

Comité technique spécial Musées de la direction générale des patrimoines

MERCREDI 27 JANVIER 2016

Projet de procès-verbal

ORDRE DU JOUR

- 1) Point relatif à la situation des personnels du SCN Service des bibliothèques, des archives et de la documentation générale des musées de France (SBADG)
 - Projet de reprise de la mission de soutien au réseau des bibliothèques du SBADG par le SCN C2RMF (pour avis)
 - Projet de rattachement du Centre de documentation au Bureau de la diffusion numérique des collections/Sous-direction des collections/Service des musées de France/DGP (pour information)
- 2) Point formation continue à la DGP : bilan de l'année 2015, offre de formation 2016 (pour information)
- 3) Point emplois dans les musées (suite du CT spécial du 3 décembre 2015) (pour information)

LISTE DE PRESENCE

Etaient présents

Membres titulaires représentants de l'administration au comité technique spécial musées de la Direction générale des patrimoines :

Marie-Christine LABOURDETTE, directrice chargée des musées
Alexis MANOUVRIER, adjoint à la sous-direction des affaires financières et générales, responsable ayant autorité en matière de ressources humaines

Membres titulaires et suppléants représentants du personnel au comité technique spécial musées de la Direction générale des patrimoines :

CFDT-Culture

Elise FAU (suppléante)

CGT-Culture

Chantal FOREST (titulaire)
Françoise PINSON (titulaire)
Jean-Christophe TON THAT (titulaire)
Jean-Pierre PINSON (suppléant)
Gérald PARISSE (suppléant)
Cécile RANVIER (suppléante)

FSU

Michel TAPHANEL (titulaire)
Marie-Hélène THIAULT (suppléante)

SUD-Culture Solidaires

Yann LEROUX (titulaire)
Warda BALAH-CHIKHA (suppléante)
Daniel PERRIER (suppléant)
Sandrine GRIGNON-DUMOULIN (suppléante)

Secrétaires du comité

Carole ETIENNE-BOISSEAU, chef de la mission dialogue social, assisté de Kevin THIERY, adjoint au chef de la mission dialogue social, et de Corinne BOLUEN, responsable des CT de la sphère DGP à la mission dialogue social

Collaborateurs de la présidente

Blandine CHAVANNE, sous-directrice de la politique des musées, Service des musées de France (SMF)
Katell GUIZIOU, chef de bureau du pilotage des musées nationaux, Sous-direction de la politique des musées, SMF

Liste des experts désignés à la demande de l'administration

Agnès MENET, chargée de mission, bureau du pilotage des musées nationaux, Sous-direction de la politique des musées, SMF (point 1)

Catherine GRANGER, directrice adjointe de la bibliothèque de l'INHA (point 1)

Anne-Elisabeth BUXTORF, directrice de la bibliothèque de l'INHA (point 1)

Isabelle PALLOT-FROSSARD, directrice du C2RMF (point 1)

Jean-Pierre DEFRANCE, Chef du département de la formation scientifique et technique, DGP (point 2)

Olivier FOLLIO, Adjoint au chef du département de la formation scientifique et technique, DGP (point 2)

Kevin RIFFAULT, sous-directeur à la sous-direction des affaires financières et générales (point 3)

Xavier TRAUTMANN, chef de bureau des ressources humaines à la sous-direction des affaires financières et générales (point 3)

Liste des experts désignés à la demande des représentants du personnel

A la demande de la CFDT-Culture

Marie-France CARDONNA, responsable du centre de documentation des musées de France, SBADG (point 1)

Arnaud GIBON, secrétaire général adjoint de la CFDT-Culture, BNF (points 1, 2, 3)

A la demande de la CGT-Culture :

Sylvie TREILLE, Archives nationales (point 1)

Marthe DUPELIN, SBADG (point 1)

Céline KAMADAYE, SBADG (point 1)

Séverine VAILLANT, SBADG (point 1)

Carole ETIENNE-BOISSEAU procède à l'appel et à la présentation des experts.

Carole ETIENNE-BOISSEAU assure le secrétariat de la séance, assistée de Kevin THIERY et Corinne BOLUEN.

Daniel PERRIER est désigné comme secrétaire adjoint de séance.

1) Point relatif à la situation des personnels du SCN Service des bibliothèques, des archives et de la documentation générale des musées de France (SBADG)

(i) Projet de reprise de la mission de soutien au réseau des bibliothèques du SBADG par le SCN C2RMF (pour avis)

Marie-Christine LABOURDETTE propose de procéder à un état des lieux de la situation actuelle elle donne la parole à Blandine CHAVANNE.

Blandine CHAVANNE indique qu'un arrêté a été pris le 11 janvier 2016, portant transfert d'affectation de la collection de la bibliothèque centrale des musées nationaux à la bibliothèque de l'INHA (Institut national d'histoire de l'art).

Une réunion importante s'est déroulée le 18 janvier 2016 en présence des animateurs du réseau des bibliothèques et du C2RMF (Centre de recherche et de restauration des musées de France). Cette réunion, qui rassemblait un nombre important d'interlocuteurs, a rendu possible l'organisation du transfert. Aucun blocage important n'a été identifié, excepté le temps de latence nécessaire pour que le C2RMF prenne en charge ses missions.

Une réunion a également été organisée en présence de Marie-France CARDONNA concernant le centre de documentation. Au cours de cette réunion, la liste des missions réalisées par Marie-France CARDONNA et par les agents qui lui sont rattachés a été établie. Une réflexion est également menée au sujet des missions qui pourraient être développées.

Marie-Christine LABOURDETTE rappelle que ce point est porté pour avis du Comité technique. Le centre de documentation est du ressort du Comité technique d'administration centrale. Le CTAC prévu initialement à la date du 29 janvier 2016 a été reporté, ceci permet au service des musées de France de poursuivre le travail qui a été initié et de mettre en place un processus d'examen plus approfondi. Suite à différentes étapes qui ont été suivies, la délibération pour avis sur le traitement d'une composante du SBADG a été possible en fin d'année 2015. Le processus mis en œuvre a été marqué par trois temps forts. Tout d'abord, des réunions techniques ont été organisées. Ensuite, un débat s'est tenu sur la question lors du Comité technique spécial musées, suivi d'une présentation pour avis.

Ce processus a été mis en place en ce qui concerne la bibliothèque centrale des musées nationaux, et la mission de soutien au réseau des bibliothèques. Le même processus sera mis en œuvre concernant le centre de documentation. Des discussions se sont déroulées en décembre 2015 à ce sujet, et se poursuivent dans le cadre du présent Comité technique. Ce séquençage est utile et permet de traiter l'intégralité des questions de manière approfondie. Les intervenants de la réunion, présidée par Madame CHAVANNE, étaient satisfaits de la qualité du dialogue et des échanges sur l'ensemble des points techniques.

Marie-Christine LABOURDETTE souhaite recueillir les avis. Le comité technique s'était engagé à traiter la question de la dernière personne du SBADG non reclassée. Une solution a été trouvée. L'affectation de Séverine VAILLANT à l'Ecole Nationale d'Architecture de Val-de-Seine aura lieu début février. Séverine VAILLANT s'est déclarée satisfaite de cette situation.

Isabelle PALLOT-FROSSARD indique qu'une réunion a eu lieu le 18 janvier 2016 avec le réseau des bibliothèques. Cette réunion a permis de souligner les attentes en matière de reprise de ce réseau, et a mis en avant l'importance d'un service qui fasse le lien entre les bibliothèques. Isabelle PALLOT-FROSSARD souligne également l'importance d'accompagner les mutations technologiques, et l'évolution des outils. Le fait que ce service soit repris par le C2RMF a été accueilli favorablement. En effet, cette reprise permet de mieux comprendre le type de projets qui pourront être mis en œuvre par l'animation du réseau, ainsi que ce qui pourra être proposé en termes d'élargissement de ce réseau. L'intégralité des musées nationaux ne fait pas partie du réseau. L'échange d'information et de compétence pourra également se dérouler de manière plus large.

Isabelle PALLOT-FROSSARD mentionne également le fait que des attentes d'animations régulières ont été exprimées, ainsi que le souhait que soit mis en place un portail offrant une meilleure visibilité aux étudiants et chercheurs. Une volonté de clarifier le rôle de chacun est désormais affichée. Il est possible de mener une réflexion sur ces différents sujets par le biais du réseau, par exemple en organisant des séminaires. Ces éléments auront pour effet de renforcer les choix et les positions prises, ainsi que les perspectives et stratégies établies. Il s'agit d'un enjeu positif.

