**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES
CONDITIONS DE TRAVAIL MINISTÉRIEL
DU 9 JUIN 2017**

M. Arnaud Roffignon ouvre la séance et procède à la vérification du quorum.

Au titre de l'administration :

- M. Arnaud Roffignon, président de l'instance
- Mme Claire Chérie
- Mme Marie Bernot, secrétaire administrative de l'instance

Au titre des représentants de l'administration assistants le président :

- Mme Isabelle Gadrey
- Mme Virginie Rocher

Au titre des représentants du personnel :

CGT-Culture (4 sièges) :

- Mme Valérie Renault, secrétaire de l'instance
- Mme Roxane Sirven
- M. Jean-Paul Leonarduzzi
- M. Pierre-Yves Chiron

CFDT-Culture (1 siège) :

- Mme Marielle Doridat-Morel
- M. Arnaud Gibon

SUD Culture Solidaires (1 siège) :

- M. Cédric Roms

SNAC-FSU (1 siège) :

- Mme Nelly Le Meur

Participent à la séance de droit : Mme Marie-Claude Vitoux, Mission santé et sécurité au travail, le Docteur Linda Constans-Lesne, médecin coordinateur.

Participent à la séance en qualité d'experts au titre de l'administration : M. Guillaume d'Abbadie, Mme Thi-Phuong Nguyen, Mme Nadège Blanc, Mme Claudine Mesclon, Mme Isabelle Chardonner, Mme Annick Villalba, M. Christian Brossard, Mme Agnès Lebret, M. Antoine Maucorps, M. Serge Calligaris.

Participent à la séance en qualité d'experts au titre des organisations syndicales : M. Tahar Ben Redjeb (SUD Culture Solidaires) sur le point 3.

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

M. Arnaud Roffignon présente l'ordre du jour :

Point 1 : Procès-verbal de la séance du 14 avril 2015 ;

Point 2 : Vademecum – Le risque amiante dans les services publics d'archives ;

Point 3 : Suivi de la réforme de l'administration territoriale :

- Déconcentration des actes de gestion RH en DRAC : étude d'impacts et mesures d'accompagnement ;
- Calendrier de phasage des opérations d'accueil de service(s) extérieur(s) à la DRAC ;
- Point d'avancement sur la rénovation du parc informatique ;
- Point d'avancement sur les démarches RPS ;

Point 4 : RenoiRH – Point d'étape sur le déploiement ;

Point 5 : Bilan sur la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (Bilan SST) pour l'année 2015 ;

Point 6 : Bilan d'activité 2016 de la Mission santé et sécurité au travail ;

Point 7 : Questions diverses.

M. Arnaud Roffignon donne lecture de la question diverse posée par Mme Valérie Renault :

« Demande d'une expertise de l'administration pour la création d'un CHSCT commun pour le site de Saint-Cyr, qui pourrait réunir un service d'administration centrale (SDSI), un établissement public (CNC), un SCN, la Médiathèque de l'architecture et du patrimoine. »

Il précise que cette question est en cours d'examen, plusieurs scénarios étant possibles.

Il propose d'examiner le point relatif à la rénovation du parc informatique au cours de l'après-midi, l'expert de l'administration n'étant pas disponible pendant la matinée, et la question diverse après l'examen du point 4, avant la pause déjeuner. L'après-midi pourrait ainsi être consacrée aux deux bilans (points 5 et 6).

Enfin, **M. Arnaud Roffignon** indique qu'il devra se rendre à une réunion convoquée par le Directeur de Cabinet, à 13 heures. Il propose donc de suspendre la séance à ce moment-là, pour la reprendre à 14 heures.

La proposition est acceptée.

M. Arnaud Gibon souhaite qu'une explication claire lui soit apportée concernant le report de la séance. En effet, un expert membre du groupe de travail Amiante pouvait se rendre à la séance prévue le 21 juin, mais ne peut être présent ce jour.

M. Arnaud Roffignon explique que le report a été décidé en lien avec le Directeur de Cabinet, dans la volonté de trouver une date de réunion de l'instance avec la Ministre, qui doit présider son premier CTM. Les questions à l'ordre du jour de la séance semblaient urgentes à traiter, or le premier CTM de la Ministre ne pourrait être fixé avant le 11 juillet. **M. Arnaud Roffignon** regrette l'absence de l'expert de la CFDT-Culture, étant conscient que les organisations syndicales ont travaillé sérieusement sur le dossier.

Point 1 : Procès-verbal de la séance du 14 avril 2015 (pour avis)
--

M. Arnaud Roffignon s'enquiert d'éventuelles remarques sur le procès-verbal.

M. Cédric Roms indique qu'à la page 26, il n'a pas parlé de la psychorigidité des agents de l'INRAP, mais de leur santé psychologique et physique.

M. Arnaud Roffignon accepte la correction portant sur la « santé psychologique et physique des agents de l'INRAP ».

Le procès-verbal de la séance du 14 avril 2015 est approuvé à l'unanimité.

Point 2 : Vademecum – Le risque amiante dans les services publics d'archives (pour avis)

M. Arnaud Roffignon rappelle que le texte relatif à la prévention du risque amiante et sa reconnaissance par le Ministère de la Culture en tant que maladie professionnelle a été publié à la fin de l'année 2013. A la suite de la survenue d'un mésothéliome lié à la présence d'archives contaminées par l'amiante, le Directeur chargé des Archives de France, alors président du CHSCT Archives, a créé un groupe de travail « Amiante », qui a rédigé des préconisations sur la prévention du risque dans les services d'archives. La circulaire ministérielle du 5 août 2015, signée par Mme Fleur Pellerin, a défini un cadre, qui doit être complété par le vademecum. Après son examen et avis du CHSCT, celui-ci pourra être diffusé largement au sein du réseau des Archives de France et publié dans les pages réservées aux professionnels du portail « France Archives ».

Le Service interministériel des Archives de France (SIAF) accompagnera les services dans la mise en œuvre du vademecum, notamment dans le cadre des levées de doute liées à la contamination des archives. Deux procédures distinctes sont prévues pour les archives stockées et pour celles qui arrivent dans les services. Le Ministère doit également définir des procédures spécifiques dans les activités extérieures aux services des archives.

M. Guillaume d'Abbadie précise que le groupe de travail a finalisé le vademecum lors de sa séance du 4 mai 2017, les travaux ayant débuté le 14 janvier 2014. Lors de cette séance, la note introductive qui synthétise la démarche en deux pages a été finalisée, ainsi que le logigramme.

Le SIAF remercie particulièrement Mme Thi-Phuong Nguyen pour sa contribution à la rédaction du vademecum.

Le vademecum, document de nature évolutive, comprend trois parties :

- les problématiques de risque amiante dans les immeubles bâtis, sur la base des dossiers techniques amiante (DTA) ;
- la prévention du risque amiante dans le cadre des missions des Archives, sur la base des logigrammes et en fonction des fonds à collecter (les flux) et des fonds dans les magasins (stocks) ;
- la surveillance médicale et le suivi post-exposition.

Le vademecum constitue l'une des principales actions prévues dans la circulaire ministérielle du 5 août 2015. Celle-ci prévoit également l'établissement d'un bilan annuel, qui a été présenté lors du précédent CT Spécial Archives, et un plan de formation destiné à accompagner la diffusion du vademecum.

Mme Thi-Phuong Nguyen explique que parallèlement à la rédaction du vademecum, le SIAF et le groupe de travail ont pris des dispositions pour permettre l'élaboration du bilan annuel, conformément à la circulaire. Les Secrétaires généraux doivent transmettre les DTA avec les fiches récapitulatives des sites de production et l'entreposage des archives des administrations centrales et des opérateurs de l'Etat qui doivent être versées au sein des Archives nationales. A ce jour, 90 % des DTA ont été réceptionnés et analysés, soit près de 150 DTA.

Le SIAF, qui agrée des tiers archiveurs privés pour le stockage des archives publiques, courantes et intermédiaires, a demandé les DTA des bâtiments de stockage à l'ensemble des sociétés qui ont reçu son agrément. Parmi les 30 prestataires sollicités, 18 ont envoyé leur DTA à ce jour.

Chaque année, le SIAF reçoit le bilan du réseau des services d'archives, qui se présente sous la forme d'un questionnaire, dont il centralise et synthétise les résultats. Des questions relatives à l'amiante y ont été ajoutées en 2015. Parmi les 91 réponses des services d'archives, 18 ont répondu à la rubrique amiante, dont 6 ont anticipé les difficultés en réalisant des analyses à titre préventif et en sensibilisant les services producteurs. Trois d'entre eux ont été confrontés à des cas de contamination avérés.

Une réunion de formation s'est tenue la veille avec le responsable du Département de la formation scientifique et technique de la DGP. Le plan de formation envisagé inclura des formations à destination des référents amiante dans les services d'archives, qui devront relayer les formations localement.

M. Pierre-Yves Chiron excuse Mme Foucher, qui n'a pu se rendre disponible pour la présente séance. Le vademecum soumis pour avis a été présenté deux jours plus tôt au CT, mais seulement pour information.

M. Arnaud Roffignon fait part du souhait de l'administration d'articuler les deux instances, avec la présentation du vademecum pour information au CT Archives et pour avis au CTM.

M. Pierre-Yves Chiron rappelle que les représentants du personnel souhaitaient que le vademecum soit présenté pour avis au sein des deux instances.

Pour la CGT-Culture, le vademecum représente un combat de longue haleine, mené notamment par le personnel des Archives pour la reconnaissance du risque amiante et du danger de contamination, puisque les agents des Archives peuvent être exposés par les documents. Ce combat a pour objet d'aboutir à des mesures de prévention efficaces. A ce titre, le site de Fontainebleau, révélateur de la problématique amiante, a soulevé des questionnements qui demeurent irrésolus à ce jour.

La situation est devenue dramatique lors de la contamination d'un agent travaillant aux Archives départementales de Loire-Atlantique. Après avoir consulté les archives provenant du Tripode, à Nantes, elle a contracté un mésothéliome, reconnu en tant que maladie professionnelle.

L'enquête menée par le SIAF au sein du réseau des Archives a révélé le niveau de méconnaissance du risque amiante dans le cadre du travail sur les documents d'archives. Des interrogations demeurent sur toute la période entre la circulaire et les premières mesures de prévention mises en place dans les Archives, au niveau des fonds collectés, aussi bien vis-à-vis

de la collecte et du dépoussiérage que de la communication des documents aux usagers. Il est donc temps de prendre le problème au sérieux, avec tous les moyens nécessaires.

Les principales préconisations du groupe de travail « Amiante » insistent notamment sur la recherche systématique dans les bâtiments abritant des documents d'archives, la centralisation, le suivi et le partage systématique de l'information concernant les fonds d'archives collectés ou à collecter et les locaux de travail. L'activité de dépoussiérage doit être précédée d'une totale garantie quant à l'innocuité des fonds eu égard au risque amiante, comme le rappelle le vademecum. De plus, la centralisation implique des moyens et des référents.

Une autre préconisation concerne la mise en œuvre de mesures de protection en cas de doute ou de contamination. Dans ce cadre, il convient d'avancer de toute urgence sur la levée de doute. Il n'est en effet pas acceptable que les services d'archives aient la possibilité de mettre en place des options techniques diverses, non homogènes, comportant des risques d'erreurs et de distorsions. Une politique cohérente et homogène doit être décidée pour l'ensemble des services d'archives sur le territoire, les agents et les responsables ne devant pas à eux seuls assumer des choix divers, d'ordre économique et budgétaire. A ce jour, le vademecum ne définit pas une telle politique, puisqu'il est centré sur la recherche systématique de l'information, la centralisation et la mise en œuvre de mesures de protection, sans définir une procédure opératoire homogène. Enfin, le groupe de travail préconise également la mise en place d'une surveillance médicale et d'un suivi post-exposition au bénéfice de l'ensemble des agents susceptibles d'avoir été exposés au risque amiante.

