

Liste des participants au Comité d'Hygiène et de Sécurité du 9 novembre 2006
--

Représentants de l'administration :

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

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

Membres de droit :

Médecins de prévention
Dr Françoise MOREAU

Personnes qualifiées

Inspectrice hygiène et sécurité
Mme Denise BARDOU

ACMOs

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

Chargée de mission hygiène, sécurité et conditions de travail

Mme Brigitte COTTEVERTE

Psychologue

Mme Nathalie DURKHEIM

Délégué à la sécurité et à la sûreté

M. Jean-Raoul ENFRU

Experts administration :

M. Xavier MILAN (excusé)
M. Catherine BOURGUIGNON

Mme Brigitte CASTAN
Capitaine DUARTE (SPSI)

Représentants du personnel :

CGT :

M. Roland ANOT
Mme Alexandra KARDIANOU
M. Manuel MERLET
M. Sébastien NEE (excusé)
M. Didier MARTIN

M. Franck BOYER
M. Guilherme FERREIRA
M. Thierry CHOQUET (excusé)
M. Gary GUILLAUD (excusé)
M. Joseph SAINT-JULIEN

FO :

M. Alexandre MARCOU

M. Jean-Philippe BELLANCE (excusé)

CFDT :

Mme Nelly BRESSEAU

Mme Hélène DENNIS (excusée)

SUD CULTURE :

Mme Sophie AGUIRRE
M. Pascal LYVER

Mme Marie COADIC (excusée)
M. Maurice N GUYEN

Experts organisations syndicales :

M. Christian GALANI (CGT)
Mme Christa HENOCQ (CGT)
Mme Maria Luisa MAILLARD (CGT)
M. Alexis SHOMAR-STRELITZ (CGT, excusé)
M. Cédric JUPPE (CFDT)
Mme Nathalie TCHENQUELA (CFDT, excusée)
M. Romain MAGE (CFDT)
Mme Sophie BERTHOMIEUX (CFDT)
Mme Juliette GABRIEL (FO)

Procès-verbal de la réunion du Comité d'Hygiène et Sécurité du 9 novembre 2006

Ordre du jour

- I. Approbation des procès-verbaux des CHS des 29 juin et 6 avril 2006
- II. Calendrier des visites CHS novembre/décembre 2006 (pour avis)
- III. Recueil des besoins en formation 2007, volet hygiène et sécurité (pour information)
- IV. Rapport de visite du CHS du 19 juillet (pour information)
- V. Mise en place du cahier de danger grave et imminent (pour information)
- VI. Tabac, état des lieux (pour information)
- VII. Suivi des actions du CHS
- VIII. Questions diverses

La séance est ouverte à 14 heures 25, sous la présidence de Monsieur Selles.

Monsieur IROLLO procède à l'appel des présents. Un certain nombre d'experts ont été nommés : Madame Castan, le Capitaine Duarte et Madame Bourguignon pour l'Administration ; Madame Henocq, Madame Maillard et Monsieur Galani, en formation syndicale, pour la CGT ; Monsieur Mage, Monsieur Juppé et Madame Berthomieux, en formation syndicale, pour la CFDT ; Madame Juliette Gabriel pour FO. Sud Culture n'a désigné aucun expert.

Le secrétariat de séance sera assuré par la CGT.

En préalable à la séance, Monsieur SELLES présente Madame Bardou, inspectrice d'hygiène et sécurité rattachée au Ministère du Culture. Il rappelle que, conformément à la demande des organisations syndicales et aux termes du projet social, la Direction a requis un inspecteur d'hygiène et de sécurité indépendant du Musée. Madame Bardou remplace donc Monsieur Alain Gauchet.

Madame BARDOU

Je travaille au Ministère de la Culture depuis 1977. J'ai occupé un certain nombre de postes administratifs avant de rejoindre, à sa création en décembre 2004, la mission hygiène et sécurité. Cette mission, rattachée à l'Inspection Générale de l'Administration des Affaires Culturelles, est coordonnée par Xavier Roy. L'équipe est composée à ce jour de cinq inspecteurs.

La répartition des champs d'intervention est thématique. J'ai ainsi été chargée du secteur des musées et désignée en tant qu'inspecteur d'hygiène et sécurité (IHS) au Musée du Louvre.

J'exerce principalement une mission de contrôle, en procédant à des visites d'inspection. Ces contrôles donnent lieu à des rapports dont les conclusions sont présentées au sein des CHS concernés. Je dispose par ailleurs d'un certain nombre d'établissements publics et châteaux-musées dans mon champ de compétence.

Compte tenu de la taille du Musée du Louvre, il a fallu adapter le mode opératoire aux spécificités de l'Etablissement. J'ai élaboré une fiche signalétique que vous devrez compléter. Elle me permettra de faire un premier état des lieux de l'hygiène et de la sécurité. J'ai également établi un cadre de contrôle périodique. Je suis en effet responsable de la vérification et du contrôle, notamment de la mise en place de la totalité des registres. J'en assurerai donc le suivi à l'aide d'un tableau à remplir et d'un certain nombre de documents transmis périodiquement. Les visites au Musée du Louvre débuteront en 2007.

Je tiens également un rôle de conseil et d'expertise. En 2005, mes collègues et moi-même avons constaté que de nombreux établissements avaient besoin d'une aide méthodologique pour la mise en place du document unique. A ce titre, nous avons réalisé, en juillet 2005, un guide de méthode, diffusé aux administrations et aux établissements. Ce document leur permet de rédiger le dossier d'évaluation des risques et le programme de prévention.

Monsieur SELLES

Nous avons mis sur table la lettre de mission. Je rappelle aux organisations syndicales que la nomination d'un IHS a été approuvée par le conseil d'administration. Madame Bardou se propose de vous rencontrer dès le démarrage de sa mission.

Monsieur FERREIRA

Travaillerez-vous à plein temps pour le Musée ?

Madame BARDOU

Non. Mon champ d'actions couvre une trentaine de sites. Je suis rattachée à l'Inspection Générale de l'Administration. Je possède à ce titre l'avantage de disposer d'une vision d'ensemble sur le traitement des problèmes d'hygiène et de sécurité dans le secteur des musées. Le Ministère de la Culture a en effet opté pour une répartition sectorielle des fonctions. J'interviens donc aussi bien pour les musées parisiens que pour ceux de la province. Je reviens par exemple d'une inspection au musée de Nice.

Monsieur FERREIRA

La présence de Monsieur Gauchet au sein du Musée facilitait la communication. Nous devons donc savoir dans quelle mesure nous pouvons nous appuyer sur votre participation.

Par ailleurs, votre fiche signalétique contient une question fermée sur l'accessibilité du site aux handicapés à laquelle nous ne pouvons pas répondre par oui ou par non. Notre Etablissement est en effet en partie accessible à cette catégorie de population.

Madame BARDOU

Cette fiche signalétique est un modèle type et elle est envoyée à l'ensemble des établissements relevant de nos attributions. Elle me permet d'appréhender l'organisation de l'hygiène et de la sécurité au sein d'un musée. Le document n'a pas été spécifiquement rédigé pour le Musée du Louvre.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

S'agissant de la présence à temps plein, je rappelle que Monsieur Gauchet n'était pas inspecteur à temps plein. Il occupait également la fonction de directeur adjoint de la DAMT. Par ailleurs, nous avons pu créer, grâce au projet social précédent, un poste de chargé de mission hygiène et sécurité, susceptible d'apporter une réelle valeur ajoutée. Il sera également amené à travailler en étroite collaboration avec Madame Bardou.

Madame AGUIRRE

L'ordre de mission précise que vous reportez au Président de l'Etablissement. Votre rapport d'activité sera-t-il tout de même présenté au CHS ?

Monsieur SELLES

Oui.

Madame BARDOU

Mon rapport d'activité ne concernera pas uniquement le Musée du Louvre. J'effectue en effet un rapport annuel global d'activités, présenté à l'ensemble des CHS des différents établissements.

Monsieur GALANI

Vous exécutez des contrôles périodiques dans les sites. Quelle sera la fréquence de ces visites au Musée du Louvre ?

Madame BARDOU

Les contrôles sont trimestriels ou annuels. Par ailleurs, les établissements disposent d'une liste des différents points à contrôler périodiquement : les installations électriques, le système de sécurité incendie, les moyens d'extinction, etc. Mon rôle consiste à vérifier que tous ces contrôles se sont bien déroulés et d'examiner les éventuelles réserves apportées par les organismes de contrôle.

Monsieur GALANI

Certaines situations exceptionnelles ne font pas l'objet de ces contrôles. En outre, un désaccord persistant surgit parfois dans le cadre du CHS. Les organisations syndicales sont-elles en mesure de vous saisir ?

Madame BARDOU

Non. L'inspecteur hygiène et sécurité ne peut pas être saisi.

Madame COTTEVERTE

La saisine est une procédure spécifique intervenant dans le cadre du droit de retrait en cas de danger grave et imminent. En cas de désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le CHS, l'intervention de l'inspecteur du travail peut être sollicité.

Madame BARDOU

Je dois malgré tout être informée du litige.

Monsieur SELLES

Madame Bardou participera, dans la mesure de ses autres obligations, à l'ensemble de nos travaux. Nous bénéficierons, grâce à son expertise et à son expérience au sein de divers musées, des avancées des dispositifs non encore appliqués dans l'Etablissement.

Nous souhaitons également vous présenter une nouvelle ACMO.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Madame Laëtitia Girbeau est devenue ACO depuis le 1^{er} octobre 2006. Son arrivée permet désormais de couvrir l'ensemble de l'établissement. Elle s'occupe de tous les services administratifs et départements qui ne disposaient pas d'ACO.

Madame AGUIRRE

Serait-il possible de mettre le suivi des actions du CHS en point 2 et non en point 7 de l'ordre du jour ?

I. Approbation des procès-verbaux des CHS des 29 juin et 6 avril 2006

1. Approbation du procès-verbal du 6 avril 2006

Monsieur IROLLO

Le comité avait décidé de renvoyer l'examen du procès-verbal du 6 avril 2006. En effet, le procès-verbal transmis par la société rédactrice contenait un certain nombre de passages flous. Nous avons donc retravaillé le document afin de le présenter aujourd'hui.

Madame BRESSEAU

Je souhaite revenir sur l'ordre du jour. Le point 3 est signalé pour information alors qu'il est noté pour avis dans le dossier.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

A la demande des élus, nous présentons l'état des besoins en formation hygiène et sécurité pour l'année 2007. Ce programme est actuellement en cours d'élaboration. Il fera l'objet d'un avis du Comité Technique Paritaire. Nous souhaitons, à ce stade, susciter un débat au sein du CHS afin de valider les différents besoins en formation répertoriés.

Madame KARDIANOU

Le dossier est-il présenté pour avis ou information ?

Monsieur IROLLO

Nous vous soumettons le projet à titre informatif. L'étiquette du dossier comporte une erreur. En tout état de cause, le document qui prévaut est l'ordre du jour signé par le Président.

Monsieur SELLES

Avez-vous des remarques à formuler ?

Monsieur FERREIRA

Je tiens tout d'abord à exprimer mon mécontentement concernant la diffusion des procès-verbaux. Nous recevons, dans le meilleur des cas, le document six mois après chaque réunion. Cette remise tardive porte préjudice à la qualité du suivi. Nous ne nous rappelons pas de nos propos *in extenso*. En conséquence, nous devenons tatillons.

L'Administration doit impérativement nous faire parvenir le procès-verbal dans des délais raisonnables. Un minimum de rigueur est à ce titre indispensable afin que le procès-verbal soit réellement exploitable.

Monsieur IROLLO

Les représentants du personnel tiennent ce discours depuis fort longtemps.

Les délais de transmission des dossiers et des procès-verbaux se sont pourtant considérablement améliorés, malgré les différents niveaux de relecture. Je suis conscient de la nécessité de raccourcir encore les délais. Nous faisons toutefois le maximum afin de vous fournir ces documents le plus rapidement possible.

Le compte rendu m'est tout d'abord adressé, puis il est relu par la directrice des ressources humaines, le Président et le représentant de l'organisation syndicale désignée pour le secrétariat de séance.

Auparavant, le CHS se réunissait une fois par an. Aujourd'hui, cette instance se réunit trois à quatre fois par an et le délai de transmission demeure aléatoire, particulièrement pour les réunions qui se déroulent en période d'été.

