

PROCÈS-VERBAL DU CHSCT DU 2 JUIN 2015
DU
MUSÉE D'ARCHÉOLOGIE NATIONALE ET DOMAINE NATIONAL
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

PERSONNES PRÉSENTES :

Administration :

Monsieur Hilaire MULTON, Président du CHSCT, Directeur du SCN

Monsieur Francis ROCHE, Président adjoint du CHSCT, Secrétaire général du SCN

Secrétaire Permanent du CHS-CT :

Monsieur Carmine MACINA (CGT)

Assistante de Prévention :

Madame Catherine CHOUET

Inspecteur de Santé et Sécurité au travail :

Monsieur Yann ROGIER

Médecin de Prévention :

Docteur Claire NODARIAN

Chef de la mission – DGPAT Mission du dialogue social :

Madame Carole ETIENNE-BOISSEAU

CGT Culture :

Madame Virginie GREBOVAL (titulaire)

Monsieur Carmine MACINA (suppléant)

Experts CGT-Culture :

Madame Christelle LAVIGNE

Madame Christine OUVRARD

Monsieur Ali KEDJAM

FSU :

Monsieur Michel TAPHANEL (titulaire)

Madame Marie-Hélène THIAULT (suppléante)

SUD-Culture :

Monsieur Hamar HAMMICHE (titulaire)

Experts SUD-Culture :

Madame Warda BALAH-CHIKA

Monsieur Guillaume GOUJON

PERSONNES EXCUSEES :

Monsieur Louis CHAPITREAU (SUD-Culture), suppléant

LA SÉANCE EST OUVERTE À 9 H 35

Monsieur MULTON déclare que le quorum est atteint. La séance de ce deuxième CHS-CT de l'année 2015 est ouverte avec un ordre du jour de 21 points sur l'ensemble de la journée.

Monsieur MULTON poursuit la séance par un mot d'accueil

Point 1 : Approbation du PV du CHS-CT du 27 mars 2015

Monsieur MULTON questionne l'assemblée sur les éventuelles remarques ou observations sur le procès-verbal du CHS-CT du 27 mars 2015. Il rappelle que la séance avait été marquée par l'installation des nouvelles instances suite aux élections professionnelles de la fin de l'année 2014.

Madame THIAULT fait ses observations :

- La première modification porte sur le dernier paragraphe de la page 7 du règlement intérieur type du CHS-CT. La phrase de l'intervention de Madame GREBOVAL n'est pas compréhensible « *La moitié des trois représentants titulaires est supérieure à six* ».

Monsieur MACINA se réfère au règlement intérieur du CHS-CT de Saint Germain en Laye. La question a été posée à la dernière réunion. Le quota pour le CT est de six personnes, donc trois personnes pour le site de Saint-Germain-en-Laye.

Madame THIAULT poursuit ses observations :

- L'intervention de Monsieur HAMMICHE, en page 14, concerne le local « *Le local n'est pas plus utilisé par le personnel administratif* ». Il faut modifier cette phrase par celle-ci « *Le local n'est plus utilisé par le personnel administratif* ».

Monsieur HAMMICHE donne une explication sur ses propos de la séance du 27 mars 2015. Le local est utilisé aussi bien par les entreprises que par l'enceinte du personnel.

Madame THIAULT souligne le fait que le service de la surveillance n'utilisait plus le local qui est actuellement utilisé par d'autres personnes.

Monsieur HAMMICHE n'a pas dit que la surveillance n'utilisait plus le local. Il a dit que l'enceinte du personnel utilisait ce local ainsi que les entreprises.

Madame THIAULT reprend la phrase « *Le local est utilisé plutôt par le personnel administratif des entreprises* ».

Monsieur HAMMICHE rétorque les propos de Madame THIAULT. Le local est autant utilisé par l'ensemble du personnel que par les entreprises puisqu'il n'est pas réservé au personnel « *Le local n'est pas plus utilisé par le personnel administratif que par les entreprises* ».

Madame THIAULT continue ses observations :

- Il faut modifier, à la page 28, « *Le retour de l'ancien circuit de visite...* » par « *Le retour à*

l'ancien circuit de visite posera des problèmes auxquels il faudra répondre ». Il faut aussi supprimer la dernière phrase « *Il faudra trouver des solutions* » ou la laisser telle qu'elle.

- L'intervention de Monsieur MACINA, à la fin du paragraphe de la page 28 « *La difficulté que rencontre le public en essayant vainement de refermer cette porte pour obliger, pendant tout l'hiver, les agents à rester constamment dans les courants d'air* ». Cette question de français serait ainsi plus compréhensible.

Le procès-verbal du 27 mars 2015 est approuvé à l'unanimité.

Point 2 : Présentation de Madame le Docteur NODARIAN, Médecin de prévention

Monsieur MULTON se réjouit d'accueillir le Docteur Claire NODARIAN, médecin de prévention pour le Musée de Saint-Germain-en-Laye. Il lui propose de se présenter, même si elle n'est pas étrangère au ministère.

Monsieur TAPHANEL interroge le Docteur NODARIAN sur la communication des prochaines dates de son passage.

Le Docteur NODARIAN répond que ses dates de passage seront communiquées aux OS par l'intermédiaire de Monsieur ROCHE. Elle informe l'assemblée que le temps médical est fonction de l'effectif de l'établissement. Il y a des établissements avec d'ateliers qui ne sont pas si nombreux en soi. Chaque atelier demande des études de poste très spécifiques. Il y a d'autres établissements avec beaucoup de travail tertiaire qui prennent beaucoup moins de temps. Les RPS prennent aussi beaucoup de temps. Elle calculera les éléments en fonction de l'effectif et elle s'adaptera à chaque situation. Les visites générales de l'établissement seront réalisées dans la foulée.

Madame THIAULT donne une précision. Il avait été évoqué une rencontre spécifique avec les organisations syndicales. Elle questionne le Docteur NODARIAN pour savoir si cette rencontre sera effectuée dans les deux jours précités ou si une demande officielle de la part des organisations syndicales devra être sollicitée. Madame THIAULT sollicite cette visite avant le prochain CHS-CT de la rentrée du mois de septembre.

Monsieur ROCHE réplique que la visite dépendra accessoirement de l'agenda du Docteur NODARIAN.

Madame LAVIGNE interroge le Docteur NODARIAN sur ses autres secteurs et sur ses visites véhiculées.

Le Docteur NODARIAN répond à la question de Madame LAVIGNE. Actuellement, elle s'occupe, à 90 %, du secrétariat général, du conservatoire, de l'administration centrale (AC), de la DGCA.

Point 3 : Suivi du CHS-CT du 27 mars 2015

Monsieur MULTON énonce le suivi du CHS-CT du 27 mars 2015 tel qu'il avait été sollicité à la dernière séance du CHS-CT. Monsieur TAPHANEL évoque la sollicitation d'une réunion de suivi avant la réunion CHS-CT.

Les réunions intermédiaires :

Madame THIAULT confirme la demande de l'assemblée pour un CHS-CT spécial de suivi. Les questions à l'ordre du jour d'aujourd'hui sont vraiment très importantes. Il faudrait organiser une réunion intermédiaire, avant chaque réunion CHS-CT, avec un petit groupe intermédiaire et plus léger. Cette pratique permettrait d'alléger les réunions du CHS-CT et de pouvoir arriver directement en séance avec le résultat des discussions.

Madame CHOUEY fait remarquer le délai court de deux mois depuis le dernier CHS-CT. Il faut du temps pour avoir des résultats et pour pouvoir les présenter dans un groupe intermédiaire ou dans le cadre du suivi.