Le courrier de la CGT-Culture adressé le 26 avril, qui réclamait la réunion du groupe Amiante afin de finaliser le vademecum, insiste sur la nécessité de rappeler les éléments constitutifs de la politique de prévention dans la note introductive, en définissant un service référent au SIAF et les moyens mis en place au niveau national pour assurer la centralisation des informations et une politique homogène de prévention. Seule une telle politique peut offrir de réelles garanties à l'ensemble des agents sur le territoire, ainsi jusqu'aux usagers.

Les personnels des Archives doivent également être informés de la formation des référents amiante. Une base de données nationale et évolutive permettrait de centraliser les informations relatives à la prévention du risque amiante. Par ailleurs, les moyens budgétaires doivent être apportés en soutien à certaines problématiques présentes au niveau national.

La CGT-Culture a posé trois questions relatives aux procédures nationales. La première concerne la levée de doute et la définition d'un critère scientifiquement homogène qui garantisse l'absence d'erreurs au niveau de l'analyse sur l'état de contamination des fonds. Le vademecum n'apporte aucune solution à cette question, qui suppose de résoudre un certain nombre de difficultés techniques. Des analyses doivent être effectuées permettant de déterminer les interactions et les réactions mécaniques à l'œuvre entre un matériau fibreux, tel que le papier et le carton, et les fibres minérales d'amiante. Ces analyses permettraient de détecter la présence d'amiante sur des fonds particuliers, ainsi que les procédures nécessaires à l'analyse des fonds d'archives et, en cas de contamination avérée, les procédures de décontamination à suivre.

Concernant la décontamination réalisée à Fontainebleau et dans d'autres secteurs du Ministère, en particulier sur des kilomètres linéaires d'ouvrages à la Bibliothèque nationale de France, un retour d'expérience permettrait d'évaluer la pertinence des procédures pratiquées. La préconisation nationale d'une procédure précise, incluant le coût, rassurerait certains services d'archives qui doivent mener des analyses pour déterminer la présence d'amiante. En cas de

contamination avérée, aucune procédure type de décontamination ne permet à ce jour de garantir au mieux la mise hors danger des agents qui travaillent sur les fonds, qui les communiquent ou les consultent.

La demande formulée par le groupe de travail concernant le coût, qui détermine les choix réalisés, n'a pas pu aboutir au SIAF. La CGT-Culture souhaite l'élaboration d'une étude chiffrée portant sur le coût d'une politique planifiée systématique de décontamination des fonds douteux dans l'ensemble des réseaux d'archives. Une simulation des coûts devrait être réalisée par des entreprises agréées, permettant d'apporter les garanties nécessaires au personnel qui effectue le travail de reconditionnement et de dépoussiérage. Une telle évaluation devrait être comparée au coût d'une politique d'analyse au cas par cas en ayant recours à des laboratoires d'analyses et à des entreprises de décontamination ou qui pilonnent les fonds, traités ensuite comme déchets amiante.

Aucune de ces questions n'a reçu de réponse à ce jour, le groupe de travail Amiante et le SIAF ne disposant pas de la possibilité de mener les recherches nécessaires. Un groupe ministériel pourrait assurer un relais de la problématique amiante sur l'ensemble des secteurs et du Ministère, qui en prendrait la charge, pour aboutir à des réponses concrètes et à un début d'homogénéisation des procédures.

Le site de Fontainebleau compte un bâtiment avec de l'amiante, dont les fonds ont certainement été contaminés. L'administration a décidé de faire appel à des entreprises de désamiantage pour procéder à des analyses surfaciques dites « non réglementaires ». Pour se prévaloir d'une éventuelle contamination, les entreprises ont d'abord souhaité connaître l'état des fonds avant d'entamer les travaux de désamiantage du bâtiment. Les analyses surfaciques ont été partiellement positives. A la suite de l'information communiquée à l'ensemble des représentants du personnel, la CGT-Culture a réclamé que des analyses identiques à celles réalisées à la BNF, également effectuées à la demande des représentants du personnel, soient menées en mode opératoire, impliquant la manipulation des fonds d'archives. L'analyse, qui a concerné 50 boîtes d'archives dans chaque aile, a conclu à la présence de différents niveaux d'amiante. Le choix des 50 cartons, effectué par un agent des archives, pose la question de l'échantillonnage de l'analyse, qui détermine le taux de présence d'amiante trouvé. Alors que certaines pièces étaient dépourvues de fibres d'amiante, d'autres comptaient jusqu'à 140 ou 180 fibres d'amiante par litre d'air. Un autre choix aurait sans doute modifié sensiblement le résultat de l'analyse. L'approche scientifique adoptée pour déterminer l'échantillonnage doit donc faire l'objet d'un examen sérieux.

Trois protocoles différents ont été définis. Dans les pièces où l'analyse n'a pas détecté de fibres d'amiante, une entreprise de réinsertion professionnelle a effectué un dépoussiérage à l'aide de masques basiques, sans aucune analyse d'air pendant le travail et sans reconditionnement systématique des archives, qui à ce jour sont entreposés à Pierrefitte-sur-Seine. De plus, les agents qui ont dépoussiéré n'ont pas été informés que les bâtiments et archives contenaient un risque potentiel.

Pour les archives où le taux était situé entre 20 et 40 fibres d'amiante par litre d'air, une entreprise agréée a été recrutée, et les boîtes ont été systématiquement traitées en déchets amiante, sur la base d'un contrôle d'air et d'une protection des salariés dans le cadre de la sous-section 3. Ces archives sont également conservées à Pierrefitte-sur-Seine à ce jour.

Enfin, pour les archives contenant le taux le plus élevé de fibres d'amiante, les fonds, toujours conservés en milieu clos, n'ont pas été traités. Le mode opératoire pour traiter les cartons en déchets amiante, ainsi que les archives papier, n'a toujours pas été défini.

Ces trois points sont essentiels pour garantir la sécurité des agents et du public, sans toutefois mésestimer la réelle avancée que constitue le vademecum.

M. Arnaud Roffignon considère que les propos exprimés par M. Chiron rendent compte des problématiques traitées dans le vademecum, y compris les procédures opératoires pour les stocks et en cas d'arrivée d'archives, ainsi que la procédure de levée de doute. Il en découle des consignes et des recommandations destinées aux services d'archives. La fiabilité et l'homogénéité des données analysées par les laboratoires en cas de levée de doute doivent être traitées indépendamment du vademecum. La question de la méthodologie pourra être évoquée ultérieurement de façon plus précise, avec la possibilité d'une analyse comparée entre les coûts d'une décontamination totale et la réalisation d'analyses ponctuelles. De façon plus générale, la question se pose pour toute activité du Ministère qui peut occasionner un contact ou une suspicion de contact avec l'amiante.

Mme Marielle Doridat-Morel indique que la CFDT-Culture se félicite de la finalisation du vademecum, étant particulièrement sensible au problème de l'amiante. Depuis 2011, la CFDT-Culture a notamment suivi de près le dossier de l'agent contaminé.

Des questions d'ordre pragmatique sont posées, en premier lieu desquelles la diffusion du vademecum notamment aux services d'archives départementales et municipales, directement concernées par le sujet, mais aussi à travers la plate-forme du SIAF. **Mme Marielle Doridat-Morel** cite le cas des Archives municipales de Montpellier, qui sont contaminées. La diffusion doit être envisagée très largement, y compris en communiquant directement avec les agents, qu'ils soient agents de l'Etat mis à disposition dans les services d'archives départementaux ou municipaux, ou pas.

La CFDT-Culture s'interroge également sur la prise en compte ministérielle ou locale des coûts engendrés par l'analyse des fonds, ainsi que sur les moyens, notamment humains, permettant d'imposer cette analyse, puisque la santé des agents est directement concernée.

Une question se pose au sujet des procédures évoquées dans le vademecum, en particulier celles relevant du système déclaratif. Ayant travaillé dans un service versant, **Mme Marielle Doridat-Morel** peut certifier que les locaux de conservation des archives qu'elle verse sont sains, mais ne pourrait avoir une certitude identique concernant les documents qui ont transité dans d'autres structures. Pour le service versant, le système déclaratif est ponctuel, mais il est aléatoire pour l'antériorité, ne pouvant garantir le caractère sain des services qui ont manipulé les documents en amont.

Mme Marielle Doridat-Morel regrette enfin que la BNF n'ait pas pu s'associer au groupe de travail sur l'amiante, ce service étant directement concerné par la contamination.

Mme Nelly Le Meur rappelle que le vademecum, très attendu depuis la circulaire de 2015, représente une première étape, puisqu'un grand nombre d'éléments doivent encore être réalisés, comme indiqué par la CGT-Culture et la CFDT-Culture.

Le vademecum concerne également les services régionaux de l'archéologie (SRA) et la majorité des musées, qui reçoivent des collections, dont les conditions de stockage antérieures ne sont pas connues. Dans ce cas, le transfert doit être conditionné à la communication du DTA.

Le vademecum contribuera à sensibiliser sur le sujet de l'amiante. A ce titre, **Mme Nelly Le Meur** souhaite que le document soit élargi aux musées et à l'archéologie, sachant que le domaine bâtiminaire est largement concerné. Un travail supplémentaire d'adaptation devra probablement être effectué, sur la base des problématiques spécifiques à chaque domaine. Le vademecum ne doit donc pas se limiter au domaine des archives.

M. Arnaud Roffignon synthétise les questions abordées : la diffusion du guide, la responsabilité entre les collectivités et le Ministère et entre les services qui versent et qui accueillent, les moyens humains et financiers, la traçabilité des archives, l'analyse comparée entre la décontamination globale et décontamination progressive, les autres secteurs concernés, tels que les musées, l'archéologie ou les fonds de bibliothèques, la fiabilité et l'homogénéité des analyses et les questions liées à l'échantillonnage.

M. Guillaume d'Abbadie confirme la nécessaire évolution du vademecum. En lien avec le groupe de travail, le SIAF s'est engagé à mettre en place des études à partir des expériences qui ont été évoquées, notamment à Fontainebleau.

Le vademecum sera diffusé à l'ensemble des services publics d'archives, qui comptent environ 600 opérateurs. Il sera diffusé au cours de la semaine suivante au sein du Comité interministériel des Archives de France à Matignon, puisque le DGP a communiqué largement au sujet de la prévention du risque amiante au niveau interministériel. Les Archives nationales collectent les archives définitives de l'ensemble des Ministères et des 500 opérateurs qui en dépendent. La diffusion devrait être réalisée dans le courant du mois de juin.

M. Arnaud Roffignon suggère que le courrier qui accompagnera l'envoi du vademecum recommande l'organisation d'une présentation de ce dernier à l'encadrement et aux équipes dans les différents services.

M. Guillaume d'Abbadie en convient. Le plan de formation sera également annoncé, afin de sensibiliser les responsables, sachant qu'un référent bénéficiera d'une formation spécifique pour devenir la personne ressource dans la diffusion de la formation.

Au niveau de la recherche, les retours d'expérience doivent être capitalisés pour lancer, en liaison avec les personnes concernées, y compris le Bureau de la santé et de la sécurité au travail (BSST), les études nécessaires dans les domaines de l'échantillonnage, du dépoussiérage ou de l'empoussièremment. Des propositions concrètes seront présentées prochainement à ce sujet.

Les Archives départementales sont placées sous l'autorité de la collectivité départementale, qui doit donc assumer les coûts induits. Un dialogue devra être construit avec chacun des services verseurs dans les Archives départementales, au regard notamment des dépôts obligatoires. Il convient de noter que les Archives nationales comptabilisent 500 km linéaires d'archives, contre 2 500 km linéaires pour les Archives départementales. Les responsabilités de chacun seront rappelées à cet égard.