Isabelle PALLOT-FROSSARD indique que des fiches de postes ont été fournies en vue de décrire le rôle des trois agents qui vont renforcer les équipes. Elle ajoute qu'une période de tuilage sera nécessaire concernant les personnes recrutées, ce qui aura pour effet d'alourdir la charge de travail des équipes en place. Une réflexion a toutefois été mise en œuvre à ce sujet, et l'INHA a affirmé vouloir s'assurer que ce tuilage se déroule dans de bonnes conditions. Un temps de mise en place est nécessaire. Le démarrage sera effectif à partir du mois d'avril, ce qui accordera un temps suffisant à la prise en main des parties techniques et financières.

Marie-Christine LABOURDETTE précise que les propositions de fiches de poste concernent le poste de bibliothécaire, ainsi que les deux postes de secrétaires de documentation et apparaissent dans le document intitulé *Rattachement du réseau mutualisé des bibliothèques des musées nationaux au C2RMF – Proposition d'organisation et répartition des missions*. La liste des missions y est mentionnée, ainsi que l'ensemble des éléments s'y afférant.

Yann LEROUX indique que SUD n'est pas pleinement en accord avec ces éléments. Il rappelle que le DANTI (Département des archives des nouvelles technologies de l'information) a rencontré des problèmes en interne et son syndicat s'inquiète du fait que c'est ce même service qui va accueillir le réseau mutualisé des bibliothèques. Le département a fait l'objet d'une enquête du CHSCT portant sur des questions de RPS. Il souhaite avoir connaissance de l'état des travaux suite à cette enquête. En effet, il existe un problème lié à la définition des missions du DANTI.

Isabelle PALLOT-FROSSARD confirme qu'une enquête a été lancée. Les conclusions de celle-ci ont fait état d'un manque de précision dans la définition des missions de ce service. Cette imprécision peut ainsi faire l'objet de tensions au sein d'un service. Cette enquête sur les risques psychosociaux est une enquête particulière du CHSCT, et s'inscrit dans un contexte plus large, à savoir la mise en place d'un audit global sur les risques psychosociaux du C2RMF. Les résultats de cette enquête ont été présentés le 1^{er} décembre 2015. Cette enquête indique qu'il est nécessaire pour le C2RMF de définir les conditions de mise en œuvre de ses missions, et de se positionner de manière plus claire vis-à-vis de ses partenaires.

Isabelle PALLOT-FROSSARD ajoute qu'une série de groupes de travail a été mise en place en vue de réfléchir à ces missions. La liste des groupes et les cahiers des charges associés seront communiqués prochainement. Des groupes de travail auront lieu au cours du premier trimestre de l'année 2016. Un groupe aura notamment pour objectif de réfléchir aux missions du DANTI. Cette thématique sera intégrée aux réflexions afin d'assurer la meilleure intégration possible. En effet, la création d'une bulle indépendante autour du réseau des bibliothèques n'est pas souhaitable. Ce travail nécessite l'apport des spécialistes des bibliothèques. La filière des nouvelles technologies

de l'information aura également un rôle à jouer, notamment en ce qui concerne la mission de gestion du catalogue et d'évolution des outils informatiques. Il est nécessaire qu'interviennent des spécialistes des nouvelles technologies de l'information. L'ajout d'une mission peut représenter une opportunité de redistribuer les missions. En ce qui concerne les problèmes qui ont émergé entre différentes personnes, une médiation a été mise en place.

Marie-Hélène THIAULT souhaite obtenir des précisions sur les moyens actuels du DANTI, ainsi que sur l'état de la filière documentation, archives et bibliothèques. Elle mentionne la réunion du 18 décembre 2015, au cours de laquelle certains établissements ont émis des inquiétudes concernant les budgets annoncés. En 2015, la moyenne des budgets était de 8 000 euros. Or le chiffre global annoncé lors de cette réunion faisait état d'une moyenne inférieure à ce montant. Un sous-dimensionnement du budget semble prévu, ce qui soulève des inquiétudes quant au suivi des acquisitions et au manque de visibilité de ce suivi. En effet, les établissements rencontrent des difficultés en la matière, en ce qu'ils attendent des réponses relatives à des acquisitions, ce qui peut parfois générer des ratés qui ne sont plus rattrapables au bout de quelques mois. Une amélioration du dialogue et du suivi est attendue, afin que la part prise en charge par les établissements puisse se faire dans de meilleures conditions. Il existe un problème concernant les commandes.

Marie-Christine LABOURDETTE considère qu'il s'agit d'un élément opérationnel.

Isabelle PALLOT-FROSSARD évoque la question de la composition de la filière documentation, archives et bibliothèques. Cette filière est placée sous la responsabilité d'une chargée d'études documentaire, accompagnée de deux chargés d'études, trois secrétaires de documentation, un adjoint administratif et un agent d'accueil et de magasinage. A cette filière s'ajoutera la contribution de la personne en charge des bases de données au sein de la filière NTI (nouvelles technologies de l'information). Une autre personne gère également les bases de données dans cette filière. Ces collaborateurs constitueront un appui technique. Cette mission s'intègre dans un service qui bénéficie d'une certaine structuration. Le service support gère un budget important. La gestion faite en directe par les documentalistes au sein du SBADG sera exécutée non plus par les documentalistes, mais par les gestionnaires. Le travail des documentalistes sera ainsi allégé. Ce transfert ne doit pas être considéré comme l'intégration d'une mission à un autre service. Une répartition sera effectuée sur l'ensemble du service.

Il est par ailleurs difficile de se prononcer concernant la question du budget et du suivi. Le budget de 75 000 euros sera sanctuarisé, et non pas ventilé sur d'autres missions.

Catherine GRANGER indique que des problèmes de communication liés aux commandes sont survenus. Depuis deux ans, de réelles difficultés de fonctionnement sont rencontrées, aussi bien en ce qui concerne les livres que les fournisseurs de périodiques. Un marché a été interrompu, et un autre fournisseur a fait faillite. Chaque établissement dispose d'un budget différent, défini en fonction de sa taille.

Gérald PARISSE souhaite que soit détaillée la réorganisation prévue du service. Il s'agit de la restructuration d'un service qui comptait neuf personnes à la BCMN (Bibliothèque centrale des musées nationaux) et est réduit à trois collaborateurs. Les fonctions vont être réparties sur chacun de ces collaborateurs.

Marie-Christine LABOURDETTE précise que les neuf personnes concernées occupaient également d'autres fonctions. Ce travail se ventila par ailleurs sur d'autres collaborateurs de la filière documentation, archives et bibliothèques au sein du C2RMF.

Catherine GRANGER ajoute que cette fonction occupait une infime partie du temps de certains collaborateurs. La personne en charge du catalogage évaluait cette tâche à deux jours de travail par mois. La situation a évolué au fil des ans, et les acquisitions ont diminué.

Gérald PARISSE s'inquiète du fait que le travail effectué par neuf personnes sera désormais pris en charge par trois collaborateurs.

Catherine GRANGER explique que les neuf personnes concernées consacraient un tiers de leur temps à cette mission au sein du SBADG. La gestion du réseau central des bibliothèques a été évaluée à trois personnes. Les autres aspects techniques qui pouvaient prendre du temps seront réintégrés dans le travail des équipes actuelles du C2RMF.

Carole ETIENNE-BOISSEAU explique que la gestion du réseau des bibliothèques avait été évaluée à une quantité de deux postes équivalents temps plein. L'administration a toutefois réévalué cette quantité, et a permis la création d'un troisième poste.

Françoise PINSON considère que la qualité du travail est aussi importante que la quantité. Elle souhaite savoir de quelle manière se déroule une journée de travail. Une demande de rapport d'activité a été adressée et est restée sans réponse. Or, il est important de savoir comment se déroule le travail des personnels du centre de documentation.

Marie-Christine LABOURDETTE rappelle que le point abordé concerne la mission de soutien au réseau des bibliothèques du SBADG et non le centre de documentation.

Elle ajoute que les neuf personnes dont il est question, dont une partie du temps de travail était liée à la gestion du réseau des bibliothèques, ont toutes été réaffectées. Elles sont intégrées au processus de transfert de la BCMN. Trois postes nouveaux qui vont reprendre l'ensemble des missions de la gestion du réseau des bibliothèques vont être créés et intégrés au sein du C2RMF. Ces postes feront l'objet d'une réflexion pour tenir compte de l'ensemble des compétences et missions qui ont été discutées lors de la réunion avec les professionnels des bibliothèques des musées nationaux. Certains des neuf collaborateurs utilisaient Chorus dans le cadre d'activités comptables qui vont être intégrées au travail courant du C2RMF.

Marie-Christine LABOURDETTE indique également que la question du centre de documentation, qui est sous la responsabilité de Marie-France CARDONNA, n'est pas soumise à l'avis du présent Comité technique. Ce dernier concerne uniquement les aspects liés au réseau des bibliothèques.