Monsieur MACINA ne dit pas le contraire. Toutefois, une fois arrivés en réunion CHS-CT, les OS constatent que les décisions de l'administration même les plus simples, ou les travaux qui ne présentent aucun coût ni difficulté particulière très souvent ne sont pas réalisées. Les réunions intermédiaires demandés par les OS pourraient sûrement aider le CHS-CT et rendre plus rapide l'application des décisions prises.

Madame THIAULT confirme que les problèmes non résolus et actés au cours des réunions CHS-CT sont pointés dans le suivi pour y trouver des solutions. Il faut organiser un groupe intermédiaire pour faire une piqure de rappel entre deux réunions CHS-CT.

Monsieur MULTON rappelle les quatre dates des réunions CHS-CT prévues dans le calendrier de l'année 2015 et qui ont été validées à la dernière séance du CHS-CT.

Monsieur TAPHANEL rappelle leur demande de cinq CHS-CT. L'ordre du jour stipule 22 points. Il pense que la réunion durera jusqu'à 20 heures, le soir même.

Monsieur MULTON fera en sorte de clore, un peu plus tôt, la séance de ce jour.

Monsieur TAPHANEL pense que l'ordre du jour de chaque réunion pourrait être diminué avec plus de séances CHS-CT.

Monsieur MULTON affirme être dans la stricte légalité et de s'y tenir. Il note ce point-là et le fait que l'administration doit agir.

Madame OUVRARD répond qu'il faut avoir une personne pour le faire. Lors d'une autre réunion CHS-CT, nous avons parlé d'une assistante administrative pour faire tout ce travail-là.

Monsieur MULTON sollicite moins de formalisme. Il suffit de se réunir avec chaque délégué syndical pour être plus efficace.

Monsieur ROGIER énonce que les 22 points à l'ordre du jour sont beaucoup trop nombreux. Nous

pouvons considérer que c'est le démarrage et que nous n'aurons plus tous ces sujets-là à traiter dorénavant. L'absence de formalisme des contacts entre les réunions a tout à fait vocation d'être traité entre le Secrétaire permanent du CHS-CT et la direction. Il ne faut surtout pas vous voir entre les réunions. Le tableau de suivi n'a pas vocation à être un sujet de débat, mais plutôt une trace des travaux qui seront réalisés entre les deux réunions. Les débats, autour de ce document, devraient être, en théorie, plus rapides. À défaut, il faudrait que ce document le soit, à l'avenir, grâce à des contacts informels. Le formalisme n'est pas utile. Les réunions du CHS-CT de l'année 2014 ont été ainsi réalisées. Vous avez 21 points à l'ordre du jour avec, en supplément, un 22^{ème} point pour les questions diverses. Lorsque le Secrétaire permanent du CHS-CT, la direction et les organisations syndicales auront débattu sur tous ces points-là, il ne sera pas utile de rajouter des questions diverses. Ce travail en amont vous permettra d'avoir des débats relativement accélérés.

Monsieur ROCHE le confirme.

Le réaménagement du parking :

Le projet de réaménagement du parking du personnel est présenté

Monsieur TAPHANEL interroge M. ROCHE sur la situation actuelle. Aujourd'hui, la grille du parking reste ouverte. Est-ce qu'il faut la fermer ou la laisser ouverte ?

Monsieur ROCHE répond que la grille reste fermée la nuit et est ouverte pendant la journée.

Monsieur MULTON évoque le projet d'avenir.

Monsieur ROCHE annonce qu'il sera procédé, dans les prochains jours, à la création de badges. Chaque agent du Musée aura un badge pour sa voiture et pour éviter notamment le stationnement sauvage.

Monsieur MACINA questionne sur les voitures des riverains souvent présentes sur le parking et qui n'auront pas de badge.

Monsieur ROCHE demandera aux forces de l'ordre d'enlever les voitures qui n'auront pas de badge.

Monsieur TAPHANEL remarque que la grille du parking est ouverte pendant la journée. Il demande si, à partir de 19 heures, la grille doit être fermée.

Monsieur ROCHE répond que la grille est fermée dans l'état actuel des choses à partir de 19h. La grille sera fermée toute la journée après les travaux de réaménagement du parking.

Monsieur TAPHANEL indique le cas d'une personne qui aurait trouvé la grille ouverte à cinq heures du matin. En outre il ajoute que, le matin même, le secrétaire général et lui-même ils se sont rendus sur le parking et ont constaté deux camionnettes d'entreprise qui prenaient la place de trois ou quatre voitures.

Madame LAVIGNE sollicite, par le biais du Secrétaire permanent, les documents concernant l'autorisation et le plan du projet d'aménagement du parking.

Monsieur ROCHE promet au CHS-CT de leur transmettre les informations liées à l'autorisation de

l'ABF.

Madame THIAULT aimerait revenir sur la question des moyens de l'Assistante de prévention et du document unique DUERP.

Monsieur MACINA propose d'attendre le retour de Catherine CHOUEY pour ce point-là.

L'extension de la cantine du personnel.

Monsieur ROCHE poursuit la réunion sur le thème de l'extension de la cantine du personnel. L'extension n'a pas changé. Le projet sera à reprendre lorsqu'un nouveau bureau sera trouvé pour l'encadrement accueil.

Monsieur MULTON précise que cette information-là avait fait l'objet d'une présentation lors d'une réunion CHS-CT précédente.

Monsieur TAPHANEL Rappelle qu'il avait présenté un premier projet au CHS-CT

Madame LAVIGNE questionne pour savoir s'ils pourrait y avoir une solution sur cette question-là.

Monsieur ROCHE répond que la solution ne peut pas être trouvée en 15 jours.

Madame LAVIGNE réplique que la question de l'extension du réfectoire est évoquée depuis longtemps.

Monsieur ROCHE répond que la question de l'extension du réfectoire est discutée depuis un an. Il n'a pas pour autant de solutions, pour le moment.

Madame LAVIGNE s'interroge sur une éventuelle réponse existante, à un moment donné.

Attribution des bureaux et déplacements

Madame LAVIGNE l'interroge sur la question des agents sous les tentes. Cette information sera inscrite dans le procès-verbal. Nous voulons connaître l'existence des bureaux liés au projet. Nous sommes réalistes. Nous ne voulons pas non plus des promesses ou quoi que ce soit d'autre. Nous voudrions savoir si des choses seront finalement liées au nouveau circuit de visite et à la nouvelle répartition des espaces ou si ce sont des éléments qui seront repossés.

Monsieur TAPHANEL dit que ce problème est un peu général. Il se posera pour de nombreux déplacements de personnel.

Monsieur MULTON évoque les contraintes d'un monument historique protégé, les contraintes budgétaires et les contraintes de l'état actuel d'utilisation de leurs espaces. La question porte sur un projet d'ensemble sur lequel ils travaillent actuellement.

Monsieur ROCHE rassure le CHS-CT en disant qu'ils n'ont pas l'intention de chasser des personnes ni de renoncer à un projet d'amélioration des conditions de vie des agents.

Madame BALAH-CHIKA questionne sur les espaces libres existants.