Concernant les moyens humains, le SIAF se dote d'un référent central en matière de prévention des risques professionnels liés à l'amiante, en la personne d'un attaché sorti des IRA en

septembre. Mme Nadège Blanc, attachée de l'IRA de Lille, est d'ores et déjà impliquée dans la démarche. Une articulation est par ailleurs assurée avec Mme Thi-Phuong Nguyen, compétente dans le domaine de la conservation préventive, et l'ingénieur en charge du contrôle scientifique et technique sur les bâtiments d'archives, en lien avec la personne qui suit les affaires générales au sein de la délégation dont **M. Guillaume d'Abbadie** a la charge. Celle-ci est par ailleurs en relation permanente avec les services publics d'archives au niveau territorial. Un pôle bien identifié sera donc créé au sein du SIAF et l'enquête annuelle adressée aux services des archives départementales sera suivie attentivement. Les questions pourront être affinées ultérieurement avec les représentants du personnel, à la suite du premier retour de l'enquête 2015.

Le système déclaratif, de nature préventive, implique la communication du DTA, qui offre une traçabilité. Les questions liées au contrôle scientifique et technique dans les Archives départementales sont traitées en permanence avec les services verseurs, qui sont alertés sur le sujet. La circulaire ministérielle dispose qu'en l'absence de traçabilité, les archives peuvent être refusées. Le système actuel est donc bien fondé sur la prévention et la traçabilité des archives.

Mme Marielle Doridat-Morel rejoint les propos de Mme Nelly Le Meur concernant la traçabilité. Les services archéologiques peuvent certifier la provenance des archives qu'ils versent, mais le vademecum n'exige pas systématiquement la certification de la traçabilité, et le lieu de conservation de certaines archives n'est pas toujours connu. Les services archéologiques s'efforcent d'assurer la pérennité des matériaux uniques dont ils assurent la conservation, sans toujours connaître leur provenance. En cas de généralisation du vademecum, le service verseur ne peut pas s'engager à certifier le caractère sain de ses archives, la sécurité sur le sujet ne pouvant être établie à 100 %.

M. Arnaud Roffignon en convient, ajoutant qu'une réflexion pourra être menée sur le sujet. En dehors du secteur des archives, des interrogations demeurent.

Mme Thi-Phuong Nguyen signale que le logigramme tient compte de ces questions, avec la demande des fiches récapitulatives des DTA de l'ensemble des lieux où les documents ont transité. En cas d'impossibilité de communication des DTA, une levée de doute doit être réalisée, incluant l'analyse des collections par le service qui les réceptionne. Les retours d'expérience sont très attendus pour affiner le vademecum et prendre des mesures complémentaires.

Mme Marielle Doridat-Morel demande si l'administration a envisagé le cas où la traçabilité ne peut être assurée pour un grand nombre d'archives.

Mme Thi-Phuong Nguyen note la difficulté de répondre sur des questions encore incertaines.

M. Pierre-Yves Chiron rappelle que la recherche d'informations sur les bâtiments où les documents étaient conservés constitue le premier point de prévention. La prise de conscience dans ce domaine doit être renforcée au niveau interministériel pour assurer une meilleure transparence et une large diffusion des informations.

La CGT-Culture a demandé des informations sur l'enquête bâtementaire menée en 2005 dans la totalité des Ministères, incluant la recherche systématique de DTA, sans obtenir de réponse claire à son sujet. L'enquête aurait dû aboutir à la centralisation et au partage des informations. Des référents amiante ont été désignés dans chaque Ministère, mais la plupart d'entre eux ne sont plus en poste actuellement. Ces référents ont souligné la difficulté d'obtenir des

informations sur les opérations de désamiantage qui ont été réalisées. La question est pourtant essentielle, puisque les lieux ayant fait l'objet d'un chantier de désamiantage sont ceux où le risque est le plus élevé. De plus, aucune information n'est communiquée sur la protection des archives et du mobilier pendant le chantier. Les informations ont commencé à être collectées dès 2005, mais la question de leur partage et de leur transparence à tous les niveaux, y compris dans les services d'archives, reste entière. Le vademecum doit être présenté à la totalité des agents et non seulement aux référents, qui doivent être effectivement formés.

La CGT-Culture souligne l'importance de la fiche 9 du vademecum, relative aux services d'archives et aux opérations de dépoussiérage, qui constituent l'une des missions les plus problématiques. Il est précisé, au début de cette fiche, que « toute opération de dépoussiérage est à proscrire tant que le doute sur la présence d'amiante n'a pas été levé ». Ce point est essentiel, car si des doutes existent sur des fonds d'archives, les agents ne doivent pas être exposés dans le cadre de missions de dépoussiérage. En cas de présence d'amiante, une telle opération aggraverait le risque de contamination des agents, des bâtiments et d'autres archives. Sur ce point, le SIAF doit être porteur auprès de l'ensemble des responsables. Quelle que soit la filière, les missions de dépoussiérage ne doivent pas être menées tant que la certitude quant à l'absence d'exposition des agents n'est pas établie. Les agents ne doivent pas travailler sur des fonds d'archives contaminés, seules des entreprises agréées devant procéder à leur décontamination.

Mme Virginie Rocher indique qu'elle peut apporter des compléments d'information concernant les compétences du BSST au niveau des garanties nécessaires, préalables au dépoussiérage et de l'échantillonnage dans le cadre des levées de doute.

La méthodologie intitulée « Analyse de l'activité » permet de déterminer les risques d'exposition des agents préalablement au dépoussiérage, tel que précisé dans le DUERP. Au sein du groupe de travail Amiante, le BSST a proposé d'établir une méthodologie de cette analyse afin de connaître le risque réel des agents, dont découlent les mesures de protection à mettre en place.

Un guide portant sur la stratégie d'échantillonnage, publié début juin 2017, a été conçu par l'OPPBTP, le SIST et la BST. Il pourrait constituer une base de travail intéressante pour le groupe de travail piloté par le SIAF pour répondre aux interrogations qui se posent dans ce domaine.

Mme Valérie Renault insiste sur l'importance de traiter le sujet au niveau interministériel. Du point de vue du Ministère de la Culture, la publication du vademecum, les travaux menés au sein des Archives et la mise en place de la procédure constituent une réelle avancée pour mieux reconnaître le risque amiante, qui existe également dans d'autres secteurs d'activité du Ministère. Le groupe de travail ministériel sur la question amiante, que l'administration s'est engagée à réunir, devrait être activé. Il serait complémentaire de celui du SIAF, qui s'occupe du champ interministériel et qui exige d'importants efforts sans forcément disposer des moyens appropriés.

Sous le pilotage de Mme Aline Archimbaud, des parlementaires ont présenté au Sénat un rapport intitulé « Amiante : des enjeux toujours actuels. Relever le défi du désamiantage », que **Mme Valérie Renault** indique avoir adressé à l'instant au Président de l'instance. Ce rapport souligne la nécessité d'établir une coordination interministérielle auprès du Premier ministre. Parallèlement au travail réalisé par le groupe de travail Amiante des Archives, la référente

Amiante du ministère, présentait autrefois tous les ans au CHSCT-M un bilan clair sur la présence d'amiante, les DTA et autres sujets. Il est regrettable que l'administration ne présente plus ce bilan, alors que la prise de conscience sur le sujet est réelle dans les services des archives.

Le groupe de travail ministériel Amiante, ainsi que l'articulation du BSST avec le service de prévention des archives doivent permettre un suivi concret du vademecum. Dans ce cadre, le bilan annuel témoigne de l'évolution des prises de conscience à l'œuvre au sein du Ministère. Le vademecum comprend à la fois des questions ministérielles et interministérielles. A ce titre, le Ministère, en lien avec la fonction publique, pourrait suivre la proposition des sénateurs relative à une coordination interministérielle auprès du Premier ministre dans le domaine du désamiantage, qui tient compte du coût économique, social et sur la santé de l'amiante.

M. Arnaud Roffignon se réjouit de l'étape franchie avec le vademecum, qui était très attendu. Le travail n'est pas finalisé pour autant, et le groupe de travail doit notamment s'intéresser aux retours d'expériences pour faire évoluer et adapter le document.

Sur la base de ce vademecum, qui sera préalablement diffusé largement aux différents services ministériels concernés, notamment le Service des musées de France, le Service du livre et de la lecture, la Sous-direction de l'archéologie du Service du patrimoine, **M. Arnaud Roffignon** propose que le Secrétariat général, en s'appuyant sur le SRH et le BSST, organise une réunion multisectorielle qui permettra d'évaluer la prise en compte du sujet par les différents secteurs ministériels. Un état des lieux de la situation sera ainsi dressé, qui conduira à définir des groupes de travail sectoriels, en fonction des dispositifs à mettre en place, qu'ils soient communs ou spécifiques à chaque métier. Cette proposition rejoint la demande des représentants du personnel d'établir un suivi multisectoriel et ministériel, pour travailler ensuite sur un plan sectoriel.

L'administration examinera la possibilité de réaliser un bilan annuel du DTA devant le CHSCT-M, en mobilisant les services du Ministère. Ce bilan pourra être lié à l'actualisation régulière des DUERP, qui implique une sensibilisation aux risques à l'exposition à l'amiante, pour identifier clairement ce risque et mieux le documenter.

Concernant le niveau interministériel, l'administration s'informerait auprès de la DGAFP sur le dispositif prévu et réalisera un suivi des avancées réalisées dans chaque ministère, ainsi qu'au niveau interministériel au regard des dispositifs communs.

Le vademecum sera diffusé largement, au niveau interministériel et ministériel, ainsi qu'aux réseaux. Un message d'accompagnement clair sera joint à la diffusion, en indiquant aux responsables que le document doit être largement diffusé et faire l'objet de séances de sensibilisation et d'information, ainsi que de formations destinées aux personnels qui constitueront les meilleurs relais pour assurer un suivi.

Une fois que les risques seront identifiés, analysés et documentés, les activités devront être séquencées, afin d'identifier les protocoles d'intervention, en fonction des mesures de prévention et de traitement décidées.

Le guide évoqué par Mme Virginie Rocher sera communiqué aux représentants du personnel à la suite de la présente séance, afin de nourrir la réflexion globale sur le sujet.

Mme Valérie Renault souhaite avoir une réponse à la question portant sur l'articulation entre le groupe de travail des Archives et celui du Ministère et le suivi réalisé par le BSST.

Le vademecum doit être distingué du groupe de travail ministériel Amiante, que M. Arnaud Roffignon a visiblement décidé de supprimer, alors que son prédécesseur avait apporté des garanties quant à sa permanence. De plus, le BSST doit disposer des moyens nécessaires pour réaliser le suivi.

La réunion multisectorielle annoncée par M. Arnaud Roffignon ne répond pas à la nécessité de convoquer l'ensemble des services, chacun devant ensuite assumer ses propres responsabilités. Du point de vue jurisprudentiel, les responsabilités sont désormais considérables. Les représentants du personnel souhaitent la tenue d'une réunion ministérielle permettant d'informer l'ensemble des services et la création d'un groupe de travail ministériel, qui n'exclurait pas des groupes de travail sectoriels sur un certain nombre de chaînes opératoires. Il convient de faire preuve de cohérence, de transparence et de partage d'information dans ce domaine.

M. Arnaud Roffignon note que la réunion multisectorielle à laquelle il a fait référence correspond précisément au groupe de travail ministériel souhaité par les représentants du personnel. Il appartiendra au CHSCT-M, avec l'ensemble des secteurs exposés, notamment ceux qu'il a énumérés, et les experts de l'administration, d'identifier les actions d'ores et déjà réalisées et celles qui doivent encore l'être. Ce travail doit s'articuler avec la mise en place de groupes de travail sectoriels permettant d'appréhender les situations spécifiques qui nécessitent des mesures appropriées.

