

## STATUTS

### SERVICE GENERAL D'ACTION SOCIALE (SGAS)

#### ARTICLE 1<sup>ER</sup> : MISSIONS

Il est créé au sein de l'Université Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) un service général dénommé « Service Général d'Action Sociale » (SGAS).

Contribuant à la mise en œuvre du projet d'établissement dans le domaine de l'action sociale (individuelle et collective), des loisirs et de la culture, le SGAS est un élément constitutif du bien-être au travail. Il a pour mission d'accompagner tous les personnels, administratifs, techniques, de bibliothèque, enseignants et enseignants-chercheurs, dans leur vie personnelle et professionnelle en leur permettant de bénéficier de prestations sociales à destination d'eux-mêmes ou de leurs conjoints / enfants et d'avoir accès à des activités culturelles, sportives et de loisirs à tarif négocié.

Le « SGAS » assure notamment le portage des missions suivantes :

- restauration des agents ;
- politique d'action sociale ;
- petite enfance / enfance ;
- activités sportives et culturelles

Il organise, en lien avec les services compétents du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, et les services déconcentrés des autres ministères, l'accès des personnels de l'Université aux différentes prestations ou services définis au plan national ou régional.

Dans le cadre de ses missions, il peut proposer au président de l'Université de conclure des conventions de partenariats à caractère social, culturel ou sportif.

Certaines de ses missions peuvent en outre faire l'objet d'une délégation de service public (DSP) ou être réalisées dans le cadre de conventions ou d'accords de partenariat avec des organismes à caractère public, privé ou associatif.

L'activité du service est retracée chaque année dans le rapport social unique (RSU) de l'établissement qui est présenté au comité social d'administration (CSA).

#### ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les activités du service sont organisées en faveur des personnels de l'UCBL en activité avec une quotité de travail au moins égale à 50 %, ce qui exclut notamment les agents en disponibilité et en détachement « sortant ».

Le « SGAS » peut également développer des activités en faveur des enfants des personnels et associer les conjoints.

Dans le cadre de conventions *ad hoc*, il peut proposer ses prestations aux agents d'autres établissements publics (notamment les agents des établissements publics à caractère scientifique et technologique) ainsi qu'aux retraités.

### **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

Le service est dirigé par un directeur assisté par un directeur administratif et financier et un comité de gestion.

Le directeur a également la possibilité de désigner, le cas échéant, un directeur adjoint.

### **ARTICLE 4 : LA DIRECTION DU SGAS**

La direction du SGAS est assurée par un vice-président délégué ou un chargé de mission en charge de ce secteur d'activité, désigné par le président de l'UCBL, conformément aux modalités de désignation des VP délégués et chargés de mission prévues dans les statuts de l'Université.

S'il s'agit d'un chargé de mission, sa désignation en tant que directeur du « SGAS » est soumise à l'avis du conseil d'administration (CA).

Le mandat du directeur est de quatre ans. Il prend fin avec le mandat des représentants des personnels au sein du CA de l'UCBL. Pour assurer une continuité dans le fonctionnement du service, il exerce ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur.

Lorsque le directeur cesse ses fonctions en cours de mandat, son remplaçant est nommé pour la fin du mandat restant à courir.

Le directeur peut être assisté d'un directeur adjoint nommé par le président de l'Université sur proposition du directeur. Le mandat du directeur adjoint prend fin dans les mêmes conditions que celui du directeur du service.

Le directeur :

- veille à la mise en œuvre de la politique du service dans les domaines de l'action sociale, du sport, des loisirs et de la culture ;
- propose les objectifs et les moyens à mettre en œuvre dans les domaines précités ;
- prépare le projet de budget du service et le soumet à l'avis du comité de gestion ;
- convoque le comité de gestion ;
- conduit la politique de communication à destination des personnels dans le champ de compétences du service, en lien avec la direction de la communication de l'Université ;
- est responsable en matière de prévention des risques au sein du service, conformément à l'article 23 du règlement intérieur de l'UCBL.

Le directeur administratif et financier assure la gestion administrative, financière et RH du service, ainsi que les locaux qui lui sont attribués. A ce titre, il :

- dirige, sous l'autorité du directeur, le personnel du service et les personnels mis à la disposition du service de manière permanente ainsi que les personnes en décharge de service ;
- coordonne, sous l'autorité du directeur, les actions des référents des différents sites géographiques mentionnés à l'article 7 des présents statuts ;
- assure l'exécution du budget du service dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties ;
- veille enfin au respect des règles en matière de santé et de sécurité au travail.