Françoise PINSON souhaite savoir si les trois postes créés travailleront d'une manière différente, et si la charge de travail sera distribuée sur l'ensemble du service. Le service est en effet fragile et fait l'objet de souffrances au travail. Ces paramètres ont été pris en compte. La création de trois postes supplémentaires est un élément positif, mais qui peut s'avérer complexe en termes de répartition du travail. Il serait intéressant de connaître la manière dont les personnels du service du C2RMF ont accueilli ces décisions.

Isabelle PALLOT-FROSSARD explique que la chef de filière et le chef de département voient cette situation de manière très positive. La question relève plutôt de l'organisation interne. Celle-ci n'est pas encore déterminée, le mode d'organisation étant sujet à des réflexions. Les missions ne sont pas prises en charge uniquement par ces trois personnes. Ces dernières auront aussi pour rôle de s'occuper de la tenue de la salle de lecture, de l'ouverture au public et de la gestion des périodiques. Leur travail ne concernera pas exclusivement le réseau. Il est nécessaire d'intégrer ces trois collaborateurs dans un travail d'ensemble du service. Il n'est pas souhaitable de créer une « bulle » autour du réseau des bibliothèques. Une telle situation ne créerait pas des conditions positives pour assumer les missions d'animation du réseau.

Françoise PINSON souhaite savoir si de nouvelles fiches de postes seront créées au sein du C2RMF.

Isabelle PALLOT-FROSSARD reconnaît l'importance de la création de ces fiches de poste. Lorsque l'intégration des missions et l'organisation interne du département seront définies, les fiches de postes de l'ensemble du personnel seront actualisées. Elle ajoute que les personnels ont

exprimé une inquiétude concernant la charge supplémentaire susceptible de survenir pendant les premiers mois de l'année. Les personnels seront accompagnés au mieux. Le Secrétariat Général du C2RMF s'implique de manière importante dans les démarches d'accompagnement. Les difficultés rencontrées seront surveillées de près. Les services de documentation ont pour particularité de servir tout le monde. Ces services reçoivent de l'information et en diffusent, et sont souvent exposés à des difficultés et des pressions.

Françoise PINSON souhaite qu'une discussion soit instaurée avec l'ensemble du personnel avant la rédaction des fiches de poste, afin de trouver des solutions adéquates et d'éviter les inquiétudes.

Marie-Christine LABOURDETTE considère qu'il est nécessaire que l'intégration soit valorisante pour tous les personnels impliqués.

Françoise PINSON insiste sur l'importance d'adapter les fiches de postes.

Marie-Christine LABOURDETTE explique que la situation comprend un transfert des compétences, ainsi que l'ouverture de nouveaux postes sur la base des profils de poste qui ont été proposés. Les personnes recrutées vont prendre en charge de nouvelles missions et s'adapter au nouveau contexte. Ce processus est satisfaisant, car il permet de garantir la qualité et l'évolution du service. Un simple transfert aurait pu provoquer des tensions inutiles.

Yann LEROUX rappelle qu'une partie de la gestion est transférée au Secrétariat Général du C2RMF. Or, deux postes de la filière administrative du Secrétariat Général ont été supprimés depuis 2013. Cette situation provoque des inquiétudes sur la charge de travail des gestionnaires qui va être augmentée, alors que la situation est déjà tendue.

Isabelle PALLOT-FROSSARD indique ne pas avoir connaissance du fait qu'un poste de gestionnaire a été supprimé depuis 2013. Ce point pourra être vérifié ultérieurement.

Isabelle PALLOT-FROSSARD évoque d'éventuelles difficultés concernant la mise en place des marchés en début d'année. Pendant plusieurs mois, le poste de secrétaire adjoint n'était pas occupé. Toutefois, un recrutement a été effectué et le secrétariat est désormais au complet. Les personnes en charge sont très dynamiques et pourront assumer cette tâche. Des postes complémentaires pourront également être créés.

Elise FAU exprime son inquiétude sur le risque de dilution de cette mission suite à son transfert au C2RMF, elle demande à l'administration que celle-ci soit inscrite explicitement sur l'arrêté du 16 décembre 1998 érigeant divers services de la direction des musées de France en services à compétence nationale.

Marie-Christine LABOURDETTE ajoute que l'arrêté de création est très succinct. Tous les services à compétence nationale ont des définitions très courtes.

Isabelle PALLOT-FROSSARD rappelle que le rapport de l'inspection fait état du fait que l'arrêté sera mis à jour et développera les missions du C2RMF. Une réflexion est menée en ce sens. Lors de leur création en 1998, l'ensemble des SCN ont été inclus dans le même arrêté. Ensuite, des arrêtés spécifiques plus détaillés ont été rédigés pour chaque service, avec une description plus complète des missions.

Marie-Christine LABOURDETTE considère qu'il serait légitime d'intégrer la mission de gestion du catalogue commun et du réseau des bibliothèques des musées nationaux si l'arrêté du C2RMF était modifié ou réécrit. Toutefois, elle ne souhaite pas s'engager sur ce point. Si l'arrêté est modifié, ces éléments seront pris en compte.

Cécile RANVIER souligne que les missions sont susceptibles d'être diluées au sein du DANTI. Trois fiches de postes ont été évoquées et comprennent la quasi-totalité des missions anciennement assurées par le SBADG, ainsi que des missions relevant du C2RMF. Le vote concerne la reprise des missions. Toutefois, un élément devrait être pris en compte, à savoir les futures fiches de postes des personnels déjà en place. Il n'est pas concevable de juger de la reprise du réseau en prenant uniquement en compte les fiches de postes des personnels qui vont être recrutés. Il est nécessaire d'avoir une vision complète de la situation.

Marie-Christine LABOURDETTE explique que l'existence de trois postes comporte la garantie que l'ensemble des missions importantes du réseau des bibliothèques et du catalogage sont prises en charge. L'amélioration, le développement et le rayonnement du service devront être répartis sur l'ensemble du département. Ces trois postes correspondent à la prise en compte de l'intégralité des fonctions à assurer pour la mission de soutien au réseau des bibliothèques. Il ne s'agit pas de ventiler la charge de neuf personnes sur trois personnes.

Cécile RANVIER souhaite obtenir un complément d'information concernant le contenu des fiches de postes.

Marie-Christine LABOURDETTE considère qu'il est important d'accepter de dialoguer et de débattre à ce sujet. Les 3 fiches de postes proposées ont vocation à être améliorées suite au débat. Les fiches de poste n'ont pas encore été publiées. Un processus de débat et d'échange a été instauré.

Cécile RANVIER précise que les personnes concernées ont des qualifications différentes. Tout le monde ne peut assurer toutes les tâches. Un bibliothécaire et un chargé d'études documentaire n'ont pas les mêmes qualifications.

Marie-Christine LABOURDETTE explique que le processus se traduira en premier lieu par le recrutement de la personne en charge de cette mission au sein du C2RMF, qui pourra être un bibliothécaire ou un chargé d'études. En second lieu, les autres postes seront adaptés en fonction de la formulation du poste et du profil de la première personne recrutée.

Alexis MANOUVRIER revient sur l'importance de disposer des fiches de postes pour intégrer rapidement dans le circuit de diffusion des avis de vacances de postes et pour pouvoir les recruter. Les profils pourront être atypiques. Il est important de s'adapter et de lancer rapidement le processus de recrutement afin de disposer d'un service équilibré en termes de ressources humaines à court terme.

Isabelle PALLOT-FROSSARD comprend les préoccupations en matière de spécialisation des personnes recrutées. S'il n'était pas possible de trouver un bibliothécaire qui soit recruté par détachement, il pourrait être envisagé de recruter un chargé d'études justifiant d'expériences de bibliothécaire et qui puisse agir en tant que référent en la matière pour le poste de catégorie A. La partie qui concerne le réseau a été davantage décrite dans les fiches de postes, afin d'assurer le fait que ces missions se retrouvent dans les postes qui vont être ouverts.

Alexis MANOUVRIER souligne que les fiches de postes doivent être attractives, afin de pouvoir recruter rapidement des profils de bibliothécaire.

Marie-Hélène THIAULT s'interroge sur l'état actuel de la filière documentation, archives et bibliothèques, ainsi que sur le contexte dans lequel arriveront les trois personnes recrutées.

Marie-Christine LABOURDETTE rappelle que la partie concernant la reprise de la mission est soumise au vote, tandis que les éléments liés au centre de documentation sont simplement inscrits à l'ordre du jour pour information.

