

**Avant-propos**

Les missions du ministère de la Culture et de la Communication (Décret no 2012-776 du 24 mai 2012 (cf. annexe)) couvrent des domaines très variés :

« Le ministre de la culture et de la communication a pour mission de rendre accessibles au plus grand nombre les œuvres capitales de l'humanité et d'abord de la France. À ce titre, il conduit la politique de sauvegarde, de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel dans toutes ses composantes, il favorise la création des œuvres de l'art et de l'esprit et le développement des pratiques et des enseignements artistiques.[...] Il veille au développement des industries culturelles. [...] Il définit, coordonne et évalue la politique du Gouvernement relative aux arts du spectacle vivant et aux arts plastiques.[...] Le ministre de la culture et de la communication prépare et met en œuvre la politique du Gouvernement dans le domaine des médias. [...] Le ministre de la culture et de la communication est responsable de la politique de l'architecture. [...]

Ces missions impliquent des fonctions professionnelles très diversifiées qui impactent les conditions de travail des agents.

Il est apparu important de proposer un vademecum pour synthétiser les informations opérationnelles nécessaires à la mise en œuvre du bon exercice de ces missions.

Ce document a été élaboré par le groupe de travail « politique immobilière de l'État ». Ce dernier a été mené en cohérence avec l'agenda social de la ministre de la Culture et de la Communication. Ce groupe est composé de représentants du secrétariat général du ministère (bureau de la politique immobilière, département de l'action territoriale, bureau de l'action sociale et de la prévention, médecine de prévention), de l'inspection de la santé et de la sécurité au travail, et des différentes organisations syndicales du ministère siégeant aux CHSCT ministériels (CGT / CFDT / SUD / FSU). Des intervenants ponctuels sont venus apporter des éclairages sur différents points spécifiques (sous-direction des monuments historiques de la direction générale des patrimoines, bureau du fonctionnement des services). Ce projet de vademecum développe les outils mis à disposition pour atteindre les objectifs énoncés dans la circulaire du premier ministre du 16 janvier 2009 relative à la politique immobilière de l'Etat : *" assurer aux agents de l'État un cadre de travail de qualité et fonctionnel ; faire bénéficier les usagers de bonnes conditions d'accueil ; utiliser le patrimoine public dans des conditions qui garantissent la performance immobilière et la préservation de sa valeur."*

Le présent document devrait permettre de clarifier ce champ complexe de l'action de l'État, d'appréhender les réformes engagées et de préciser l'action du MCC dans ce cadre. Les différents acteurs menant la politique immobilière de l'État (I) et les outils et moyens de celle-ci (II) y sont déclinés.

Ce vademecum a vocation à être un document vivant. Il fera l'objet d'une mise à jour régulière en fonction des évolutions notamment réglementaires. Un retour d'expérience auprès de services-tests choisis parmi les services déconcentrés, les établissements publics, ainsi que les SCN sera réalisé par le Secrétariat général et présenté au CHSCTM après analyse des résultats par le groupe de travail. Le premier retour d'expérience est prévu d'ici 18 mois.

# Sommaire

<b>I ///LES ACTEURS.....</b>	<b>3</b>
<b>A //Les acteurs du MCC.....</b>	<b>3</b>
a/Le bureau de la politique immobilière.....	3
b/Les DRAC.....	3
c/Les gestionnaires du référentiel immobilier de l'État (GRIME).....	5
d/L'inspection santé et sécurité au travail (ISST).....	5
e/La médecine de prévention.....	6
f/Le rôle particulier de l'OPPIC au sein du ministère.....	7
<b>B //Les acteurs externes.....</b>	<b>7</b>
a/France Domaine.....	7
b/Les Préfets.....	7
c/Le Responsable de la Politique Immobilière de l'État (RPIE).....	8
<b>II ///INSTANCES ET COMITES.....</b>	<b>9</b>
<b>A //Les Instances représentatives des personnels.....</b>	<b>9</b>
a/Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).....	9
b/Les Comités Techniques (CT).....	11
<b>B //Les comités de pilotage (COPIL).....</b>	<b>11</b>
<b>C //Conseils et comités interministériels.....</b>	<b>12</b>
a/Le Conseil immobilier de l'État (C.I.E).....	12
b/Le comité d'orientation de la politique immobilière de l'État (COMO).....	12
c/L'INEI.....	12
<b>III ///OUTILS ET MOYENS.....</b>	<b>13</b>
<b>A //Les Schémas Pluriannuels de Stratégie Immobilière (SPSI + SDIR).....</b>	<b>13</b>
<b>B //Les conventions d'utilisation.....</b>	<b>14</b>
<b>C //Les typologies de surfaces.....</b>	<b>15</b>
<b>D //Rappel des obligations liées au bâtiment et aux conditions de travail.....</b>	<b>16</b>
a/Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).....	16
b/Accessibilité au cadre bâti.....	17
c/Amiante.....	18
d/volet santé et sécurité au travail.....	19
e/Diagnostic de performance énergétique.....	22
f/La co-activité.....	22
<b>E //Les programmes financiers.....</b>	<b>24</b>
a/Le programme de fonctionnement immobilier ministériel : le 224.....	25
b/Le programme d'entretien des bâtiments de l'État mutualisés : le 309.....	25
c/Le programme des moyens mutualisés des administrations déconcentrées : le 333 .....	26
d/Le CAS 723 et le Projet d'initiative locale.....	26
<b>IV ///ANNEXES.....</b>	<b>27</b>

## I /// LES ACTEURS

### A // *Les acteurs du MCC*

#### a/ Le bureau de la politique immobilière

Au sein de la sous-direction des affaires immobilières et générales, au service des affaires financières et générales du secrétariat général du MCC, le bureau de la politique immobilière (BPI) est le référent du ministère en matière de problématiques immobilières (cf. arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général).

- référent interne : expertise technique, juridique et financière ; RUO du programme 723 ministériel pour le compte du SG ; interlocuteur et relais de France Domaine et du SGMAP, desquels le BPI reçoit et analyse les instructions ;
- référent externe : au niveau interministériel, le BPI représente le MCC dans différentes instances pilotes de la politique immobilière de l'État : comité d'orientation de la politique immobilière (COMO), instance nationale d'examen des projets immobiliers (INEI), comité de politique immobilière (CPI), etc. Le BPI représente également le SG en sa fonction de notaire du ministère (expertise avant signature de conventions notamment) ; le BPI défend la position du MCC en s'efforçant de préserver la qualité des implantations immobilières des services déconcentrés : conformément à leurs missions et aux préconisations de l'annexe de la circulaire du 1er juillet 2009 (laquelle concerne la prise en compte des missions patrimoniales et architecturales des UT DRAC (STAP)).

#### b/ Les DRAC

La direction régionale des affaires culturelles (DRAC) est chargée de conduire la politique culturelle de l'État dans la région et les départements qui la composent, notamment dans les domaines de la connaissance, de la protection, de la conservation et de la valorisation du patrimoine, de la promotion de l'architecture, du soutien à la création et à la diffusion artistiques dans toutes leurs composantes, du développement du livre et de la lecture, de l'éducation artistique et culturelle et de la transmission des savoirs, de la promotion de la diversité culturelle et de l'élargissement des publics, du développement de l'économie de la culture et des industries culturelles, de la promotion de la langue française et des langues de France.[...] (Décret n° 2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles).

*À noter que la fusion des régions aura nécessairement un impact sur l'immobilier de l'État, non seulement en matière d'implantation des services mais aussi sur l'organisation de la fonction immobilière en région et le fonctionnement de ses outils (schémas, programmes budgétaires). Ce vade-mecum sera mis à jour en conséquence.*

Les directions régionales des affaires culturelles sont des entités multi-sites et ce principalement du fait de l'intégration des Services départementaux d'architecture et du patrimoine (SDAP), devenus Service territoriaux d'architecture et du patrimoine (STAP) au moment de la réforme de l'administration territoriale de l'État à partir de 2008. On trouve ainsi :

1. des sièges de DRAC sur des implantations en centre-ville des chefs lieux de région (la plupart du temps dans des bâtiments MH). La seule DRAC déménagée l'a été pour rejoindre un site patrimonial de qualité supérieure à celui qu'elle occupait (Haute-Normandie).[cf. tableau de suivi en annexe]
2. des UT STAP regroupées soit sur les bâtiments siège des DRAC dans les chefs lieux de région, soit dans les cités administratives ou dans leurs implantations d'origine dans les autres départements. Afin de prendre compte la spécificité des métiers (besoins d'archivage importants liés aux plans et aux volumineux dossiers de travaux, besoins de plateaux pour étaler les plans en A0...), les services du MCC ont fait valoir la nécessité de disposer de ratios d'implantation supérieurs à la norme de 12 m<sup>2</sup>/ agent recommandée par les services de France Domaine.

Depuis la réforme domaniale de 2009 qui a supprimé le régime d'affectation, les DRAC, au même titre que tous les autres services de l'État, sont devenues aujourd'hui « utilisateurs » de leurs locaux. Aussi les problématiques touchant à l'immobilier au sens large (travaux, opérations de maintenance, déménagements, sous occupations, valorisations, réorganisations, etc) doivent-elles obligatoirement être portées à l'attention de l'État propriétaire, représenté par le Préfet et France Domaine local.

Les DRAC conservent cependant une capacité d'initiative et de force de proposition quant aux problématiques liées à leurs implantations immobilières en local (DRAC siège et implantations des UT STAP ou autres services de la DRAC en dehors du siège), en relation avec l'administration centrale et les services locaux en charge de la politique immobilière de l'État.

