**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ
ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL MINISTÉRIEL
DU 24 JUIN 2014**

M. Jean-François Collin ouvre la séance à 9 heures 35 et invite Christophe Castell à procéder à la vérification du quorum :

Au titre de l'administration :

- M. Jean-François Collin
- Mme Claire Chérie

Au titre des assistants :

- M. Christophe Castell
- M. Roland Breton
- Mme Madeleine Anglard
- Mme Béatrice Bourquin

Au titre des représentants du personnel :

CGT-CULTURE (4 sièges) :

- Mme Valérie Renault
- Mme Roxane Sirven
- Mme Élisabeth Mayeur
- Mme Dominique Fournier

SUD-CULTURE (1 siège) :

- M. Cédric Roms

SNAC/FSU (1 siège) :

- Mme Nelly Le Meur

Participe à la séance de droit : le docteur Odette Tencer.

Participe à la séance avec voix consultative : Mme Marie-Claude Vitoux Inspectrice générale responsable de l'inspection santé, sécurité au travail

Participent à la séance en qualité d'experts au titre de l'administration :

Mmes Anne Staub, Sandrine Sophys-Véret, Marion Leboucher, Valérie Gaye, Soizic Wattinne, Frédérique Fromentin et Patricia Landour, ainsi que MM. Hervé Lemoine, Arnaud Roffignon, Emmanuel Millard, Joseph Toscano, Kevin Riffault, Jean-Sébastien Dupuit, Philippe Chantepie, Jean-Luc Biscop, Nicolas Joron et Marc Drouet.

Participe à la séance en qualité d'expert au titre des organisations syndicales :

Au titre de la CGT-CULTURE : Mme Isabelle Foucher et M. Francis Judas.

Au titre de SUD-CULTURE : Mme Anne Ropars.

Le quorum, qui est de 4 voix, est atteint.

M. Jean-François Collin rappelle qu'un point a été ajouté à l'ordre du jour, relatif à l'organisation de la tutelle sur les établissements publics du ministère de la culture et de la communication.

Ce point sera présenté à la suite du point 3 : mise en œuvre du décret du 7 novembre 2012 relatif à la comptabilité publique et conséquences sur les conditions de travail. Il indique également que, compte tenu de l'ordre du jour très chargé, les points 6, 8 et 9 seront reportés à une prochaine séance, il s'agissait de la vue globale des projets en cours/à venir à la SDSI, du projet «architel», révision de l'architecture de téléphonie et du projet «mobilité», déploiement d'outils de mobilité et de nomadisme.

Il indique que les points 3 et 4 devront être présentés ce matin en raison des contraintes des agendas.

Le point 6: mesure de l'impact sur les conditions de travail de l'application ARP, passera vers 15h30

M. Jean-François Collin donne lecture de l'ordre du jour ainsi modifié:

Point 1 : Projet de circulaire relative à la prévention du risque amiante (pour avis) ;

Point 2 : accessibilité, mise en œuvre de l'Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) (pour information)

Point 3 : mise en œuvre du décret du 7 novembre 2012 relatif à la comptabilité publique et conséquences sur les conditions de travail (pour information) ;

Point 4 : l'organisation de la tutelle sur les établissements publics du ministère de la culture et de la communication (pour information) ;

Point 5 : présentation de l'enquête relative au recensement des inaptitudes à tous postes (pour information) ;

Point 6 : mesure de l'impact sur les conditions de travail de l'application ARP (Archéologie Préventive et programmée), présentation du rapport de l'IGAC (pour information) ;

Point 7 : projet « Indigo », nouveau référentiel des identités (pour information) ;

Point 8 : questions diverses

Avant que le CHSCT n'aborde le premier point de l'ordre du jour, **Mme Valérie Renault** signale que les questions diverses devront notamment permettre d'évoquer les difficultés récurrentes rencontrées par les membres de la CGT à Orsay vis-à-vis du président du CHSCT concerné.

M. Jean-François Collin confirme que ce sujet sera bien examiné dans le cadre des questions diverses.

Point n°1 : Projet de circulaire relative à la prévention du risque amiante (pour avis)

M. Hervé Lemoine rappelle en préambule le sens de la démarche qui a conduit à ce projet de circulaire relative à la prévention du risque amiante. À la suite de plusieurs réunions du CHSCT Archives, il est apparu que certains fonds d'archives pouvaient présenter des problèmes liés au risque amiante, en particulier des cas de contamination. Un cas de mésothéliome sur un agent travaillant dans un service d'archives a également été signalé, qui a conduit à la reconnaissance d'une maladie professionnelle pour l'agent concerné. Ces différents éléments ont mis en évidence la nécessité de se pencher plus particulièrement sur le risque amiante dans les services publics d'archives. Ainsi, M. Hervé Lemoine a souhaité la création d'un groupe de travail qui puisse rapporter au CHSCT Archives et au CHSCT ministériel sur la question.

Ce groupe de travail s'est fixé cinq objectifs.

Le premier d'entre eux consistait à établir un état des lieux le plus fiable possible sur la façon dont est appréhendé le risque amiante dans le réseau des services publics d'archives. Un questionnaire *ad hoc* comprenant 18 questions a été conçu pour mener à bien cette tâche. Il a été diffusé à l'ensemble des services qui contribuent habituellement au rapport annuel d'activité des services d'archives. L'administration ministérielle a ainsi recueilli 237 réponses jugées intéressantes, dont celles des 3 services nationaux, de près de 70 services départementaux et de nombreux services communaux. Ces réponses permettent de dresser un premier état des lieux, mais demandent encore à être analysées pour que toutes les conséquences puissent en être tirées. Un nouvel outil pourra ainsi être conçu, qui permettra de solliciter régulièrement les services afin de s'assurer de leur bonne information et de leur bonne compréhension des enjeux liés au risque amiante.

Le deuxième objectif de ce groupe de travail porte sur la rédaction d'une circulaire cadre qui pourrait être diffusée à l'ensemble des services publics d'archives, par l'intermédiaire des préfets. Cette circulaire recenserait un certain nombre de mesures pouvant s'appliquer à ces services dans le cadre d'une politique de prévention. Une difficulté particulière tient au fait que toute circulaire ou instruction susceptible d'avoir un impact sur l'administration des collectivités territoriales doit recueillir l'accord préalable de la direction générale des collectivités locales (DGCL). Il convient donc de trouver un juste équilibre dans les mesures préconisées par cette circulaire, pour que celles-ci ne soient pas considérées comme une surcharge de travail par la DGCL.

Le troisième objectif recouvre la conception d'un modèle de bordereau qui complétera la rédaction de la circulaire. Ce bordereau présentera l'état sanitaire des fonds. Il accompagnera le versement des archives à venir et permettra de se prémunir de tout risque de contamination liée à l'amiante. Actuellement, le bordereau qui accompagne le versement des archives se limite à décrire leur contenu.

Le quatrième objectif renvoie à la rédaction d'un vade-mecum qui reprendrait les éléments de contexte, les textes de référence et les procédures décrites dans la circulaire pour les expliciter si nécessaire. Si la circulaire vise à sensibiliser les services sur le risque amiante, ce vade-mecum se veut un outil opérationnel destiné à faciliter la mise en œuvre pratique d'une

politique de prévention. Ce document ne sera pas figé puisque les fiches pratiques qu'il comprendra pourront évoluer dans le temps.

Enfin, le dernier objectif concerne la formation. Sur le sujet des risques de santé publique – et le risque amiante en est un –, il convient d'informer et de former les personnels. Les employeurs publics seront donc incités à mettre en place des programmes de formation adaptés.

Le niveau de signature souhaité pour la circulaire relative au risque amiante est celui de Mme la Ministre. Toutefois, il reste à vérifier si une telle circulaire peut être signée à ce niveau – auquel cas elle deviendrait une instruction – ou si elle doit plutôt recueillir la signature du secrétaire général ou celle d'un directeur d'administration centrale d'un ministère. En principe, la signature d'un ministre intervient dans les cas où la circulaire porte sur la définition d'une politique, des orientations retenues pour l'application des lois et des décrets, ou encore sur la détermination des règles essentielles de fonctionnement d'un service public. Pour obtenir la signature de Mme la Ministre, il convient donc de démontrer que la circulaire en question comporte bien l'exposé d'une politique, en l'occurrence une politique de prévention.

Le texte de la circulaire n'étant pas encore définitivement fixé, **M. Hervé Lemoine** en présente le plan.

Cette circulaire identifiera d'abord le risque amiante, en revenant sur les questions de définition et d'utilisation et en rappelant le caractère particulier de dangerosité de l'amiante (notamment le facteur de contamination invisible).

La deuxième partie de la circulaire portera plus spécifiquement sur le risque amiante dans les immeubles bâtis, avec un rappel de la législation et quelques documents techniques. La contamination des archives se produit lorsque celles-ci sont conservées dans des bâtiments administratifs qui comportent de l'amiante (par exemple sous forme de flochage).

Le troisième chapitre de la circulaire traitera de la prévention du risque amiante dans le cadre de l'exercice des missions relatives aux archives. L'exercice de ces missions se décline en deux tâches :

- la collecte d'archives publiques par des agents missionnés, pour laquelle devront être prises plusieurs dispositions, à commencer par celle du bordereau sanitaire évoqué précédemment ;
- le traitement des archives qui sont déjà conservées dans les services publics d'archives, une tâche pour laquelle des actions de prévention spécifiques doivent être engagées.

En effet, lorsque les archives sont encore conservées par les services administratifs qui les ont produits, il est de la responsabilité de ces derniers d'identifier et d'éradiquer les risques liés à l'amiante. En revanche, lorsque les archives sont versées à un service public d'archives, la responsabilité de la politique de prévention, voire d'éradication des risques incombe à ce service.

Un quatrième chapitre de la circulaire concerne la surveillance médicale et le suivi après une exposition à l'amiante.

Enfin, le dernier chapitre aborde la mise en œuvre pratique de la circulaire, en mentionnant la rédaction d'un vade-mecum ainsi que la volonté d'intégrer au rapport annuel d'activité toutes les mesures de suivi de la prévention du risque amiante. Il évoque aussi la nécessité de mettre en place des formations adaptées, sachant que l'objectif poursuivi est de mettre en œuvre une véritable politique de prévention, de façon à éradiquer le risque amiante dans les services publics d'archives.

Concernant les réponses aux questionnaires qui ont été retournées, des différences doivent être notées. Le directeur du service d'archives départemental est souvent le chef de son établissement, alors que le responsable d'un service d'archives communal dispose d'un pouvoir d'action moindre. De nombreux services d'archives communaux qui ont répondu au questionnaire sont par exemple accueillis par la mairie de la commune à laquelle ils appartiennent. La question de l'employeur doit aussi être prise en compte : si le directeur d'un service d'archives départemental est le chef de son établissement, il n'est pas l'employeur proprement dit puisque cette responsabilité revient à la collectivité territoriale. La répartition des différentes responsabilités doit donc bien être intégrée à la circulaire, en particulier aux échelles départementales et communales. De plus, la politique de prévention du risque amiante devra bien cibler les responsabilités de chacun dans sa mise en pratique.

Par ailleurs, les résultats du questionnaire ont montré que le risque amiante était assez peu connu, un grand nombre des personnes interrogées ignorant par exemple ce qu'est un DTA (Dossier Technique Amiante), ou si un DUERP a été établi pour leur établissement. Ces documents permettent d'identifier les manques et les problèmes sur lesquels il faudra intervenir pour remettre à niveau l'ensemble des services en matière d'information et de prévention.

S'agissant du calendrier, **M. Hervé Lemoine** souligne l'importance de disposer d'un premier retour de la DGCL sur le contenu de la circulaire, afin de pouvoir effectuer les modifications nécessaires avant de la présenter aux organisations syndicales. L'aval de la DGCL est nécessaire afin de soumettre à l'avis des organisations syndicales un texte « fiable ».

Mme Valérie Renault regrette que le projet de circulaire soit présenté pour information et non pour avis comme l'ordre du jour le prévoyait initialement, et que le vote des organisations syndicales soit ainsi repoussé.

M. Hervé Lemoine signale avoir indiqué qu'il ne serait pas en mesure de présenter dès ce jour un texte tout à fait consolidé, compte tenu de cette étape préalable que constitue l'accord de la DGCL. Certains éléments de fond demandent encore à être revus pour que le texte présenté au CHSCT soit vraiment fiable. Une réunion du CHSCT Archives a eu lieu le vendredi précédent au cours de laquelle des réflexions et des amendements ont été retenus pour être intégrés au texte.

Mme Valérie Renault explique que la dernière date envisageable pour recueillir l'avis du CHSCT sur cette circulaire est désormais le 10 juillet, car un vote à la rentrée rendrait le texte inapplicable pour l'année 2014. Elle souhaite donc savoir s'il est matériellement possible que la DGCL examine le texte en urgence d'ici le 10 juillet.

M. Jean-François Collin propose que le texte soit bien soumis au vote du CHSCT dès la présente réunion et que les éventuels amendements des organisations syndicales soient examinés. Le texte ainsi consolidé sera ensuite présenté à la DGCL, et si de nouvelles modifications importantes sont apportées par la DGCL, il pourra alors à nouveau être soumis à l'examen CHSCT.

M. Hervé Lemoine se déclare favorable à cette proposition. Il précise que la DGCL n'examinera sans doute pas le texte dans le détail, mais la procédure rend son accord préalable indispensable.

Mme Valérie Renault approuve cette démarche.

Mme Isabelle Foucher rappelle que, depuis 2011, la CGT est intervenue en CHSCT et lors des comités sur l'amiante pour réclamer le traitement de ce problème, lequel n'a été engagé qu'au début de l'année 2014. De plus, un certain nombre d'amendements avaient été présentés par le groupe de travail de la CGT lors des séances du 10 et du 17 juin, ainsi que lors de la réunion du 20 juin. Bien qu'une majorité d'amendements ait fait l'objet d'un accord, ceux-ci n'ont pas encore été intégrés à la circulaire. Toutefois, un amendement portant sur le récolement des fonds déjà collectés n'a pas encore fait l'objet d'un accord. Il conviendrait donc d'en débattre ce jour. Une deuxième version des amendements a été rédigée après la réunion du CHSCT Archives de vendredi dernier.

Le docteur Odette Tencer signale que l'ensemble des médecins d'Île-de-France ont tenu une réunion de coordination la veille. Ces médecins avaient compris que le texte proposé et accepté lors de la séance du 17 juin serait repris tel quel dans le projet de la circulaire. Or ils ne se retrouvent absolument pas dans le texte présenté ce jour, notamment à cause d'une confusion dans la définition des rôles respectifs du médecin de prévention, de la médecine statutaire et du médecin agréé. Ce dernier ne se chargera en aucun cas du cursus Laboris ni du suivi post-exposition, car cela ne relève pas de ses attributions. Par ailleurs, il avait été convenu que serait intégrée à la circulaire et au vade-mecum la partie présentant les nouveaux textes sur la pénibilité, en particulier le point spécifique sur l'amiante. Sans cette partie, toute la substance de ce qui avait été proposé est perdue.

M. Hervé Lemoine se dit pleinement d'accord avec ces remarques et assure qu'elles seront bien prises en compte.

Mme Isabelle Foucher passe en revue les amendements proposés.

Le premier consiste à ajouter après l'évocation de la « *maladie professionnelle pour un agent ayant exercé dans un service d'archives* » (à la quatrième ligne du premier paragraphe, sur la première page) la mention suivante : « *ainsi que les réponses à l'enquête menée au sein du réseau des archives par le groupe de travail Amiante issu du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial de la filière Archives* ».

M. Hervé Lemoine signifie son accord à cet amendement. Il souhaite joindre les résultats de cette première enquête en annexe de la circulaire, ce qui permettrait de présenter un panorama de la situation.

Vote Pour : unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *ainsi que les réponses à l'enquête menée au sein du réseau des archives par le groupe de travail Amiante issu du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial de la filière Archives* ».

Mme Anne Staub signale une modification relative au titre de la circulaire. Initialement intitulé « Circulaire de la Ministre de la Culture aux préfets de région et de département et aux directeurs des services d'archives nationales », ce texte se présente désormais sous le terme suivant : « Circulaire de la Ministre de la Culture aux préfets de région et de département et aux directeurs et responsables des services d'archives ».

Vote Pour : unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *Circulaire de la Ministre de la Culture aux préfets de région et de département et aux directeurs et responsables des services d'archives* ».

Mme Isabelle Foucher évoque ensuite un amendement visant à remplacer, dans le chapitre « Définition et utilisation de l'amiante », la mention des années 1980 (à la deuxième ligne) par celle des années 1990.

Vote Pour : unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *aux années 90* »

L'amendement suivant vise à clarifier le terme d' « *immeubles bâtis* » (en page 2), qui peut désigner soit les bâtiments avant le versement des archives (c'est-à-dire les bâtiments des administrations ou de particuliers), soit ceux bâtis après le versement (c'est-à-dire les services d'archives). Cet amendement permet de préciser que les immeubles bâtis comprennent tous les bâtiments et locaux affectés à la conservation des archives, avant ou après leur versement dans un service d'archives. Cet amendement purement formel suggère ainsi de reformuler la phrase figurant à la cinquième ligne du troisième paragraphe de la façon suivante : « *Ils doivent être tenus à la disposition des occupants des locaux et des intervenants, notamment les agents des services d'archives dans le cadre de l'exercice de leurs missions, ainsi que les entreprises réalisant des travaux de maintenance du bâtiment ou en assurant l'entretien.* »

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *Ils doivent être tenus à la disposition des occupants des locaux et des intervenants, notamment les agents des services d'archives dans le cadre de l'exercice de leurs missions, ainsi que les entreprises réalisant des travaux de maintenance du bâtiment ou en assurant l'entretien.* »

Mme Isabelle Foucher suggère de réécrire une phrase du dernier alinéa (b) comme suit : les documents d'archives « *peuvent avoir été contaminés par l'amiante lors de leur stockage dans un bâtiment contenant des matériaux amiantés dégradés ou suite à des travaux, ou encore suite à la manipulation ou à la présence d'archives contaminées ayant entraîné la dispersion de fibres* ». Cet ajout indique que la simple présence d'archives contaminées peut suffire, même en l'absence manipulation, à provoquer une contamination (par courant d'air par exemple).

M. Hervé Lemoine conteste que la seule présence (sans manipulation) d'archives contaminées puisse être un facteur de contamination, dans la mesure où l'amiante n'est pas virale. Il se dit en revanche tout à fait favorable à ce que soit mentionnée ici la manipulation,

dans la mesure où la contamination est due à une dispersion de fibres que peut causer une manipulation d'archives contaminées.

M. Francis Judas observe que les fibres d'amiante peuvent se déplacer, en particulier si le bâtiment est mal abrité. Il cite à cet égard l'exemple des documents de l'INSEE stockés dans des hangars, où les courants d'air suffisent à propager la contamination. Cet amendement permet donc simplement d'envisager la possibilité que soient contaminés des documents qui n'ont pas été conservés dans des bâtiments amiantés.

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *peuvent avoir été contaminés par l'amiante lors de leur stockage dans un bâtiment contenant des matériaux amiantés dégradés ou suite à des travaux et/ou à des manipulations d'archives contaminées ayant entraîné la dispersion de fibres* ».

Mme Isabelle Foucher signale ensuite que l'ensemble des membres du CHSCT s'étaient mis d'accord (lors des réunions du 10 et du 17 juin) sur la nécessité de veiller par une vérification régulière au maintien du bon état de conservation des matériaux. Il ne s'agissait donc pas seulement d'une surveillance. De plus, l'information préalable du CHSCT compétent en cas de dégradation a été supprimée dans le texte présenté aujourd'hui.

Mme Isabelle Foucher procède ensuite à la lecture du paragraphe concerné tel qu'il avait été rédigé initialement : « *En cas de constat de présence de matériaux contenant de l'amiante et selon leur état de conservation, il appartient à l'employeur :*

- *de veiller au maintien en bon état de conservation des matériaux et de le faire vérifier régulièrement ;*
- *en cas de dégradation, de procéder à des travaux de mise en sécurité et de traitement de l'amiante en place conformément à la réglementation, et en informant préalablement le CHSCT compétent. »*

Vote Pour : unanimité

L'amendement suivant est adopté « *En cas de constat de présence de matériaux contenant de l'amiante et selon leur état de conservation, il appartient à l'employeur :*

- *de veiller au maintien en bon état de conservation des matériaux et de le faire vérifier régulièrement ;*
- *en cas de dégradation, de procéder à des travaux de mise en sécurité et de traitement de l'amiante en place conformément à la réglementation, après information préalable du CHSCT compétent.*

L'amendement suivant concerne la fin du paragraphe portant sur les bâtiments et locaux affectés à la conservation. Il s'agit d'ajouter la phrase suivante afin d'explicitier l'intérêt de la signalétique : « *En effet, l'information des occupants présents temporairement ou de façon permanente est un préalable essentiel à la prévention du risque d'exposition à l'amiante. »*

Mme Anne Staub précise que certains organismes de prévention refusent la signalétique au motif que celle-ci ne constitue pas un moyen d'action efficace et qu'elle engendre des peurs inutiles.

