Une gestion active de la trésorerie :

- l'optimisation des ressources perçues,
- la création de produits complémentaires par les intérêts produits,
- une gestion responsable des demandes de produits budgétaires et l'atténuation en Dotation Globale des versements de l'état,
- réalisation de provisions dédiées à une acquisition immobilière

Une renégociation régulière des contrats :

- la recherche d'efficience par l'intégration des développements de logiciels et le renouvellement des matériels,
- la primauté du leasing : ordinateurs, véhicules, photocopieurs...
- l'assurance de la garantie et du dépannage sur site des matériels,
- la mise en concurrence des différents prestataires et la recherche du « mieux disant »,
- la volonté de contractualisations de conventions pluriannuelles pour une vison à moyen terme,

1 ESS : Économie Sociale et Solidaire
2 DRJSCS : Direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale
3 CD : Conseil Départemental
4 MSA : Mutualité Sociale Agricole
5 DDCSPP : Direction Départementale De La Cohésion Sociale Et De La Protection Des Populations
6 COMED : Commission de Médiation
7 CDAD : Conseil Départemental d'Accès au Droit
8 CAF : Caisse d'Allocations Familiales
9 UDCCAS : Union Départementale des Centres Communaux d'Action Sociale

UNE POSTURE EMPLOYEUR ÉQUITABLE ET SOCIALE :

Un accord sur le temps de travail et une GRH :

- la possibilité de modulation choisie des jours travaillés,
- la possibilité de modulation des horaires d'embauche et de débauche,
- la gestion très souple des demandes d'autorisation d'absence,
- la prise en compte possible rémunérée des jours enfants malades,
- la recherche de consensus pour les prises de congés,
- des accords d'entreprise sur le jour de solidarité et l'égalité hommes-femmes,
- la négociation annuelle obligatoire avec les organisations syndicales,
- une participation employeur à la mutuelle santé obligatoire des personnels très supérieure au taux conventionnel, malgré un accord de branche moins favorable,
- maintien de l'application des congés trimestriels prévus par la convention collective de 1966.

Une volonté d'intégration :

- un taux de personnel avec RQTH très supérieur à notre obligation légale et adaptation de l'environnement des postes en lien avec la médecine du travail (fauteuils ergonomiques à tous les personnels sédentaires, souris ergonomiques, reposes poignets). Toutes les demandes pour l'aménagement d'un poste de travail sont étudiées,
- un parcours d'intégration de tous les nouveaux personnels,
- des stages professionnels réguliers et encadrés,
- une consolidation à chaque fois que possible des CDD,
- un examen prioritaire des candidatures internes pour toutes les créations de postes avec affichage interne,
- un appel à des entreprises d'insertion sociale par le travail,
- des commandes de papeterie à des entreprises de travail adapté et contrat d'entretien des espaces verts avec un ESAT,
- création d'un Conseil des Bénéficaires, instance de partenariat avec les usagers.

Un plan de formation conséquent :

- un retour financier très supérieur aux taux d'effort,
- la formation continue au cœur de la gestion d'entreprise,
- la combinaison des modes de financement,
- des formations collectives dédiées et ouvertes à tous les personnels sont privilégiées
- une secrétaire RH en charge de la mise en œuvre et correspondante directe des personnels,
- le développement des compétences individuelles et collectives,
- une relation régulière avec l'OPCA,

Un site intranet accessible à tout le personnel :

- une information complète sur l'association et ses services,
- l'organigramme et les fiches de fonctions en ligne,
- les notes de service et d'information systématiquement diffusées par intranet à tout le personnel,
- les comptes-rendus des réunions d'unités et groupes de travail en cours,
- une documentation complète accessible et mise à jour,
- un annuaire électronique de tous les numéros directs des personnels,
- la diffusion instantanée des prises de fonction des nouveaux personnels et/ou des stagiaires présents,
- création d'un onglet CHSCT sur le site intranet

une clarté du positionnement employeur en cas d'incidents

- une procédure formalisée en cas d'incidents et/ou d'agressions à l'encontre des personnels,
- la prise en compte immédiate par l'encadrement présent,
- l'information à la direction générale,
- l'information aux CHSCT
- participation d'un membre du CHSCT lors de réalisation d'enquêtes sur le terrain,
- le signalement au procureur de la république,
- la suspension des visites et l'éventuelle demande de dessaisissement du dossier,
- le soutien par le psychologue en supervision des pratiques,
- l'accompagnement ou la prise de relais de la relation à l'usager par l'encadrement,
- l'installation d'une sonnette à l'accueil en cas de danger au siège de Périgueux

UN ENGAGEMENT DE RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT :

Une sensibilisation et une communication :

- l'agenda 21 réactualisé et communiqué sur intranet et internet,
- une page spécifique développement durable sur le site internet,
- la participations d'administrateurs aux forums nationaux traitant de problématiques liées au développement durable,
- la diffusion régulière d'informations sur le développement durable,
- un COPIL Agenda 21 composé de salariés et d'administrateurs.

Une réduction de la consommation énergétique :

- une chaudière gaz basse consommation et contrat d'entretien,
- l'isolation des fenêtres et du toit,
- la flotte de véhicules avec pastille verte, et passage d'une flotte diesel à une flotte essence,
- des robinets thermostatiques sur tous les radiateurs,
- l'installation de chasses d'eau double débit et de mousseurs sur les robinets,
- Installation de lampes à LED dans tout le bâtiment ainsi que de lampe de bureau à LED.

Une atténuation de l'impact environnemental :

- les produits d'entretien et d'hygiène non polluants : une gamme éco-labellisé,
- la dématérialisation des documents en développant la GED, (économie de papier, gain de temps dans la recherche des documents),
- les commandes de papier éco-labellisé,
- la configuration de toutes les imprimantes par défaut « recto-verso noir et blanc » et une étude est en cours pour l'abandon de la couleur pour le logo udaf sur les papiers entête,
- l'utilisation des envois par mails pour les courriers, invitations et documents, et début de l'usage des SMS
- l'impression des plaquettes de présentation des services par une association solidaire labellisée «imprimerie verte»,
- contrat d'entretien avec une entreprise spécialisée dans la lutte contre les parasites.

Une promotion du comportement durable :

- la cession aux personnels et associations adhérentes de matériels recyclés (mobilier, ordinateurs...),
- le recyclage du matériel défectueux, du papier à détruire, par les filières adaptées (Emmaus, ARTEEC....),
- un tri sélectif des déchets et utilisation des déchetteries,
- la demande de covoiturage lors des réunions du personnel ou des formations collectives,
- l'insert automatique et systématique du message « *protégeons notre environnement. N'imprimez ce message que si nécessaire et pensez au recto-verso* » sur tous les mails émis.

Comité de pilotage

Bruno BAISEMAIN

René COUSTOU

Catherine DESSALLES

Manuel DUBOIS

Cathy EYMET

Pierre GARD

Olivier LASSAGNE

Valérie MADUR

Annabel MALY

Jean Jacques SIMEON

Irène VOIRY

Document validé par le Conseil d'Administration de l'Udaf

Le 13 mars 2019

IMPRIM'VERT®

FSC

Un outil pour agir ensemble et pour tous