Le DRAC, en sa qualité de directeur, doit assumer une série de responsabilités en matière immobilière. Il est possible de décliner ces responsabilités en fonction de la source dont elles tirent leur existence et s'imposent au DRAC. On distingue ainsi entre :

- la responsabilité « domaniale » du DRAC, en tant qu'utilisateur principal d'un site. Cette responsabilité provient de la Convention d'Utilisation (CDU), ou de tout autre type de convention (bail privé, règlement de site dans le cadre des cités administratives) qu'il signe au nom du service. Il engage par cette signature tout son service à respecter les clauses prévues par la convention. L'article 8 de toutes les CDU prescrit que " *l'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention* ", l'article 2 désignant l'immeuble objet de la CDU. Ces responsabilités sont classiques : ne pas détériorer le bâtiment, assurer son entretien et sa maintenance dans le respect des règles de répartition des tâches entre propriétaire et occupant. La situation est cependant différente lorsque la DRAC n'est pas considérée comme étant l'occupante principale de l'immeuble (c'est généralement spécifié dans la convention). Dans ce cas, la DRAC (souvent il s'agit de locaux occupés par une UT STAP) ne doit assumer les responsabilités relatives au bâtiment que pour les surfaces privatives qu'elle utilise, pas pour les parties communes. Concernant les parties communes, le service occupant s'acquitte en général d'une participation aux charges calculées selon la quote-part de surfaces occupées dans la cité administrative. Le règlement de site doit venir trancher ces différents points.
- la responsabilité de dialogue social dévolu au DRAC, en sa qualité de chef de service, dans le cadre de la tenue des instances (CHSCT, CT).
- la responsabilité « financière » du DRAC est inopérante dans la mesure où il est ordonnateur secondaire délégué sur les crédits relevant des programmes ministériels. Cette situation ne saurait empêcher que la responsabilité du DRAC soit engagée à un autre titre

(responsabilité sociale ou domaniale citée précédemment). De plus, il doit relayer la demande des moyens qu'il juge nécessaires, notamment pour l'entretien et la maintenance.

Pour plus de détails voir en infra le rappel des obligations liées au bâtiment et aux conditions de travail (cf. infra III / D).

*c/ Les gestionnaires du référentiel immobilier de l'État (GRIME)*

Ce sont des agents des DRAC ayant pour mission d'identifier et de gérer les aspects administratifs et financiers d'un portefeuille de biens immobiliers détenus ou utilisés par l'État et ses opérateurs, et de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies patrimoniales.

Cette identification et la gestion des actifs du MCC passent par des inventaires physiques, un contrôle du mode de valorisation des biens, et un suivi des mouvements (acquisitions, cessions, prises à bail), ce dernier point étant particulièrement important pour la bonne information de tous les acteurs du ministère.

Le GRIME est également chargé de participer à l'amélioration de la qualité des données réelles et comptables afférentes au patrimoine de l'État par des diagnostics, des analyses, par un contrôle des actes et justificatifs, par l'évaluation et la valorisation des actifs, par le développement et la mise à jour des référentiels de gestion (module immobilier de Chorus RE), et enfin par un contrôle interne de premier niveau (fiabilité des données en vue de la certification des comptes).

*d/ L'inspection santé et sécurité au travail (ISST)*

La ministre nomme des inspecteurs en matière de santé et de sécurité au travail après consultation du chef du service de l'inspection générale de l'administration.

Ces fonctionnaires sont rattachés dans l'exercice de leurs fonctions d'inspection en matière de santé et de sécurité au service d'inspection générale, conformément à l'article 5 du décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, par arrêté conjoint des ministres chargés de la culture et de la fonction publique. Dans les établissements publics, ils sont rattachés fonctionnellement soit au service de l'inspection générale de l'administration de tutelle, soit au service d'inspection générale propre à l'établissement ou au directeur de l'établissement.

La mise en place des ISST au sein du ministère de la Culture et de la Communication a été définie par la circulaire DAG/SPAS/A2 du 30 mars 2004. Depuis 2003, La mission santé et sécurité est rattachée à l'IGAC et comprend 5 inspecteurs santé et sécurité au travail qui exercent leurs compétences en administration centrale, dans les DRAC, les écoles nationales supérieures d'architecture et d'art, les services à compétences nationales et les établissements publics relevant de la DGP et de la DGCA. Un inspecteur santé et sécurité au travail est chargé plus spécifiquement des questions immobilières. De plus, quatre établissements administratifs (la BNF, le Centre Pompidou, la BPI et le Centre des monuments nationaux) utilisent encore la possibilité qu'ils ont de désigner eux-mêmes un inspecteur, qui est alors rattaché au président ou directeur général. Enfin l'INRAP et l'INHA, qui sont placés sous une double tutelle, ont des inspecteurs rattachés à l'IGA-ENR. Les établissements publics à caractère industriel et commercial ainsi que les sociétés nationales de programme de l'audiovisuel public, dont les personnels relèvent du droit privé, sont placés sous le contrôle de l'inspection du travail.

Les inspecteurs santé et sécurité au travail contrôlent les conditions d'application des règles définies à l'article 3 du décret n°82-453 et proposent toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. En cas d'urgence, ils proposent au chef de service concerné les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires. Dans tous les cas, le chef de service informe sa hiérarchie des propositions auxquelles il n'a pas pu donner suite. Les ISST ont librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et se font présenter les registres prévus par la réglementation.

Ils sont force de proposition pour toute mesure source d'amélioration des conditions de travail et peuvent intervenir sur des missions d'urgence, en cas d'accident grave, les inspecteurs peuvent faire partie de la délégation qui mènera l'enquête. Ils vérifient notamment que les conditions du dialogue social sont respectées, et à ce titre ils participent aux CHSCT.

*e/ La médecine de prévention*

La médecine de prévention a pour mission essentielle de prévenir toute altération de la santé au travail (décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié n°95-680 du 9 mai 1995, modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011).

Le médecin de prévention de manière indépendante, dans le respect du code de déontologie médicale est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants notamment dans les domaines suivants : amélioration des conditions de travail, hygiène générale des locaux et services, adaptation des postes, techniques et rythmes de travail à la santé humaine, protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service, hygiène des restaurants administratifs et l'information sanitaire.

L'activité du médecin de prévention est définie réglementairement avec deux types de moyens d'action : l'action sur le milieu professionnel et la surveillance médicale des agents.

La surveillance médicale des agents s'exerce dans le cadre de la visite médicale avec en conclusion de celle-ci, l'établissement d'une fiche de visite comportant éventuellement une proposition d'aménagement du poste de travail et/ou des conditions d'exercice en lien avec la connaissance du poste de travail développée dans le cadre du tiers-temps.

L'action sur le milieu professionnel permet d'évaluer les conditions de travail et d'agir sur elles. C'est dans ce cadre que le médecin de prévention est amené à effectuer des visites sur les lieux de travail. Il est consulté sur les projets de construction ou d'aménagement des bâtiments administratifs et techniques ainsi que sur les modifications apportées aux équipements.

L'analyse des situations de travail permet de penser la prévention et de travailler à sa mise en pratique. Le médecin de prévention (MDP), par son action en milieu de travail, approche le travail quotidien concret des agents, en particulier par les études de poste. L'enjeu est de formaliser l'activité que l'agent réalise à partir du travail prescrit. Avant toute modification organisationnelle, le MDP produit une analyse permettant d'anticiper et de prévenir d'éventuels risques en matière de santé. Cette analyse repose sur une description précise des missions dévolues, et ce que recouvrent ces missions en termes d'espaces, d'accueil, de confidentialité et de pratiques coopératives indispensables.

Le médecin de prévention est membre de droit du CHSCT et participe aux visites du CHSCT.

Réf : décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.  
À consulter: fiche pratique de sécurité ED 23, INRS, septembre 2013 « L'aménagement des bureaux, principales données ergonomiques » en annexe.

*f/ Le rôle particulier de l'OPPIC au sein du ministère*

L'OPPIC est un opérateur du ministère de la Culture, spécialisé dans la maîtrise d'ouvrage des équipements culturels. L'OPPIC assiste le maître d'ouvrage dans la définition et la programmation de projets et assure le pilotage des phases travaux. Il doit intervenir à ce titre sur les problématiques de co-activité, en relation avec l'ISST et le maître d'ouvrage.

***B // Les acteurs externes***

*a/ France Domaine*

France Domaine est un Service à Compétence Nationale (SCN) sous tutelle du ministère du budget, créé par l'arrêté ministériel du 23 décembre 2006, et dont le rôle est aujourd'hui central en termes de politique immobilière.

- Au niveau central, France Domaine représente l'État-proprétaire, décide des normes de la nouvelle politique immobilière de l'État, aussi bien en termes financiers (les programmes budgétaires) que purement immobiliers (les ratios d'occupation, de performance, la « grille » de surfaces FD). Il a également un rôle de synthèse, de formation et d'information. Il est responsable des programmes 723 (compte d'affectation spéciale mutualisé dit « CAS immo ») et 309 (travaux de l'Etat-proprétaire).
- Au niveau local, France domaine a un service dans chaque département (fonctionnellement, il s'agit d'un service de la DDFIP), lequel représente l'État propriétaire également. À ce titre, il fait appliquer les directives de son administration centrale en services déconcentrés, notamment par le biais des conventions d'utilisation, pour lesquelles il fixe les loyers budgétaires (LB), les conditions d'occupation des lieux et les objectifs de rationalisation à atteindre. Il contrôle leur mise en application dans les services par des contrôles triennaux, où est notamment vérifiée la concordance des occupations réelles avec les objectifs de rationalisation des surfaces fixés dans les dites conventions d'utilisation. Il évalue les biens et gère les acquisitions et cessions touchant le patrimoine de l'État, et participe à l'élaboration des SPSI. Une évolution de l'organisation territoriale de FD vers un échelon régional est également prévisible suite au discours du ministre du budget le 15 mai 2013 (lancement des Schémas directeur immobiliers régionaux – SDIR). Depuis le comité interministériel pour la modernisation de l'action publique (CIMAP) de décembre 2013, il a été décidé que France Domaine serait doté des outils informatiques métiers nécessaires à une meilleure connaissance du parc et à la professionnalisation de son action.

*b/ Les Préfets*

En matière de politique immobilière dans les services déconcentrés, les préfets ont été placés au cœur du dispositif par la circulaire du 16 janvier 2009 relative à la politique immobilière de l'État.