M. Francis Judas remarque qu'aucun organisme de prévention publique ne déconseille la mise en place d'une signalétique. Au contraire, une grande majorité d'entre eux la préconise.

Mme Isabelle Foucher ajoute que la signalétique installée dans les sous-sols des archives nationales n'a jamais suscité d'inquiétude et permet de repérer les tuyaux amiantés au-dessus des cartons d'archives.

M. Jean-François Collin soumet au vote cet amendement sur l'information.

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *En effet, l'information des occupants présents temporairement ou de façon permanente est un préalable essentiel à la prévention du risque d'exposition à l'amiante.* »

L'amendement suivant s'applique au paragraphe b) portant sur les entrées d'archives, dans lequel une erreur est présente. En effet, les termes « *Document Technique d'Amiante* » doivent être remplacés par « *Dossier Technique d'Amiante* ».

M. Jean-François Collin approuve cette rectification.

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *Dossier Technique d'Amiante* ».

Mme Isabelle Foucher note que, dans le paragraphe suivant, il est question d'un état sanitaire tandis qu'un autre paragraphe indique que « *le directeur ou le responsable du service archives peut refuser tout versement qui n'est pas accompagné d'un constat d'état sanitaire intégrant un volet amiante.* » Elle propose de corriger cette dernière phrase et d'écrire : « *le directeur (...) doit refuser tout versement (...)* ».

M. Hervé Lemoine considère que la phrase ainsi modifiée est trop prescriptive, et craint qu'elle ne soit refusée par la DGCL. Il propose de privilégier une tournure exprimant l'incitation, par exemple : « *Il est recommandé au directeur (...) de refuser tout versement (...)* ».

Mme Valérie Renault estime que les chefs de services doivent être informés clairement de leur responsabilité. Or le verbe *pouvoir* est ici trop flou, puisqu'il laisse une grande marge d'appréciation personnelle. En l'occurrence, prévoir une obligation permettrait également de protéger le directeur d'un service.

M. Hervé Lemoine rappelle que les employeurs ne sont généralement pas les responsables ou directeurs des divers services d'archives publics (qui sont les destinataires de la circulaire), mais les collectivités territoriales. De plus, très peu de bordereaux sanitaires sont utilisés à ce jour dans les fonds. Il convient donc d'informer les directeurs des services d'archives, plutôt que de leur imposer de nouvelles obligations en la matière. La réalisation de l'état sanitaire des fonds, avec l'identification du risque amiante, pourra s'effectuer grâce à des mesures incitatives plutôt que par des obligations et des ultimatums. Des mesures trop prescriptives n'auraient sans doute pas les effets escomptés, en raison notamment des moyens insuffisants des collectivités.

Mme Isabelle Foucher estime pour sa part que le principe de précaution doit prévaloir dans le cas d'un problème de santé publique comme celui de l'amiante. Par conséquent, aucun

versement d'archives sans état sanitaire ne devrait être accepté. Les résultats du questionnaire montrent que la situation actuelle est loin d'être satisfaisante dans ce domaine. Sur les 198 réponses à la question « Établissez-vous *un état sanitaire des versements avec les producteurs ?* », 44 sont positives et 154 négatives. Pourtant, l'état sanitaire revêt une importance fondamentale, non seulement vis-à-vis du risque amiante qui est le plus grave puisqu'il s'agit un cancérigène, mais plus généralement vis-à-vis de tous les problèmes que peuvent présenter les fonds d'archives (bactéries, moisissures, champignons...).

M. Jean-François Collin affirme partager ces préoccupations, mais rappelle que le sujet du débat est une circulaire et non un texte réglementaire. L'enjeu est donc le rappel d'un certain nombre de règles existantes et d'observations, ainsi que de la responsabilité qui revient aux directeurs et responsables des services d'archives publiques. Comme l'indique la circulaire dès le premier paragraphe, cette responsabilité consiste d'abord à s'assurer que les services d'archives sont dans un état sanitaire compatible avec le règlement en vigueur en matière d'hygiène et de santé publique. De plus, les CHSCT de tous les services d'archives veilleront certainement à ce que ces obligations soient bien remplies par les responsables de service. Selon M. Jean-François Collin, il convient de trouver un équilibre entre ce qui paraît efficace et nécessaire et ce qui est exigé par la DGCL.

M. Hervé Lemoine ajoute que chaque service départemental est de façon putative rattaché à 3 000 services versants par an, ce qui correspond à des centaines, voire des milliers de versements matériels chaque année. Imposer du jour au lendemain la réalisation de l'état sanitaire pour tous les versements, alors même que cette tâche est rarement assurée actuellement, risque de décourager les détenteurs d'archives de les verser aux services publics d'archives.

Mme Valérie Renault explique qu'il peut être intéressant d'intégrer les circulaires dans les chaînes opératoires, en plus de leur donner un contenu de prévention des risques professionnels. L'état sanitaire et le récolement amiante sont des procédures qui existent déjà, qu'elles soient appliquées ou non. Il n'est donc pas nécessaire de définir une autre procédure spécifique pour l'amiante. Il serait plus judicieux d'intégrer la problématique de l'amiante dans ces procédures déjà en place. Par ailleurs, le chef de service a connaissance de la circulaire et assume donc la responsabilité de son application, sur le plan scientifique ou patrimonial, mais également du point de vue de la santé des personnels.

Le risque dont il est question étant mortel, **Mme Roxane Sirven** considère que l'accent doit être mis sur l'obligation faite à l'employeur de protéger la santé de ses agents. Un tel risque ne peut plus être ignoré et requiert un changement complet et profond. On ne saurait donc s'autocensurer dans la rédaction de la circulaire. Tout en ne donnant pas d'ordre, la phrase de la circulaire doit être suffisamment explicite pour faire comprendre au chef de service qu'il engage sa responsabilité (pénale) en acceptant un versement d'archives sans bordereau sanitaire.

Jugeant cette proposition plus adéquate, **M. Hervé Lemoine** maintient que la recommandation aux directeurs ou responsables des services d'archives de refuser tout versement qui ne serait pas accompagné d'un constat d'état sanitaire intégrant un volet amiante peut être tout à fait opérationnelle.

Après avoir pris en compte les remarques précédentes, **Mme Valérie Renault** propose une nouvelle formulation pour cet amendement qui doit être soumis au vote du CHSCT : « *Il est de la responsabilité du directeur ou du responsable du service archives de refuser tout versement qui ne serait pas accompagné d'un constat d'état sanitaire intégrant un volet amiante.* »

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté « *Il est de la responsabilité des directeurs ou responsables de services d'archives de refuser un versement qui ne serait pas accompagné d'un constat d'état sanitaire intégrant un volet amiante.* »

Mme Isabelle Foucher rappelle ensuite que le CHSCT Archives s'était accordé sur l'amendement suivant : « *un bilan des entrées s'agissant des constats d'état sanitaire sera présenté chaque année devant les CHSCT compétents* ».

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *un bilan des entrées s'agissant des constats d'état sanitaire sera présenté chaque année devant les CHSCT compétents* ».

Un autre amendement qui avait l'objet d'un accord en CHSCT Archives aboutissait à la phrase suivante : « *En tout état de cause, en cas de contamination avérée, aucun versement ne devra être accepté s'il n'a été précédemment décontaminé.* »

M. Hervé Lemoine affirme qu'une précision complémentaire évoquant la possibilité d'un traitement ou d'une procédure en cours pour un versement accepté avait été apportée à cette phrase.

Mme Isabelle Foucher répond que seule une décontamination peut être valable dans le cas ici évoqué d'une contamination avérée.

M. Hervé Lemoine précise que la phrase reflétait en fait les deux cas de figure envisageables pour un fond contaminé : soit la décontamination est à la charge du service producteur avant tout versement ; soit le traitement est assuré par le service d'archives publiques au moment du versement, mais financé par le service producteur. Ainsi, le versement d'un fond contaminé peut être accepté à condition qu'un traitement soit financé par le service producteur.

Mme Isabelle Foucher précise que le CHSCT avait abouti à un accord sur la formule « *s'il n'a été précédemment traité* ».

M. Hervé Lemoine met l'accent sur l'idée principale qui fait consensus au-delà des aspects formels : si un fond est contaminé, son versement ne saurait être accepté en l'absence d'une décontamination préalable. Les modalités de cette décontamination sont, elles, secondaires. Il signifie donc son accord sur cet amendement.

M. Jean-François Collin procède au vote du CHSCT sur cet amendement, qui est accepté à l'unanimité.

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté : *« En tout état de cause, en cas de contamination avérée, aucun versement ne devra être accepté s'il n'a fait l'objet d'une décontamination préalable. »*

Mme Valérie Renault demande à partir de quel moment un versement est-il validé du point de vue administratif : est-ce lors de son intégration dans les fonds ou bien dès son entrée dans les locaux alors qu'il est éventuellement en voie de décontamination ?

M. Hervé Lemoine répond que le versement commence administrativement dès la réception des fonds. La mesure pour laquelle un amendement vient d'être voté vise à interdire toute entrée de fonds contaminés dans des locaux où sont conservées d'autres archives.

Mme Isabelle Foucher aborde le paragraphe (c) sur les fonds déjà collectés et évoque la principale difficulté qui, selon elle, demeure à ce niveau : des archives peuvent avoir déjà été contaminées, soit par les bâtiments soit par l'administration d'origine. Par conséquent, il est impératif non seulement de cesser les versements contaminés, mais également de procéder dans un délai court à un état des bâtiments et des stocks qui permettra de déterminer si les agents sont exposés ou non. La démarche – essentielle – consistant à procéder à un état des fonds déjà collectés est ici appelée « récolement amiante ». Des amendements ont donc été introduits en ce sens afin d'utiliser la législation existante pour les collectivités territoriales.

Mme Isabelle Foucher procède à la lecture du premier paragraphe qui avait été rédigé sur ce sujet : *« Concernant les fonds déjà collectés à ce jour, un récolement amiante doit être mené afin de compléter l'état sanitaire des fonds au regard du risque amiante. »* Ce récolement peut s'inscrire dans diverses situations, selon qu'il s'effectue au niveau des archives nationales ou des collectivités territoriales. La CGT propose donc de s'appuyer sur l'existant. Ainsi, le récolement topographique existe déjà dans les archives départementales. Il est intégré dans un décret de 1988 qui a été revu en 2000, et est détaillé dans une instruction de l'ancienne Direction des Archives de France datant de 1997.

Le récolement amiante serait décrit de la façon suivante dans la circulaire : *« Ce récolement amiante, ou volet amiante du récolement topographique des fonds d'archives, sera dressé dans l'année suivant la prise de fonction de tout nouveau directeur ou responsable d'un service d'archives des collectivités territoriales. »* Tous les directeurs d'archives communales ou départementales procèdent déjà, lors de leur entrée en fonction, à un récolement topographique qui comporte un volet sanitaire. La CGT propose d'y adjoindre un état sanitaire concernant l'amiante. Il convient encore de trouver un accord sur les exigences par rapport à la présence d'amiante dans les stocks.

Les directeurs de services restant parfois en fonction sur des durées longues, une recommandation a été introduite dans un paragraphe suivant : *« En tout état de cause, en dehors des obligations légales lors de leur entrée en fonction, il est fortement recommandé à tous les directeurs ou responsables des services d'archives des collectivités territoriales de réaliser ce récolement amiante avant le 1^{er} janvier 2016. »* La date indicative du 1^{er} janvier 2016 semblait relativement équilibrée.

Un autre paragraphe a été rédigé sur ce sujet, qui concerne plus spécifiquement les archives nationales sur lesquelles Mme la Ministre peut directement exercer son autorité : *« Pour les archives nationales, ce récolement amiante doit être réalisé au plus tard pour le 1^{er} janvier 2016. »*

Enfin, il a été également précisé que *ces récolements amiante devront être présentés aux CHSCT compétents.* » Ces CHSCT sont à la fois ceux des Conseils Généraux et ceux de la filière Archives. Les indications données par l'administration sur le DUERP ont été supprimées de cette partie, pour être reprises sous une autre forme dans la partie consacrée à l'éradication du risque amiante.

M. Hervé Lemoine fait part de ses réserves sur les éléments qui viennent d'être présentés, bien qu'il en comprenne l'esprit. À la différence du récolement topographique des fonds qui est déjà effectué dans les services et dont la première étape consiste à examiner l'état physique des contenants (cartons éventrés, empoussiérés, etc.), le récolement amiante s'applique à des fibres invisibles et ne peut donc pas se faire par un constat visuel. Il faudrait obligatoirement effectuer des prélèvements, ce qui constituerait une procédure bien plus lourde. En outre, ce récolement amiante impliquerait de passer des lingettes de prélèvement à l'intérieur de chaque carton d'archives, sur les 3 600 kilomètres de rayons d'archives des services d'archives publics. Cette procédure paraît irréaliste et quelque peu disproportionnée par rapport à la réalité du risque amiante dans ces services. Intégrer la prévention du risque amiante est une exigence légitime et nécessaire, mais elle ne peut pas se faire sous la forme que préconisent les mesures présentées.

M. Hervé Lemoine revient ensuite sur les DUERP et sur les plans d'action qui en sont la déclinaison opérationnelle. Ceux-ci constitueraient selon lui une solution plus appropriée. Il serait plus facile d'inviter les services d'archives à établir des plans d'action qui permettent de dresser progressivement une cartographie fiable de l'état sanitaire de leurs fonds au regard du risque amiante (lesquels peuvent être constitués de plusieurs millions de versements d'origines diverses). La rédaction des DUERP relevant de la responsabilité des chefs d'établissement, il importe de faire comprendre à ces derniers la nécessité d'identifier et d'intégrer le risque amiante aux DUERP. S'il est fait mention d'une date limite à laquelle les dizaines de milliers de versements sont censées avoir subi les procédures très spécifiques du récolement amiante, la circulaire ne sera certainement pas mise en œuvre, pour des raisons purement pratiques.

M. Francis Judas met l'accent sur la procédure administrative déjà existante pour le récolement. Si la solution du DUERP est privilégiée, une analyse presque géographique des archives en fonction du degré de leur contamination à l'amiante devra être introduite dans ce cadre. Or un tableau DUERP n'est pas conçu pour intégrer une telle analyse. L'intégration de ces données paraît donc difficile. À l'inverse, le récolement amiante pourra être définitivement intégré à la procédure existante, dès lors que l'analyse des fonds contaminés aura été établie.

Par ailleurs, l'ampleur de la tâche peut inciter à donner des instructions plus floues, plus vagues. Pourtant, un tel choix n'aboutira pas à une plus grande efficacité, au contraire. Le cas de l'agente des archives travaillant à Nantes et victime de mésothéliome a beaucoup surpris. Depuis, la réalisation d'une opération de diagnostic est devenue obligatoire. Dès lors, la circulaire doit indiquer cette obligation. Plus cette opération s'étalera dans le temps, plus sa réalisation sera difficile, car la mémoire de ce qui a déjà été fait sera moins précise. Dans un premier temps, les archives qui sont connues comme provenant de lieux amiantés peuvent être signalées et enregistrées. Elles doivent faire l'objet en priorité de sondages et de prélèvements.

M. Jean-François Collin affirme que l'on ne saurait adopter un texte dont tous les participants à la réunion reconnaîtraient le caractère inapplicable (compte tenu du déséquilibre entre l'ampleur de la tâche et les délais impartis).

Mme Isabelle Foucher estime que l'enjeu est de se doter d'un outil permettant de fournir les bonnes indications. À cet égard, le DUERP est intéressant pour plusieurs questions, mais la cartographie – ou le récolement – reste le meilleur outil pour appréhender la contamination éventuelle des fonds et les causes de contamination.

Tout l'intérêt du récolement topographique produit par les archivistes des collectivités territoriales tient au fait qu'il est déjà prévu par les textes. Le décret de l'année 1988 modifié en 2000 a mis en place ce fonctionnement : *« Dans l'année suivant son entrée en fonction, l'archiviste de chaque collectivité territoriale dresse un procès-verbal de récolement topographique des fonds d'archives qui tient lieu d'inventaire de prise en charge. Ce document contresigné par l'autorité territoriale est transmis au préfet. »*

En outre, l'instruction de 1997 détaille tout ce qui doit être consigné dans ce document. Certaines données sont reprises d'un directeur à l'autre puisqu'elles sont informatisées. En pratique, la vérification (de la nature et la qualité du conditionnement des documents par exemple) s'effectue au niveau des salles et non pas pour chaque carton. Un nouveau directeur ne va bien sûr pas vérifier carton après carton l'état des archives pour détecter une éventuelle dégradation qui serait intervenue depuis le directeur précédent.

Encore une fois, le document qui décrit le processus de travail existe déjà. Il s'agit ensuite de trouver le bon mode de fonctionnement pour déterminer, en le liant au récolement topographique, l'état du risque amiante. La méthode adéquate consisterait à s'appuyer sur le DTA des bâtiments de versement et à procéder par sondages pour détecter un problème éventuel dans chacune des ailes du bâtiment.

Mme Valérie Renault relève un problème de temporalité. La circulaire ne précise pas que la détection et le diagnostic s'opèrent par échantillonnage. Cette méthode est en effet le seul moyen permettant d'identifier les risques. Peut-être est-il nécessaire d'opter pour une date plus lointaine que celle du 1^{er} janvier 2016. Reste que le plan d'action est intégré au texte : il s'agit de l'établissement d'un diagnostic par échantillonnage.

M. Hervé Lemoine note que le DUERP est réintégré dans la suite du texte de la circulaire. De plus, il estime, pertinente la méthode qui consiste à s'appuyer sur le récolement topographique et l'état sanitaire des fonds d'archives. En revanche, il réaffirme que prévoir une procédure systématique et obligatoire assortie de la date limite du 1^{er} janvier 2016 lui semble tout à fait irréaliste.

M. Hervé Lemoine suggère que le vade-mecum puisse fournir des pistes de méthodologie pour établir des échantillonnages et un calendrier, lesquels seront par la suite présentés dans le rapport d'activité. Aussi est-il demandé aux directeurs d'archives départementales d'adresser au ministère leurs rapports d'activité annuels. Il pourrait leur être demandé d'adresser également un plan d'action pour la prévention du risque amiante, sous la forme d'une programmation pluriannuelle visant à réaliser progressivement le récolement topographique et

sanitaire de leurs fonds. Cette démarche serait sans doute mieux acceptée et donc plus facile à mettre en œuvre.

Mme Isabelle Foucher revient sur la première phrase du paragraphe : « *Concernant les fonds déjà collectés à ce jour, le récolement amiante doit être mené afin de compléter l'état sanitaire des fonds au regard du risque amiante.* »

M. Hervé Lemoine s'interroge sur les termes choisis pour cette phrase : faut-il parler d'un « *récolement amiante* » ou plutôt d'un récolement topographique qui devrait inclure de façon spécifique le risque amiante ? La logique privilégiée, à savoir utiliser un vecteur existant et y inclure le risque amiante, pencherait pour la seconde option. La phrase serait alors formulée ainsi : « *Concernant les fonds déjà collectés à ce jour, le récolement sanitaire des fonds devra prendre spécifiquement en compte la prévention du risque amiante.* »

M. Hervé Lemoine propose ensuite de formuler une autre phrase du paragraphe de la façon suivante : « *En tout état de cause, en dehors des obligations légales lors de leur entrée en fonction, il est demandé à tous les directeurs ou responsables des services d'archives des collectivités territoriales de réaliser un plan d'action amiante.* » Cette formulation montrerait qu'il s'agit de la programmation d'une politique qui est mise en œuvre. Par conséquent, le texte pourrait indiquer que les directeurs ou responsables des services rendront compte annuellement de l'avancée de la cartographie sanitaire des fonds. En revanche, il ne doit pas leur imposer de réaliser cette cartographie dans l'année.

Mme Valérie Renault rappelle qu'il s'agit finalement d'ajouter une colonne « amiante » à l'état sanitaire des fonds actuellement inscrit dans la procédure. Certes, cette procédure n'est pas toujours appliquée dans la pratique, mais aucun autre support n'existe et elle reste le meilleur outil à disposition. L'état sanitaire est censé être établi pour tous les fonds versés. La proposition avancée par la CGT consiste à réaliser l'état sanitaire des fonds pour le risque amiante sous la forme d'un diagnostic, c'est-à-dire par une méthode d'échantillonnage et non par une vérification exhaustive de tous les fonds. Il faudrait donc simplement expliquer que, si l'état sanitaire doit être réalisé sur l'ensemble des fonds, l'identification du risque amiante ne s'effectue que sur un nombre restreint d'échantillons qui reste à déterminer.

