

Liste des participants au Comité d'Hygiène et de Sécurité du 6 avril 2006

Représentants de l'administration :

M. Didier SELLES, Président
Mme Carole ETIENNE-BOISSEAU
M. Alain BOISSONNET
M. Jean-Marc IROLLO
M. Serge LEDUC

Mme Aline SYLLA-WALBAUM (excusée)
M. Sébastien LEGOUTEIL (excusé)
M. Philippe CARREAU (excusé)
M. Michel ANTONPIETRI (excusé)
M. Denis FOUSSE (excusé)

Membres de droit :

Médecins de prévention

Dr Françoise MOREAU
Dr Solange SOUDRY-MACE (excusée)

Psychologue

Mme Nathalie DURKHEIM

Inspecteur chargé des missions d'inspection en hygiène et sécurité

M. Alain GAUCHET

Chargée de mission hygiène, sécurité et conditions de travail

Mme Brigitte COTTEVERTE

Délégué à la sécurité et à la sûreté

M. Jean-Raoul ENFRU (excusé)

ACMO

Mme Alix HARROUK
Mme Françoise LABRE
Mme Christine LALO
M. Alain BALDACCHINO
M. Kiet CHHOR (excusé)

Experts administration :

M. Stéphane BERNARD (ACMO)
M. Xavier MILAN
Mme Catherine BOURGUIGNON

Lieutenant DUARTE (SPSI)
Mme Brigitte CASTAN

Représentants du personnel :

CGT :

M. Guilherme FERREIRA
Mme Alexandra KARDIANOU
M. Didier MARTIN
M. Roland ANOT (excusé)
M. Manuel MERLET

M. Thierry CHOQUET (excusé)
Mme Emmanuelle DOZOLME (excusée)
M. Sébastien NEE
M. Maxime ZHAR (excusé)
Mme Nathalie HERRIG-LAMTI (excusée)

FO :

M. Alexandre MARCOU

M. Jean-Philippe BELLANCE

CFDT :

Mme Nelly BRESSEAU (excusée)

Mme Hélène DENNIS

SUD CULTURE :

Mme Sophie AGUIRRE
M. Pascal LYVER

Mme Anne-Marie ANDRZEJCZAK (excusée)
M. Maurice N GUYEN (excusé)

Experts organisations syndicales :

Mme Florence MEUNIER-BIANCARDINI (CFDT)
M. Romain MAGE (CFDT, excusé)

Procès-verbal de la réunion du Comité d'Hygiène et Sécurité du 6 avril 2006

Ordre du jour

I. Approbation du procès-verbal du CHS du 8 décembre 2005	2
II. Bilan HSCT 2005 (pour information).....	3
III. Rapport d'activité médicale 2005 (pour information).....	21
IV. PAPRIACT 2006 (pour avis)	32
V. Rapport de visite du CHS du 7 décembre 2005 (pour information)	38
VI. Calendrier des visites et délégations CHS 2006 (pour avis).....	38
VII. Point sur la synthèse des registres HS 2005 (pour information)	42
VIII. Suivi des actions du CHS du 8 décembre 2005 (point oral).....	42
IX. Questions diverses	50

La séance est ouverte à 14 heures 20 par Monsieur SELLES, Administrateur général.

Monsieur IROLLO procède à l'appel des représentants de l'Administration, des représentants du Personnel et des experts invités.

Monsieur IROLLO

Monsieur Stéphane Bernard est désormais ACMO de la DAMT. Nous n'avons cependant pas pu l'intégrer dans la liste correspondante, puisque nous avons reçu tardivement sa nomination.

Le secrétariat de séance, compte tenu de la rotation habituelle, devrait être exercé par la délégation CFDT.

Madame DENNIS

Je précise que nous sommes novices en la matière.

Monsieur IROLLO

Je ne partage pas votre opinion.

Madame DENNIS

Nous sommes débutants en termes d'hygiène et de sécurité.

Monsieur SELLES

Nous serons indulgents.

Madame DENNIS

Il ne s'agit pas de bénéficier de votre indulgence mais d'être immédiatement efficaces.

Monsieur IROLLO

De toute manière, à chaque fois, les documents sont repris, avec l'aide de la DRHDS.

I. Approbation du procès-verbal du CHS du 8 décembre 2005

Monsieur SELLES

Avez-vous des observations ?

Madame KARDIANOU

Quelques corrections doivent être effectuées sur la forme.

En page n°39 du procès-verbal, il faudrait corriger « *salle des manèges* » par « *Salle du Manège* ».

En page n°34 du procès-verbal, les auréoles d'humidité ne sont heureusement pas constatées sur les murs, mais uniquement sur le sol et le plafond.

Le procès-verbal du CHS du 8 décembre 2005 est approuvé à l'unanimité.

II. Bilan HSCT 2005 (pour information)

Madame COTTEVERTE

Nous aborderons, d'une part, le bilan Hygiène et Sécurité des Conditions de Travail de l'année 2005 et, d'autre part, le bilan réalisé par la psychologue de l'Etablissement.

1. Bilan HSCT 2005

Madame COTTEVERTE

Je rappelle que la trame de ce bilan a fait l'objet d'un travail par le groupe permanent CHS. Il reprend différents éléments en matière d'hygiène et de sécurité.

Il indique, en premier lieu, les effectifs de l'Etablissement couverts par le CHS ainsi que les entreprises extérieures qui travaillent pour le Louvre. Je remercie, à ce titre, les Directions qui, par leurs réponses, ont permis d'effectuer ce premier recensement des entreprises extérieures, même s'il n'est pas exhaustif.

En second lieu, nous avons abordé le fonctionnement de l'instance CHS en précisant sa composition, le nombre de réunions, son activité accompagnée d'un tableau récapitulatif des thèmes traités, le nombre de visites CHS en 2005 et un tableau répertoriant l'ensemble des actions menées par le groupe permanent CHS.

Le rapport d'activité médicale vous sera présenté par le Docteur Moreau. Par ailleurs, nous avons réalisé un bilan des activités des autres acteurs de prévention. Je remercie les ACMOs qui ont tenté, pour la première fois, de formaliser leur activité. Vous seront également présentés le rapport d'activité de la chargée de mission hygiène, sécurité, conditions de travail et insertion des personnels handicapés ainsi que celui d'Alain Gauchet en qualité d'ACFI.

En dernier lieu, nous avons examiné les différents points de la politique d'hygiène et de sécurité. Cette étude, essentiellement fondée sur l'évaluation du Papripact de l'année 2005, a pu également être réalisée grâce aux renseignements collectés :

- sur la formation en hygiène et en sécurité (service formation) ;
- sur les accidents de travail et les maladies professionnelles ;
- sur le document unique (bilan réalisé lors du dernier CHS du 8 décembre 2006) ;
- sur l'application des règles contre le tabagisme, faisant actuellement l'objet d'un travail de terrain par le groupe permanent ;
- sur le contrôle et la surveillance, en particulier la sécurité incendie ;
- sur un état des lieux des travaux réalisés pour améliorer les conditions de travail.

Avez-vous des questions ?

Monsieur SELLES

Ce premier bilan complet mérite nos félicitations.

Monsieur MERLET

Page n°3 du document

1 636 agents sont couverts pas le CHS. L'effectif du musée étant beaucoup plus important, nous nous étonnons d'un tel résultat.

Madame COTTEVERTE

Ont été réellement comptabilisés les agents titulaires et les contractuels, les apprentis et les emplois jeunes. Ce calcul n'a donc pas tenu compte des agents vacataires, puisque nous souhaitions cibler les emplois permanents au 31 décembre 2005.

Monsieur MERLET

Les agents non permanents doivent pourtant être couverts par le CHS.

Madame COTTEVERTE

Nous aurions effectivement pu les intégrer, mais le résultat aurait été plus fluctuant.

Monsieur SELLES

Les agents vacataires sont naturellement couverts par notre champ d'action. Nous modifierons ce document ultérieurement.

Monsieur MERLETPage n°4 du document

Vous avez établi une liste des entreprises extérieures ayant travaillé en 2005 au sein du musée, tout en précisant qu'elle n'était pas exhaustive. Il semblerait donc que certaines entreprises aient travaillé au sein de l'Etablissement sans que vous n'en ayez eu connaissance.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Ce recensement fut relativement complexe. Certaines entreprises n'ont certes pas pu être mentionnées, mais cette liste pourra être progressivement enrichie.

Monsieur MERLET

J'en déduis qu'il ne s'agit pour le moment que d'un manque d'informations et que vous êtes conduit à connaître toutes les entreprises travaillant à un moment ou à un autre dans le musée.

Etes-vous néanmoins informés dès qu'une entreprise extérieure travaille au sein du musée ?

Madame COTTEVERTE

Pour cette étude, plusieurs sources d'information étaient possibles. Nous avons donc demandé aux différentes directions susceptibles de travailler avec des entreprises extérieures de nous apporter ces renseignements, afin d'élaborer ce premier bilan.

Monsieur SELLES

Chaque direction est capable de centraliser ce type de données, puisqu'elle est systématiquement avisée des interventions des entreprises extérieures.

Monsieur GAUCHET

La méthode de recensement consiste effectivement à demander à la DAMT et à chaque chef de service de communiquer une liste des entreprises soumises à ce plan de prévention. Or l'ensemble des chefs de service n'a pas répondu de manière exhaustive. Quoi qu'il en soit, le registre de sécurité doit mentionner la validité de ces plans. Il s'agit d'une obligation réglementaire que les entreprises soumises à ce plan respectent.

Madame AGUIRRE

Un plan de prévention doit généralement être annexé au registre de sécurité validé par les pompiers.

Monsieur GAUCHET

Nous n'avons reçu que des informations partielles par les chefs de service. Cependant, les plans de prévention existent bien.

Madame AGUIRRE

Je m'étonne qu'aucun plan de prévention ne soit prévu pour le service informatique.

Monsieur GAUCHET

Il existe bel et bien. Il ne s'agit, en réalité, que d'un problème de transmission des informations.

Madame AGUIRRE

La DAMT est censée assurer cette gestion.

Monsieur GAUCHET

Tous les services participent à l'élaboration de ce plan. Nous gérons, en revanche, l'intégralité de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Madame AGUIRRE

Confirmez-vous que les membres du CHS peuvent avoir accès au registre ?

Monsieur GAUCHET

Ceci est exact.

Madame AGUIRRE

En est-il de même pour les services d'ascenseur ?

Monsieur GAUCHET

Le bilan a été réalisé à une période où de nombreux changements de prestataires avaient eu lieu. Aussi n'avons-nous pas systématiquement pu vous fournir toutes ces informations.

Madame AGUIRRE

Le plan de prévention est-il mis en place en fonction de l'effectif ?

Monsieur GAUCHET

La nécessité d'établir un plan de prévention peut concerner des entreprises qui effectuent un travail inférieur à 400 heures, dès lors qu'il existe une co-activité entre plusieurs entreprises travaillant simultanément.

En tout état de cause, je confirme que cette liste n'est pas exhaustive, dans la mesure où ce document est notre premier bilan. Nous serons donc capables de vous fournir ultérieurement un document plus complet.