- le préfet de région, assisté de son RPIE et du service local de FD, met en place la politique immobilière de l'État dans sa région, notamment au moyen des SPSI, définissant une stratégie à cinq ans en la matière, pour chaque service de l'État sous son autorité. Il est le représentant de l'État propriétaire en local. Le service FD local et son RPIE l'assistent dans cette tâche. Son rôle en matière de stratégie immobilière va être renforcé par les SDIR, prévus par le discours du ministre du budget le 15 mai 2013 devant le Conseil immobilier de l'État (CIE, voir infra).
- Ces schémas sont construits au niveau régional et non plus départemental et validés au niveau national par une instance nouvellement créée (sur le modèle de l'INEI, cf. infra), et viennent renforcer le rôle stratégique du préfet. Le préfet de région voit son rôle également renforcé sur les responsabilités qu'il exerce déjà (responsabilité de la stratégie immobilière, mobilisation du foncier public en faveur du logement dans le cadre de la Loi Duflot, etc.) ;
- le préfet de département est pour sa part chargé de la mise en œuvre de la stratégie immobilière régionale à l'échelle de son département. Il représente l'État dans son rôle de propriétaire vis-à-vis des administrations occupantes dans le département. La mise en œuvre des opérations de cessions, notamment, relève des préfets de département.

Les opérations immobilières concernant l'État se font donc avec une implication des préfets et leurs services.

*c/ Le Responsable de la Politique Immobilière de l'État (RPIE)*

Le responsable de la politique immobilière de l'État (RPIE) est chargé, sous l'autorité du Préfet, de la conduite de la politique immobilière de l'État dans la région, assisté des responsables départementaux de la politique immobilière de l'État (sous autorité du préfet de département) et des services locaux du Domaine. Ses principales missions sont les suivantes :

- élaboration et suivi des schémas pluriannuels de stratégie immobilière ;
- animation de la politique d'entretien du patrimoine de l'État en liaison avec les cellules techniques du ministère chargé de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer (CRSTIE) ;
- appui des administrations pour la conduite de projets immobiliers ;
- mise en place de la politique d'externalisation de certaines missions, notamment des marchés de maintenance et autres prestations de services liées à l'occupation et à la bonne gestion d'un bâtiment de l'État (accueil, surveillance, hygiène, etc.).

A tous ces titres, c'est un représentant incontournable de la politique immobilière en service déconcentré.

## II /// INSTANCES ET COMITES

### *A // Les Instances représentatives des personnels*

#### *a/ Les Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)*

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est une instance représentative du personnel dotée de pouvoirs délibératifs pour l'ensemble des questions de santé, de sécurité et de qualité de vie au travail. Dans les services de l'administration, cette instance est régie par le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et sa circulaire d'application du 10 avril 2015.

La mission générale des CHSCT a été définie à l'article 16 de la loi de 1984. Elle concerne la protection de la santé physique et mentale, l'amélioration des conditions de travail et veille sur l'application des réglementations en matière d'hygiène et de sécurité. Chaque niveau de comité exerce ses compétences dans des limites fixées par décret (notamment CHSCT ministériel). Placé auprès du comité technique (CT), le CHSCT est l'instance spécialisée, compétente sur les questions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Le CT est compétent sur ces questions lorsque aucun CHSCT n'est placé auprès de lui.

Le CHSCT a pour mission générale de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des personnels et des services relevant de son champ de compétence, ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Il doit également veiller à l'observation des prescriptions réglementaires adoptées dans ce but. Il analyse les conditions de travail et les risques professionnels exposant les personnels. De sa mission générale découlent des consultations obligatoires et des attributions concrètes. Ses compétences se déclinent en raison des matières et à l'égard des personnes :

En raison des matières : l'une des principales mesures de l'accord du 20 novembre 2009 est d'avoir adjoint aux compétences du CHS une compétence sur les conditions de travail, à savoir :

1. l'organisation du travail (charge de travail, rythme, pénibilité des tâches, élargissement et enrichissement des tâches) ;
2. l'environnement physique du travail (température, éclairage, aération, bruit, poussière, vibration) ;
3. l'aménagement des postes de travail et leur adaptation à l'homme ;
4. la construction, l'aménagement et l'entretien des lieux de travail et leurs annexes ;
5. la durée du travail ;
6. l'aménagement du temps de travail (travail de nuit, travail posté) ; les nouvelles technologies et leurs incidences sur les conditions de travail.

De cette compétence découle un certain nombre de consultations, parmi lesquelles la consultation générale prévue à l'article 57 du décret sur tous les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail.

A l'égard des personnes : le décret a souligné l'importance de la tâche du comité à l'égard de certaines catégories de salariés, notamment les travailleurs temporaires (co-activité) et les

travailleurs handicapés.

Le CHSCT est compétent pour encourager et examiner les dispositions en faveur de l'accès des femmes à tous les emplois et répondre aux problèmes liés à la maternité.

Vis-à-vis de l'ensemble des agents, le CHSCT est amené à examiner les risques particuliers, les situations de co-activité, lorsque des travaux sont effectués par une entreprise extérieure, et les risques ou désagréments encourus lorsqu'un établissement voisin expose les agents de son ressort à des nuisances particulières (audition du chef d'établissement voisin).

Les missions permettant au CHSCT d'observer et d'analyser les situations de travail doivent nourrir l'analyse des risques professionnels. Le CHSCT doit être associé à la démarche d'évaluation des risques et aux mesures s'y rapportant :

- le CHSCT propose des actions en matière de prévention des risques professionnels. Il coopère aux actions de prévention mises en place à destination des agents.
- le droit d'accès et de visite : les visites de sites doivent être organisées dans le cadre de missions précisément établies par le comité. A l'issue de la mission, un rapport établi par la délégation doit obligatoirement être soumis au CHSCT.
- les enquêtes : le décret confirme le droit pour le CHSCT de réaliser des enquêtes sur les accidents de service, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Ces enquêtes sont obligatoires :
  1. en cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel grave, ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu être évitées ;
  2. en cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

L'enquête est réalisée par une délégation comprenant au moins le président ou son représentant et un représentant du personnel. Le comité réalise un rapport d'enquête qui sera communiqué au CHSCT. Le décret prévoit expressément la possibilité pour le CHSCT de solliciter de son président l'intervention d'experts agréés dans deux conditions : en cas de risque grave ou en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

Le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail (ISST) sont en position de conseiller les chefs de service.

Au moins une fois par an, le président présente au comité un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail et un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

En cas de site à multi-occupants, il est possible que des CHSCT communs aux différents services de l'État se tiennent pour prendre en compte, à l'échelle du site, les problématiques partagées par les différentes entités. Toutefois cette possibilité étant difficile à mettre en place en cours de mandat (calcul de la représentativité), il est préférable de réunir conjointement les CHSCT des services concernés, par arrêté du préfet territorialement compétent ou, le cas échéant, par arrêté ministériel

afin d'examiner les questions communes à plusieurs services. Dans ce cas, au niveau déconcentré le même arrêté désigne l'autorité chargée de présider la séance, qui peut-être soit le préfet territorialement compétent soit un ou des chefs de service déconcentré concernés. (art.65-III)

*b/ Les Comités Techniques (CT)*

La circulaire d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 fixe les règles d'organisation, de composition, d'attributions et de fonctionnement des comités techniques. L'article 34 précise au point 9, que les comités sont consultés sur les points liés «*A l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès d'eux. Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question. Il examine en outre les questions dont il est saisi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créé auprès de lui.* »

La circulaire ministérielle du 26 décembre 2013 précise l'articulation des compétences des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. (cf. annexe). Elle a pour objet «*d'apporter aux présidents des instances, aux chefs de service, ainsi qu'aux services dont les projets peuvent avoir une incidence sur les conditions de travail des agents des éléments d'informations d'une part, sur les nouvelles compétences ayant trait aux conditions et à l'organisation du travail et, d'autre part, sur l'articulation des instances sur ces sujets partagés.* »

***B // Les comités de pilotage (COPIL)***

L'administration centrale organise systématiquement des COPIL en accompagnement de ses projets. Cette méthode permet d'organiser l'information et la prévention en matière de santé et de sécurité et de proposer le cas échéant des mesures correctives dans les meilleurs délais. La transparence et la concertation sont des gages de réussite en matière de conduite de projet. Le recours à la méthode des COPIL est recommandé pour tous les services organisateurs de travaux ou d'actions ayant un impact sur la santé et la sécurité (notamment déménagements et co-activité). Il est présidé par le chef de service ou d'établissement (ou son représentant).

Ces Comités de pilotage (COPIL) sont des instances de pilotage qui réunissent les principaux acteurs concernés par un projet de travaux. Les COPIL regroupent les personnels concernés par les travaux, l'administration, maître d'ouvrage du projet, le maître d'ouvrage délégué (quand sa présence est requise par le président du COPIL), le service chargé de la conduite d'opération, la médecine de prévention, l'inspection de la santé et de la sécurité au travail, les agents de prévention des sites concernés.

Les COPIL se réunissent pendant tout le temps du projet, dès la phase de définition afin de recueillir les besoins ou les contraintes des utilisateurs, de discuter du contenu des cahiers des charges, d'informer les intervenants des différentes phases d'études et de marché, d'organiser les calendriers de déménagement des différents services en fonction de l'avancée des travaux, de vérifier si les conditions de co-activité sont respectées et de remédier le cas échéant aux dysfonctionnements repérés. Les COPIL prévoient aussi les communications nécessaires pour la bonne information des agents dans le cadre des chantiers sur site occupé.

Les comptes rendus des COPIL sont communiqués aux membres des CHSCT.

## *C // Conseils et comités interministériels*

Ce paragraphe décrit l'ensemble des conseils et comités qui, au niveau de l'État, participe à la politique immobilière. Les questions sociales sont généralement abordées à un autre niveau, lors des instances internes de concertation.

### *a/ Le Conseil immobilier de l'État (C.I.E)*

Institué par le décret du 16 octobre 2006, le Conseil de l'immobilier de l'État (CIE) est un organe consultatif placé auprès du ministère du budget composé de parlementaires et de personnalités qualifiées dans le domaine de l'immobilier qui émet des avis sur les projets immobiliers pour vérifier leur conformité aux orientations stratégiques de la politique immobilière de l'État.