M. Hervé Lemoine considère que le récolement topographique n'est pas adapté au diagnostic amiante puisqu'il permet seulement d'identifier visuellement des séries de fonds. Or le risque amiante est invisible. Il est bien plus pertinent de lier l'évaluation de ce risque au constat de l'état sanitaire des fonds, en précisant qu'elle devra s'effectuer par échantillonnage selon un plan d'action calendaire.

Mme Isabelle Foucher préconise d'adjoindre à l'obligation légale du récolement topographique (ou récolement sanitaire) un autre document portant spécifiquement sur le risque amiante, qui pourrait s'appliquer au niveau des fonds ou des magasins et non cote par cote, et qui poserait le principe d'un diagnostic par échantillonnage. L'idée essentielle est de lier ces deux opérations qui doivent avoir lieu lors de la prise de fonction d'un directeur de service d'archives. Pour les services qui ne connaissent pas de changement de directeur ou de responsable, un délai devrait être fixé au-delà duquel le récolement devra être renouvelé avec le diagnostic amiante.

M. Hervé Lemoine signifie son accord à l'inscription du diagnostic amiante dans le cadre du récolement topographique. Il conteste cependant les modalités de mise en œuvre qui ont été avancées, trop contraignantes selon lui. Il propose par conséquent la phrase suivante pour résumer ces exigences : « *C'est dans le cadre du récolement topographique des fonds d'archives que l'état sanitaire des fonds et l'identification du risque amiante devront être réalisés en fonction d'un programme calendaire par le directeur ou le responsable d'un service d'archives des collectivités territoriales.* »

Mme Valérie Renault préfère que la mention du *programme calendaire* soit soumise à l'appréciation des CHSCT locaux.

M. Hervé Lemoine propose en conséquence la formule suivante : « *selon un plan d'action qui sera présenté pour avis aux CHSCT compétents* ».

Mme Isabelle Foucher procède à la lecture du passage ainsi amendé : « *À l'occasion du récolement topographique des fonds d'archives réalisé à la prise de fonction du directeur ou responsable de service d'archives, le récolement sanitaire des fonds devra prendre en compte spécifiquement le risque amiante.* »

Mme Valérie Renault souhaite que soit mentionnée la méthode de l'échantillonnage.

Mme Isabelle Foucher lit une version complétée de la phrase précédente : « *À l'occasion du récolement topographique des fonds d'archives réalisé à la prise de fonction du directeur ou responsable de service d'archives, le récolement sanitaire des fonds devra prendre en compte spécifiquement le risque amiante (analyse par sondages). Les plans d'actions issus de ces récolements sanitaires devront être présentés aux CHSCT compétents.* »

S'agissant de la deuxième phrase, **Mme Valérie Renault** remarque que cette circulaire sera examinée dans les CHSCT, qui conviendront avec leur administration des plans d'action pour la détection par sondage. Puis le résultat de la détection donnera lieu à un autre plan d'action pour la prévention du risque. Les deux étapes doivent donc figurer dans le texte de la circulaire.

M. Jean-François Collin propose d'indiquer que les conditions du récolement sanitaire sont soumises pour avis aux CHSCT compétents, ainsi que les plans d'action qui en découlent. Le vade-mecum statuera sur les procédures en donnant des conseils méthodologiques.

Mme Isabelle Foucher regrette que chaque collectivité puisse décider si elle dispose ou non des moyens suffisants pour appliquer la procédure, ce qui risque de rendre l'action très variable sur l'ensemble du territoire.

Mme Valérie Renault reprend la deuxième phrase ainsi modifiée : « *Les conditions de mise en œuvre du récolement topographique des fonds sont soumises pour avis aux CHSCT compétents, ainsi que les plans d'action qui en découlent.* »

M. Jean-François Collin procède au vote

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté « *À l'occasion du récolement topographique des fonds d'archives, réalisé à la prise de fonction du directeur ou responsable du service archives, le récolement sanitaire devra prendre spécifiquement en compte le risque amiante (analyse par sondage).*

« Les conditions de mise en œuvre du récolement sanitaire ainsi que les plans d'action qui en découlent, sont soumis au CHSCT compétent.

Mme Isabelle Foucher aborde ensuite le paragraphe (d) qui résume l'ensemble des modalités d'éradication du risque amiante. Elle indique que ce passage se divise en trois parties, dont la première est la suivante : « *Afin de s'assurer de l'état sanitaire des entrées et des fonds déjà collectés, outre la consultation du DTA et de sa fiche récapitulative, des prélèvements surfaciques doivent être effectués par sondage.* » L'amendement supprime la précision « *en cas de présomption de contamination* ».

Aucun amendement n'intervient sur la deuxième partie (« *En cas de prélèvements révélant la présence de fibres d'amiante (...)* »). En revanche, la troisième partie est amendée de la façon suivante : « *En cas de contamination avérée, le traitement de l'amiante en place et la décontamination des fonds d'archives seront réalisés après un repérage avant travaux, par des entreprises spécialisées et agréées dans le respect de la réglementation en vigueur.* »

Mme Anne Staub remarque que le repérage avant travaux concerne uniquement les bâtiments et non les fonds archivés. Les experts de l'administration estiment donc que cet amendement est trop restrictif pour les fonds d'archives.

M. Francis Judas estime que la question du repérage doit être réintroduite dans le paragraphe (a) qui traite des bâtiments et locaux affectés à la conservation d'archives. De plus, une écrasante majorité des personnes ayant dressé un DTA est persuadée que l'ensemble des matériaux amiantés sont couverts par ce document, ce qui n'est pas le cas puisque celui-ci n'est qu'un repérage visuel et non exhaustif.

Mme Anne Staub maintient que le repérage avant travaux ne concerne pas les archives elles-mêmes et ne peut donc pas être demandé dans la circulaire. Le vade-mecum pourra en revanche apporter des explications sur ces éléments, en précisant ce que le DTA comporte exactement.

Excepté pour la mention du repérage avant travaux, **M. Hervé Lemoine** exprime son accord sur les trois parties de cet amendement. Toutefois, il souhaite que le verbe *devoir*, employé dans la première partie soit remplacé par le verbe *pouvoir* (« *des prélèvements surfaciques peuvent être effectués par sondage.* »). Il fait également part de son accord sur le passage suivant : « *Le risque d'exposition à l'amiante doit figurer dans le DUERP des services d'archives, et l'éradication de ce risque doit faire partie des priorités des programmes d'action votés au sein des CHSCT compétents.* »

Mme Isabelle Foucher propose la formulation suivante en guise de compromis : « *des prélèvements surfaciques sont effectués par sondage* », ce qui recueille l'approbation de l'ensemble des participants de la réunion.

Vote Pour: unanimité

L'amendement suivant est adopté : « *Afin de s'assurer de l'état sanitaire des entrées et des fonds déjà collectés, outre la consultation du DTA et de sa fiche récapitulative, des*

prélèvements surfaciques sont effectués par sondage. En cas de prélèvement révélant la présence de fibres d'amiante, des mesures d'empoussièrement sont nécessaires. Celles-ci seront réalisées en situation de manipulation d'archives, par une entreprise spécialisée et agréée, aux conditions de mesurage des niveaux d'empoussièrement et de contrôle du respect de la valeur limite d'exposition aux fibres d'amiante définies par la réglementation. « En cas de contamination avérée, le traitement de l'amiante en place et la décontamination des fonds d'archives seront réalisés par des entreprises spécialisées et agréées dans le respect de la réglementation en vigueur. »

Le docteur Odette Tencer procède à la lecture d'une proposition d'amendement portant sur la surveillance médicale *« Les médecins de prévention, dans le cadre des visites réglementaires, réalisent le cursus laboris des agents. Il s'agit de la première étape visant à inventorier le passé professionnel à la recherche d'éventuelles expositions aux différents risques physiques ou chimiques, risques portant sur les rythmes de travail. »* et souligne que ce passage introduit la notion de pénibilité.

Le docteur Odette Tencer poursuit la lecture de l'amendement. *« Le suivi médical pourra être ainsi réalisé et les facteurs de pénibilité pris en compte. La recherche d'exposition à des fibres d'amiante entre dans ce contexte. Cette exposition possible est bien connue dans certaines professions, comme les métiers exposant à un percement de matériaux (exemples : plombiers, mécaniciens ou chauffagistes). Ce risque est moins connu et donc peu étudié pour les professions exposant des agents à du matériel potentiellement contaminé (exemples : agents techniques de surveillance et de magasinage, conservateurs du patrimoine, ou toute personne manipulant des documents d'archives). »* Ce risque est en effet relativement nouveau pour la profession des médecins du travail. Il est donc important de le mentionner explicitement dans la circulaire.

L'amendement se poursuit ainsi : *« Pour ce risque et dans ce contexte, le médecin de prévention informe les agents des modalités de prise en compte du risque amiante. »* **Le docteur Odette Tencer** précise que le paragraphe information évoque déjà une sensibilisation et une pédagogie qui relèvent de la responsabilité des médecins.

La suite de l'amendement avait été adoptée lors d'une précédente réunion : *« Cette prise en charge est décrite précisément dans la dernière conférence de consensus de 2010 »* (et non 1999 comme il avait été écrit initialement). Sur ce sujet, la haute autorité de santé (HAS) a fourni de plus amples informations qui ne sont pas reprises ici mais qui figureront dans le vade-mecum.

La lecture de l'amendement se poursuit : *« Le médecin de prévention peut être amené à mettre en place le suivi post-exposition quel que soit le métier ayant entraîné le risque. Deux décrets et un arrêté définissent les modalités de mise en œuvre de la fiche de traçabilité des expositions liées à la pénibilité (contenu de la fiche, modèle de fiche, conséquences, etc.). Ces textes viennent compléter les dispositions relatives à la prise en compte de la pénibilité au travail prévue dans le cadre de la réforme des retraites. Pour chaque travailleur susceptible d'être exposé à des fibres d'amiante (activités de confinement et de retrait d'amiante, interventions sur des matériaux susceptibles d'en libérer), l'employeur doit désormais établir une fiche d'exposition spécifique comprenant les informations précisées par l'article R4412-110 du Code du travail. L'agent quittant son activité professionnelle se voit remettre par l'employeur en lien avec le médecin de prévention des documents attestant de cette*

exposition. Cette attestation permettra une prise en charge par la Caisse primaire d'assurance maladie des examens médicaux afférents aux risques. »

Le docteur Odette Tencer rappelle que le suivi post-professionnel avait donné lieu à des débats qui n'avaient pas été tranchés. En effet, la circulaire mentionnait initialement des organismes d'État à propos de la prise en charge des examens médicaux, mais cette indication pouvait paraître trop imprécise.

Mme Anne Staub signale qu'à la suite de la réunion du 10 juin dernier, toutes les références aux textes ou toutes les citations ont été supprimées, dans la mesure où ces références apparaîtraient dans le vade-mecum

M. Jean-François Collin considère que ces références sont bien insérées dans la rédaction du texte et qu'il est préférable de ne pas chercher à les en retirer.

M. Francis Judas précise que la dernière conférence de consensus a bien eu lieu en octobre 2010 et non en janvier 1999.

Cette rectification étant effectuée, **M. Jean-François Collin** procède au vote sur l'amendement qui vient d'être lu par le docteur Odette Tencer.

Vote Pour : unanimité

Mme Isabelle Foucher propose de remplacer dans le paragraphe (b) le titre « *rapport annuel d'activité* » par celui, plus large, de « *bilan annuel* », et fait lecture de la phrase suivante : « *Les indicateurs qui seront définis dans les programmes d'action issus des DUERP et votés en CHSCT compétents seront repris dans les rapports annuels d'activité transmis chaque année par les services publics d'archives au SIAF. Il sera fait un bilan annuel du risque amiante devant le CHSCT spécial filière Archives du Ministère de la culture.* » L'idée est donc de centraliser le bilan annuel du risque amiante au niveau du CHSCT spécial filière Archives.

Mme Valérie Renault explique que le SIAF devra procéder à la consolidation de tous les bilans qui lui parviennent des CHSCT compétents locaux, ceci par l'intermédiaire de son CHSCT compétent, à savoir le CHSCT central, au vu de la nouvelle proposition de la cartographie des CHSCT. Or le CHSCT spécial filière Archives serait l'instance de dialogue la plus efficace pour procéder au bilan annuel du risque amiante, bien plus que ne le serait le CHSCT central.

Mme Isabelle Foucher abonde en ce sens, en ajoutant que le groupe de travail amiante du secteur archives a pu fournir un travail de qualité parce qu'il avait connaissance de toutes les situations des archives départementales. De même, le bilan annuel de l'ensemble du réseau ne peut être mené qu'au niveau du CHSCT spécial filière archives, qui maîtrise parfaitement les diverses données du problème.

M. Jean-François Collin estime plus prudent et approprié d'écrire : « *Il sera fait un bilan annuel du risque amiante devant le CHSCT compétent* », car cette tournure permet de n'exclure aucune possibilité. Des discussions pourront avoir lieu par la suite afin de parvenir à un accord sur la compétence la plus adéquate en la matière, en fonction de la situation des différents CHSCT. Dans tous les cas, le CHSCT jugé compétent sur le sujet sera soit le CHSCTM soit le CHSCT spécial filière archives, mais certainement pas le CHSCT AC.

Il est par ailleurs confirmé à **M. Cédric Roms** que la partie DUERP a été reportée mais reste inscrite dans la circulaire.

M. Hervé Lemoine explique que le projet de circulaire sera transmis à la DGCL pour instruction aussitôt que sa version sera consolidée et mise à jour. Le calendrier des négociations avec la DGCL n'est pas fixé à l'avance, mais il est généralement assez étendu. Quant au vade-mecum, le groupe de travail procédera à sa rédaction en fonction de la version consolidée de la circulaire. En dépit des avis parfois divergents, il conviendrait d'en présenter une version aboutie à la DGCL dès la fin de l'année 2014, afin de pouvoir synchroniser la diffusion de la circulaire validée par la DGCL et celle du vade-mecum au début de l'année 2015.

Mme Valérie Renault demande une suspension de séance de cinq minutes afin de préparer le vote de l'amendement sur la mise en œuvre.

La séance est suspendue à 11 heures 55 et reprend à 12 heures.

Mme Valérie Renault indique que le travail entrepris avec célérité par les services de l'administration et par les organisations syndicales est jugé satisfaisant. En revanche, le manque de visibilité sur le calendrier suscite des réserves. Les organisations syndicales préconisent donc de recourir à des éléments susceptibles d'accélérer la procédure. Ils indiquent qu'ils approuvent la circulaire de façon unanime et présentent la délibération suivante :

Les membres du CHSCTM demandent :

- Une meilleure visibilité du calendrier pour finaliser la circulaire ;
- Une signature de la circulaire par la Ministre de la culture et de la communication.
- Un portage de la circulaire par le cabinet ministériel auprès du cabinet du ministère de l'intérieur afin d'aider les services d'administration centrale et les archives.
- La présentation du vade-mecum pour avis au mois de décembre, afin que la partie traitant de la méthodologie de l'échantillonnage puisse être examinée.

Vote Pour : unanimité

Jean-François Collin ne voit aucun inconvénient à demander la signature de Mme la Ministre pour cette circulaire. Il affirme que l'appui du cabinet vis-à-vis de la DGCL sera sollicité (sans pour autant préjuger de l'impact que cet éventuel appui pourrait avoir, compte tenu des contraintes actuelles). Il remercie les représentants du personnel de leur vote et considère comme acquise l'adoption de la circulaire. La présentation du vade-mecum en décembre correspond aux engagements de l'administration.

En tant que secrétaire du CHSCTM, **Mme Valérie Renault** demande que lui soit communiquée la version consolidée de la circulaire avant son envoi à la DGCL, afin de noter les modifications et amendements retenus. En cas de modifications substantielles de la part de la DGCL, un retour vers le CHSCTM serait nécessaire.

M. Jean-François Collin en convient.

Enfin, **Mme Valérie Renault** souhaite que le futur ingénieur prévention – dont le poste en centrale est censé être bientôt pourvu – puisse apporter son soutien à l’administration du SIAF dans le portage de la politique de prévention sur le risque amiante.

M. Hervé Lemoine signale que l’objectif est maintenant d’analyser les résultats de l’enquête dont la restitution graphique a été distribuée aux représentants syndicaux. Il s’agira de déterminer si toutes les questions ont bien été comprises et d’évaluer leur pertinence. Grâce aux résultats détaillés, des actions ciblées de sensibilisation ou d’information pourront être envisagées en fonction des réponses de chacun des services.

Par exemple, à la question « *Votre service dispose-t-il d’un DUERP ?* », certains directeurs ou responsables de services d’archives départementales ne sont pas en mesure de répondre, ce qui semble indiquer qu’ils n’ont pas été systématiquement associés à la rédaction du DUERP par les collectivités territoriales ou leur service immobilier. De même, les réponses à certaines questions essentielles au regard du risque amiante font ressortir des dysfonctionnements et des marges d’amélioration importantes sur lesquelles il conviendra de travailler.

Ainsi, à la question « *Savez-vous si votre propre service d’archives est en possession de son DTA ?* », on relève près de 150 réponses négatives. Ce résultat semble indiquer que les bâtiments antérieurs à 1997 ne disposent pas de DTA ou du moins que leurs responsables en ignorent l’existence. Des actions ciblées pourront donc être engagées pour remédier à ces problèmes et améliorer l’identification du risque amiante dans les services d’archives.

Par ailleurs, les réponses à la question 17 ont révélé deux nouveaux cas de pathologie professionnelle reconnue, au-delà de celui qui était déjà connu. L’un de ces deux signalements n’est toutefois pas imputable avec certitude au travail de la personne en question dans un service d’archives, puisqu’il concerne un agent qui a longtemps exercé son activité sur un chantier naval. Or ces chantiers ont connu des problèmes liés à l’amiante bien plus lourds que les services d’archives. L’autre cas n’est pas déclaré comme maladie professionnelle liée à l’amiante, mais il suscite tout de même une forte suspicion.

À l’instar de Mme Valérie Renault, **M. Hervé Lemoine** salue les efforts déployés par le groupe de travail pour produire un questionnaire adapté, dans le cadre d’une enquête qui constituait une démarche inédite. Le taux de réponse, très satisfaisant compte tenu du délai imparti, témoigne de la qualité du travail fourni. Au-delà des objectifs de rédaction du vademecum et de la fiche d’état sanitaire pour le risque amiante, le groupe de travail devra tirer tous les enseignements possibles des résultats de ce questionnaire. Il s’agira d’en faire un outil de suivi par lequel pourront remonter régulièrement des informations sur la prévention du risque amiante. Les actions ciblées, déployées à partir des réponses à ce questionnaire, devraient permettre d’améliorer progressivement la politique de prévention mise en place.

M. Francis Judas salue à son tour le taux de réponse enregistré dans le cadre de l’enquête. En outre, il estime nécessaire d’étudier les réponses faisant état d’une bonne information sur le risque amiante. Cela pourrait en effet permettre de généraliser des modes d’information qui ont prouvé leur efficacité.

Point n°2 : Mise en œuvre de l'Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) (pour information)

Mme Sandrine Sophys-Véret présente ce point d'information sur l'Agenda d'accessibilité programmée, dossier sur lequel travaille également Mme Marion Leboucher du Bureau de la Politique Immobilière (BPI). Ce point fait suite à un premier temps d'échange qui a eu lieu le 22 mai dernier dans le cadre d'un groupe de travail accessibilité. Ce groupe de travail a réuni les organisations syndicales, le médecin du travail et un correspondant sur l'accessibilité au travail. La présente intervention s'inscrit dans un temps d'information générale sur un dispositif qui est en cours de définition. Des réunions interministérielles se tiennent actuellement autour de la publication de textes, notamment une ordonnance qui devrait paraître au cours de l'été et qui fixera le calendrier et le contenu des Ad'AP. Ce dossier avance, à travers diverses concertations.

Afin de resituer le contexte, **Mme Sandrine Sophys-Véret** évoque la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, qui fixe le principe d'accessibilité généralisée à la citoyenneté pour l'ensemble des personnes en situation de handicap. Cette notion d'accessibilité généralisée s'applique bien sûr aux cadres bâtis pour les établissements recevant du public (ERP), mais aussi aux installations ouvertes au public (IOP). Cette accessibilité concerne l'ensemble des situations de handicap et ne se réduit pas uniquement aux personnes à mobilité réduite mais s'étend également aux personnes en situation de handicap sensoriel (déficiences auditives ou visuelles) ou de handicap cognitif, mental ou psychique.