Monsieur MERLET

Nous avons, par ailleurs, été surpris que les trois rapports qui nous ont été transmis présentent une telle différence en termes de volume, notamment sur le rapport des ACMOs qui ne tient que sur une page. La charge de travail est-elle différente ? Nous savons qu'à la Surveillance et aux Tuileries, les ACMOs ont beaucoup travaillé. Nous souhaiterions donc obtenir quelques éclaircissements, étant donné que nous disposons aujourd'hui que d'une seule page de résumé. A en croire le rapport, dans certains dossiers, un seul message électronique a été envoyé. Ceci est un peu étrange.

Monsieur SELLES

Nous réalisons ce bilan pour la première fois. Aussi n'avons-nous peut-être pas offert aux ACMOs un cadre commun qui aurait permis d'élaborer cette étude avec les mêmes structures. En tout état de cause, ce bilan ne reflète absolument pas la charge de travail qui leur incombe. Par ailleurs, l'objectif était de retracer les principales tendances, et non pas l'intégralité de leurs activités.

Monsieur MERLET

En page n°2 du rapport de l'ACMO de la Direction des publics

Cette page évoque un groupe de relais, composé de sept agents, faisant partie de la Direction des publics. Nous souhaiterions savoir qui sont ces agents et connaître leur répartition au sein des effectifs de cette direction ?

Madame LABRE

Il s'agit d'agents relais postés sur le site de Pyramide. Je pourrai vous transmettre l'identité de chacun de ces agents si vous le souhaitez. Je rappelle que ces agents avaient fait acte de candidature et que leurs chefs de service avaient validé leur mission, qui consistait à recenser les besoins des uns et des autres.

Monsieur MERLET

En page n°3 du rapport de l'ACMO de la Direction des publics

Le journal mensuel « Voix publics » qui paraît au sein de la Direction des publics s'adresse-t-il uniquement au service administratif et financier ? Cette information n'est pas précisée.

Madame LABRE

Ce journal est diffusé sur le réseau. Il est paru en version papier, à destination de tous les agents depuis janvier 2006. Il n'a donc peut-être pas encore été distribué à l'ensemble des collaborateurs.

Monsieur MERLET

Nous ne l'avons effectivement toujours pas reçu, alors que nous sommes déjà au mois d'avril.

Madame LABRE

Nous ferons en sorte de régulariser rapidement cette situation. Nous pourrions également vous faire parvenir les précédents numéros.

Monsieur MERLET

Page n°3 du rapport

Vous nous indiquez que «*la sensibilisation des nouveaux caissiers aux recommandations du travail sur écran de visualisation est un objectif à court terme*».

Quelle est l'évolution de cette sensibilisation ?

Madame LABRE

Cet objectif n'a pu être atteint. Nous souhaitons nous inspirer de ce qui a été mis en place au SVROC. Nous rencontrons effectivement des difficultés à recruter des tuteurs au service Ventes et Réservations pour une raison que nous ignorons. Toutefois, les recommandations du travail sur écran figurent sur Mercure et nous prenons soin de diffuser les consignes aux nouveaux arrivants. L'objectif consistait à sensibiliser les tuteurs.

Monsieur MERLET

Les tuteurs sont moins nombreux, puisque, face au refus de professionnaliser cet acte de volontariat non rémunéré, ils se sont progressivement tous désistés. Les agents souhaitaient que cela soit reconnu comme une formation. Nous espérons que la professionnalisation sera accordée cette année.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous étudions actuellement les moyens de mettre en place une formation appropriée afin de prévoir des agents formateurs parmi l'équipe du SVROC..

Monsieur MERLET

Nous avons évoqué ce point lors du dernier CTP.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

La mesure devrait être effective pour le prochain semestre.

Madame KARDIANOU

Page n°9 du rapport de la chargée de mission hygiène et sécurité, conditions de travail et insertion des personnels handicapés

Vous avez indiqué trois fois de suite «*personnel handicapé* ».Ceci doit avoir pour but de montrer votre volonté d'intégrer ledit personnel...Je souhaiterais que les dépenses afférentes soient également multipliées par trois

Par ailleurs, je souhaite obtenir des précisions sur le recensement des six agents. S'agit il de six agents supplémentaires en 2005 ?

Madame COTTEVERTE

Les personnes comptabilisées sont les agents qui ont accepté de répondre au recensement effectué par la DRHDS.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Un questionnaire sera joint au prochain bulletin de salaire, afin de sensibiliser un plus grand nombre de personnes sur l'importance de cette déclaration.

Madame KARDIANOU

Page n°10 du rapport

Quatre accueils sont prévus. Seront-ils individuels ou collectifs ?

Madame COTTEVERTE

La DRHDS a mis en place un programme d'accueil des nouveaux arrivants auquel je participe pour me présenter et faire une première sensibilisation en matière d'hygiène et sécurité. Il y a eu en 2005 quatre sessions auxquelles a participé une dizaine d'agents à chacune d'entre elles.

Madame AGUIRRE

En page n°13 de ce document, je remarque que certaines formations sont fréquemment intégrées au volume général des formations. Toutefois, je ne suis pas persuadée que les formations ERP1 concernent directement l'hygiène et la sécurité, contrairement à la formation aux premiers secours. En revanche, la formation aux premiers secours pour les agents postés fait partie de la formation professionnelle stricto sensu. Aussi serait-il plus judicieux de les distinguer.

Par ailleurs, je réitère ma demande au sujet de la présentation des formations *hygiène et sécurité* auprès du CHS.

Enfin, il faudra réactualiser le document unique en fonction du programme de formation.

Monsieur MERLET

En page n°4 du bilan d'activité de l'ACMO de la Direction des publics, vous évoquez des problèmes rencontrés à la médiathèque. Nous souhaiterions obtenir de plus amples informations à ce sujet. Il est, en outre, précisé que la charge de travail de l'assistant ne permet plus, depuis plusieurs années, d'assurer cette tâche. Un problème de sous-effectif serait-il à l'origine des difficultés rencontrées ?

Madame LABRE

Il est précisé, au début du paragraphe, que les membres du CHS avaient visité la médiathèque. Ils ont ainsi décelé un certain nombre de dysfonctionnements au sein de cet espace, liés certainement au manque d'effectifs. Ces dysfonctionnements sont mentionnés dans le rapport de visite.

Monsieur MERLET

Vous nous indiquez, en page n°5, qu'une visite avait également eu lieu à l'espace adhésions. Nous souhaiterions savoir qui l'a effectué.

Madame COTTEVERTE

Il a été convenu, lors du dernier CHS, que j'irai visiter ce service. Nous l'avons effectivement fait avec l'ACMO de la DP. Nous pourrions donc vous fournir les renseignements liés à cette visite, dans le suivi des actions.

Monsieur MERLET

Je tiens à rappeler que le déménagement du bureau de la vente à distance de l'Auditorium (page 6), même s'il ne concerne que peu d'agents, a été programmé sans avoir consulté, au préalable, les agents concernés. Ces derniers ont été mis devant le fait accompli et sont donc relativement mécontents de cette décision unilatérale.

Madame COTTEVERTE

Une étude est justement en cours de réalisation à ce sujet.

Monsieur MERLET

Je le sais et je ne la remets pas en cause. Des réunions ont bien eu lieu. Toutefois, ce déménagement a été imposé aux agents de l'auditorium et à ceux du service ventes et réservations qui ont été obligés de s'en accommoder.

Par ailleurs, vous énoncez cinq points, dont la création du document unique, dans le cadre des conclusions et des perspectives (page n°11). Nous serons d'ailleurs très vigilants sur l'élaboration de ce document. Il nous semble, en tout état de cause, impératif qu'un représentant du personnel participe au projet. Ceci a d'ailleurs été évoqué et accepté lors du dernier CHS.

Monsieur SELLES

Je vous propose, si vous le souhaitez, de répondre par écrit, à l'ensemble des questions que vous souhaitez nous poser. Nous sommes conscients que ce premier bilan est incomplet.

Monsieur MERLET

Vous nous indiquez, dans le cadre des actions prioritaires du Papripact, le remplacement de l'ACMO de la DAMT. En revanche, j'ai relevé une erreur sur le remplacement d'un ACMO (page 2 du rapport) qui n'a pas été effectué à la fin de l'année 2005, puisque la personne vient d'être intégrée au service concerné.

Par ailleurs, je souhaite connaître l'évolution des réunions programmées pour les procédures relatives aux accidents du travail. Avez-vous pu trouver des solutions à l'issue de ces réunions ? Quelles sont les conclusions provisoires ?

Madame COTTEVERTE

Ces réunions ont été suivies par le service médical.

Docteur MOREAU

Je vous propose de répondre à cette question lors du prochain point de l'ordre du jour.

Monsieur GAUCHET

Je vais vous présenter oralement mon activité en qualité d'ACFI.

La charge de travail au sein de la Direction de la DAMT ne m'a pas permis ni de participer activement ni d'exercer sérieusement ma fonction d'inspecteur. Hormis une participation irrégulière, dans le cadre des actions préventives, je n'ai pu réaliser aucune action significative.

Par ailleurs, ma fonction de contrôle concerne une grande partie des opérations gérées par la Direction de la DAMT.

Par conséquent, le recrutement d'un appui extérieur est fortement souhaité. Il est envisagé à très court terme.

Monsieur SELLES

Conformément à nos engagements, nous vous présenterons une délibération, lors du CA programmé au mois de juin, pour la nomination du nouvel inspecteur en hygiène et en sécurité.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Sa nomination pourra donc prendre effet au 1^{er} septembre 2006. Dans ce cadre, l'inspecteur rattaché à l'inspection du ministère sera convié au CHS suivant. Il lui sera fourni une lettre de mission.

Monsieur GAUCHET

Je poursuivrai mon action en assurant le suivi des actions du CHS. Je participerai donc toujours, en qualité de consultant, au groupe de travail permanent CHS.

Madame AGUIRRE

Monsieur Gauchet, après avoir rencontré de nombreuses difficultés dans l'exercice de ses fonctions, est considéré comme un expert en la matière.

Ce nouvel inspecteur devra-t-il également assurer une double fonction, d'une part, de conseil auprès du chef de l'Etablissement et, d'autre part, de contrôle ?

Monsieur GAUCHET

L'ambiguïté que vous aviez dénoncée n'aura plus lieu d'exister, puisque le recours à une personne extérieure à l'Établissement permettra un nouveau regard de la situation, dans le cadre d'une neutralité qui a toujours existé.

Madame COTTEVERTE

La formalisation d'un certain nombre de contrôles facilitera la mission de cet inspecteur. Par ailleurs, son expérience étendue à différents musées lui permettra de nous fournir de précieux conseils. Nous avons d'ailleurs déjà commencé à débattre de certaines problématiques communes au sein des musées.

Monsieur GAUCHET

Après consultation des textes rédigés pour la mission de l'inspecteur, il s'avère qu'un double rôle tant de contrôle que de suivi de mise en œuvre des décisions par le CHS la caractérise. Les ACMOs assurent plutôt un rôle préventif au niveau des services. Les missions de chacun sont clairement définies par les textes.

Madame AGUIRRE

Depuis 1998, Sud a milité pour la mise en place des structures nécessaires au règlement des problèmes en dehors des séances même de CHS. Aussi ces nouvelles mesures marquent l'évolution de l'organisation de notre établissement.

Nous craignons cependant que ce dispositif cesse d'évoluer et que les services ne se sentent plus impliqués dans la résolution et le traitement des problèmes d'hygiène et de sécurité, en déléguant l'ensemble des actions à la nouvelle équipe.