À ce titre, le CIE suit et évalue l'avancement de la démarche de modernisation et l'évolution du parc immobilier de l'État. Il formule au ministre du budget des recommandations stratégiques et des avis pour améliorer la politique immobilière de l'État et de ses opérateurs. Afin qu'il puisse se prononcer sur leur conformité aux orientations stratégiques de la politique immobilière de l'État, il peut être saisi pour avis, par le ministre du budget, des projets immobiliers importants.

Le Conseil de l'immobilier de l'État rend un avis public et établit un rapport annuel d'activité à l'attention du ministre chargé du domaine. Dans le cadre de ses compétences, il peut procéder aux auditions de tout représentant de l'État et de ses établissements publics.

### *b/ Le comité d'orientation de la politique immobilière de l'État (COMO)*

Le COMité d'Orientation de la politique immobilière de l'État (COMO) réunit les référents immobiliers des ministères, le C.I.E, la direction du Budget et le service France Domaine. Le COMO se réunit une fois par mois, traite de l'ensemble des sujets liés à la politique immobilière de l'État, et en assure un suivi régulier. Parmi les sujets les plus importants et récurrents figurent l'avancée du programme de cessions, l'état de la trésorerie du CAS (compte d'affection spéciale), les loyers budgétaires, et les divers sujets relatifs à la maintenance des bâtiments de l'état (P.309), le financement du BOP CIPI (à destination des cités administratives), l'avancée des SPSI aussi bien centraux que déconcentrés, les travaux sur l'OSC (outil de suivi des cessions) et ceux de l'AIFE en matière de systèmes d'information immobiliers.

Le COMO est également un lieu d'échanges et de discussions doctrinales sur les évolutions de la politique immobilière de l'État, s'agissant notamment des transpositions de directives en provenance de l'UE sur les sujets immobiliers ou encore sur l'évolution des outils déjà en place (chartes de gestion des CPI, documents de politique transversale, etc.). Les compétences du COMO ne concernent pas les situations particulières immobilières.

### *c/ L'INEI*

Initialement créée dans le cadre de la réforme de l'administration territoriale de l'État (RéATE), l'Instance nationale d'examen des projets immobiliers (INEI) valide, en amont de leur réalisation, les projets immobiliers mis en place par les préfets de région et de département afin de constituer les DDI. Elle possède le même rôle en matière de SPSI et, depuis peu, dans le cadre de la mobilisation du foncier à destination du logement social (Loi Duflot).

L'INEI classe les projets de toutes les régions et départements (*lors des premières saisines de 2009-début 2010*) par ordre de priorité et de faisabilité (*de A, le plus faisable, à C, le plus complexe en*

*termes de financement et d'opportunité*) avant d'en examiner, un à un, l'équilibre financier. En effet, ces projets sont financés, en quasi-totalité, sur des produits de cessions PILés et mutualisés via le CAS 723 (cf. infra II / E.4). Les ministères y apportent des compléments lorsque c'est nécessaire ou sont sollicités pour apporter des contributions obligatoires. Ces contributions sont arbitrées par les services du Premier ministre dans le cadre de réunions interministérielles (Rime), lorsque les projets sont difficilement finançables sur le seul CAS. L'INEI est réunie sous l'égide du SGMAP, en présence de la direction du Budget.

À ce jour, l'INEI achève l'examen de ces projets, son action étant désormais réduite au ré-examen de ceux non encore validés à ce jour, compte tenu des difficultés de réalisation. (les années 2010 et 2011 ont été les points culminants de la RéATE).

### III /// OUTILS ET MOYENS

#### *A // Les Schémas Pluriannuels de Stratégie Immobilière (SPSI + SDIR)*

Les schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI) sont des documents en deux parties. La première fait un diagnostic précis et exhaustif de l'état des bâtiments de l'entité concernée au moyen d'un document appelé « fiche bâtementaire » ou « fiche SPSI » (localisation et âge du site, surfaces, état de maintenance, état des consommations énergétiques au sens large, etc.). La seconde est une partie rédigée qui décline les orientations immobilières stratégiques de chaque ministère et de chaque service déconcentré, opérateur et SCN de l'État. France Domaine a publié un guide pratique d'aide à la réalisation de ces SPSI, disponible sur l'intranet du ministère (sémaphore rubrique immobilier).

Les premiers SPSI ont été réalisés pour les administrations centrales au premier semestre 2006 et ont été révisés en 2008. En 2014, les ministères ont été conviés à produire de nouveau SPSI d'administration centrale pour la période 2014-2018. Le dispositif a été étendu aux administrations déconcentrées et aux établissements publics. Le dispositif, appliqué à l'ensemble du territoire depuis 2009, a aujourd'hui vocation à porter sur tous les bâtiments de l'État.

Les SPSI concernent toutes les administrations, même celles initialement exclues du champ de la Réate (la justice pour cause de réforme de la carte judiciaire en cours, les SD de la DGFIP, la défense pour ses casernes/bases, etc).

Suite à la réunion du comité interministériel de la modernisation de l'action publique (CIMAP) de décembre 2013 et de la circulaire du 16 décembre 2014, il a été décidé que quatre régions de métropole (Haute-Normandie, Basse-Normandie, Pays de Loire et Rhône-Alpes) et la Réunion expérimentent en 2015 l'élaboration de schémas directeurs immobiliers régionaux (SDIR), conçus sous l'égide du préfet. Ces schémas directeurs, versions régionales des SPSI et qui ont vocation à les remplacer, reposeront sur une analyse économique approfondie et comporteront des volets relatifs à l'accessibilité et à la performance énergétique. Ils intégreront l'ensemble des administrations déconcentrées et associeront les opérateurs de l'État, afin d'identifier toutes les possibilités de rationalisation et de mutualisation. Une instance de validation interministérielle établie sur le modèle de l'INEI est créée à cet effet : l'instance interministérielle nationale d'examen des schémas directeurs immobiliers régionaux (INESDIR).

Pour les établissements publics du ministère de la Culture et de la Communication, tous les SPSI ont été produits et la majorité a reçu une validation des services de France Domaine. Cette démarche s'accompagne désormais d'une nouvelle procédure de suivi. Cette procédure est renforcée pour quelques opérateurs de l'État dont les enjeux immobiliers sont particulièrement

importants (4 opérateurs sont concernés pour le MCC). Les SPSI sont présentés pour avis en CT et en CHSCT.

### ***B // Les conventions d'utilisation***

Depuis la réforme du droit domanial intervenu en 2009, la procédure des affectations des bâtiments de l'État a été remplacée par un cadre conventionnel qui lie l'État Propriétaire (représenté par France Domaine) aux utilisateurs des biens domaniaux (départements ministériels et établissements publics) au moyen de conventions d'utilisation (CDU) pour l'ensemble des immeubles de l'État.

Les CDU concernent en tout premier lieu les immeubles de bureaux destinés aux implantations des services. Ce sont ceux pour lesquels France Domaine applique un ratio de performance immobilière (12 m<sup>2</sup> SUN par agent). Les immeubles dotés de moins de 51% de surfaces de bureaux (surfaces techniques ou pédagogiques majoritaires) ne sont pas soumis à l'application d'un loyer budgétaire. Les immeubles à vocation spécifique font l'objet de dispositifs particuliers.

Le ministère de la Culture et la Communication a fait valoir auprès des services de France Domaine la spécificité des sites à vocation culturelle pour lesquels les critères de performance habituels ne peuvent pas s'appliquer. La négociation a abouti au principe de conventions d'utilisation spécifiques en faveur de la gestion de ces biens. Le schéma a déjà été mis en place pour l'EPV (Château de Versailles), le MUCEM, la RMNGP, le musée Picasso, la cinémathèque française, la Cité de la céramique Sèvres et Limoges et le Centre des monuments nationaux. Ce modèle va s'étendre progressivement à l'ensemble des sites concernés (établissements publics et SCN), pour lesquels le ministère souhaite développer une approche holistique, permettant de privilégier la notion de site et d'en garantir la valorisation par les institutions qui en assurent la responsabilité (musées, monuments historiques, théâtres, manufactures, grands domaines, etc.).

Les effets principaux (et avantages) d'une CDUS par rapport à une CDU classique sont les suivants :

- la durée de 50 ans de la convention ;
- la gratuité de la mise à disposition (pas de loyer budgétaire) ;
- l'autonomie de gestion des espaces (sous réserve des dispositions statutaires des EP quand il s'agit de biens remis en dotation) ;
- la suprématie de la notion de site à celle d'immeuble, de manière à éviter qu'un opérateur disposant de plusieurs immeubles doive signer autant de CDU qu'il occupe d'immeubles. Cette valorisation de l'unité du site permet également de traiter la question des multi-occupations, par la désignation d'un chef de file (ce qui facilite la mutualisation des marchés de sécurité, de maintenance et d'exploitation sur les sites et évite le morcellement de la maîtrise d'ouvrage).

Les sous-occupants publics sont réputés, dans ce cadre, passer des conventions de mise à disposition sans paiement de redevance à l'utilisateur principal (alors que les sous-occupants privés relevant du droit commun de l'occupation privative (AOT, COP...) sont tenus de verser une redevance à l'utilisateur).

Au-delà de ces sites à vocation culturelle, d'autres immeubles feront l'objet d'autres modèles de CDU également spécifiques :

- les écoles d’architecture et d’art, en s’inspirant du modèle de convention d’utilisation pour l’enseignement supérieur, adopté notamment pour l’ENSAD ;
- les bâtiments culturels, en s’inspirant notamment du modèle négocié par le bureau central des cultes du ministère de l’intérieur ;
- les monuments essentiellement à vocation commémorative ou esthétique n’ayant d’immeuble « que le nom » (menhirs, obélisques, colonnes, statues, arc de triomphe, etc.). Sur ce point, la proposition pourrait être une convention par département, inspirée du modèle CDUS.

