

*Direction du personnel et des services*

**Circulaire n° 2003-11 du 3 février 2003**  
**relative à l'emploi des crédits d'initiative locale**  
NOR : *EQU0310020C*

*Le ministre à Mesdames et Messieurs les destinataires* in fine.

Depuis 1995, des crédits spécifiques ont été mis en place en vue de favoriser le développement d'actions sociales collectives d'initiative locale au bénéfice des agents de notre ministère.

Les bilans réalisés à ce jour ont montré la grande diversité des initiatives prises par les comités locaux d'action sociale (CLAS) et le succès qu'elles ont obtenu auprès des personnels, grâce à une conception et une mise en œuvre adaptées aux besoins et aux attentes identifiés localement.

La présente circulaire se substitue à celle du 8 janvier 1999, elle a pour objet :

- de préciser les principales orientations poursuivies ;
- d'explicitier les modalités de gestion des crédits d'initiative locale « CIL » ;
- de rappeler le rôle et les responsabilités des différents acteurs de la procédure ;
- de renforcer les démarches d'évaluation des actions engagées ;
- de promouvoir enfin la valorisation des actions d'initiative locale.

### **1. Les principales orientations**

Il convient de rappeler les principes qui ont présidé en 1995, sur proposition du comité central d'action sociale (CCAS), à la création des crédits d'initiative locale et qui, aujourd'hui encore, doivent guider votre action.

Les crédits d'initiative locale ont pour vocation d'aider à la réalisation d'actions de nature collective qui doivent s'adresser, sans condition de ressource, à l'ensemble des bénéficiaires de l'action sociale, voire, le cas échéant, à une communauté d'entre eux.

Ces crédits constituent un moyen privilégié de développement de démarches destinées à renforcer la politique locale d'action sociale de notre administration.

Adaptées au contexte local, ces démarches doivent, dans chaque service, s'appuyer sur une analyse fine des besoins des agents et, à partir de là, laisser place à la diversité.

Au vu des expériences passées et à titre d'exemple, on peut citer les initiatives suivantes : l'organisation de forums sociaux (santé, budget), la prévention des risques liés au surendettement...

Une meilleure connaissance des projets des partenaires membres du CLAS évitera que les actions d'initiative locale n'aillent à l'encontre de leurs activités propres et permettra le développement d'un réel partenariat.

Lorsque cela est pertinent, les actions peuvent être conçues et réalisées en commun par deux ou plusieurs CLAS. Dans ce cas, l'ensemble des chefs de service concernés doivent, sur proposition des différents CLAS, établir un plan de financement global de l'action faisant apparaître les montants des crédits d'initiative locale apportés par chacun des services.

L'élaboration par chaque CLAS d'un programme pluriannuel d'actions permet d'abord la prévision des actions du CLAS.

Ce programme doit aussi faciliter la préparation et la mise en œuvre des actions d'initiative locale ainsi que la prévision financière de leur réalisation.

La plus grande attention devra être apportée à ce que les membres du CLAS s'approprient la conception et la réalisation des initiatives. Ainsi, année après année, à l'issue de la réunion plénière du CLAS ayant identifié les actions d'initiative locale, un relevé de décisions sera établi, cosigné par le président du CLAS et le chef du service. Il indiquera la nature des actions retenues et le montant des crédits qui leur sont réservés. Ce relevé de décisions devra être largement diffusé.

En aucun cas les CIL ne peuvent donner lieu à la création de droits assimilables à des prestations nouvelles ni à l'établissement de compléments de prestations existantes, ministérielles ou interministérielles, sous peine d'être à l'origine de disparités de situations entre services, contraires au principe d'égalité des agents.

Les actions individuelles telles que chèque-lire, chèque vacances, stages BAFA, cadeaux aux retraités, etc., ne peuvent être financées sur les crédits d'initiative locale.

Pour la bonne gestion des crédits sociaux, l'utilisation des CIL ne doit en aucun cas être l'occasion de procéder à des transferts de charges.