Le BSST est composé d'un certain nombre d'agents et sa cheffe est particulièrement impliquée dans le domaine, comme elle a pu le démontrer dans le cadre du groupe de travail Amiante. **M. Arnaud Roffignon** insiste sur la nature ministérielle et multisectorielle du groupe de travail, associant les membres du CHSCT-M et les experts de l'administration. Il rappelle que les membres du CHSCT-M sont des acteurs de ces problématiques.

Il remercie ensuite les experts et soumet le vademecum au vote du CHSCT.

Résultat du vote :

Le vademecum recueille un avis favorable à l'unanimité des membres du CHSCT.

Point n°3 : Suivi de la réforme de l'administration territoriale :

- **Déconcentration des actes de gestion RH en DRAC : étude d'impacts et mesures d'accompagnement (pour information) ;**
- **Calendrier de phasage des opérations d'accueil de service(s) extérieur(s) à la DRAC (pour avis) ;**
- **Point d'avancement sur la rénovation du parc informatique (pour information) ;**
- **Point d'avancement sur les démarches RPS (pour information)**

- **Déconcentration des actes de gestion RH en DRAC : étude d'impacts et mesures d'accompagnement (pour information)**

Mme Claire Chérie explique que le décret 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration introduit une déconcentration managériale et juridique des actes de gestion. Le

Ministère fait d'ores et déjà l'objet d'une déconcentration managériale, aucun acte n'étant pris au niveau de l'administration centrale SRH sans consultation préalable de l'ensemble des chefs de services déconcentrés et de leurs équipes. Le pilotage du SRH est donc bien connecté à l'ensemble de l'administration territoriale.

L'arrêté du 29 décembre 2016 qui porte déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents et l'arrêté du 29 décembre qui fixe la liste de ces actes ont été synthétisés dans la fiche communiquée. Dans le cadre du processus ministériel de déconcentration juridique, la liste des actes non soumis à l'avis préalable des CAP, relatifs aux situations individuelles des agents, a été dressée. S'agissant de la déconcentration managériale, l'avis préalable d'un chef de service est requis. Celui-ci dispose d'une compétence juridique et d'une délégation de signature, pouvant proposer l'inscription au tableau d'avancement, l'avancement à un échelon spécial, l'établissement de la liste d'aptitude, le détachement, le renouvellement du détachement, la mutation et l'affectation en position normale d'activité.

Au niveau de l'impact sur les DRAC, le dispositif de déconcentration managériale est entré en vigueur au 1^{er} janvier 2017. Il n'entraîne pas *a priori* de difficulté particulière sur le fonctionnement actuel des services, dans la mesure où l'avis préalable est requis pour les actes. La déconcentration juridique qui entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2018 concerne plus spécifiquement les Directions régionales. Elle implique une modification des métiers et donc la nécessité d'une formation destinée aux gestionnaires de proximité, notamment pour réaliser les actes complexes. Les différents actes doivent être distingués selon trois catégories :

- les actes déjà pris en charge par les DRAC ;
- les actes à prendre en charge par les DRAC ;
- les actes complexes.

En 2014, 489 actes concernaient l'ensemble des DRAC, contre 405 en 2015. Une trentaine d'actes par an en moyenne seraient concernés pour chaque DRAC.

Les préfets peuvent déléguer leur signature aux chefs de services déconcentrés, qui peuvent à leur tour la déléguer aux responsables chargés de la gestion du personnel.

Mme Claudine Mesclon ajoute qu'au regard de l'accompagnement, le mode de fonctionnement transitoire choisi pour l'ensemble des actes de gestion est similaire à celui intervenu en janvier dans le domaine managérial. Pendant un an, le SRH a ainsi la possibilité, *via* RenoïRH, de continuer à prendre les actes, tout en assurant la montée en compétence des services.

Elle indique qu'il est prévu d'adresser une circulaire aux DRAC. La plupart des actes déconcentrés auprès des DRAC bénéficiera d'un accompagnement en termes de formation. De plus, un guide de la déconcentration, élaboré au niveau interministériel, sera diffusé à compter du mois de juillet.

Des formations sont également prévues pendant la période transitoire, fixée à un an environ, au cours de laquelle les actes seront préparés par le SRH. Il appartiendra aux DRAC de les éditer et de les signer, ou de les faire signer, en fonction de la délégation de signature. Concernant le programme de formation, un travail a été réalisé avec les RH de proximité pendant près d'un an sur l'animation d'un espace collaboratif qui permet de communiquer régulièrement des informations dans le domaine réglementaire et l'activité de gestion.

La liste définitive des actes déconcentrés sera publiée dans le courant de l'année 2017.

Mme Nelly Le Meur note que le document transmis ne comporte pas de nouvelles informations, en dehors de la période transitoire, d'ores et déjà évoquée à propos du nombre d'actes. En particulier, le temps de travail doit être spécifié, puisque certains actes peuvent être réalisés en deux heures alors que d'autres nécessitent plusieurs jours. Une estimation moyenne du temps de réalisation pourrait être indiquée.

Le tableau descriptif de la démarche transitoire rend compte d'une procédure lourde, qui risque de ralentir le processus. L'acte de gestion est produit à la suite d'une alerte, puis envoyé au SRH de proximité, qui le transmet à la préfecture pour signature, en cas d'absence de délégation. Au retour du document, le SRH le scanne et l'envoie aux RH de proximité pour enregistrement. La procédure peut ainsi prendre d'un à trois mois, pour un seul agent. Une délégation de signature spécifique sur le sujet permettrait de réduire les délais, sans compter que les préfectures risquent d'être submergées par les demandes des différents Ministères.

Le plan de formation aurait dû être initié avant juillet. Un planning plus précis que celui annoncé serait bienvenu. De plus, ce planning devrait être débattu au sein des CHSCT locaux, notamment pour diffuser l'information à l'ensemble des agents.

Mme Marielle Doridat-Morel signale que les documents évoquent la déconcentration auprès des services RH de proximité, sans préciser s'il s'agit des sites sièges ou distants. L'impact est cependant différent dans une région dont le territoire d'exercice n'a pas évolué depuis 2014 et 2015, alors que dans d'autres régions, le nombre d'actes de gestion déconcentrés doit être multiplié par deux, voire trois. Entre la date de reconcentration des actes de gestion en vue de la mise en place de l'Office national des paies et la nouvelle déconcentration, l'évolution est considérable, et il convient d'y faire face. En cas de déconcentration sur le site siège, du personnel spécifique doit être mis à disposition et les équipes doivent être renforcées, les actes traités étant passés de 31 en moyenne à près d'une centaine dans certains cas.

M. Tahar Ben Redjeb rappelle que le sujet a été abordé précédemment à de multiples reprises, au sein du CTM, du CHSCT-M et dans les groupes de travail. Il se réjouit de la mise en place d'une période transitoire, compte tenu de la difficulté d'appliquer le processus immédiatement dans les DRAC.

L'étude d'impacts, incluant le temps de travail, apparaît comme fondamentale. Les SG étant amenés à s'occuper des fonctions support, il convient de préciser la nature des services de proximité, qui peuvent concerner à la fois les sites sièges et les sites distants. Cette question renvoie à la compression des effectifs dans les DRAC, qui devient alarmante dans les sites distants. A ce titre, l'administration doit prendre le temps d'évaluer le temps de travail nécessaire, sachant que les CHSCT locaux seront amenés à donner un avis.

Le préfet de région ne déléguera pas forcément les actes aux DRAC, puisqu'il devra gérer l'ensemble des services déconcentrés. Les préfets pourraient préférer conserver le pouvoir dans les domaines déconcentrés, à travers la création d'un service chargé de l'ensemble des administrations déconcentrées. Un délai sera dès lors nécessaire entre le moment où l'acte est émis et la date où il est remis à l'agent. Le préfet ne peut pas être contraint à subdéléguer aux DRAC, et ceux-ci ne peuvent à leur tour être contraints à subdéléguer aux chefs de service.

Le calendrier du programme de formation doit être précisé, sachant que les programmes de formation votés par les CT locaux pour 2017 ne comportent pratiquement aucune formation sur le sujet. Or ces formations doivent être mises en place avant 2018. Il convient donc de les lister précisément.

Enfin, outre les DRAC, la circulaire doit être adressée aux organisations syndicales, pour servir de base de discussion au sein des CT locaux.

Mme Valérie Renault rappelle la difficulté d'inclure ce point à l'ordre du jour, alors qu'il concerne un engagement de l'administration et de M. Christopher Miles.

Les projets d'arrêté de déconcentration des actes de gestion ont été dévoilés lors d'un CTM en 2016. Les représentants du personnel ont alors saisi le CHSCT-M en vue de mener une étude d'impacts à leur sujet.

Le document transmis n'est pas satisfaisant à l'égard de l'identification des risques professionnels. En page 2, il est précisé que la déconcentration « *implique une modification des métiers et du niveau de formation requis des gestionnaires de proximité, notamment en ce qui concerne les actes complexes* ». Dès lors, il convient de préciser la nature de cette modification des métiers. La quantification en temps des actes est également importante, ainsi que celle de l'instruction des dossiers et les risques de contentieux, dont le traitement doit également être précisé.

Le document doit également identifier le nombre d'agents concernés dans les DRAC, qui détermine la nature des formations nécessaires. Les fiches de postes des RH de proximité doivent également être précisées, ainsi que leur évolution, sur les sites siège et distants. L'identification des outils est également essentielle, compte tenu de la difficulté pour les DRAC d'accéder aux outils efficaces et ergonomiques. Il convient de s'assurer que les postes de travail disposent d'outils suffisants et appropriés, compte tenu du risque majeur pour les RH dans le cas contraire.

La formation et l'information aux personnels constituent également des éléments importants, dans la mesure où elles permettent d'éviter que les personnels des bureaux de gestion soient sollicités sur des sujets qu'ils ne doivent plus traiter. Localement, les personnels doivent connaître leurs interlocuteurs et leurs compétences.

Par ailleurs, la nature du projet de circulaire doit être précisée, notamment si elle a trait à des questions de santé, qui nécessiteraient une réunion spécifique préalable. Sur le schéma proposé, l'indication du temps est primordiale pour estimer les risques professionnels, notamment en termes d'augmentations potentielles des délais de traitement. Ce temps doit être estimé au niveau des DRAC, mais aussi des préfectures.

Enfin, il convient désormais de savoir si le préfet déléguera la signature aux DRAC pour un certain nombre d'actes. La position du nouveau gouvernement et de l'administration doit être précisée sur ces questions importantes relatives à la réforme territoriale et administrative.

Bien qu'il représente une avancée certaine, le document intitulé « étude d'impact » est donc perfectible et doit faire l'objet d'une information auprès des CHSCT locaux.

Mme Claudine Mesclon précise que le circuit mis en place dépendra de la délégation accordée par le préfet aux DRAC.

M. Arnaud Roffignon souligne l'importance de la simplification du circuit, compte tenu de sa complexité.

Mme Claudine Mesclon ajoute que la précision sur la délégation de signature devra être apportée, sachant qu'elle modifiera la procédure. En particulier, la préfecture n'est pas équipée de RenoIRH, contrairement aux DRAC depuis 2016, et celles-ci disposent des postes appropriés. Les DRAC peuvent donc éditer le document et le faire signer localement ou par le préfet, s'il a souhaité conserver la signature.

M. Arnaud Roffignon demande si la DGAFP a émis des recommandations au corps préfectoral sur le sujet.

Mme Claudine Mesclon répond que ce n'est pas le cas à sa connaissance. La DGAFP suppose que les préfets délégueront leur signature, dans la volonté de ne pas alourdir leurs tâches de gestion.

M. Arnaud Roffignon ajoute que certaines DRAC ont échangé avec les préfets, qui ont confirmé qu'ils n'ont pas vocation à traiter ces actes de gestion. Il propose de s'informer auprès des différentes DRAC sur l'évolution de la situation à cet égard.