Par conséquent, la mise en place d'un nouveau réseau d'acteurs dédiés aux actions de prévention est certes très pertinente, mais il ne faudrait pas, pour autant, déresponsabiliser les chefs de service. Cependant, les évolutions en cours, vont, d'après nous, dans le bon sens.

2. Bilan d'activité de la fonction du psychologue au musée du Louvre*a. Le rattachement***Madame DURKHEIM**

La fonction de psychologue a été directement rattachée à la Direction des Ressources Humaines, à l'instar de la plupart des institutions et des entreprises. Ce positionnement permet une meilleure lisibilité de la fonction, puisque les interventions du psychologue se situent, non seulement dans le champ de la santé, mais également dans le champ psychosociologique.

b. La localisation

Le bureau de la psychologue se situe dans l'immeuble Marengo, au cinquième étage.

La prise de rendez-vous est toujours assurée par le secrétariat des Affaires Sociales. L'avis d'entretien est désormais transmis par le secrétariat.

c. Rôle et missions du psychologue

Je ne rappellerai que quelques éléments, puisque ces données vous ont déjà été présentées.

Soutien psychologique

Le premier axe concerne le soutien psychologique au personnel qui se traduit par l'ouverture d'une consultation psychologique. Je réalise des entretiens individuels à la demande des personnes confrontées à des problèmes personnels ou professionnels. Je peux également, dans certains cas, orienter les agents vers une aide extérieure.

Ce premier objectif implique, par conséquent, le développement d'un réseau extérieur, composé de spécialistes (médecins, psychologues, associations spécialisées) susceptibles de pouvoir recevoir les agents.

Je rappelle que les entretiens sont strictement confidentiels.

Prévention collective

Je participe à tous les projets en cours dans le domaine de la prévention collective (alcool...).

d. Bilan

Caractéristiques générales

J'ai rencontré 117 personnes en 2005, et j'ai réalisé 436 entretiens.

Les caractéristiques des agents concernés sont relativement similaires à celles de l'année précédente.

Il s'agit :

- d'une population majoritairement féminine, âgée de plus de trente ans ;
- une majorité d'agents sont des personnels titulaires.

Généralement, les agents viennent de leur propre initiative pour me consulter. Il arrive parfois que certains agents me soient adressés par d'autres professionnels (médecins de prévention, assistante sociale...).

La nature des problèmes rencontrés peut être de deux ordres :

- personnel : problèmes sentimentaux ou conjugaux, maladies (pathologies physiques dues à des accidents de travail, alcoolisme, dépression, psychopathologie...), conflits familiaux, deuils, demandes de conseil pour des proches ou de coordonnées d'interlocuteurs extérieurs, agressions ;

- professionnel : conflits avec la hiérarchie, difficultés d'encadrement du personnel, conflits avec des collègues, demande de conseil sur les pratiques professionnelles...

J'ai également rencontré des personnes confrontées simultanément à ces deux types de problème personnels et professionnels.

Evolution 2004-2005

J'ai ainsi constaté en 2005 :

- la visite de 90 nouvelles personnes et de 27 personnes qui étaient déjà venues en 2004 ;
- 28 personnes ne sont pas revenues consulter en 2005 :
 - 5 ont été orientées à l'extérieur,
 - 10 ne font plus partie de l'établissement,
 - 7 sont venues pour un problème ponctuel ou pour un conseil pour un proche,
 - 6 n'ont pas souhaité mettre en place le suivi proposé.
- une augmentation de la fréquentation masculine, de la tranche d'âge « 31 à 44 ans », du nombre d'agents titulaires et des cadres ;
- une part légèrement plus élevée des demandes adressées sur les conseils d'un autre acteur ;
- la stabilisation des demandes issues de problèmes personnels et une augmentation des consultations pour problèmes professionnels.

Réseau de prise en charge

J'ai également poursuivi la consolidation du partenariat avec des spécialistes extérieurs, des centres de consultation et des associations.

Prévention collective

J'ai participé, en premier lieu, aux réunions de la Commission de suivi des situations difficiles, qui regroupent les professionnels de santé et des représentants de la DRHDS, afin d'aborder certains cas d'agents en difficulté et de trouver une solution adaptée.

En second lieu, j'ai collaboré à la conception de la cellule de veille sur la souffrance au travail. Cette cellule de prévention et de médiation devra intervenir en amont des situations de souffrance au travail, afin de prévenir l'enkystement du conflit. Ce projet doit être validé par la Direction du musée.

Ma contribution aux actions de prévention des conduites addictives a permis, de réaliser avec le service médical des entretiens avec les directeurs d'établissement, afin d'étudier ce problème et d'évaluer les besoins du musée. L'objectif sera la mise en place d'une politique préventive.

Actions diverses

A la demande du service des Affaires Sociales, j'ai mis en place un groupe d'analyse de pratique pour les travailleurs sociaux de ce service, afin de leur permettre d'améliorer leur pratique professionnelle, notamment pour rechercher de nouvelles pistes d'intervention en fonction des différentes situations rencontrées.

J'ai également participé au suivi de l'étude ANACT, au travers des différents travaux correspondants.

e. Conclusions et perspectives

La fonction de psychologue s'inscrit clairement dans notre institution, compte tenu du nombre croissant de consultations. C'est la raison pour laquelle les consultations individuelles doivent se poursuivre, car ce travail permet de prendre le recul nécessaire lorsque les personnes sont confrontées à certaines difficultés.

La prévention collective fait l'objet de plusieurs actions telles que :

- la mise en place de la cellule de prévention et de médiation de la souffrance au travail ;
- la prévention du risque alcool ;
- la participation à l'élaboration du document unique, en particulier pour ce qui concerne les risques psychosociaux ;
- la participation à la construction du réseau des conditions de travail.

Enfin, j'ai proposé deux axes de travail à développer au cours des exercices 2006 à 2008 :

- **réfléchir à la mise en place de dispositifs d'intervention pour les unités de travail en évolution ou en difficulté** : en articulation avec d'autres intervenants (service organisation métiers et formation, CHSCT, médecin de prévention...)
Ces dispositifs (analyse du travail de son organisation...) pourraient permettre un accompagnement en cas de difficultés liées au changement.
- **la mise en place de journées de préparation à la retraite**
En collaboration avec le service des Affaires Sociales, nous proposons cette action, afin d'anticiper les bouleversements dus au passage de la vie active à la retraite. Nous prévoyons, à cet effet, d'articuler différentes interventions des professionnels concernés.

Monsieur LYVER

Page n°11

Comment expliquez-vous l'augmentation des demandes de nature professionnelle ? Disposez-vous des statistiques permettant de mieux cerner les conflits hiérarchiques ?

Madame DURKHEIM

L'effectif concerné est relativement peu nombreux. Je n'ai que le recul d'une année, aussi serait-il plus intéressant d'étudier les résultats à plus long terme.

Monsieur SELLES

Il ne faut pas négliger que cette activité date de deux ans. Force est de constater que ce second exercice a permis de mieux faire connaître ce service et d'estomper les éventuelles appréhensions qui peuvent être ressenties avant de confirmer un premier entretien.

Monsieur LYVER

La différence reste toutefois très importante. Il serait, en effet, très intéressant de dégager les principales tendances de cette hausse des demandes.

Madame DURKHEIM

Je ne sais pas si l'on peut dégager de telles tendances. Des situations de tensions et de conflits existent réellement. Nous devons néanmoins rester prudents dans l'interprétation car il s'agit de petits effectifs.

Monsieur SELLES

L'aspect confidentiel des demandes nous empêche de révéler certaines explications ou les sites particulièrement problématiques.

Madame DURKHEIM

Sur ce dernier point, je peux indiquer que des situations de tensions et de conflits sont observables partout.

Monsieur SELLES

Il est certes contradictoire qu'un professionnel de santé, au sein de la DRHDS, reçoive du personnel et ne puisse transmettre ces renseignements à la DRHDS. Mais, les mesures de confidentialité sont essentielles et il est vraiment capital que les agents ne deviennent pas sceptiques quant au risque de divulgation des ces mêmes informations.

Madame AGUIRRE

Vous nous indiquez que les collaborateurs de l'encadrement ont effectué un nombre plus important de demandes en 2005. Cette augmentation est-elle liée à une situation de stress ou à un autre problème particulier ?

Madame DURKHEIM

Ce qu'il est intéressant de noter c'est qu'au nombre plus important de demandes liées à une situation de conflit répond une augmentation des demandes des cadres et encadrants concernant des difficultés de gestion d'équipe.

Monsieur SELLES

Une même source de conflit peut ainsi générer plusieurs demandes.

Madame AGUIRRE

L'organisation du travail génère en soi des tensions. J'estime que les « petits encadrants » sont souvent pris entre deux impératifs : les exigences de la Direction, d'une part, et la gestion des agents, d'autre part. Leur situation s'avère relativement complexe.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous prévoyons de mettre en place le premier dispositif de formation en management. Nous allons inciter le plus grand nombre de cadres à intégrer ce dispositif.

Madame AGUIRRE

Je remarque également que les syndicats sont plus rarement sollicités par les agents en difficultés, et les conséquences disciplinaires auxquelles ils sont confrontés. Nous assumons désormais le rôle qui nous incombe réellement.

Par ailleurs, nous avons remarqué en 2004, en parcourant le bilan médical, que les cas rencontrés étaient souvent traités trop tardivement. La situation des agents devenait ainsi invivable. J'ai donc décidé de rapprocher les informations du bilan médical à celui de la psychologue. Le bilan médical révèle des *« états de souffrance psychologique et les pathologies psychiatriques. Nous sommes sollicités par les personnes elles-mêmes ou alertés par leur entourage professionnel ou leur hiérarchie pour des situations de souffrance. Le recours au médecin de prévention demeure souvent tardif devant des situations installées voire décompensées et pour lesquelles des solutions d'aménagement des postes ou des situations de travail voire de réintégration deviennent difficiles à mettre en place. »*

Un échange a-t-il lieu entre le service médical et celui de la psychologue ? Avez-vous réalisé une étude à ce sujet ?

Madame DURKHEIM

Nous organisons régulièrement des réunions avec le service médical, afin d'étudier ce type de problématiques. Même si nous tentons de travailler en amont, ce sujet reste délicat. Il serait, à mon sens, nécessaire de travailler avec la hiérarchie pour que les agents en difficultés soient plus rapidement orientés vers nos services.

Docteur MOREAU

La Commission de suivi des situations difficiles permet également d'étudier ce type de problématique, à condition d'obtenir l'accord de l'agent concerné. Cette mesure implique une volonté d'être orienté vers les interlocuteurs compétents en la matière.

Il est, par ailleurs, prévu dans les textes, que la hiérarchie convoque les agents pour une visite au service médical. Il est de la responsabilité du management de tenir ce rôle.

Madame DENNISPage 3

Le docteur Moreau estime que le chef de service soit prévenu des visites au service médical. Il s'avère que le nom du Madame Durkheim est mentionné sur l'imprimé correspondant. Nous souhaiterions, au contraire, que le courrier transmis soit aussi neutre que possible et n'opère pas de distinguo entre Madame Durkheim et le Docteur Moreau..

Madame DURKHEIM

Je ne fais pas partie du service médical.

Madame DENNIS

La mention « secrétariat de Madame Durkheim - Psychologue » figure au bas de ce courrier.

Madame DURKHEIM

Vous souhaiteriez donc que le courrier ne fasse mention que du service médical ?

