

CAMUS 2019

CT AC du 28.02.2017 - Fiche technique

1. Rappel des étapes passées et éléments communiqués au dossier

• Volet dialogue social

- Réunion de présentation de Camus 2019 aux organisations syndicales le 20/05/2016 ;
- Point « mise en œuvre du SPSI d'administration centrale » inscrit à l'ordre du jour de chacune des réunions des CHSCT et CT d'administration centrale (effectif à partir des réunions du 15/06 pour le CT et du 29/09 pour le CHSCT) ;
- Documents diffusés le 20/10/2016 – *cf annexe* :
 - Cahier des charges du marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) ;
 - Convention d'études préalables (CEP) OPPIC en date du 28/06/2016 relative à l'installation des services du MCC au sein du Quadrilatère des Archives et CEP signée avec la DGP le 9/06/2016 pour l'élaboration d'un schéma directeur des Archives Nationales ;
- Réunion d'information des membres des CHSCT et CT AC le 6/01/2017 relative aux ateliers thématiques animés par l'AMO auprès des agents d'administration centrale.

• Volet communication interne

- Mise en ligne d'une rubrique dédiée sur Sémaphore > Le Ministère > Camus 2019 comportant une présentation générale du projet, ainsi que le calendrier et la méthodologie de mise en œuvre ;
- Création d'une infolettre diffusée à tous les agents d'administration centrale par messagerie (n°1 le 18/10/2016, n°2 le 15/12/2016) ;
- Ouverture d'une adresse mail dédiée au projet pour les questions des agents : camus.2019@culture.gouv.fr.
- Organisation de visites du Quadrilatère des archives pour les agents d'administration centrale : quatre visites par groupes de 20 personnes animées en lien avec les AN au cours du mois de novembre 2016, réunissant 72 inscrits et 46 présents issus de toutes les directions et services rattachés à la ministre.

- **Volet organisation**

- Arrivée au SAFIG le 01/09/2016 du responsable opérationnel de projet, Claire Cameron ;
- Désignation au cours de l'été 2016 d'un référent CAMUS 2019 au sein de chaque DG ou service rattaché à la ministre pour discuter sur un niveau opérationnel de tout sujet lié au SPSI – *cf infra*.
- Recrutement d'un assistant à maîtrise d'ouvrage du ministère pour la conduite et l'accompagnement du projet de regroupement des services : marché notifié au groupement JLL/SIA Partners le 25/10/2016 – *cf annexe*.

- **PJ :**

- Schéma d'organisation des 5 phases de l'opération et méthodologie appliquée à la phase 1 de diagnostic et d'analyse
- Planning détaillé de l'opération au 15/02/2017

2. Les acteurs de la mise en œuvre du projet, organisation générale et comitologie

- Un **comité stratégique** réunissant autour du Secrétaire général, les Directeurs généraux et Chefs de service rattachés à la ministre a été constitué : la première réunion s'est tenue le 27 juin 2016, une nouvelle réunion est programmée fin mars 2017.
- Deux **comités de pilotage** ont été instaurés :
 - L'un dédié au regroupement des services d'administration centrale, réunissant :
 - les référents représentants des directions générales, du secrétariat général, de l'IGAC, de la DGLFLF et du bureau du cabinet ;
 - les représentants de l'équipe projet du SG : SAFIG, SRH et DICOM ;
 - les acteurs de la prévention : ISST IGAC, médecins de prévention et conseiller de prévention ;
 - l'AMO du projet (JLL-SIA Partners) ;
 - ce COPIL se réunit autant que de besoin en fonction de l'avancement de l'opération : 3 réunions à date (15/09, 11/10 et 7/12/2016).
 - L'autre pour les études et travaux menés au Quadrilatère des archives, réunissant les services du SG, de la DGP (SIAF, AN, SDAFIG) et l'OPPIC ; la première réunion est prévue courant mars 2017.