Monsieur SELLES

Je rappelle que l'approbation du procès-verbal de la réunion du 6 avril 2006 a été repoussée à la suite des diverses observations de la CGT.

Monsieur FERREIRA

Telle n'est pas la question. La Direction a pris l'habitude de diffuser le compte rendu avec les documents du CHS. Toutefois, il devrait nous parvenir en amont, dans les quinze jours suivants la réunion. Par ailleurs, la rédaction du document devrait être conforme à l'enregistrement. Nous ne soupçonnerions pas ainsi la Direction de mettre en place des filtres, jugeant ce qu'il est acceptable ou non de noter. De nombreux échanges ne sont pas actés dans les procès-verbaux. La retranscription ne signifie pas la suppression d'informations. L'ensemble des représentants du personnel partage la même opinion. Nous préférons recevoir un texte brut.

Monsieur IROLLO

Il ne s'agit nullement d'une question de filtre mais de signature. En effet, le procès-verbal est signé par trois personnes : le Président, le secrétaire des organisations syndicales et moi-même. Il est tout à fait logique de lire le document avant de le signer.

Madame AGUIRRE

Ne pourrions-nous pas décider d'un envoi du procès-verbal « brut » à toutes les organisations syndicales, avant signature ? Nous pourrions ainsi intégrer plus rapidement nos corrections.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Non. Nous courons le risque d'une circulation de différentes versions. En revanche, nous pouvons modifier le mode de diffusion actuel. Le procès-verbal serait adressé immédiatement après la signature.

Monsieur IROLLO

Nous procédons d'ores et déjà de la sorte. Ces derniers temps, le procès-verbal a souvent été envoyé avant le dossier.

Monsieur LEDUC

Pour la première fois, un consensus semble se dessiner entre les représentants du personnel et l'Administration. A titre indicatif, les assemblées parlementaires (Assemblée Nationale et Sénat) ont adopté une retranscription mot à mot de leurs débats, y compris les hésitations des orateurs et les applaudissements. Je suggère que l'enregistrement de la séance soit intégralement transcrit. Les organisations syndicales ne pourraient plus remettre en cause l'impartialité de la Direction. De son côté, la Direction supprimerait le processus de relecture conduisant à la signature du document.

Monsieur GALANI

Ce point ne constitue pas notre problème majeur. En revanche, les textes législatifs enjoignent de transmettre le procès-verbal dans un délai de quinze jours. Toutefois, compte tenu des explications que vous nous avez fournies aujourd'hui, nous comprenons que la Direction ne peut pas respecter ce délai.

Monsieur IROLLO

Il est faux de prétendre que nous vous adressons le compte rendu dans un délai de six mois.

Par ailleurs, le règlement du CHS stipule que le délai de transmission du PV est de six semaines, et non de quinze jours.

Monsieur GALANI

En tout état de cause, le délai de remise est insatisfaisant. Nous vous demandons de trouver un délai convenable entre le temps stipulé dans la législation et celui dont nous disposons actuellement.

Monsieur SELLES

Nous prenons note de votre demande. Nous trouverons un moyen terme et vous enverrons séparément le procès-verbal et le dossier de la réunion.

Monsieur LYVER

Quel est le délai moyen d'envoi d'un document dûment vérifié et accepté ?

Monsieur IROLLO

Il est d'environ deux mois.

Monsieur SELLES

A titre indicatif, le procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration est envoyé huit jours avant la réunion. Monsieur Ferreira, je vous remercie de vos observations et de votre persévérance.

Madame KARDIANOU

Il reste des coquilles dans le procès-verbal du 6 avril 2006. Ainsi, dans ma dernière intervention, page 45, le mot « *géographique* » doit être remplacé par « *muséographique* ».

A la page 52, la première phase de ma dernière intervention doit être modifiée de la façon suivante : « *nous avons demandé le déplacement de la machine à café qui se trouve dans le couloir de conservation de l'espace Mollien* ». Mon propos n'avait aucun lien avec mon évocation précédente du distributeur de boissons des ateliers.

Je souhaiterais également qu'en lieu et place de « *un grand nombre de collaborateurs du service financier et juridique* » soit inscrit « *un grand nombre d'agents* ». Je ne ciblais pas uniquement les personnels du service financier et juridique.

Monsieur IROLLO

Avez-vous d'autres remarques à formuler concernant ce document ?

Monsieur SELLES

Nous passons en conséquence à l'approbation du procès-verbal.

Le compte rendu de la réunion du 6 avril 2006 est approuvé par l'Administration, la CFDT, FO et Sud Culture. La CGT vote contre, notamment à cause des délais.

2. Approbation du procès-verbal du 29 juin 2006

Madame KARDIANOU

Je m'interroge sur l'utilisation du mot « *monsieur* » pour désigner le Capitaine Cesari, relevé à la page 6.

Monsieur IROLLO

Les deux désignations sont acceptables.

Madame KARDIANOU

Nous avons été surpris de constater, à la page 30, une retranscription aussi courte de l'intervention du Capitaine Cesari. Ce dernier avait longuement développé le sujet des jauges des expositions temporaires et notamment détaillé le nombre de visiteurs. Par ailleurs, la vive discussion au sujet de la capacité des visites, entre l'Administration, le Capitaine Cesari et les organisations syndicales semble avoir été omise. Aussi cette manière d'agir nous agace-t-elle fortement.

Monsieur IROLLO

Cet échange a été relaté en page 30. L'intervention du Capitaine a bien été retranscrite.

Madame KARDIANOU

Elle a été réduite à quelques lignes. L'observation suivante corrobore ma remarque. A la page 11, Madame Etienne-Boisseau demande à Monsieur Leduc si « *les observations rapportées par Madame Aguirre sont partagées par les agents de la surveillance...* »

Nous notons l'absence de réponse de Monsieur Leduc.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Plusieurs participants sont intervenus en même temps à ce moment là. La réponse de Monsieur Leduc se situe en page 13.

Monsieur IROLLO

Monsieur Leduc intervient longuement pour répondre à l'ensemble des questions.

Madame KARDIANOU

Cependant, l'Administration ne répond pas toujours.

Monsieur IROLLO

Les procès-verbaux contiennent en effet les propos réellement dits, mais pas ceux que nous aurions voulu exprimer ni ceux que nous aurions souhaités ajouter.

Monsieur SELLES

Avez-vous d'autres observations ?

L'Administration, Sud Culture, FO et la CFDT approuvent le procès-verbal de la réunion du 29 juin 2006. La CGT vote contre.

II. Suivi des actions du CHS (point 7 de l'ordre du jour)

Madame COTTEVERTE

A la demande des membres du CHS, nous avons élaboré un tableau unique de suivi des actions, composé de deux parties. La première concerne les actions réalisées et la seconde, les actions en cours.

Afin d'obtenir une vision globale des actions, nous avons intégré, à la partie déjà réalisée, l'ensemble des projets signalés depuis le CHS du mois de décembre 2005. Nous avons également inséré les propositions recueillies lors des réunions de droit d'expression organisées à la DS et à la DP. Enfin, nous avons inclus le tableau de suivi d'actions techniques que la DAMT a commencé à élaborer.

Monsieur LYVER

Je déplore l'absence d'un calendrier qui notifierait la date de mise en œuvre des actions. Les multiples actions en cours ou à programmer ne sont pas inscrites dans le temps.

Madame COTTEVERTE

Nous avons fait le même constat. C'est la raison pour laquelle nous avons demandé un planning, particulièrement pour certaines actions techniques. Cet outil de travail est en phase de rodage et s'améliorera progressivement. Le tableau comporte tout de même les dates des instances concernées.

Monsieur LYVER

Elle correspondra à la date de présentation au CHS.

Madame AGUIRRE

Mes remarques porteront sur la partie « actions en cours ».

S'agissant de la mesure de bruit dans la salle des Etats, il me semble que le rapport du docteur Soudry-Macé a été inclus dans le dossier de la réunion de décembre 2005. La présentation des résultats a-t-elle été effectuée aux membres du CHS ou au personnel ?

Madame COTTEVERTE

Les résultats ont été présentés aux agents.

Madame AGUIRRE

Concernant l'interdiction de photographier, page 13, la case « suivi » indique « protocole d'étude en cours d'élaboration ». Je souhaiterais savoir quelle Direction pilote sa réalisation. A mon sens, l'interdiction de photographier ne concerne pas uniquement la Direction de la surveillance.

Monsieur SELLES

Cette mesure implique également la Direction des publics et la DRHDS. Nous menons actuellement une réflexion avec Anne Krebs et Catherine Guillou sur l'insertion, dans les enquêtes de fréquentation du Musée et de satisfaction du public, d'une question relative à l'interdiction de photographier. Souhaite-t-il visiter un musée où il a la possibilité de prendre des photographies ? Comprend-il éventuellement que l'interdiction permet d'améliorer le confort de visite ?

En outre, nous cherchons avec la DRHDS à mieux cerner l'impact de la mesure sur les agents. Madame Cotteverte et la psychologue du travail ont interrogé un échantillon d'agents travaillant dans la salle des Etats sur leur perception. Toutefois, nous souhaiterions accroître le nombre d'agents dans le panel. Ainsi voudrions-nous faire appel à des agents qui travaillent dans les zones du Musée où les photographies sont autorisées et où elles sont susceptibles d'être interdites dans le futur. La DRHDS et la Direction des publics pilotent le dossier. J'ai rencontré les responsables des deux Directions après l'annonce du Président en CTP.

Madame AGUIRRE

La colonne réponse indique par ailleurs les pistes d'amélioration à explorer. Les solutions évoquées sont-elle en cours de mise en place ou dépendent-elles du protocole d'étude ?

Monsieur LEDUC

Comme l'a indiqué Didier Selles, la DRHDS est chargée de piloter ce dossier jusqu'au prochain CTP. La DS inscrira sa réflexion dans ce cadre.

Madame AGUIRRE

Toutefois, s'agissant des aspects pratiques comme la mise en place d'émetteur/récepteur, renforcement des effectifs à l'espace Denon, clarification des consignes et amélioration de l'information des groupes, quel est l'état d'avancement des chantiers ?

Monsieur LEDUC

J'attends que la réflexion soit engagée et que nous y soyons associés.

Monsieur SELLES

Nous avons apporté régulièrement des améliorations, notamment du point de vue de la signalétique, la formation ou l'information des groupes. Il est pour nous aujourd'hui primordial de connaître l'opinion du public et la perception des agents, pour le maintien de la mesure actuelle ou pour son étendue à l'ensemble du Musée.

Nous serons en mesure de prendre une décision définitive, à partir de ces données. Pour le reste, je ferai personnellement le point avec la Directrice des ressources humaines et le Directeur de surveillance pour vous apporter des réponses précises sur ce qui a été réalisé.

Madame AGUIRRE

Je remarque que notre demande concernant la lourdeur des portes battantes n'a pas été intégrée dans le tableau. Elle provoque pourtant des difficultés de passage. Par ailleurs, je suppose qu'un nouvel aménagement permettra sans doute de régler le problème de courant d'air que rencontre le bureau des affectations.

Monsieur CARREAU

Avez-vous demandé l'installation de miroirs côté *accès au mur Le Vau* ou côté bureau des affectations ?

Madame HARROUK

La demande concernait deux emplacements.

Monsieur CARREAU

J'ai discuté de ce point avec Monsieur Stéphane Bernard. Selon moi, les miroirs doivent être installés plutôt côté *accès au mur Le Vau*.

Madame AGUIRRE

Il serait sans doute préférable de se rapprocher de la Direction de la Surveillance puisque ce problème se situe dans sa zone de travail.

Monsieur CARREAU

Nous examinerons ce point. Quant aux portes battantes, la question ne nous a pas été soumise jusqu'à présent.

Madame KARDIANOU

Madame Dennis attire l'attention sur ce point, en pages 34 et 35 du procès-verbal du 29 juin 2006. Madame Etienne-Boisseau indique que le problème des portes battantes avait déjà été signalé à cet endroit.

Madame AGUIRRE

Dans le cadre du droit d'expression, les agents de la DS ont également sollicité l'installation d'une salle de repos supplémentaire au premier ou second étage de l'aile Sully. En termes de suivi, la DS propose de mettre en place un questionnaire pour recueillir l'avis des agents.