### ***C // Les typologies de surfaces***

Le point précédent évoquait les CDU et CDUS, lesquelles comportent notamment la mention du nombre de m<sup>2</sup> occupés dans le bâtiment par le service. Ces surfaces sont généralement exprimées en SHOB, SHON, SUB et SUN. De ces chiffres découlent notamment le calcul du montant du loyer budgétaire et du ratio d’occupation du bâtiment (le ratio cible étant fixé par France Domaine à un maximum de 12m<sup>2</sup> de SUN/agent). Le calcul des surfaces du bâtiment est donc un enjeu fort pour tout service occupant, afin notamment de pouvoir vérifier si les chiffres communiqués par les différents services de France Domaine lors de leurs visites et évaluations sont corrects et prennent bien en compte toutes les spécificités du bâtiment.

On détaille donc entre :

- *SHOB (surface hors œuvre brute)* : égale à la somme des surfaces de plancher de chaque niveau de la construction y compris : les balcons, loggia, coursives, les surfaces non closes au rez-de-chaussée, les mezzanines et galeries, les combles, les sous-sols non aménageables, les toitures-terrasses accessibles ou non.
- *SHON (surface hors œuvre nette)* : issue de la SHOB de laquelle ont été déduites les surfaces de plancher hors œuvre de hauteur inférieure à 1,80 mètres, les combles et sous-sol non aménageables, les locaux techniques situés en sous-sol ou en combles, des balcons et loggias, des toitures terrasses ainsi que les surfaces non closes au rez-de-chaussée, et les surfaces affectées au stationnement des véhicules.
- *SP (surface de plancher)* : l’article R.112-2 du code de l’urbanisme stipule désormais que la surface de plancher de la construction est égale à la somme des surfaces de planchers de chaque niveau clos et couvert, calculée à partir du nu intérieur des façades après déduction :
  1. de l’épaisseur des murs entourant les embrasures de portes et fenêtres donnant sur l’extérieur ;
  2. des vides et des trémies afférentes aux escaliers et ascenseurs ;
  3. des surfaces de plancher d’une hauteur sous plafond inférieure ou égale à 1.80m ;
  4. des surfaces dédiées au stationnement de véhicules motorisés y compris les rampes et aires de manœuvre ;
  5. des surfaces de combles non aménageables ;
  6. des locaux techniques nécessaires à un usage collectif (chaufferie, local poubelle), sauf

pour les maisons individuelles ;

7. des surfaces des caves ou celliers s'ils sont desservis uniquement par une partie commune ;
  8. d'une surface égale à 10% de la surface de plancher restante après application des déductions précédentes, uniquement pour les logements desservis par des parties communes intérieures ;
- *SUB (surface utile brute)* : sert de référence pour le calcul des loyers, en effet dans le cas de location, la SUL (surface utile locative) est assimilée à la SUB.  $SUB = SHON$  à laquelle on retranche les éléments structuraux (poteaux, murs extérieurs, murs de refends, gaines techniques, circulations verticales), les locaux techniques d'étages et les caves et sous-sol.
  - *SUN (surface utile nette)* : comprend les surfaces de travail : les bureaux y compris espaces photocopieurs, les espaces d'attentes, les sanitaires privatifs, les salles de réunion, les salles de formation, les salles d'archives vivantes, les salles informatiques, les réserves et circulations dédiées. La SUN se décompose en 3 rubriques : surface de bureau, surface de réunion, surface annexe de travail.

Cependant, sont à exclure de la SUN : les surfaces des « services généraux » (locaux entretien intérieur et espaces verts, locaux techniques maintenance, locaux courrier, système incendie, placards électriques, gardiennage), des logements, des services sociaux, des services de restauration, des surfaces spécifiques non transformables en salles de réunion ou bureaux (hall, amphithéâtre, circulation, vestiaires, sanitaires).

Pour mémoire, les ratios retenus par FD (via la circulaire du 19 février 2010) sont les suivants : Surface SUN par poste de travail : 12 m<sup>2</sup>, et Surface SUB par poste de travail : moyenne 15 m<sup>2</sup>.

Par ailleurs la norme NF X 35-102 constitue un outil d'aide à la conception des espaces de travail (comme le rappelle l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche dans sa note du 30 janvier 2014), en rappelant que tous les locaux doivent être conformes au code du travail.

En calculs théoriques, pour passer de la SUN à la SUB, FD applique un coefficient multiplicateur de 1.55, soit  $12 \text{ m}^2 \text{ de SUN} \times 1.55 = 18.5 \text{ m}^2 \text{ de SUB}$ . En cas de recherche d'un immeuble pour une nouvelle implantation, FD utilise les 18.5 m<sup>2</sup> de SUB pour les calculs. Par exemple, une surface proposée à la commercialisation de 2 000 m<sup>2</sup> / 18.5 m<sup>2</sup> de SUB permet théoriquement d'accueillir 108 postes de travail.

#### ***D // Rappel des obligations liées au bâtiment et aux conditions de travail.***

##### *a/ Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)*

L'évaluation des risques est une obligation des chefs de services inscrite par la loi n° 91-1414 du 31 décembre 1991 par transposition de la directive n°89/391/CEE du Conseil des communautés Européennes du 12 juin 1989. Elle a été codifiée dans l'article L4121-3 du code du travail.

Cette évaluation est une obligation de l'employeur. Depuis 2001, elle doit être effectuée par les chefs de service dans les administrations. La circulaire DRT n° 6 du 18 avril 2002 du ministère du

travail détaille les dispositions du décret 2001-1016 du 5 novembre 2001 et la note du ministère de la Culture et de la Communication du 5 juillet 2005 propose un guide méthodologique.<sup>1</sup>

Le document unique d'évaluation des risques professionnels est un outil dans lequel sont consignés les résultats de l'évaluation des risques identifiés, le classement des risques ainsi que des propositions d'actions à mettre en place. La loi ne définit pas le contenu précis de ce document, mais précise qu'il doit favoriser une certaine cohérence en regroupant sur un même support les données issues de l'analyse des risques. Il réunit les résultats des différentes investigations réalisées sous la responsabilité de l'employeur, ce qui facilite le suivi de la démarche de prévention dans la structure concernée.

Le document unique est obligatoire et essentiel à toute démarche de prévention. Cette démarche est menée sous la responsabilité du chef de service mais sa réalisation implique nécessairement, les agents et leurs représentants et les acteurs opérationnels de la santé et de la sécurité au travail (médecin de prévention, agent de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail...)

En cas d'accident grave faisant l'objet d'un contentieux, le DUERP est systématiquement demandé et examiné par le juge.

L'évaluation des risques est une étape de la démarche de prévention des risques professionnels. L'étape suivante est l'élaboration du programme annuel de prévention des risques qui en découle. La prévention est un processus dynamique et évolutif qui doit prendre en compte l'évolution des données techniques, organisationnelles et humaines. L'actualisation du DUERP est un exercice au moins annuel.

#### *b/ Accessibilité au cadre bâti*

La loi du **11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a développé un principe d'accessibilité généralisé pour les établissements recevant du public (ERP) et les installations recevant du public (IOP), avec une mise en accessibilité du cadre bâti effective au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Au vu des difficultés rencontrées, et en concertation avec les associations représentatives des personnes handicapées, le Gouvernement, par voie d'ordonnance, a mis en place des Agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP). Ces derniers permettent une prolongation des délais, en s'engageant sur des coûts et un calendrier prévisionnel (3, 6 ou 9 ans selon les catégories et la complexité des travaux).

Chaque gestionnaire ou propriétaire de site doit déposer son Ad'ap à la Préfecture avant le 26 septembre 2015. Après validation, il devra informer régulièrement du respect du calendrier et de l'avancement des travaux. Des sanctions sont prévues en cas de retard ou manquement à la réalisation de ces Ad'AP, tout comme des possibilités de demande de prolongation, en cas de force majeure (problème technique, coût important...)

Les dérogations peuvent être demandées aux motifs suivants : préservation du patrimoine, contraintes techniques ou contraintes financières. La dérogation portant sur un type de handicap, n'exonère pas une mise en accessibilité pour les 3 autres. L'établissement devra par ailleurs

---

<sup>1</sup> Cf lien sur Sémaphore [http://semaphore.culture.gouv.fr/documents/11320/241052/circulaire\\_\\_du\\_5\\_juillet\\_2005\\_Document\\_unique.pdf](http://semaphore.culture.gouv.fr/documents/11320/241052/circulaire__du_5_juillet_2005_Document_unique.pdf)

proposer des mesures de substitution permettant aux personnes handicapées de découvrir l'offre de l'ERP dans les espaces qui ne sont pas accessibles.

Un financement complémentaire est possible dans le cadre de travaux d'accessibilité en relation avec le handicap d'un agent sur site. Tout employeur public peut faire appel aux financements du FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique) pour favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées. Les demandes sont à faire sur le site internet de ce service.

### *c/ Amiante*

L'utilisation de l'amiante est interdite en France depuis 1997. Une réglementation de prévention des risques liés à l'amiante a été mise en œuvre pour permettre un suivi et une vigilance sur l'évolution du produit.

En tant que responsable de service, il incombe au DRAC de s'assurer du respect des obligations réglementaires en la matière.

Sur les bâtiments sous sa responsabilité directe ou indirecte, le DRAC doit constituer et tenir à jour un dossier technique amiante (DTA) et faire effectuer un repérage des matériaux amiantés dans les immeubles bâtis dont le permis de construire a été délivré avant le 1er juillet 1997. Ces repérages doivent être effectués par un diagnostiqueur agréé et réalisés selon les modalités définies par les 2 arrêtés du 12 décembre 2012 et les deux arrêtés modificatifs du 26 juin 2013.

### *Périmètre d'action*

Le périmètre bâtiminaire est large pour la DRAC : il concerne tous les bâtiments sous la responsabilité (Code du travail) et la tenue en exploitation de la DRAC, à savoir les bâtiments administratifs (DRAC siège / UT STAP), les dépôts de fouilles et les sites pour lesquels l'ABF est conservateur (cathédrale, grotte, ruines...).

Dans le cas d'un bâtiment exploité ou remis en dotation par un établissement public, cette responsabilité incombe au directeur de l'EP. Cela est le cas sur plusieurs sites exploités en totalité par le CMN, qui assume ce contrôle réglementaire. Si le CMN n'exploite qu'une partie des bâtiments, il est considéré comme occupant et la responsabilité du site dans son ensemble revient à l'ABF, conservateur du lieu.