- Ces COPIL seront chargés de piloter à un niveau opérationnel les différents aspects du projet et de préparer les décisions du comité stratégique, en s'appuyant sur les échanges effectués avec les services et directions, sur l'ensemble de la concertation menée avec les représentants du personnel, ainsi que sur l'expertise des acteurs de la prévention.
- Pour mémoire, aucun arbitrage n'a été rendu au préalable du lancement du projet pour déterminer la répartition des services de l'administration centrale installés à Pyramides, Richelieu, Beaubourg et Saint-Cyr sur les trois sites de l'administration centrale (Bons-Enfants, Valois, Quadrilatère). Ces décisions seront prises sur la base de la phase de diagnostic et d'analyse associée à la concertation avec l'ensemble des services. Le CHSCT et le CT d'administration centrale seront consultés en amont, conformément à leurs compétences respectives.
- Un **réseau de référents CAMUS 2019** a été constitué : représentants des directions générales et services rattachés à la ministre, les 7 référents sont les correspondants réguliers de l'équipe projet du SG (SAFIG ; DICOM ; SRH) :
 - DGLFLF : Jean-François BALDI, délégué général adjoint
 - IGAC : Claire LAMBOLEY, inspectrice générale - IGAC
 - DGMIC : Fabrice de BATTISTA, chef du département des affaires financières et générales
 - Bureau du Cabinet : Pierre OUVRY, chef du bureau du cabinet de la Ministre
 - DGCA : Pascal PERRAULT, sous-directeur des affaires financières et générales
 - SG : Benoît PROUVOST, chef du département de la programmation et des moyens
 - DGP : Kevin RIFFAULT, sous-directeur des affaires financières et générales

3. Rappel du calendrier général – cf document détaillé c-joint

- Le calendrier de l'opération est construit autour de **deux axes principaux** : un temps d'étude et un temps de mise en œuvre :
 - le **temps d'étude**, qui démarre fin 2016 avec la phase de diagnostic et d'analyse, se prolongera en 2017 avec les phases de répartition des services (macrozoning) et des agents (microzoning) ;
 - le **temps de mise en œuvre** est lui-même établi autour de deux temps forts :
 - l'installation d'une partie des services à Valois et aux Bons-Enfants début 2018 ;



- l'installation des agents au Quadrilatère des archives fin 2019, qui marquera l'achèvement du projet.
- La **prise de décision pour la répartition des services** aura lieu au courant du premier semestre 2017, sur la base des études lancées à l'automne 2016.
- **NB : rappel des modalités relatives à la libération des espaces « quittés » :**
 - Le bail de la rue Beaubourg, qui arrive à son terme en mars 2017, sera prolongé le temps nécessaire à l'organisation du déménagement des services de la DGCA vers l'un des sites de l'administration centrale.
 - Si la vente des immeubles des sites Pyramides et Richelieu permettra de financer les opérations d'aménagement et de rénovation, les agents pourront continuer d'occuper ces immeubles le temps nécessaire à leur bonne installation dans l'un des trois sites d'administration centrale.
 - Les équipes de la sous-direction des systèmes d'information (SDSI) rejoindront l'un des sites parisiens de l'administration centrale pour travailler au plus près des directions métiers avec lesquelles elles sont en contact constant.
 - Les autres services implantés sur le fort de Saint-Cyr, notamment la Médiathèque de l'Architecture et du Patrimoine (MAPA), ne sont pas concernés par le regroupement des sites de l'administration centrale.

4. Point d'étape au 28 février 2017

- Lancement de la **Phase 1, recueil des données, diagnostic et analyse**, zoom sur la campagne d'entretiens avec l'AMO :