Un certain nombre de textes ont été publiés, qui fixent les mesures à mettre en place pour veiller à cette mise en conformité du cadre bâti. La loi a fixé un calendrier d'application pour la conformité du cadre bâti, le législateur ayant estimé que cette conformité devait être effective au 1^{er} janvier 2015. Lors du comité interministériel du handicap qui a eu lieu en septembre 2013, le Premier Ministre a ainsi annoncé l'instauration des agendas d'accessibilité programmée, une annonce issue d'un certain nombre de concertations. En effet, la sénatrice Claire-Lise Champion avait eu pour mission de rencontrer les associations représentatives pour mesurer l'adéquation entre le calendrier fixé et la réalité de terrain. Il a été décidé à la suite de ces rencontres de donner éventuellement la possibilité d'échelonner la mise en conformité.

Mme Sandrine Sophys-Véret signale par ailleurs qu'une Commission nationale Culture-Handicap existe au sein du ministère, avec un comité d'entente constitué des associations représentatives des personnes handicapées. La proximité ainsi établie permet d'organiser des concertations régulières sur les plans d'action. Une réunion de cette Commission nationale Culture-Handicap s'est tenue en janvier 2014 et a permis de faire un premier point d'étape sur le thème de l'accessibilité, avec les représentants associatifs. La démarche d'état des lieux a depuis été approfondie.

Mme Marion Leboucher poursuit cette présentation, en expliquant que le Bureau de la Politique Immobilière est présent dans deux groupes de travail distincts. Le premier se tient avec les DG et a pour but d'établir un recensement précis des travaux déjà effectués dans les ERP. Parmi les Écoles d'art et d'architecture par exemple, le taux d'établissements accessibles est de 75 %, ce qui nous permet de cibler la mise en place Ad'AP sur le reste des

établissements. Le deuxième groupe de travail est interministériel et se réunit avec la Délégation Ministérielle d'Accessibilité (DMA). Il contribue à la rédaction des arrêtés et de l'ordonnance en permettant à chaque ministère de faire part de ses problématiques. Les spécificités avancées par le ministère de la culture par exemple concernent surtout le patrimoine. L'intérêt est de faciliter la mise en œuvre des textes, grâce à des Ad'AP efficaces.

S'agissant du déroulement des Ad'AP, **Mme Sandrine Sophys-Véret** affirme que, pour les établissements recevant du public, le calendrier de mise en conformité devrait pouvoir s'échelonner sur 3 à 9 ans. Le choix de la période de mise en conformité devrait être déterminé en fonction de la spécificité du type d'ERP, mais aussi des difficultés de mise en place de l'accessibilité (par exemple pour les patrimoines bâtis).

L'Ad'AP sera rédigé par le responsable administratif de l'ERP et devra présenter la programmation annuelle de travaux. Il devra vraisemblablement être déposé un an au plus tard après la publication de l'ordonnance, soit en juillet 2015. La validation de l'Ad'AP interviendra quatre mois après le dépôt du dossier en préfecture, c'est-à-dire entre le 1^{er} mai et le 30 novembre 2014. La procédure est donc la suivante : l'Ad'AP est déposé à la préfecture, puis examiné par une instance de concertation et de validation à l'échelon départemental. Cette instance est une des Commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité, qui associent le personnel en charge de l'accessibilité au niveau du département (au DDT) et des représentants associatifs des personnes handicapées.

En outre, le législateur devrait présenter un plan de suivi de projet, qui imposera au responsable administratif de l'établissement de présenter annuellement les travaux engagés. Par ailleurs, les services de l'État seront amenés à communiquer chaque année sur les progrès enregistrés en matière d'accessibilité. Dans cette perspective, des indicateurs doivent encore être déterminés par le groupe de travail interministériel. Les avancées effectuées pourront être présentées devant deux instances : l'Observatoire Interministériel de l'Accessibilité et de la Conception Universelle (OBIACU), et la Commission nationale Culture-Handicap.

Mme Marion Leboucher précise que le terme ERP recouvre une classification de sécurité incendie qui se décline en cinq catégories (la première catégorie étant celle des plus gros établissements et la cinquième celle des plus petits d'entre eux). Les Ad'AP prendront en compte la taille des établissements afin de comprendre quels types de travaux doivent être mis en œuvre et de déterminer des actions adéquates. Par ailleurs, si les Ad'AP devront indiquer les travaux mis en œuvre, des demandes de dérogation pourront être effectuées sur la base de trois motifs précis : l'impossibilité technique, la préservation du patrimoine architectural, ou la disproportion manifeste entre la mise en accessibilité et les conséquences pour l'établissement. Le ministère de la culture étudiera bien sûr en détail le critère de la préservation du patrimoine. Les ERP ayant une mission de service publique, ils doivent proposer des mesures de substitution en cas de dérogation. Ces mesures doivent être finalisées, mais il peut s'agir par exemple de maquettes ou de tablettes pour le cas des musées. Tout espace non accessible devra en tout cas donner lieu à une compensation présentée au sein de l'Ad'AP.

Mme Sandrine Sophys-Véret ajoute que chaque gestionnaire d'ERP devra produire un registre d'accessibilité, dont un décret à venir doit définir le contenu. Ce registre d'accessibilité précisera dans tous les cas les modalités retenues pour permettre à tous les usagers d'accéder aux prestations. Il devra également préciser les éventuelles dérogations aux

règles d'accessibilité, et répertorier les formations reçues par les personnels sur les questions d'accueil des publics en situation de handicap ainsi que les conditions de maintenance des équipements d'accessibilité. Il rappellera enfin la programmation temporelle de mise en accessibilité du bâtiment.

Mme Elisabeth Mayeur remercie les deux intervenantes de cette présentation très claire. Quelques éléments de l'exposé ont tout de même interpellé les représentants syndicaux s'agissant des documents figurant dans le dossier présenté. Ce dossier comprenait deux tableaux, l'un concernant les écoles et l'autre le Centre des Monuments Nationaux (CMN), ainsi que des comptes rendus de réunions qui se sont tenues en interministériel ou bien sur le seul ministère de la culture.

Les représentants syndicaux souhaitent tout d'abord savoir s'il existe un bilan ministériel des établissements accessibles. Or l'intervention y a répondu puisqu'il a été indiqué que ce recensement était en cours.

Après avoir rappelé que la réglementation prévoit des mesures plus légères pour les petits établissements, **Mme Elisabeth Mayeur** demande si les petits ERP (tels que les petits musées) ne risquent pas d'être quelque peu négligés en matière d'accessibilité. En particulier, l'aménagement d'un bureau pour un agent et d'un accueil ne paraît pas être suffisant pour garantir une bonne accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Par ailleurs, dans le compte rendu d'une réunion qui a eu lieu le 22 mai, il est indiqué que le CMN aurait identifié 22 monuments sur lesquels des travaux doivent être réalisés. Or la liste de ces 22 monuments n'est pas donnée. Le tableau répertorie quant à lui 84 sites (sur les 96 gérés actuellement par le CMN) pour lesquels il s'agit uniquement de mettre en place de la signalétique ou des bornes numériques, sans envisager des interventions plus conséquentes. Les 22 monuments restent-ils également sur des mesures du même type ?

Mme Elisabeth Mayeur regrette en outre que certains sites déjà prêts à accueillir un public en situation de handicap (tel le palais du Tau) ne figurent pas dans le tableau. Enfin, au sujet des écoles nationales d'enseignement, la logique choisie semble consister en une couverture nationale, avec au moins une école accessible par région. Cette logique peut pourtant poser problème pour les étudiants en situation de handicap, si les écoles en question ne correspondent pas au domaine d'enseignement qu'ils ont choisi.

Sur ce dernier point, **Mme Marion Leboucher** explique que la stratégie de la répartition géographique est censée s'appliquer jusqu'en 2015, puisque tous les travaux ne pourront pas être réalisés à temps, notamment dans certaines écoles pour lesquelles les travaux dureront plusieurs années. Grâce aux dépôts d'Ad'AP longs, l'accessibilité pourra néanmoins être assurée sur les écoles restantes.

En ce qui concerne le CMN, **Mme Sandrine Sophys-Véret** explique que la première phase du tableau était davantage centrée sur l'accès aux prestations, le travail de recensement s'avérant long et compliqué. La structuration du tableau a fait l'objet de nombreux travaux, en particulier pour déterminer s'il valait mieux se baser sur un pourcentage d'accessibilité ou procéder au repérage des obstacles pour chaque type de handicap. Les grands axes retenus étaient l'entrée et la sortie du bâtiment, l'accès aux services et la possibilité de se reposer. Les tableaux devraient être finalisés à la rentrée.

Pour ce qui est des 22 monuments où des travaux doivent être réalisés, plusieurs évolutions sont intervenues. Initialement, chaque ERP ne devait pas être obligé de formuler un Ad'AP, ce qui imposait de marquer des priorités. De nombreux échanges ont eu lieu pour déterminer si ces priorités devaient être fixées en fonction de la fréquentation ou d'autres critères (la représentation par rapport à la culture nationale par exemple). Il a depuis été précisé que les Ad'AP seront obligatoires pour l'ensemble des ERP, ce qui implique de retravailler sur les priorités à définir. Une priorité sera sans doute maintenue pour les 22 monuments qui ont été pré-identifiés, pour lesquels la mise en œuvre de l'accessibilité est urgente. Pour autant, d'autres priorités pourront être échelonnées dans le temps sur d'autres établissements. Enfin, la question sur les petits musées de cinquième catégorie est légitime et reste entière. Elle a été posée lors du groupe de travail interministériel, et la réflexion est en cours en collaboration avec le service des musées.

Mme Nelly le Meur observe que, dans le dossier, il est indiqué que les monuments historiques seront les principaux bénéficiaires des dérogations, mais qu'il conviendra de valoriser symboliquement l'accessibilité de trois ou quatre monuments emblématiques. Elle souhaite savoir quels seront les personnes ou organismes qui procéderont au choix de ces monuments emblématiques.

Mme Sandrine Sophys-Véret rappelle que ce choix de trois ou quatre monuments relevait de la présentation initiale du projet des Ad'AP, mais qu'il n'est plus d'actualité. Le projet a rapidement évolué, ce qui a pu entraîner un retard dans la transmission des éléments.

Mme Valérie Renault demande la confirmation que le seuil fixé pour les écoles est bien d'une école accessible par région.

Mme Marion Leboucher répond que la répartition géographique reste privilégiée actuellement. Des travaux restent à effectuer sur quelques écoles à Paris, et quatre chantiers doivent encore être finalisés : en Bretagne, en Normandie, à Nancy, et à Grenoble.

Mme Valérie Renault note que le dossier évoque l'attente d'un certain nombre de crédits pour planifier les travaux. À cet égard, elle souhaiterait connaître le montant des crédits qui devraient être débloqués pour que le timing de la loi soit bel et bien respecté.

Mme Marion Leboucher précise que le budget peut varier de façon conséquente selon les écoles (entre 50 000 et 2 millions d'euros). L'accent a été mis sur les écoles présentant les budgets les plus modestes, ceci pour avoir le maximum d'offres possibles. Pour les écoles exigeant des travaux très importants, des Ad'AP plus longs seront déposés, s'étendant sur une durée de 6 à 9 ans. Tous les ERP ont en tout cas l'obligation de déposer un Ad'AP.

Mme Valérie Renault remarque par ailleurs qu'aucun renseignement n'est donné sur les DRAC et les STAP.

Mme Marion Leboucher explique que la procédure est la même pour ces établissements. Un recensement est effectué, pour identifier les établissements déjà accessibles aux publics en situation de handicap et ceux qui ne le sont pas. Pour ces derniers (y compris ceux qui sont sous la tutelle de la DGCA), un Ad'AP sera déposé avec le préfet.

Mme Valérie Renault demande si une estimation du budget global nécessaire pour ces opérations est disponible.

Mme Marion Leboucher indique qu'une telle estimation exige de disposer de tous les éléments du recensement. Or celui-ci est en cours de réalisation.

Mme Valérie Renault note que les domaines ou jardins devraient faire l'objet d'une politique particulière en matière d'accessibilité. Par exemple, il ne s'agit pas d'installer des ascenseurs pour ce type de lieux. Or le CMN ou la DGP ne semblent pas prévoir de dispositions particulières pour ces espaces.

Mme Marion Leboucher signale que ces lieux, appelés Installations Ouvertes au Public (IOP), sont bien pris en compte par la loi, même si l'accent est mis sur les établissements (ERP). Le domaine du Château de Versailles a par exemple effectué un travail important sur l'accessibilité dans ses jardins.

Mme Valérie Renault déplore enfin le manque de moyens qui entrave les avancées en matière d'accessibilité, en dépit d'un travail parfois remarquable pour tâcher d'améliorer la situation.

M. Jean-François Collin estime que cette situation n'est pas nouvelle. L'accessibilité est une priorité du ministère depuis plusieurs années, comme en témoigne la part des crédits alloués aux écoles pour des travaux dans ce domaine. Toutefois, l'absence de crédits spécifiques rend ce chantier très long.

Point n°3 : Mise en œuvre du décret du 7 novembre 2012 relatif à la comptabilité publique et conséquences sur les conditions de travail (pour information)

M. Arnaud Roffignon procède à la présentation du décret gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) du 7 novembre 2012 et de ses implications pour les opérateurs.

Sont réunis aujourd'hui au titre d'experts de l'administration les représentants de chaque tutelle-métier : M. Kévin Riffault pour la Direction Générale des Patrimoines, Mme Patricia Landour pour la Direction Générale de la Création Artistique, Mme Valérie Gaye pour la Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles, ainsi que la Secrétaire générale de l'École du Louvre, Mme Soizic Wattine, et le Directeur juridique et financier d'Universcience, M. Emmanuel Millard. Ces deux derniers participants représentent à la fois un établissement d'enseignement supérieur de taille moyenne et un établissement de taille plus importante. Leur présence permettra de montrer comment se préparent ces établissements à l'échéance de 2016 et comment ils prévoient de transformer leur système budgétaire et comptable et leurs processus de dépenses et de recettes.

Le décret portant Gestion Budgétaire et Comptable Publique du 7 novembre 2012 a pour ambition de rénover le cadre budgétaire et comptable des opérateurs. Il remplace le décret de 1962 portant Règlement Général de la Comptabilité Publique, et est le pendant de la Loi Organique relative aux Lois de Finance (LOLF) de l'année 2001. Il vise à transcrire pour les opérateurs un certain nombre de règles déjà mises en œuvre pour l'État et poursuit trois objectifs :

- établir un cadre budgétaire et comptable pour l'ensemble des personnes morales de droit public relevant des administrations publiques, au sens du règlement européen de 1996 ;
- rénover les mécanismes d'autorisation budgétaire (crédits de paiement (CP) et autorisations d'engagement (AE) sur l'ensemble des dépenses à caractère pluriannuel) ;
- ne plus raisonner exclusivement en droit constaté pour les opérateurs, mais aussi en comptabilité de caisse (c'est-à-dire en suivant les encaissements et les décaissements afin de disposer d'une vision plus claire de l'enrichissement ou de l'appauvrissement d'un établissement public au terme d'un exercice).

En conséquence, les opérateurs devront, à partir de 2016, présenter leur budget selon les prescriptions de ce nouveau décret, à commencer par le processus de la dépense (c'est-à-dire l'obligation de constater des engagements juridiques dans les outils budgétaires et comptables) et, surtout, la gestion en AE et CP. Ces prescriptions supposent pour chaque établissement un diagnostic de la situation actuelle et la mise en jour si nécessaire du système d'information budgétaire et comptable.

Un dispositif d'accompagnement interministériel a été mis en place, avec une équipe associant la direction du budget, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et l'Agence pour l'informatique financière de l'État. Cette équipe-projet est à la disposition des ministères et des opérateurs, mais, n'ayant pas la capacité de rencontrer tous les opérateurs de l'État, elle s'appuie sur les équipes ministérielles. Avec un panel d'une douzaine d'opérateurs sélectionnés – ceux rattachés au ministère de la culture étaient l'Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP) et la Réunion des musées nationaux-Grand Palais (RMNGP), l'équipe-projet a rédigé un document de prescription générale, dont l'objectif est de formuler des recommandations sur les conséquences organisationnelles et sur l'adaptation des systèmes d'information. Ce document s'adresse aux éditeurs de logiciels et doit garantir que ce qui sera proposé aux opérateurs tienne bien compte des évolutions.

Ce document de prescription générale a été présenté le 19 février dernier au cours d'une réunion rassemblant l'ensemble des opérateurs. Cette réunion a permis de recueillir de premières interrogations de la part des opérateurs, et de lister celles qui restaient sans réponse afin que l'équipe-projet puisse y travailler. De plus, une enquête a été lancée à cette occasion, qui doit permettre de mieux identifier l'état des lieux pour chaque opérateur. Elle vise à évaluer quels systèmes d'information sont utilisés, quels éditeurs s'en occupent, quel doit être le niveau de préparation pour chaque opérateur. Les retours sont en cours d'analyse et devront permettre de mieux définir le dispositif d'accompagnement à mettre en œuvre dans chaque situation. Tous les opérateurs n'ont pas encore répondu à ce jour, mais le panel est assez représentatif dans la mesure où le taux de réponses atteint près de 80 %.

Pour pouvoir faire l'interface entre les opérateurs et l'équipe-projet, un poste doit être créé au secrétariat général, qui sera dédié à ce sujet et aux questions de restitution sous Chorus. Une dizaine de candidatures ont déjà été reçues pour ce poste (toutes émanant d'agents contractuels). Les compétences requises pour ce poste relèvent à la fois du domaine financier et du domaine informatique. La personne recrutée devra aider les opérateurs à mieux identifier les changements qu'ils doivent opérer au regard des évolutions de réglementation et à développer leur stratégie de mise en œuvre. Elle devra aussi les aider à formaliser leur process financier.

Le changement majeur introduit par ce décret GBCP recouvre donc la gestion en AE et en CP. Celle-ci concerne le fonctionnement de l'investissement pour lequel une nouvelle comptabilité budgétaire doit être mise en place. Le processus de la dépense et le service étaient en fait déjà pris en compte dans la majorité des outils budgétaires à disposition des opérateurs, même s'ils n'étaient pas systématiquement distingués. Par ailleurs, ce changement pourra être l'occasion pour les opérateurs de mieux articuler le processus de contrôle interne financier avec le nouvel outil. La fiabilité des inscriptions budgétaires et comptables pourra ainsi être garantie et la qualité du pilotage budgétaire améliorée.

Mme Valérie Renault rappelle qu'elle avait initialement souhaité que ce point soit inscrit à l'ordre du jour d'une réunion dès le mois d'avril, compte tenu des implications organisationnelles du décret et des conséquences sur les outils. Les 82 établissements publics sont touchés par le nouveau décret, quelle que soit leur taille. Or les capacités d'autonomie et de professionnalisation des services varient selon les établissements. De plus, lors de la mise en place de Chorus dans les Services à compétence nationale (SCN), les secrétaires généraux ont parfois été très isolés d'un point de vue administratif. Ce constat suscite des inquiétudes : il est impératif d'éviter que ce genre de situation ne se reproduise dans la mise en œuvre de ce décret. Il serait aussi appréciable de connaître le nombre de personnes concernées par ce décret, tant au niveau central et des directions-métiers qu'au niveau des interlocuteurs pour les tutelles. Tous les agents des services financiers et comptables sont-ils concernés, ou uniquement les chefs de services ? De même, les conséquences sur l'organisation du travail doivent être précisées, notamment le besoin éventuel de recruter du personnel supplémentaire ou celui de former le personnel aux nouveaux logiciels et systèmes d'information.

Par ailleurs, le ministère de la culture se caractérise par la spécificité que constituent les engagements pluriannuels. L'administration centrale doit se saisir de cette question pour aider l'ensemble des services, en particulier les plus petits établissements publics. La mission de modernisation de l'information financière (MMIF), qui avait su faire preuve d'une grande réactivité pour Chorus DT, pourrait par exemple être mise à contribution. En matière de formation, il conviendrait de recourir au service de formation du secrétariat général, pour mettre en place une formation sur le décret qui soit strictement indépendante de celle des auditeurs aux logiciels. Qu'elle soit pilotée par la MMIF, le SRH ou le service de formation du secrétariat général, elle doit voir le jour rapidement pour que la réglementation soit bien connue lors du maniement des nouveaux logiciels. À l'image de ce qu'avait fait la mission Chorus, la MMIF est susceptible de jouer plusieurs rôles sur ce sujet : diffuser des informations, réunir le réseau et traiter les anomalies.

Mme Valérie Renault observe que l'ancien dispositif réglementaire et le nouveau seront fatalement amenés à se chevaucher sur l'année 2016. Ce chevauchement peut avoir des incidences sur les conditions de travail. Les agents devront-ils travailler avec deux dispositifs réglementaires et deux systèmes d'information ? Une information devra être faite dans les CT et les CHSCT des différents services, afin de clarifier le calendrier de déploiement qui est prévu pour la réglementation et le système d'information, et de signaler les éventuelles modifications sur les organisations. L'enjeu est de déterminer comment le calendrier de déploiement pourra être articulé avec l'activité normale des services.