Au regard des effectifs, disposons-nous d'espaces de repos suffisants ? Le local mentionné a été récupéré par le SPSI pour sa base avancée. Il me paraît nécessaire de procéder à un état des lieux des espaces de repos. Or l'analyse du questionnaire soumis aux agents ne permettra pas de répondre à cette interrogation.

Madame COTTEVERTE

Suite à cette demande, nous avons visité deux locaux susceptibles d'accueillir le nouvel espace de repos : le petit local auquel vous vous référez et un autre plus spacieux mais « aveugle ». Nous nous sommes alors interrogés sur le nombre d'agents susceptibles d'utiliser cet espace. Dès que nous aurons les résultats de l'enquête, nous pourrions déterminer lequel de ces lieux est le plus approprié.

Madame AGUIRRE

Pourriez-vous m'expliquer les sigles SET, STMB et AMB, cités à la page 16 ?

Monsieur CARREAU

SET signifie Service des Equipements Techniques. STMB désigne mon service. Quant à AMB, il s'agit d'une entreprise *de travaux dont le marché est géré par mon service*.

Madame AGUIRRE

Nous avons souvent soulevé des questions de manière récurrente au CHS, sans pour autant être informés des résultats. Par conséquent, je soutiens la demande de publication des résultats formulée par les agents. Toutefois, une publication des résultats à l'état brut serait malvenue. Il est capital de les rendre lisibles, sinon les agents auront des difficultés à les comprendre.

Monsieur CARREAU

Le SET a régulièrement effectué des analyses d'air convaincantes et précises.

Madame AGUIRRE

Elles ne sont pas connues des agents. Aussi me relancent-ils fréquemment sur ces questions (problème de filtre, poussière, etc.). Il est important d'effectuer un point annuel sur la qualité de l'air, les changements de filtre, etc. Monsieur Gauchet m'a toujours assuré que les filtres d'air étaient régulièrement changés.

Monsieur CARREAU

L'action de maintenance et l'analyse de l'air sont deux éléments distincts. La maintenance a été effectuée. L'analyse de l'air est, quant à elle, un outil de diagnostic.

Madame AGUIRRE

Une publication de la qualité de l'air et des actions de maintenance me semble pertinente. Cette action rassurerait les agents. La DAMT pourrait communiquer sur la façon dont est conduite la maintenance de la climatisation. En outre, dès l'apparition de cas de légionellose à Paris, les inquiétudes surgissent à nouveau.

Monsieur CARREAU

La superficie du Musée du Louvre est importante. Nous effectuons énormément de maintenance. C'est pourquoi je préfère répondre à une question sur un espace précis que de communiquer sur la politique générale de maintenance.

Monsieur SELLES

Madame Cotteverte, je vous demande de contacter le service de communication interne afin d'élaborer un document récapitulant le travail accompli par la DAMT.

Je vous remercie de vos remarques sur ce tableau. Nous prenons note de votre demande d'un calendrier.

Monsieur FERREIRA

Je tiens à souligner que la présentation de l'étude sur les conditions de travail dans les PC de nuit (page 13) n'a pas été inscrite à l'ordre du jour de notre réunion, contrairement à ce qui était prévu.

Madame COTTEVERTE

Le groupe de travail constitué d'agents volontaires des deux équipes de nuit et auquel participe entre autres Monsieur Nguyen poursuit sa réflexion. L'étude est en cours et sa présentation reportée lors d'un prochain CHS.

Monsieur FERREIRA

S'agissant de l'interdiction de photographier, j'espère que, malgré toutes les contraintes, une décision sera prise.

Monsieur SELLES

Les réflexions concernant l'interdiction de photographier ont débuté il y a six ans. Cependant, il n'est pas facile de prendre une telle décision pour un musée qui accueille 7,5 millions de visiteurs et qui gère 65 000 mètres carrés d'espaces d'exposition. Nous l'avons appliqué sur un espace plus limité que prévu.

Comme l'a expliqué le Président, les intérêts des visiteurs, des étudiants, des chercheurs ou des conservateurs sont différents. En outre, je tiens à vous rappeler que c'est à la demande des organisations syndicales que nous avons engagé une réflexion à ce sujet.

Monsieur NGUYEN

A la demande de consultation du CHS sur les formations en hygiène et sécurité (page 3), vous indiquez, en réponse, « présentation du catalogue de formation pour 2006 ». Nous n'avons pas obtenu ce document. Il nous aurait pourtant permis de mieux répondre au questionnaire sur les besoins de formation pour l'année 2007.

Madame BOUGUIGNON

J'ai transmis, par *e-mail*, à l'ensemble des organisations syndicales le sommaire du livret de formation. Il énumère les différentes formations que nous proposons. En effet, le guide de formation pour la période 2007/2008 est en cours d'impression et ne paraîtra qu'en fin d'année.

Monsieur NGUYEN

Le CHS avait requis un bilan pour le personnel travaillant en locaux clos. Nous ne l'avons toujours pas reçu.

Madame COTTEVERTE

Nous sommes convenus d'effectuer des visites qui sont actuellement en cours. Quant aux bureaux de la DP et de la DS situés sous la pyramide, ils ont été visités au mois de juillet.

Monsieur NGUYEN

Le recensement des agents travaillant en lieu clos a-t-il été réalisé ?

Madame COTTEVERTE

Nous avons choisi de nous concentrer sur les visites décidées avec le groupe permanent du CHS.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Afin d'effectuer ce recensement, nous devons visiter les différents espaces de l'Etablissement. La DRH ne dispose pas à ce jour d'une liste exhaustive des personnels.

Monsieur NGUYEN

Votre dossier ne mentionne pas le suivi des travaux du PC de l'espace Napoléon. Monsieur Leduc nous avait indiqué que le dossier avait été transmis à la DMO. Or ce dossier traîne depuis plusieurs années. Il est donc impératif de nous informer de son avancement.

Monsieur LEDUC

A la demande de la Direction générale, j'ai transmis la demande de création d'une base vie attenante au PC Napoléon au Directeur de la DMO, à la fin de l'année 2005. Cette demande est inscrite dans son plan de travail.

Je l'ai relancé à ce propos à la fin août/début septembre. Laurent Ricard a été désigné comme chef de projet. Nous sommes dans l'attente de ses éléments de réflexion.

Madame BRESSEAU

Je reviens sur les locaux clos. La liste des agents peut facilement être récupérée, notamment auprès du service paie.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Certains agents travaillant en espace clos ont bénéficié d'aménagements horaires et ne font pas nécessairement l'objet d'une déclaration indemnitaire.

Monsieur MERLET

S'agissant de la demande de réactualisation du plan d'évacuation des AGER, page 3, vous avez inscrit en action de suivi une séance d'information du SPSI. Or d'après nos informations, cette session n'a pas eu lieu.

Capitaine DUARTE

Les formations dispensées par le SPSI sont accessibles à l'ensemble du personnel du Musée. Nous répondons favorablement à chaque demande de formation. A ma connaissance, aucune formation n'a été annulée récemment. Les personnels des AGER ont peut-être été inclus dans d'autres formations.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

La session d'information programmée était relative au problème de plan d'évacuation. Le SPSI s'était engagé à se rendre sur place afin de vérifier ce plan et d'aller à la rencontre du personnel.

Capitaine DUARTE

Comme je l'ai indiqué lors de la réunion du CHS du 6 avril 2006, les plans sont réactualisés sur l'ensemble du Musée à certaines échéances. En effet, nous ne pouvons pas solliciter de manière

ponctuelle les sociétés qui réalisent les plans d'évacuation. Leur conception ne peut se réaliser sans étude préalable.

En 2005, ces entreprises nous ont informés que la totalité des plans avaient été revus. Toutefois, en cas d'importants changements, comme les travaux entrepris actuellement, nous réactualisons les plans correspondants. Le SPSI ne réalise pas les plans d'évacuation. Lorsque nous effectuons des formations *in situ*, nous désignons aux agents les issues de secours et leur montrons comment s'organise une évacuation.

Monsieur MERLET

Il est donc nécessaire de programmer cette séance d'information.

Capitaine DUARTE

Il appartient à la DRHDS de nous communiquer les listes des agents intéressés par les sessions de formation.

Si les agents du département AGER n'ont pas été inscrits aux formations déjà planifiées, nous mettrons une nouvelle session en place. Je suggère que les agents du département AGER contactent la DRHDS afin de déterminer la nature de l'intervention. Le SPSI se tient à votre disposition pour dispenser toute formation ou information désirée.

Madame KARDIANOU

Le département des AGER a déménagé. A la suite de son installation dans les nouveaux locaux, les agents n'ont reçu aucune information, ni de formation sur les issues de secours. Selon vous, il incombe donc au département d'effectuer la demande auprès de la DRHDS.

Monsieur SELLES

La session d'information sera organisée dans un délai de quinze jours.

Monsieur MERLET

A la page 5 du tableau de suivi, vous détaillez un certain nombre de visites (base de vie des chauffeurs, locaux stockant des substances dangereuses, etc.). Envisagez-vous d'effectuer un compte rendu en réunion du CHS de ces visites, qui sont, pour certaines, très importantes ?

Madame COTTEVERTE

Pourriez-vous expliciter votre demande ?

Monsieur MERLET

Le CHS a procédé à titre d'exemple à une visite de locaux le 30 mai 2005.

Madame COTTEVERTE

Le compte rendu a d'ores et déjà été présenté en séance de CHS.

Monsieur MERLET

Je n'en étais pas informé. Je vous prie de m'excuser.

Monsieur FERREIRA

A titre officiel, je tiens à rapporter que lors de cette visite, nous avons constaté qu'une personne logeait dans un local inadapté.

Nous n'avons pas apprécié que les membres du CHS qui effectuaient simplement leur travail (visite, constat, recommandation) soient victimes de menaces fortement explicites de la part de cette personne.

Nous jugeons la situation grave. Que la Direction accepte de fermer les yeux sur la situation de cette personne qui est par ailleurs intolérable est une chose, mais que l'individu menace les agents qui dans le cadre de leur travail CHS formulent des remarques, est inadmissible.

Monsieur SELLES

Dans le cas de menaces, il est capital de saisir l'Administration plutôt que d'attendre le prochain CHS pour en discuter. S'agissant du locataire indésirable, nous lui intimerons l'ordre de quitter le local.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Henry Loyrette l'a mis en demeure de quitter les lieux à partir du 1^{er} janvier 2007. L'injonction lui a été remise en mains propres il y a environ un mois. Le courrier l'invite également à se rapprocher du service des affaires sociales pour être accompagné dans ses démarches.

Monsieur MERLET

A la page 8, dans le suivi de l'installation d'agents dans le local des correspondants, vous indiquez les mesures d'air. En revanche, d'après les informations dont nous disposons, la visite programmée avec Monsieur Gauchet n'a pas été effectuée.

Madame COTTEVERTE

Monsieur Gauchet étant en congés, nous n'avons pu accomplir cette visite avant la réunion du CHS. Je me suis donc adressée à l'équipe de Monsieur Carreau qui m'a remis les résultats indiqués dans le tableau de suivi. A ce jour, le local des correspondants dispose d'un volume d'extraction d'air neuf de 40 mètres cubes par heure. La réglementation stipule que le niveau d'extraction doit être équivalent à 25 mètres cubes par heure et par personne. Or deux agents travaillent, de façon discontinue, dans ce local. Nous sommes en conséquence à la limite de la réglementation. Il n'existe malheureusement aucune possibilité d'améliorer l'extraction d'air dans ce local.

Monsieur MERLET

Envisagez-vous d'effectuer une visite du local ?

Madame COTTEVERTE

J'ai déjà inspecté le lieu avec l'ACMO concerné.

Monsieur MERLET

S'agissant de l'espace adhésion cité page 12, la visite prévue a-t-elle eu lieu récemment ?

Docteur MOREAU

Le groupe de travail se met en place. La première réunion se déroulera le 10 novembre 2006.

Monsieur MERLET

Quid de l'installation d'un second bureau médical, évoqué à la page 12 ? A la page 27 du procès-verbal du 6 avril 2006, nous vous avons interpellés concernant l'installation de ce nouvel espace médical. Monsieur Gauchet nous avait répondu qu'aucune date n'avait été pour l'heure définie. Quant à Monsieur Selles, il avait indiqué que l'Administration apporterait une réponse avant le prochain CHS. Or dans le tableau de suivi, cet aménagement reste à programmer.

Monsieur SELLES

Le second médecin nous a quittés entre temps. Notre priorité est donc de recruter un remplaçant. La mise en place d'un nouveau bureau redeviendra d'actualité.