Mme Valérie Renault insiste sur le caractère sensible du sujet. Dès juillet 2015, lors de la réforme territoriale, les représentants du personnel ont averti l'administration sur les questions de délégation de signature et de subdélégation entre les DRAC et les sites distants. La confusion actuelle dans certaines DRAC en matière de subdélégation montre la difficulté du sujet, qui entraîne une grande désorganisation du travail et des dysfonctionnements dans les services. Dans ce domaine, le Ministère de l'Intérieur doit trancher rapidement, car les services doivent s'organiser, compte tenu des incidences sur l'organisation du travail et la prévention des risques.

M. Arnaud Roffignon en convient et note l'importance de dresser un tableau sur la situation actuelle dans les différentes DRAC.

Mme Claudine Mesclon souligne la complexité du circuit, puisque l'ensemble des actes remontait au SRH puis était redirigé vers les DRAC en cas de besoin. Le système des alertes devra être organisé le plus simplement possible.

La formation est programmée sur 2017-2018 et les dates de stage seront communiquées dès qu'elles seront disponibles, avec le nombre d'inscrits.

L'organisation des sites RH spécifiques sera fonction de l'organisation de chaque DRAC.

M. Arnaud Roffignon précise que la question portait sur les bureaux RH des sites sièges concernés.

Mme Isabelle Chardonner explique que chaque DRAC fusionnée a mis en place un système spécifique d'organisation RH. Les DRAC doivent donc répartir les actes en fonction de la

répartition des compétences. En Nouvelle-Aquitaine, la formation relève de Poitiers pour l'ensemble du territoire régional.

M. Arnaud Roffignon note que la répartition des rôles RH sur les différents sites sera communiquée aux membres du CHSCT.

Mme Isabelle Chardonner le confirme.

Mme Claudine Mesclon fait remarquer qu'il est difficile d'évaluer la durée de réalisation d'un acte de gestion. En revanche, ces tâches ont été comptabilisées. Mme Claudine Mesclon sait ainsi qu'elles représentent moins de 2 % des actions du SRH. Ces estimations seront affinées au cours de la période transitoire.

Mme Claudine Mesclon signale que la « circulaire » se présente en réalité sous la forme d'une note de service. Ce document sera transmis aux membres du CHSCT dès qu'il sera signé.

Intitulée « *Mise en œuvre de la déconcentration des actes relatifs à la situation des agents des DRAC* », la note de service rappelle que le dispositif implique la déconcentration juridique de 32 actes de gestion pour les agents titulaires et de 21 actes de gestion pour les agents contractuels. La déconcentration managériale interviendra pour sa part au 1^{er} janvier 2018. La note se réfère aux arrêtés concernés. Elle dresse également la liste des actes impactés par la déconcentration et ceux qui ne le sont pas pour faciliter l'usage du dispositif.

Dans la partie relative aux « *modalités pratiques de mise en œuvre* », des précisions sont apportées sur la période transitoire. Il est précisé que les actes du SRH seront signés soit par le directeur régional des affaires culturelles, soit par le préfet. Un troisième volet porte sur l'accompagnement des services, dont la formation constitue un axe prioritaire. L'élaboration d'un guide de la déconcentration juridique des actes de gestion y est évoquée. La DGAFP a assuré qu'il paraîtrait pour le 1^{er} juillet 2017.

Mme Claudine Mesclon souligne au passage la dimension interministérielle du dispositif. Elle insiste par ailleurs sur le caractère très pratique de la note de service, qui inclut des fiches par actes de gestion. Y sont mentionnés les principaux textes de référence, les conditions de réalisation, la durée, les circuits...

La note de service, qui a été mise à la signature du secrétaire général, cite également, parmi les moyens d'accompagnement du dispositif, l'espace collaboratif du réseau RH, qui a été ouvert en mars 2017. Il pourra inclure des informations réglementaires ou liées à la gestion.

M. Arnaud Roffignon s'assure que chacun a bien posé toutes ses questions sur le texte. Il précise que la note de service sera adressée à chaque DRAC. Il propose que les modalités concrètes d'organisation au niveau local soient étudiées dans chaque CHSCT local et que les fiches de poste des agents soient également reprises et adaptées dans ces instances. Ces deux points, qui n'étaient pas traités dans la note de service, pourraient y être rajoutés.

Mme Valérie Renault regrette que la note de service n'intègre pas un paragraphe sur la prévention des risques, sur les interlocuteurs et sur les outils mobilisables de ce domaine. Le CHSCT aurait pu être évoqué. Mme Valérie Renault craint du reste de ne jamais voir la version finale de la note.

M. Arnaud Roffignon propose de compléter la note de service en abordant la question de l'adaptation des fiches de poste, ainsi que celle de l'implication des instances locales. Le document ainsi modifié pourrait être transmis rapidement au CHSCT ministériel. M. Arnaud Roffignon invite les représentants du personnel à réagir sur la base d'une version amendée par retour de mail. Il souligne cependant la nécessité de respecter les délais, à savoir l'envoi de la note la semaine suivant la séance du présent CHSCT.

Mme Nelly Le Meur s'enquiert de la communication qui sera adressée aux agents des services déconcentrés sur les actes de gestion. Elle demande si des informations seront mises en ligne sur Sémaphore puisqu'à ce jour, rien n'a encore été publié. Il importe selon elle que les agents des DRAC soient au courant de la suite des événements et, notamment, des règles relatives aux sites distants et aux sites « siège ».

Mme Claudine Mesclon précise qu'elle est convaincue que le circuit des actes de gestion reste transparent pour les agents. Auparavant, ils contactaient leur RH de proximité pour prendre un congé parental ou une mise à disposition et cette demande transitait ensuite par le SRH avant de revenir au niveau local. La délégation de la signature de l'acte au préfet et sa subdélégation au DRAC ne changera rien pour les personnels. L'agent continuera de bénéficier des conseils des RH des DRAC ou d'être informé par le SRH.

Mme Nelly Le Meur déplore une lacune en termes de communication.

Mme Claudine Mesclon répète que l'agent s'adressait déjà aux DRAC même quand les actes de gestion n'étaient pas déconcentrés.

M. Arnaud Roffignon plaide pour l'organisation d'une communication efficace et ciblée sur les acteurs concernés. Il est selon lui logique de préciser la nouvelle répartition des rôles entre le SRH et les bureaux RH des DRAC. C'est tout le sens de la note de service.

M. Arnaud Roffignon considère que tous les éléments du débat ont été posés. Les messages à faire passer aux DRAC ont également été identifiés. Il conviendra en outre d'associer les CHSCT locaux à la démarche.

M. Tahar Ben Redjeb prend acte de ces engagements. Même s'il ne veut pas jouer sur les mots, la « note » de l'Administration s'apparente bel et bien à une circulaire et, à ce titre, elle doit être soumise au CHSCT. Quelle que soit la terminologie retenue, M. Tahar Ben Redjeb regrette que le document n'ait pas été soumis à l'instance au préalable. Il félicite l'Administration d'avoir glissé, au cours des échanges, que la circulaire était à la signature du secrétaire général. Dans le cas contraire, le CHSCT n'en aurait pas été informé.

M. Tahar Ben Redjeb a remarqué que les agents ont continué de se tourner vers leurs correspondants RH de proximité pour les actes de gestion, car ces derniers acteurs étaient parfaitement identifiés.

Selon M. Tahar Ben Redjeb, ces relais sont désormais moins connus puisqu'ils ont été noyés dans une nouvelle organisation. Dans son site siège, ce contact RH n'a toujours pas été identifié après un an et demi de fonctionnement. M. Tahar Ben Redjeb y voit une traduction de l'éloignement géographique et de l'absence de rencontres entre les agents. Il plaide pour un maintien d'un agent de proximité pour la gestion quotidienne sur les sites distants.

M. Tahar Ben Redjeb s'étonne que l'Administration ne puisse pas apporter de réponse sur la quotité du temps de travail, d'autant que c'est ce paramètre qui déterminera le nombre d'ETP. M. Tahar Ben Redjeb demande à l'Administration de formaliser ces données DRAC par DRAC. C'est sur la base de ces éléments que les CHSCT solliciteront ou non des renforts au niveau local.

M. Arnaud Roffignon rappelle que les organisations des services RH dans les DRAC diffèrent fortement d'une entité à l'autre. Les directeurs seront incités à communiquer en interne sur ce sujet. Même si les procédures n'évoluent pas, il est toujours pertinent de rappeler aux personnels leurs interlocuteurs. M. Arnaud Roffignon fera passer ce message aux directeurs régionaux via le DAT.

M. Arnaud Roffignon ajoute que l'administration concevra un document sur les durées imputables aux différents actes de gestion mais il doute que ce sujet n'entraîne un débat puisque ces tâches demeurent relativement courtes. Elles ne prennent pas plusieurs jours. Il revient à l'Administration de démontrer qu'elles ne requièrent pas de faire appel à d'autres ETP.

- **Calendrier de phasage des opérations d'accueil de service(s) extérieur(s) à la DRAC (pour avis)**

Mme Isabelle Chardonner rappelle qu'un groupe de travail sur l'évolution des implantations immobilières des DRAC et sur l'accompagnement social de ces mouvements a été constitué. Il s'est réuni trois fois, dont deux avant la tenue du CHSCT ministériel du 2 mars. Il a travaillé dans un premier temps sur la relocalisation des UDAP. Le document a été approuvé lors du CHSCT ministériel du 2 mars. Il a ensuite été saisi sur le calendrier des opérations de phasage concernant l'accueil de services extérieurs dans les locaux d'une DRAC.

Mme Isabelle Chardonner ne tient pas à revenir dans le détail sur le document, qui comporte des informations sur les différentes étapes du projet, notamment en matière de dialogue social. Il inclut également des données sur les services immobiliers de l'Etat, l'administration centrale, les services des préfets de région et les DRAC. Des précisions sont également apportées sur les décisions prises au sein du CHSCT, sur la mobilisation des services de prévention et des ISST ou sur la place des services accueillis.

Ces documents ont été passés en revue lors d'un dernier groupe de travail, qui s'est réuni le 17 mai. Après le vote en séance, ils seront diffusés aux préfets de région et aux directeurs régionaux des affaires culturelles pour que ces derniers les mettent en œuvre le plus rapidement possible.

Mme Nelly Le Meur rappelle que ce texte a été mis à l'ordre du jour de l'avant-dernier CHSCT mais que ce point a finalement été retiré. Les membres du CHSCT ont en effet considéré qu'ils avaient des remarques conséquentes à formuler.

Mme Nelly Le Meur déplore que les DRAC ne soient pas toutes dotées d'un DUERP, qui permettrait d'évaluer les risques professionnels en fonction des métiers des agents et de déterminer les superficies nécessaires à l'exercice de leurs missions. La formalisation de ce document pourrait donner des éléments d'information utiles, d'autant que les UDAP occupent des périmètres importants dans les sièges comme dans les sites distants. Les services patrimoniaux, comme les MH et l'archéologie, sont également de grands consommateurs

d'espace. Les préfets et France Domaine ont fixé la règle des 12 mètres carrés par bureau sans tenir compte de cette réalité.

Mme Nelly Le Meur suggère de former une délégation via les instances locales pour déterminer la superficie nécessaire pour les bureaux, les véhicules et les emplacements qui pourraient être partagés. Ces considérations demeurent méconnues sur le terrain.

Dès qu'un préfet notifiera sa décision de rationaliser des espaces pour accueillir un service extérieur, le CHSCT local d'accueil devrait s'en saisir en créant une délégation. En l'absence de DUERP, il devra travailler sur l'adaptation des directives préfectorales à la réalité des métiers et des bâtiments.

Mme Isabelle Chardonner fait remarquer qu'il est prévu dans le document de créer un groupe de travail issu du CHSCT de la DRAC.

Mme Nelly Le Meur veut que les représentants du personnel soient associés en amont pour étudier la faisabilité de l'accueil d'une structure, et pas en aval. Le CHSCT est souvent mis devant le fait accompli car il est sollicité quand le microzoning est finalisé.

