

**Compte-rendu synthétique  
CHSCT-AC du 29 septembre 2016**

**Point 1 – Approbation des PV du 12 mai , 2 octobre et 25 mai 2016 (pour avis)**

***Vote : avis favorable à l'unanimité***

**Point 2 – Point de situation DGLFLF (pour information)**

Suite au rapport du service de la médecine de prévention, examiné lors de la séance du CHSCT-AC du 12 avril dernier, un plan d'action a été élaboré par l'administration et présenté aux membres du CHSCT-AC avant l'été. Un certain nombre de mesures ont été mises en œuvre et sont détaillées lors de la présente séance : un organigramme fonctionnel de la délégation, précisant les liens hiérarchiques et fonctionnels entre l'encadrement et les agents, une note précisant la répartition des compétences entre le délégué général et son adjoint et valorisant le rôle de l'encadrement intermédiaire, l'avancement du processus d'élaboration de fiches de mission pour l'ensemble des agents (avant de déboucher sur des fiches de postes), qui vise à mieux préciser les périmètres, frontières et liens existants, etc. Cette présentation est faite par l'administration avec l'appui du cabinet Artélie, spécialisé en prévention et traitement des risques psycho-sociaux. L'ensemble de ces éléments ont été préalablement présentés et commentés auprès des agents de la DGLFLF lors d'une réunion tenue le 23 septembre 2016.

La prochaine étape du plan d'action concerne la formalisation du processus budgétaire interne à la délégation, qui associe l'ensemble des agents, et la rédaction d'un document précisant les règles de fonctionnement de la délégation. Un groupe de travail sera constitué à cette fin avec différents agents représentatifs des différentes missions de la délégation.

Les représentants du personnel ont fait part du maintien de leur grande vigilance sur ce dossier et l'impact du plan d'action sur l'amélioration du fonctionnement de la délégation.

**Point 3 – Modalités de suivi de la mise en œuvre de la charte sociale en administration centrale (pour information)**

N'a pu être abordé par manque de temps ; point reporté au prochain CHSCT-AC

**Point 4 – Présentation des principes régissant les déménagements au sein de l'administration centrale (pour information)**

A la suite des échanges et des convergences de vues trouvées en séance entre l'administration et les représentants du personnel, le projet de note de service relative aux principes régissant les déménagements de bureaux et l'information du CHSCT de l'administration centrale, ainsi que le formulaire afférent, feront l'objet de certains ajustements.

Cette note précisera notamment que le supérieur hiérarchique doit consulter le plus en amont possible les agents concernés par un éventuel déménagement, et les informer sur la possibilité de demander un rendez-vous auprès du service de médecine de prévention.

Les conditions de saisine du CHSCT, en référence à la note portant sur l'articulation des CT/CHSCT de décembre 2013, seront également précisées, de même que les seuils à partir desquels l'instance est obligatoirement saisie. La documentation fournie aux représentants du personnel sera par ailleurs améliorée.

**Point 5 – Projet de déménagements d'agents au sein du secrétariat général (point pour avis)**

***Vote : avis défavorable à l'unanimité***

Afin de permettre l'arrivée de nouveaux agents et d'assurer de meilleures conditions d'accueil des équipes, une réaffectation des espaces de travail est nécessaire.

Les différents services concernés au sein du secrétariat général sont : le DPM, la SDSI, la DICOM, le DSM et le DAT.

L'administration instruira les deux options suivantes pour accueillir des agents du Pôle information des publics de la DICOM : soit dans les locaux de Valois, soit au rez-de-chaussée des Bons Enfants. Une fois le choix opéré, le déménagement sera mis en œuvre, si possible, avant les vacances de Toussaint. Les agents concernés seront informés en amont du déménagement afin de pouvoir s'y préparer au mieux.