Jean-Christophe TON THAT explique que les participants de la réunion du 18 janvier 2016 se sont accordés sur la solution proposée, du fait qu'il y avait urgence puisque l'échéance fixée pour l'affectation administrative des personnels du SBADG était le 1^{er} janvier 2016. Toutefois, le choix retenu a été fait sans associer les différents acteurs du catalogue, ce qui est déplorable. Il est également étonné que la qualité des débats soit soulignée. Les établissements comprennent un important vivier de collaborateurs de grande qualité. Il est regrettable que ceux-ci n'aient pas été, en amont, associés à la réflexion. Ces collaborateurs auraient pu faire part de leur expertise afin de trouver les meilleures solutions possibles. L'ensemble des équipes peut contribuer à faire progresser le débat et la qualité du service en matière d'avancée des recherches. En revanche, la reprise d'un rythme de réunion régulier est un élément positif qui permettra d'échanger et de trouver des solutions.

Jean-Christophe TON THAT ajoute que le budget d'acquisition et de fonctionnement n'est pas équitablement réparti entre les différents acteurs. L'idée que le service ait besoin d'un temps d'adaptation a été avancée. Toutefois, il est urgent que soit définie la répartition des tâches au sein des équipes en présence. Bien que les sollicitations envers le C2RMF soient susceptibles de diminuer, il est nécessaire de pouvoir fonctionner avec des interlocuteurs désignés et avec des compétences définies. Il est tout à fait louable d'être optimiste. Cependant, il convient de rappeler que la CAP est prévue en juin. Les collaborateurs dont la mutation est votée lors de la CAP prennent ensuite leur fonction à la rentrée de septembre, voire à l'automne. Ainsi, les collaborateurs désignés arriveront au début de l'automne. De plus, le vivier de chargés d'études et de secrétaires de documentation est limité. L'organisation d'un concours pourrait être utile. L'entrée dans le T2 a été catastrophique. Le système de priorisation ne fonctionne pas.

Jean-Christophe TON THAT souhaite également savoir s'il est possible d'envisager l'entrée des bibliothèques des départements dans le catalogue collectif. Une situation similaire a pu être observée concernant le Louvre. Cette intégration paraît nécessaire. Il est souhaitable que les notices et exemplaires des départements demeurent visibles dans le catalogue collectif. Des chiffres devaient également être fournis par l'administration au sujet de la répartition des collections de la bibliothèque centrale, afin d'indiquer le nombre d'ouvrages qui resteront dans chaque département et d'identifier les doublons. Une visibilité concernant cette liste et la gestion prévue de ces ouvrages est nécessaire.

Jean-Christophe TON THAT demande enfin si des places réservées seront prévues pour les chercheurs des musées nationaux, afin de permettre un accès privilégié aux collections.

Isabelle PALLOT-FROSSARD répond aux différentes questions soulevées. Tout d'abord, concernant les questions relatives à l'organisation du travail, un interlocuteur principal a été désigné, à savoir le chef de la filière « Documentation Archives et Bibliothèques », pendant la phase de mise en place. Ce processus pourra évoluer par la suite. Un point d'information sur l'intégration pourrait être organisé dans un délai de six mois. Ensuite, concernant le Louvre, une réunion portant sur le système d'indexation a été organisée. Le système arrivant à échéance prochainement, le Louvre s'interroge quant au fait d'adopter le même système. Une prochaine réunion est prévue en février.

Marie-Christine LABOURDETTE ajoute qu'Isabelle PALLOT-FROSSARD a pris l'engagement, lors de la réunion du 18 janvier, d'organiser des réunions de manière régulière avec l'ensemble des membres du réseau pour pouvoir améliorer le fonctionnement et répondre aux questions.

Catherine GRANGER revient sur la question du nombre de notices au sein du catalogue collectif, et du nombre de notices BCMN. Le catalogue contient 472 000 notices, dont 264 000 pour la BCMN. Les doublons entre la BCMN et l'INHA sont en nombre limité et sont principalement dus à des questions informatiques. L'intégration du catalogue est loin d'être terminée. 20 000 doublons ont été identifiés, mais le nombre réel de doublons est probablement inférieur à cela. Par ailleurs, la question des places de lecture réservées pour les chercheurs sera transmise. Cette question a déjà été posée par le musée du Louvre. Une première réponse donnée fait état d'un nombre de

places réduit à l'INHA, ce qui oblige les lecteurs à faire la queue à l'entrée. Toutefois, la forte augmentation du nombre de places de lecture apportera une solution à ce problème.

Marie-Christine LABOURDETTE indique que les profils des postes seront ajustés en fonction des remarques formulées. Il sera utile de recueillir, dans des délais rapides, ces remarques pour ajuster ces fiches et pouvoir les publier. Elle ajoute que les procédures relatives au corps des bibliothèques sont gérées par le Ministère de l'Education nationale.

Alexis MANOUVRIER précise que la situation correspond à une affectation au sein du ministère et est considérée comme une entrée dans la masse salariale. Il ne s'agit pas réellement d'un détachement.

Marie-Christine LABOURDETTE propose de passer au vote.

Jean-Christophe TON THAT déclare que la délégation CGT s'abstient de voter. En effet, la répartition et l'organisation des missions n'ont pas été suffisamment définies de manière claire et précise.

Yann LEROUX indique que SUD s'abstient également, et ce pour les mêmes raisons.

Marie-Christine LABOURDETTE regrette que les deux formations syndicales aient fait le choix de s'abstenir.

Elise FAU déclare que la CFDT s'abstient également.

Résultat du vote : Projet de reprise de la mission de soutien au réseau des bibliothèques du SBADG par le SCN C2RMF (pour avis) ;

Vote pour : 0

Vote contre : 0

Abstention : CGT-Culture (5 voix), SUD Culture Solidaires (3 voix), CFDT-Culture (1 voix), SNAC-FSU (1 voix)

(ii) Projet de rattachement du Centre de documentation au Bureau de la diffusion numérique des collections/Sous-direction des collections/Service des musées de France/DGP (pour information)

Marie-Christine LABOURDETTE indique qu'un débat et des réunions de travail seront organisés sur le sujet du rattachement du centre de documentation.

Blandine CHAVANNE ajoute qu'une réunion s'est déroulée le 11 janvier 2016. Le centre de documentation situé rue des pyramides est un outil de travail essentiel et contient un nombre important d'ouvrages concernant la muséologie et la muséographie. Ce centre comprend de plus l'ensemble des catalogues des musées dont une partie n'est pas encore numérisée. Blandine CHAVANNE mentionne également le fonds documentaire de l'ICOM. Une des perspectives imaginées pour ce centre de documentation est de l'intégrer au service des musées de France et de le rattacher à l'administration centrale. Le rattachement administratif est prévu auprès du bureau de la diffusion numérique. Ce bureau numérique est rattaché à la sous-direction des collections. Ce service serait transversal et travaillerait pour la sous-direction de la politique des musées, ainsi que pour l'ensemble de la sous-direction des collections. Ce centre de documentation gère également tous les abonnements, notamment pour la sous-direction des collections. Une première réunion a été organisée en présence de Marie-France CARDONNA. Cette réunion a permis d'établir un état des lieux. Il est désormais important qu'un CTAC soit organisé. Certaines personnes sont parties à la retraite. Le transfert doit être validé rapidement.

Des réunions en interne ont été déjà organisées, afin de préciser ce qui est attendu du centre de documentation.

Françoise PINSON considère qu'il serait utile de consulter, complémentirement à la chef de service, les personnels afin que ceux-ci puissent partager leurs souhaits et leurs habitudes de travail. L'ensemble des personnels devraient être impliqués dans la démarche, notamment en ce qui concerne les fiches de postes. Il est souhaitable que ces fiches de postes soient communiquées. Par ailleurs, il est possible de s'interroger sur les conventions passées avec l'ICOM, qui sont susceptibles d'être modifiées.

Marie-France CARDONNA indique que la réunion du 11 janvier 2016 a permis de faire le point sur les questions du personnel, du budget et des missions du Centre de documentation. Il dispose actuellement de 4 emplois, dont un est vacant. Ceux-ci comprennent 2 postes de chargé d'études documentaires, qui assurent le repérage, le traitement et la diffusion de la documentation, et 2 postes de catégorie C, dont un relève de la filière administrative et l'autre du magasinage. Le Centre de documentation entretient de multiples relations, notamment avec l'administration centrale, l'ICOM et le réseau MUST (Muséologie scientifique et technique). Elle précise que le suivi budgétaire est complexe car une partie du budget relevait du SBADG (acquisitions d'ouvrages, reliures et documents, abonnements à des revues en ligne) et demande ce qu'il en sera à l'avenir. Elle demande également ce qu'il adviendra de la convention de dépôt du fonds de l'ICOM, étant donné que c'est le SBADG qui en est le dépositaire. Elle pointe également l'absence de tuilage concernant son poste puisqu'elle prendra sa retraite au 1^{er} mai et que la prise de fonction de son successeur ne devait avoir lieu qu'à partir du 1^{er} septembre puisque la CAP aura lieu au printemps.