Monsieur MULTON répond que les espaces libres existent, mais qu'ils sont parfois mal occupés. Nous sommes, aujourd'hui, sur un jeu de taquet. Les collections occupent les deux étages du Château de Saint-Germain-en-Laye du Musée d'Archéologie Nationale. Les réserves occupent quasiment tout le dernier étage. Nous avons quelques marges de manœuvre. Nous sommes aussi en déficit en termes de bureaux lorsque nous avons une croissance de personnel ou une nouvelle mission. Nous voyons cet exemple-là avec les bureaux d'accueil et de surveillance et avec la mission de récolement. Lorsqu'il nous a été demandé de faire un chantier des collections et un chantier de récolement, nous avons été amenés à arbitrer et à fermer un certain nombre d'espaces, et notamment la salle d'archéologie comparée. Nous avons quand même peu d'espaces utilisables. Les seuls étages utilisables sont ceux de cet étage, à savoir l'ancien appartement de fonction du chef d'établissement qu'il a décidé de ne pas occuper, ainsi que l'étage supérieur d'une superficie de 250 mètres carrés. Ces espaces seront plutôt dédiés aux collections. Nous n'allons peut-être pas y faire des bureaux. Il faut réfléchir à la question. Nous aurons un redéploiement à faire. C'est le seul espace possible et envisageable. Les contraintes sont ici. Nous avons déjà évoqué une réflexion d'ensemble sur ce sujet-là, en réunion CHS-CT. Les collègues et le Directeur général des patrimoines sont tout à fait informés sur la question des réserves dans leur ensemble. Ce sujet est sensible au niveau du ministère. Ce sujet est, ici, central : 1/ pour les conditions de travail et pour les conditions de sécurité des agents travaillant dans les espaces de réserve ; 2/ pour la qualité d'accueil annuelle des 200 à 250 chercheurs archéologues et des conservateurs qui viennent travailler sur nos collections. Nous avons aussi des doctorants. Le projet scientifique et culturel déterminera ce point-là. Comme l'a dit Francis ROCHE, nous ne voulons pas faire les choses trop vite.

Monsieur ROCHE confirme que le CHS-CT en sera naturellement informé lorsqu'ils auront trouvé une solution raisonnable.

Les logements de fonction et les travaux à effectuer

Monsieur ROCHE poursuit sur le thème des logements de fonction. Nous n'avons eu aucun changement depuis l'année 2013. Le SCN de Saint-Germain-en-Laye n'a pas perdu de logements, ni en NAS ni en quoi que ce soit.

Monsieur TAPHANEL interroge pour savoir si FRANCE DOMAINE les a sollicités pour venir voir les logements.

Monsieur ROCHE répond que non.

Madame LAVIGNE, sur le suivi du CHS-CT du 17 novembre 2014, avait aussi constaté les travaux des logements en cours. Elle souhaiterait avoir un peu plus de détails sur ces travaux en question.

Monsieur TAPHANEL répond qu'il est déconseillé d'avoir des travaux avant le passage de FRANCE DOMAINE pour une question de qualification et de valeur. Nous aurons un état des lieux qui sera réalisé pour chaque logement, occupé ou non occupé. Nous aurons aussi un marché qui sera lancé, notamment pour le papier peint qui tombe et pour les fenêtres qui ne ferment pas. Monsieur TAPHANEL ajoute qu'ils ont été effectuées, en 2015, trois interventions extrêmes urgentes, dans le cadre de menaces d'inondations, dans trois logements différents : celui du Jardinier en chef, et ceux de deux agents du Domaine. Il communique qu'il est prévu un travail de réparation des toitures avec FRANCE DOMAINE ou sans FRANCE DOMAINE.

Madame LAVIGNE dit qu'il serait embêtant que le plafond des logements tombe sur la tête des locataires.

Madame OUVRARD ajoute que le plafond de certains logements est bien creux. Nous aurons des difficultés si nous avons une question d'infiltration d'eau sur les toitures et que les toitures ne rentrent pas dans les comptes de FRANCE DOMAINE.

Monsieur MULTON ajoute que les problématiques des odeurs dans les logements de fonction du château ont été résolues, à grands frais, pour l'établissement.

Monsieur TAPHANEL explique que ces questions datent d'une vingtaine d'années puisque les cinq locataires précédents en avaient déjà parlé.

Madame OUVRARD note que les odeurs se sont déplacées.

Monsieur MULTON prévoit des crédits pour faire des choix et des arbitrages compliqués.

Les travaux d'aménagement du bureau des organisations syndicales du 37, rue de Pontoise.

Monsieur TAPHANEL informe les organisations syndicales que le local syndical est opérationnel. Il avait été, éventuellement, question de changer la moquette. Ils ne sont néanmoins pas pressés pour faire réaliser ces travaux. Les moquettes ont été nettoyées correctement sur lesquelles il subsiste deux ou trois tâches. Les meubles sont posés. Les tables ont été utilisées pour le concours puisque les personnes n'y vont pas beaucoup. Les armoires y sont présentes depuis très longtemps. Il les a réceptionnées et montées. Les caissons ont été minorés. Les armoires ne font pas deux mètres de haut.

Monsieur ROCHE précise que chaque organisation syndicale dispose maintenant d'un ordinateur portable.

Madame LAVIGNE l'interroge pour savoir si les organisations syndicales ont été informées que le local syndical était opérationnel.

Monsieur TAPHANEL réplique que les organisations syndicales en ont été informées depuis très longtemps.

Monsieur MACINA avait antérieurement appris que la moquette allait être changée. À cette table, il apprend aujourd'hui que la moquette du local syndical ne sera pas changée. Il ajoute qu'aucune communication a été faite aux OS de l'accessibilité aux locaux.

Monsieur MULTON propose de mettre ce point-là sur le compte rendu.

Monsieur ROCHE rappelle que, les organisations syndicales peuvent prendre possession, dès maintenant, du local syndical.

Madame BALAH-CHIKA demande qui aura la clé.

Monsieur HAMMICHE précise que la possession de la clé doit être inscrite sur le tableau syndical.

La clé n'a pas été identifiée dans le local syndical. Il faudrait que la clé du local syndical soit sur un trousseau dédié aux organisations syndicales.

Monsieur ROCHE propose de donner une clé à chaque secrétaire de section syndicale.

Monsieur KEDJAM dit que la clé doit être posée dans l'armoire à clé définie. Il ne faut pas non plus faire un trousseau par organisation syndicale puisque les risques de perte de clés pourraient y être importants.

Monsieur TAPHANEL est d'accord avec Ali KEDJAM. Avec un trousseau, nous savons si la clé est là ou si elle a été prise pour occuper le local syndical.

Monsieur MACINA constate qu'il existe dans l'armoire à clés un seul trousseau correspondant au 37 rue de Pontoise. Actuellement il y a plusieurs personnes qu'y travaillent. Il a rencontré, personnellement, des stagiaires et des collègues qui travaillent sur les plans à l'étage inférieur. Il faudra un autre trousseau réservé aux organisations syndicales.

Madame THIAULT demande si une note sera actée pour en informer les organisations syndicales, à titre officiel.

Monsieur ROCHE ne procédera pas à l'établissement d'une note officielle.

Monsieur HAMMICHE l'interroge sur la présence d'un téléphone et d'internet dans le local syndical.

Monsieur ROCHE répond que cette information-là vient d'être donnée.

Monsieur TAPHANEL indique que les archivistes ne doivent pas y aller lorsque les organisations syndicales ont une réunion.

Monsieur TAPHANEL note que les organisations syndicales auront la priorité sur le local syndical.

La lettre de mission de l'Assistante de prévention

Madame THIAULT revient sur la question numéro neuf des suivis concernant les moyens alloués au CHS-CT, la lettre de mission, les temps horaires, les dispositions. En l'absence de l'assistante de prévention, Monsieur ROCHE proposait de fournir ces informations-là dans l'après-midi.

Monsieur ROCHE répond que ces informations-là ont été fournies. La lettre de mission de l'Assistante de prévention a même été affichée, le 27 mars, à 14h12.