S'agissant du questionnaire, il serait souhaitable que les membres du CHSCTM disposent de ses résultats pour qu'ils puissent comprendre comment est organisé le travail auprès des

établissements publics. L'exhaustivité des réponses est d'ailleurs un élément essentiel et il est regrettable qu'une vingtaine d'établissements n'aient pas encore répondu. Les tutelles doivent fournir le travail nécessaire pour que tout le personnel puisse être pris en compte. Dans ce sens, peut-être faut-il preuve d'autorité pour exiger les réponses qui font encore défaut à ce jour.

En outre, la création d'un poste semble insuffisante au vu des moyens que ce travail au long cours requiert, d'autant que la responsable de la MMIF est en arrêt de travail depuis longtemps et que le recrutement d'une seule personne ne fera que rétablir l'équilibre précédent. Enfin, en plus d'un suivi en CHSCTM, les représentants syndicaux du CHSCTM auraient souhaité disposer du document de prescription générale, qui vise à « *formuler des recommandations et des points d'attention sur les conséquences organisationnelles et sur l'adaptation des systèmes d'information financière dans le cadre de la mise en œuvre du décret GBCP* ».

M. Arnaud Roffignon indique qu'il répondra à une partie des questions posées et qu'il laissera le soin à Mme Soizic Wattine et à M. Emmanuel Millard d'apporter les autres réponses. Certains éléments soulevés seront en effet largement décentralisés sur chaque établissement (notamment le calendrier de déploiement ou la formation), et les difficultés majeures rencontrées en la matière seront remontées au ministère pour qu'il tâche de les résoudre.

M. Arnaud Roffignon revient sur la nécessité d'éviter les difficultés rencontrées sur Chorus. Il explique que la problématique d'adaptation des systèmes d'information pour les opérateurs est quelque peu différente de celle de Chorus. Il s'agit cette fois d'opérateurs qui modernisent leurs systèmes d'information, c'est-à-dire de personnes morales, et non de l'État. Le premier enjeu est donc de vérifier que chaque établissement a bien saisi la problématique et est en mesure d'intervenir correctement. Le rôle de la tutelle est de s'assurer que les établissements auront pris toutes les mesures adéquates. Cependant, le ministère ne peut pas se substituer à ces établissements.

Le nombre de personnes concernées (en relation avec le sujet des opérateurs) fait partie des éléments de l'enquête, puisque le questionnaire recensait les effectifs concernés, tant au niveau de l'ordonnateur qu'au niveau du comptable. Pour ce qui est de l'administration centrale, l'ensemble des chargés de tutelle est concerné dans la mesure où la lecture qu'ils feront des comptes des établissements sera modifiée. Les données quantitatives sont donc connues pour l'administration centrale, mais, pour les opérateurs, elles ne le seront qu'une fois l'enquête terminée.

S'agissant de l'implication des ministères, Bercy jouera un rôle prédominant vis-à-vis des éditeurs puisque le Ministère de l'économie et des finances a la responsabilité du document de prescription générale. Les éditeurs ont des objectifs pour lesquels ils reçoivent des recommandations. Différentes solutions peuvent être envisagées pour adapter le système d'information aux prescriptions fixées. Il s'agit pour le ministère de recenser rapidement les éditeurs qui ne sont pas en mesure d'adapter l'outil existant et qui devront donc changer de logiciel. Les éditeurs dans cette situation ne seront vraisemblablement pas nombreux. De plus, la formation est un élément fondamental des plans de changement que tous les établissements mettront en place. Il conviendra donc de s'assurer que cette étape de formation est bien prise en compte dans les calendriers.

La MMIF aura un rôle d'interface entre l'équipe-projet de Bercy, les opérateurs et les directions de tutelle, pour faire circuler les questions et réponses relatives à la mise en œuvre concrète de la démarche. Elle interviendra également comme « une tour de contrôle » afin de connaître l'état des plans de mise en œuvre et de vérifier leur rythme d'avancement. En revanche, la MMIF ne pourra pas se substituer aux établissements dans le traitement des anomalies des systèmes d'information. Celles-ci relèvent de la relation bilatérale de chaque établissement avec son éditeur. Il serait cependant possible de faire remonter au ministère des difficultés d'adaptation aux prescriptions afin qu'il puisse envisager des solutions de contournement. Ces solutions s'appliqueraient à un ensemble d'opérateurs sur un même système d'information. La responsable de la MMIF retrouvera son poste au début du mois de juillet, ce qui rétablira l'effectif complet. Le recrutement supplémentaire qui sera en principe réalisé à la rentrée de septembre renforcera donc réellement l'équipe. Un diagnostic avait été produit pour déterminer si l'équipe était en capacité de réaliser ce projet à effectif constant. Au regard du plan de charge de la MMIF et du suivi de déploiement des systèmes d'information financier, il s'est avéré qu'un renforcement d'effectif s'imposait. Le poste créé exige des compétences ciblées, en matière d'accompagnement au changement ainsi qu'en terme financier.

M. Arnaud Roffignon assure que les membres du CHSCT se verront communiquer un lien qui leur permettra de se connecter au portail de Bercy et d'avoir accès au document de prescription générale (un document très volumineux). Le document présenté aux opérateurs lors de la réunion du 19 février dernier leur sera également adressé. Enfin, le retour de l'enquête leur sera transmis une fois les éléments consolidés. M. Arnaud Roffignon affirme partager la préoccupation exprimée par Mme Valérie Renault sur l'exhaustivité des retours. Il indique que cette présentation inaugure un cycle de suivi du CHSCTM sur cette démarche et sur son avancement.

Mme Soizic Wattinne évoque les premières traductions concrètes du décret GBCP à l'École du Louvre. Une sensibilisation très forte de l'encadrement avait été assurée, au niveau de l'ordonnateur et du côté comptable. Un certain nombre de réunions ont été organisées par la Direction Générale des Finances Publiques et par la Direction du Budget, relayées par le contrôleur financier de l'établissement et par le ministère de la culture. Elles ont constitué un début de formation de l'encadrement.

Une réflexion a ensuite été menée à l'École du Louvre sur le chemin à parcourir pour parvenir à une application de ce décret au 1^{er} janvier 2012.

La principale évolution induite par le décret GBCP recouvre le changement de système d'information. Une stratégie d'achat a été définie, pour déterminer s'il était possible de conserver le même système en le faisant évoluer ou s'il était préférable de passer un marché public.

L'autre aspect de la réflexion concerne l'organisation. Celle de l'École du Louvre ne changera pas, parce que les processus comptables et financiers y sont extrêmement centralisés. Ils mobilisent au total sept personnes, dont deux agents d'encadrement. Les changements d'organisation seront donc marginaux.

À la suite du décret GBCP, un certain nombre d'états budgétaires sont d'ores et déjà présentés pour information au conseil d'administration. À partir du 1^{er} janvier 2016, ils le seront pour délibération. Un « galop d'essai » est donc en cours depuis maintenant un an.

Une fois la réflexion aboutie et la présentation de ces documents engagée, un calendrier de déploiement a été défini. La sensibilisation des agents au contexte d'évolution réglementaire a été initiée mais est restée relativement légère. Le changement de système d'information aura lieu en 2015. Une formation soutenue à l'attention des collaborateurs concernés a été envisagée en deux temps : une formation théorique qui sera axée sur la réglementation, notamment sur l'appropriation des nouveaux concepts des AE et CP, et une formation pratique au nouvel outil mis en place.

Mme Soizic Wattinne confie ne pas avoir de craintes pour l'École du Louvre comme pour les agents concernés qui sont des agents expérimentés connaissant bien leur métier. Il conviendra de leur exposer précisément les objectifs qui sous-tendent ce décret GBCP et d'éviter un écueil : celui qui consisterait à surestimer les impacts de ce décret. L'approche doit donc être simple et pragmatique et associer les agents aux changements opérés.

M. Emmanuel Millard partage les propos de Mme Soizic Wattinne. Il explique qu'Universcience est un établissement de plus grande taille que l'École du Louvre, puisque la communauté budgétaire et comptable représente une bonne centaine d'agents. Les AE existaient déjà dans les établissements publics avant le décret de 2012. Ainsi, depuis plusieurs années, Universcience produit un plan pluriannuel d'investissement (PPI) en AE et en CP. Toutefois, ces éléments ne sont pas à ce jour, intégrés dans un système d'information. Il ne s'agit donc pas d'une révolution mais d'une clarification d'éléments déjà existants.

Il en sera de même s'agissant du fonctionnement. Un établissement comme Universcience fonctionne souvent sur des marchés pluriannuels. La gestion en AE et CP devrait pouvoir favoriser ce fonctionnement. Depuis le 1^{er} janvier 2013, une présentation des états en droits constaté est effectuée (comptes de résultats et tableaux de financement). Un tableau du solde budgétaire est produit, de façon manuelle pour l'instant, ainsi qu'un tableau de l'équilibre financier, tout comme pour l'État. Ce parallélisme entre l'État et ses établissements publics est important.

Universcience a tiré parti de ce nouveau décret pour décider de changer de système d'information. En effet, le système actuel avait une bonne dizaine d'années et paraissait à bout de souffle. Cette décision a été prise à l'été 2013 et le basculement est prévu pour le 1^{er} janvier 2015. Un délai d'un an et demi a donc été ménagé pour procéder à ce basculement, et l'année 2015 doit permettre de travailler sur les impacts éventuels de ce nouveau décret sur l'organisation. À ce stade, aucun changement d'organisation majeur n'est anticipé. Des changements interviendront en revanche sur la culture du métier et sur la formation, pour sensibiliser les agents concernés.

M. Emmanuel Millard affirme qu'aucun chevauchement entre deux systèmes d'information n'aura lieu. Un seul système natif existe, qui est à la fois budgétaire et comptable. Aucun établissement public ne fonctionnera avec deux systèmes parallèles. Le changement touchera le fait générateur, avec le service fait en comptabilité générale et l'encaissement ou le décaissement en comptabilité budgétaire. Sur la base de cette écriture comptable seront produits des états différents. Le métier connaît une modification de fond qui correspond à un

élargissement des compétences, mais cette évolution n'entraîne pas de changement d'organisation majeur, du moins sur la Direction financière et juridique (DFJ) et des achats d'Universcience.

Par ailleurs, le pilotage du projet s'appuiera sur le contrôle interne budgétaire et comptable, qui participera à l'organisation du déploiement du nouvel outil dans les différentes directions. Chez Universcience, chaque direction dispose d'une unité de gestion qui est rattachée fonctionnellement à la direction, mais hiérarchiquement au directeur financier. Le lien métier avec la DFJ, lien d'ordre technique, est de la sorte toujours fonctionnel. L'organisation sera donc pilotée en centrale par M. Emmanuel Millard lui-même, avec l'appui du contrôle interne. L'année 2015 sera un temps mis à profit pour anticiper tous les changements et les intégrer dans l'application du décret.

Mme Valérie Renault insiste sur la nécessité d'une consultation des instances pour ce dossier, qu'il s'agisse du CT, du CHSCT ou du conseil d'administration.

M. Jean-François Collin répond que la consultation sur le décret lui-même aurait été délicate dans la mesure où son adoption ne dépendait pas du ministère. L'impact sur les services d'administration du ministère est en réalité très limité, le décret GBCP ne modifiant pas réellement les modes de travail. Les interventions précédentes montrent que les conséquences sur l'organisation du travail sont tout aussi limitées pour les établissements publics, et qu'aucune révolution n'est attendue dans ce domaine. La réflexion autour des méthodes de travail relève d'une concertation interne des établissements publics.

Mme Soizic Wattinne précise que le CHSCT sera informé du changement de système d'information et, plus généralement, des implications du décret GBCP. En revanche, la présentation au comité technique ne semble pas impérative, ni même nécessaire. Quant au conseil d'administration, il est déjà bien informé puisqu'il a connaissance de nombreux documents GBCP présentés.

M. Emmanuel Millard rappelle en outre que les états en comptabilité générale et les états en comptabilité budgétaire sont présentés au conseil d'administration d'Universcience depuis le début de l'année 2013. Il a été proposé aux instances représentatives des personnels (IRP) une formation pour la lecture de ces états financiers. Une session de formation spécifique a déjà eu lieu pour expliquer les subtilités de lecture qui caractérisent ces deux états. À l'occasion du changement de système d'information budgétaire et comptable, une présentation au CHSCT a été prévue – soit pour information, soit pour consultation –. À ce stade néanmoins, le travail de mise en place du décret n'implique qu'une petite quinzaine d'agents. Aucun élément de ce dossier n'est dissimulé, et la direction explique en détail la phase actuelle de préparation et de prise de conscience des changements à venir. La mise en place de ce décret GBCP s'effectue donc dans une vraie transparence.

Mme Nelly Le Meur s'étonne que la présentation de ce dossier au(x) CHSCT puisse se faire uniquement pour information, alors que des modifications des systèmes d'information devraient faire l'objet d'un avis des instances.

M. Jean-François Collin précise que ce décret s'impose à tous et qu'un avis, qu'il soit positif ou négatif, serait sans effet.

Mme Nelly Le Meur rappelle que les avis des CHSCT sont toujours consultatifs, et que les administrations ne sont jamais formellement tenues de s'y conformer. Cette situation n'aurait donc rien d'inédit.

M. Jean-François Collin estime que les échanges dans les instances doivent néanmoins avoir un sens. En l'occurrence, ils s'inscrivent dans le cadre d'une réforme qui concerne toute l'administration française. Dès lors, l'expression d'un vote négatif n'aurait pas grand intérêt. Lors d'une consultation, un CHSCT doit se prononcer sur un dossier sur lequel il puisse influencer.

Mme Roxane Sirven rappelle l'existence de la circulaire CT/CHSCT qui définit les mécanismes de consultation de ces instances. Certaines consultations pour avis sont obligatoires, y compris sur la mise en œuvre des décrets – et pas seulement sur les décrets eux-mêmes. Dans le cas présent, des consultations pour avis pourraient notamment être menées autour du choix de conserver le même système d'information en le faisant évoluer ou de basculer sur un nouveau système. Ce choix relève en effet de la décision de chaque établissement et n'est pas imposé par le décret. En cas de basculement d'un système d'information jugé ancien et obsolète vers un nouveau système, les CHSCT doivent être consultés afin d'en mesurer l'impact (négatif ou positif) sur les conditions de travail des agents. Le CHSCT doit également être consulté sur le déploiement des changements décidés. Les obligations de consultation des instances pour toute introduction de nouvelles technologies sont signifiées dans la circulaire susmentionnée.

M. Emmanuel Millard considère que ce sujet ne devrait pas faire débat, puisque les conseils d'administration ont tous été informés de la démarche par l'intermédiaire de la présentation des états budgétaires qui leur est faite depuis le 1^{er} janvier 2013. Les agents comptables et les contrôleurs budgétaires avaient de toute façon vocation à vérifier que ce point d'information était bien effectué, et les tutelles s'y sont également employées. Les Conseils d'Administrations seront bien sûr, informés de la suite de la démarche et des transformations des systèmes d'information qui vont intervenir. Les consultations ou informations des CT ou des CHSCT dépendront de la situation de chaque établissement, mais les règles qui prévalent en matière de consultation des instances seront appliquées.

Écartant tout procès d'intention, **Mme Valérie Renault** explique qu'elle pensait que ce dossier était beaucoup mieux maîtrisé par la tutelle. Or les diverses interventions de la réunion d'aujourd'hui semblent témoigner d'un certain désengagement, sous prétexte que les établissements concernés sont des établissements publics. La MMIF, qui pourrait jouer un rôle de pivot, se limite à renvoyer les situations difficiles vers Bercy. Pourtant, Bercy n'est pourtant pas l'acteur le mieux à même de traiter les situations qui concernent le ministère de la culture. Les personnels du ministère de la culture relèvent du champ de compétence du CHSCTM et leur situation devrait être examinée dans cette instance, ou dans toute autre instance rattachée à ce ministère. De plus, la MMIF doit assurer un pilotage plus affirmé de ce dossier. La gestion des anomalies par chaque établissement public en fonction du prestataire risque d'être extrêmement coûteuse, alors qu'elle pourrait être centralisée. Une information de la MMIF sur la résolution des anomalies à destination de l'ensemble du réseau devrait au moins être définie.

En outre, les responsables de la tutelle ne devraient pas se décharger de la question du calendrier au profit de chaque établissement public. Le rôle de la tutelle est justement de demander aux établissements publics de concevoir un calendrier de déploiement compatible

avec l'exercice normal de l'activité. Cet enjeu concerne le fonctionnement des services et relève donc de la compétence du CT, comme le stipule la circulaire sur l'articulation entre CT et CHSCT mentionnée précédemment. Ces instances devraient ainsi être informées à la rentrée des calendriers adoptés.

Par ailleurs, ce décret entraîne un changement de métier, comme l'a indiqué M. Emmanuel Millard. Tout changement de métier impose de prévenir les personnels et d'informer leurs représentants en CHSCT et en CT. La consultation des IRP sera incontournable. **Mme Valérie Renault** termine son intervention en exprimant la crainte que la tutelle se décharge de ses responsabilités.

M. Jean-François Collin exprime son désaccord avec ces propos. Les rôles du CHSCTM et du CTM sont définis par diverses circulaires. Les sujets qui y sont évoqués sont principalement ceux de l'organisation et des politiques du ministère. Le sujet des établissements publics est souvent abordé. Toutefois, le dossier en question doit être traité au sein de ces établissements, et dans leurs instances consultatives dès lors que le fonctionnement et l'organisation du travail sont impactés, ce qui ne semble pas être le cas pour l'instant. Loin de se désengager, la tutelle a accompagné le processus depuis le début en collaboration avec les directeurs administratifs et financiers (DAF) de chaque établissement, comme l'a expliqué M. Arnaud Roffignon. Une personne doit même être recrutée pour superviser ce déploiement. Le CHSCT d'Universcience se prononcera sans doute sur l'adoption des marchés passés pour changer le logiciel, mais l'avis du CHSCTM n'aurait pas vraiment d'utilité sur ce point.

M. Emmanuel Millard précise à l'attention de Mme Valérie Renault qu'un système d'information budgétaire et comptable repose sur une communauté d'utilisateurs. Les établissements ne sont donc pas isolés, seuls face à l'éditeur du système. Des clubs d'utilisateurs existent pour chacune des applications. Les adaptations qui doivent être faites aujourd'hui sont certes plus importantes que celles effectuées par le passé, mais les systèmes d'information ont toujours fait l'objet d'adaptations. Tous les établissements ont déjà procédé à des changements de version ou à des ajouts de fonctionnalités.

L'un des enjeux de ces clubs utilisateurs est de faire adopter par les éditeurs des améliorations sur un système d'information, sans avoir à changer de version. La pratique des changements sur ces systèmes – qui existe donc déjà – ne relève pas d'une relation bilatérale entre un établissement et son éditeur, mais d'une discussion au sein d'un club utilisateurs. Les modifications adoptées peuvent alors bénéficier à un ensemble d'établissements. De même, les anomalies seront d'autant plus efficacement traitées qu'elles seront rapportées à l'éditeur par ces clubs utilisateurs. Une remontée des anomalies à la MMIF n'apporterait aucun effet positif.

Mme Valérie Renault donne lecture d'un passage du dossier présenté qui évoque la future mission de la personne qui sera recrutée : « *identifier les principaux changements induits par le décret GBCP en matière de système d'information budgétaire et comptable* ». L'agent recruté sera chargé d'informer les établissements, mais ne disposera pas des retours sur d'éventuelles anomalies, ce qui risque de le mettre dans une situation délicate et inconfortable.

M. Emmanuel Millard précise que la mission de ce poste recouvre l'aide à la conduite des changements. Dans le détail, il s'agit d'aider les établissements à identifier les principaux changements, à définir leur stratégie de mise en œuvre, et à définir et préparer l'organisation financière. La MIF ne peut pas remplir ces tâches à la place des établissements. En revanche, elle pourra les aider s'ils en manifestent le besoin, et veiller à ce que la démarche soit conduite dans chaque établissement. Elle pourra signaler les problèmes à la tutelle afin qu'elle puisse intervenir dans la mesure de ses moyens.

Point n°4 : l'organisation de la tutelle sur les établissements publics du ministère de la culture et de la communication (pour information)

M. Jean-François Collin présente le point n°4 de l'ordre du jour, qui concerne l'organisation de l'administration centrale du ministère dans le domaine de l'exercice de la tutelle budgétaire et financière sur les établissements publics. Les éléments soumis aujourd'hui au CHSCT et qui seront de nouveau évoqués en Comité Technique Ministériel ne constituent qu'un aspect spécifique de la tutelle qui, dans son ensemble, couvre de multiples domaines :

- l'orientation donnée aux établissements publics par la Ministre et par les services qu'elle supervise ;
- l'exercice de la tutelle-métier, qui s'intéresse au contenu de l'activité quotidienne des établissements publics, lesquels sont les instruments de la mise en œuvre de la politique culturelle du ministère ;
- la tutelle administrative, budgétaire et financière, qui concerne les travaux d'animation, de production et de normes transversales (dans le domaine juridique par exemple).