Marie-Christine LABOURDETTE explique que le processus de réaffectation des missions est progressif. Les missions seront actualisées et modernisées. Comme l'a souligné Blandine CHAVANNE, les aspects de documentation sont liés aux éléments numériques. Il semble pertinent, dans l'intérêt des personnes concernées, que l'ensemble de ces missions de documentation soient réinterprétées et réactualisées. Les réunions de travail ont pour objectif de rendre possible une reconfiguration opérationnelle et optimisée, et ce pour l'ensemble des missions du centre de documentation. Cette reconfiguration sera effectuée en lien avec les problématiques de numérisation dont s'occupe le bureau de la diffusion numérique.

Marie-Christine LABOURDETTE évoque ensuite le travail restant à accomplir concernant les fiches de postes, leur évolution et le repositionnement des agents. Les intéressés seront associés à ce travail de redéfinition et de réflexion autour de ces nouvelles missions. Au moins deux réunions de travail seront organisées afin de clarifier la situation. Ces réunions se tiendront en amont du CT AC au cours duquel ce point sera évoqué pour avis.

Françoise PINSON souligne l'importance d'associer l'ensemble des personnels aux réunions de travail.

Marie-Christine LABOURDETTE partage l'avis de Madame PINSON sur l'importance d'associer les personnels à ces réunions qui auront aussi pour but d'analyser les besoins de l'administration centrale.

Arnaud GIBON revient sur la question de la convention de l'ICOM et demande ce qu'il en sera dans la nouvelle configuration puisqu'elle a été signée avec le SBADG.

Marie-Christine LABOURDETTE indique par ailleurs que sur la question de l'ICOM le SBADG, service à compétence nationale, n'a pas d'autonomie juridique quant à sa signature. La signature est celle du directeur des musées de France. La puissance contractuelle vis-à-vis de l'ICOM relève du Ministère de la Culture.

Carole ETIENNE-BOISSEAU considère que le travail du Service des musées de France effectué en vue de redéfinir les missions du centre de documentation doit être stabilisé afin de donner lieu à un recrutement efficace. Cette étape est un requis important pour que les candidats aient une connaissance précise des missions et postulent dans de bonnes conditions.

Sylvie TREILLE évoque la question de la gestion des ressources humaines. Lors de la précédente réunion, le fait qu'il n'était pas possible de repositionner le poste de chargé d'études documentaire avait été avancé. Il est nécessaire de régler les problèmes liés à la situation des personnels du centre de documentation du SBADG. La date de départ de Marie-France CARDONNA approche. Il est important de définir les échéances en matière de changement d'affectation. Il existe également un flou concernant la signature des dossiers de demandes de congés. Les collaborateurs rencontrent des difficultés et ignorent qui est leur référent en matière de ressources humaines. En effet, Laurent MANOEUVRE est en charge des signatures, alors qu'il n'a pas encore pris ses fonctions de chef.

Marie-Christine LABOURDETTE souhaite préciser des éléments de calendrier. L'objectif est d'examiner ce point et de procéder à un vote lors du prochain Comité technique d'administration centrale. Cette instance est en effet compétente pour assurer les évolutions entre des services à compétence nationale et un bureau d'administration centrale. Lorsque l'avis aura été rendu, une décision d'affectation spécifique sera prise, permettant ainsi de clarifier les questions de gestion personnelle.

Carole ETIENNE-BOISSEAU ajoute que le prochain Comité technique d'administration centrale se tiendra le 11 mars 2016. Des questions d'ordre pratique sont également soulevées. Adopter une approche pragmatique est nécessaire. Un service à compétence nationale est une structure d'administration centrale. En ce qui concerne les congés, le service des musées de France devrait être en mesure de se positionner avant la tenue du Comité technique d'administration centrale, afin que soient prises en charge les demandes de congés des personnels formulées avant le 11 mars 2016.

Marie-Christine LABOURDETTE précise qu'en préparation de la reprise, les personnels ont été placés sous la responsabilité de Laurent MANOEUVRE. Ce choix est légitime et les personnels du Centre de documentation connaissent, dorénavant, leur référent opérationnel avant l'officialisation du transfert.

Sylvie TREILLE considère que cette situation a provoqué une incertitude pendant un mois à partir du dépôt du dossier de demande de congés.

Marie-Christine LABOURDETTE s'excuse de cette situation. Dans le cadre du processus de réflexion mené, la décision d'accorder à Laurent MANOEUVRE cette responsabilité est légitime puisque ce dernier sera ensuite en charge de ce service. Laurent MANOEUVRE a la responsabilité de traiter ces demandes de congés.

Françoise PINSON souligne l'importance d'organiser des réunions avec l'ensemble des personnels. Il est nécessaire que les personnels comprennent la répartition des charges.

Marie-Christine LABOURDETTE reconnaît l'importance de cet élément. Blandine CHAVANNE a pour rôle d'établir un calendrier de réunions précis. Ces réunions permettront de traiter les aspects stratégiques et d'ouvrir un dialogue avec les personnels du centre de documentation. L'objectif de ces réunions sera également de traiter des aspects pratiques, susceptibles de provoquer des points de tensions inutiles. Un planning de réunion sera communiqué dans le courant du mois de février.

Jean-Christophe TON THAT s'inquiète du fait que le service de Laurent MANOEUVRE accueille le centre de documentation. L'attachement à la stratégie numérique a été affirmé. Or, des problématiques existent en matière de ressources humaines au sein de ce service. Le service de

Marie-France CARDONNA est déficitaire, et rejoint un service qui l'est également et au sein duquel un poste vacant n'a pas encore été pourvu.

Marie-Christine LABOURDETTE indique que le poste sera pourvu prochainement. Une candidature a été sélectionnée.

Jean-Christophe TON THAT fait également état d'inquiétudes concernant l'outil « Micro-musée », porté par le bureau de Laurent MANOEUVRE. En effet, cet outil est problématique du fait de sa vétusté et du report de l'arrivée de la version 7. Il serait préférable de mettre en place un outil consolidé, voire un nouvel outil. Il est nécessaire d'éclaircir ces éléments qui touchent à l'avenir de la documentation.

Alexis MANOUVRIER considère également que la question de l'outil « Micro musée » est importante. Le Directeur général des patrimoines a souhaité que cet outil soit intégré dans le schéma directeur. Des partages d'expériences et d'outils vont être menés. Un travail est en cours en vue d'une refonte de l'application. L'outil « Micro-musée » devra être maintenu en condition opérationnelle pendant un an ou deux. Toutefois, le sujet a été soulevé et des engagements ont été pris. A une échéance de deux ou trois ans, il est possible d'espérer la mise en place d'un nouvel outil opérationnel. La situation devrait s'améliorer à l'avenir.

Marie-Christine LABOURDETTE ajoute que les réunions de travail sont efficaces et productives. Ces réunions se poursuivront en bénéficiant de l'apport de chacun des participants et de leur esprit critique. Elle remercie les intervenants pour la qualité des échanges.

Françoise PINSON souhaite savoir si l'ensemble des personnels seront reçus.

Marie-Christine LABOURDETTE confirme qu'ils le seront.

Jean-Christophe TON THAT ajoute qu'il serait utile de mettre en place un groupe de travail concernant la rédaction d'un cahier des charges.

Marie-Christine LABOURDETTE en prend acte et propose d'aborder le point suivant inscrit à l'ordre du jour.

(2) Point formation continue à la DGP : bilan de l'année 2015, offre de formation 2016 (pour information)

Marie-Christine LABOURDETTE accueille Jean-Pierre DEFRANCE et Olivier FOLLIOU.

Carole ETIENNE-BOISSEAU indique que ce point a été inscrit à l'ordre du jour à la demande des membres du CT, qui souhaitent que ces questions soient évoquées dans le cadre du Comité technique spécial musées. Lors du Comité technique de la DGP, ce point était porté pour avis, avant que les éléments liés à la formation continue ne fassent l'objet d'un avis formel du Comité technique ministériel. Deux instances compétentes jouaient un rôle. A l'occasion de la modification de la cartographie des instances, le Comité technique d'administration centrale est désormais amené à se prononcer sur le programme de formation pour les services d'administration centrale. Ce point est porté pour information afin de ne pas complexifier le processus, ce qui retarderait l'adoption du programme de formation par le ministère. Jean-Pierre DEFRANCE a transmis le bilan établi au titre de 2015, ainsi que le programme de formation envoyé par la DGP.