Dans le cas des SCN, directement sous contrôle du ministère, le respect de la réglementation amiante est à la charge de l'échelon national, il est toutefois recommandé que le chef du SCN assure un suivi au niveau local.

### *Dispositions réglementaires*

Les dispositions réglementaires sont indiquées dans l'article R1334-28 du code de la santé publique : le responsable doit mettre à disposition un dossier technique amiante (DTA) par bâtiment et le mettre à jour. Ce DTA est accessible aux occupants de l'immeuble, aux représentants du personnel, aux médecins de prévention, aux ISST et à toute personne physique ou morale appelée à effectuer des travaux dans l'immeuble. **Il convient de garder une attestation écrite de cette communication.**

La mise à jour du DTA est régie par le décret n° 2011-629 du 3 juin 2011 et demande un repérage et un suivi des matériaux friables et non friables. L'ensemble des obligations ainsi que les actions à entreprendre sont détaillés en annexe.

Les articles R1334-16 et R1334-18 du code de la santé publique indiquent l'évaluation de l'état de conservation à effectuer sur les matériaux amiantés et la procédure de suivi et de contrôle.

Pour les bâtiments dont l'administration est locataire, les chefs de services doivent avoir reçu du propriétaire la fiche récapitulative du DTA. Cette information n'est pas suffisante en cas de travaux, et il conviendra de demander des investigations supplémentaires à la charge du propriétaire.

Le secrétariat général du ministère actualise annuellement une enquête sur le suivi des travaux amiante et tient à jour un inventaire des bâtiments concernés qu'il convient de faire évoluer conjointement avec les acteurs sur le terrain.

*d/ volet santé et sécurité au travail*

Un règlement d'utilisation portant sur les questions santé, sécurité au travail (SST) doit être mis en place dans les sites multi-occupants afin de définir les obligations respectives de chacune des structures, le but étant de garantir à l'ensemble des agents des deux structures, des locaux de travail qui soient conformes au Code du travail et suivant les cas, à la réglementation des ERP (établissement recevant du public).

Le volet SST doit comporter :

***1. L'identification des bâtiments de la structure ou partie accueillante***

Elle indique si le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments dans lequel sont mis à disposition les locaux de travail relèvent de la réglementation des ERP, des IGH, de l'habitation ou uniquement du Code du travail. Elle comporte le nom du responsable unique de sécurité dans le cadre d'un ERP, le nom du mandataire dans le cadre d'un IGH (cf.infra)

Pour un bâtiment relevant de la réglementation ERP, elle en précise le statut : le type, la catégorie, la jauge, la date d'avis favorable à l'ouverture, la fréquence et les modalités d'organisation de la visite et de l'avis de la commission de sécurité.

***2. La définition des activités de la structure ou partie accueillie***

Elle définit les caractéristiques des activités de la partie accueillie. Elle doit indiquer toutes les activités susceptibles de se dérouler dans les locaux : accueil du public et sa jauge, activités industrielles (utilisation de produits chimiques ou de matière biologique, stockage, utilisation de machines, etc.), activités culturelles, etc.

***3. La définition de l'utilisation des locaux mis à disposition de la structure ou partie accueillie***

Les caractéristiques de l'activité indiquées ci-dessus permettent de définir l'utilisation des locaux mis à disposition de la partie accueillie. Elle indique si les locaux peuvent être utilisés pour telle ou telle activité (bureau, espace de réunion, laboratoire, atelier de restauration, stockage, etc.) en fonction des besoins de la partie accueillie et des disponibilités de la partie accueillante.

Pour mémoire : tous les espaces ne peuvent pas être utilisés pour toutes les activités, certaines d'entre elles sont considérées comme pouvant comporter un danger en termes de risque incendie et nécessitent des dispositions constructibles particulières, d'autres des systèmes de ventilation particuliers pour les locaux à pollution spécifiques.

#### **4. Le rôle et les obligations respectives de chacune des parties**

##### **4.1 Sécurité incendie**

###### **Obligation de la structure ou partie accueillante**

Dans le cas où l'établissement est classé ERP, le règlement de sécurité des ERP défini par l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, s'applique en raison de la multiplicité des entités administratives occupant le ou les bâtiments. L'article R-123-21 du Code de la construction et de l'habitat prévoit la désignation **d'un responsable unique de sécurité (R.U.S)** auprès des autorités publiques, responsable de l'observation des conditions de sécurité. Celui-ci est le principal occupant du bâtiment de la structure accueillante.

Ce dernier doit mettre en œuvre les dispositions des règles de sécurité applicables à son établissement et, notamment, la signalisation incendie et l'affichage des consignes de sécurité. À cet égard, il est responsable de la mise en place, de l'entretien et de la vérification du système de sécurité incendie.

Conformément aux dispositions de l'article R-4227-39 du Code du travail, il est tenu d'organiser un exercice d'évacuation des locaux deux fois par an. Il est recommandé de le préparer en amont avec le responsable de la structure accueillie qui désignera les guides et serre-files parmi les agents de son service.

###### **Obligation de la structure ou partie accueillie**

Elle doit respecter les consignes de sécurité définies par la structure accueillante, se conformer aux réglementations imposées par le cadre juridique des édifices (ERP, IGH, Habitation, Code du travail, etc.) et au nombre de personnes (public et personnel) pouvant être reçu dans les espaces et défini dans le point 3. Elle participe aux exercices d'évacuation diligentés par la structure accueillante comme indiqué ci-dessus.

##### **4.2 Entretien, vérifications et contrôles réglementaires**

###### **Obligation de la structure ou partie accueillante**

En application des dispositions de l'article R-4224-17 du Code du travail, les installations techniques et de sécurité des lieux de travail sont entretenus et vérifiés suivant une périodicité appropriée.

Les contrôles et vérifications dont l'organisation relève de la partie accueillante sont consignés dans un registre de sécurité qui est tenu à la disposition du CHSCT de la structure ou partie accueillie. Il est recommandé d'associer les agents de prévention du service accueilli aux visites d'entretien et de vérification des installations techniques qui sont situés dans ses locaux. La liste des opérations de maintenance et des contrôles réglementaires sera annexée au volet SST. Elle indiquera le service où se trouvent ces données, accessibles au chef de service hébergé.

De même, les diagnostics amiante et plomb doivent être tenus à disposition des CHSCT de la partie accueillie.

###### **Obligation de la structure ou partie accueillie**

Elle doit respecter, dans l'utilisation de ses espaces, les installations techniques mises à sa disposition (exemple : ne pas surcharger les lignes électriques notamment avec des éléments

mobiles de chauffages, des bouilloires ou des cafetières électriques, etc.).

Elle ne doit pas modifier les installations techniques sans avoir obtenu au préalable l'accord de la structure accueillante.

### **4.3 Travaux d'aménagement**

#### Obligation de la structure ou partie accueillante

Dans le cadre de travaux d'aménagement pouvant remettre en cause, de manière importante, les conditions de travail des agents de la structure accueillie, le projet sera communiqué à cette dernière pour qu'elle puisse, à son tour, le soumettre à son CHSCT.

#### Obligation de la structure accueillie

La partie accueillie ne peut pas réaliser de travaux, modifier les installations, ou changer la destination des locaux sans avoir obtenu préalablement l'accord de la structure accueillante.

*[Par ailleurs, il devra être défini au préalable quelle est la structure qui devra prendre à sa charge les frais nécessaires aux études, aux contrôles réglementaires (visite initiale, contrôle annuel au titre du CT et/ou des ERP des installations électriques, etc.), aux travaux et aux entretiens complémentaires des installations techniques que cela pourrait engendrer.]*

Il convient également de rappeler, qu'en application de l'article 54 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 portant sur l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique, le CHSCT dispose de compétence particulière lorsqu'un établissement voisin expose les agents de son ressort à des nuisances particulières. Dans ce cadre, les CHSCT de chacune des structures ou parties concernés peuvent demander à entendre le chef de la structure ou partie voisine et être informés des suites réservées à leurs observations.

## **5. Obligations partagées**

À l'exception de la mise en œuvre des dispositions de l'article 36 alinéa 2 du décret susvisé qui peuvent conduire à la création de CHSCT spéciaux<sup>2</sup>, les structures ou parties concernées sont tenues de respecter les obligations suivantes :

#### Les plans de prévention et les protocoles de sécurité :

Lorsqu'une entreprise extérieure fait intervenir des travailleurs pour exécuter ou participer à l'exécution d'une opération dans service ou établissement du MCC y compris dans ses dépendances un plan de prévention devra être établi conformément aux dispositions de la quatrième partie du Code du travail, Livre V, articles R-4511 à R-4514-10.

---

2 Article 36 (extraits)

« Des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spéciaux de service ou de groupe de services peuvent être créés, dès lors que le regroupement d'agents dans un même immeuble ou un même ensemble d'immeubles le rend nécessaire, ou que l'importance des effectifs ou des risques professionnels particuliers le justifie : [...]

2° Concernant les services déconcentrés[...]

b) Auprès du préfet territorialement compétent ou, le cas échéant, d'un ou de plusieurs chefs de services déconcentrés pour tout ou partie des services déconcentrés ou délocalisés, relevant d'un même ou de plusieurs départements ministériels, implantés dans un même ressort géographique régional ou départemental, par arrêté du ou des ministres intéressés. »

Les mesures de prévention, définies dans le plan, devront être respectées par toutes les parties. Il en est de même pour les protocoles de sécurité relatifs aux opérations de chargement et déchargement, que celles-ci concernent la zone de la structure accueillante ou celle de la structure accueillie, conformément aux dispositions de la quatrième partie du Code du travail, Livre V, articles R-4515-1 à R. 4515-11.

Les plans de préventions et protocoles de sécurité ne concernent que les opérations faites chez l'utilisateur par une entreprise extérieure. L'utilisateur ne fera pas un protocole de sécurité pour son propre compte, des consignes internes suffisent.