- Tout au long du mois de janvier 2017, les prestataires d'AMO du Ministère, JLL et SIA Partners, sont partis à la rencontre des services et des agents.
- Ils ont rencontré les directeurs généraux, le secrétaire général et les chefs de services rattachés à la ministre lors **d'entretiens de cadrage stratégique** afin de présenter la démarche de pilotage du projet et définir les enjeux stratégiques de chacune des entités du MCC.
- L'AMO a également rencontré les chefs de service et sous-directeurs de l'ensemble des sites à l'occasion **d'entretiens fonctionnels qualitatifs (détail fourni en annexe)**, au cours desquels ont été abordés :
 - les différents modes d'organisation et à les besoins fonctionnels par entité en espace (bureaux, salles de réunion, rangements, espaces spécifiques),
 - les logiques de collaboration et les liens de proximité (entre bureaux, avec les autres directions et, le cas échéant, le cabinet).
 - sur le plan qualitatif, les différents modes de travail spécifiques au sein de chaque service ou sous-direction.
- La perception et les besoins des agents ont été recueillis au travers l'organisation de **cinq ateliers thématiques fin janvier (détail fourni en annexe)** ;
 - ces séances collectives ont été animées par l'AMO du Ministère ;
 - l'inscription des agents s'est effectuée sur la base du volontariat via flash-info.
- Définition de **principes d'aménagement spécifiques** aux services du MCC :
 - Cette phase d'écoute de terrain qui associe l'ensemble des acteurs servira de socle à l'ensemble des hypothèses de répartition des services et d'organisation de l'espace de travail qui seront élaborées.
 - Les normes applicables au Ministère seront croisées avec les analyses des bâtiments réalisées par l'AMO et les résultats des entretiens fonctionnels et qualitatifs menés auprès des services.
 - En complément de ce diagnostic, l'AMO proposera des solutions pour améliorer l'occupation des espaces, créer ou reconfigurer des lieux de convivialité, des salles de réunion, des bureaux de passage, etc.
 - L'ensemble permettra d'établir des principes d'aménagement qui tiennent compte des spécificités des services et des sites, afin d'affiner au mieux les implantations futures au sein d'un schéma d'organisation globale.

ANNEXE**• Mission de l'AMO**

- Objet du marché : « mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'accompagnement du changement dans le cadre du regroupement des services de l'administration centrale », qui comprend une partie technique (space planning, pilotage du déménagement) et une partie conseil (assistance à la direction de projet).
- Notification du marché le 25 octobre 2016 au Groupement JLL-Sia Partners-Tetris, qui réunit des expertises complémentaires en conception des espaces, gestion des transferts et accompagnement de projet. Ils ont notamment accompagné, dans le cadre de projets d'envergure, des sociétés et administrations telles que la SNCF, la RATP, les Services du Premier ministre, le SGMAP ou encore le Ministère de la défense.
- Phasage et déroulement prévisionnel – *cf doc ci-joint*
 - Phase 1 : recueil des données et analyse ;
 - Phase 2 : scénarios d'implantation des services (macro-zoning) ;
 - Phase 3 : micro-zoning pour le bloc BE-Valois, et pour le bloc Quadrilatère archives (en option dans le marché) ;
 - Phase 4 : Préparation et accompagnement des déménagements
 - Phase 5 : Bilan de l'opération.

• Mission de l'OPPIC

- Convention d'études préalables en date du 28 juin 2016 relative à l'installation de services du MCC au sein du Quadrilatère des Archives [en parallèle à une 2e CEP pour le schéma directeur des Archives Nationales établie avec la DGP le 9 juin 2016]
- Objet de la mission :
 - enrichissement du dossier d'évaluation socio-économique ;
 - études préalables en vue de la définition du programme de consultation de MOE (volet fonctionnel, technique et économique) ;
 - études préalables en vue de la mise à jour du diagnostic sanitaire des MH avec chiffrage et phasage des travaux.
- Calendrier prévisionnel :
 - Notification des marchés d'étude mi-décembre 2016 ;
 - Premiers rendus fin février 2017 et finalisation des études préalables avant lancement des phases opérationnelles (marchés d'études de maîtrise d'œuvre et de travaux) : été 2017.