Monsieur MACINA confirme que le 27 mars le CHS-CT a reçu la lettre de mission de l'Assistante dans l'après-midi. Cette lettre de mission a aussi été affichée sur le tableau dédié au CHS-CT

Point 4 : Recensement des accidents de travail

Monsieur ROCHE dit que l'établissement de Saint-Germain-en-Laye a recensé un accident de travail. La victime est tombée à vélo.

Monsieur KEDJAM précise les causes de la chute. La circulation des tracteurs comporte la formation d'ornières. Une fois séchées, elles donnent des dépôts sur le sol. La victime, en vélo, a pris une ornière et s'est cassé le poignet.

Monsieur TAPHANEL questionne sur une solution possible pour remplir les trous en question.

Madame THIAULT demande si les ornières sont situées dans le jardin anglais.

Monsieur KEDJAM répond que les ornières sont sur les grandes allées .

Monsieur ROCHE donne une solution . Il annonce que pour améliorer les conditions de vie des agents qui ouvrent et qui ferment les portes du Domaine, l'Administration a décidé de leur fournir des véhicules électriques. .

Monsieur TAPHANEL interroge Monsieur ROCHE pour savoir s'il envisage une piste cyclable pour accéder au rond royal.

Monsieur ROCHE répond que la piste cyclable sera sûre et accessible dans tout le Domaine.

Monsieur ROGIER a un commentaire sur les méthodes des accidents de travail. Un accident du travail peut donner lieu à une information systématique du médecin de prévention, au fil du temps et pas uniquement annuellement.

Le Docteur NODARIAN précise avoir été informée de l'accident du travail de la victime susnommée. Elle avait aussi répondu à Madame CHOUET, assistante de prévention.

Monsieur ROGIER dit que l'information doit être donnée au Secrétaire du CHS-CT pour convenir, ou non, d'une organisation, en cas d'accident de travail grave. Là, nous ne sommes pas dans ce cas précis. Cette procédure doit néanmoins se trouver en continu entre l'information de l'administration et du Secrétaire du CHS-CT. Les débats sur l'analyse des causes techniques qui viennent d'avoir lieu sont sans précision nominative puisque le CHS-CT se prononce sur la prévention collective des risques des salariés. La personne dont vous avez parlé n'a pas vocation à voir son état de santé traité par une assemblée du CHS-CT. Le procès-verbal ne doit pas mentionner le nom de la victime.

Madame LAVIGNE souhaite connaître le nombre de jours d'arrêt de travail.

Monsieur ROCHE ne connaît pas encore le nombre de jours d'arrêt de travail

Monsieur TAPHANEL demande si la victime d'un accident de travail doit passer par le médecin de prévention avant la reprise de son travail.

Le Docteur NODARIAN répond que les textes ne précisent pas cette obligation. Une visite de reprise dépend de la lésion de l'accident du travail et du poste du salarié.

Monsieur TAPHANEL parle des accidents du travail, et non pas des maladies ou des longues maladies.

Le Docteur NODARIAN s'est exprimé dans le cadre des accidents du travail. La visite de reprise n'est pas obligatoire pour un arrêt maladie. Il existe néanmoins une visite de reprise dans le cadre d'un projet de longue maladie.

Monsieur MACINA explique l'obligation du suivi du médecin de prévention pour un salarié en longue maladie.

Le Docteur NODARIAN le confirme. Il est aussi possible de proposer des visites de pré-reprise. Lorsque nous connaissons la date de la future reprise de l'agent, nous pouvons voir l'agent avant pour prévoir un aménagement de son poste et de ses horaires et pour savoir si la personne va changer, ou non, d'affectation.

Monsieur TAPHANEL questionne sur les agents souvent malades.

Le Docteur NODARIAN répond que l'administration doit lui demander et lui signaler. Vous avez des agents qui peuvent avoir des petits arrêts maladie très fréquents. À la demande de l'administration, nous travaillerons sur la question de la situation de l'agent en question.

Madame LAVIGNE souhaiterait connaître la date de l'accident de travail de la victime. Elle pense que cette information-là doit être formalisée pour avoir des données, sans pour autant avoir des documents. À l'heure du CHS-CT qui se tient, le CHS-CT doit être informé de l'agent du Domaine qui a eu tel accident, à telle date, et si l'agent est toujours en cours d'arrêt de travail.

Monsieur ROCHE répond que l'accident du travail de la victime a été déclaré le 22 mai 2015 alors qu'il a eu lieu auparavant.

Point 5 : Modifications au règlement du CHS-CT proposées par la mission du dialogue social et adoption du règlement du CHS-CT de Saint Germain en Laye.

Monsieur MULTON évoque les modifications du règlement intérieur du CHS-CT :

Article 11

Monsieur MACINA tient à faire remarquer un oubli important dans la définition de la mission du Secrétaire permanent décrite dans l'article 11 du règlement du CHS-CT. Dans les années, la pratique courante de la mission montre d'une façon certaine qu'un des aspects plus importants est représenté par la classification et l'archivage de la documentation à la disposition de tous ses membres. Cette documentation est un point de repère pour toutes les organisations syndicales et pour l'assistante de prévention. Ce travail est chronophage et assez complexe. Il faut prendre en compte cet élément dans la mission du secrétaire permanent. Pour assurer et constituer dans les années et au-delà de tout changement de composition syndicale du CHS-CT, une « mémoire » de l'Etablissement nécessaire et indispensable pour les organisations syndicales, l'Assistante de prévention et l'administration même.

Monsieur ROGIER dit que c'est le travail du Secrétaire permanent du CHS-CT. Il pense que l'administration doit tenir un registre des procès-verbaux archivés du CHS-CT

Monsieur ROGIER propose une formule « *Le Secrétaire permanent du CHS-CT fait son affaire des archives relatives à sa mission* ». Il ne faut pas non plus transférer au Secrétaire permanent du CHS-CT la mission qui incombe à l'administration et qui est de documenter les documents archivés dans le cadre de son activité.

Monsieur MACINA pense que ce sujet est complémentaire. L'administration est obligée de le faire.

Madame BALAH-CHIKA dit que ce n'est pas une mission type du Secrétaire du CHS-CT.

Monsieur MACINA le confirme car le sens de son intervention c'est justement de signaler une omission dans la définition de la mission de secrétaire permanent décrite dans le règlement car la documentation d'un CHS-CT ne se résume ni aux simples PV,, ni aux seuls fichiers dématérialisés.

Monsieur ROCHE comprend parfaitement les dires de Monsieur Roger et propose sa rédaction « *Il transmet aux autres représentants du personnel... Il aide à la collecte d'informations et en assure la mémoire du CHS-CT pour le compte des représentants du personnel* ».

Monsieur ROGIER accepte cette formulation-là si c'est pour le compte des représentants du personnel. Le registre des procès-verbaux sera toujours géré par l'administration.

Monsieur ROCHE répète la formulation proposée : propose « *Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration. Il aide à la collecte d'informations et à leur transmission et en assure la mémoire pour le compte des représentants du personnel* ».

Monsieur ROGIER donne une information supplémentaire Le secrétaire permanent du CHS-CT rappellera désormais les engagements pris par l'administration des années antérieures au titre de cette prérogative.

Madame BALAH-CHIKA a une autre remarque sur l'article 11. Elle cite l'article : « *La durée pour le Secrétaire permanent du Comité... La durée de son mandat est fixée par le Comité à trois ans plus une séance* ». Elle propose « *La durée de son mandat est celle du Comité* ». La question est de savoir si nous sommes sur un an et une séance ou sur la durée du Comité.