Il est par exemple essentiel d'animer les réseaux de directeurs des ressources humaines des établissements publics, pour définir avec eux les principes communs de gestion de personnel. Il s'agit d'un des nombreux domaines dans lesquels la tutelle s'exerce, pilotée soit par le secrétariat général soit par la direction générale métier.

Ainsi, ce point de l'ordre du jour se concentre sur le sujet spécifique de la tutelle budgétaire et financière. L'organisation de cette tutelle a connu divers tâtonnements. Le secrétariat général a conduit un travail autour de l'exercice de la tutelle de l'État sur les établissements publics. Ce travail a abouti à un panorama plutôt contrasté : la tutelle est parfois très centralisée, parfois confiée entièrement aux directions. Dans d'autres cas, elle est marquée par une déconcentration bien plus forte que ce qui peut se pratiquer au ministère de la culture et de la communication. Tous les modèles peuvent donc exister, dès lors qu'ils permettent de garantir la cohérence de l'action ministérielle et de s'assurer que l'action publique recherchée est bien mise en œuvre par les établissements publics.

En ce qui concerne le ministère de la culture et de la communication, la tutelle budgétaire et financière est partagée entre les directions générales et le secrétariat général. Deux cas de figure coexistaient jusqu'à présent. Pour 25 établissements publics, considérés comme des établissements « à enjeu » (c'est-à-dire d'une importance particulière), la tutelle budgétaire et financière était exercée conjointement par le secrétariat général et la direction générale métier. Pour tous les autres établissements publics, seules les directions métier exerçaient la tutelle budgétaire et financière. L'expérience a montré que la tutelle budgétaire et financière sur les 25 établissements était très chronophage, alors même que des pans entiers de l'activité de ces

établissements étaient insuffisamment suivis par les directions, ce qui a engendré des difficultés imprévues.

Dès lors, le projet exposé vise une meilleure organisation du travail de chacun des acteurs, avec le souci d'économiser et d'utiliser intelligemment les moyens. Le principe conducteur du projet est celui d'une tutelle budgétaire et financière exercée pour chaque établissement public par la direction métier correspondante. Quelques établissements conservent par conséquent un statut particulier, la tutelle étant exercée par le secrétaire général : Universcience, l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (OPPIC) ; l'immobilier étant une compétence principale du secrétariat général ; le centre national du cinéma (CNC), le Centre Pompidou et la Philharmonie.

Le Secrétariat Général assurera plusieurs rôles :

- réaliser la synthèse de l'ensemble de ces actions liées au ministère ;
- analyser l'évolution budgétaire et financière de tous les établissements publics ;
- établir des perspectives avec des programmes à l'échelle du ministère ;
- proposer des arbitrages le cas échéant ;
- intervenir quand une question de soutenabilité budgétaire lui paraît se poser dans un établissement précis.

Il doit encore convenir, en collaboration avec les directions générales métier, des informations budgétaires et financières qui seront demandées aux établissements publics. Le secrétariat général, en particulier le service des affaires financières et générales (SAFIG), tiendra des réunions bisannuelles dites « conférences de tutelles » avec les établissements publics et les directions métier, notamment au moment de l'adoption du compte financier de l'année. M. Arnaud Roffignon aura ainsi avec chaque responsable de programme des échanges transversaux sur l'ensemble des établissements publics rattachés à chacun des programmes.

M. Arnaud Roffignon rappelle tout d'abord que les opérateurs jouent un rôle particulier dans la mise en œuvre des politiques culturelles du ministère. Certains opérateurs incarnent d'ailleurs à eux seuls une politique culturelle ou sectorielle. La constitution par le ministère d'un vaste réseau d'établissements publics et leur autonomie confèrent une plus grande lisibilité et une meilleure efficacité à l'action publique qu'ils mènent. Ces établissements ont parfois été constitués pour des raisons de valorisation des ressources propres, puisque le fait d'être une personne morale distincte de l'État leur permettait de diversifier leurs ressources. Cependant, cette autonomie s'accompagne d'une contrepartie importante, à savoir l'existence d'une tutelle, qui permet au ministère d'être garant de la mise en œuvre de la mission de service public dont chaque établissement a la responsabilité.

La tutelle a deux objectifs : décliner avec chaque établissement la politique publique conduite par le ministère, et s'assurer de la bonne utilisation des deniers publics et du patrimoine immatériel. Ces deux objectifs fondent une relation bilatérale de tutelle entre le ministère et l'établissement. Celle-ci s'incarne dans les lettres de mission adressées aux dirigeants des opérateurs et dans les contrats pluriannuels passés entre le ministère et l'opérateur ainsi que dans les objectifs fixés à chaque dirigeant et qui conditionnent une partie de leur rémunération. L'administration centrale dispose de deux leviers principaux pour exercer cette tutelle : des échanges bilatéraux avec les établissements et les conseils d'administration. Les conseils d'administration sont des lieux de gouvernance importants dans lesquels la tutelle est présente avec voix délibérative.

Ces leviers ne sont pourtant pas suffisants, car une politique culturelle ne peut se réduire à l'addition de l'action de chacun des établissements publics qui la composent. Le ministère doit donc pouvoir appréhender l'ensemble des opérateurs de manière transversale et procéder à une mise en réseau efficace. Ce constat a conduit à revoir la manière dont le ministère s'organise pour exercer cette tutelle, en particulier la répartition des rôles entre le secrétariat général et les directions générales.

La réforme proposée succède à différentes approches qui avaient conduit à modifier la répartition traditionnelle des rôles en matière de tutelle budgétaire et financière. Jusqu'en 2010, la tradition voulait que les directions métier exercent une tutelle métier et le secrétariat général une tutelle financière. Une première révolution en 2010 a touché certains établissements en donnant aux directions générales l'entière responsabilité de la tutelle. Dans le contexte d'une nouvelle relation entre le secrétaire général et les responsables de programme, la réforme aujourd'hui présentée introduira un nouvel équilibre entre les directions générales et le secrétariat général. Les DG responsables des programmes se verront confier l'entière responsabilité et l'unicité des relations bilatérales avec chaque établissement. Cette responsabilité inclut tous les enjeux de la tutelle opérationnelle qui passe par l'instruction des sujets mis à l'ordre du jour des conseils d'administration (CA) et par les échanges entre les différents CA. Avec ce point d'entrée unique, la tutelle gagnera en lisibilité et l'ordre des choses sera mieux respecté : la tutelle fixe des orientations et évalue leur mise en œuvre, les établissements répondent par des propositions et ont la responsabilité opérationnelle de la mise en œuvre.

Chaque opérateur aura ainsi un seul interlocuteur dans une logique de guichet unique. Les directions générales pourront quant à elles solliciter les services du secrétariat général en cas de besoin ou pour faire valider une proposition. De cette façon, chaque direction générale détiendra l'ensemble des leviers de la tutelle, leviers stratégiques et financiers. Le secrétaire général aura encore la charge de veiller à la cohérence de la politique menée sur l'ensemble des opérateurs, et de tous les sujets qui dépassent le champ d'une seule direction, notamment tous les éléments relevant de cadrages transversaux. Il s'agit de faire valoir des positions communes et de les faire appliquer par les opérateurs grâce à l'interface des directions générales. Le secrétariat général aura également la responsabilité de la synthèse et de l'animation des sujets transversaux, ce qui fonde toute la remontée d'informations depuis les opérateurs. Les directions générales pourront utiliser ces informations remontées depuis les opérateurs pour la tutelle bilatérale et opérationnelle, et le secrétariat général pourra les utiliser pour la synthèse. Un grand nombre de sujets transversaux tels que l'éducation artistique et culturelle, la recherche, la politique tarifaire, l'action internationale, les marques ou la politique territoriale seront animés par des réseaux qu'il faudra créer ou renforcer. Pour les fonctions support, un réseau des directeurs administratif et financier (DAF) et un réseau des DRH existent déjà.

M. Kevin Riffault résume la fiche qui a été adressée aux représentants syndicaux la veille de la réunion. La direction générale du patrimoine assure la tutelle de 43 opérateurs, ce qui représente à peu près la moitié des opérateurs du ministère. Ces 43 opérateurs comptent 20 écoles nationales supérieures d'architectures (ENSA) dont la tutelle plénière est assurée depuis la création de la direction générale des patrimoines. Parmi les autres opérateurs, plusieurs avaient déjà basculé en 2010 sur le système de tutelle opérationnelle unique. L'évolution actuelle n'est donc pas une révolution pour la direction générale. Il s'agit

simplement d'étendre la logique qui ne concernait qu'une partie des établissements depuis 2010. Les 43 opérateurs relèveront d'un point d'entrée unique qui est la direction générale des patrimoines (à l'exception de l'opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (OPPIC) et du Centre national d'art et de culture Georges Pompidou (CNAC GP)). La désignation claire d'un point d'entrée unique est un des principes adoptés, et une annexe a d'ailleurs été conçue qui rappelle liste l'interlocuteur désigné de chaque opérateur.

L'autre principe de cette organisation veut que ces interlocuteurs consolident les données à la fois avec les autres services métiers de la DGP et les départements transversaux le cas échéant, mais aussi avec le secrétariat général. En outre, la sous-direction des affaires financières et générales de la DGP a un rôle d'appui et de synthèse auprès des services métiers, ainsi qu'un rôle d'interface avec le secrétariat général pour travailler en commun sur les questions de doctrine ou de cadrage.

Il s'agit ainsi d'une évolution de degré plus que de nature puisque la réforme fait passer 8 établissements supplémentaires du statut de tutelle partagée ou conjointe au statut de tutelle unique (relevant au premier chef de la responsabilité de la direction générale). Pour faire face à cette évolution, un recrutement est effectué grâce à un transfert de postes du secrétariat général. Le bon exercice de la tutelle est une priorité ministérielle, et le schéma d'emploi tient compte de cette priorité. Par conséquent, l'arrivée de quatre nouveaux agents interviendra d'ici la fin de l'année, des agents de catégorie A qui renforceront les services métiers. Une agente dont le poste a été transféré est déjà en place. Pour le recrutement des autres agents, la sortie des instituts régionaux d'administration a été utilisée comme fenêtre d'opportunité. Ce ratio de 4 nouveaux agents pour 8 nouveaux établissements paraît être un ratio adapté pour assurer un bon fonctionnement de la DGP. Aucune inquiétude particulière n'est à signaler concernant cette évolution qui était plutôt souhaitée.

Mme Patricia Landour procède à la présentation de l'organisation de la tutelle pour la DGCA, qui partage de nombreux aspects avec celle de la DGP. Là aussi, les changements attendus correspondent à une évolution et non à une révolution, évolution qui était souhaitée et qui s'inscrit dans le prolongement de la réforme engagée en 2011. La réforme actuelle répond au constat – précédemment évoqué par M. le secrétaire général – d'une artificialité de la distinction entre la tutelle métier et la tutelle administrative et financière. En effet, les organisations pédagogiques et artistiques d'un établissement ont des incidences financières, et, inversement, une bonne connaissance métier est un atout pour faire des arbitrages financiers. La DGCA exerce la tutelle sur 33 opérateurs, dont la Philharmonie et le Palais de Tokyo. En 2011, 22 opérateurs étaient concernés par le transfert de la tutelle administrative et financière : 9 écoles nationales supérieures d'art, 2 établissements d'enseignement supérieur « spectacle vivant », 4 théâtres nationaux, 3 établissements « arts plastiques » et 2 centres de ressources. La réforme va leur joindre 10 opérateurs supplémentaires – hors la Philharmonie qui restera en tutelle partagée avec le secrétariat général –.

Il est intéressant de noter que les chargés de tutelle, dans l'organisation de la DGCA, sont déjà très majoritairement confrontés à la tutelle dite « exclusive », puisque sur treize chargés de tutelle, neuf avaient déjà un portefeuille d'opérateur en tutelle exclusive. Ainsi, sur les 7 chargés de tutelle concernés, seuls trois seront impactés par la réforme et découvriront officiellement ce qu'est la tutelle administrative et financière exercée en propre à la DGCA. Dans les faits, néanmoins, ces trois agents sont intégrés à des organisations plus vastes dans lesquelles tout le monde est déjà rodé à la pratique de cette tutelle. En outre, les treize chargés

de tutelle ont un portefeuille d'activités plus large que la seule tutelle des opérateurs, ce qui leur permet d'améliorer la connaissance métier et de pouvoir fonctionner en réseau. Comme à la DGP, ils sont assistés par la sous-direction des affaires financières et générales, qui apporte un soutien de préparation des conseils d'administration, voire de participation. Les différents bureaux de la sous-direction des affaires financières et générales font le lien avec le secrétariat général sur les sujets transversaux ou avec le Bureau de la politique immobilière (BPI) sur les sujets immobiliers. Cette fonction de relais, d'interface et de coordination évite au secrétariat général d'être confronté à de multiples interlocuteurs. La sous-direction de l'emploi et de la formation peut également apporter un appui ponctuel sur certains dossiers particuliers, notamment les questions de droit privé que doivent gérer les EPIC. Le service de l'inspection de la création artistique tient aussi un rôle dans cette organisation : des inspecteurs référents pour chacun des opérateurs sont invités à faire part de leur expertise sur différents dossiers.

L'évolution que marque cette réforme est semble-t-il souhaitée par les opérateurs sous tutelle de la DGCA. Interrogés sur les attendus de la dite réforme, ils ont souligné l'intérêt de disposer d'un point d'entrée unique en direction générale.

Mme Valérie Gaye présente à son tour les effets de la réforme sur la tutelle exercée par la DGMIC. L'établissement public de la bibliothèque nationale de France (BNF) rejoindra ceux du centre national du livre (CNL) et de la bibliothèque publique d'information (BPI) qui étaient déjà en tutelle exclusive. Tout comme pour la DGP et la DGCA, cette réforme était souhaitée au sein de la DGMIC. Les trois grands axes retenus pour le bon exercice de la tutelle seront les suivants : d'abord, une lisibilité en interne et vis-à-vis des interlocuteurs (le SG, les EP et les DG) ; ensuite, le renforcement des compétences, avec un poste reprofilé sur les fonctions RH ; enfin, la création de synergies et de complémentarités avec le SG.

Mme Valérie Renault confie sa perplexité devant les diverses interventions qui viennent d'avoir lieu. En effet, évoquer la réforme budgétaire sans parler des tutelles de contenu, RH, administrative et budgétaire lui semble constituer un exercice très délicat. D'abord, les coûts de coordination élevés ne sont pas précisés, ni le montant des éventuelles économies réalisées. Ensuite, la particularité du ministère de la culture, qui englobe 82 établissements publics sous sa tutelle (EPA et EPIC), n'est pas suffisamment prise en compte. L'ensemble de ces opérateurs sous tutelle constitue un réseau vivant, pour le fonctionnement duquel une doctrine devrait être définie. Une analyse concrète des usages, c'est-à-dire de ce que font les personnels, est nécessaire pour évaluer l'impact de cette réforme, à commencer par le nombre de personnes concernées. Une telle analyse montrerait que de nombreux portails d'entrée existent entre les établissements publics et les différents bureaux du secrétariat général : le service RH, le service juridique, celui de la politique immobilière, et d'autres. Il en est de même pour les directions générales. Une grande mobilité, très diverse, existe donc entre les EP, les directions générales et l'administration centrale, et elle ne pourra vraisemblablement pas être aplanie par cette réforme.

Mme Valérie Renault reconnaît qu'un bilan des lettres de mission aurait été extrêmement bénéfique et devra être dressé pour la rentrée de septembre. Les lettres de mission en matière administrative et RH sont souvent en décalage avec la réalité du quotidien, mais aussi avec les propos de la ministre sur des sujets comme l'égalité de traitement, l'évolution des métiers ou la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC). Le bilan de toutes les lettres de mission qui ont été adressées aux représentants syndicaux doit donc être établi pour appuyer cette argumentation et pointer ce décalage.

Par ailleurs, l'objectif des contenus devrait être la pérennité et la cohérence des politiques publiques. L'organisation en réseaux n'est pas assez normée, malgré quelques tentatives de fonctionnement en réseau dans les directions métier. La gouvernance de la tutelle est strictement définie d'un point de vue budgétaire, mais pas en fonction de la réalité professionnelle réelle du ministère de la culture.

Pour illustrer la problématique des contenus, **Mme Valérie Renault** évoque l'exemple des collections, propre au ministère de la culture et qui pose des enjeux de propriété, de conservation, d'étude, d'acquisition et de mise en valeur. Les difficultés rencontrées concernent bien souvent ces problématiques, pour lesquelles l'ensemble de l'administration centrale est obligé d'intervenir. Un autre exemple propre au ministère de la culture est celui des politiques à l'attention des publics, c'est-à-dire les médiations et les politiques tarifaires. En effet, ces problématiques ne concernent pas seulement les directions métier. L'éducation artistique et culturelle est par exemple une autre manière d'aborder ces politiques.

En ce qui concerne les personnels, de nombreuses infractions avaient été commises au niveau central et la ministre a donné des orientations en vue du retour à la règle. Plusieurs rapports sur l'emploi insistent à la fois sur les questions de GPEC et sur l'enjeu de la mobilité. Par exemple, les autorités d'emploi entravent considérablement la mobilité. Or la réforme budgétaire n'aborde pas cet aspect qui pourrait pourtant avoir des conséquences positives sur les personnels. Il paraît extrêmement surprenant que ce sujet ne soit même pas abordé dans la réforme alors même que tous les rapports de l'IGAC commandés par la ministre en font un enjeu principal.

S'agissant des questions budgétaires, il convient de rappeler que les crédits comme les ressources propres peuvent avoir des incidences sur les conditions de travail. Cette réalité conduit à interroger le modèle économique. Or une doctrine économique vis-à-vis des établissements publics a été mise en place au ministère de la culture et de la communication, sans que ses conséquences sur les conditions de travail soient préalablement évaluées. L'absence de réflexion sur ce sujet est dommageable. Par exemple, le taux de ressources propres fixé dans les musées a nécessairement des impacts sur les conditions de travail (développement de l'action de mécénat ou augmentation de l'amplitude horaire par exemple). D'un point de vue strictement administratif (politiques immobilières, aspects juridiques, aspects internationaux...), l'organisation proposée pâtit d'un excès d'interfaces. Il faudrait déterminer le nombre de personnes concernées dans la pratique de chaque côté de l'organisation, par exemple en faisant un sondage au sein d'une direction. Ainsi, les besoins pour le bon exercice de la tutelle pourraient être identifiés : besoins d'expertise, de contrôle, d'évaluation, de crédits, de personnels, et tant d'autres. L'organisation par interfaces multiples ne semble pas la meilleure pour répondre à ces besoins.

Mme Valérie Renault regrette que ce sujet n'ait pas été abordé et discuté plus tôt en CHSCTM, de manière plus approfondie. Le résultat des transferts de charges et de personnels qui ont été effectués ne pourra être apprécié qu'à l'usage. Il est en tout cas important d'éviter d'avoir un secrétariat général hors-sol, la présence de ses représentants dans les conseils d'administration ne s'avérant pas suffisante. En outre, la désignation des présidents affaiblit considérablement la tutelle, en particulier celle du président exécutif qui met en porte-à-faux l'autorité ministérielle, et donc celle de la tutelle. Tous ces sujets qui préoccupent les personnels doivent faire l'objet d'un dialogue sérieux au sein d'une instance, pour réellement

prendre en compte les usages des établissements publics et de la tutelle et pour engager des mesures de prévention primaire. Ce dialogue est la condition de changements efficaces qui amélioreront les conditions de travail de tous les personnels.

M. Jean-François Collin affirme tout d'abord que le dialogue est précisément en train de se dérouler, dans le cadre de cette réunion, et qu'il va se poursuivre. L'évolution de l'organisation centrale du ministère peut certes susciter des interrogations, lorsqu'elle est analysée avec du recul. Cette évolution revêt une dimension paradoxale : plus il était affirmé que les moyens seraient rationalisés et mutualisés, plus l'organisation se fragmentait. De fait, parallèlement à l'exercice de RGPP, d'autres décisions ont été prises, dont la valeur juridique est importante. Par exemple, la loi organique relative aux lois de finances suivait une logique propre. Elle a complètement modifié les conditions de structuration et de vote du budget de l'État, en instituant des missions avec des budgets opérationnels de programmes et des responsabilités très importantes pour les responsables de programmes. Sur le plan budgétaire, la dynamique de la LOLF est une dynamique d'éclatement, là où l'ancienne direction générale d'administration répartissait des moyens entre l'ensemble des services du ministère. Un « émiettement » s'est donc produit, avec l'apparition de plusieurs directions financières du ministère, chaque responsable de programme disposant de la sienne. De même, les Autorités d'emploi ont été créées d'après cette logique par le ministère. N'étant pas d'ordre législatif, celles-ci sont toutefois plus facilement révocables que la LOLF.