Madame DENNIS

Nous préfererions effectivement cette solution, surtout si la personne concernée vient vous voir d'elle-même, pour des raisons personnelles.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Lorsqu'un collaborateur décide seul de prendre rendez-vous, sa demande peut être d'ordre strictement personnel. Aussi n'a-t-il peut-être pas envie que son chef de service soit alerté de cette situation.

Madame DURKHEIM

C'est la raison pour laquelle nous avons préféré faire mentionner le service des Affaires Sociales sur ce courrier.

Madame DENNIS

Nous vous demandons simplement de réfléchir à notre demande.

Page 6

Par ailleurs, les demandes émanant plus fréquemment de la population féminine, nous souhaitons que vous réalisiez une action de communication destinée aux hommes de l'Etablissement. Vous pourriez, par exemple, rédiger une lettre d'information les ciblant davantage.

Monsieur IROLLO

Ils doivent certainement connaître le rôle de la psychologue.

Madame DENNIS

La connaissance d'un service ne suffit pas. Les fumeurs sont dans le même cas.

Madame DURKHEIM

J'étudierai cette question. Je précise néanmoins que nous avons déjà entrepris un grand nombre d'actions de communication assez globales.

Madame DENNIS

Je ne fais que constater un fait réel.

Monsieur IROLLO

Il s'agit d'un constat général.

Madame DENNIS

Pourquoi ne cibleriez-vous justement les collègues de sexe masculin ?

Madame DURKHEIM

Des interventions ont été réalisées au sein de certains services, afin que l'ensemble des collaborateurs me connaisse. J'accueille, en outre, les nouveaux recrutés, afin de leur expliquer mon rôle au sein de l'Etablissement.

Même s'il s'agit d'une démarche relativement complexe, je préfère réaliser un travail de fond, plutôt que de conseiller aux agents masculins de me rendre visite.

Madame DENNIS

Les titulaires ont été plus nombreux à recourir à votre service. Nous nous demandons si le taux de rotation explique les changements fréquents de stagiaires et de vacataires. Pourriez-vous aviser ces personnes de votre présence ?

Madame DURKHEIM

Nous les avisons lors de leur intégration en leur communiquant une information verbale. Un document écrit leur est ensuite transmis, dans lequel j'explique le contenu de mon travail.

Madame DENNIS

Pourriez-vous nous transmettre ce document ?

Madame DURKHEIM

Je n'y vois aucun inconvénient.

III. Rapport d'activité médicale 2005 (pour information)**Docteur MOREAU****1. Examens médicaux cliniques**

Vous m'aviez demandé, lors du précédent CHS, un bilan de la répartition des visites médicales. Je vous ai donc indiqué dans ce document :

- le nombre d'agents qui ont bien passé leur visite médicale dans les délais impartis ;
- le nombre d'agents que nous n'avons jamais rencontré, en raison de l'absence de l'agent ou de la convocation ;
- le nombre de personnes hors décret, dont le rythme des visites n'a pas été réactualisé.

Je ne peux vous fournir davantage de renseignements, puisque nous avons mis en place, depuis le mois de janvier 2006, un nouveau logiciel de santé au travail qui nous permettra d'accéder à des requêtes plus précises (nuisances, nombre de personnes exposées...). Nous intégrons actuellement ces données. Il nous est donc difficile d'élaborer des requêtes supplémentaires.

Par ailleurs, la DRHDS nous transmet les informations nécessaires pour envoyer les convocations, notamment aux agents qui reviennent, après un congé de longue maladie, une grossesse ou lors des premières affectations. Nous pouvons ainsi assurer une meilleure prise en charge globale dès leur intégration au sein du musée. Le nombre de visites à la demande est, en outre, supérieur à l'activité organisée par les convocations médicales. Nous essayons de mettre en place un système de visites automatiques en 2006, comme vous nous l'aviez demandé.

Les visites de reprise de travail sont maintenues. Nous avons toutefois amélioré ce dispositif, afin de mieux percevoir l'ensemble des personnes concernées.

2. Examens complémentaires et vaccinations

Nous avons suivi les mêmes activités qu'en 2004.

3. Conclusions des visites médicales

Six maladies professionnelles ont été déclarées. Les mouvements répétitifs et le port de charges ont entraîné des lésions constatées aux poignets, épaules et coudes (DAMT, DS, DRHDS). Les autres pathologies observées représentent 13 % des consultations. Elles ont donc fait l'objet d'une orientation vers les spécialistes concernés. Néanmoins, compte tenu de la nouvelle réglementation en termes de médecin référent, nous préférons orienter les agents vers leur médecin généraliste. Font partie de ces pathologies :

- les souffrances psychiques et les pathologies psychiatriques (dépression, psychose...);
- les problèmes de dépendance à l'alcool;
- les troubles de la vision;
- les affections rhumatologiques;
- les allergies;
- les troubles thyroïdiens;
- les facteurs de risque cardio-vasculaire;
- les tumeurs (Cancer...);
- les maladies professionnelles.

Nous avons également contacté une structure extérieure, afin d'assurer la prise en charge du personnel partant en mission à l'étranger.

4. Les soins infirmiers

Nous n'avons constaté aucune différence importante entre les années 2004 et 2005.

5. Le milieu professionnel

Nous avons réalisé un certain nombre d'activités telles que :

- l'élaboration de documents (dossier d'apprentissage, risques chimiques, procédures en cas d'accident grave, enquêtes sur le mobilier et les vêtements de travail...);
- la participation à différentes réunions (ACMOs, diverses instances, groupes d'analyse, ANACT...)
afin de collecter des renseignements sur l'état de santé du personnel;
- des visites et des analyses sur l'éclairement, le bruit et la température, grâce aux différents instruments de mesures dont nous disposons;
- la participation à l'élaboration de mesures par la DAMT sur le comptage des particules fines;

- des mesures dédiées au niveau des locaux sociaux ;
- différentes analyses (légionnelles...);
- la visite des locaux de travail à la demande des agents plutôt que des chefs de service.

Les difficultés rencontrées sont toujours globalement identiques à celles des années précédentes : l'entretien, l'encombrement, les ambiances de travail et leurs nuisances, l'éclairage, l'hygiène, la manutention, l'inaccessibilité des locaux par des personnes à mobilité réduite. Cette dernière anomalie nuit au recrutement du personnel, notamment dans le cadre du protocole handicap.

Les signalements ont été adressés aux ACMOs et à l'inspecteur hygiène et sécurité. Ils ont révélé cette année des problèmes d'odeurs de peinture et de solvants, dans le cadre de la réalisation de travaux. Certaines personnes ont donc été exposées à ces produits, lors de leur emménagement. Par ailleurs, le problème de l'utilisation de l'eau a fréquemment été soulevé auprès de la DAMT.

6. Le suivi des visites CHS

Ces renseignements sont plus difficiles à obtenir, dans la mesure où il faut demander l'évolution de chaque demande pour connaître les préconisations mises en place correspondant à ces demandes. Le groupe permanent du CHS doit aborder ce point.

7. L'action de prévention sur le tabac

Un grand nombre de demandes et d'entretiens ont eu lieu. Trois groupes de personnes pourront ainsi suivre une session individuelle de sevrage. Je précise qu'aujourd'hui est organisée une journée d'information sur le tabac, des embouts de l'analyseur de Monoxyde de Carbone et une partie de la documentation ont disparu. Il est dommage de réagir ainsi. Nous sommes actuellement installés près des locaux sociaux et du local mis à la disposition des fumeurs. Cette cohabitation n'est donc pas vraiment évidente.

L'exposition au tabagisme passif concerne l'ensemble des locaux de l'Etablissement. Cette problématique est actuellement étudiée par le groupe permanent, afin de recenser précisément les espaces dédiés aux fumeurs, d'une part, et rappeler les termes de la réglementation, d'autre part.

8. Les accidents du travail

L'année 2005 n'a présenté aucun problème particulier. Les problèmes que nous avons rencontrés concernent essentiellement :

- des parquets cirés dans le Pavillon Mollien (chutes) ;
- un installateur qui a reçu un tracteur sur le pied (DAMT) ;
- chutes de plein pied ou sur les membres inférieurs (Auditorium) ;
- un agent de la DDC qui a eu un accident lors de la manipulation du coffre.

Dans le cadre du groupe d'analyse, nous devons nous rendre sur le lieu de l'accident pour rencontrer la victime. Nous analysons la situation pour enfin de communiquer nos préconisations au chef de service. Une fiche doit nous être ultérieurement retournée, afin que nous sachions quand ces préconisations peuvent être

mises en place et si des difficultés persistent. Les informations qui nous ont été communiquées vous seront peut-être présentées lors d'un prochain CHS.

J'ai rencontré, par ailleurs, le médecin du travail d'Eliance, afin de réaliser un bilan des accidents constatés en 2005. Aucune modification ne semble caractériser l'année 2005 : 40 accidents ont été déclarés. La moitié de ces accidents n'a fait l'objet d'aucun arrêt de travail, alors que l'autre part se compose d'un arrêt de travail :

- inférieur à 4 jours (18 accidents de travail) ;
- d'une semaine (2 accidents de travail) ;
- un mois (1 accident de travail).

D'autres accidents nous ont été signalés (coupures, projections...). Ils sont analysés chaque trimestre lors du CHS. Il est donc précisé pour chacun de ces accidents le site, le motif, les mesures prises et la durée de l'arrêt de travail. En tout état de cause, nous constatons la diminution du nombre d'accidents pour Eliance depuis l'année 2000. Le suivi est donc plus précis.

Nous transmettons, en outre, au service médical, un exemplaire du formulaire d'accident du travail. Nous avons ainsi constaté que les déclarations étaient plus nombreuses même lorsque les accidents étaient relativement bénins. Cette mesure permet un meilleur suivi administratif et offre un reflet plus pertinent de la situation réelle.

9. Les actions de santé publique

Nous avons organisé un certain nombre d'actions sur :

- le don du sang ;
- l'information sur le tabac ;
- une information communiquée par la diététicienne au sein du restaurant d'entreprise ;
- une action sur le SIDA.

Ces informations seront naturellement abordées en 2006. D'autres campagnes sont, en outre, en cours de réalisation (dépistage du cancer du sein, du cancer cutané et des facteurs cardiovasculaires).

Nous avons, par conséquent, étoffé le service médical depuis l'intégration de Madame Soudry-Macé au mois de mars 2005. Les nouveaux équipements (fébrilateurs) nous ont permis de prendre en charge les enfants. Nous mettons, par ailleurs, en place un nouveau logiciel qui vous renseignera sur la fiche de l'entreprise, le rapport d'activité et de nouvelles requêtes.

Madame AGUIRRE

Force est de constater que les examens médicaux à la demande ont été favorisés au sein de l'Etablissement. Souhaitez-vous poursuivre cette politique ?

Par ailleurs, pouvez-vous nous rappeler quel est le personnel concerné par la surveillance médicale individuelle renforcée (SMIR) ?

Docteur MOREAU

Conformément à votre demande, le nombre de visites périodiques a augmenté. Aussi le nombre de demandes de visites médicales a-t-il automatiquement diminué. Le nouveau système permettra ainsi de programmer les prochaines convocations.