- **Détail des services rencontrés au cours des entretiens fonctionnel**

- Entretiens fonctionnels - 37 entretiens réalisés entre le 21 décembre 2016 et le 31 janvier 2017
- **SG : 7 entretiens + 1 téléphonique**
 - SCPCI : entretien le 19/01 à 14h30
 - SAJI : entretien le 20/01 à 10h30
 - SAFIG : entretien le 23/01 à 16h
 - SRH : entretien le 23/01 à 11h
 - DPM/DAT/DSM + CSPLA : entretien le 20/01 à 11h
 - DICOM : entretien réalisé le 10/01 à 9h30
 - SDSI : entretien réalisé le 9/01 à 11h
- **DGP : 12 entretiens**
 - SP : entretien le 23/01
 - SMF + besoins FRAME + AGCCF : entretien le 16/01 à 10h
 - SIAF : entretien le 24/01 de 14h30 à 16h30
 - SA : entretien le 19/01 à 16h
 - SDAFG + besoins direction : entretien le 31/01 à 14h
 - IDP : entretien le 16/01 à 16h
 - DCOM : entretien le 18/01 à 11h
 - DPP : entretien le 17/01 à 9h30
 - DFST : entretien le 24/01 à 11h
 - DPRPS : entretien le 26/01 à 9h
 - DSIP : entretien le 18/01 à 14h30
 - DAEI : entretien le 16/01 à 11h
- **DGCA - 9 entretiens**
 - Mission comm : entretien le 12/01
 - Délégation musique : entretien le 26/01
 - Délégation théâtre : entretien le 13/01
 - Délégation danse : entretien le 27/01
 - SDEESR : entretien le 13/01 à 14h30
 - SDAFG + besoins direction : entretien le 25/01 à 10h30
 - SDDAP : entretien le 13/01 à 16h
 - SAP : entretien le 27/01 à 9h30

- Inspection création : entretien le 12/01 à 13h
- **DGMIC - 5 entretiens**
 - SLL + Médiateur du livre : entretien le 20/01 à 14h30
 - SDPEMI : entretien le 20/01 à 9h30
 - SDA : entretien le 23/01 à 9h30
 - SDDEC + Médiateur musique : entretien le 20/01 à 13h
 - DAFG + besoins direction : entretien le 19/01 à 11h
- **DGLFLF - 1 entretien**
 - missions + besoins direction : entretien le 17/01 à 16h
- **IGAC - 1 entretien**
 - missions + besoins direction : entretien le 20/01 à 11h
- **Bureau du cabinet - 1 entretien**
 - entretien réalisé le 21/12/2016
- **Comité d'histoire - 1 entretien**
 - entretien réalisé le 10/01 à 11h
- **Détail des participants aux ateliers thématiques des 23, 24 et 26 janvier 2017**
 - Sur les quelque 90 places prévues, un total de 86 personnes se sont inscrites sur les 5 sessions programmées.
 - A l'issue des ateliers, 71 personnes ont pu effectivement y participer
 - Le principe de s'assurer une bonne représentativité à l'échelle de toute l'administration centrale, sans pour autant établir des « quotas » par direction ou par service, avait été établi.
 - En pratique les inscriptions ont été très bonnes dans toutes les directions, de sorte que la diversité de l'administration centrale était bien représentée. Il n'y a donc pas eu besoin de demander à des agents de basculer d'un atelier à un autre, et chacun a pu assister à la session à laquelle il ou elle était inscrit.e.
 - Détail des inscriptions et des présents

Séances	Inscrits								Total Inscrits
	BdC	DGCA	DGLFLF	DGMIC	DGP	IGAC	SG	OS	
23 janvier - matin	1	2		2	5		6		16
23 janvier - après-midi	1	2		4	4		5		16
24 janvier - matin		2	2	2	6		7		19
24 janvier - après-midi		5	1	1	1		10		18
26 janvier - après-midi		2	1	3	2		8	1	17
Total général	2	13	4	12	18	0	36	1	86

Séances	Présents								Total Présents
	BdC	DGCA	DGLFLF	DGMIC	DGP	IGAC	SG	OS	
23 janvier - matin	1	2		2	5		5		15
23 janvier - après-midi	1	1		4	4		5		15
24 janvier - matin		1	2	2	6		5		16
24 janvier - après-midi		2	1	1	0		7		11
26 janvier - après-midi		1	1	3	1		7	1	14
Total général	2	7	4	12	16	0	29	1	71

services	pm total indicatif "pro-rata"	total inscrits	total présents
DGLFLF	5	4	4
DGP	20	18	16
SG	35	36	29
DGCA	10	13	7
IGAC	5	0	0
bdC	5	2	2
DGMIC	10	12	12
OS		1	1
total	90	86	71

séances	inscrits	présents
23 janv matin	16	15
23 janv après-midi	16	15
24 janv matin	19	16
24 janv après-midi	18	11
26 après-midi	17	14
total	86	71