Un phénomène d'émiettement a ainsi touché l'administration budgétaire du ministère, qui a été introduit par des éléments échappant à la volonté du ministère lui-même. Depuis, toute l'administration de l'État tâche de régler ces problèmes, au-delà du seul ministère de la culture et de la communication. Le décret GBCP, qui vise l'alignement de tous sur le même principe comptable, propose la création dans chaque ministère d'un responsable financier ministériel, ce qui est plutôt étrange. En effet, en même temps que la loi organique installe des responsables de programmes qui rendent compte au parlement de l'exécution du programme dont ils ont la responsabilité, de nouveaux responsables budgétaires devraient être désignés au niveau ministériel. Une tension est susceptible d'apparaître entre ces deux types de responsables, les uns – ceux liés à la LOLF – étant autonomes et les autres étant rattachés à leur ministère. Le bon fonctionnement de cette organisation n'est donc pas évident. De plus, elle génère des coûts de transaction. En résumé, les facteurs d'éclatement de l'administration des ministères ne doivent pas être sous-estimés. Chaque responsable de programme s'est finalement doté de son propre service administratif et financier. Les fonctions confiées au secrétariat général ont été dupliquées, puisqu'il doit désormais coordonner ces instances.

Plus généralement, la tutelle ne relève pas uniquement des affaires budgétaires. Elle dépend d'un débat sur les politiques publiques et sur l'orientation confiée aux établissements publics pour la mettre en œuvre. Or les difficultés majeures proviennent justement de la définition de cette orientation donnée aux établissements publics. Si le ministère était capable de décrire précisément cette orientation et de lui confier une feuille de route, la progression serait beaucoup plus encourageante dans le domaine de la tutelle. Pour l'instant, l'évolution de la tutelle avance par tâtonnements, notamment par le biais des contrats d'objectifs passés avec les établissements publics. Malheureusement, ces documents sont bien souvent trop denses et trop imprécis. Les objectifs sont parfois définis de manière un peu vague, tout comme les éléments qui permettent d'apprécier la bonne orientation de l'activité de l'établissement. Plus encore que les problèmes d'organisation, ce problème est le plus gênant et le plus urgent à résoudre. En effet, aucun modèle d'organigramme n'est en soi supérieur à un autre. Le

véritable enjeu repose sur notre capacité à définir des orientations et à les traduire dans les contrats d'objectifs et les lettres de mission attribués aux responsables des établissements publics.

Le deuxième impératif consiste à s'assurer de la régularité de la gestion budgétaire et de la gestion des ressources humaines, c'est-à-dire à vérifier que l'argent est correctement utilisé et que les personnels sont gérés selon les conditions définies par le ministère. Le troisième et dernier volet du rôle d'une tutelle est l'évaluation. L'évaluation est le principal point faible du ministère et, plus globalement, de tout l'appareil d'État. À ce jour, aucune technique d'évaluation sérieuse des politiques publiques n'a pu être mise en place. La modernisation de l'action publique (MAP) avait constitué une tentative salutaire en ce sens, en affirmant une volonté de l'État de passer en revue toutes les politiques publiques et d'en redéfinir si besoin les contours. Ainsi, ce qui devrait être le cœur de l'activité d'une administration centrale exige des efforts interministériels exceptionnels. Actuellement, le deuxième volet, celui du contrôle de la régularité, est très bien rempli et de nombreux agents sont employés à cette tâche. Peut-être conviendrait-il que la mobilisation soit moindre sur ce deuxième volet mais renforcée sur les deux autres, en particulier sur l'évaluation. L'objectif devrait bel et bien être de faire des administrations centrales des instances capables d'évaluer en continu les performances des organisations dont elles ont la charge. Cet objectif dépasse très largement le débat présent qui porte sur une question d'organisation somme toute assez secondaire.

Mme Valérie Renault partage certains points de l'intervention M. Jean-François Collin, mais craint que le fonctionnement en réseau pâtisse d'un manque de moyens, plus particulièrement le fonctionnement démocratique au sein de chaque établissement public. Pour que le système fonctionne, une réciprocité doit être garantie envers ces établissements.

M. Jean-François Collin explique avoir présenté les différentes composantes du problème posé. La question du renouvellement des dirigeants d'établissements publics va se poser, et avec elle, celle de la redéfinition d'un contrat d'objectifs. Chaque dirigeant d'établissement se voit en effet doter d'une lettre de mission au moment de sa nomination. Pour cette définition du contenu et des orientations, il serait intéressant de discuter avec les organisations syndicales de certains contrats d'objectifs spécifiques. Un échange pourrait ainsi avoir lieu autour des grandes orientations à déterminer et du contenu qu'il conviendrait de donner à l'établissement public en question.

La procédure actuelle est la suivante : un travail est fait à l'intérieur de l'établissement public concerné sous la forme d'une concertation (plus ou moins bien organisée) ; puis la direction de l'établissement présente à sa tutelle un document largement pré-rédigé, auquel la tutelle apporte – ou pas – des amendements. Au final, le document adopté ne résulte pas d'un réel débat. Il est souvent très dilué à cause de la volonté de reconnaître le travail des divers collaborateurs de l'établissement public, ce qui n'est pourtant pas la fonction d'un document stratégique. Sa fonction principale est de dégager une orientation, et cette exigence imposerait plutôt de procéder autrement. Il s'agirait d'avoir un échange sur la stratégie de l'établissement et sur sa place dans la politique culturelle définie par le ministère.

Pour ce qui est du volet sur l'évaluation, la démarche devrait commencer par un travail d'introspection et de réflexion de l'administration centrale du ministère, pour bien identifier ce à quoi elle doit consacrer ses forces. Les EP possèdent également un certain nombre de compétences et peuvent apporter une valeur ajoutée sur un certain nombre de sujets. Le rôle de l'administration centrale est donc, d'une part, de leur faire confiance *a priori*, et, d'autre

part, d'évaluer leur action au regard de l'orientation générale fixée par le ministère. La méthodologie pour parvenir à une approche commune dans l'évaluation des politiques publiques n'est pour l'instant pas définie.

Évoquant la difficulté des lettres de mission des DRAC, **M. Jean-François Collin** explique que la première version du document est aussi problématisée que possible, prenant en compte les problèmes spécifiques et les situations différentes de chaque DRAC. Le document initial met donc l'accent sur les problèmes que le DRAC doit régler prioritairement à sa nomination. Ensuite, le document circule et chaque service ou direction y ajoute un élément. Ainsi, le document final est très dense et tout ce qu'il contient est sur le même plan. Pour que ce document soit une vraie feuille de route, il faudrait opérer des choix et restreindre les ajouts de chaque service.

Un ministère est organisé sur un mode hiérarchique avec des directions qui ont des compétences spécifiques, des services et des responsabilités particulières. La difficulté est de croiser cette organisation avec la nécessité de traiter des sujets transversaux qui requièrent des compétences diverses. Tel est le véritable enjeu de la transformation de l'administration. Cette difficulté doit être surmontée sans pour autant nier les métiers : il s'agit de mobiliser les compétences et savoir-faire de chacun pour dépasser le seul contrôle de régularité des établissements publics. Le sujet est loin d'être épuisé et nous aurons certainement l'occasion d'y revenir.

Point n°5 : présentation de l'enquête relative au recensement des inaptitudes à tous postes (pour information)

M. Roland Breton procède à la présentation de ce point. Sur les sujets de l'inaptitude, du reclassement et des licenciements, les échanges au sein de cette instance avaient conduit au lancement d'une enquête, enquête qui est aujourd'hui pérennisée. Une note du président du CHSCT ministériel a été adressée à l'ensemble des établissements publics en avril dernier, et un premier retour de cette enquête peut aujourd'hui être présenté sur ces trois thématiques. Trois questions ont été posées à l'ensemble des responsables d'établissements publics, qui portaient sur le nombre d'agents reconnus en situation d'inaptitude à tous postes, le nombre de reclassements mis en œuvre et le nombre de licenciements intervenus pour inaptitude. L'enquête a été menée sur l'ensemble de l'année 2013, et le retour qui était demandé concernait la situation au sein des structures sur le premier trimestre 2014. La synthèse des retours est communiquée dans le dossier.

S'agissant des inaptitudes qui ont été prononcées au sein de l'ensemble des établissements publics, huit agents contractuels d'établissement au total ont été déclarés inaptes à tout poste. Le détail des inaptitudes identifiées par établissement est indiqué dans le dossier transmis aux représentants syndicaux. Huit agents titulaires ont également été déclarés inaptes à tout poste. Par ailleurs, six agents contractuels d'établissement ont été licenciés pour inaptitude à tout poste au titre de l'année 2013. Sur le premier trimestre 2014, le bilan identifie deux agents contractuels d'établissement déclarés inaptes à tout poste, un agent titulaire déclaré inapte à tout poste et deux agents contractuels d'établissement licenciés pour inaptitude.

La troisième question posée concernait le reclassement sur ces deux années : neuf agents contractuels d'établissement ont été reclassés sur l'année 2013 ainsi que trois titulaires. Sur le premier trimestre 2014, deux agents contractuels d'établissement et trois agents titulaires ont

fait l'objet d'un reclassement. Les détails des établissements concernés pour l'inaptitude, le licenciement ou le reclassement sont indiqués dans le dossier.

Ce sujet a largement été abordé, en particulier avec certains établissements publics qui étaient pointés du doigt. L'objectivisation des retours fait apparaître que certains établissements publics sont, de façon surprenante, assez concernés par le phénomène (la BNF par exemple). À l'inverse, ceux qui étaient perçus comme très concernés (comme l'INRAP, dont il a beaucoup été question dans le cadre du CHSCTM) ne sont pas toujours les plus impactés par ce phénomène. Cette enquête sera pérenne, avec un retour sur ces situations d'inaptitude constatée à tout poste, de licenciement et de reclassement au sein des établissements publics et du ministère.

Mme Roxane Sirven remercie M. Roland Breton pour la présentation de ce bilan, et dit avoir été surprise par le nombre très important de personnes concernées par ce sujet de l'inaptitude. Une interrogation persiste quant à la mécanique qui conduit des comités médicaux à se déclarer sur des inaptitudes totales à tout poste de travail. Ce type de décision devrait être extrêmement rare et exceptionnel. Certaines situations – qui concernaient en particulier l'INRAP – ont pu être récupérées avec le reclassement d'un salarié qui avait été, quelque temps plus tôt, déclaré inapte à tout poste. Ainsi, l'inaptitude totale et définitive n'est pas toujours si définitive lorsque des solutions sont proposées. Un travail sérieux doit donc être fait sur les demandes exactes adressées aux comités médicaux et sur les informations qui leur sont fournies, notamment les reclassements éventuels qui peuvent être envisagés. À l'INRAP, les comités médicaux, ou simplement les médecins agréés, déclarent des inaptitudes totales et définitives sur le métier d'archéologue, en se fondant exclusivement sur les activités de terrain, alors que d'autres d'activités sont possibles pour ce métier dans cet établissement. Cette ignorance aboutit à des licenciements d'agents. Le problème n'est donc pas anodin, et ses conséquences sociales sont désastreuses. Il ne concerne bien sûr pas toutes les situations d'inaptitude totale et définitive. Toutefois, pour toutes les alertes qui ont été adressées aux représentants syndicaux, des solutions de reclassement ont finalement été trouvées, qui au départ avaient été négligées.

Les causes des résultats de l'enquête mériteraient de faire l'objet d'une recherche approfondie, en particulier sur des établissements comme la BNF. Ces inaptitudes totales et définitives font-elles suite à des maladies professionnelles ou à des accidents du travail ? La provenance de ces inaptitudes interroge. À l'INRAP, elles touchent souvent des agents éprouvés par leur métier. Il conviendrait en outre de clarifier ce qui relève des comités médicaux régionaux et ce qui relève du comité médical ministériel. Beaucoup d'inaptitudes totales et définitives ont d'ailleurs été prononcées par le comité médical ministériel, ce qui mérite peut-être de faire l'objet de plus grandes précisions. La question du reclassement est en tout cas centrale, surtout au vu du ratio étonnamment élevé d'agents concernés. Par exemple, pour ce qui concerne la BNF sur l'année 2013, 5 titulaires ont été déclarés inaptes à tout poste, un magasinier a été mis en retraite pour invalidité, trois magasiniers et un adjoint administratif ont été placés en disponibilité d'office. La disponibilité d'office crée des agents non affectés, qu'il est par la suite très difficile de remettre en activité et qui finissent souvent par être licenciés. Il serait bien plus bénéfique de chercher des solutions de reclassement.

Mme Nelly Le Meur rejoint Mme Roxane Sirven sur ce sujet de l'inaptitude. Les chiffres sont importants même s'ils ciblent essentiellement les établissements publics. L'extension de l'enquête aux services déconcentrés permettrait d'avoir une vision plus globale, sachant que

les résultats enregistrés pour la BNF se retrouvent parfois dans certaines DRAC. Par exemple, le cas de magasiniers mis en retraite pour invalidité se produit dans certaines DRAC. Ainsi, les chiffres déjà importants de cette enquête le seraient encore plus s'ils comprenaient les services déconcentrés. De plus, cette enquête aurait pu être menée sur les années précédant l'année 2013, bien qu'un tel travail semble aujourd'hui compliqué sur le plan statistique. L'élargissement aux services déconcentrés est en tout cas un impératif pour avoir une vision plus complète de la réalité.

M. Roland Breton approuve et prend note de cette demande.

Avant d'aborder le point suivant à l'ordre du jour, **M. Cédric Roms** juge nécessaire de respecter les horaires donnés pour les points mis à l'ordre du jour d'un CHSCT. N'ayant pas pu assister à la modification de l'ordre du jour intervenue en début de séance, **M. Cédric Roms** regrette que ces horaires, communiqués aux organisations syndicales quelques jours seulement avant la réunion, soient modifiés le matin même de la réunion.

Point n°6 : mesure de l'impact sur les conditions de travail de l'application ARP (Archéologie Préventive et programmée), présentation du rapport de l'IGAC (pour information)

M. Jean-Sébastien Dupuit procède à la présentation du rapport de l'IGAC. Un débat sur ce rapport aura lieu le jeudi 10 juillet. Cette présentation se concentre sur l'essentiel du rapport, sans en faire une lecture exhaustive. Ce rapport a été remis sous sa forme définitive au mois de février dernier, et certaines décisions sur sa mise en œuvre ont déjà été prises par l'administration. L'application archéologie préventive et programmée (ARP) gère les procédures réglementaires métier, spécifiquement celles de l'archéologie. Cette application a connu des difficultés qui ont conduit, à la demande des organisations syndicales représentées au CHSCT de juin 2012, à la poursuite de son expérimentation dans les trois régions expérimentatrices mais à une suspension de son déploiement pour les autres régions. Le rapport de l'IGAC se compose de trois parties distinctes : une première partie est consacrée à l'historique ; une seconde partie traite des constatations effectuées lors de la mission menée sur le terrain, et des conditions d'achèvement de la réalisation d'ARP ; une troisième partie évoque les conditions d'un déploiement de l'application dans les autres régions, une fois sa mise au point terminée.

Concernant l'historique, la mise en place de cette application a suivi un cheminement très long. Cette longue durée est due non seulement à des raisons de fond mais aussi à des circonstances accidentelles. Les raisons de fond relèvent de la complexité de la réglementation sur l'archéologie préventive, laquelle s'est élaborée au début des années 2000 et a connu des mutations importantes. Les modalités de mise en œuvre de cette réglementation sont complexes, avec plusieurs cas de figure qui ont dû être pris en compte dans la traduction informatique. En outre, les objectifs de cette application sont multiples : apporter une aide aux gestionnaires dans le déroulement des procédures ; garantir la sécurité juridique des actes administratifs pris dans le cadre de ces procédures ; renforcer l'accessibilité de l'information sur les procédures à l'intérieur du service régional et consolider cette information à l'échelon national ; enfin, assurer l'interopérabilité avec d'autres applications dans le secteur du patrimoine. En résumé, la complexité des procédures et de leur traduction informatique, la

multiplicité des objectifs, et un long cheminement administratif ont étendu la durée de mise en place de ce projet.

Une fois le projet national décidé et le travail de préparation effectué en amont du cahier des charges, un marché a pu être conclu. À partir de ce moment, des difficultés se sont accumulées. Elles tenaient essentiellement aux carences de l'entreprise retenue pour la conclusion du marché. Le rachat de cette entreprise a retardé la livraison des produits, puis les produits livrés se sont avérés être incomplets. Ainsi, au moment de la vérification d'aptitude intervenue fin 2011-début 2012, un rejet s'est manifesté dans les services chargés de vérifier cette aptitude. Ce rejet a entraîné une fragmentation des points de vue entre les services concernés puis la décision précédemment évoquée de geler le déploiement de l'application, excepté dans trois régions expérimentatrices.

Sans vouloir rentrer dans le détail de ces péripéties, **M. Jean-Sébastien Dupuit** tient à souligner certains éléments qui ont été identifiés, afin d'éviter qu'une telle accumulation de dysfonctionnements ne se reproduise. Cette affaire a montré que le mode de fonctionnement du pilotage n'était pas capable de résister à une situation de crise, à la fois dans le fonctionnement interne et dans la communication aux utilisateurs. Si les utilisateurs qui participaient aux différents tests avaient été informés de la réalité du conflit avec l'entreprise, ils auraient certainement davantage compris les difficultés de l'administration centrale. Au lieu de connaître des situations d'affrontement, il aurait été alors possible d'établir une relation plus constructive. Par conséquent, le mode de gestion des situations de crise doit être très différent : il doit reposer sur une transparence de l'information. Cette situation de crise tenait à une carence des outils de pilotage et à des difficultés d'association des utilisateurs. La méthode dite « Mozart » accorde probablement une place insuffisante aux usagers. Il ne suffit pas de mettre des utilisateurs dans des groupes de travail. Il faut aussi faire en sorte que ces utilisateurs soient en mesure d'exercer pleinement leur rôle. Par exemple, leur mandat doit être clarifié : ces utilisateurs sont-ils présents à titre individuel, en tant qu'experts ? Sont-ils les représentants d'une communauté d'usagers ? Dans ce dernier cas, ils ont mission de transmettre les informations à leurs collègues. D'autre part, il faut déterminer la place de cette mission des utilisateurs par rapport à leur activité principale. Lorsque des utilisateurs participent à un projet national, il s'agit d'une mission fondamentale et prioritaire, et non d'une tâche en supplément de leur activité principale. Lors du projet ARP, il était frappant de constater non seulement la grande discontinuité du rythme des comités de pilotage, mais aussi la présence aléatoire et irrégulière des utilisateurs dans les réunions.

La mission de l'IGAC a été lancée en avril 2013, alors que l'expérimentation de l'application ARP progressait depuis le milieu de l'année 2012 dans le cadre des trois régions cobayes. La vérification de service régulier a été prononcée en octobre 2013 et l'application du marché est rentrée dans la phase dite de « tierce maintenance applicative ». L'IGAC a donc été constaté dans chacune des trois régions expérimentatrices l'état d'avancement de l'application. Les remarques des utilisateurs sur ce qui leur paraissait fonctionner ont été enregistrées, ainsi que les points qui appelaient des modifications. L'IGAC a suivi les échanges qui avaient lieu par le biais d'ateliers utilisateurs entre les services compétents de l'administration centrale (Sous direction des systèmes d'information (SDSI), le département Informatique de la DGP et la sous-direction métier Archéologie (SDA). Dans ce cadre, une liste des améliorations à apporter, qui avait fait l'objet d'un accord de l'ensemble des services, a été retenue. Ces demandes d'améliorations sont de nature diverses, impliquant des budgets variables, et leur réalisation impose une priorisation à la fois technique et budgétaire. Alors que la mission de

l'IGAC était encore en cours et que le rapport n'était pas encore rendu, ses représentants ont jugé ces commandes pertinentes et nécessaires, en particulier celle du retour en arrière. En effet, il paraît important de pouvoir corriger a posteriori une éventuelle erreur, sans avoir à annuler purement et simplement toute la procédure engagée. Or, dans la première version de l'application, il était impossible de revenir sur la phase administrative précédente. Il s'est avéré que la tranche conditionnelle avait fixé un plafond financier suffisamment élevé pour pouvoir, sur le plan juridique, prévoir la passation de ces commandes. Après s'être assuré que ces modifications avaient donné satisfaction aux utilisateurs, l'IGAC a donc insisté pour que ces commandes soient passées, tout en prenant compte des contraintes budgétaires.