Par ailleurs, sont concernés par la surveillance particulière le personnel handicapé, les femmes enceintes, les personnes qui ont réintégré l'Etablissement après un congé de maladie de longue durée, les salariés qui ont changé d'activité et les mères d'enfants âgés de moins de deux ans. Il s'agit donc essentiellement d'une population fragilisée dans le contexte professionnel.

Enfin, la surveillance médicale spéciale, liée à la réglementation, concerne les expositions à l'amiante, aux nuisances sonores, aux produits chimiques.

Madame AGUIRRE

Vous déplorez la faible intégration du service médical vis-à-vis des chefs de service qui ne la sollicitent pas assez fréquemment.

La Direction du musée ne pourrait-elle pas rédiger une note qui encourage ce recours ? Les chefs de service méconnaissent peut-être le rôle des préventeurs et de la médecine de prévention.

Monsieur SELLES

Les chefs de service sont, au contraire, extrêmement sensibilisés par cette problématique. Tout projet d'envergure tient compte de l'importance du service médical.

Je ne vois toutefois aucun inconvénient à rédiger ce document.

Madame AGUIRRE

A la page 15, il est clairement énoncé que « les visites des postes de travail ont eu lieu à l'initiative du médecin de prévention, dans le cadre des visites de CHS ou à la demande des agents, le plus souvent en collaboration avec l'inspecteur hygiène et sécurité et/ou les ACMOs concernés. Ces visites sont trop rarement consécutives à un signalement par les chefs de service ou à une demande de conseil de leur part, concernant les projets de construction ou d'aménagement de nouveaux locaux, des modifications apportées à certains équipements, l'utilisation de produits chimiques. »

Plus l'intervention est tardive, plus le coût est élevé. Je pense réellement que la méconnaissance des différentes problématiques peut parfaitement expliquer le recours trop faible au service médical.

Vous nous faites d'ailleurs remarquer en page 23 du document que l'objectif était justement de « *redéfinir les relations fonctionnelles entre les services et le service de médecine de prévention pour une prise en charge optimale de la santé des agents* ». Cette remarque nous alerte sur l'importance de la définition

du rôle de chaque collaborateur dans l'action préventive. Nous devrions remettre en question certains éléments de notre organisation. Les conséquences doivent être évaluées pour toute nouvelle organisation.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Je partage votre opinion. L'amélioration du dispositif de prévention fait partie de nos préoccupations. La DRHDS essaie de consolider le réseau des responsables administratifs et financiers afin de sensibiliser les chefs de service aux différents problèmes de gestion du personnel.

Nous espérons que la mise en place du dispositif management constituera justement une bonne occasion de sensibiliser les cadres à l'ensemble de ces problématiques.

Madame AGUIRRE

La proposition de reconnaissance de maladie professionnelle transmise à la fin de l'année 2004 était également liée à une TMS. Je me demande si nous n'avons pas un axe important de prévention à mener. La formation à la prise de poste ne peut supprimer toutes les mauvaises habitudes prises depuis longtemps et prévenir les troubles musculo-squelettiques.

Docteur MOREAU

Cette réflexion a déjà été prise en compte pour les vestiaires au travers de la formation « gestes et postures ». Cet élément s'intègre dans les principes généraux de la prévention. Une fois le travail organisé, nous essayons de trouver les moyens de supprimer les autres risques. Ces actions seront également mises en place au niveau de la DAMT.

Madame DENNIS

Avez-vous eu connaissance des résultats des formations sur la gestion des conflits ? Compte tenu de votre intention d'organiser ce type de formation, nous souhaiterions être tenus informés de l'évolution de ces actions.

Ensuite, je me demande de quelle manière vous comptez agir pour inciter les chefs de service récalcitrants à modifier éventuellement leur organisation, tant en termes de gestion du personnel que d'aménagement des bureaux.

Monsieur SELLES

Je précise que les aménagements de locaux ne sont pas uniquement décidés en fonction des souhaits des agents.

Madame DENNIS

Ce problème n'est pas nouveau.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

L'offre de formation sur la gestion des conflits s'adresse à l'ensemble des collaborateurs.

Monsieur SELLES

Nous insisterons sur ce point dans le bilan de formation.

Madame DENNIS

Je crois savoir que les responsables de service sont également conviés à participer à la formation de la DAG.

Monsieur MERLET

Nous avons effectivement sollicité un bilan des examens médicaux périodiques, lors du dernier CHS. Nous vous remercions donc de nous avoir transmis un document aussi complet.

L'installation du second bureau médical (page 3) qui n'a pas eu lieu en 2005 est-elle prévue cette année ?

Monsieur GAUCHET

Nous n'avons pas encore défini de date.

Monsieur SELLES

Nous essaierons de vous apporter une réponse avant le prochain CHS.

Monsieur MERLET

L'absence de ce bureau médical vous empêche-t-il d'effectuer toutes les visites médicales nécessaires ?

Docteur MOREAU

Je ne peux effectivement pas réaliser tous les examens nécessaires.

Monsieur MERLET

Vous indiquez en page 5 de ce document que « *les difficultés de planification des convocations sont liées aux contraintes de travail particulières de chaque service* ». Vous énumérez ensuite d'autres causes en évoquant les listes de personnel non réactualisées.

A quel niveau cette liste n'a-t-elle pas été réactualisée ? Quels sont les éléments qui vous empêchent de convoquer les agents ?

Monsieur SELLES

Nous avons effectivement évoqué ce sujet à plusieurs reprises.

Force est de constater que certains agents ne défèrent pas aux convocations qui leur sont adressées.

Monsieur MERLET

Vous abordez un problème différent. Je précise qu'ils ne reçoivent pas toujours la convocation.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous cherchons justement un moyen d'améliorer l'application de gestion du personnel qui demeure, pour l'instant, inaccessible à l'ensemble des services de la Direction. C'est la raison pour laquelle nous avons ciblé pour chaque service, l'interface afin de permettre une plus large accessibilité des informations.

Monsieur MERLET

Quand ce système sera-t-il mis en place ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous espérons disposer de cette nouvelle application au 1^{er} janvier 2007.

Monsieur MERLET

Dans votre rapport au bas de la page 5, vous nous indiquez la répartition précise des agents en fonction des visites médicales effectuées. Si nous additionnons le nombre d'agents « jamais vus » (398) au nombre d'agents « hors décret » (174), nous pouvons en déduire que 572 agents n'ont pas fait l'objet d'une visite médicale qui est pourtant obligatoire. Ce résultat considérable devrait nous inciter à régler le plus rapidement possible ce problème. Vous avez réussi à déceler certaines causes qui justifient ce résultat. Il faudrait donc trouver une solution pour les résorber.

Nous vous interrogerons lors de la prochaine réunion du mois de juin. En tout état de cause, nous resterons relativement vigilants à ce sujet.

Docteur MOREAU

Je précise que certains agents qui travaillent le week-end ou en nocturne rencontrent des difficultés à se rendre à la visite médicale qui a lieu en semaine. Cependant, nous nous adaptons en proposant des horaires décalés.

Monsieur MERLET

Conformément au Décret d'application du 9 mai 1995 qui régit la surveillance médicale des agents au sein des établissements publics, l'administration concernée doit veiller au suivi régulier de cette surveillance, notamment par le biais des convocations qui présentent un caractère obligatoire.

Le chef de service ou l'Administration du musée doit donc faire en sorte que l'agent se présente à cette convocation.

Monsieur LEDUC

Cette mesure créera donc des conflits.

Monsieur MERLET

Cette disposition est obligatoire.

Monsieur SELLES

Le nombre d'agents qui ne se sont pas présentés au rendez-vous fixé a néanmoins diminué d'un tiers. Cette amélioration est donc bien réelle.

Monsieur MERLET

Quel est le contenu de la visite médicale ? S'agit-il essentiellement d'un questionnaire ?

Docteur MOREAU

Un entretien suivi d'exams éventuels caractérise cette visite.

Monsieur MERLET

Cette visite semble quelque peu superficielle, puisqu'elle ne se fonde que sur un entretien. Elle ne prend sens que dans le cadre des visites complémentaires que vous proposez, mais l'agent n'est pas obligé de suivre.

Monsieur SELLES

Il s'agit d'une visite médicale classique.

Monsieur MERLET

Vous garanzissez les visites médicales une fois par an pour les cas particuliers. La majorité des agents sont convoqués à une visite médicale tous les cinq ans. Or je vous rappelle que tout agent a le droit à une visite annuelle, notamment s'il en fait la demande. Il serait donc peut-être nécessaire de rappeler aux agents cette procédure. De nombreux agents se plaignent de ne pas bénéficier de visites médicales périodiques, alors qu'ils ont la possibilité de la demander.

Monsieur SELLES

Cette information leur a pourtant déjà été communiquée il y a plus d'un an. Nous les aviserons une nouvelle fois.

Les agents peuvent, en tout état de cause, demander une visite médicale annuelle.

Monsieur MERLET

Ils ne le savent pas.

Monsieur SELLES

Si nous devons communiquer sur toutes les questions que les agents ignorent, il faudrait réaliser un livret de 450 pages.

Docteur MOREAU

Nous informons les agents, lors de leur intégration, de cette possibilité. D'ailleurs, ils prennent régulièrement rendez-vous.

Monsieur MERLET

Seuls les nouveaux agents sont donc informés.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous leur adresserons un nouveau document d'information.

Monsieur MERLET

L'arbre des faits concernant l'étude d'un accident de travail (page 13) n'a pu être effectué. Je souhaite en connaître la raison.

Docteur MOREAU

Nous avons analysé cet accident différemment.

Madame COTTEVERTE

Il s'agissait de l'accident d'un agent d'une société extérieure pour lequel il y a eu une visite conjointe des deux CHS.

Monsieur MERLET

En page 18, vous évoquez un manque d'effectif au sein de l'infirmerie qui a nécessité «*de recentrer les actions sur la permanence des soins*». Quel est le volume de l'effectif manquant ?

Docteur MOREAU

Nous avons modifié depuis notre organisation.

Monsieur MERLET

Ce problème est donc réglé.

Madame DENNIS

Un problème est soulevé aux Tuileries au sujet des carburants. Pourrez-vous nous tenir informés à ce sujet.

Monsieur SELLES

Je vous fournirai des précisions ultérieurement.

Madame KARDIANOU

Vous nous avez fourni, en page 6 du document, la liste du personnel exerçant des métiers artistiques. Il me semble que cette liste concerne finalement l'ensemble des collaborateurs de l'Etablissement.

Docteur MOREAU

Cette liste ne concerne pas l'ensemble des collaborateurs. En réalité, je n'ai pas jugé nécessaire d'énumérer à nouveau les métiers concernés.

Madame KARDIANOU

Certains agents travaillent plus de quatre heures consécutives devant un écran d'ordinateur. Les examens complémentaires de la vision n'ont pourtant pas lieu systématiquement. Il faudrait impérativement informer les agents de la possibilité de procéder à des examens complémentaires qui sont plus recherchés qu'une simple visite médicale.

Par ailleurs, l'analyse du CO expiré par les fumeurs (page 8) est une mesure qui devrait être plus fréquemment utilisée, compte tenu du plan de prévention actuel.

Docteur MOREAU

Cette mesure sera appliquée autrement. Je rappelle qu'un tableau d'affichage se trouve dans les locaux sociaux. Nous avons donc pu afficher des informations sur le contrôle de la vision, le dépistage de la tension oculaire. Des agents nous ont ensuite contactés. L'information circule donc bien.