*Sans s'opposer sur le fond, le vote des représentants du personnel tient compte de l'insuffisance de la documentation présentée par l'administration (cf. point précédent).*

#### **Point 6 – Projet CAMUS 2019 : mise en œuvre du SPSI de l'administration centrale (pour information)**

L'administration présente le calendrier d'attribution du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage de l'administration centrale et des conventions d'études préalables portées par l'OPPIC. Les membres du CHSCT AC demandent la communication du cahier des charges publié pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage ; l'administration le leur transmettra.

Des référents ont été nommés dans chaque direction concernée. Des comités de pilotage et des comités de suivi suivront chaque étape du projet.

Des visites pour les agents qui le souhaitent seront organisées au Quadrilatère des Archives dès le mois de novembre 2016, afin de mieux connaître les espaces dédiés au projet CAMUS 2019 sur ce site.

Un point de suivi sera porté à l'ordre du jour de chaque CHSCT-AC. Des réunions informelles pourront être organisées en fonction des besoins.

Le calendrier de déroulement du projet sera diffusé au CHSCT-AC. Les plans d'implantation (macro et micro-zoning) seront présentés pour avis.

#### **Point 7 – Outils informatiques**

##### **- présentation de la méthodologie d'évaluation des impacts sur les conditions de travail (pour information)**

L'administration présente le cadre méthodologique de l'évaluation de l'impact des projets informatiques sur les conditions de travail des agents. Ce cadre constituera une base de réflexion pour les travaux du CHSCT Ministériel.

Les membres de CHSCT-AC appellent l'attention de l'administration sur l'éventuel impact de la multiplicité des outils informatiques et l'absence, parfois, de cohérence entre eux.

##### **- impact sur les conditions de travail sur les projets C012 et C057 (pour avis)**

L'administration présente les fiches de synthèse des projets C012 - SAFIR (système d'achat formalisé et d'information en retour) et C057 - gestion des relations publiques et invitations presse et réception, et leurs grilles d'évaluation des impacts.

***Vote : la méthodologie d'évaluation des impacts pour les projets C012 et C057 a recueilli un avis favorable à l'unanimité***

#### **Point 8 – Examen des registres santé sécurité au travail (SST) et accidents du travail**

#### **Point 9 – Grille de suivi des travaux du CHSCT-AC**

#### **Point 10 – Questions diverses :**

##### **- Le maintien du lien Sémaphore et Télémac avec les agents absents de manière prolongée.**

Une communication vient d'être adressée aux correspondants « annuaire » afin de veiller à maintenir ces liens. Une note sera rédigée afin de préciser les choses selon les différentes positions administratives des agents.

**- Retour sur l'alerte au colis suspect et sur l'évacuation de l'immeuble des Bons Enfants le jeudi 8 septembre.**

L'administration a pu constater l'utilisation très partielle des brassards pour les guides et serre-files. Le dispositif de leur désignation et de leur animation doit donc être revu.

Les modalités d'évacuation en cas de situation « hors incendie » doivent être précisées en lien avec la préfecture de police et les services compétents, notamment pour les personnes à mobilité réduite.

**- Déménagement des archives de la médiathèque de l'architecture et du patrimoine (MAPA).**

L'administration explique les circonstances de mise en œuvre du protocole de prévention des inondations pour les bâtiments de l'administration centrale ; elle rappelle le contexte de la journée du 3 juin 2016 (veille du pic de la crue de la Seine).

Les questions soulevées par le déménagement de la documentation et des archives de la MAPA relèvent du CHSCT spécial Patrimoine et du CT d'administration centrale. La question des agents du SCN présents sur le site des Bons Enfants sera également examinée dans le cadre du projet CAMUS 2019.

**- Les conditions de travail des inspecteurs et conseillers de la création des enseignements artistiques et de l'action culturelle pendant l'installation de l'exposition dans les vitrines du péristyle de Valois.**

L'administration présente les mesures correctives immédiatement mises en place pour remédier à la situation de co-activité. Elle indique les mesures à prendre pour éviter le renouvellement des difficultés rencontrées.