Monsieur ROCHE corrige la rédaction « *La durée de son mandat est fixée à la durée du Comité* ».

Monsieur MULTON supprime les mots « *... à trois ans plus une séance* ».

Article 18

Monsieur KEDJAM pose une question. Il lit l'article 18 « *Le Secrétaire administratif...* » et demande qui est le secrétaire administratif du Comité.

Monsieur ROGIER donne une explication sur le texte. Cette fonction de secrétaire administratif permet la présence d'un collaborateur de l'administration qui n'est ni un expert, ni responsable ni un représentant du personnel. C'est une personne, es-qualité, qui n'est pas un acteur de prévention, mais simplement un greffier. Cette mission de greffier peut être éventuellement assumée par la

personne ayant une autorité en matière de ressources humaines. Cette fonction comporte une grande charge de travail.

Monsieur MULTON a eu l'accord et l'assentiment de tout le monde pour disposer, depuis 2012, d'un procès-verbal en verbatim et pour réaliser des allers-retours au regard de leurs ressources propres au sein du SCN qu'ils n'avaient pas auparavant.

Monsieur ROCHE est d'accord avec Monsieur KEDJAM. Nous n'avons pas de secrétaire administratif stricto sensu. Il n'est pas possible, au sein de l'établissement, d'établir un compte rendu. Il suppose que beaucoup de personnes pourraient lui confier volontiers une telle tâche. Il en est très honoré, mais il ne peut pas trouver le temps nécessaire pour le faire.

Monsieur MACINA fait un résumé. Les réunions CHS-CT existent depuis l'année 2010. La société AMK FRANCE a été contactée pour réaliser un brouillon de procès-verbal. Nous n'avons jamais eu jusque-là un procès-verbal corrigé par l'administration avant son envoi aux organisations syndicales. À la dernière réunion du CHS-CT, les organisations syndicales ont demandé un engagement de l'administration, dans la nouvelle procédure mise en place, pour recevoir un procès-verbal lu et corrigé pour que les organisations syndicales puissent effectuer leur travail. Au vu du procès-verbal de la dernière réunion, Monsieur ROCHE s'est engagé pour réaliser cette tâche de relecture et de correction du procès-verbal. L'engagement de Monsieur ROCHE nous a beaucoup facilité le travail puisque les OS ont reçu pour la première fois un procès-verbal corrigé et relu par l'administration. Il demande si cette bonne pratique perdurera.

Monsieur ROCHE rassure Monsieur MACINA. Le Secrétaire général du SCN continuera à lire les procès-verbaux. Il s'engage, devant toute l'assemblée, à passer le week-end à lire et à corriger les procès-verbaux. Il reconnaît aussi que certains passages sont drôles.

Article 8

Madame BALAH-CHIKA a un commentaire. Nous aimerions que vous rajoutiez, à l'article 8, à chaque fois que vous écrivez « Le Comité à la majorité des présents », les mots « à la majorité des membres présents et en voix délibératives ».

Monsieur MULTON dit qu'il faut changer l'ordre des questions inscrites à l'ordre du jour. Cette question est l'objet de l'article 8 après le quorum. La formulation pourrait être ainsi rédigée sur **l'alinéa 2 de l'article 8** « *Le comité à la majorité des membres présents et en voix délibératives* ».

Monsieur ROCHE demande l'avis des organisations syndicales.

Monsieur ROGIER évoque les portées supérieures qui le portent.

Madame BALAH-CHIKA veut que les choses soient bien claires.

Monsieur MULTON ajoute que la question porte bien sûr sur les élus.

Article 9

Madame BALAH-CHIKA souhaite que la dernière phrase de l'article 9 soit plus conforme à celle du règlement du CTM. Elle procède à la lecture du texte qui ne leur plaît pas beaucoup « *D'une*

façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions ». Nous aurions préféré « ***D'une façon plus générale, il dirige les débats et fait procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions*** ». Cette phrase est inscrite dans le CTM et dans plusieurs autres instances. La modification sollicitée n'est pourtant qu'une question de mots.

Monsieur ROGIER énonce que la phrase est plus noble.

Monsieur MACINA constate l'accord de tous les membres sur la proposition de Madame BALAH-CHIKA.

Article 2

Madame BALAH-CHIKA souligne un mot auquel **il faut rajouter un « s » dans le 2ème alinéa de l'article 2 « dans ces deux derniers cas ».**

Monsieur ROCHE propose une votation sur les modifications au Règlement Intérieur du CHS-CT de Saint Germain en Laye.

Les modifications au Règlement Intérieur du CHS-CT de Saint Germain en Laye sont adoptées à l'unanimité.

Point 6 : Programme de formation des membres du CHS-CT et les formations générales

Monsieur ROCHE indique que le programme de formation des membres du CHS-CT a été proposé à l'ensemble du CHS-CT, y compris pour les formations sur les risques psychosociaux

Le Docteur NODARIAN pense que les formations sur les risques psychosociaux doivent être réalisés en dehors des murs pour que les agents ne se retrouvent pas entre eux et listent des cas internes à l'établissement. L'objection de la formation n'est pas d'expliquer des cas particuliers que tout le monde connaît. En formation multi sites, il est possible de parler des situations que des collègues ne vont pas connaître.

Madame BALAH-CHIKA dit que les formateurs font exprès de mélanger les personnes avec des grades et des fonctions différentes pour que les échanges soient plus intéressants.

Le Docteur NODARIAN note que les échanges sont plus bénéfiques dans les formations multi sites. Cela n'empêche pas pour autant de faire un travail sur le RPS au sein de l'établissement.

Le site de Saint-Germain-en-Laye pourrait avoir un contrat de formation RPS avec tous les agents qui seraient alors formés, d'une manière obligatoire ou non. La première formation devra être réalisée à l'extérieur de l'établissement.

Monsieur TAPHANEL énonce une discussion sur les autres formations que celles des membres du CHS-CT, il interroge l'administration pour savoir s'ils parleront, le jour même, des formations générales.

Monsieur ROGIER affirme que l'assemblée peut en parler. Il recommande néanmoins de lier le programme de formation de l'établissement en matière de sécurité et des conditions de travail au programme de prévention qui découle du document unique. La formation est un des moyens de

prévention qui doit être intégré dans le programme général qui découlera du document unique. Monsieur MULTON dit que ce point sera également évoqué au point numéro 13 « *Mise à jour du DUERP du Musée et du Domaine* ».

Monsieur MULTON rectifie les termes « *mis à jour* » par le terme « *amender* ».

Monsieur TAPHANEL questionne sur les formations informatiques, celles sur le maniement du défibrillateur et celle sur l'histoire du site. Il souhaiterait connaître l'état actuel de ce sujet-là.

Monsieur ROCHE répond qu'une réflexion sur ces sujets est en cours.

Monsieur TAPHANEL demande s'il y a un maximum de jours de formation par agent.

Monsieur ROCHE répond non.

Monsieur MULTON les dirige sur les rapports d'activités de 2013 et de 2014. Le rapport d'activités 2014 est, quant à lui, en cours de finition puisqu'ils en sont sur toute une partie. L'ensemble des formations est en déclinaison par types : administration, préparation au concours, enjeux de sécurité, formation des agents, liste des formations suivies par les agents au cours de l'année 2013.

Madame BALAH-CHIKA a noté une information dans le procès-verbal de la dernière réunion du CHS-CT « *Les formations sur site seront privilégiées* ».

Madame BALAH-CHIKA comprend, à la lecture du procès-verbal de la dernière réunion CHS-CT, que les agents pourraient être exclus pour partir en formation à l'extérieur et qu'ils n'auront que le privilège des formations sur site.