Madame KARDIANOU

Le nombre d'agents déclarés handicapés (pages 6 et 7) nous est communiqué : trois agents vous ont contactés pour remplir le questionnaire et deux visites ont été programmées. En outre, 58 personnes, reconnues comme travailleurs handicapés, sont connues du service médical, tandis que deux autres agents en ont fait la demande.

Nous aimerions connaître, par ailleurs, le résultat de l'analyse de l'air.

Monsieur SELLES

Nous vous les fournissons.

Je vous remercie de nous avoir fait part de ce bilan.

IV. PAPRI Pact 2006 (pour avis)**Monsieur SELLES**

Compte tenu de la longueur des débats, je vous propose de traiter en priorité les points qui nécessitent une décision du CHS. Nous vous avons fait parvenir les informations nécessaires pour les autres points que nous traiterons au mois de juin. Les interlocuteurs concernés pourront répondre, en outre, à toutes vos questions.

Madame COTTEVERTE

Ce projet a déjà fait l'objet de deux réunions de travail par le groupe permanent.

1. Méthode et conduite de projet

Nous avons programmé plusieurs actions :

- favoriser la prévention et l'amélioration des conditions de travail : remplacement de l'ACMO des services administratifs et des départements ;
- mettre en place une formation pour le réseau des conditions de travail et pour les représentants du personnel au CHS ;
- poursuivre le travail en réseau des acteurs de prévention ;
- confier la mission d'inspecteur de l'hygiène et de la sécurité au Ministère ;
- poursuivre les efforts d'amélioration du fonctionnement du CHS et du groupe permanent : une consultation annuelle du groupe permanent sur les actions de formation en matière d'hygiène et de sécurité, d'une part, et l'organisation de la délégation et des visites CHS en séance.

2. Prévenir les risques professionnels sur l'ensemble des sites

Ce chapitre est composé de neuf actions.

- **élaboration du document unique**
Le groupe permanent du CHS assure le suivi de cette action. Nous avons demandé aux représentants du personnel de participer activement à l'élaboration de ce document ; M. Bellance s'est proposé. Nous attendons, par ailleurs, la participation volontaire d'autres représentants du personnel.
- **actions de prévention du risque chimique**
Un certain nombre d'actions ont déjà été entreprises, notamment dans les départements, le jardin des Tuileries et le musée Delacroix. Nous poursuivons ainsi ce travail.
- **la connaissance des accidents de travail et des maladies professionnelles**
Nous avons commencé à travailler sur ce sujet. La situation s'est d'ailleurs améliorée.
- **note et consignes en cas de découverte d'oiseaux morts (Grippe aviaire)**
- **intégration de la dimension des conditions de travail dans la procédure d'achat des vêtements et des équipements de travail**
- **prévention incendie**
- **prévention du risque de légionellose**
- **plans de prévention des sociétés extérieures**

- **plan de prévention des inondations**

3. Informer et sensibiliser sur la santé

Le service médical a déjà évoqué ce point.

4. Prévenir les conduites addictives

Les thèmes principaux concernent le tabagisme et les risques liés à la consommation d'alcool.

5. Prévenir les phénomènes de violence au travail

Il s'agit de la mise en place d'une cellule de médiation et de prévention.

6. Améliorer et sécuriser les espaces de travail

Plusieurs axes ont été définis :

- le projet Pyramide ;
- le schéma directeur des espaces tertiaires et techniques ;
- l'amélioration de la prise en compte du travail effectué dans les projets architecturaux et les plans de travaux en laissant au CHS le choix des projets.

7. Insérer les agents handicapés au musée du Louvre

Il s'agit de mettre en œuvre le protocole en faveur de l'emploi du personnel handicapé.

En conclusion, nous vous soumettons ce projet pour avis. Vous pouvez nous communiquer vos priorités ou nous faire part de vos remarques sur le contenu de ce projet.

Didier MARTIN

J'ai remarqué un décalage de ligne entre les acteurs et les actions, en page 2 et 4 du document. Par ailleurs, vous semblez avoir oublié de préciser le rôle de la psychologue dans le point 1.3 du chapitre n°1.

Monsieur LYVER

La consultation annuelle du groupe permanent sur les actions de formation (point 1.5 en page 2) me semble plutôt être du ressort du CHS que du groupe permanent.

Madame COTTEVERTE

Je vérifierai cette question dans les textes régissant le CHS.

Madame AGUIRRE

Les actions de formation accompagnent naturellement les axes de la prévention. Nous sommes donc obligés d'établir un plan de formation annuel, mais il faudrait, à mon sens, mettre en valeur les axes importants et les priorités.

Monsieur SELLES

Nous pourrions envisager que le groupe permanent et le CHS soient consultés, afin que ces deux niveaux soient réunis pour débattre des différentes questions soulevées.

Madame AGUIRRE

Nous serions plutôt favorables à cette modification. Les membres du CHS devraient être formés avant de prendre une décision, quelle qu'elle soit.

Monsieur SELLES

Nous pouvons parfaitement modifier ce document en autorisant le CHS à se prononcer après l'examen des points évoqués.

Monsieur LYVER

Lors du dernier CHS, je m'étais exprimé sur les formations proposées aux représentants du personnel qui siègent au CHS. Pourriez-vous nous présenter vos projets à ce sujet ?

Madame COTTEVERTE

La liste des représentants du personnel qui siègent au CHS a été transmise au service organisations, métiers et formations. Elle doit être réactualisée.

Nous proposons donc aux représentants du personnel d'exprimer directement leurs besoins à ce service, afin de ne pas leur proposer de formations auxquelles ils ont déjà participé. Ce service sera, par conséquent, capable de faire coïncider cette liste avec l'expression directe de vos demandes.

Nous étudierons les autres moyens d'agir à partir de 2007.

Monsieur LYVER

Nous en sommes donc au recueil des besoins.

Madame COTTEVERTE

Le recueil des besoins a déjà été effectué. Le service organisations, métiers et formations dispose de la liste des représentants du personnel qui siègent au CHS. Ils pourront donc vous proposer des formations en fonction des demandes que vous aurez formulées.

Monsieur LYVER

Il s'agit donc bien du recueil des besoins. Des formations pourront donc être programmées en 2006.

Madame COTTEVERTE

Nous avons décelé un besoin potentiel en termes de formation. Nous n'avons pas pu définir les contenus recherchés puisque nous n'avons pas encore réalisé le recueil des besoins. Nous pourrions l'effectuer à la fin de l'année 2006 pour prévoir le plan de formation de l'année 2007.

Monsieur LYVER

Quelle sera la démarche ?

Madame COTTEVERTE

Un recueil des besoins des représentants du personnel du CHS nous permettra de collecter les informations nécessaires.

Monsieur LYVER

L'échéance de chaque action du Papripact, compte tenu des objectifs et des résultats attendus, sera-t-elle définie en fonction des priorités ?

Madame COTTEVERTE

Nous tiendrons également compte du type de projet pour fixer une échéance.

Monsieur LYVER

Le respect du calendrier défini sera donc ensuite contrôlé.

Madame COTTEVERTE

Je vous précise néanmoins que ce programme est annuel.

Monsieur SELLES

Pourrions-nous transmettre une synthèse des évolutions du projet en cours d'année ?

Madame AGUIRRE

Certaines actions n'ont pourtant pas une échéance annuelle. Par exemple, la prévention de la légionellose consiste simplement à mettre en place un système de surveillance.

Cette action est justifiée dans le cadre de la prévention des risques. Les plans de prévention des sociétés extérieures sont normalement obligatoires. Le plan de prévention contre les inondations a certainement déjà été mis en place.

Madame COTTEVERTE

D'autres actions doivent être entreprises cette année.

Madame AGUIRRE

Vous ne le précisez pas dans ce document.

Par ailleurs, vous souhaitez informer et sensibiliser les agents sur les différents thèmes de la Santé publique. Quels sont ces thèmes ?

Monsieur SELLES

Nous avons, en réalité, retracer l'intégralité des actions en distinguant les actions permanentes – qui s'inscrivent d'ailleurs dans différents schémas directeurs - des autres actions ponctuelles.

Je vous propose, par conséquent, de compléter ces informations lors de la prochaine séance.

Madame AGUIRRE

L'élaboration du document unique ne sera pas achevée en 2006. A quelle étape en sommes-nous exactement ?

Madame COTTEVERTE

Nous sommes en cours de détermination des unités de travail. Puis il nous faudra prioriser les unités à investiguer.

Monsieur SELLES

Nous souhaitons développer une stratégie pluriannuelle.

Madame COTTEVERTE

Nous tentons de définir, concernant le Papripact 2006 en premier lieu, un programme annuel pour réaliser les actions prioritaires.

Madame AGUIRRE

Je souhaiterais que vous nous présentiez ce projet lors du prochain CHS, au mois de juin.

Monsieur SELLES

Je n'y vois aucun inconvénient.

Ce document sera, en outre, complété et accompagné d'échéanciers correspondants.

Monsieur MERLET

Qui définira l'organisation de la délégation et des visites du CHS (point n°1.5, page 2) ?

Monsieur IROLLO

Nous avons décidé que cette mission serait confiée au CHS.

Le projet Papripact 2006 recueille un avis favorable de l'Administration et des délégations CGT et FO. Les délégations Sud Culture et CFDT s'abstiennent.

V. Rapport de visite du CHS du 7 décembre 2005 (pour information)

Ce point est reporté au prochain CHS.

VI. Calendrier des visites et délégations CHS 2006 (pour avis)

Madame COTTEVERTE

Nous devons définir le calendrier des visites de cette année et les participants. J'avais donc demandé aux membres représentants du personnel participant du groupe permanent d'interroger leur organisation syndicale, afin qu'ils nous fassent part de leurs propositions.

Je rappelle simplement qu'une visite, prévue en 2005, a été reportée. Nous pourrions éventuellement l'inscrire dans le calendrier de cette année.

Monsieur SELLES

Nous attendons donc vos propositions.

Madame AGUIRRE

Nous aimerions visiter les locaux qui ont développé un syndrome particulier.

Docteur MOREAU

Il s'agit du syndrome du bâtiment malsain.

Monsieur SELLES

Nous prenons note de votre demande.

Je pense qu'une visite serait sans doute nécessaire dans tous les locaux dans lesquels sont entreposées certaines substances dangereuses.

Madame AGUIRRE

Je vous rappelle que vous vous êtes engagés dans une politique de développement durable.

Monsieur SELLES

Nous avons identifié des situations dangereuses et nous avons mis fin au plus grand nombre d'entre elles, notamment celles qui existaient dans la VDI. C'est la raison pour laquelle nous avons prévu de régler définitivement les situations à problème le plus rapidement possible.

Monsieur LYVER

Je précise qu'un grand nombre d'agents, notamment les sous-traitants ne connaissent pas le fonctionnement de certains appareils ou n'ont simplement pas conscience de l'environnement dans lequel ils vivent. Comment pourrions-nous analyser la pertinence de l'utilisation des instruments mis à la disposition des usagers et des salariés ?