Alors même que la réalisation du marché n'était pas achevée, l'IGAC a ainsi préconisé de prendre en charge la totalité des lots de commandes qui avaient été identifiés par les utilisateurs et validés par les informaticiens. L'IGAC préconise en outre qu'une appréciation de la qualité du fonctionnement de l'application puisse être réalisée au terme de la réalisation du marché. Cette appréciation devra associer non seulement le point de vue des utilisateurs, mais également celui des agents d'autres services régionaux de l'archéologie. La possibilité de déployer l'application dans les autres régions devra être évaluée en fonction de cette appréciation, et en fonction de la cohérence du résultat avec les objectifs initiaux. Dans tous les cas, l'IGAC n'envisage pas que l'application soit uniformément transposée dans toutes les régions, du jour au lendemain. En effet, la variété des pratiques en matière d'archéologie dans les services régionaux est un obstacle dont il faut tenir compte pour le déploiement de l'application. Au-delà de l'informatique, des différences territoriales fortes existent. La variété des pratiques peut se traduire par l'arrivée de flux de dossiers plus ou moins importants selon les régions, mais tous ces dossiers ne donneront pas forcément lieu à une prescription archéologique.

Il est donc nécessaire que le déploiement soit analysé région par région. Dans cette perspective, l'IGAC a préconisé une intervention de l'inspection spécialisée. Avant tout déploiement dans une région, un diagnostic devra être réalisé par cette inspection spécialisée sur l'impact des différences régionales et sur la manière dont le service concerné peut assumer le passage au nouveau mode de fonctionnement. Par ailleurs, toute l'opération de déploiement devra être bien cadrée par un engagement de l'ensemble de la hiérarchie. Cet engagement prendra la forme d'une réunion exceptionnelle de la conférence des conservateurs régionaux de l'archéologie consacrée à ce sujet. Le projet de déploiement doit être porté par les chefs de services pour assurer son bon déroulement. Un appui doit être apporté par la centrale pour que les agents soient en mesure d'y participer, mais d'autres modalités d'animation du réseau devraient être mises en œuvre. Par exemple, des dispositifs similaires à ceux employés pour la mission Chorus seraient très utiles pour les régions qui se lanceraient dans le déploiement de l'application ARP. Ils favorisent les échanges entre régions qui complètent l'information arrivant depuis la centrale.

À l'avenir, l'IGAC souhaite par ailleurs que cette application ne soit pas traitée de manière isolée, mais qu'elle s'inscrive dans une approche commune de l'ensemble de l'informatisation des systèmes patrimoniaux. Des modules peuvent être communs, et une bonne programmation de l'ensemble des chantiers d'informatique patrimonial serait tout à fait bénéfique.

M. Joseph Toscano apporte quelques éléments chiffrés en guise de complément à l'intervention précédente. Une partie des évolutions a été engagée avant même que le rapport ne soit rendu, puisque les chefs de projet poursuivent leur travail et les utilisateurs attendent ces évolutions. Certaines évolutions ont donc été engagées à la fin de l'année 2013, d'autres

en 2014. Ces dernières ont été un peu plus compliquées dans la mesure où le marché arrivait à son terme au mois d'avril dernier. L'approche de cette échéance a motivé la décision de faire un avenant pour prolonger le marché au-delà des quatre ans, ce qui est tout à fait exceptionnel mais qui a été jugé opportun pour la circonstance. Cet avenant a permis d'engager la deuxième partie des évolutions qui représente au total 140 000 euros.

M. Marc Drouet précise que la sous-direction de l'archéologie a été associée à l'ensemble des travaux. Elle partage l'accord sur la liste des préconisations qui ont été formulées et sera associée, dans le cadre des compétences de la sous-direction métier, à leur mise en place. La sous-direction de l'archéologie poursuivra ses travaux avec le souci de voir ce logiciel se déployer et fonctionner efficacement dans l'ensemble des régions.

Compte tenu du report du débat au 10 juillet mentionné au début de cette présentation, **Mme Roxane Sirven** n'engage pas le débat aujourd'hui, mais demande si les intervenants qui ont pris la parole pour présenter ce point seront présents le 10 juillet.

M. Jean-François Collin confirme que les intervenants seront bien présents le 10 juillet prochain. L'IGAC, la SDSI et la SDA seront donc bien représentés lors de cette prochaine réunion.

Point n°7 : projet « Indigo », nouveau référentiel des identités (pour information)
--

M. Nicolas Joron procède à la présentation de ce point sur le projet « Indigo ». Ce projet, dont l'objectif est la mise en œuvre d'un référentiel des identités, a été inscrit au projet directeur sur la période 2013-2015. Concrètement, il s'agit de remplacer l'actuel outil de gestion de l'annuaire qui est devenu techniquement obsolète. Dans le détail, quatre objectifs ont été fixés pour ce projet :

- mieux gérer les mouvements (les sorties principalement)
- centraliser les coordonnées des personnes et fournir les outils qui faciliteront l'interrogation de ces données.
- mutualiser en une seule action deux opérations qui sont aujourd'hui traitées séparément (la fiche mouvement en administration centrale et la fiche annuaire pour la création de la messagerie et la publication des coordonnées des agents).
- renforcer la sécurité des accès aux systèmes d'information.

Le premier et le dernier objectif sont liés, puisque la sortie des agents est assez mal gérée actuellement et des comptes de personnes sorties de l'organisation sont parfois toujours actifs.

Le budget pour ce projet est de 200 000 euros. Les données manipulées sont les coordonnées des agents, plus précisément les données aujourd'hui enregistrées dans l'annuaire Sémaphore. La gestion des comptes et des mots de passe fait également partie de l'objectif de sécurité du projet. Les utilisateurs de l'application seront les actuels correspondants annuaire – qui travaillent sur Sémaphore et qui travailleront demain sur Indigo – et les services en charge des aspects logistique, informatique et badge pour enregistrer les mouvements des agents. Les responsables de services feront également partie des utilisateurs puisque l'arrivée d'un agent fait l'objet d'une validation par son responsable (ou par la personne que le responsable aura déléguée pour approuver cette arrivée).

En ce qui concerne la conduite du changement, une note du secrétaire général a été diffusée à la fin de l'année dernière. Des communications ont aussi été faites via Sémaphore et via la lettre-séquence par la mission de la communication interne. En outre, il existe un guide utilisateur qui fait également office de support de formation, un dispositif d'assistance via l'assistance informatique et téléphonique AIT 10-10 a été prévu dès le lancement de l'application.

Une cinquantaine d'utilisateurs utiliseront cette application de façon récurrente, en tant qu'outil quotidien rentrant dans le cadre de la mission de l'agent. Le nombre de processus fonctionnels majeurs impactés est de trois (les arrivées, les départs, et les mobilités). La SDSI a estimé que la solution ne participe pas à une augmentation significative du rythme et de l'intensité du travail. Elle ne risque pas d'affaiblir les relations interpersonnelles et/ou de collectif de travail ni de brouiller les frontières spatiales ou temporelles entre travail et hors-travail. Selon la SDSI toujours, elle ne risque pas non plus d'apporter une surcharge informationnelle. En revanche, la SDSI estime que la solution mise en œuvre renforce le contrôle de l'activité et peut entraîner un risque de diminution de l'autonomie des agents. En effet, le correspondant Indigo (la personne qui a initié les mouvements dans l'application) pourra voir où en est le cycle de vie et qui travaille sur l'arrivée de l'agent.

Indiquant avoir lu attentivement la note de présentation, **Mme Nelly Le Meur** dit en avoir compris que le projet Indigo doit servir à fluidifier et à mieux gérer les mouvements des personnels. Toutefois, **Mme Nelly Le Meur** s'étonne que le service des ressources humaines n'apparaisse pas dans ce résumé du projet « Indigo ». Si les responsables informatiques en DRAC doivent effectivement gérer la solution au niveau du serveur, les mouvements, entrées et sorties des personnels concernent au premier chef le service des ressources humaines. Les responsables informatiques n'ont pas à gérer le personnel. Par ailleurs, diminuer la chaîne opératoire ne doit pas engendrer une surcharge de travail pour les agents, même pour obtenir un gain de temps éventuel. Enfin, le service rendu aux agents n'est pas suffisamment explicité.

M. Nicolas Joron répond à la première question concernant le service des ressources humaines. Tout d'abord, les agents du SRH ne sont pas utilisateurs d'Indigo. Peut-être aurait-il été opportun d'associer les utilisateurs du SRH, mais la SDSI a considéré qu'il était trop risqué de se baser sur Rhapsodie. Relier le processus Indigo au processus RH aurait supposé s'appuyer sur un système d'information solide, ce qui n'est malheureusement pas le cas aujourd'hui. Il faut au minimum attendre le système d'information ONP, mais ce projet a rencontré un certain nombre de difficultés et a été reporté. Le comité de pilotage a donc finalement choisi de ne pas relier le système Indigo au système RH, ce qui signifie que les utilisateurs RH n'interviennent pas. À leur place, les correspondants annuaire – qui alimentent l'annuaire actuel – ont été rebaptisés correspondants « Indigo ».

Mme Nelly Le Meur explique qu'elle ne parvient pas à identifier les correspondances entre les services RH et Indigo. Ce projet donne l'impression de deux systèmes parallèles qui ne vont pas se croiser, ce qui pose un problème au regard de l'objectif de fluidifier les mouvements pour les agents. Les agents se tournent toujours vers le service des ressources humaines.

M. Joseph Toscano complète la réponse à cette question. Le système Indigo remplace principalement l'annuaire Sémaphore (qui n'a rien à voir avec l'intranet Sémaphore). Il s'agit donc d'un remplacement d'outil. Même s'il avait été envisagé un temps de modifier les processus pour faire intervenir le SRH, un retour à l'organisation actuelle a finalement eu lieu. Les questions qui peuvent légitimement se poser sur Indigo correspondent en fait au mode de fonctionnement actuel de Sémaphore. Le projet Indigo est essentiellement technique, dans la mesure où les processus n'ont pas été revus.

Mme Claire Chérie explique que la saisie unique d'une seule adresse pour l'annuaire, le SI Paye et la paye serait certes la solution idéale. Aujourd'hui, trois applications différentes coexistent, dont un annuaire, qui doit être le plus précis possible. Or, le service RH n'est pas le mieux placé pour garantir cette précision car l'information n'y est pas suffisamment réactive. Le gestionnaire de proximité qui accueille l'agent via son supérieur hiérarchique peut mettre à jour l'annuaire de façon plus rapide et précise. Le SRH ressaisit ensuite l'intégralité des données dans Rhapsodie, ainsi que dans Girafe. Une fois que le système d'information RH sera instauré, il faudra peut-être envisager de le connecter avec le système Indigo. Néanmoins, il est important que l'annuaire soit le plus exact possible et que sa mise à jour soit instantanée, ce que ne peut pas faire le RH. Cette tâche relève d'une gestion de proximité

Mme Nelly Le Meur regrette quand même le principe de la triple saisie avec trois logiciels différents, alors même qu'une rationalisation informatique est évoquée depuis plusieurs mois. Les enregistrements de Sémaphore devraient parvenir directement au service RH pour lui éviter une double saisie.

Mme Claire Chérie dit être d'accord avec cette remarque, mais signale que Rhapsodie est désormais obsolète. Ce système d'information est en train d'être remplacé par un nouveau système. Ce nouveau système sera conçu avec toutes les connections possibles, pour éviter les doubles ou triples saisies. Pour l'instant toutefois, il semble peu judicieux d'investir de l'argent pour faire une application supplémentaire sur Rhapsodie qui puisse le connecter à l'annuaire, alors que ce système a vocation à disparaître prochainement.

Concernant le tableau figurant en page 3 du dossier qui présente le comparatif entre les fiches sur Sémaphore et celles sur Indigo, **Mme Elisabeth Mayeur** s'interroge sur l'écart important qui existe dans le nombre d'informations requises pour le changement d'affectation. Ainsi, les fiches sur Sémaphore mentionnent 66 informations requises alors que les fiches sur Indigo en mentionnent 27, dont 9 seulement sont obligatoires. Comment s'explique un tel décalage ?

M. Nicolas Joron explique qu'actuellement les fiches mouvement reprennent l'intégralité des informations en deux opérations : un départ et une arrivée. Par conséquent, une première fiche mouvement indique le nom, le prénom, l'emplacement, l'équipement informatique à retirer, etc. Puis une deuxième fiche reprend ensuite ces mêmes informations. L'avantage de l'outil Indigo est de regrouper les informations immuables (nom et prénom), ce qui n'oblige pas à les ressaisir.

Mme Elisabeth Mayeur suppose que les fiches dont il a été question jusqu'à présent sont des fiches papiers. Si, à l'avenir, le système tend à être entièrement informatisé, la perspective de bugs, de pannes électriques ou tout autre problème ne fait-elle pas courir le risque d'une perte d'informations sur les personnels ?

M. Nicolas Joron précise que les fiches prévues pour Indigo étaient plutôt celles en format électronique sous calc. Par ailleurs, le fait d'introduire un nouvel outil informatique n'empêche pas les personnes de dialoguer. Les informations qui transiteront d'un service à un autre concernant l'arrivée ou le départ d'une personne sont toujours connues par un agent au moins. Dans le cas d'une interruption de service, il est toujours possible de téléphoner ou d'envoyer un courriel aux services auxquels les fiches mouvement sont envoyées.

Mme Elisabeth Mayeur pose une dernière question sur le sujet du SI Indigo. À l'heure actuelle, une personne désirant obtenir le numéro de téléphone d'un collègue peut se rendre sur l'annuaire Sémaphore. À l'avenir, les informations seront-elles encore transférées sur Sémaphore, ou faudra-t-il forcément se rendre sur Indigo ?

En réponse à cette question, **M. Nicolas Joron** explique que Sémaphore est l'outil d'annuaire qui est aujourd'hui utilisé par le grand nombre de personnes. Comme l'indique la note d'information, Indigo ne sera utilisé que par une cinquantaine de personnes. L'agent qui n'aura pas utilisé Indigo pour initier des mouvements continuera donc à passer par Sémaphore comme aujourd'hui. Il utilisera les mêmes interfaces. L'ajout d'Indigo a simplement été l'occasion d'améliorer les modules de recherche dans l'annuaire.

Mme. Nelly Le Meur fait part de son étonnement concernant le dernier tableau qui porte sur la mesure des temps. Pour l'arrivée d'une nouvelle personne par exemple, ce tableau indique un nombre d'utilisateurs de 7 et un temps moyen d'utilisation de 2 minutes 22 secondes. Le temps d'utilisation se réfère-t-il à chaque utilisateur ou à l'ensemble des 7 utilisateurs ?

M. Nicolas Joron répond que le temps moyen indiqué correspond à la durée du processus complet bout à bout, en partant du principe que 7 utilisateurs d'Indigo au maximum seraient impactés pour faire tout le processus de rentrée d'un agent. Une série de dix mesures a été effectuée pour chacun des processus, à partir de laquelle une moyenne a été calculée. Cette moyenne n'inclut pas les temps morts. Toutes les actions mises bout à bout, temps de connexion compris, donnent les résultats indiqués.

Mme Nelly Le Meur demande s'il s'agit du temps cumulé des sept utilisateurs, et si les temps morts ont bien été calculés, parce que les durées indiquées semblent très courtes.

M. Nicolas Joron confirme que les temps indiqués sont les temps cumulés des sept utilisateurs et n'incluent pas les temps morts.

Selon **Mme Nelly Le Meur**, ce tableau n'est pas crédible, comme le montre le temps de 0mn 59s indiqué pour le retour d'une absence longue durée (cumulant le passage des 7 utilisateurs).

M. Nicolas Joron explique que ces mesures répondent au souci que l'impact du système ne soit pas trop lourd. Ces mesures ont été faites le plus honnêtement possible, sur la base de saisies réalistes. M. Nicolas Joron affirme qu'un retour peut être traité en moins d'une minute dans l'outil Indigo.

Mme Nelly Le Meur maintient que le temps calculé par rapport à l'outil ne correspond pas à la réalité.

Mme Roxane Sirven aurait souhaité que les mesures de temps pour l'ancien système soient disponibles, afin de pouvoir les comparer au nouveau système et évaluer l'apport de ce nouveau système. Sur le sujet des conditions de travail, le diagnostic est clair : à la question « la solution mise en œuvre renforcera-t-elle le contrôle de l'activité entraînant un risque de réduction de l'autonomie des agents dans les conditions de travail et les performances », la réponse est affirmative. Il est possible pour le correspondant Indigo de consulter dans l'application, les acteurs des tâches en cours. Cet aspect doit être précisé. Il aurait également été souhaitable que la question des annuaires des établissements publics soit traitée dans ce dossier, et que le nouveau système puisse intégrer cette dimension (tout comme il aurait été souhaitable qu'il couvre le SRH).

À propos des établissements publics, **M. Joseph Toscano** répond que ce sujet est complexe et que la situation actuelle mécontente tout le monde. Les agents dans les établissements publics utilisent très peu leurs comptes Sémaphore et finissent par l'oublier. Ils sont donc renvoyés via un canal qui n'est pas sécurisé, ce qui est tout à fait insatisfaisant. La situation demande à être analysée posément et repensée dans sa globalité. Il est en tout cas évident que ce travail ne peut pas être fait sur l'ancien système Sémaphore, dont la sécurité était problématique. L'outil Indigo pourrait justement permettre de traiter cette situation, mais le sujet n'est pas exclusivement technique.

Concernant le suivi des tâches, **M. Nicolas Joron** explique que le correspondant Indigo est la personne qui va initier les actions dans l'outil. Il indiquera l'arrivée ou le départ d'un agent ou initiera une mobilité. Par exemple, le processus de départ suit plusieurs étapes, dont la validation par le supérieur hiérarchique, mais également le fait de définir une date pour la préparation du poste par les services informatiques, ou encore la date d'installation du mobilier dans le bureau si nécessaire. Toutes ces étapes sont traduites dans Indigo. Tout au long du déroulement de ces étapes, le correspondant Indigo a la possibilité de voir où en est le processus. Dans le cas de l'arrivée d'un agent, il pourra savoir si le processus en est à la préparation du poste informatique par exemple. Les destinataires de ces actions étant indiqués, il pourra aussi savoir qui est responsable de chacune des étapes.

Mme Roxane Sirven s'interroge sur les données rattachées aux départs et absences longue durée ou aux retours et absences longue durée. N'est-il pas gênant que ces données, qui relèvent davantage du service RH, aient une plus grande visibilité et perdent ainsi en confidentialité ? Est-il vraiment utile que le correspondant Indigo connaisse ce genre d'informations ? Les connaissait-il auparavant ?

Mme Claire Chérie répond que cette question mérite d'être traitée collectivement, car des situations interruptives ne doivent effectivement pas rentrer dans un annuaire. Ces situations concernent des personnes qui reviennent suite à une mise à disposition, et non les congés maladie.

Mme Nelly Le Meur revient sur la non-participation des services des ressources humaines, en estimant que les responsables informatiques n'ont pas connaissance de ces notions de situations interruptives.

M. Joseph Toscano affirme que le service des ressources humaines a été associé au projet, même s'il n'intervient pas en tant qu'utilisateur du système. En revanche, dans la conception

du système, les sujets comme les retours d'absence de longue durée ont été définis en collaboration avec le SRH. L'utilisateur qui se connectera à Indigo pour indiquer qu'un agent revient à la suite d'une absence longue durée ne connaîtra évidemment pas le motif de l'absence. Le correspondant Indigo sait que l'agent est revenu après une absence qui était suffisamment longue pour justifier son retrait de l'annuaire.

Mme Claire Chérie rappelle que ces situations d'une absence longue durée qui justifie un retrait de l'annuaire sont exceptionnelles. Les agents en congé maladie, même pour une longue durée, restent dans l'annuaire. L'adresse de l'agent peut être retirée ou modifiée de l'annuaire en cas de détachement ou de remplacement par un autre agent.

Mme Nelly Le Meur maintient que les responsables informatiques dans les services déconcentrés (les DRAC) n'ont pas toujours la compétence pour l'utilisation de la solution, ce qui concerne les fiches de poste notamment. Ce nouveau système risque de leur conférer trop de pouvoir vis-à-vis des agents au niveau local.

M. Nicolas Joron précise que les responsables informatiques (RI) ne sont pas censés tout prendre en charge dans Indigo au niveau des DRAC. Ils seront acteurs du système Indigo au niveau de la partie qui concerne la préparation de PC.

Mme Nelly Le Meur souhaite que soit précisée cette fonction des RI au niveau des réseaux, avec la mention claire que le contenu des fiches de poste n'est pas de leur ressort.

M. Joseph Toscano affirme que cette précision sera faite. Le RI préparera par exemple le poste téléphonique et le PC avec les informations techniques qui y sont liées, mais sa fonction s'arrêtera là.

Fin de séance à 17h15

Le Président

La Secrétaire

Jean-François Collin

Valérie Renault