Monsieur TAPHANEL demande si les agents de la boutique RMN relèvent de la formation RMN des Domaines Nationaux et s'ils réalisent la formation incendie.

Monsieur ROCHE confirme que les agents RMN accomplissent la formation incendie.

Monsieur MACINA rappelle l'Art . 23 de la convention RMN. Il stipule que le chef d'établissement communique à la RMN-GP pour remise à ses salariés, les consignes et règlements du musée, notamment les consignes de sécurité et de sûreté et le RI. Le chef d'établissement communique aussi les procédures internes d'évacuation et associe le personnel RMN-GP aux actions du musée dans ce domaine ainsi que dans celui de l'utilisation des moyens contre l'incendie.

Point 7 : Les AVP publiés et présentation des nouveaux membres du personnel notamment de M. SAGORY responsable du Service du développement de la politique numérique

Monsieur MULTON est assez surpris de passer au point numéro sept avant l'examen du programme de formation des risques au travail et du RSST. Le point numéro sept concerne les avis de vacance publiés récemment et la présentation des nouveaux membres du personnel.

Monsieur TAPHANEL l'interroge sur l'offre d'un conservateur spécialisé uniquement pour le Domaine.

Monsieur ROGIER demande s'ils ont pu parvenir à obtenir des échanges sur les questions d'impact

sur la santé.

Monsieur MULTON le confirme. Nous avons une procédure en cours pour le travail de chacun des corps de métiers et des métiers du Musée et du Domaine sur les groupes de métiers. Nous avons des avis de vacances qui ont été publiés sur décision de leurs tutelles, à la demande de l'établissement. Il n'existe pas d'impact immédiat sur les enjeux des conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail. Un engagement a été pris devant les organisations syndicales, par la directrice, qui a été tenu puisqu'un avis de vacance d'adjoint au directeur en charge de la politique scientifique a été publié. C'était le CT-Musées du 4 avril 2015. Ce poste a été défini avec les plus grandes précisions et la plus grande attention dans sa rédaction. Il a insisté sur la clarté et sur les périmètres. Sa mission est tout à fait claire puisqu'il ne s'agit que du scientifique et rien que du scientifique. Tous les mots ont été pesés et trébuchés. C'est un engagement qui avait été pris auparavant. Nous n'avons pas constaté d'impact sur le reste des autres éléments. Les nouveaux membres du personnel ont été présentés en réunion de service élargie. Monsieur Thomas SAGORY bénéficie d'une lettre de mission à la suite d'une décision du directeur général des patrimoines. Thomas SAGORY assurait au secrétariat général les missions de valorisation du mérite de l'archéologie à travers la collection grand site archéologique qu'il continuera à suivre au sein de notre établissement. Nous sommes désormais en charge de l'éditorial du suivi de ce dossier. La lettre de mission a été rédigée à son attention. La première de ses missions, pour le ministère dans son ensemble, est d'assurer l'entretien, le suivi, le développement, la valorisation et le rayonnement de cette collection qui est désormais produite par le Musée avec deux axes principaux : **1/** La réflexion de l'outil de gestion et l'animation de son Comité éditorial qui inclura évidemment les groupes scientifiques du Musée avec les autres acteurs de la recherche. **2/** Le développement numérique du Musée et notamment tout l'enjeu qui concerne, à travers nos liens, les prestataires de la RMN, la numérisation des collections par la production d'objets multimédia, la réflexion autour de la 3D. C'est le projet France Collection 3D qui est porté par la RMN et pour lequel le Musée et l'établissement sont pilotes. L'établissement est le premier grand musée national à suivre ce dossier qui sera particulièrement traité par Thomas SAGORY du fait de ses compétences en matière d'innovations numériques. **3/** Le troisième enjeu de sa lettre de mission porte sur l'innovation et sur la veille sur tous les projets documentaires qui pourraient informer l'étude de nos collections, la connaissance sur ces dernières, notamment à travers le financement dont ils bénéficient par le LABEC, dans le passé et dans le présent, et qui numérise un certain nombre de fonds documentaires et de fonds d'archives, ainsi que la veille et l'expérimentation avec les autres musées. Le plus important de sa mission est de poursuivre la gestion de la collection grand site archéologique désormais assumée dans sa production par le Musée et d'en assurer, pour eux, la visibilité et le rayonnement pour en définir un programme éditorial. Il ne peut pas être plus clair. Thomas SAGORY a une lettre de mission qui a tout à fait été vue et concertée. Son arrivée a été sollicitée et proposée par le directeur général des patrimoines. Au-delà des enjeux qui concernent la numérisation de nos collections, il a évidemment accepté un angle très important pour la politique internationale du musée.

Point 8 : PNPRP et RPS

Monsieur MULTON évoque le document sur le programme national de prévention pour l'année 2015 qui a été adressé par le Ministère. Il propose à Monsieur ROGIER d'intervenir pour présenter les enjeux.

Monsieur ROGIER n'intervient pas pour être le porte-parole de l'administration puisque ce n'est pas son rôle. Il a néanmoins participé au groupe de travail qui a élaboré ce document.

Ce plan national est établi, chaque année, par le CHS-CT ministériel qui fait figure des analogues des risques et qui rappelle, en toutes lettres, dans le document stratégique, les obligations réglementaires. Nous avons désormais des éléments un peu plus structurants qui rappellent essentiellement que l'ensemble des établissements du ministère est soumis à un certain nombre d'obligations, dont la première est la réalisation du document unique et la priorisation des risques. Il met aussi l'accent sur un certain nombre de risques majeurs, c'est-à-dire sur les RPS et les risques chimiques. Ce document est un document qui, comme le dit la note d'accompagnement, a vocation à être transcrit dans la vie de l'établissement à la faveur de sa propre évaluation des risques. Vous procédez à l'évaluation des risques sur le document unique que vous mettez régulièrement à jour et qui conduit à élaborer un plan d'action en fonction des zones de risques et des activités qui sont propres à vos risques. Au sein de cette évaluation, le ministère a insisté sur des thématiques. Il appartient à chaque établissement à y trouver sa place. Sur les risques psychosociaux, une instruction interministérielle a été émise au printemps 2014 pour demander aux établissements de réaliser des cycles sur les risques psychosociaux et pour la fin de l'année 2014. Il a été constaté que peu d'établissements étaient arrivés à le faire. Le plan national rappelle que cette obligation continue de courir pour l'année 2015. Vous avez eu, à votre disposition, des outils élaborés par la direction générale publique qui propose notamment une méthode d'évaluation des risques psychosociaux et aussi des indicateurs. Parmi les indicateurs, une dizaine d'indicateurs ont été envisagés, dont quatre sont obligatoires pour l'année 2015.

Madame THIAULT le questionne pour savoir qui doit fournir les indicateurs sur lesquels ils vont devoir travailler.

Monsieur ROGIER répond que l'évaluation des risques est une responsabilité de l'administration. Le CHS-CT, quant à lui, doit se prononcer sur les stratégies de prévention.

Madame THIAULT note la réponse de Monsieur ROGIER. Elle a une question pour la Direction : quels sont actuellement les indicateurs à disposition pour travailler à la fois sur le DUERP et sur le plan de prévention ?

Monsieur MULTON évoque un lien avec le DUERP. Nous parlons des indicateurs sur les risques psychosociaux. Monsieur ROGIER vient de nous rappeler la circulaire du Premier ministre qui demande, à tous les établissements ERP accueillant du public, de faire un point. Cette question est évidemment en lien avec le DUERP qui existe et sur lequel l'établissement a beaucoup travaillé.