Ces crédits ne peuvent pas être utilisés pour des actions éligibles à d'autres types de financements, comme notamment :

- les crédits d'équipement des locaux sur dépenses en capital ;
- les dotations prévues sur d'autres chapitres de fonctionnement : crédits de formation du service (y compris dans le domaine de l'action sociale, par exemple les actions de préparation à la retraite), crédits de fonctionnement courant du service (à cet égard, les travaux d'impression du bulletin du CLAS doivent continuer d'émerger sur les crédits de

fonctionnement courant) et crédits d'équipement des locaux hors dépenses en capital ;  
- les autres dotations du chapitre 33-92.

## **2. Les modalités de gestion**

### *2.1. Notification des dotations*

La notification de l'enveloppe du service en crédits d'initiative locale pour l'année « N » s'effectue par une note envoyée à chaque service en fin d'année de l'année « N - 1 ». Elle est calculée sur la base des effectifs autorisés du service.

### *2.2. Demandes de crédits*

Sur la base des délibérations du CLAS, les CIL peuvent être demandés par le chef de service dès la mi-janvier de l'année en cours et au plus tard le 15 mai.

Les crédits seront délégués à chaque service au plus tard fin juin en tenant compte de l'imputation budgétaire demandée (art. 80 et/ou art. 90 du chapitre 33-92).

Les actions d'initiative locale d'information, de prévention et de communication telles que forums, expositions, conférences dont le maître d'œuvre est l'administration sont financées sur l'article 80 du chapitre 33-92.

Les actions d'initiative locale, dont le maître d'œuvre est soit l'ASCEE, soit la MGET, soit le CGCV sont financées sur l'article 90 du chapitre 33-92 (intitulé « Subvention aux associations »).

### *2.3. Restitution des crédits non utilisés*

La bonne gestion du chapitre 33-92, et notamment des crédits d'initiative locale, dépend en début d'année de la qualité de vos estimations de demande de crédits et en fin d'année de la précision de vos calculs pour les crédits non utilisés et restitués.

En cours d'année, il vous est demandé de faire connaître les éventuels compléments ou réductions de crédits en fonction de l'adaptation des projets.

La restitution des crédits non utilisés est importante ; elle permet des compléments d'affectation à d'autres services demandeurs.

Elle s'effectue grâce à la transmission à DPSM/TS1 du « bordereau de crédits sans emploi ».

Pour ce faire, le service agira sur proposition du CLAS.

Le fait de restituer en cours d'année des crédits délégués mais non utilisés n'a aucune incidence sur le calcul ou l'attribution de la dotation CIL de l'année suivante.

### *2.4. Fin de gestion*

J'attire votre attention sur le calendrier des opérations de gestion : tous les ans, à partir de la mi-octobre, date de la « fin de gestion », aucun crédit ne peut plus être délégué ou repris par la DPSM.

### *2.5. Reports de crédits*

Lorsque les crédits correspondant aux dotations CIL de l'année « N » notifiées en fin d'année de l'année « N - 1 » n'ont pas été demandés et donc n'ont pas été délégués aux services, DPSM/TS 1 peut sur demande du service, fondée sur la délibération du CLAS, reporter tout ou partie des crédits CIL sur la dotation de l'année « N + 1 ».

Il ne sera pas autorisé de report des crédits deux années consécutives.

En outre, il vous revient d'inscrire l'examen des projets d'action d'initiative locale susceptibles d'être mis en œuvre avec le concours des associations dans le respect des conventions nationales et de leurs déclinaisons (les conventions locales) ayant consacré leur reconnaissance et constituant le fondement juridique du versement des crédits d'Etat.

Il est rappelé que ces crédits prenant dans le cas d'espèce la forme d'une subvention, les associations sont tenues de rendre compte de leur utilisation.

## **3. Régularité des opérations, responsabilité et assurance**

L'initiative et la validation des projets ainsi que le suivi et l'évaluation des actions d'initiative locale relèvent du CLAS.