## **ARTICLE 5 : LE COMITE DE GESTION**

Le Directeur du « SGAS » s'appuie sur un comité de gestion composé :

- du directeur général des services
- du directeur général des services adjoint « Finances » ;
- du vice-président BIATSS ;
- du directeur administratif et financier du service ;
- d'un représentant du service social ;
- de deux représentants du personnel titulaire siégeant au CSA, désigné par les organisations syndicales représentées dans cette instance ;
- d'un directeur de composante du secteur « sciences, ingénierie et technologie » ou de son représentant désigné par le président de l'Université ;
- d'un directeur de composante du secteur « santé » ou de son représentant désigné par le président de l'Université ;
- et de deux membres du CA désignés par le Président de l'Université.

Le directeur du « SGAS » peut inviter tout expert ou partenaires du service dont l'audition peut éclairer les travaux du comité de gestion.

Le représentant du personnel titulaire siégeant au CSA est nommé pendant la durée de son mandat dans cette instance et, le cas échéant, jusqu'à la fin du mandat du directeur.

## **ARTICLE 6 : COMPETENCES ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DE GESTION**

Le comité de gestion est présidé par le directeur du service qui le convoque et fixe l'ordre du jour. Il peut émettre des avis sur :

- les objectifs et moyens à mettre en œuvre en matière de politique d'action sociale, sportive et culturelle, en conformité avec les missions définies à l'article 1<sup>er</sup> ;
- toutes propositions ou recommandations relatives aux orientations de la politique du service ;
- le budget du service ;
- toute question soumise par le directeur du service.

Afin d'alimenter les réflexions du comité de gestion, le SGAS effectue tous les deux ans une enquête de satisfaction auprès de l'ensemble des personnels.

## **ARTICLE 7 : REFERENTS DE SITES**

Le directeur du « SGAS » désigne un référent sur chaque site de l'Université.

Ce référent a pour missions :

- de gérer une activité de billetterie ;
- de diffuser aux agents du site les informations relatives à l'action du service ;

Le mandat des référents prend fin dans les mêmes conditions que celui du directeur, ou sur décision du directeur, ou encore lorsqu'ils ne sont plus affectés au secteur géographique au titre duquel ils ont été désignés (par exemple du fait d'une mutation, etc.).

#### **ARTICLE 8 : LA COMMISSION SOCIALE**

Une commission sociale chargée de l'attribution des prêts et des secours d'urgence à destination des personnels confrontés à d'importantes difficultés financières est mise en place.

Elle est composée :

- de membres avec voix délibérative :
  - le directeur du service ;
  - le directeur général des services ou son représentant ;
  - le vice-président BIATSS ;
  - la directrice des ressources humaines ou son représentant ;
  - le directeur administratif et financier du service ;
  - un représentant du CSA siégeant au sein du comité de gestion ;
  - un membre du CA désigné par le Président de l'université ;
- de membres avec voix consultative :
  - l'agent comptable ou son représentant ;
  - les assistantes sociales.

Les membres de la commission sociale sont tenus à une obligation de confidentialité.

#### **ARTICLE 9 : LOCAUX**

L'Université met à la disposition du service les locaux, équipements et installations nécessaires à son fonctionnement.

#### **ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

L'Université attribue une dotation annuelle de fonctionnement au service.

Elle alloue par ailleurs au service des subventions spécifiques attribuées par l'Etat au titre des actions relevant de la politique sociale nationale ainsi que les dons ou subventions susceptibles d'être alloués par toute collectivité territoriale, organisme public ou privé au bénéfice des actions qu'il conduit.

#### **ARTICLE 11 : PERSONNELS**

Le service dispose de personnels administratifs et techniques permanents ou non permanents qui lui sont affectés par le président de l'Université pour l'accomplissement de ses missions.



Pour assurer des missions d'animation ou de pilotage de projets, le président de l'Université peut affecter temporairement des personnels en les déchargeant partiellement ou totalement de leur service d'affectation initiale.

Afin de favoriser l'implication des personnels et de soutenir la réalisation de certaines actions ou manifestations, des personnels de l'Université peuvent en outre intervenir à titre bénévole.

#### **ARTICLE 12 : REVISION DES STATUTS**

La modification des présents statuts peut être proposée par le président de l'Université ou le directeur du service. Elle est soumise à l'approbation du CA de l'université.