Jean-Pierre DEFRANCE apporte des explications concernant l'activité de formation. Il rappelle que le département de la formation scientifique et technique est transversal. A ce titre, une offre de formation est proposée chaque année pour les personnels relevant des différents métiers de la Direction générale des patrimoines. Depuis quatre ans, l'offre de formation comporte quatre rubriques principales. Il existe tout d'abord des rubriques métiers, à savoir les rubriques Musées et Architecture Patrimoine et Archives. Ensuite, l'offre regroupe d'autres rubriques transversales, à

savoir la rubrique Sécurité, sûreté et accueil des publics, et une rubrique inter-métiers qui a pour objectif de favoriser la rencontre de collaborateurs issus de différents métiers sur des thématiques communes. Cette dernière rubrique comprend des stages portant sur la conservation des documents ou des collections, ainsi que sur la valorisation et la communication. Ces stages sont destinés à des collaborateurs issus de différents métiers et leur permettent de se rencontrer. Le bilan des dernières années de la Direction générale des patrimoines reprend ces catégories d'actions. Par ailleurs, il convient de tenir compte du fait qu'outre des stages ciblés sur les musées inscrits au catalogue de formation, les personnels issus des musées peuvent participer à d'autres types de stages. En 2015, une action a été menée à destination des personnels des musées, concernant l'acquisition de connaissances de base ou le perfectionnement des connaissances. L'action concerne prioritairement les stages portant sur la régie des collections, la diffusion des collections sur internet et l'enrichissement de Joconde. Les stages proposés reposent sur l'expertise des collaborateurs de la DGP. Les formateurs sont issus des personnels du Ministère de la Culture, ou d'organismes prestataires.

En ce qui concerne la valorisation et la numérisation, la DGP travaille depuis plusieurs années avec le service des musées de France. Un stage délocalisé a été inauguré l'an dernier. Un des objectifs consiste à mettre en place des stages en central à Paris, ainsi que des stages en déconcentré. La DGP collabore en ce sens avec les responsables des DRAC. L'an dernier, un stage portant sur la diffusion des collections sur internet a été mis en place à l'aide des conseillers d'une DRAC. A la demande du service des musées de France, une formation sur la mise en œuvre des sites internet dans les musées nationaux a été mise en place en partenariat avec la RMN et son prestataire. L'objectif est de proposer une mise à niveau sur la gestion des sites internet par les personnels.

En dehors de ces stages « musées », de nombreux stages portent sur la médiation et l'accueil des publics. Des stages s'adressent notamment aux personnels d'accueil et de surveillance. Les stages mis en place dans le cadre du marché « Accueil des publics » ont été reconduits. Des stages sur la gestuelle et le comportement en matière d'accueil des publics sont proposés, ainsi que des stages sur l'accueil des publics handicapés ou étrangers.

Une autre grande action en termes de formation des personnels des musées a été conduite. L'équipe du département de la formation comporte une collaboratrice issue de l'ancien bureau de la formation de la direction des musées de France, qui connaît bien le réseau des musées. Avec son aide, un partenariat et des stages in situ pour les musées nationaux ont été mis en place. La page 5 du bilan mentionne la liste des musées nationaux qui ont été concernés par une formation, que ce soit en matière d'accueil, de surveillance ou de médiation.

En ce qui concerne les personnels culture, environ 2712 agents ont participé aux formations, qu'il s'agisse des stages catalogues ou hors catalogues.

Par ailleurs, un travail a été conduit avec le Secrétariat Général afin de poursuivre les opérations de formation. Un plan de formation 2016 a été proposé. Il est souhaitable de poursuivre l'action en matière de formation in situ. En effet les personnels des musées nationaux n'ont pas nécessairement la possibilité de venir à Paris afin de participer à des stages collectifs, et sont en attente de ce type de formations. La dernière page de la présentation du plan de formation 2016 fait apparaître les priorités fixées en matière de formation in situ. L'action relative au recrutement des personnes d'accueil et de surveillance, ainsi que l'action concernant la numérisation et la diffusion des collections seront également poursuivies. Le marché a été reconduit l'an dernier, et une série de stages est déjà proposée aux collaborateurs en matière d'accueil des publics.

Par ailleurs, les métiers des musées sont susceptibles d'évoluer. Jean-Pierre DEFRANCE souhaite être associé à la réflexion menée sur l'évolution des métiers. Il indique avoir initié une réflexion à ce sujet dans le cadre d'un groupe de travail mis en place en 2015 et portant sur les évolutions des métiers des personnels d'accueil et de surveillance.

Olivier FOLLIOT ajoute que la loi Patrimoine doit être prise en compte. Les textes qui en découleront permettront de définir précisément les contenus des stages. Il est nécessaire de prendre en compte cette loi, et d'en attendre les contenus et évolutions.

Marie-Christine LABOURDETTE précise que certains secteurs sont plus impactés que d'autres par la loi Patrimoine. Cette loi ne modifie pas les compétences exercées par les musées nationaux. Des formations spécifiques ne seront ainsi pas nécessaires. Le travail et les missions des musées nationaux ne seront pas modifiés.

Marie-Christine LABOURDETTE remercie Jean-Pierre DEFRANCE pour la qualité de son intervention et pour la clarté du document remis.

Yann LEROUX souhaite obtenir des précisions sur le bilan de formation et notamment de la formation in situ au C2RMF. En effet, le tableau portant sur la formation ne fait pas état de formation au sein du C2RMF. Yann LEROUX s'étonne également de l'ouverture d'un concours TSC accueil et surveillance. En effet, les instances de formation au niveau de la DGP ont été prévenues à la dernière minute de cette ouverture. Il serait préférable d'organiser des cycles de formation en amont. Des personnels qui ne maîtrisent pas ces sujets et sont issus de la filière archives n'ont pas le temps de se familiariser avec l'ensemble de la documentation. Yann LEROUX souhaite également savoir si l'Ecole du Louvre est intégrée au plan de formation. En effet, certaines personnes souhaitent suivre des formations à l'Ecole du Louvre afin de préparer un concours.

Marie-Christine LABOURDETTE répond que l'Ecole du Louvre n'est pas intégrée au plan de formation.

Olivier FOLLIOT indique qu'un stage a été proposé en 2014 au C2RMF sur un sujet précis. En 2015, il est possible qu'aucun stage n'ait été mis en place au sein du C2RMF. En ce qui concerne les concours, le Secrétariat Général prend désormais en charge, dans le cadre d'une politique transversale, la préparation des concours. Les actions conduites antérieurement par la DGP en la matière ont basculé dans le giron du Secrétariat Général. Cette configuration permet d'éviter les doublons et de rendre possible un traitement plus égalitaire par rapport aux établissements publics. Lorsque la DGP a été informée du fait que le Secrétariat Général prenait en charge la préparation des concours, une formation courte a toutefois été mise en place sur l'apprentissage des bases de la sécurité et de la sûreté. Cette formation d'une durée de deux jours a été menée auprès d'une trentaine de collaborateurs. Il n'était pas nécessaire de proposer une formation plus approfondie, puisque ces collaborateurs étaient également inscrits à la préparation organisée par le Secrétariat Général. Concernant l'Ecole du Louvre, il est possible de proposer des formations à titre individuel lorsqu'un agent souhaite suivre les cours de cette école. Une partie du budget est en effet consacrée au financement de formation individuelle.

Yann LEROUX indique avoir suivi la formation à la méthodologie. Le formateur en charge de cette formation n'avait pas connaissance de certaines notions relatives à la sécurité et au planning. Les formations proposées par la DGP apportaient une réelle plus-value.

Alexis MANOUVRIER souhaite savoir si les prérogatives du Secrétariat Général couvrent également les périodes post-concours.

Jean-Pierre DEFRANCE confirme ce point. Les collaborateurs du Secrétariat Général ont mis en place une formation relative à l'accueil des nouveaux arrivants. Du post-recrutement est proposé pour les agents des musées ou des archives. Des sessions de post-recrutement plus longues et qui portent sur les métiers sont également proposées.

Olivier FOLLIOT ajoute que des formations du C2RMF sur site ont eu lieu en fin d'année. Par exemple, des formations portant sur l'habilitation électrique ou les échafaudages ont été mises en place.

Yann LEROUX indique que les restaurateurs ont été formés. Le PSC1 a également été suivi par les collaborateurs. Toutefois, le HOB0 (Habilitation électrique du personnel non électricien) n'a pas eu lieu.

Warda BALAH-CHIKHA explique qu'en matière de préparation aux concours, les EP ont formé eux-mêmes leurs agents à l'aide d'un organisme de formation. Elle souhaite savoir si l'organisme de formation est identique à celui du Secrétariat Général. En effet, les corrections des formateurs laissaient à désirer. Par ailleurs, elle s'étonne du fait que les lieux de certains stages ne soient pas précisés dans le bilan. Warda BALAH-CHIKHA indique également que le vote du plan de formation passe en CTAC. Il est regrettable que le plan de formation soit validé au mois de mars. Par ailleurs, le bilan indique que huit personnes ont suivi la formation relative aux jardins irréguliers. Elle souhaite savoir si ce stage sera reconduit l'an prochain, compte tenu du faible nombre de participants. Ce stage ne semble en effet pas être très rentable. Des formations portant sur les bases juridiques pour la surveillance devraient de plus être intégrées au plan de formation 2016. En ce qui concerne les stages 1020 et 1021, 11 personnes ont été formées respectivement les 23 et 30 mars. Or seules 15 personnes sont concernées par ces formations. Concernant le stage 1006, une seule personne y a assisté. 34 personnes ont participé au stage 1015. Le bilan indique que neuf personnes ont assisté au stage 124, ce qui n'est pas conforme à la réalité puisqu'un nombre plus important de personnes y a participé. Warda BALAH-CHIKHA mentionne enfin le fait qu'un tuilage relatif au départ de Madame STERN en retraite avait été évoqué l'an dernier.