Madame BALAH-CHIKA poursuit ce sujet en disant que le CHS-CT attendra le rendez-vous. Elle poursuit en précisant qu'ils n'ont pas parlé du DUERP. Ils pensaient de solliciter un diagnostic sur le RPS à mettre en place à Saint-Germain-en-Laye. Lorsque nous parlions des RPS, nous disions que nous serions dans l'action première, ici. Avant de faire quoi que ce soit, il faudra mettre un diagnostic en place.

Madame THIAULT dit que l'intervention de Madame BALAH-CHIKA rejoint sa remarque sur les indicateurs pour savoir si l'administration dispose sur le CLN d'une actualité depuis 2013.

Monsieur MULTON affirme avoir évoqué ce sujet-là, en fin de matinée. Nous allons mettre à jour le DUERP sur lequel nous intégrerons cet élément-là.

Madame BALAH-CHIKA sollicite une demande de diagnostic. Le prestataire mandaté pour faire son diagnostic va rencontrer le personnel, dans les différents services, pour pouvoir faire un bilan et un rapport. La problématique est que cette question n'a pas été formalisée.

Le Docteur NODARIAN est un peu gênée. Elle s'interroge sur la manière dont ils vont travailler par rapport à la méthodologie qui a été mise en place.

Madame CHOUET précise qu'ils n'ont pas demandé un travail spécifique sur le DUERP. Le diagnostic que vous évoquez devrait plutôt être réalisé par le médecin de prévention.

Le Docteur NODARIAN explique la situation. Si les syndicats donnent une alerte à l'administration du personnel, nous procéderons à une démarche. Si c'est une situation ponctuelle qu'il faut traiter au cas par cas, il n'y aura pas d'alerte collective. Aujourd'hui, ce n'est pas à moi de donner mon avis sur la question. Elle se sent gênée par rapport à ce sujet-là.

Monsieur MULTON dit que l'analyse du médecin de prévention est indispensable.

Madame BALAH-CHIKA est un expert. Il va lui être demandé une alerte pour déclencher un diagnostic sur la base d'un mal-être général. Nous verrons, à partir de là, si nous voyons plusieurs agents qui ne sont pas bien. Nous aurons aussi besoin de faire un diagnostic sur une question collective.

Le Docteur NODARIAN affirme que c'est une demande spécifique.

Madame BALAH-CHIKA n'est pas d'accord avec les dires du Docteur NODARIAN.

Monsieur ROGIER explique le sujet qui est venu, sur la table, le matin même, sur les thèmes du plan national de prévention des risques prioritaires et sur la base de la volonté de l'administration et du CHS-CT de mettre à jour le document unique totalement défini. L'obligation de faire le diagnostic RPS est permanente et découle des instructions de 2014 sur laquelle vous avez vocation à faire un diagnostic. Les conditions restent ouvertes. Nous avons évoqué l'idée que les indicateurs seront fixés sur la base des informations qui seront données au prestataire. Le prestataire, quant à lui, continuera d'intégrer dans le document unique l'évaluation des RPS. Il a exploité le document. Il y a, effectivement, une rubrique RPS dans le document unique. À ce moment-là, il parlera d'un diagnostic à froid. C'est une obligation qui est indépendante du contexte de l'établissement. Cette question a été étudiée avant le repas. Nous évoquons maintenant l'idée que, sur le fondement d'une alerte, une étude collective sera réalisée. Ce n'est pas le même sujet.

Madame BALAH-CHIKA s'explique. L'Assistante de prévention nous a dit qu'il y avait eu, le matin, des situations de souffrance.

Madame CHOUET confirme que c'est le cas dans le document unique.

Monsieur ROCHE sait parfaitement ce qui correspond à un problème collectif et qui fait l'objet d'une alerte. S'il y avait eu une alerte spécifique et générale, l'ensemble de la table leur en aurait parlé.

Monsieur TAPHANEL dit que la FSU avait déjà été alertée, à plusieurs reprises.

Monsieur ROCHE le confirme. Dont acte. Cette question a été traitée. Comme vous le savez très justement, il s'agit de cas individuels qui ont été transmis au médecin de prévention, sous couvert de l'anonymat bien évidemment.

Madame THIAULT demande si cette question a été traitée suite au DU de 2013.

Monsieur TAPHANEL répond que ces deux sujets n'ont rien à voir.

Madame LAVIGNE parle des situations personnelles qui étaient inscrites dans le document unique. Nous avons d'ailleurs dit que ce n'était pas trop l'objet du document, même si cette information-là apparaissait quand même. Ces dossiers ont été traités à part. Il ne s'agissait pas des situations collectives au travail. Il faut les distinguer.

Monsieur MACINA constate que sur un établissement qui compte environ 65 agents. 42 appartiennent au Service d'accueil surveillance jour/nuits/Domaine. Qu'il sache il n'y a pas de RPS dans son service. Pour ce qui est des autres Services le CHS-CT a été informé d'un seul cas concernant donc deux situations individuelles. Déjà des actions comme la « séparation matérielle » ont été appliquées. Il lui semble que, au moins numériquement, une alerte globale n'est pas justifiée à Saint Germain en Laye.

Le Docteur NODARIAN pense qu'il faut faire une différence entre les différentes situations individuelles. Une situation collective pourrait leur donner des éléments pour porter une alerte sur le suivi, le plan de prévention et les quatre indicateurs, dont le turnover, les accidents du travail, les actes de violence, les jours d'arrêt. Le service RH doit pouvoir retrouver ces indicateurs et les suivre pour les faire remonter.

Le Docteur NODARIAN a repris l'établissement. En attendant la résolution des dites problématiques, il n'y aura pas de soucis si des agents souhaitent venir en discuter avec elle.

Monsieur TAPHANEL est d'accord avec le Docteur NODARIAN. Il y a peu d'écart entre l'individuel et le collectif. Les cas individuels deviennent très rapidement collectifs. Il ne faut pas oublier que le collectif commence par une problématique avec deux personnes.

Madame BALAH-CHIKA dit que l'entreprise spécialisée en RPS qui viendra pour parler avec tous les agents devra déceler toutes les problématiques. Il y a des agents qui vont parler de leurs problèmes. Il y en a aussi d'autres qui n'en parleront pas. Ce sont les agents qui ne parlent pas de leurs problématiques qui sont les cas les plus lourds et les plus dangereux.

En termes de méthodes, Madame ETIENNE-BOISSEAU propose de passer par l'actualisation et la mise à jour obligatoire du document unique. Comme vous l'aviez repéré, les RPS sont un des risques sur lesquels il faut faire une évaluation. Comme mes collègues me l'ont dit, il faut que vous puissiez le regarder précisément et y apporter une attention particulièrement, comme se doit de le faire le CHS-CT en matière de RPS dès que le document unique sera, bien évidemment, porté à la connaissance du CHS-CT. Vous pourrez revenir, à ce moment-là, sur la demande que vous venez de faire.

Monsieur TAPHANEL en conclut qu'il y a un diagnostic pour les RPS et un diagnostic pour le document unique.

Madame THIAULT dit que c'est la même chose.

Monsieur MULTON réplique que l'un est inclus dans l'autre. La dimension RPS est pleinement incluse. En 2013, c'était déjà le cas dans l'actualisation du document unique. Nous entendons la demande de SUD, mais nous sommes néanmoins sur la base d'un document consolidé avec le programme de prévention.

Madame THIAULT dit qu'il faudra réexaminer les problématiques RPS.

Monsieur TAPHANEL énonce que le mal continuera, en attendant.