Monsieur CARREAU

Nous regroupons un certain nombre d'études que nous confions en sous-ensemble à des prestataires. Nous avons établi une passation de commandes auprès d'un prestataire pour la réalisation de déménagements au premier semestre 2007.

Monsieur MERLET

Nous aborderons à nouveau la question au prochain CHS.

Il est notifié, à la page 15, que des travaux à l'auditorium sont en attente de programmation. Cependant, les agents de cet espace n'ont pas été informés de ce chantier. De quelle nature est-il ?

Monsieur CARREAU

La principale demande concerne la régie centrale de l'auditorium.

Le mot programmation ne doit pas s'entendre en termes de planification temporelle mais d'élaboration du contenu des travaux. Nous avons lancé deux avis d'appel à concurrence, pour lesquels nous n'avons reçu aucune candidature. Nous n'avons donc aucune société pour débiter l'étude. La DAMT ne dispose pas, au demeurant, dans ses effectifs d'un agent qui pourrait effectuer les études en interne.

Le dossier doit être abordé sous un angle différent. Nous menons actuellement une réflexion au sujet de l'organisation et des méthodes de travail.

Monsieur SELLES

Par ailleurs, ce dossier n'a pas été budgété.

Monsieur CARREAU

A ce stade, il n'existe pas de problème budgétaire dans la mesure où nous ne prévoyons de dépenser, pour l'instant, qu'un montant de 20 000 euros pour les études.

Monsieur MERLET

Je souhaiterais revenir sur l'interdiction de photographier. Un document relatif au protocole d'étude sera-t-il présenté en CHS ? Si tel est le cas, une date de présentation a-t-elle été définie ?

Monsieur SELLES

Comme précédemment indiqué, nous réaliserons une étude globale auprès du public pour recueillir son opinion sur l'interdiction de photographier.

Monsieur MERLET

Quand sera-t-elle présentée au CHS ?

Monsieur SELLES

A ce stade du protocole d'enquête, il n'est pas prévu de présentation au CHS. L'étude doit être, en premier lieu, lancée. Elle le sera en février prochain.

Monsieur MERLET

Je note donc que vous avez prévu une présentation en CTP, mais vous ne savez pas encore à quelle date.

Monsieur SELLES

Nous envisageons de changer de société de sondage. En conséquence cette enquête sera accomplie par la nouvelle entreprise.

Monsieur MAGE

A la deuxième ligne de la page 15, la colonne « suivi » indique l'attente du planning d'exécution des travaux du jardin des tuileries.

Monsieur CARREAU

Vous avez pu noter l'arrivée récente de deux bungalows permettant de libérer une partie des locaux. Nous débutons le chantier par les bureaux. Ensuite, nous enchaînerons avec la salle de réunion. Puis, nous réaménagerons le vestiaire jardiniers et, *in fine*, les vestiaires surveillants. Chaque phase de travaux durera en moyenne deux à trois mois.

Monsieur MAGE

Il est plus judicieux d'attaquer par les vestiaires.

Monsieur CARREAU

Nous nous sommes posé la question. Cependant, au regard de la période de l'année où le chantier démarrera, il nous a semblé plus judicieux de commencer par les bureaux.

Monsieur MAGE

Quid de la base vie ?

Monsieur CARREAU

Nous avons établi comme priorité les locaux occupés par des agents. Les travaux de la base vie seront réalisés à l'horizon 2008.

Le réaménagement des bureaux s'achèvera au printemps 2007. Nous passerons immédiatement à la salle de réunion, et pour conclure aux vestiaires. Les travaux devraient être terminés fin novembre 2007.

Monsieur JUPPE

Je souhaiterais avoir des informations concernant la dégradation d'un convoyeur dans le vestiaire Denon, qui tourne au ralenti depuis deux ans. Cette question avait déjà été posée lors du précédent CHS et n'apparaît pas au procès-verbal.

Monsieur CARREAU

Nous rencontrons un problème de pièces détachées sur le parc de convoyeurs. Nous avons décidé d'y remédier en remplaçant la moitié du parc. Nous utiliserons les pièces détachées des appareils démontés. Les nouveaux modèles, quant à eux, bénéficieront d'un suivi par les fabricants.

Nous devons lancer une consultation d'entreprises pour remplacer le matériel. Elle n'aboutira probablement pas avant la fin du premier semestre 2007.

Madame KARDIANOU

A la page 4, vous indiquez que le problème de chauffage du département AGER a été résolu. Les travaux prévus à la fin de l'année 2005 ont été effectués au mois d'avril 2006. La société responsable du chantier s'est préoccupée de la climatisation, côté froid. Or nous faisons face, actuellement, à un problème de température dans certaines pièces où il fait très froid. Une seconde intervention de la société est impérative pour le réglage côté chaud.

Monsieur CARREAU

Je me renseignerai.

Madame KARDIANOU

Nous avons abordé le sujet lors du CHS du 8 décembre 2005. La société est intervenue au printemps 2006 uniquement pour la partie froide de la climatisation.

Je souhaiterais par ailleurs obtenir des précisions concernant le suivi de l'installation de l'ascenseur Mollien, cité à la page 12. La DAMT semble attendre une réponse de la part de l'EMOC.

Toutefois, à la page 32 du procès-verbal du 29 juin 2006, Monsieur Gauchet indique qu'il n'a malheureusement pas obtenu l'aval de l'EMOC pour démarrer les travaux. Je note une légère contradiction entre les deux remarques. L'EMOC n'a-t-il toujours pas fourni de réponse ou a-t-il décidé de ne pas avaliser les travaux ?

Monsieur CARREAU

Je pense que la réponse ne nous est pas encore parvenue.

Monsieur MARTIN

Je souhaiterais une précision concernant les infiltrations (page 16). S'agit-il d'infiltrations d'eau ?

Monsieur CARREAU

Oui. La réponse me paraît évidente.

Monsieur MARTIN

S'agissant des travaux prévus à l'auditorium (page 16), vous êtes donc en attente d'un « programmiste » pour la régie centrale.

Monsieur CARREAU

Oui, tout à fait.

Monsieur MARTIN

Qu'en est-il des autres travaux (loge, bureau des caissiers, accueil, toilettes niveau mezzanine, etc.) ?

Monsieur CARREAU

Nous n'avons pas reçu, à ma connaissance, de demande d'étude de la part de l'auditorium. Nous procéderons toutefois à une vérification.

Monsieur ANOT

Le réseau gaz couloirs des ateliers (page 14) devait être remis à niveau.

Monsieur CARREAU

La consultation a été lancée.

Michel Hébert, responsable du SET, peine à obtenir des offres complètes et conformes à notre cahier des charges.

Monsieur ANOT

La remise à niveau est primordiale. Le réseau est devenu obsolète.

Monsieur CARREAU

Nous ne pouvons pas confier ces travaux à l'un des ateliers du Musée du Louvre.

Monsieur ANOT

Les œuvres du Musée ne sont pas en sécurité.

Monsieur SELLES

Je souhaite effectuer une mise au point. Vous avez tous posé des questions. En temps normal, seuls les membres du CHS sont habilités à intervenir. Si les suppléants ont des interrogations, ils les transmettent aux titulaires. Or plusieurs experts sont intervenus, y compris ceux en formation syndicale.

III. Calendrier des visites CHS novembre/décembre 2006 (pour avis)

Madame COTTEVERTE

Le groupe permanent du CHS s'est réuni le mois dernier et a fait des propositions de visites. Il a proposé qu'une visite des vestiaires publics sous la pyramide se déroule au mois de novembre. D'autres propositions de visite seront présentées au début de l'année 2007.

Monsieur SELLES

Il faudra également demander au service signalétique de participer à cette visite. La file d'attente est importante, alors qu'il existe des toilettes non signalées. J'insiste depuis des années sur ce problème. Il est anormal que les visiteurs attendent autant, notamment les femmes. Il serait fort utile de signaler par des pancartes les lieux où les visiteurs peuvent se soulager.

Madame COTTEVERTE

Le groupe permanent a proposé une délégation composée, comme convenu, de deux représentants du personnel de la CGT ; d'un représentant pour Sud Culture, FO et la CFDT ; du service médical ; d'un représentant de l'Administration – Monsieur Irollo ou un responsable de la DAMT ; de l'ACMO et du chef de service concerné et moi-même.

Nous sommes également convenus d'effectuer un *debriefing* en fin de visite pour établir un rapport.

Monsieur SELLES

Nous procédons maintenant à la consultation. Quelles sont les organisations syndicales favorables à ce programme ?

Madame AGUIRRE

Nous requérons une suspension de séance car le programme nous a été remis en séance.

La séance est suspendue à 16 heures 10 et reprend à 16 heures 20.

Monsieur SELLES

Nous souhaitons ajouter deux visites au programme.

Madame COTTEVERTE

Le groupe permanent a proposé une visite au mois janvier 2007 de l'aire de livraison des œuvres et de l'atelier d'électromécanique au mois de février.

Monsieur MERLET

Nous souhaiterions également une visite exceptionnelle du jardin des Tuileries où il s'est produit un effondrement ou un affaissement de terrain important.

Monsieur SELLES

Nous l'ajoutons à la liste des visites.

Madame AGUIRRE

Cette visite sera-t-elle organisée avant la fin 2006 ?

Monsieur SELLES

Tout dépend de la disponibilité des représentants du personnel. L'Administration et Madame Cotteverte sont disposées à effectuer cette visite.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

La première visite mentionnée est-elle envisageable d'ici la fin du mois de novembre ?

Madame COTTEVERTE

Oui.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Elle se déroulera donc fin novembre. La visite des Tuileries sera organisée au mois de décembre et les suivantes aux mois de janvier et février 2007.

Monsieur SELLES

Je mets le point au vote. Qui approuve ce programme ?

L'Administration et les représentants syndicaux votent à l'unanimité en faveur du programme de visite.

IV. Recueil des besoins en formation 2007, volet hygiène et sécurité (pour information)

Madame COTTEVERTE

Ce recueil concerne le volet hygiène et sécurité, mais également handicap. Il a été élaboré à partir des besoins exprimés auprès du service organisation métiers et formation, par les Directions et par

les représentants du personnel. Ces derniers ont rencontré au cours d'une réunion du groupe permanent du CHS Madame Bourguignon concernant les besoins des représentants du personnel.

Ils souhaiteraient une formation de niveau 1 pour les débutants et de niveau 2 pour les élus possédant déjà une formation en la matière.

Ce recensement des besoins ne constitue que la première phase pour élaborer le plan de formation.

Nous devons à présent établir, en collaboration avec le service organisation métiers et formation, les priorités, la programmation et le nombre de représentants du personnel concernés par les deux niveaux. Les prochaines élections pourraient apporter une nouvelle donne.

En fonction de ces éléments, le service pourra déterminer si les formations seront dispensées en intra ou en inter.

Madame BRESSEAU

La CFDT souligne que la ligne supplémentaire qu'elle avait requise dans le sous-domaine sécurité incendie est absente.

Madame COTTEVERTE

Nous n'avons pas intégré le volet incendie dans ce document.

Madame BRESSEAU

Il apparaît pourtant à la page 3 pour la DS/DAMT/SPSI.

Madame COTTEVERTE

Il s'agit alors certainement d'un oubli. Je vous prie de m'en excuser. La ligne sera réintégrée.

Madame AGUIRRE

Nous avons rencontré de nombreuses difficultés pour communiquer le nombre de représentants car l'année 2007 est une période électorale. Il aurait été souhaitable, notamment pour la formation obligatoire CHS niveau 1, de raisonner en termes de parité syndicale (14 titulaires et 14 suppléants).

Madame BOURGUIGNON

Nous devons ouvrir un débat liminaire à la mise en place de ces formations. Elles soulèvent notamment des questions de prise en charge.

Nous avons également besoin de formaliser, entre nous, le circuit de validation des demandes. Passeront-elles uniquement par votre secrétaire de section ou par votre supérieur ?

Madame AGUIRRE

Vous évoquez en effet des formations effectuées sur décharge syndicale.

Certaines formations, comme celles de CHS niveau 1, sont afférentes au mandat syndical en CHS. S'agissant en revanche des formations de niveau 2, Sud Culture souhaiterait que certaines d'entre elles soient envisagées au regard du programme de prévention et des objectifs que s'est fixé le CHS du Musée du Louvre.

Ainsi, le CHS organiserait une formation s'adressant à la fois aux organisations syndicales et aux autres acteurs hygiène et sécurité du Musée. Il me semble important d'adopter également une démarche globale. Autant certaines formations s'adressent directement aux opérationnels, autant d'autres peuvent s'inscrire dans le cadre d'une approche préventive.

Je pense qu'il est important de rattacher les formations à un sujet sur lequel une réflexion est en cours afin d'éviter tout décalage.

Il serait en outre souhaitable de raisonner en période pluriannuelle.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Le travail effectué chaque année par le service organisation métiers et formation consiste notamment à identifier les priorités et programmer les formations *ad hoc*. Le travail est en cours. Comme indiqué précédemment, le plan de formation sera inscrit à l'ordre du jour du CTP du 30 janvier 2007.

Madame BOURGUIGNON

Nous disposons donc du temps nécessaire pour discuter avec les représentants du personnel des priorités.

Madame AGUIRRE

Il est plus intéressant que le CHS s'occupe d'établir les priorités.

Madame BOURGUIGNON

Nous souhaitons justement en débattre dans cette instance.

Madame AGUIRRE

Tel est l'objectif que je désirais vous entendre annoncer. Si j'ai bien compris le sens de vos propos, vous nous invitez à examiner le recueil des besoins afin de déterminer les formations à mettre en place en priorité en 2007.

Madame KARDIANOU

Je tiens à souligner que nous avons envoyé des chiffres qui doivent être revus et affinés. Nous avons par ailleurs omis de préciser que nous sommes également motivés par les formations sur les handicaps. Nous avons déjà enregistré quatre demandes pour la première formation « réglementation », sept pour la seconde « savoir communiquer et informer », etc.

Madame BOURGUIGNON

Concrètement, ces formations seront élaborées afin de pouvoir être incluses dans l'offre sur site. Les huit agents potentiellement intéressés nous indiquent que ce type de formation doit être réalisé. En effet, la formation peut attirer de nombreux agents et s'installer ainsi dans la durée.

Nous travaillerons donc en étroite collaboration avec Madame Cotteverte. Dès l'instant où les formations se déroulent au sein de nos locaux, l'inscription d'une à trois personnes supplémentaires n'a aucune incidence sur le volet budgétaire.

Ce recensement est important car il nous permet d'avoir, pour la première fois, un état de vos besoins et de décliner en plusieurs volets un thème comme le handicap.

Par ailleurs, il nous semble indispensable de dispenser des formations spécifiques aux organisations syndicales. Toutefois, elles doivent être également transversales afin d'accueillir d'autres acteurs du projet social.

Selon le cas et le type de formation traité, nous opterons pour une formation exclusivement réservée aux syndicats ou ciblant un public plus large.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous pouvons regrouper, dans le document, les actions de formation par grand thème. Je tiens tout de même à préciser que l'objectif n'est pas de regrouper les besoins de formation des organisations syndicales mais bien d'examiner ceux afférents à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail. J'ai donc répertorié plusieurs grandes catégories.

- **Un grand volet sur le handicap**

Ce sujet nous préoccupe tous. Nous avons été d'ailleurs chargés de mettre en œuvre un protocole.

- **Deux volets réglementation propres au domaine hygiène, sécurité et conditions de travail.**

Peuvent s'inscrire sous ce thème un certain nombre d'actions comme la « méthodologie pour la mise en œuvre du document unique ».

Nous pouvons déterminer leur champ d'application afin de programmer ou détailler des actions plus précises.

- **Volet produit chimique**

Ce sujet d'actualité est également spécifique à l'Etablissement.

- **Volet formation CHS**

Nous pouvons le rapprocher des volets réglementation.

- **Volet geste et posture**

Nous enregistrons une forte demande de la part de la DAMT, de la Direction de surveillance et de la Direction des publics. Cette formation concerne également la totalité des services administratifs.

Il existe enfin des demandes plus spécifiques à certains corps de métiers, notamment la DAMT.

Monsieur LYVER

Pourrons-nous disposer d'un droit de regard sur les sociétés retenues pour chaque module de formation, une fois le cahier des charges établi ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Après le CTP du 30 janvier 2007, nous pourrons informer le CHS de l'état d'avancement du plan de formation et des actions retenues.

Monsieur LYVER

La construction de la méthodologie et la recherche d'organismes seront-elles effectuées en groupe de travail, avant ou après la réunion du CTP ? De quelle manière ce travail sera-t-il organisé ?

Je me réfère à la méthodologie utilisée dans la formation et non à celle appliquée pour la recherche d'organismes.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous sommes disposés à vous informer sur ce point afin de réajuster, éventuellement, la manière dont nous envisageons d'intégrer ces actions. Toutefois, l'élaboration de la méthodologie constitue le cœur de métier du service que représente Madame Bourguignon.

Madame AGUIRRE

Je précise qu'il a été nécessaire d'organiser une nouvelle formation CHS car le programme n'était pas en adéquation avec les besoins des organisations syndicales. C'est la raison pour laquelle il est important, selon moi, d'avoir un droit de regard sur la construction de la formation.

Madame BOURGUIGNON

Nous sommes vigilants sur le public concerné par la formation et sur les différents niveaux. Notre travail consiste effectivement à adapter le contenu à la demande. Vous serez en conséquence consultés, sous une forme à déterminer, sur le contenu et son ajustement à vos besoins.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Tel est l'un des motifs du temps d'échanges dont vous parliez précédemment Madame Bourguignon. Toutefois, ce débat ne se déroulera pas dans le cadre de la présente réunion.

Madame BOURGUIGNON

Il pourrait avoir lieu avant la fin de l'année afin d'inscrire les priorités dans le plan de formation, avant l'arbitrage de Madame Etienne-Boisseau et de la Direction de l'Etablissement. Nous travaillerons ensuite conjointement sur la mise en œuvre de ces formations.

Madame AGUIRRE

Nous souhaitons obtenir cette confirmation.

Il semblerait que la DRHDS, en tant que service, n'ait pas manifesté ses besoins en formation. Or une formation telle que gestes et posture concerne notamment les agents administratifs. La maladie du dos atteint principalement cette catégorie de personnel.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

J'ai précédemment déclaré que cette formation intéressait tous les services. A mon sens, le plus important est la façon dont les actions ont été recensées. Il nous appartient ensuite d'établir un programme de formation dans lequel chacun peut se retrouver.

Madame AGUIRRE

Au regard du nombre d'agents travaillant à la DP, je suis étonnée de ne compter que trois demandes. Je sais que tout dépend également du renouvellement des équipes.

La démarche par service est certes intéressante mais il est aussi judicieux d'effectuer une approche par type de formation. Il sera nécessaire de réussir à croiser les deux approches.

Madame HENOCQ

Les besoins en formation des relais seront-ils recensés ?

En outre, les personnes non syndiquées ne bénéficient à ce jour d'aucune formation.

Madame COTTEVERTE

Le recueil inclut les besoins des Directions. A ma connaissance, aucun relais n'a requis de formation en hygiène et sécurité.

Laëtitia Girbeau ne pouvant pas se déplacer dans les huit départements en même temps, nous avons mis en place des agents relais, référents de l'ACMO. Si cette pratique se généralise, il sera alors nécessaire de sensibiliser et informer ces relais.

V. Rapport de visite du CHS du 19 juillet (pour information)

Madame COTTEVERTE

La délégation du CHS a visité le 19 juillet 2006 les bureaux sous pyramide de la Direction des publics et de la Direction de la surveillance. Avez-vous des questions concernant ce rapport ?

Monsieur MERLET

Le compte rendu, très complet et précis, révèle une situation assez problématique. Elle reflète significativement le degré de dérèglement qui règne dans certains services de la DP.

Si l'état des locaux est aussi déplorable, la faute est imputable à certains responsables de la DP qui ont laissé, depuis plusieurs années, la situation se dégrader. Ils se sont totalement désintéressés du volet hygiène et sécurité, refusant parfois d'écouter les recommandations des agents ou des ACO en charge de ces espaces de travail.

La situation actuelle ne résulte donc ni du hasard, ni des circonstances. Elle n'est pas non plus passagère.

Monsieur SELLES

Je ne peux pas vous laisser mettre en cause les responsables de la Direction des publics. Le travail sur les conditions de sécurité et d'hygiène relève de plusieurs Directions du Musée. Ces sujets sont suivis avec beaucoup d'attention et de rigueur.

Suite à la configuration des espaces construits dans le cadre du Grand Louvre, de multiples contraintes sont apparues. Toutefois, des améliorations ont pu être apportées, dans une certaine limite.

Nous avons donc externalisé un grand nombre de bureaux dans les locaux Marengo. La Direction des publics dispose d'un étage entier, de 1 000 mètres carrés.

L'état des lieux n'est certes pas totalement satisfaisant, mais nous travaillons continuellement à l'amélioration de ces points.

Monsieur MERLET

Je ne ciblais pas l'ensemble de la DP. Je me référais à certains services, en particulier ceux concernés par ce compte rendu. Leurs responsables auraient dû prendre des mesures pour améliorer certains points, comme les fuites d'eau qui durent depuis deux ans.

Monsieur SELLES

Je défends les responsables de ces services, anciens et actuels. Par ailleurs, à l'instar du tableau de suivi, nous ne disposons pas du récapitulatif de toutes les actions engagées depuis ces dernières années.

Monsieur FERREIRA

J'apprécie que vous défendiez les responsables des services. Toutefois, notre rôle est de souligner les insuffisances. Si nous ne l'exerçons pas, les agents ne se sentiront pas soutenus et écoutés.

Monsieur SELLES

Je suis tout à fait d'accord sur ce point. Nous contribuons tous, agents, représentants du personnel et responsables de service, à l'amélioration des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité. Je vous propose d'examiner, point par point, le constat réalisé conjointement par l'Administration et les organisations syndicales.

Madame COTTEVERTE

La surcharge des bureaux sera traitée dans le cadre du projet pyramide. Concernant les locaux aveugles la solution réside dans la qualité de l'éclairage artificiel.

S'agissant des blocs sanitaires, nous nous retrouvons, notamment face à la réglementation, en position délicate à cause du grand nombre d'agents. Enfin, le local de l'équipe d'intervention de la DS est en cours de réfection depuis la mi-octobre.

Monsieur CARREAU

Les agents de cette équipe pourront réintégrer leur local le 12 décembre 2006.

Madame COTTEVERTE

La salle de repos que nous avons visitée est également en cours de réfection.

Monsieur MERLET

De nombreux agents de la DP ont pensé que certains de leurs bureaux situés sous la pyramide seraient déplacés dans les locaux du Carrousel, auparavant occupés par la RMN. La location de ces espaces au Starbucks Café a provoqué une forte déresponsabilisation de la part du personnel.

Monsieur SELLES

Je vous rappelle que l'installation de ce café répond à un besoin du public. En outre, nous avons récupéré en 2004, juste en face de ces espaces, les anciens locaux de la RMN. Ils sont à ce jour occupés par le service adhésion. La situation, même si elle n'est encore pas parfaite, s'est, de fait, sensiblement améliorée.

Il y a cinq ou six ans, le Musée disposait d'un bloc de caisses sous la pyramide uniquement dédié à l'adhésion, tandis que le reste du public s'entassait dans les trois blocs en face.

Notre objectif est d'améliorer ce qui peut l'être, tout en recherchant un équilibre entre les besoins du public et ceux des agents.

Ce problème de local est, au demeurant, relatif à l'augmentation des effectifs. Nous avons tout de même trouvé plus de 3 000 mètres carrés d'espace de travail à l'extérieur du Musée. Nous poursuivons notre recherche d'espace supplémentaire pour la DS, la Direction de l'auditorium et la DRHDS. Par rapport aux fortes contraintes que constituent les espaces sous pyramide, nous envisageons de prendre des mesures drastiques, dans le cadre du projet pyramide. A ce titre, nous avons obtenu par le contrat de performance un crédit de 70 millions d'euros.

Les besoins de la DP, de la DS et des autres Directions travaillant sous la pyramide ont été chiffrés et pris en compte par la Direction. Une première présentation a été réalisée il y a trois mois par le chef de projet.