Jean-Pierre DEFRANCE explique que le stage portant sur les jardins irréguliers fait partie d'un cycle de quatre stages. Ces formations sont récurrentes et ont été renouvelées dans le cadre du plan de formation 2016. Le nombre de participants était faible, mais huit personnes constituent la limite pour qu'un stage soit viable. En ce qui concerne les stages HOB0, il arrive que des demandes individuelles soient prises en compte.

Jean-Pierre DEFRANCE indique que les prestataires du Louvre et du Secrétariat Général ne sont pas identiques en matière de préparation aux concours. En ce qui concerne les lieux qui ne sont pas définis dans le bilan, il explique que certains lieux n'ont pas encore été indiqués. En effet, le bilan constitue un document de travail, et non un document définitif. Le document final comprendra en effet l'ensemble des données consolidées. En ce qui concerne le stage sur les bases juridiques, celui-ci sera reconduit en 2016. Concernant le tuilage suite au départ en retraite de Madame STERN, une fiche de remplacement sera proposée prochainement. Le recrutement devrait être effectué avant le départ en retraite prévu en octobre 2016, afin que la personne recrutée puisse travailler pendant plusieurs mois aux côtés de la collaboratrice qui part en retraite. Ce tuilage sera notamment utile si la personne recrutée n'est pas issue du monde des musées. Un transfert de connaissances est nécessaire.

Par ailleurs, à la demande du Secrétariat Général, la DGP travaille désormais sur l'outil Formation. Jusqu'à l'année dernière, la DGP ne relevait pas de cet outil. Les collaborateurs s'inscrivaient aux formations par l'intermédiaire de fiches papiers, et un collaborateur entrait ces fiches dans une base. Toute demande de formation catalogue ou hors catalogue doit désormais être effectuée sur Formation. La DGMIC met en place un plan de formation en matière d'éducation aux médias, à l'information et à la liberté d'expression. Les collaborateurs de la DGMIC ont instauré un groupe de travail portant sur le recueil des besoins des agents sur ces questions, qu'il s'agisse d'agents du ministère de la Culture ou d'agents investis dans l'enseignement. Jean-Pierre DEFRANCE souhaite savoir si le service des musées de France a été interrogé sur ces questions. En effet, la DGMIC cherche un service qui puisse répondre à une enquête à ce sujet.

Marie-Christine LABOURDETTE indique que ce point sera discuté. Elle déclare rester à la disposition de la DGMIC. Par ailleurs, il est important de rappeler que l'obligation de formuler l'ensemble des demandes de formation par le biais du système informatique représente une

garantie pour des agents. Ce processus permettra d'éviter des erreurs dans la saisie et la transmission des informations. Toutefois, ce changement nécessite un temps d'apprentissage.

Sandrine GRIGNON-DUMOULIN souhaite connaître l'historique des dotations du département de formation, notamment au regard de la fréquentation des stages, ainsi que le nombre de refus hiérarchiques aux demandes de stage.

Jean-Pierre DEFRANCE répond que le budget est stable depuis trois ans. Le budget représente actuellement 560 000 euros. La question des refus est par ailleurs récurrente. Il serait possible de donner un chiffre précis. Le nombre de demandes de stages formulées en 2015 était de 3 683.

Olivier FOLLIOT précise que les demandes et les refus seront pris en compte par le système informatique. Cet outil est avantageux en ce qu'il permettra de conserver une trace et d'effectuer un suivi des demandes de formation. Toutefois, le nombre de refus n'est pas élevé. Les freins à la formation sont peu nombreux.

Marie-Christine LABOURDETTE ajoute que l'outil Formation permettra d'objectiver ces éléments.

Jean-Christophe TON THAT souhaite obtenir des précisions concernant la posture officielle en matière de transfert de budget. L'an dernier, une personne de son établissement a demandé à suivre plusieurs formations à l'ENSSIB. Le Secrétariat Général l'a alors alerté du fait que si ces formations étaient validées, le budget requis empiéterait sur les possibilités de formation offertes aux autres membres du service. Il existe un transfert financier en matière de prise en charge des formations par les établissements.

Jean-Pierre DEFRANCE explique qu'il n'existe pas de transfert de budget. Le budget est alloué par le Secrétariat Général. Les personnes qui s'inscrivent aux stages demandent l'accord de leur hiérarchie. Concernant les formations individuelles, les demandes sont accompagnées par la DGP afin que les personnels puissent suivre des formations qui sont hors champ du catalogue. Sur un budget de 560 000 euros, 40 000 euros ont été consacrés à des formations individuelles. Il serait difficile d'accompagner une personne qui demanderait une formation équivalente à un montant de 5 000 euros.

Jean-Christophe TON THAT souhaite savoir si Jean-Pierre DEFRANCE fait référence aux frais de déplacement liés à la formation.

Jean-Pierre DEFRANCE répond que les frais de déplacement seront pris en charge par la DGP.

Jean-Christophe TON THAT indique ne pas connaître le montant correspondant à l'enveloppe des établissements.

Jean-Pierre DEFRANCE explique que les demandes successives de formation en région peuvent avoir pour effet de freiner les possibilités de la totalité de l'établissement. Antérieurement, les demandes de formation n'avaient pas d'impact sur les possibilités des établissements.

Marie-Christine LABOURDETTE précise que ces demandes auront un impact sur le budget d'ensemble, et non sur le budget de l'établissement.

Yann LEROUX remarque qu'une seule personne s'est inscrite au stage sur la langue des signes. Il s'agit d'une formation d'une durée de huit jours. Les agents ont pour rôle d'accueillir des personnes handicapées. La surdité est un handicap complexe. Une personne sourde ne sait pas forcément lire. Il est étonnant qu'un seul module soit proposé en la matière. Ces formations sont lourdes. La formation A1 en langue dure une journée par semaine pendant un trimestre. Il serait utile d'inscrire la langue des signes au plan de formation. Seuls les rudiments sont appris dans le

cadre des formations du Secrétariat Général. Il est nécessaire d'approfondir ces formations et de les développer dans le cadre de la médiation culturelle.

Marie-Christine LABOURDETTE considère que ces éléments relèvent de la formation individuelle et du besoin d'un collaborateur de bénéficier d'une formation approfondie dans le cadre de son activité. Il ne s'agit pas d'une démarche collective. Par ailleurs, des stages existent en matière d'initiation à la langue des signes.

Yann LEROUX insiste sur le fait que le SMF devrait s'intéresser à cette question. Indiquer le chemin à un visiteur en situation de handicap nécessite davantage de pratique que la formation proposée. Les agents de surveillance sont amenés à accomplir ce type de tâches dans le cadre de leur activité.

Jean-Pierre DEFRANCE indique que le Secrétariat général développe une politique à destination des sourds. Depuis plusieurs années, des catalogues de découverte de notions de base sur le handicap ont été mis en place. Ces formations ont été complétées par un stage court de deux jours concernant les pratiques en matière d'accueil relativement aux différents types de handicap, tels que le handicap visuel ou le handicap auditif. Toutefois, ces formations constituent uniquement un apprentissage des notions de base.

Cécile RANVIER rappelle que des services accueillent des collaborateurs en situation de handicap. Ces personnes sont dans l'obligation de s'adapter aux autres membres du service. Or, ces derniers devraient bénéficier d'une formation afin de travailler dans de bonnes conditions avec les collaborateurs en situation de handicap.

Marie-Christine LABOURDETTE s'accorde sur l'importance de rester vigilant en matière d'intégration des collaborateurs en situation de handicap.

Gérald PARISSE évoque à nouveau la question de l'outil Formation et souhaite connaître les critères de sélection en matière d'acceptation ou de refus d'une formation. Il explique avoir reçu des réponses positives suite à des demandes de formation, suivies de courriers lui indiquant que la formation était complète et qu'il lui faudrait se réinscrire à une date ultérieure.

Jean-Pierre DEFRANCE explique que les demandes sont validées par les supérieurs hiérarchiques avant d'être inscrites dans le système informatique. La DGP valide les formations dans la majorité des cas. Il existe des critères, la formation étant destinée à un public précis. Un collaborateur a plus de chance d'être accepté à une formation s'il fait partie du public cible de celle-ci.

Gérald PARISSE explique avoir été confronté à des refus concernant des formations qui touchaient directement son activité et notamment en tant que membre du CHSCT spécial Musées.

Carole ETIENNE-BOISSEAU propose d'apporter son aide à Gérald PARISSE afin de lui donner les raisons de ce refus.

Arnaud GIBON évoque l'articulation des formations entre les EP et le ministère. Il serait utile d'instituer une harmonisation des objectifs de formation. Le cas contraire, une iniquité de traitement entre les agents du ministère risque de survenir.

Carole ETIENNE-BOISSEAU indique qu'une commission de formation existe et poursuit cet objectif.

Marie-Christine LABOURDETTE s'accorde sur l'importance d'éviter les inégalités de traitement entre les agents.

Jean-Christophe TON THAT rappelle que les formations accueil, post recrutement et incendie ont été évoquées. Une formation régulière aux pratiques linguistiques devrait également être proposée pour la filière accueil/surveillance. Les collaborateurs sont au contact des publics. Ne pas maîtriser l'anglais complexifie leur travail. Ce déficit est aggravé par le contexte sécuritaire actuel, qui impose aux agents de s'exprimer davantage et de demander aux publics d'ouvrir leurs sacs. Des formations imposées et régulières portant sur des notions de base en anglais pourraient être mises en place. Des formations plus spécifiques pourraient également être prévues en ce qui concerne le contexte sécuritaire. Les agents manipulent de nouveaux accessoires tels que des détecteurs. L'accueil se fait à l'extérieur de l'établissement. Il est nécessaire d'accompagner les agents en matière de gestion des situations de crise.

Jean-Pierre DEFRANCE indique que ces questions sont fréquentes. Toutefois, la DGP ne dispose pas des moyens et du budget nécessaires à la prise en charge de formations approfondies à l'apprentissage des langues. Ces missions relèvent du Secrétariat Général du ministère. Les agents peuvent s'inscrire à des formations. La DGP apporte toutefois plusieurs réponses à ces questions. Lorsqu'un établissement indique qu'un prestataire est en mesure de proposer un apprentissage en anglais, la DGP peut fournir une aide financière. Il s'agit alors d'un apprentissage sur plusieurs mois pour les personnels d'accueil d'un établissement précis. Il est possible d'accompagner les agents de cette manière. Cette démarche a été entreprise avec le musée franco-américain. Par ailleurs, des stages sont organisés en matière d'accueil des publics étrangers, avec pour objectif de connaître la manière de se comporter et de renseigner ces publics. Ces stages constituent des formations en matière d'accueil comportemental, non des formations linguistiques.

Gérald PARISSE souhaite obtenir des précisions concernant l'apprentissage et la formation des référents en charge des apprentis dans les établissements. Une formation devrait être instaurée dans le cadre de la mise en place du système d'apprentissage.

Jean-Pierre DEFRANCE répond que le Secrétariat général est en charge de cette question.

Marie-Christine LABOURDETTE précise que ces différents points ont été pris en compte et que des réponses précises seront apportées.

Marie-Christine LABOURDETTE remercie Jean-Pierre DEFRANCE et Olivier FOLLIO pour leur intervention, et propose d'aborder le troisième point inscrit à l'ordre du jour.

(3) Point emplois dans les musées (suite du CT spécial Musées du 3 décembre 2015) (pour information)

Marie-Christine LABOURDETTE indique que les tableaux ont été complétés par rapport à la séance précédente.

Kevin RIFFAULT rappelle que les tableaux ont été enrichis. Le C2RMF y a été intégré, et des données ont été fournies concernant la répartition des agents par filière, par établissement et par année. Ces données ont été fournies en équivalent temps plein en page 2 du document, et en pourcentage en page 3. L'équivalent des vacances n'a pas encore été intégré aux tableaux. Le SRH a fourni récemment les données de 2015, qui ont été converties en ETPT des vacances consommées en 2015. La donnée est brute et correspond à l'équivalent des vacances en ETPT.

Plusieurs commentaires peuvent être formulés vis-à-vis de ce document. La page 3 présente la répartition par filière, sur la base des filières suivantes : filière administrative, filière technique et surveillance, filière scientifique et les contractuels. La période 2012-2015 est marquée par une grande stabilité de la structure d'emploi répartie par filière, comme indiqué dans la ligne de synthèse du tableau. La filière administrative reste au niveau de 8 %. La filière technique et surveillance passe de 76 à 75 %. La filière scientifique reste au niveau de 12 %. Les contractuels représentent 6 %. Ces éléments recouvrent des évolutions différentes selon les établissements.

Le MuCEM dispose d'une filière surveillance plus importante en début de période qu'en fin de période, car l'établissement n'était pas entièrement créé en 2012. La filière surveillance perd un point en pourcentage. Toutefois, en valeur absolue, le nombre d'agents de cette filière a augmenté, passant de 1 538 ETP en 2012 à 1 609 en 2015. Des recrutements sont également prévus en 2016. Un recrutement sans concours sera ouvert en septembre, ce qui donnera lieu à des affectations avant l'été. La filière technique et surveillance devrait retrouver son niveau de 2012, à savoir 76 %.

Yann LEROUX considère que le C2RMF est le SCN le plus important de tout le SMF. Or la répartition présentée indique que le C2RMF dispose d'une structure différente. Des tensions sont apparues, et les effectifs de la filière technique ont chuté. Le recrutement rencontre de graves difficultés. Le dernier ingénieur recruté a quitté son poste au bout de six mois. Les collaborateurs de la section MuCEM ont par ailleurs été sollicités dans le cadre des CAE. Une partie des fonctions scientifiques ont été reprises par les CAE. Il convient toutefois de s'interroger sur l'avenir de ces fonctions, une fois que les contrats arriveront à échéance.

Xavier TRAUTMANN indique que les effectifs de titre 2 sont indiqués en ce qui concerne le MuCEM. Les CAE ne figurent pas dans le tableau.

Yann LEROUX ajoute que les contractuels sont répartis dans les différentes filières. Il serait utile que soit communiquée la sous-division.

Kevin RIFFAULT considère qu'il serait possible de répartir les contractuels dans chaque filière. Il est également envisageable que les salariés en situation de handicap recrutés pour un an soient titularisés.

Gérald PARISSE s'interroge quant au fait que les apprentis ne soient pas mentionnés dans le tableau, tandis que les tuteurs qui les accompagnent sont indiqués sur le titre 2. Par ailleurs, les chiffres relatifs au MuCEM sont difficiles à comprendre. En 2012, le MuCEM était encore ouvert à Paris. Certains agents demandaient une affectation à Paris. Gérald PARISSE souhaite savoir si les chiffres avancés concernent l'ensemble des trois bâtiments, ou uniquement le MuCEM de Marseille. Lors des comités de suivi, le chiffre de 125 ETP pour l'établissement avait été avancé. Or, aucun chiffre du document ne fait état de 125 ETP.

Kevin RIFFAULT explique que l'enveloppe administrative du MuCEM en 2012 concernait les agents de Marseille et de Paris. Progressivement, seuls les agents de Marseille et de titre 2 ont ensuite été pris en compte. Le modèle d'exploitation du MuCEM à Marseille intègre le recours à des prestataires extérieurs pour les fonctions de technique et surveillance, ce qui explique une baisse des effectifs. Par ailleurs, le nombre de 125 agents répartis entre les titres 2 et 3 a toujours été avancé, soit 62 agents de titre 2 et 63 agents de titre 3. Certains agents sont également susceptibles d'être éligibles et de réussir le concours, donnant alors lieu à une augmentation du nombre de T2.

Xavier TRAUTMANN souligne que les effectifs 2015 sont arrêtés au 31 août 2015. Or les apprentis correspondant aux services en titre 2 sont arrivés en septembre. De plus, ces apprentis n'apparaissent dans le système d'information RH Renoir, et ne sont pas intégrés aux effectifs. En ce qui concerne les EP, les apprentis apparaissent sur le titre 3, et sur le titre 2 pour ce qui est des SCN.

Arnaud GIBON souhaiterait que les effectifs de titre 3 puissent être présentés lors d'un point futur.

Yann LEROUX souhaite savoir de quelle direction dépend la Cité de la céramique.

Marie-Christine LABOURDETTE répond que la Cité de la céramique dépend de la DGCA.

Marie-Christine LABOURDETTE annonce que la prochaine séance du Comité technique est prévue le 14 juin 2016.

La séance est levée à 13 heures.

Marie-Christine LABOURDETTE
Président de séance

Carole ETIENNE-BOISSEAU
Secrétaire de séance

Daniel PERRIER
Secrétaire adjoint de séance