En outre, Mme Nelly Le Meur ne comprend pas pourquoi la réalité des métiers est ignorée alors qu'elle a été prise en compte pour les UDAP. Elle tient à ce que le vadémécum de la gestion immobilière soit également appliqué pour les services patrimoniaux des DRAC. Mme Nelly Le Meur regrette que ces éléments ne soient pas partagés. De la même façon, le diagnostic des risques psychosociaux en DRAC n'a pas été intégré alors que ses résultats sont sans appel. Seules deux régions semblent épargnées par ce phénomène.

M. Tahar Ben Redjeb signale que le document a pu être considérablement amendé et que les représentants du personnel ont formulé de nombreuses propositions. Il différencie le réaménagement de locaux au sein d'une DRAC, auquel le CHSCT est associé et qui conduit à une densification de l'accueil des services extérieurs.

M. Tahar Ben Redjeb aurait préféré que les CHSCT locaux soient associés à la démarche de l'Administration plus en amont, mais il reconnaît qu'il est difficile de travailler alors que les sujets ne sont pas encore bien identifiés. Son organisation syndicale, SUD-Culture Solidaires estime, que le document est satisfaisant.

Mme Roxane Sirven abonde dans le sens de Mme Nelly Le Meur. Elle s'interroge sur les modalités de prise en compte des besoins des services d'accueil ou déplacés. Elle se demande au sein de quelle instance ils pourront être discutés, d'autant que les CHSCT ne disposent pas des avis des CHSCT des entités accueillies.

M. Arnaud Gibon confirme que le projet de document a été bien débattu. Il a du reste le mérite de poser un cadre qui n'existait pas jusqu'à présent. Il dresse la liste des étapes de la déconcentration et il précise les interlocuteurs devant être consultés. Néanmoins, les DRAC sont tenues de suivre les consignes préfectorales à la lettre. Le ministère de la culture et de la communication semble ne pas avoir son mot à dire.

Mme Valérie Renault y voit une marque caractéristique de la politique immobilière interministérielle. Elle regrette que l'Administration ne différencie toujours pas les décisions de densification et celles relatives à l'accueil de services.

M. Arnaud Roffignon rétorque que les intitulés ont été modifiés pour apporter ces précisions. Si cet amendement n'a pas été effectué, cette coquille sera corrigée.

Mme Valérie Renault ne veut pas que l'Administration accorde un blanc-seing aux préfets car ils peuvent avoir de très mauvaises idées sur le plan immobilier. Mme Valérie Renault partage sur le sujet le point de vue de Mme Nelly Le Meur.

Mme Valérie Renault recommande d'associer les ISST et les médecins de prévention des services extérieurs en amont du projet parce qu'ils connaissent particulièrement bien leurs conditions de travail et leurs spécificités professionnelles. Ils pourraient instruire le dossier immobilier auprès des préfets et rendre un rapport commun à cette autorité avant de le soumettre aux CHSCT des DRAC.

Mme Valérie Renault rejoint le SNAC- FSU. Il est selon elle indispensable d'étudier en amont la faisabilité des mouvements immobiliers. Dans tous les cas, il ne faut pas laisser une entière latitude aux préfets. Si les agents sont mal accueillis faute de mise en place de ces mesures de bon sens, le climat social risque de se dégrader.

Mme Linda Constant-Lesne se réjouit de la consultation du médecin de prévention en matière immobilière. Elle veut toutefois que les modalités et les attendus de cet avis soient précisés. La notion d'analyse d'activité devra ainsi être étayée car elle joue un rôle fondamental dans ce type de projet.

M. Arnaud Roffignon en déduit qu'un modus operandi devra être déterminé et que la nature des contributions du CHSCT, des médecins de prévention et des ISST devra être affinée.

Mme Valérie Renault estime que ces éléments sont constitutifs de l'étude de faisabilité qu'elle appelle de ses vœux.

M. Christian Brossard assure que cette difficulté peut être facilement levée. En réalité, la phase amont du projet et sa réalisation sont concomitantes même si elles ont été séparées dans le tableau présenté au CHSCT. Lors du passage en CNIP, le projet est déjà construit. Lorsque le DIE se prononce, il le fait sur la base d'un dossier. De la même façon, les préfets rendent leur avis en CRIP en se fondant sur un schéma finalisé, dont la faisabilité a déjà été étudiée. L'ensemble de ces acteurs ne peut pas réagir sur un projet qui n'est pas documenté.

M. Arnaud Roffignon partage cette interprétation mais selon lui, le débat porte sur l'association du CHSCT, des médecins de prévention et des ISST.

Aux yeux de **Mme Nelly Le Meur**, une étude de faisabilité doit être menée largement en amont de la prise de décision. Elle permet notamment de connaître les besoins d'espace des services à accueillir, d'estimer leurs possibilités de densification, ainsi que les surfaces qu'ils peuvent libérer. Mme Nelly Le Meur refuse que les DRAC et les préfets modifient les plans de leur propre chef.

M. Arnaud Roffignon ne souhaite pas prolonger les échanges ayant eu lieu en groupe de travail. Il suggère de remplacer le libellé « décision de principe » du préfet par « orientation de principe » ou « projet du préfet » puisque cet acteur ne se prononce définitivement qu'après le passage en CRIP ou en CNIP.

M. Arnaud Roffignon exprime sa préférence pour la seconde formulation proposée. Il explique que dans un premier temps, le préfet conçoit un projet. Ce dossier fait ensuite l'objet d'une étude de faisabilité sur la base d'éléments complémentaires. Il est, enfin, étudié par une CRIP, voire par la CNIP.

M. Tahar Ben Redjeb rappelle que son organisation syndicale veut avoir connaissance de tous les projets déposés en CRIP. Or le schéma actuel ne le prévoit pas. Elle tient par ailleurs à ce que le préfet use de son pouvoir réglementaire de convoquer tous les CHSCT des administrations concernées. Il était d'ailleurs convenu de faire figurer ce dernier point dans la note d'accompagnement. Selon M. Tahar Ben Redjeb, cette nouveauté permettrait de confronter les points de vue des DRAC et des services déplacés.

Mme Isabelle Chardonnier annonce qu'un courrier sera adressé aux préfets avec l'envoi du document. Il en soulignera l'esprit et insistera sur la nécessité d'associer les personnels et les CHSCT en amont de la définition des projets et de mesurer les conséquences de ces changements d'implantation.

Dès que les équipes seront installées dans leur nouveau lieu de travail, un CHSCT commun aux deux administrations qui cohabiteront pourra être créé. Ce point a été placé sous la responsabilité des préfets. Dès que les services seront rassemblés sur le site cible, le préfet a tout à fait le droit de former une nouvelle instance.

Dans le même temps, un groupe de travail avec les deux entités pourrait être organisé pour discuter de l'opportunité du projet de rapprochement et de ses modalités (superficie des bureaux, places de stationnement...).

M. Arnaud Roffignon demande à Mme Chardonnier de confirmer que des experts de l'administration accueillie peuvent être conviés au CHSCT de la DRAC, mais que le CHSCT commun ne peut pas être créé tant que les deux administrations ne sont pas rassemblées sur le même site.

Mme Isabelle Chardonnier acquiesce.

Mme Roxane Sirven distingue deux cas de figure : la possibilité, pour l'Administration, d'inviter des experts dans les instances et celle de convier un chef d'établissement à un CHSCT. Dans cette situation, c'est l'instance qui souhaite entendre un représentant d'une autre structure même si cette personne devient, de facto, un expert.

Mme Valérie Renault ne comprend pas pourquoi l'Administration a besoin d'un préfet pour constituer un CHSCT commun alors qu'elle peut convoquer un CHSCT de site.

Mme Isabelle Chardonnier indique que le CHSCT de la DRAC se réunit tout au long du processus et que cette instance peut bien sûr faire appel à des experts. Le débat porte sur la création d'un CHSCT supplémentaire, réunissant des représentants de la DRAC et des services qui la rejoignent.

M. Arnaud Roffignon estime qu'un consensus existe sur cette question. Il regrette néanmoins que les éléments issus du groupe de travail n'aient pas été partagés. Il confirme que les attendus

relatifs aux ISST et aux médecins de prévention seront bien précisés dans la nouvelle mouture du document.

La séance est suspendue quelques instants.

M. Arnaud Roffignon met au vote le document.

Mme Valérie Renault déclare que la CGT et que le SNAC-FSU s'abstiendront. Elle se réjouit des résultats des groupes de travail, qui ont produit des outils qui seront utiles pour les services déconcentrés. Mais l'Administration se trouve au milieu du gué. De plus en plus de sujets se jouent à un niveau interministériel. L'Administration le promet mais ne fait pas évoluer le dialogue social pour qu'il s'adapte à cette nouvelle réalité. De la même façon, la prévention des risques n'est pas intégrée. Selon Mme Valérie Renault, le préfet ne pourra pas s'exonérer des règles dans ce domaine même s'il possède un pouvoir de décision concernant les affaires immobilières.

M. Arnaud Roffignon voit dans cette abstention un signe de la vigilance dont feront preuve les organisations syndicales quant à la bonne mise en œuvre de la procédure. Selon lui, ce document vise précisément à instaurer une dimension interministérielle à la gestion du projet.

M. Tahar Ben Redjeb s'investira pour sa part dans les CHSCT locaux. C'est en effet à ce niveau que souhaite combattre son organisation syndicale, SUD-Culture Solidaires.

Pour la CFDT-Culture, **Mme Marielle Doridat-Morel** vote pour parce que le document a fait l'objet de nombreux débats. De plus, les modifications proposées en mai ont été intégrées. Elle rejoint M. Tahar Ben Redjeb sur la nécessité d'impliquer les CHSCT locaux quand des services extérieurs investiront leurs nouveaux sites.

M. Arnaud Roffignon prend acte des abstentions de la CGT-Culture et du SNAC-FSU et des votes favorables de SUD-Culture Solidaires et de la CFDT-Culture.

La séance est suspendue jusqu'à 13 heures 30.

Mme Valérie Renault recommande de faire figurer les consultations et les informations des CT et des CHSCT dans le tableau de l'Administration. Elle considère que cette absence est d'autant plus regrettable que ces étapes sont bien respectées. Cette mention aurait en outre le mérite de valoriser le travail effectué par ces instances, notamment en matière de prévention.

M. Arnaud Roffignon note ce point.

M. Arnaud Roffignon propose de passer au point d'avancement sur les démarches relatives aux risques psycho-sociaux (RPS).

- **Point d'avancement sur les démarches RPS (pour information)**

Mme Virginie Rocher précise que la note sur les démarches RPS fait suite au groupe de travail et de suivi autour du diagnostic qui a été conduit en DRAC au cours de l'été 2016. Le document détaille la méthodologie utilisée pour exploiter les résultats obtenus lors de cette étude. Le groupe de travail a jugé utile de planifier un premier point d'avancement sur la prise en compte de ce diagnostic.

Mme Isabelle Chardonner rappelle que l'Administration s'était engagée à suivre les actions menées par les DRAC en matière de RPS. Elles sont synthétisées dans la note communiquée au CHSCT.

Seules deux régions sont manquantes. La DAC de Mayotte ne dispose pas encore d'un CHSCT. La Bourgogne Franche-Comté n'est également pas mentionnée car ses instances sont en cours de réorganisation. Elles ont été suspendues après la démission des représentants du personnel du site de Dijon.

Dans toutes les autres DRAC, les travaux ont débuté. Onze groupes de travail ont été constitués. Trois DRAC sont déjà dotées d'un plan d'action. Pour les autres, il est en cours d'élaboration. Trois ou quatre DRAC réfléchissent par exemple à la mise en place d'une cellule de veille sociale.

Selon **Mme Nelly Le Meur**, le tableau présenté traduit bien la diversité des DRAC car les différentes directions régionales ont répondu aux questions posées de façon très hétérogène. Mme Nelly Le Meur suggère d'affiner le formulaire pour disposer d'informations pouvant être comparées.