A la fin du mois, lors du prochain Conseil d'Administration, nous entérinerons vraisemblablement la location de 150 mètres carrés supplémentaires dans l'immeuble Marengo. Nous sommes aujourd'hui dans l'attente et dans l'espoir qu'un nouvel étage se libère. Nous mettons tout en œuvre pour l'obtenir dans les prochaines semaines.

Monsieur FERREIRA

Monsieur Merlet a juste rapporté le sentiment du personnel de ne pas être écouté. Votre rappel historique se révèle toutefois fort intéressant. Le Musée a en effet engagé beaucoup de changements ces dernières années.

Néanmoins, s'agissant des locaux sous pyramide, la situation de promiscuité des équipes de la DS et de la DP n'évoluera pas. Les locaux à Marengo n'apporteront pas de changement notable à leur condition. Ces agents ne peuvent pas en effet être déplacés, leur travail s'effectuant dans le Musée.

Nous souhaiterions que les choix effectués prennent en compte les conditions de travail des agents. A l'instar de la cantine, les espaces sous pyramide ne bénéficient d'aucune avancée.

Par ailleurs, à quel moment le projet pyramide sera-t-il abordé ? Nous ne le voyons pas prendre forme et nous souhaiterions *a fortiori* obtenir davantage d'informations à son sujet.

Monsieur SELLES

Si nous avons l'opportunité de déplacer les services dans les locaux avoisinants, nous la saisirons. Sur les deux espaces libérés par la RMN, de superficie équivalente, l'un a été attribué à la DP et l'autre aux besoins du public.

Je propose, enfin, d'insérer ces mesures dans le tableau de suivi.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Il est également nécessaire d'évaluer ce qui peut être accompli.

Monsieur SELLES

Au sujet de la cantine, nous avons décidé de retirer la gestion du restaurant de l'Etablissement à la société Eliance. Nous comptons de surcroît revoir à la baisse le nombre de participants des sociétés externes. En effet, nous ne sommes plus dans une logique de rentabilité. Nous paierons à l'avenir pour une qualité de service. A ce titre, nous avons lancé une enquête à laquelle plus d'une centaine

d'agents a répondu. La réduction du nombre de couverts améliorera sensiblement le niveau de confort et le temps consacré au déjeuner.

Madame BRESSEAU

J'ai relevé, dans le compte rendu de visite, trois cas qui démontrent une absence de respect de la réglementation ou du Code du travail. Grâce à la présence de l'inspecteur hygiène et sécurité, l'Administration a partiellement répondu aux deux points requérant des travaux de grande envergure. En dehors de ces aspects, à quelle échéance les nouveaux sanitaires pour les agents seront-ils installés ?

Monsieur SELLES

Le document recense, de manière exhaustive, les divers problèmes rencontrés aujourd'hui. Nous devons ensuite déterminer un ordre de priorité. Certains dysfonctionnements nécessitent soit de trouver de l'espace sous la pyramide, soit d'acquérir de nouveaux locaux. Il est capital d'évaluer les lieux qui nécessitent des travaux structurels à court, moyen ou long terme.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Un certain nombre de mesures (éclairage ou ménage) contribuant à améliorer les conditions de travail des agents concernés peuvent être prises rapidement.

Monsieur CARREAU

Des travaux ont déjà été lancés. Le point le plus difficile à résoudre est sans nul doute celui de la superficie des espaces.

Madame BRESSEAU

Je recommande par ailleurs, la mise à disposition d'un plan du lieu visité qui serait annexé au compte rendu.

Monsieur LYVER

Une fois les travaux validés, quelle partie des besoins énoncés dans le compte rendu recouvrent-ils ?

Monsieur CARREAU

A titre d'exemple, les travaux engagés à l'heure actuelle visent à l'amélioration de l'état général des locaux constatés à la DS (multiples dégâts des eaux).

Monsieur LYVER

L'ambiance thermique n'est donc pas traitée, à ce jour.

Monsieur SELLES

Nous avons expliqué que les travaux étaient engagés en fonction de leur degré d'urgence ou de la rapidité de l'intervention. Aussi le chantier relatif au dégât des eaux a-t-il démarré en premier car cet incident a provoqué le déménagement du personnel de la DS impacté. Ces travaux s'achèveront dans deux mois.

Monsieur LYVER

A quelle échéance pourrez-vous nous présenter un planning des travaux ?

Monsieur SELLES

Il va de soi que nous n'attendrons pas la prochaine réunion du CHS pour indiquer notre plan d'action. Ce travail s'accomplit dès maintenant avec les Directions concernées.

Monsieur LYVER

Serait-il alors possible d'organiser une visite du chantier durant le mois de décembre 2006 ou de janvier 2007 pour apprécier l'état d'avancement ?

Monsieur CARREAU

J'opterais pour une visite au mois de janvier 2007.

Madame KARDIANOU

Il serait plus efficace d'aborder le démarrage des travaux par rapport à leur faisabilité et non par ordre d'urgence. Il est en effet urgent de trouver de l'espace pour les 26 agents, mais cette situation ne se résoudra pas instantanément. En revanche, concernant la mise en place d'une signalétique, le remplacement de l'éclairage, les issues de secours, etc une première intervention peut être effectuée rapidement. D'autres travaux requièrent des délais moyens.

Monsieur SELLES

Telle a été la teneur de mon discours. Le niveau de priorité dépend également de la faisabilité.

Madame KARDIANOU

Madame Cotteverte pourrait nous transmettre une liste de priorités et organiser une visite à la fin du chantier.

Madame COTTEVERTE

Je propose de réaliser ce suivi auprès du groupe permanent qui se réunit tous les mois. Nous tiendrons informés les membres du CHS.

Monsieur LYVER

Je suis d'accord avec vos propos. L'idée sous-jacente est d'ancrer ce type de démarches dans une logique de planning. En qualité de membre du CHS, nous avons le devoir de vérifier l'état des travaux et s'ils se déroulent dans les délais impartis. L'échéancier n'est pas, à ce titre, suffisant.

Monsieur CARREAU

Il faut malgré tout laisser le temps aux différents services techniques d'examiner les problèmes. Tout ne peut pas se traiter dans l'instant. Certains points ne seront pas résolus, même à l'horizon d'avril 2007.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Certains problèmes peuvent trouver rapidement une solution. S'agissant par exemple de l'encombrement des espaces de travail sous pyramide, une action doit être menée auprès des responsables pour convaincre les agents travaillant dans ces lieux de gérer différemment les affaires.

Monsieur MERLET

Je côtoie ces bureaux quotidiennement. Lorsque trois à quatre personnes partagent un espace prévu pour deux, il devient évident que l'encombrement n'est pas dû à l'entreposage de classeurs ou de cartons.

Monsieur SELLES

Nous n'approfondirons pas plus cette discussion.

VI. Mise en place du cahier de danger grave et imminent (pour information)

Madame COTTEVERTE

Nous vous avons fourni un modèle du registre de danger grave et imminent. Je vous rappelle que ce document réglementaire est obligatoire et mis à la disposition des agents. Il doit être utilisé par l'agent pour signaler l'usage de son droit de retrait.

Le document rappelle la notion de danger grave et imminent. Le droit de retrait s'exerce effectivement dans ces circonstances particulières. Ainsi, « le danger doit être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire. Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir proche quasi immédiat ».

Une procédure d'alerte doit *de facto* être mise en place. L'agent doit signaler à l'autorité administrative (chef de service ou représentant) toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent. A cet égard, même si le décret ne le précise pas, il est recommandé qu'un membre du CHS en soit informé. Le droit de retrait

devient effectif dès l'instant où l'agent le consigne, de façon formelle, dans le registre. Le cahier est disponible auprès du chargé de mission hygiène et sécurité.

Madame HENOCQ

Je souhaiterais savoir quel est le terme exact pour désigner ce document : doit-il être appelé cahier ou registre ? Les deux mots sont-ils synonymes ? Vous l'intitulez registre dans le règlement intérieur et cahier sur la page de couverture.

Par ailleurs, le texte d'application mentionne un autre cahier hygiène et sécurité qui, selon moi, n'existe pas au sein de l'Etablissement. De plus, il stipule qu'un registre doit être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre.

Madame COTTEVERTE

Vous évoquez le cahier de doléances.

Madame HENOCQ

Je ne suis pas certaine que le texte se réfère à ce document.

Est-il envisageable de connaître le nombre d'exemplaires pour ce document et d'expliquer son mode d'emploi et le processus d'examen au sein du CHS ?

Madame COTTEVERTE

Un seul registre doit être mis en place. Nous vous avons donné une copie.

Madame HENOCQ

Il existe également le cahier hygiène et sécurité, n'est-ce pas ?

Madame COTTEVERTE

Les deux registres n'ont pas le même rôle.

Madame BARDOU

Nous parlons ici de l'exercice du droit de retrait. Cette procédure ne concerne pas le public.

Madame COTTEVERTE

J'éprouve quelques difficultés à comprendre le sens de votre question. Nous vous présentons pour information le registre de danger grave et imminent utilisé en cas de retrait d'un agent.

Il existe également le registre d'hygiène et de sécurité mis à la disposition des agents, dans les différentes Directions, pour faire remonter les remarques relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail. Le groupe permanent examine son contenu tous les mois et présente une synthèse en CHS annuellement.

Madame HENOCQ

Je souhaite simplement que soit clarifié le nombre de registres existants et leur appellation et que ces informations soient intégrées dans Mercure.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous vous soumettons à titre informatif le projet de registre danger grave et imminent. Par ailleurs, il existe des cahiers hygiènes et sécurité.

Madame HARROUK

S'agissant des registres sécurité, ils occupent des « armoires entières » à la DAMT. Nous avons l'obligation de tenir ces registres. Je pense que Madame Henocq se réfère à ces documents.

Madame BARDOU

Ils contiennent l'ensemble des rapports de vérifications périodiques.

Monsieur IROLLO

Ces registrent ne recueillent pas les remarques des agents.

Madame HENOCQ

Je renouvelle donc ma requête d'une information explicite à ce sujet sur Mercure.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Nous avons repris dans le règlement intérieur les différents éléments en opérant une distinction.

Madame HENOCQ

Est-il possible de préciser l'existence des autres registres dans le règlement intérieur ?

Monsieur IROLLO

Ces registres, à usage professionnel, ne sont pas accessibles aux agents.

Madame HENOCQ

Est-il alors possible d'informer les agents qu'en termes de sécurité, le public peut formuler des remarques sur un registre spécial hygiène et sécurité ?

Madame BARDOU

Vous trouverez à la fin du document relatif aux contrôles et vérifications, une énumération des autres types de documents obligatoires, comme le registre hygiène et sécurité. L'article 5-8 du décret de 1992 prévoit la mise en place :

- d'un registre destiné au public, communément appelé, dans les musées, cahier de doléances. Les visiteurs y inscrivent leurs observations en matière d'hygiène et de sécurité ;
- du registre spécial de signalement de danger grave et imminent. Absent de l'Etablissement, il convenait de le créer.

Les dossiers technique amiante, évaluation des risques professionnels, etc. ne sont pas, quant à eux accessibles aux personnels de l'Etablissement.

Madame HENOCQ

J'estimais important que les agents puissent accéder à ces informations.

Madame COTTEVERTE

Nous pouvons toutefois intégrer dans Mercure, pour la partie hygiène et sécurité, l'existence de cahiers hygiène et sécurité.

Madame HENOCQ

Cette information y est d'ores et déjà présente.

Monsieur IROLLO

Nous compléterons l'information en mentionnant le registre de danger grave et imminent.

Madame BARDOU

S'agissant du registre de danger grave et imminent, le texte de loi indique qu'il doit être tenu par un membre du CHS. Connaître son emplacement se révèle une information capitale pour l'agent qui souhaite exercer son droit de retrait.

Monsieur GALANI

Quelle est la procédure à suivre en cas de désaccord persistant ?

Madame COTTEVERTE

A la suite du signalement du droit de retrait, le chef de service doit procéder à une enquête immédiate, prendre des dispositions propres à remédier à la situation de danger grave et imminent et consigner les mesures retenues sur le registre *ad hoc*. En cas de divergence sur la réalité du danger, le chef de service réunit d'urgence le CHS en association avec les partenaires à voix consultative, et en particulier l'inspecteur d'hygiène et de sécurité. Il contacte l'inspecteur du travail qui assiste de plein droit à la réunion du CHS. Ce dernier prend, *in fine*, des mesures adaptées.