Les consignes relatives à la sécurité du bâtiment (horaires, modalités d'accès) devront être portées à la connaissance des personnels de l'entreprise extérieure qui devront les respecter. Ces consignes devraient figurer dans le plan de prévention. Ce dernier est obligatoirement porté à la connaissance des personnels de la ou des entreprises extérieures.

La tenue et le contrôle des registres : (cf. annexe)

Décret 2011-774 du 28 juin 2011 pour les registres de SST et de signalement d'un danger grave.

Code du travail L.4121-1 à L.4121-5 et R.4121-1 à R.4121-5 pour le DUERP.

Un schéma organisationnel de partage des responsabilités doit être privilégié. En termes de santé et sécurité au travail, il reste le garant d'une maîtrise des obligations de l'employeur en matière de SST. Un schéma qui privilégierait, notamment le partage de la responsabilité des contrôles et vérifications réglementaires<sup>3</sup> est à éviter. La multiplication des intervenants en ce domaine est de nature à nuire à l'obligation de résultat de sécurité exigée de l'employeur. De plus, cette multiplication serait en contradiction avec la politique immobilière de l'État qui vise à mutualiser les moyens dans un souci notamment d'efficacité.

*Le plan de prévention fait l'objet d'une présentation détaillée dans le point f) du vademecum*

*e/ Diagnostic de performance énergétique*

Le diagnostic de performance énergétique (DPE) est un diagnostic réalisé sur les biens immobiliers.

Le DPE doit être présenté lors de la vente ou location des bâtiments tertiaires depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007. Il vise à informer le propriétaire et le locataire de la consommation d'énergie du bâtiment sur son chauffage, sa climatisation, sa production d'eau chaude sanitaire, hors électricité spécifique (éclairage, appareils électroménagers, etc.). Le DPE doit être établi par un diagnostiqueur certifié.

*f/ La co-activité*

1) Qu'est que le risque de co-activité ?

Le risque d'interférences est présent dès lors que des personnels d'entreprise (s) extérieure (s) réalisent ou participent à une opération dans les lieux de travail d'une autre, dite « entreprise utilisatrice ». En effet, l'interférence entre les activités (dite « co-activité ») peut occasionner des risques soit pour les personnels de l'entreprise extérieure, soit pour ceux de l'entreprise utilisatrice. Chez une entreprise utilisatrice, le risque de co-activité concerne tous les domaines susceptibles de recourir aux services d'entreprises extérieures, et ce pas seulement, même si c'est souvent l'essentiel, dans le cas de chantiers BTP ou d'aménagement de locaux. Pour les services et

---

3 En dehors de la question de la répartition des charges

établissements du MCC, entendus comme entreprises utilisatrices, cette modalité s'étend de l'organisation de manifestations culturelles ou de relations publiques par des tiers, à l'hébergement permanent ou temporaire de structures tierces ou faisant appel à des tiers, à l'entretien et aux travaux du bâtiment et de ses espaces en passant par tous les secteurs où l'activité fait l'objet d'une prestation confiée à un autre employeur.

## 2) l'outil de prévention du risque de co-activité : le plan de prévention

Il convient de rappeler d'abord, que préalablement à toute mesure particulière, l'employeur est tenu d'appliquer les principes généraux de prévention des risques professionnels et qu'à ce titre il doit tout mettre en œuvre, au titre de l'obligation de résultat de sécurité, pour prévenir les risques qui sont liés à la présence et à l'activité, dans ses locaux, d'entreprises extérieures.

Pour aider à l'identification et à la reconnaissance des obligations de chacun des employeurs concernés, le Code du travail impose l'échange d'informations préalable, en intégrant dans sa Quatrième partie, Livre V, aux articles R4511-1 à 11 (cf annexe) des obligations réglementaires concernant spécifiquement l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de prévention avec la ou les entreprises extérieures concernées.

Il faut également noter que les opérations de chargement et de déchargement font l'objet d'un plan de prévention particulier appelé protocole de sécurité.

Le plan de prévention s'élabore de la façon suivante :

- A l'occasion d'une visite dite « d'inspection commune » des lieux, installations et matériels de travail concernés, préalablement aux travaux<sup>4</sup>, un plan de prévention doit être arrêté d'un commun accord entre l'entreprise utilisatrice et la ou les entreprise (s) extérieure (s) en prenant en compte les risques éventuels résultant de l'interférence des activités. En tout état de cause, les éléments d'information sur le lieu d'intervention, les issues et moyens de premiers secours, la mise à disposition des locaux sanitaires doivent être réunis et communiqués.

- Le plan est établi obligatoirement par écrit si le total des heures de travail de l'opération concernée atteint 400 en douze mois, ou quelle que soit la durée de l'opération si elle comprend des travaux dangereux –dont la liste est fixée par un arrêté du 19 mars 1993<sup>5</sup>.(cf annexe 2).

L'obligation de procéder par écrit ne dispense pas de l'évaluation et de la prévention des risques engendrés par la co-activité, et ce au titre de l'obligation de résultat de sécurité de l'employeur, principalement de l'entreprise utilisatrice.

Le plan de prévention est mis en œuvre de la façon suivante :

- Chaque entreprise met en œuvre, pour ce qui la concerne, comme cela aura été précisé, les mesures du plan de prévention. Des inspections ou réunions conjointes sont organisées pendant le déroulement des opérations afin de mettre à jour ces mesures, et d'en consigner à nouveau les décisions.

- Le chef de l'entreprise utilisatrice devra s'assurer que chaque entreprise prend les mesures prévues, coordonner les mesures nouvelles qui doivent être prises en cours de travaux, vérifier que les chefs d'entreprises extérieures ont donné à leurs salariés les instructions appropriées.

---

4 Travaux s'entend ici au sens large, il s'agit de tout type d'activité générée par une entreprise extérieure.

5 Incluant par exemple les travaux de bâtiment exposant à des chutes de plus de trois mètres, travaux exposant à des risques de noyade ou d'ensevelissement, travaux de soudure oxydé-acétylénique exigeant un « permis de feu », travaux sur ascenseurs ...

Le plan de prévention doit être tenu à disposition de l'inspecteur du travail (pour l'entreprise privée concernée) ainsi que de l'inspecteur santé et sécurité (pour le service ou l'établissement public concerné), des agents des services de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie et le cas échéant, de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics (si des entreprises de ce secteur interviennent).

Le plan est également tenu à disposition des CHSCT, dont les membres doivent être conviés à participer à l'inspection préalable ou aux réunions d'inspection périodiques.

Les dispositions relatives aux plans de prévention ne sont pas applicables aux chantiers de bâtiment ou de génie civil soumis aux règles, plus contraignantes, de coordination de sécurité prévues à l'article L. 4532-2 du code du travail (nomination d'un coordonnateur en matière de sécurité et de santé, et le cas échéant, établissement d'un plan général de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé), ni aux autres chantiers clos et indépendants, c'est-à-dire n'étant pas susceptibles d'occasionner de risque d'interférence avec les agents de l'établissement utilisateur. Ceci étant, la mission de coordination SPS doit traiter des questions de co-activité périphérique lorsque les travaux se déroulent en site occupé (nuisances, bruit, vibrations, poussières, approvisionnement des matériaux, accès des personnels, évacuation des déchets)

### *E // Les programmes financiers*

Au premier rang des outils de la politique immobilière de l'État, les programmes financiers ministériels demeurent des outils importants mais ont progressivement été remplacés, en services déconcentrés, par des programmes mutualisés. Si les chartes de ces programmes immobiliers définissent une répartition a priori claire des dépenses entre propriétaire et occupant (cf. tableau annexe pour le détail), les contraintes budgétaires sur les programmes mutualisés (surtout le 309) peuvent conduire les services à prendre en charge des dépenses immobilières sur des programmes ministériels.

Le programme 309 est le programme d'entretien des bâtiments de l'État. Les crédits sont alloués à chacun des services éligibles (dont les DRAC) et sont abondés en plusieurs séquences (2 voire 3 ou 4 dans certaines régions). Il est donc important pour les services d'avoir une connaissance fine de ses besoins, aussi prospective que possible, mais également d'être efficace en matière de consommation, de manière à bénéficier au mieux des délégations survenant en milieu et fin d'exercice.

Les services locaux doivent entretenir des contacts réguliers et de qualité avec les RUO et les RBOP afin d'être bien au fait de la politique locale en matière de dépenses immobilières et de connaître les objectifs prioritaires de la région ou du département. Cette stratégie peut permettre d'aligner les demandes d'opérations éligibles au 309 sur ces objectifs prioritaires. De même, la présence d'un représentant de la DRAC expert en question patrimoniales et immobilières (ABF notamment) dans les CRSTIE (Cellules régionales de Suivi de l'immobilier de l'État) est souhaitable car ces cellules participent au dialogue de gestion entre France Domaine et les RBOP au sujet de la répartition des crédits des programmes 333 mais surtout 309.

Les programmes spécifiquement sollicités pour l'amélioration des conditions de travail sont le programme 224 (amélioration de l'occupation, rénovation des ouvrages intérieurs...) et le programme 333.

a/ Le programme de fonctionnement immobilier ministériel : le 224

**Le programme 224 « transmission des savoirs et démocratisation de la culture »** comporte une action 7, sous-action 1 « fonctions immobilières », qui depuis la création des programmes mutualisés a vu son champ se restreindre et concerne prioritairement les crédits liés au fonctionnement courant de l'occupant de l'immeuble :

- petit entretien courant : entretien quotidien, entretien et nettoyage des espaces verts, assurance des locaux ;
- petits aménagements intérieurs, prestations de petits travaux ;
- exploitation et maintenance des installations électriques hors investissement ;
- réparation des installations techniques défaillantes hors T5 ;
- diagnostic, audit et expertise liés au bâtiment, dont diagnostic énergétique ;
- taxes et charges sur les bâtiments : uniquement celles qui incombent au propriétaire.

Pour les services centraux et les DAC (outremer), les loyers, charges budgétaires, loyers budgétaires, énergie et fluides sont également budgétés sur le programme 224.