Madame BALAH-CHIKA rappelle aussi qu'il ne faut pas oublier les dates d'échéances du DUERP.

Point 9 : Examen du RSST

Monsieur MULTON poursuit les discussions sur l'examen du registre et de sécurité au travail. Une photocopie de ce registre leur a été communiquée.

Monsieur TAPHANEL demande à l'administration d'expliquer le document, le plus clairement possible.

Madame BALAH-CHIKA affirme ne pas l'avoir compris.

Madame THIAULT parle des mauvaises odeurs dans les salles du 1^{er} étage.

Monsieur ROGIER dit que le principe est général et que le sujet porte sur les mauvaises odeurs.

Monsieur MULTON répond que les mauvaises odeurs de la salle n'existent plus. Si vous passez dans les salles 17 et 18, vous pouvez constater que les odeurs n'existent plus. Il l'a constaté, quelques jours plus tôt.

Monsieur MACINA évoque les mauvaises odeurs du monte-charge de l'entresol.

Monsieur MULTON en connaît les raisons. Nous sommes sur le même effet de conduite que celui que nous vous avons évoqué, tout à l'heure.

Monsieur TAPHANEL est monté jusqu'au toit pour examiner cette question susnommée.

Monsieur ROCHE dit que l'un des premiers problèmes est d'en identifier les causes.

Monsieur ROCHE poursuit la lecture du document. Le 21 avril 2015, les fournitures de produits anti fourmis sont sur les appuis des fenêtres d'un des agents du développement culturel.

Monsieur MULTON précise que le 21 avril 2015, le service des jardins a fourni des produits anti-fourmis.

Madame BALAH-CHIKA a une question sur ces produits donnés par le service des jardins. Les produits anti fourmis pour les jardins ne sont pas des produits pour un bureau. Elle demande si les produits sont bio.

Monsieur ROCHE répond que les produits ne sont pas mis sur les bureaux, mais sur les appuis de fenêtre.

Madame THIAULT dit que ce sont les agents qui sont dans leurs bureaux qui mettent les produits sur les fenêtres.

Monsieur ROCHE le dément. Il précise que les appuis de fenêtre sont à l'extérieur.

Madame BALAH-CHIKA le comprend très bien. Ce n'est pas la personne des jardins qui mettra le produit, mais bien la personne qui est dans son bureau. Si la fenêtre est ouverte, le produit se propagera à l'intérieur du bureau.

Monsieur MULTON dit que le produit contient des gouttes, comme celles que nous mettons dans les yeux.

Monsieur MULTON reprends du texte du 17 avril 2015 à la page 51. Les rats sont devant les grilles. Une dératisation a été demandée dans la zone. Il faut quand même rester raisonnable et éviter de faire pire que l'existant.

Monsieur TAPHANEL avait proposé de boucher les trous des joints et d'enlever la poubelle de l'entrée du Musée pour éviter que les petites bestioles n'arrivent à l'intérieur.

Monsieur ROCHE dit que cette question sera réglée lors des travaux de dératisation.

Monsieur ROCHE dit que le mot est anonyme dans le 12.5. Il traduit sa réponse « *Merci d'identifier les demandes* ».

Monsieur MACINA rappelle que l'agent qui écrit dans le RSST n'a pas l'obligation de signer.

Point 10 : Circulaire DGAFP du 20 avril sur le délai de transmission des arrêts de travail (pour information)

Monsieur MULTON évoque l'existence d'une circulaire de la direction générale de l'administration et de la fonction publique qui ramène le délai de transmission des arrêts de travail à 48 heures

Point 11 : Circulaire SG/MCC sur les dotations d'habillement (pour information)

Monsieur ROCHE précise que seules les tenues obligatoires ne feront pas l'objet d'une déclaration d'avantage en nature.

Monsieur TAPHANEL l'interroge pour savoir si les vacataires auront des tenues vestimentaires ou de protections. À titre d'exemple, les agents doivent porter des chaussures de sécurité.

Monsieur ROCHE répond que les vacataires auront les équipements réglementaires.

Madame OUVRARD demande des vêtements avec des tailles uniques pour les agents du domaine qui travaillent, même un mois, en hiver.

Monsieur KEDJAM répond que c'est le cas. Le Domaine a une avance de tenues vestimentaires pour l'été. Souvent, l'hiver, sont recrutés des agents sur une longue période pour rentabiliser les tenues vestimentaires.

Monsieur ROGIER dit que l'approche est intéressante pour les vêtements de protection, que ce soit pour les vêtements techniques en atelier, dans les jardins ou dans les lieux extérieurs, et qu'il faut les consigner dans le document unique pour la nécessité de les protéger, soit contre les salissures, soit contre les intempéries.

Madame LAVIGNE interroge sur les blouses du service de la conservation.

Monsieur ROCHE confirme que les blouses du service de la conservation sont des vêtements de protection, à caractère de port conseillé, même s'ils ne sont pas obligatoires.

Madame BALAH-CHIKA dit que plusieurs établissements donnent des bons d'achat, sans liste obligatoire. La personne achète ce qu'elle veut dans le magasin.

Monsieur ROCHE renvoie à la note du SG.

Monsieur TAPHANEL a une autre question sur les vacataires. Nous avons porté des discussions sur le fait d'enlever le mot « *vacataire* » sur les badges.

Monsieur ROCHE confirme que les agents qui effectuent des missions d'accueil auront, sur leurs badges, la mention « agent d'accueil » et non plus « *vacataire* ».

Monsieur KEDJAM dit qu'une badgeuse a été commandée pour l'ensemble du personnel et pour les intervenants extérieurs qui viennent au Musée, et non pas seulement pour les vacataires.

Madame OUVRARD demande si c'est une infographiste qui réalisera ce travail.

Monsieur KEDJAM répond qu'un tel travail sera réalisé avec un logiciel graphique et il pourra être mis sur le badge le nom de l'établissement, le nom de l'agent et à l'occurrence sa photo.

Madame BALAH-CHIKA informe que les clés des machines à café démagnétisent les badges. Elle conseille de dire aux agents de ne pas mettre ensemble le badge et les clés.

Monsieur KEDJAM réplique que les badges ne seront pas magnétisés et qu'ils porteront simplement la mention des identifications des agents. Les badges n'auront pas de clés.

Madame BALAH-CHIKA parle des clés des machines à café. La plupart des agents, dans son établissement, ont accroché leurs clés à leurs badges et les badges ont été démagnétisés. Une telle information leur est donnée pour leur éviter d'avoir à refaire des badges.

Monsieur KEDJAM n'a jamais rencontré de tels problèmes.

Monsieur TAPHANEL demande si les agents auront un porte-badge.

Monsieur KEDJAM va commander d'autres boîtiers en plastique.

Point 12 : Circulaire DGAFP du 10 avril 2015 sur la simplification des textes réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité (pour information)

Monsieur ROCHE évoque la simplification des textes réglementaires et de la circulaire d'informations sur l'ensemble des textes applicables au CHS-CT

POINT 13 : Mise à jour du DUERP Musée et Domaine

Monsieur MULTON dit que le point numéro 13 énonce la mise à jour à faire sur les indicateurs de l'établissement et sur la base du DUERP.

Monsieur ROCHE rappelle que Catherine CHOUEY a pris ses fonctions d'assistante de prévention au moment de la dernière réunion du CHS-CT. Elle a pris en mains le document unique. Il laisse la parole à Catherine CHOUEY puisque l'opération de mise à jour sera bientôt réalisée.

Madame CHOUEY a surtout pris contact avec la société qui avait travaillé avec eux et avec tous les agents. Le bon de commande a été signé et tous les documents sont partis. