

ADELIM
Journée du 7 septembre 2012
Synthèse du temps d'atelier de l'après-midi sur le thème « L'administratif »

Pour mémoire, l'atelier de la matinée a mis en évidence diverses perceptions fragmentaires, éléments du vécu dans la pratique professionnelle. Ces éléments se sont exprimés de façon spontanée, étant sous-tendus par les positionnements « J'aime » ou « Je n'aime pas ». Ils ont été groupés par thèmes homogènes.

L'un de ces thèmes touchait à l' « administratif », des tâches courantes et incompressibles aux obligations de plus en plus abondantes dans le cadre des procédures multiples rencontrées dans le contexte professionnel.

Le sentiment d'ensemble qui se dégageait de cet atelier du matin sur cette question est celui d'une impuissance (situation plus ou moins subie) face à ce qui semble perçu comme une augmentation significative du poids de l'administratif dans la pratique des agents de développement. Cette « dilatation » du temps administratif est vécue comme un frein voire un obstacle à d'autres fonctions considérées comme étant au cœur du métier, en particulier celle, vaste, consistant en l' « animation du territoire ».

La participation dynamique à l'atelier de l'après-midi a permis d'ébaucher quelques réponses ou pistes de travail. Comme pour les autres thèmes, ces propositions ont été rangées dans 2 catégories :

1^{ère} catégorie : propositions relevant d'une marge individuelle d'action

2^{ème} catégorie : propositions relevant d'une marge collective d'action

NB : La définition précise de la notion d' « administratif » n'a pas été approfondie.

Marge d'action individuelle	Marge d'action collective
Autour du temps de travail : Gérer, maîtriser son temps Réserver le temps nécessaire à la stratégie, au projet, au travail avec les acteurs	Sur les procédures administratives : Harmonisation Partage d'outils Guichets uniques Réhabiliter la « confiance » envers les bénéficiaires de financement Ecouter et prendre en considération les observations des opérateurs et porteurs de projets Internet (dématérialisation ?)
Autour des moyens humains : Allouer les moyens nécessaires (sous-entendu pour les fonctions administratives stricto-sensu) Se former (pour être plus « efficace » ?)	Sur les moyens humains : Financements plus incitatifs des fonctions supports (recrutement de personnel administratif)
Autour de l'organisation : Organiser collectivement (en équipe ?) le travail Partager des outils (outils communs), mutualisation, diffusion d'information Créer des réseaux thématiques	
Sur la question de la pertinence des tâches administratives : Attention à l'injonction administrative : s'assurer du bien fondé des demandes (et ne pas en rajouter)	