Par exemple, la livraison des marchandises contenues dans un camion s'effectue à l'aide d'un Fenwick qui ne peut fonctionner qu'avec le moteur allumé. Le temps de décharger le camion peut durer longtemps, ce qui génère des pics de pollution, de par l'émanation de gaz. Or, cette pollution n'est pas mesurée, faute d'appareil adéquat. Ce problème est donc relativement inquiétant. Par ailleurs, d'autres collaborateurs ne semblent pas sensibilisés aux problèmes environnementaux dans lesquels ils évoluent. Il faudrait donc pouvoir disposer d'une grille d'évaluation pour connaître l'impact des différentes actions, en termes environnementaux.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

C'est la raison pour laquelle il est extrêmement important de bien préparer ces visites. Nous devons ainsi définir la manière de constituer les délégations concernées aux prochaines visites.

Madame KARDIANOU

Une visite de l'aire de livraison serait également souhaitable.

Monsieur SELLES

Nous pouvons nous interroger sur les conditions présidant aux visites et sur les moyens de mieux préparer les visites.

Madame COTTEVERTE

La réglementation prévoit qu'une délégation doit être composée de représentants du personnel, de représentants de l'Administration, du médecin de prévention et de l'ACFI.

Monsieur SELLES

Une délégation doit donc être composée de neuf personnes au moins, incluant une personne par syndicat.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Cette composition est très importante.

Madame KARDIANOU

Nous souhaitons que deux représentants du personnel de la CGT puissent visiter les locaux.

Madame DENNIS

Sommes-nous obligés d'envoyer 10 personnes pour visiter les locaux ?

Monsieur SELLES

Il s'agit du seuil maximal des personnes autorisées à effectuer ces visites.

Monsieur BERNARD

Je précise que certains locaux (salle des machines...) ne se prêtent pas à la venue d'autant de personnes. Cela peut même s'avérer très dangereux.

Madame DENNIS

Une seule personne suffirait à représenter notre délégation.

Monsieur SELLES

Nous l'avons bien noté. Seule la CGT souhaite deux représentants.

Didier MARTIN

J'estime qu'il serait très important de permettre à la personne qui représentera notre délégation de participer également au groupe permanent.

Monsieur SELLES

Il vous suffira de la désigner.

Didier MARTIN

Nous pourrions mieux suivre l'évolution de chaque site visité.

Monsieur SELLES

De quelle manière procéderons-nous pour programmer l'ensemble des visites ?

Madame COTTEVERTE

Nous pourrions éventuellement élaborer une grille de visite rédigée par le groupe permanent.

Monsieur SELLES

Nous pourrions également préparer les questions essentielles que nous souhaitons poser.

Monsieur LYVER

Les questions devront toutefois être adaptées en fonction des caractéristiques des sites visités.

Madame KARDIANOU

Nous souhaiterions que le principe de *debriefing* soit maintenu.

Monsieur SELLES

Je vous propose de voter sur les principes suivants :

- La constitution du groupe de personnes effectuant les visites
- La préparation en commun d'un guide par le groupe permanent
- La tenue d'une réunion de debriefing

Le calendrier des visites et la délégation du CHS recueille un avis favorable de l'Administration et des délégations CGT, FO et Sud Culture. Seule la CFDT s'abstient.

VII. Point sur la synthèse des registres HS 2005 (pour information)

Ce point est reporté au prochain CHS.

VIII. Suivi des actions du CHS du 8 décembre 2005 (point oral)**Madame COTTEVERTE**

Le relevé des décisions a été diffusé. Je vous propose donc de répondre plutôt à l'ensemble de vos questions.

Monsieur IROLLO

Ce relevé a été modifié dans sa forme, afin de le rendre plus compréhensible.

Monsieur GAUCHET

Plusieurs demandes de travaux ont été prises en compte.

180, rue de Rivoli

Les travaux consistent à désenfumer la cage d'escalier et à fermer les oculi. Nous avons anticipé en demandant un premier devis. Le syndic doit donc commander les travaux à réaliser aux entreprises qui nous ont transmis un devis.

Les travaux de ventilation des caves prévus dans la cour sont actuellement en cours de réalisation.

Le service de la serrurerie de la Direction de la surveillance a également réalisé la pose de canons de serrure et de sureté sur la porte d'entrée et sur la porte palière.

Immeuble Marengo

Après l'emménagement de la Direction des publics au 3^{ème} étage, nous devons déterminer la localisation des extincteurs avant de les acheter. Nous avons effectué ce travail avec la collaboration de la brigade des sapeurs pompiers. Les extincteurs seront mis en place dès que nous les aurons reçus.

L'espace adhésion**Madame COTTEVERTE**

Suite au dernier CHS, j'ai effectué une visite à l'espace adhésion avec Mme Françoise Labre, ACMO de la Direction des publics. Lors de cette visite, nous avons remarqué un certain nombre de difficultés en termes de conditions de travail, notamment sur le traitement acoustique et de la climatisation, en particulier pour les agents qui travaillent en mezzanine. Un problème a été, en outre, soulevé concernant les écrans de cantonnement qui n'ont pas été remplacés.

Des vibrations ont été décelées qui n'ont pas été identifiées à ce jour.

Par ailleurs, la nouvelle organisation de gestion des flux mise en place au niveau du rez-de-chaussée a permis une meilleure gestion des files d'attente et un dispositif exceptionnel a été conçu en cas de très forte affluence.

En ce qui concerne l'aménagement des postes de travail dédiés à la vente, nous nous trouvons dans une période transitoire. Il faudra donc attendre que le nouveau matériel qui permettra l'impression de toutes les cartes sur une seule imprimante, soit mis en place, afin de mieux évaluer la situation.

Monsieur MERLET

En quoi consiste le dispositif mis en place pour gérer les files d'attente ?

Madame COTTEVERTE

La gestion des flux s'effectue grâce à des potelets.

Monsieur MERLET

Ce dispositif est totalement insatisfaisant.

Madame LABRE

Nous avons demandé aux agents de s'exprimer sur ce dispositif. Une meilleure vision de la file d'attente permettrait de mieux appréhender la répartition de cette file.

Hormis cette suggestion, aucune autre demande ne nous a été communiquée. Peu utilisé, ce dispositif a simplement été accepté par les agents.

Monsieur MERLET

Ces remarques me laissent perplexe. Lors de la dernière réunion avec la DRHDS, nous avons, en réalité, évoqué la possibilité de mettre en place un système de numérotation, comme cela se pratique dans certaines administrations.

Madame LABRE

La file d'attente se situe derrière les postes de caisse, ce qui permet aux agents de ne pas être envahis dans leur espace de travail.

Monsieur MERLET

Le problème des imprimantes sera-t-il résolu grâce à l'installation du nouveau matériel ?

Madame COTTEVERTE

Les imprimantes sont effectivement incluses dans le nouvel équipement.

Monsieur MERLET

Les imprimantes seront-elles installées différemment ?

Madame COTTEVERTE

Le système informatique évoluant, le nombre d'imprimantes diminuera.

Madame KARDIANOU

Je souhaiterais obtenir des réponses à certaines questions que nous avons posées lors de la précédente réunion.

Page 8 du procès-verbal

Nous souhaitons connaître les dispositions prévues pour les agents qui sont évacués par les pompiers sans leurs effets personnels, à la suite d'un accident du travail. Monsieur Selles nous avait donc proposé que « *le Docteur Moreau nous communique les dispositions qui pourraient être mises en œuvre pour améliorer cette situation* » au prochain CHS.

Docteur MOREAU

Nous avons examiné cette question qui demeure très exceptionnelle. Nous avons même consulté la brigade des sapeurs pompiers, mais les cas sont trop individuels pour trouver une disposition générale.

Madame KARDIANOU

Je vous l'accorde. Toutefois, il faudrait se baser sur quelques exemples afin d'y réfléchir.

Page 30 du procès-verbal

Qu'en est-il de la rénovation prévue au Jardin des Tuileries ?

Monsieur BOISSONNET

Nous avons confié ce projet à un architecte. Nous avons réalisé un avant-projet détaillé qui prend en compte les locaux des jardiniers ainsi qu'un local de stockage. Dès que nous aurons obtenu une évaluation chiffrée, nous commanderons les travaux dans le cadre du marché que nous avons avec une entreprise extérieure, afin de ne pas perdre de temps supplémentaire. Nous espérons réaliser ces travaux avant la fin de l'année.

Je précise, par ailleurs, que les plans ont été affichés dans les locaux des jardiniers.

Monsieur GAUCHET

Ce projet comprend également des travaux dans les vestiaires.

Madame KARDIANOU

Page 32

Monsieur Gauchet nous avait indiqué que « *la Direction Générale a validé l'installation d'un bâtiment préfabriqué qui accueillera le personnel du service de la communication... Les travaux de transformation suivront. J'espère que le bâtiment sera installé avant la fin du mois de mars.* »

Monsieur GAUCHET

L'échéance sera plutôt fixée à la fin du mois d'avril. L'emménagement aura lieu ensuite.

Page 34 du procès-verbal

Madame KARDIANOU

Il existe un malentendu sur la question des infiltrations. L'endroit que vous avez contrôlé n'est pas le bon. Je vous propose de vous y accompagner si vous le souhaitez. En tout état de cause, il s'agit de la salle muséographique, et non de la salle de lecture, ni des toilettes pour les hommes.

Page 42 du procès-verbal

Je souhaite connaître l'évolution des travaux au sein de la bibliothèque de la RMN. Par ailleurs, pourriez-vous m'expliquer ce que signifie « *installer des cassettes* » ?

Monsieur GAUCHET

Certaines erreurs de termes ont effectivement été commises. Il s'agit en réalité de cassettes de climatisation.

Concernant les travaux, une étude est actuellement en cours, afin d'installer des canons de serrure et le déport des commandes de l'ascenseur.

Madame KARDIANOU

Qu'en est-il de la pose de l'alarme pour la porte d'issue de secours ?

Monsieur BOISSONNET

Ces travaux n'ont pas encore été réalisés.

Monsieur GAUCHET

Cette mesure ne fait d'ailleurs pas l'unanimité.

Il s'avère que le mode de fonctionnement de ces espaces permet aux visiteurs d'emprunter très régulièrement ces issues de secours. Nous devons donc faire en sorte que cette habitude s'estompe.

Nous proposons de poser des alarmes, afin de sécuriser ces espaces.

Monsieur BOISSONNET

Nous rencontrons actuellement un problème d'incompatibilité entre la sécurité et la sûreté.

Madame KARDIANOU

Nous ignorions qu'il s'agissait de sorties de secours.

Monsieur BOISSONNET

Une surveillance nous permettra de vérifier les entrées et les sorties de ces espaces.

Didier MARTIN

Qu'avez-vous décidé au sujet de la banque d'information sous Pyramide ?

Monsieur BOISSONNET

Il ne reste que la poignée à installer.

Madame COTTEVERTE

La poignée a enfin été choisie. Nous nous sommes rendus sur place, afin de dialoguer avec les agents concernés. Cette poignée sera testée sur un tiroir.

Didier MARTIN

Des travaux devaient commencer au premier semestre de l'année 2006 dans la salle de repos sous pyramide, notamment en changeant le mobilier.

Monsieur BOISSONNET

Il a été préconisé de retirer la cloison de cet espace. Ces travaux n'ont pas encore été effectués.

Par ailleurs, nous avons constaté qu'un grand nombre d'agents qui s'y reposent sont gênés par le passage des autres agents. Il existe pourtant un autre moyen d'accès, certes moins direct. Nous souhaiterions donc inciter ces agents à respecter cet espace et le repos de leurs collègues.

Nous ne pouvons pas transformer les lieux de passage en couloir, en raison de la climatisation nécessaire dans cette zone.