Il revient à l'administration de veiller à la régularité des opérations juridiques et financières nécessaires, et de décider d'engager et de mandater les crédits correspondants.

Il importe, à cet égard, que les représentants de l'administration siégeant dans les CLAS informent les partenaires sociaux des dépenses autorisées sur le chapitre 33-92 comme, de façon générale, des conditions d'emploi des deniers publics ainsi que des conditions de régularité des actes qui engagent l'administration.

Dès le premier examen des projets au sein du CLAS, leur faisabilité au regard des règles comptables et juridiques doit être appréciée. Les représentants de l'Administration se doivent d'assurer auprès des autres membres de CLAS une mission de conseil à ce sujet.

Il est rappelé que le CLAS n'a pas de personnalité juridique et que tout acte nécessaire à la mise en œuvre des actions d'initiative locale (par exemple, contrat pour la location d'une salle, pour l'intervention d'un conférencier...) implique un engagement juridique qui selon le cas doit être signé par le chef de service si les actions sont financées sur l'article 80 ou le

cas échéant, par le responsable de l'organisme maître d'œuvre qui a reçu les crédits, si les actions sont financées sur l'article 90.

#### *Responsabilité et assurance*

Les actions d'initiative locale posent un problème particulier quant aux risques d'accidents causant des dommages aux biens et aux personnes mobilisées pour les actions engagées.

Pour des actions d'initiative locale dont la visée professionnelle se conjugue avec l'objectif de renforcement du lien social (visites de sites, de réalisations) et qui sont mises en œuvre par le chef de service, la réglementation en vigueur pour les activités administratives s'applique tant en matière de responsabilité que d'assurances.

Dans les autres cas, le maître d'œuvre (MGET, ASCEE) qui assure le portage de l'action, prend une assurance pour couvrir les risques encourus. Cette assurance couvrira les bénéficiaires non adhérents.

#### **4. L'évaluation des actions réalisées**

Il est nécessaire de procéder à une évaluation régulière des actions réalisées.

Au niveau local, lors de la présentation annuelle au CLAS du compte rendu d'exécution des actions, une attention particulière sera portée à l'examen du bilan de chaque action d'initiative locale.

Cette démarche doit être l'occasion pour le CLAS d'apprécier les résultats obtenus au regard des objectifs poursuivis, de mesurer les effets induits tant sur la vie des agents que sur celle du service. Elle est aussi le moyen privilégié de mieux connaître les besoins des agents et d'adapter en conséquence les initiatives à venir dans le respect des orientations générales de la politique d'action sociale du ministère définies avec le concours du CCAS.

#### **5. Bilan et répertoire des actions d'initiative locale**

Tous les ans à la mi-mars, DPSM/TS 1 envoie aux CLAS un questionnaire à remplir, destiné à élaborer un bilan des actions « N - 1 », ainsi qu'un répertoire national des actions visant à faire connaître les initiatives des différents services en ce domaine et à les promouvoir.

Une fois finalisés, le bilan et le répertoire des actions d'initiative locale seront disponibles à partir du portail Intranet du ministère à l'adresse suivante : « Informations sociales / vie professionnelle / action sociale / CLAS ».

Ces documents sont présentés et débattus chaque année en commission d'animation du CCAS, et en session plénière d'automne du CCAS.

Le bureau de l'action sociale (TS 1) peut sur cette base fournir des informations complémentaires.

Il peut être saisi par la messagerie à l'adresse suivante : [dpsm/ts1@equipement.gouv.fr](mailto:dpsm/ts1@equipement.gouv.fr), et par téléphone : 01-40-81-60-67 ou par télécopieur : 01-40-81-66-00.

J'attache une importance particulière à ce que vous informiez sans délai le président du CLAS des termes de la présente circulaire.

*Le directeur du personnel, des services  
et de la modernisation,*

Pour le ministre et par délégation :

Pour le directeur du personnel,  
des services et de la modernisation  
empêché :

*La sous-directrice du travail  
et des affaires sociales,*

A. Desmarest-Parreil