Mme Nelly Le Meur a constaté que le diagnostic national sur les RPS semble avoir été diffusé dans toutes les DRAC ou DAC. Mais les modes de communication ont également varié d'une structure à l'autre. Certaines ont transmis l'ensemble du rapport ou ont extrait les éléments qui les concernaient. D'autres sont allées jusqu'à lire en séance et partager les remarques ministérielles sur leur entité. Ces informations pourraient être répertoriées dans le tableau.

Mme Nelly Le Meur ne sait pas si les diagnostics antérieurs à l'étude nationale ont été intégrés ou comparés à celle-ci. Elle s'interroge en particulier sur deux régions, la région PACA et la Martinique. Elle a déduit de la lecture du tableau que les présentations du diagnostic national et du plan d'action RPS ont eu lieu au cours du même CHCT.

Selon Mme Nelly Le Meur, il convient de rappeler aux directeurs régionaux que le plan d'action doit être soumis au CHSCT. Une seule DRAC mentionne l'adoption d'un « avis » sur ce programme. Les autres évoquent une « présentation ».

Lors du diagnostic, trois régions avaient rencontré des difficultés : la Corse, le Centre Val-de-Loire et la Bourgogne Franche-Comté. La région Centre Val-de-Loire a pris conscience de cette problématique car elle a fait appel à un prestataire extérieur. Ce n'est pas le cas de la Corse, qui fournit des réponses inquiétantes et qui ne semble pas progresser en matière de prise en compte des RPS.

Mme Nelly Le Meur veut connaître la définition de la cellule de veille qui a été communiquée aux DRAC, ainsi que les consignes associées. Elle ne comprend pas pourquoi certaines régions ont considéré que ce sujet était « sans objet » alors même qu'elles n'ont pas présenté de plan d'action pour avis à leur CHSCT. Mme Nelly Le Meur a relevé la formule « *pas de création envisagée à cette étape* » car elle rend compte de l'avancement des discussions. D'autres DRAC, comme celle de la Nouvelle Aquitaine ou de l'Occitanie, ont mis en place une cellule de veille, mais sans l'accompagner d'un état des lieux et sans travail réel. Mme Nelly Le Meur suppose que cette création vise surtout à répondre à l'urgence.

Mme Nelly Le Meur préconise de compléter le tableau par la composition des groupes de travail. Certaines DRAC ont ainsi choisi de travailler avec l'ANACT, les ISST, les médecins de prévention, les représentants du personnel... La photographie est à ce jour trop floue pour disposer d'une image réelle de la consultation locale.

Mme Nelly Le Meur s'enquiert enfin de l'implication du BSST dans les démarches de prévention des RPS. Elle demande si les DRAC ayant eu recours à l'ANACT ont bénéficié de l'appui de cette instance et si la Corse a également été aidée dans ses démarches car elle peine à faire démarrer son diagnostic.

M. Arnaud Gibon s'inquiète de la situation de la Nouvelle Aquitaine car la mise en place d'un groupe de travail a été reportée en raison de la création de la cellule de veille. Il veut connaître la date de l'organisation de sa première réunion car la démarche a été lancée il y a plus d'un an. En Occitanie, le groupe de travail s'est tenu un peu tardivement.

M. Arnaud Gibon plaide pour une harmonisation des processus de fonctionnement des cellules de veille de façon à ce qu'elles soient régies par un cadre commun. Il exige en outre un retour sur les plans d'actions des DRAC d'ici deux ou trois mois.

Mme Roxane Sirven remercie l'Administration pour le tableau fourni, qui permet de suivre l'avancée des réflexions dans les DRAC. Elle conseille de le mettre régulièrement à jour.

Mme Roxane Sirven s'étonne des discussions autour de la cellule de veille qui, pour certaines DRAC, doit être citée comme un moyen d'accompagnement parmi d'autres. En effet, des représentants CGT-Culture locaux ont indiqué que ce sujet a été placé au cœur des débats des groupes de travail. Les agents s'interrogent notamment sur la composition de ces cellules, sur leurs objectifs et sur la temporalité retenue. Ils sont surpris de la mise en place d'une telle structure avant même le déploiement du plan d'action de leurs DRAC respectives.

Mme Roxane Sirven ne veut pas que la mise en place d'une cellule de veille empêche celle du plan d'action. C'est ce dernier document qui doit préexister et prévaloir. Mme Roxane Sirven tient en outre à ce que le fonctionnement de la cellule de veille soit harmonisé d'une DRAC à l'autre. Des problèmes surviennent déjà parce qu'elles ne sont pas composées de la même manière et parce qu'elles ne suivent pas les mêmes problématiques. Mme Roxane Sirven a observé une certaine pagaille autour de ce sujet.

Mme Isabelle Chardonner transmettra les remerciements des membres du CHSCT à la collaboratrice du DAT en charge de la mise à jour de la note. Elle a bien noté que les informations n'étaient pas restituées de façon homogène ou que les formulations n'étaient pas assez précises. L'Administration devra notamment faire préciser aux DRAC si les plans d'actions ont été présentés pour avis ou pour information.

Mme Isabelle Chardonner confirme que chaque DRAC a reçu le rapport national sur les RPS ainsi que des remarques la concernant plus directement. Chacune a choisi de diffuser tout ou partie de ces informations, étant précisé que le rapport a été mis en ligne sur l'intranet du ministère de la culture. Chacun pouvait donc y accéder.

Mme Isabelle Chardonner défendra l'actualisation des diagnostics des régions dans lesquelles ce type d'étude a déjà eu lieu. Elle songe notamment à la Bretagne, en complément des régions citées par Mme Nelly Le Meur.

Deux régions étaient situées en bas de classement en termes de prise en compte des RPS : le Centre Val-de-Loire et la Corse. Dans le premier territoire, des mesures ont été prises très rapidement. La région a en particulier bénéficié de l'appui d'une sociologue du travail. En Corse, une inspection de l'IGAC est en cours. Elle sera bouclée dans les jours qui suivent ce CHSCT. Le groupe de travail n'a pas encore été mis en place puisque le directeur a quitté son poste. L'avis de vacance a été publié.

Mme Isabelle Chardonner rejoint les membres du CHSCT dans leur volonté d'harmoniser le travail des cellules de veille. Cette réflexion a d'ailleurs été partagée avec les ISST en charge du suivi des DRAC. Mme Isabelle Chardonner a en outre observé un degré d'appropriation différent de cet outil. La région Centre tient par exemple l'Administration régulièrement informée de l'avancée de l'élaboration du règlement intérieur de sa cellule quand la Nouvelle Aquitaine semble embarrassée par cet outil et ne sait pas s'en saisir.

Mme Isabelle Chardonner s'engage à mettre à jour le tableau de suivi pour chaque instance.

Mme Virginie Rocher signale que le groupe de travail CHSCT s'est entendu, lors de sa dernière session, sur la nécessité de rédiger une note de cadrage sur la composition des cellules de veille avec les ISST et le DAT.

Mme Virginie Rocher précise que la méthodologie de restitution des formulaires a été présentée par le BSST en réunion des DRAC. Le bureau se tient par ailleurs à la disposition de celles-ci. Des DRAC l'ont déjà saisi pour bénéficier de conseils ou au cours de certaines étapes de leur réflexion. Des DRAC ont également fait appel au BSST pour relire leurs plans d'action. Les remarques ont porté tant sur la méthodologie employée que sur le contenu de cette feuille de route. D'une manière générale, les échanges sont fluides et sont orientés en fonction des besoins des DRAC.

Mme Nelly Le Meur fait remarquer qu'elle n'a pas obtenu de réponse à son questionnaire concernant la mise en place de cellules de veille en urgence. Elle veut savoir si elles ont été créées pour répondre aux circonstances.

Mme Isabelle Chardonner précise qu'aucune cellule de crise n'est actuellement active. Celles qui ont été constituées travaillent sur leur règlement intérieur.

Mme Nelly Le Meur a noté que le diagnostic national a été mis en ligne sur Sémaphore. Mais elle considère que ce niveau d'information n'est pas comparable à l'envoi d'un courrier de l'administration centrale à un directeur régional. Cette lettre se révèle beaucoup plus précise, qu'elle soit évoquée oralement ou diffusée par d'autres biais. Le degré de compréhension des membres des instances, des groupes de travail et des personnels n'est pas le même selon la voie retenue.

Mme Nelly Le Meur craint que les groupes de travail n'aboutissent pas à des plans d'action cohérents et fiables si leur réflexion ne s'appuie pas sur des éléments identiques. De la même façon, Mme Nelly Le Meur tient à connaître la composition des groupes de travail. Elle veut notamment savoir s'ils ont été élargis aux agents.

Mme Virginie Rocher indique qu'elle n'a pas accès à l'intégralité des échanges ayant eu lieu au sein des DRAC. Pour autant, elle connaît le contexte qui les a conduits à opter pour telle ou

telle piste. Elle dispose également d'une bonne appréciation de la réalité du travail qui a été réellement mené dans les régions. Elle repère tout de suite les plans d'action qui ont été élaborés avec soin. Par exemple, la DRAC qui a demandé au BSST de relire son plan d'action travaillait sur les RPS avant même le lancement d'un diagnostic. Cette sollicitation témoigne de sa maturation et de sa réflexion avancée sur le sujet.

Mme Isabelle Chardonner assure que les groupes de travail sont bien issus des CHSCT, conformément à la consigne qui avait été passée. Cependant, elle n'en connaît pas la composition exacte. Elle rajoutera une colonne dans le tableau pour la préciser.

Mme Roxane Sirven regrette que la note de cadrage sur les cellules de veille soit diffusée tardivement et qu'elle n'ait pas fait l'objet d'échanges en CHSCT ministériel et dans les groupes de travail. Certains d'entre eux risquent de finaliser un règlement intérieur sans disposer de ces directives.

Mme Isabelle Chardonner appelle de ses vœux une réflexion commune des DRAC sur la vocation des cellules de veille.

Mme Virginie Rocher signale que la rédaction de la note de cadrage ne constitue pas un exercice très chronophage. Si un groupe de travail devait être organisé, cela poserait des problèmes de calendrier. La réunion devra avoir lieu avant l'été 2017 pour respecter les délais.

Mme Virginie Rocher envisageait de s'appuyer sur le travail de la DGAFP autour de la définition et du fonctionnement d'une cellule de veille. Elle pourrait s'inspirer d'un règlement intérieur type et d'un retour d'expérience des ISST sur le terrain.

Point 4 : RenoiRH – Point d'étape sur le déploiement (pour information)

Mme Claire Chérie contextualise le projet. Le volet dédié à la gestion administrative a été développé depuis le 1^{er} janvier 2016. Il a trait à l'ensemble des dossiers des agents, depuis leur prise en charge et jusqu'aux sanctions, aux suspensions ou encore à leur compte individuel retraite. Les outils transverses sont également opérationnels (actes administratifs, reporting, interfaces, sécurité des habilitations, référentiels par unité, par poste et par emploi...).

En 2017, le volet consacré à la formation, ainsi que les portails pour les agents et pour les encadrants seront développés. En 2018, les dossiers de pré-liquidation seront disponibles, tout comme les comptes rendus d'entretiens professionnels et l'ensemble de la paie. Après cette date, ce sera au tour de la GPEC d'être abordée. La gestion des vœux de mobilité sera prévue dans l'outil. Fin 2018, toutes les fiches des 14 000 dossiers du T2 seront accessibles. La gestion administrative sera possible, ainsi que celle de la paie. Les descriptions de poste seront consultables avec les compétences requises et d'éventuels avis de vacance.