Le secrétaire général adjoint du MCC est le responsable du programme. Les responsables des BOP régionaux sont les préfets, les DRAC étant RBOP délégués. Le dialogue de gestion passe par un échange au cours des conférences qui ont lieu chaque année en octobre / novembre sur la base des montants pré-notifiés en septembre et des besoins spécifiques de la DRAC/DAC.

b/ Le programme d'entretien des bâtiments de l'État mutualisés : le 309

**Le programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État »** a pour finalité de regrouper sur un programme unique une partie des crédits d'**entretien du propriétaire** (essentiellement ceux portant sur les immeubles soumis à loyer budgétaire, c'est-à-dire les immeubles constitués majoritairement de bureaux). Le programme doit permettre de développer la maintenance préventive des bâtiments, source d'économies sur le long terme, et d'assurer la réalisation des contrôles réglementaires portant notamment sur les réseaux électriques, la protection incendie, les installations de froid, les appareils de levage et élévateurs, les portes et portails, la qualité de l'air et de l'eau, etc. Par ailleurs, pouvant financer des travaux lourds et en particulier des travaux de remise en état et en conformité, le programme peut contribuer à la mise en accessibilité des bâtiments publics, ainsi qu'à l'atteinte des objectifs de performance énergétique.

Le chef du service France Domaine est le responsable du programme. Les responsables de BOP régionaux sont les préfets. Chaque responsable de BOP et d'UO met à jour son plan pluriannuel d'entretien du propriétaire (PPEP) qui permet, dans le cadre du dialogue de gestion, de recenser les besoins et connaître l'utilisation des crédits. Les responsables locaux de la politique immobilière de l'État (RPIE) et les responsables « Plan Bâtiment » (RPB), assistent les préfets de région dans l'élaboration de la programmation et la conduite des opérations, au sein de cellules régionales de suivi de l'immobilier de l'État (CRSIE), en liaison avec les ministères occupants. Le dialogue de gestion passe également par la désignation d'une équipe dédiée, au sein de France Domaine central, en lien avec chaque responsable de BOP et l'institutionnalisation de réunions d'échanges [comités de politiques immobilières (CPI) et Comités d'orientation de la politique immobilière (COMO) avec les RBOP ministériels, et réunions de dialogue de gestion avec les RBOP régionaux].

c/ Le programme des moyens mutualisés des administrations déconcentrées : le 333

**Le programme 333 « moyens mutualisés des administrations déconcentrées »** regroupe, outre les crédits de fonctionnement des directions départementales interministérielles (DDI) – action 1, les dépenses consacrées aux **charges immobilières de l'occupant** (hors outre-mer), comprenant principalement les loyers et les charges connexes (charges locatives d'entretien courant, énergie et fluides) – action 2. Le périmètre des crédits immobiliers concernés englobe une grande partie des services déconcentrés de l'État : directions régionales (à l'exception de la direction régionale des finances publiques), préfetures et sous-préfetures, directions départementales interministérielles, rectorats implantés dans les cités administratives. Il tend à optimiser le coût des fonctions support et à améliorer l'efficacité de la gestion immobilière des services déconcentrés de l'État.

Le secrétaire général du Gouvernement est le responsable du programme. Les responsables de BOP régionaux sont les préfets de région.

Le programme 333 bénéficie de divers fonds de concours (FDC) et d'attributions de produits dont principalement le Fonds européen de développement régional (FEDER), les fonds de concours apportés aux opérations de l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU) et les produits de cession de biens mobiliers bénéficiant aux administrations déconcentrées.

d/ Le CAS 723 et le Projet d'initiative locale

**Le programme 723 « Contribution aux dépenses immobilières »** vise à affecter les recettes et organiser les dépenses associées aux produits de cessions d'actifs immobiliers. Le compte d'affectation spéciale (CAS) « Gestion du patrimoine immobilier de l'État » rattaché à ce programme est exclusivement alimenté par les produits de cession " PILés " (= *inscrits à des Projets d'Initiative Locale, cf. infra*) des bâtiments de l'État.

**Le Projet d'Initiative locale**, dit PIL, est l'outil financier principal de financement de la Réate et des SPSI (*mais aussi, depuis peu, des projets de mobilisation du foncier pour le logement social dans le cadre de la loi Duflot*). C'est une procédure permettant aux préfets de proposer à la cession des immeubles de l'État afin de financer des projets de regroupement de services le plus souvent interministériels.

Les fonds ainsi récoltés sont rassemblés sur un programme spécial prévu à cet effet, le compte d'affectation spécial 723 mutualisé (le CAS 723), et redistribués sous l'égide du SGMAP et de FD central, qui décident des priorités à donner à tel ou tel projet, selon des critères de soutenabilité financière et d'opportunité. L'INEI étudie les dossiers présentés par les préfetures et valide ces choix, ce qui permet de débloquer les fonds mutualisés en provenance du CAS 723.

Dans le cas où les biens vendus ne sont **pas PILés**, 30 % des produits sont prélevés pour participer au remboursement de la dette de l'État. 25 % du solde est mutualisé au bénéfice d'opération interministérielles. Le solde restant est mis à la disposition de chaque ministère (*les BOP 723 ministériels, le CAS 723 étant séparé en deux parties*). Si le bien **est PILé**, le reliquat est alors utilisé pour participer à l'opération pour laquelle le préfet a inscrit le bien au PIL et le ministère affectataire du bien ne bénéficie pas de retour de produit de cession.

Les dépenses concernent prioritairement des opérations d'investissement liées à des opérations de cession, d'acquisition ou de construction d'immeubles : amélioration de la performance immobilière (rationalisation, valorisation, performance énergétique, etc.).

## **IV /// ANNEXES**

- 1/ Décret no 2012-776 du 24 mai 2012 relatif aux missions du ministère de la Culture
- 2/ note DGFIP n° 10 906 du 19 février 2010 concernant les définitions et typologies surfaces et ses annexes :  
typologie des surfaces de l'État 2010 dont la grille des types de surfaces (annexe 1)  
ratios cibles (annexe 2)  
FAQ (annexe 3)
- 3/ norme AFNOR NF X35 102, relative à la conception ergonomique des espaces de travail en bureaux
- 4/ note ED 23 sur l'aménagement des bureaux, principales données ergonomiques (2013)
- 5/ note ED 923 sur le travail sur écran en 50 questions (2012)
- 6/ circulaire du 16 janvier 2009 sur la nouvelle politique immobilière de l'État
- 7/ circulaire du 1er juillet 2009 du SG sur la nouvelle organisation des DRAC et la fusion DRAC/SDAP
- 8/ circulaire du 18 mai 2010 sur le rappel des obligations des administrations d'État en matière d'évaluation des risques professionnels
- 9/ tableau " information et rôle du CHS-CT à l'occasion d'opérations de travaux "
- 10/ discours du ministre du Budget au CIE sur la politique immobilière de l'État du 15 mai 2013
- 11/ tableau général de suivi des implantations « bureaux » des SD du MCC
- 12/ Enquête IGAC sur la gestion de la co-activité dans les services et établissements du ministère
- 13/ tableau détaillant la typologie des opérations de travaux/maintenance et indiquant sur quel programme ils sont éligibles par nature (309, 333, 723, 224 ou 175)
- 14/ textes réglementaires relatifs à l'amiante et programme de repérage
- 15/ tableau de synthèse de la typologie des surfaces
- 16/ circulaire MCC du 26 décembre 2013 relative à l'articulation des compétences des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.
- 17/ exemple-type de compte-rendu de COPIL
- 18/ La tenue et le contrôle des registres
- 19/ Réglementations relatives à des projets d'aménagement et de co-activité

ABF : architecte des bâtiments de France  
 AIFE : agence informatique financière de l'Etat  
 AOT : autorisation d'occupation temporaire  
 BOP CIPI : budget opérationnel de programme de la commission interministérielle de la politique immobilière de l'état  
 BPI : bureau de la politique immobilière  
 CAS : compte d'affectation spéciale  
 CDU : convention d'utilisation  
 CDUS : convention d'utilisation spécifique  
 CHSCT : comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail  
 CIMAP : comité interministériel pour la modernisation de l'action publique  
 COMO : comité d'orientation de la politique immobilière  
 COP : convention d'occupation précaire  
 COPIL : comité de pilotage  
 CRSTIE : cellules régionales de suivi de l'immobilier de l'État  
 CT : comité technique  
 DAC : direction des affaires culturelles  
 DDFIP : direction départementale des finances publiques  
 DDI : direction départementale interministérielle  
 DRAC : direction régionale des affaires culturelles  
 DRFIP : direction régionale des finances publiques  
 DUERP : document unique d'évaluation des risques professionnels  
 EP (N) : établissement public (national)  
 FD : France Domaine  
 FIPHFP : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique  
 GRIME : gestionnaire du référentiel immobilier de l'État  
 IGAC : inspection générale des affaires culturelles  
 INEI : instance nationale d'examen des projets immobiliers  
 INESDIR : instance interministérielle nationale d'examen des schémas directeurs immobiliers régionaux  
 ISST : inspecteur de la santé au travail  
 LB : loyer budgétaire  
 MCC : ministère de la Culture et de la Communication  
 MDP : médecin de prévention  
 OSC : outil de suivi des cessions  
 PIL : projet d'initiative locale  
 PPEP : plan pluriannuel d'entretien du propriétaire  
 RBOP : responsable de budget opérationnel de programme  
 Réate : réforme de l'administration territoriale de l'État  
 RPB : responsable "plan bâtiment"  
 RPIE : responsable de la politique immobilière de l'État  
 RUO : responsable d'unité opérationnelle  
 SCN : service à compétence nationale  
 SDIR : schéma directeur immobilier régional  
 SG : secrétariat général  
 SGMAP : secrétariat général pour la modernisation de l'action publique  
 SHOB : surface hors œuvre brute  
 SHON : surface hors œuvre nette  
 SP : surface de plancher  
 SPSI : schéma pluriannuel de stratégie immobilière  
 STAP : Service territorial de l'architecture et du patrimoine  
 SUB : surface utile brute  
 SUN : surface utile nette  
 UE : union européenne