Monsieur GALANI

Le point de désaccord persistant serait de fait évoqué à ce niveau. Ne pourrait-il être abordé dans le registre car il peut être relatif à des divergences en matière de sécurité ?

Madame BARDOU

Ce registre est exclusivement dédié à l'exercice du droit de retrait.

Monsieur GALANI

Nous avons eu, dans le passé, des différences de point de vue concernant la jauge dans le cadre des expositions temporaires.

Un point comme celui-ci peut-il être considéré comme un danger grave ?

Madame BARDOU

Non. La santé de l'agent doit être gravement menacée immédiatement. La notion de danger grave et imminent doit être utilisée avec prudence.

Monsieur BOYER

Si un agent reçoit l'ordre de servir d'une machine défectueuse, peut-il exercer un droit de retrait ?

Madame COTTEVERTE

Si elle est jugée éminemment dangereuse, l'agent peut refuser de l'utiliser.

Madame BARDOU

Si l'agent fait usage de son droit de retrait, il rentre à son domicile après en avoir informé sa hiérarchie.

Monsieur BOYER

Pour un salarié, utiliser le droit de retrait consiste non pas à désobéir aux directives mais à refuser d'effectuer une tâche menaçant sa santé.

Madame COTTEVERTE

La notion de danger est très cadrée. Il doit être immédiat et porter atteinte à la santé physique de l'agent.

Madame AGUIRRE

Dans le cadre du harcèlement moral, la jurisprudence entérine l'usage du droit de retrait.

Monsieur NGUYEN

Ce texte est, selon moi, restrictif. J'ai le sentiment qu'il a été conçu pour protéger l'Administration. Or le droit de retrait doit agir au bénéfice des agents.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Ce texte n'a qu'une simple valeur informative.

Madame BARDOU

Le document présenté est un cahier type.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Il n'a pas été spécifiquement rédigé pour le Musée.

Monsieur NGUYEN

Est-il possible de l'élargir ? Je souhaiterais en effet soumettre quelques propositions.

Madame BARDOU

Le décret de 1982 (articles 5-6 et 5- 7) est le texte qui s'applique.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Il serait vain de proposer des modifications. Ce document a pour objectif de vous rappeler les principes applicables au droit de retrait. Nous avons par ailleurs travaillé sur ces aspects dans le cadre du règlement intérieur.

Monsieur NGUYEN

Je tiens tout de même à préciser que le droit de retrait n'a pas besoin de l'accord de l'employeur. En outre, aucun droit de retrait ne peut entraîner une sanction ou une retenue de salaire. Ces indications ne sont pas mentionnées dans votre document.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Elles sont toutefois notifiées dans le règlement intérieur.

Madame HENOCQ

De quelle manière le registre sera-t-il actualisé ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

La procédure est expliquée dans le règlement intérieur. Le registre est disponible auprès du chargé de mission hygiène et sécurité. Dès que l'agent constate une situation qui justifie une mesure de retrait, il en informe son supérieur hiérarchique. Le responsable alerte la Direction générale de l'Etablissement, conformément à la demande des organisations syndicales, et la chargée de mission. Cette dernière active la procédure de saisine du CHS pour une visite sur place.

Madame HENOCQ

Les services disposeront-ils d'autres exemplaires de ce feuillet ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Il n'existe qu'un seul cahier. Madame Cotteverte se chargera de le remplir avec l'aide de l'agent concerné.

Madame AGUIRRE

Le droit de retrait ne peut en l'occurrence s'exercer un dimanche. Nous avons rencontré des problèmes concernant les accidents du travail survenus durant le week-end. En effet, le service administratif, à l'inverse du Musée, travaille du lundi au vendredi. Les agents ne pourront pas en conséquence utiliser le registre.

Madame BARDOU

Selon l'article 5-7 du décret de 1982, le registre est rempli par un membre du CHS. La loi stipule précisément : « si un membre du Comité d'Hygiène et Sécurité constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent, notamment par un agent qui s'est retiré de la situation de travail, il en avise immédiatement le chef de service ou son représentant et consigne cet avis dans le registre établi dans les conditions fixées à l'article 5-8. Le chef de service prend les mesures nécessaires pour remédier à la situation et informe le Comité des décisions prises ».

Si un agent exerce son droit de retrait le week-end, l'inscription de l'événement dans le registre peut ne se faire que le lundi suivant.

Madame AGUIRRE

La loi enjoint de passer par un membre du CHS afin d'éviter au salarié des pressions de la part de la hiérarchie.

Madame BARDOU

En tout état de cause, l'agent regagne son domicile.

Madame AGUIRRE

Le fait d'utiliser le droit de retrait n'implique pas systématiquement une absence du personnel. L'agent peut simplement constater la présence d'un danger grave et imminent sans que des salariés soient présents.

Monsieur GALANI

Le texte législatif se réfère-t-il à la notion d'immédiateté pour l'inscription du danger au registre ?

Madame BARDOU

Non.

Monsieur GALANI

En conséquence, nous pouvons légalement différer la notification.

Madame BARDOU

L'inscription au registre est nécessaire pour expliciter la nature du danger, pour les besoins de l'enquête. Elle ne revêt pas un caractère d'urgence.

Madame AGUIRRE

Cependant, le CHS doit en théorie se réunir dans les 24 heures suivant le constat.

Monsieur SELLES

S'agit-il de 24 heures ouvrables ?

Madame BARDOU

La loi ne le précise pas. La jurisprudence le stipule peut-être.

Monsieur SELLES

Les situations de danger immédiat peuvent pousser les agents à se précipiter chez Madame Cotteverte pour remplir le registre.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Même si la formalisation écrite est une étape indispensable, elle demeure secondaire face au danger.

Monsieur SELLES

Nous nous renseignerons sur les délais impartis pour la consignation, sachant que Madame Cotteverte n'est disponible que du lundi au vendredi.

Monsieur NGUYEN

Les membres du CHS sont habilités à tenir le registre.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Madame Cotteverte fait partie de la Direction des ressources humaines. Nous nous devons d'assurer également une continuité du service en interne. Nous réfléchissons à la meilleure manière de faciliter l'accès au registre à tout moment.

VII. Tabac, état des lieux (pour information)

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Le document est issu des travaux du groupe permanent du CHS. Cette étude a été engagée afin de dresser un bilan des locaux mis à la disposition des fumeurs. Toutefois, ce travail est déjà obsolète compte tenu du changement de législation annoncé. Dès le 1^{er} février 2007, nous sommes astreints à une interdiction totale de fumer dans les lieux publics.

Monsieur MARTIN

Certains lieux ne comportent aucune signalétique d'interdiction de fumer. Les fumeurs seront tentés d'utiliser ces espaces.

Monsieur SELLES

En tout état de cause, il n'existera plus aucun espace fumeur dans deux mois. Nous envisageons par ailleurs de distribuer des patchs aux agents intéressés.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Cette mesure incluse dans le projet social a été mise en œuvre.

Madame AGUIRRE

Le nombre de fumeurs au sein du Musée reste à ce jour significatif. Il est, à ce titre, illusoire de penser qu'il n'existera plus aucun fumeur au mois de février 2007. Concrètement, les agents trouveront de nouveaux lieux pour fumer, les toilettes par exemple.

Monsieur IROLLO

Les compagnies aériennes ont été confrontées à la même problématique. Toutefois, plus personne ne fume aujourd'hui dans les avions.

Monsieur FERREIRA

L'interdiction de fumer est également valable dans le métro.

Madame KARDIANOU

Je constate à la lecture de votre document que le Musée dispose de très peu de locaux fumeurs. En étudiant attentivement les observations annotées, il apparaît que tout est orchestré pour inciter les agents à ne pas profiter des locaux qui leur sont dédiés. A titre d'exemple, lorsque vous notez que la salle non fumeur de la salle de repos RMN/librairie reçoit la fumée de la zone fumeur, vous insinuez que ce local n'est pas adapté. L'Administration n'investira pas dans des travaux d'amélioration, n'est-ce pas ?

Monsieur SELLES

Non, puisque le tabac sera totalement prohibé au sein de l'Etablissement.

Monsieur MERLET

L'état des lieux a démontré que la situation est insupportable même dans les espaces dévolus aux fumeurs. Au-delà du conflit fumeurs contre non-fumeurs, nous serons confrontés, à partir de février, à une situation pour le moins gênante. Les agents postés seront obligés de sortir pour fumer tandis que d'autres allumeront une cigarette dans leur bureau personnel. Il est, de fait, fortement recommandé d'effectuer un rappel de la loi afin d'éviter l'apparition de zones de non droit.

Monsieur SELLES

Vous avez raison. Par ailleurs, au regard du grand nombre de travaux à réaliser, nous ne souhaitons pas mobiliser la DAMT sur la construction de locaux avec extracteurs de fumée pour des personnes qui continueront à s'intoxiquer en dépit de l'interdiction.

Madame AGUIRRE

Nous ne pouvons pas dénier l'apparition de problèmes afférents à cette mesure.

Monsieur MERLET

Il en va également de votre responsabilité. Un nombre important d'agents se retrouvera sur la place publique à l'extérieur, devant la pyramide, pour fumer une cigarette.

Monsieur SELLES

Nous effectuons des campagnes de prévention et de sevrage. Des patchs sont également disponibles.

Docteur MOREAU

Arrêter de fumer est un acte volontaire. Tout dépend de la motivation de l'agent.

VIII. Questions diverses

Monsieur NGUYEN

Nous avons la chance d'accueillir au sein du CHS du personnel, psychologue et assistante sociale. Je regrette de les entendre rarement car ces personnes ont énormément à nous apprendre sur les difficultés que les agents vivent au Musée. Je demande au Président de laisser ces personnes s'exprimer.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Tout dépend des points à l'ordre du jour. L'examen des rapports d'activité constitue également un moment propice à leur expression.

Monsieur SELLES

Je vous remercie d'appuyer l'effort accompli pour apporter au Musée du Louvre des compétences qui n'existaient pas auparavant.

Monsieur NGUYEN

Depuis quelques années, l'organisation de travail de la Direction de la surveillance occasionne de nombreuses difficultés. Les agents le vivent très mal. La multiplication des sous-directions et des échelons crée plus de problèmes qu'elle n'en a résolus. S'agissant de la paie, les plaintes des agents s'accroissent. Ces dysfonctionnements impactent fortement l'ambiance de travail.

Monsieur SELLES

Grâce au repyramidage, qui constitue une revendication forte des organisations syndicales, nous créerons ou reconnaitrons des niveaux d'encadrement intermédiaires. Le phénomène que vous décrivez n'est donc pas près de s'améliorer.

Monsieur FERREIRA

Mercure intègre les relevés de décisions des différentes instances, notamment du CTP. Nous souhaiterions que soient inclus ceux du CHS.

Madame COTTEVERTE

Je transférerai en l'occurrence le suivi des actions.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Non. Le tableau de suivi doit demeurer un document de travail. Nous trouverons en revanche une formule sur un relevé des décisions propre à la réunion du CHS.

Monsieur SELLES

Le service de communication interne doit être consulté à ce sujet. Si les relevés de décisions du CTP sont accessibles par Mercure, ceux du CHS peuvent l'être tout autant. Nous inclurons le relevé de décisions, l'ordre du jour et les votes.

Monsieur FERREIRA

Les travaux entrepris dans les vestiaires ne représentent-ils pas un risque pour la santé des agents ?
Les lieux ne sont pas isolés.

Monsieur CARREAU

Chaque bloc de vestiaires dispose de portes. Ils sont ventilés en dépression.

Monsieur FERREIRA

Les agents s'inquiètent. Quel est le danger réel ? Les blocs en travaux sont situés au milieu de ceux qui sont utilisés.

Monsieur CARREAU

Entre les locaux en chantier et ceux en état de marche, il existe des cloisons et des portes.

Monsieur FERREIRA

Il s'est produit récemment un incident fort préoccupant. Je ne peux pas vous fournir de détails. L'agent qui devait vous le rapporter est absent. L'un de nos collègues a manifesté un comportement insensé. Il s'est mis à courir dans le Musée en bousculant les visiteurs. L'encadrement est intervenu et a fait sortir l'agent du Musée. Cette démarche nous paraît pour le moins choquante. Quelle procédure l'encadrement doit-il adopter face à des cas semblables ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

J'en ai effectivement été informée. Nous suivons cet agent depuis son arrivée au Musée. Je m'enquerrai auprès de Françoise Moreau qui a dû quitter notre séance des dispositions qui ont été prises.