Mme Claire Chérie espère que le module pré-liquidation de RenoiRH remplacera en 2018 l'outil de paie actuel. Dès le 9 juin 2017, la double saisie sera autorisée et il sera possible de comparer les données de RenoiRH et de l'ancien système. Lors de la première consultation, pas moins de 20 000 différences entre les deux bases ont été détectées. A ce jour, il n'en reste plus que 4 000, dont 3 000 concernent les adresses. Les 1 000 autres données manquantes devront être traitées manuellement.

Mme Claire Chérie salue le travail effectué par les gestionnaires de paie. En mai 2017, 1 500 paies ont été doublées, soit le nombre demandé par la DGFIP. Les personnels RH sont surpris par le faible taux d'erreurs remontées. Il s'élève à 1,67 % alors que la DGFIP considère qu'un taux de moins de 3 % devient significatif. Mme Claire Chérie rappelle que depuis plus d'un an, les gestionnaires de paie corrigent les discordances entre leur paie et leur gestion.

Mme Claire Chérie annonce qu'une double saisie sur l'intégralité du périmètre est programmée entre le 15 janvier et le 15 février 2018. La DGFIP ne donnera son quitus que si les anomalies constatées sont corrigées. Mme Claire Chérie rassure le CHSCT.

Mme Claire Chérie explique que le SRH s'est fixé pour objectif optimiste la réalisation d'une première paie en double en février 2018. Si les erreurs se révèlent trop nombreuses ou si les équipes émettent des doutes, l'opération sera reportée.

Mme Claire Chérie se réjouit d'avoir obtenu le report d'une année de l'intégration du module formation car elle voulait s'assurer que cette solution n'entraînait pas de régression par rapport au portail actuel. Les modifications demandées par les ministères adoptant peu à peu RenoiRH permettront aux services de retrouver un niveau de performance comparable à Form'Action.

Certains EP ou SCN utilisent leur propre SI en matière de formation. Ils veulent remplacer ces outils, qui sont obsolètes, par le nouveau système. Dans ce cas de figure, l'historique des formations sera repris sur huit ans. Pour toutes les autres applications, deux années d'information seront migrées. Mme Claire Chérie souligne l'intérêt de disposer, dans les bases, du plus grand nombre d'agents possible pour bénéficier d'instruments de pilotage fiables.

Mme Claire Chérie veut que RenoiRH soit intégré au fonctionnement normal du SRH. Pour atteindre cet objectif, un plan de communication est déployé. Il comprend la pose d'affiches, une note du secrétariat général auprès des directions et des services du ministère datée du 29 mai ou encore l'organisation de plusieurs réunions d'information. Les réseaux des responsables RH et des responsables formation d'administration centrale ont été sensibilisés, ainsi que les gestionnaires de formation d'administration centrale. Des rencontres avec les organisations syndicales et avec le réseau formation doivent encore être planifiées.

Les supports de formation sont en cours de finalisation. Un premier calendrier des sessions a été arrêté. Il sera communiqué très prochainement. Les formateurs relais s'approprient l'outil pour pouvoir le présenter aux gestionnaires à partir du mois de septembre. Le déploiement de RenoiRH pour les responsables formation locaux est prévu à la mi-novembre et celui aux agents début janvier 2018.

Le module agents a été déployé à titre expérimental au SRH en novembre 2016. La gestion des congés recueille une satisfaction généralisée. Il est possible de modifier son état civil, ses coordonnées, le nom des proches à contacter en cas d'urgence. Un agent pourra également prendre connaissance de la date de son prochain avancement, de ses droits à congés et de son planning, ainsi que de celui de son équipe. Il pourra formuler une demande d'absence.

L'élargissement du dispositif à l'ensemble des services du ministère est envisagé pour la fin de l'année 2017 ou le début de l'année 2018.

Mme Claire Chérie valorise les efforts effectués par ses collaborateurs. Par exemple, la déclaration annuelle des comptes individuels retraite requiert un important travail, qui n'est pas

visible des agents. L'outil permet par ailleurs de sélectionner des populations, de retrouver dans un espace dédié les liquidations et les comptes individuels retraite. Les fichiers retours du service des retraites de l'Etat peuvent en outre être consultés. L'ergonomie est améliorée et le processus de production des déclarations annuelles est simplifié. Des requêtes visant à faciliter le contrôle des données sont en cours de conception.

Un SI décisionnel a été mis en place en février 2017 sur le périmètre du SRH. Ce service a formulé le souhait de disposer de tableaux de synthèse et de pilotage. Des résultats très probants ont été obtenus sur Business Object. Mme Claire Chérie se félicite de pouvoir utiliser un outil de gestion et de pilotage remarquable, pouvant appeler la totalité des bases de données RH, formation et paie et constituant une précieuse aide à la décision pour le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et les chefs de service.

Mme Claire Chérie insiste sur la nécessité de réserver cette application à des administrateurs de données et à de vrais professionnels de la RH. En effet, il est possible de mal interpréter des informations sans connaissance de ce métier.

M. Arnaud Gibon se satisfait de la vision d'ensemble dont dispose désormais le SRH sur les agents du ministère. Il lui semble en effet normal qu'il connaisse ses personnels. Il s'interroge sur les possibilités d'adaptation de l'outil car les structures du ministère appliquent dans certains cas des règles différentes. Par exemple, selon les EP et les SCN, le lundi de pentecôte est chômé ou travaillé.

Mme Nelly Le Meur reconnaît que l'Administration a accompli un travail considérable pour mettre en œuvre ce projet. Elle demande si les formations intégrées dans l'outil Saphir ou en dehors de toute application seront incluses dans RenoiRH. Elle suppose que le SRH interrogera les responsables formation locaux.

Mme Nelly Le Meur fait remarquer que dans les services déconcentrés, de nombreuses formations sont effectuées en dehors de ces outils. Elle songe en particulier au domaine de la santé et de la sécurité au travail. Elle souligne l'importance de recenser ces formations, pas forcément sur 10 ans, mais au moins sur 2 ans.

Mme Nelly Le Meur s'interroge sur la méthode qui a permis de comptabiliser 280 indicateurs par agent.

Mme Claire Chérie explique que chaque champ relatif à une personne constitue un indicateur (par exemple « Monsieur » ou « Madame »). Leur liste s'allonge donc très rapidement.

Mme Valérie Renault regrette que l'Administration présente toujours une vision enjolivée de la situation. Elle ne comprend pas non plus en quoi cet outil améliorera les conditions de travail des agents. Elle prend l'exemple des informations relatives à l'ancienneté qui créent un certain remous dans les CAP, qui créent des tensions et qui perturbent le travail des gestionnaires. Elle demande également à Mme Claire Chérie si le nouvel outil permet d'inscrire des personnels extérieurs au ministère à des formations. La DGP s'est en effet heurtée à cette impossibilité.

Mme Valérie Renault estime que le périmètre fonctionnel de l'outil est désormais clair mais que ces contours géographiques ou administratifs demeurent plus flous. Par exemple, ses modalités de déploiement auprès des RH de proximité ne sont pas connues. La vie quotidienne des agents serait facilitée si des applications identiques étaient utilisées au niveau local.

Mme Valérie Renault s'enquiert de la communication qui sera délivrée auprès des agents sur RenoïRH. Elle suggère que ses bénéfices soient davantage mis en valeur et ne se limitent pas à une amélioration de l'ergonomie concernant les déclarations individuelles relative à la retraite.

Mme Valérie Renault a par ailleurs observé que Mme Claire Chérie n'était pas revenue sur les difficultés rencontrées dans le cadre de ce projet et sur les mesures correctives adoptées.

M. Jean-Paul Leonarduzzi relaie la volonté des RH de proximité et des gestionnaires d'être informés une fois par mois sur l'avancée de RenoïRH (modes opératoires, ajout de nouvelles fonctionnalités...). De cette façon, cette population pourra suivre les évolutions de l'outil.

Des gestionnaires ont attiré l'attention de M. Jean-Paul Leonarduzzi sur les problèmes rencontrés concernant la gestion des absences. Ils veulent également que la saisie des doubles carrières soit simplifiée. De surcroît, pour que les agents ne soient pas perdus, la communication entre le SRH et les gestionnaires de proximité ne devra pas être rompue.

Mme Claire Chérie signale que le périmètre de RenoïRH englobe le T2 et le T3. Elle veillera à ce que tous les établissements publics qui souhaitent adopter cet outil interministériel soient accompagnés même si à ce stade, les entités du T3 sont peu nombreuses à avoir franchi ce cap.

Mme Claire Chérie précise que RenoïRH n'est pas paramétrable DRAC par DRAC puisqu'il ne se fonde que sur une règle de droit. Des particularités comme le Lundi de Pentecôte seront gérées localement.

Mme Marielle Doridat-Morel rappelle que trois départements de la région Grand Est sont sous l'autorité du régime concordataire.

Mme Claire Chérie confirme que cette particularité devra être prise en compte. Elle posera la question. Elle s'assurera également de la possibilité de se connecter à Saphir depuis RenoïRH car ce sujet a été soulevé par plusieurs ministères.

Mme Claire Chérie explique que les équipes du SRH n'ont pas eu à saisir à la main les grilles des différents corps puisqu'ils ont été transmis par la DGAFP. Un bug a été constaté au moment de l'injection de ces fichiers. Ce sujet doit être surveillé par les gestionnaires.

Mme Claire Chérie ne sait pas si l'outil autorise les inscriptions à des formations de personnels extérieurs au ministère.

Mme Claire Chérie explique que des zooms sur des thématiques précises, comme la double carrière, sont organisés avec les personnels RH intéressés. Ces moments sont très appréciés. Ils constituent l'occasion de répondre aux questions, voire de trouver des solutions. Malheureusement, tous les RH de proximité ne peuvent pas se rendre à ces rencontres. Mme Claire Chérie est particulièrement attentive à leur accompagnement. Ils n'effectuent pas tous seuls les actes de gestion dits « d'exception ». Ils se rendent au SRH. Les tâches plus simples doivent de leur côté être répétées pour être maîtrisées.

Le portail agents sera lancé dès lors que le secrétaire général par intérim l'autorisera. Mme Claire Chérie prédit qu'au-delà de la convivialité de l'outil, l'accès au dossier personnel des agents sera apprécié. Chacun pourra donc faire modifier des coordonnées, son état civil...

Mme Claire Chérie entend maintenir le lien avec les professionnels de la RH. Elle exige qu'ils soient avertis en cas de parution de procédures nouvelles car le droit de la Fonction publique est particulièrement évolutif.

Mme Claire Chérie admet que des problèmes doivent encore être résolus concernant certains types d'absence spécifiques.

Mme Marielle Doridat-Morel a constaté que le SRH recevait des restitutions d'entretiens professionnels sous une autre dénomination. Dans ces conditions, elle doute que les agents des EP ou mis à la disposition de collectivités puissent passer leurs entretiens dans les meilleures conditions. Elle craint que ces derniers ne puissent pas rentrer dans le cadre formalisé proposé par RenoRH.

Mme Claire Chérie remarque que l'outil permet d'accéder à un formulaire, de connaître le degré d'avancement de l'entretien, ses signatures et son statut (en cours ou réalisé). Elle suggère d'organiser des formations pour les cadres des établissements publics afin de les sensibiliser à la conduite d'un entretien professionnel et de leur faire respecter le cadre défini au niveau ministériel. Aujourd'hui, Mme Claire Chérie ne peut pas pallier le problème décrit par Mme Marielle Doridat-Morel.

M. Arnaud Roffignon propose de passer aux autres points de l'ordre du jour.

Mme Nelly Le Meur refuse de poursuivre la séance compte tenu du retard de M. Arnaud Roffignon à la reprise de la réunion.

M. Arnaud Roffignon fait remarquer qu'il s'est absenté pour répondre à une demande de Mme la ministre et qu'il avait demandé que la séance reprenne comme convenu à 13 heures 30.

M. Pierre-Yves Chiron veut également lever la séance.

M. Arnaud Roffignon lève la séance.

Le Président

Le Secrétaire