Monsieur MERLET

Le mobilier sera-t-il changé ? Je précise qu'il est dans un état déplorable.

Monsieur BOISSONNET

Nous le changerons naturellement.

Didier MARTIN

A quelle date ont été fixés ces travaux ?

Monsieur BOISSONNET

Ces travaux sont prévus en automne 2006.

Didier MARTIN

Quelle est votre proposition d'amélioration du local régie haute ?

Monsieur BOISSONNET

Nous n'avons pas encore trouvé de solution à cette question, dans la mesure où nous ne pouvons modifier ce local sans changer l'organisation des espaces avoisinants.

Il sera donc traité dans le cadre plus global du projet Pyramide. Aussi n'est-il plus de notre ressort de décider seuls des modifications à apporter.

Didier MARTIN

Nous attendions également une réponse au sujet du financement du double-vitrage dédié à l'immeuble situé à la rue de Rivoli.

Monsieur GAUCHET

Nous avons effectivement réalisé un prototype de double-vitrage. L'estimation chiffrée est actuellement en cours de réalisation. J'admets que nous progressons avec difficulté sur ce dossier, dans la mesure où cet immeuble est relativement atypique : aucune fenêtre ne ressemble à une autre.

Didier MARTIN

Qu'en est-il de la demande de changement de la guérite de la Porte Visconti ?

Monsieur BOISSONNET

La DMO doit répondre à cette demande, dans le cadre de la résolution des questions d'accès. La guérite sera donc normalement remplacée au mois de septembre 2006.

Didier MARTIN

Avez-vous réalisé le plan d'évacuation du département des AGER ?

Madame COTTEVERTE

Ce plan existe déjà.

Madame KARDIANOU

Certaines données devaient être modifiées.

Madame COTTEVERTE

J'ai informé le service concerné de cette question.

Monsieur GAUCHET

Le plan n'est certes pas conforme à la disposition actuelle des travaux. Il serait peut-être plus judicieux d'informer directement les agents qui se trouvent sur place des modifications apportées.

Lieutenant DUARTE

Le SPSI dispensera à nouveau certaines formations comprenant dans leur programme les processus d'évacuation. Des visites seront ainsi programmées, afin d'expliquer le fonctionnement des différentes issues de secours et d'étudier les plans répartis dans le musée.

En fin d'année 2004, la plus grande partie des plans d'évacuation du musée avait été réactualisée, ce qui avait impliqué l'apport d'un budget important pour la DAMT. En tout état de cause, il sera modifié très rapidement.

Didier MARTIN

En page 29 du procès-verbal, il était prévu de rénover le bureau d'affectation, au cours du premier semestre de l'année 2006.

Monsieur GAUCHET

Le local badge sera transféré à proximité de l'entrée du pavillon Mollien. Nous n'apporterons donc aucune modification au local actuel qui sera simplement réaménagé.

Par ailleurs, nous devons entreprendre des travaux de peinture du bureau d'affectation et du bureau des clés.

Didier MARTIN

Sur le point n°7 de ce document, vous nous signalez un incident sur l'un des ascenseurs de l'aile Sully. Comment l'expliquez-vous ?

Monsieur GAUCHET

Nous avons décelé un problème de canon de serrure.

Didier MARTIN

Avez-vous réglé le problème des caches néons dans le couloir des ateliers ?

Monsieur GAUCHET

Ce problème sera traité avant la fin du mois de juin.

Monsieur BOISSONNET

Les caches néons ont été immédiatement remplacées dans la zone considérée comme la plus dangereuse. Les autres luminaires se trouvent à une hauteur supérieure à 4 mètres. Le danger est, par conséquent, moindre.

Monsieur SELLES

Nous actualiserons ce document dans les quinze prochains jours et l'enverrons aussitôt aux organisations syndicales à la fin du mois d'avril.

Monsieur GAUCHET

Un tableau de suivi sera également réalisé.

IX. Questions diverses**Monsieur SELLES**

Ne disposant que de peu de temps, je vous propose de répondre aux questions diverses les plus importantes. Nous restons naturellement à votre disposition pour les autres questions.

Madame KARDIANOU

L'installation de tentes au Jardin des Tuileries semble obstruer l'accès aux toilettes. Or le second accès aux toilettes étant mal signalé, cette question devient véritablement problématique.

Monsieur GAUCHET

La signalétique du Jardin des Tuileries doit être effectuée avant la fin de l'année.

Monsieur SELLES

L'occupation par des tentes ou même des terrasses d'été condamne systématiquement cet accès. En réalité, nous nous sommes engagés pour 150 jours par an d'occupation de cet espace.

Nous mettrons donc en place une nouvelle signalétique qui tiendra compte des problèmes actuels.

Monsieur BOISSONNET

Ne pourrions-nous pas réaliser en attendant une signalétique provisoire ?

Madame KARDIANOU

Cette solution est plutôt pertinente.

Par ailleurs, je souhaite savoir si les agents qui travaillent au département des AGER et aux antiquités orientales savent qu'ils ont le droit à 15 heures supplémentaires, puisqu'ils travaillent dans des locaux clos ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous étudierons cette question.

Madame KARDIANOU

Qu'en est-il des travaux des ateliers zone 7 ?

Monsieur GAUCHET

Le programme fut relativement complexe à élaborer, compte tenu du partage des espaces. Il a été récemment validé par la Direction de la surveillance. Nous recherchons actuellement un maître d'œuvre pour gérer cette opération.

Ces travaux ne seront, par conséquent, pas programmés avant l'année 2007.

Didier MARTIN

Ce délai supplémentaire pose un problème vis-à-vis des agents qui travaillent dans le même atelier trop petit pour les accueillir tous. Vous devriez donc placer cette action en priorité, afin qu'ils puissent travailler dans le nouvel atelier avant la fin de l'année.

Monsieur GAUCHET

Cette opération est techniquement très complexe, puisque nous devons redistribuer plus de 300 m² d'espace. Il faut impérativement respecter la procédure de désignation du maître d'œuvre. Aussi est-il fort improbable que les travaux soient exécutés plus rapidement.

Monsieur SELLES

Nous sommes favorables à cette répartition des futurs espaces concernés. A quelle période de l'année 2007 pensez-vous que les travaux seront achevés ?

Monsieur GAUCHET

Nous ne pouvons vous fournir de délai précis aujourd'hui sans avoir effectué d'étude préalable.

Monsieur SELLES

Il s'agit pourtant d'une de nos priorités. Je vous propose d'essayer d'achever les travaux avant la fin du premier semestre de l'année 2007.

Madame KARDIANOU

Je vous transmets aujourd'hui des photographies montrant l'état actuel du distributeur de boissons des ateliers. Les mots me manquent pour décrire à quel point de distributeur est dans un état pitoyable.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Ces documents m'ont déjà été transmis. J'ai alerté les services concernés sur les problèmes rencontrés et demandé une intervention.

Madame KARDIANOU

Nous avons demandé le déplacement de la machine à café qui se trouve dans le couloir de conservation de l'espace Mollien. Un grand nombre d'agents restent devant cet appareil, ce qui gêne considérablement le passage. Une réunion a eu lieu afin d'examiner les emplacements des machines à café. Je souhaiterais donc connaître l'évolution de cette question.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

La Direction financière et juridique doit prendre une décision à cet effet.

Monsieur IROLLO

Une étude générale sur l'emplacement des machines à café est actuellement en cours. J'ai d'ailleurs participé à la dernière réunion qui a eu lieu la semaine dernière.

Madame KARDIANOU

Un problème de changement de lumière a été soulevé dans le vestiaire des agents de surveillance. Il s'avère que la laine de verre tombe du plafond qui n'a pas été rebouché.

Monsieur BOISSONNET

L'éclairage a été refait et les locaux remis en état.

Monsieur MERLET

Nous avons demandé à Monsieur Fousse, lors du précédent CHS, ce que la Direction de la surveillance envisageait pour sécuriser l'immeuble Marengo, les bureaux étant toujours en accès libre. Il nous avait répondu qu'une réunion de travail avait été organisée trois jours avant le précédent CHS et que *«ce travail mobilise la sous-Direction à plein temps ainsi que le chef de l'atelier de serrurier»*. Il a finalement ajouté qu'il comptait *«sur tous les membres du CHS pour nous aider à mettre en œuvre les solutions que nous avons choisies»*.

Je souhaite donc connaître l'évolution de l'étude qu'il a menée.

Monsieur LEDUC

Il est prévu de changer uniquement les serrures, puisque les portes sont équipées de cylindres de profil européen. Nous n'avons développé aucun autre axe de travail à ce sujet. Nous ne devons pas oublier que nous ne sommes que locataires, ce qui nous empêche d'installer des matériaux de surveillance ou un système de détection.

Monsieur SELLES

Nous ne sommes, en outre, pas les seuls occupants à cet étage. Le dossier est actuellement suivi, afin de récupérer des espaces et d'envisager une extension des locaux.

Monsieur LEDUC

Nous devons également tenir compte de l'attitude des occupants des locaux. L'accès en journée n'est absolument pas restreint.

Monsieur MERLET

C'est justement ce qui nous inquiète.

Monsieur LEDUC

Les agents doivent devenir très rigoureux et fermer leur bureau, même une absence très brève.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Les agents récemment intégrés ont été informés des conditions de sécurité.

Madame LABRE

Nous rédigeons actuellement une note de service, afin de rappeler aux agents de fermer leur bureau en cas d'absence prolongée et le soir avant de partir.

Monsieur LYVER

J'ai parcouru une étude réalisée par la Commission européenne qui travaille actuellement sur des sujets tels que le recyclage. A ce titre, je me suis rendu compte que la consommation de papier au sein de cet établissement était considérable. Est-il possible de réaliser une étude sur cette consommation ? L'achat de papier recyclé est-il envisageable ?

Monsieur SELLES

La délégation CGT avait déjà soulevé cette problématique, dans le cadre de la négociation du projet social. Nous avons intégré cette préconisation dans notre politique de développement durable que nous avons présentée au Conseil d'Administration qui l'a d'ailleurs adoptée.

Le gaspillage de papier qui est bien réel s'avère relativement onéreux. Aussi devons-nous communiquer des consignes claires sur la réduction de la consommation de papier.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

La CGT proposait, par exemple, d'imprimer les documents en recto-verso.

Monsieur LYVER

Toutes ces mesures n'empêchent pas l'achat de papier recyclé.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

La problématique est posée. Nous prenons donc en considération toutes les remarques communiquées à ce sujet.

Monsieur LEDUC

Le développement durable implique un grand nombre d'initiatives, telles que le tri de déchets ou la réduction de la consommation d'électricité.

Madame KARDIANOU

Des économies peuvent ainsi être réalisées.

Monsieur LYVER

Nous n'agissons pas dans une logique d'économie financière, mais dans une économie d'espace vital.

Monsieur BOISSONNET

Nous avons déjà essayé le papier recyclé. Or l'incompatibilité entre ce type de papier et les appareils utilisés entraînait régulièrement des bourrages de papier.

Didier MARTIN

Les bornes informatiques installées au début du mois de janvier sont déjà défectueuses. Je remarque, en outre, qu'elles ne sont dédiées qu'aux droitiers.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 heures 25.

Le Président
Didier SELLES

Le Secrétaire
Jean-Marc IROLLO

Le Secrétaire adjoint
CFDT-Culture