Monsieur MERLET

Vous évoquez le cas d'un agent. Si le même incident se produit avec un visiteur, les pompiers sont-ils habilités à intervenir ?

Capitaine DUARTE

Il nous arrive effectivement d'intervenir dans des cas similaires. Nous établissons un périmètre de sécurité en isolant le sujet, afin de le ramener au calme. Nous contactons *a posteriori* les médecins qui nous indiquent la conduite à tenir. Dans la majeure partie des cas, nous demandons à des proches de s'occuper de la personne ou alors nous la transportons à l'hôpital pour une prise en charge par des professionnels compétents.

Dans le cadre d'une intervention telle que celle-ci, il appartient à l'encadrement d'apprécier si l'agent met ou non sa vie en danger.

Monsieur MERLET

Je ne suis pas certain qu'un responsable soit apte à en juger. Il est préférable de solliciter systématiquement les pompiers pour des cas comme celui-ci.

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Je m'informerai précisément sur ce que le médecin préconise dans ce type de situation. Je vous rappelle toutefois que le CHS n'est pas habilité à traiter des cas individuels. Nous avons malgré tout alerté le Ministère de la situation de cette personne qui fera l'objet d'un examen lors du comité médical du mois de décembre.

Monsieur FERREIRA

Nous ne souhaitons pas débattre du cas, mais connaître les procédures à mettre en œuvre lors d'un incident de ce type.

Monsieur MARTIN

Il semblerait qu'au PAC du 101 rue de Rivoli, il y a une invasion de moustiques depuis deux mois.

Monsieur CARREAU

Je n'avais pas remarqué à cet endroit précis.

Des insectes (cafards, moustiques, etc.) sont signalés presque toutes les semaines dans le musée. Je procéderai à une vérification.

Monsieur MARTIN

Quelle solution comptez-vous appliquer pour remédier à la fuite d'eau dans le local près des toilettes de l'auditorium, situés en mezzanine ? Nous constatons parfois deux centimètres d'eau au-dessus du niveau de la moquette.

Monsieur CARREAU

Ce dégât des eaux est consécutif à la remise en service, cet été, des bassins autour de la pyramide. Nous avons trouvé une solution technique. La commande a été passée et nous amorcerons, à la fin de l'année 2006, le traitement d'étanchéité du joint de structure, à l'origine des infiltrations.

Monsieur MERLET

Au-delà de l'aspect anecdotique, de nombreux câbles électriques sont à proximité.

Monsieur CARREAU

Cependant, ces travaux ne me semblent pas prioritaires. Nous avons conscience que cette situation ne doit pas perdurer.

Monsieur MERLET

Le local est en l'état depuis cinq mois.

Monsieur MARTIN

L'auditorium a été fermé pendant sept mois pour la réalisation des travaux d'étanchéité avec ce bassin.

Monsieur CARREAU

Le chantier entrepris visait à isoler l'ensemble du réseau d'alimentation du bassin de la mezzanine des bureaux, notamment pour des questions d'acoustique. Nous n'avons pas pu déceler d'infiltration puisque les bassins étaient vides au moment des travaux.

Monsieur MARTIN

Les travaux effectués ne changent rien au niveau de l'étanchéité sonore. Les soirs de concerts, les bassins ne sont pas remplis d'eau.

Monsieur CARREAU

Je me réfère à l'acoustique dans les bureaux.

Madame BRESSEAU

Nous rencontrons des difficultés pour appliquer une note de service émanant du responsable de la région Napoléon indiquant que les vestiaires et bagageries sont réservés aux seuls visiteurs du Musée et de l'auditorium. Le document stipule : « pour les dépôts effectués dans les horaires normaux d'exploitation des vestiaires et bagageries, il ne sera plus demandé aux visiteurs un justificatif d'accès au Musée, ceci afin de faciliter leurs parcours et la gestion des flux dans les salles sous pyramide. »

Or sans justificatif, il sera difficile pour les agents des vestiaires et bagageries de déterminer si les utilisateurs de ce service sont réellement des visiteurs. Nous tendons, avec cette mesure, vers le remplacement de toutes les consignes des gares de Paris. Nous courons le risque de dépôt de bagages hors normes ou hors dimension. Cette mesure est complètement insensée et inapplicable.

Monsieur LEDUC

Il n'existe pas de statistique sur le nombre de personnes tentées d'utiliser les vestiaires. Même si le visiteur n'a pas encore acquis son titre d'entrée, nous devons déjà le traiter comme un usager. Par ailleurs, nous n'avons pas à imposer au visiteur un circuit particulier. Dès l'instant où il pénètre au Belvédère, le visiteur peut décider, en toute liberté soit de déposer son objet au vestiaire, soit d'acheter son ticket d'entrée, etc.

Je conclurai par une citation de Malesherbes : « L'Administration a pour but de rendre les gens heureux et la vie facile ».

Madame BRESSEAU

Il conviendrait également d'appliquer cette phrase aux agents, dans le cadre de leurs conditions de travail. Le service vestiaires et bagageries est sous-dimensionné par rapport à la demande. Il sera *de facto* difficile de travailler correctement avec un manque de moyens aussi flagrant.

Monsieur LEDUC

Les effectifs des vestiaires et bagageries ont été régulièrement remis à niveau. Les vacances sont par ailleurs ventilées dans l'année selon les périodes de mauvais temps. D'une manière générale, nous enregistrons une hausse des effectifs en hiver et une décroissance en été.

Madame BRESSEAU

A la suite de la mise en chantier d'un ascenseur des locaux de la Porte des Arts, nous avons découvert l'escalier qui donne accès aux locaux sociaux. Il est par ailleurs utilisé par tout agent qui traverse la Porte des Arts pour se rendre à son bureau.

L'escalier, servant également d'issue de secours, est encombré d'une grille de fenêtre, par exemple. En outre, une affichette indiquait à chaque palier que l'escalier était vétuste et qu'il fallait faire attention aux marches. Cette découverte suscite de nombreuses interrogations concernant l'état des autres escaliers. Il nous apparaît nécessaire d'effectuer un état des lieux donnant lieu à un rapport.

Enfin, une électricité inopérante à chacun des étages accroît le danger.

Monsieur CARREAU

Avez-vous signalé cette panne d'installation à la vigie technique ?

Madame BRESSEAU

Non. Je l'ai indiquée au groupe permanent du CHS. Je ne sais pas si d'autres agents l'ont signalé.

Monsieur CARREAU

Sur un établissement aussi vaste que le nôtre, nous enregistrons au moins une panne par jour. Nous avons donc mis en place récemment une vigie technique. Dès qu'un agent constate une panne, il contacte la vigie technique au 5252.

Madame BRESSEAU

J'espère que la vigie technique sera maintenant informée de ce problème. Je tenais tout de même à signaler ce problème. En effet, il est indispensable de vérifier l'état des escaliers masqués, même si nous utilisons à 90 % l'ascenseur.

Madame KARDIANOU

De nombreux agents empruntent cet escalier.

Monsieur CARREAU

D'une manière générale, la totalité des installations techniques sont entretenues. Nous disposons de contrats de maintenance avec obligation de résultat et de bon fonctionnement.

Monsieur FERREIRA

Je tiens à signaler que cet escalier, encombré, vétuste et non entretenu ne sert pas seulement en cas d'évacuation. Je l'ai emprunté une fois et son aspect m'a paru bien sinistre.

Monsieur CARREAU

Je l'ai également utilisé il y a peu de temps. L'éclairage fonctionnait et il n'était pas encombré de déchets.

Madame KARDIANOU

Je souhaiterais que soit acté dans le procès-verbal l'encombrement de la VDI, particulièrement devant les monte-charges. A titre personnel, j'ai vécu une expérience traumatisante avec le monte-charge rue de l'Auxerrois. Nous avons failli perdre un agent. Nous pouvons organiser une visite si vous le souhaitez. De nombreux encombrements jalonnent le parcours. Au niveau de la RMN, du monte-charge et de la pyramide, de nombreuses remorques et des véhicules en double file empêchent de passer.

D'autre part, nous avons été informés de l'état préoccupant des locaux du Musée du moulage de Versailles. La poussière, le plâtre et salpêtre ont provoqué de multiples allergies.

J'évoque ce sujet afin que nous puissions inclure dans nos visites les réserves externalisées. D'ailleurs, les conditions de travail lors du déménagement étaient déplorables. Les personnels des prestataires extérieurs ne disposaient pas de chaussures de sécurité ni d'un établi. Ils sciaient notamment les bois sur leurs genoux. Aucun responsable ne les supervisait.

Madame AGUIRRE

Nous soutenons la suggestion de la CGT relative à l'organisation de visites.

Monsieur ENFRU

A l'invitation d'Elisabeth Lebreton je me suis rendu plusieurs fois au Musée des Moulages. Il est avéré que les conditions de travail dans la grande galerie sont extrêmement pénibles. D'après les récentes informations que m'a communiquées Madame Lebreton, la situation est en voie d'amélioration.

Le docteur Moreau a été sollicité. Nous avons requis également la visite de Anne de Wallens concernant les problèmes d'insectes xylophages, afin de les éradiquer et réinstaller les collections

dans de meilleures conditions. Quant à l'accident, une personne a mal utilisé le haillon du véhicule. L'œuvre a été détruite et le salarié a eu un hématome au niveau du fémur.

Monsieur LYVER

Je reviens sur l'encombrement constaté de la VDI. Je tiens à préciser que nous avons volontairement stocké à la VDI des palettes de plans guide car nous n'avons aucune solution pour le retraitement de ces déchets. Nous n'avons pas voulu les jeter à la benne comme de simples déchets, comme demandé, mais les recycler.

Monsieur LEDUC

Les palettes se trouvent-elles toujours à cet endroit ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

Non. Elles ont été évacuées.

Capitaine DUARTE

Nous nous attachons à débarrasser la VDI de ses encombrements. Or le stockage de ces palettes peut inciter les agents des autres services à faire de même.

Monsieur LYVER

L'Administration doit également remplir un certain nombre d'obligations. Nous n'avons pas le droit de jeter quatorze palettes de ce poids. Les réserves sont trop petites. Quelles sont les décisions à mettre en œuvre compte tenu de ces éléments et de la législation sur le recyclage de ces matériaux ?

Monsieur CARREAU

Nous n'avons aucune obligation de recyclage de matériel mais de traitement séparé de la filière emballage, compte tenu des volumes produits. Il est prévu de mettre en place une filière papier. Nous avons la possibilité d'installer ces zones de tri à l'extérieur de l'Etablissement.

Monsieur NGUYEN

La cour Visconti est-elle toujours un lieu d'évacuation ?

Monsieur LEDUC

Non.

Monsieur NGUYEN

Une majorité d'agents n'en sont pas informés.

Monsieur MERLET

Un digicode a été installé au sixième étage de l'immeuble Marengo sans que les agents soient avisés de la date d'installation. Ce système de fermeture sera-t-il étendu aux étages de l'immeuble occupés en totalité par le Musée ? Certains paliers sont en effet partagés avec d'autres entreprises.

Nous avons régulièrement posé la question au cours des dernières réunions de CHS en mettant en avant les problèmes de sécurité qui existent dans ce lieu.

Comment les agents accèderont-ils aux locaux de la DRHDS puisqu'ils ne disposeront pas du code ?

Madame ETIENNE-BOISSEAU

A la suite de problèmes de sécurité, la DS est intervenue pour installer un digicode. Les locaux de la DRHDS sont dotés de points d'accès très précis, contrairement à la Direction des publics, située au troisième étage.

Nous sommes convenus avec la DS de déverrouiller le code dans l'attente de la pose d'un interphone provisoire. L'accès aux étages s'effectuera, *a posteriori*, par badge.

Monsieur MERLET

Le système sera donc développé aux autres étages.

Monsieur LEDUC

Nous pouvons installer ce matériel uniquement pour le deuxième et le sixième étages.

Monsieur ENFRU

Notre objectif était de réagir le plus rapidement possible à cause, notamment, de l'intrusion de plus en plus fréquente de personnes non autorisées dans ce bâtiment, depuis le mois de mai dernier. Nous avons proposé aux agents de changer les serrures.

Monsieur SELLES

Je vous remercie de votre participation à tous.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 heures 45.

Le Président
Didier SELLES

Le Secrétaire
Jean-Marc IROLLO

Le Secrétaire adjoint
La CGT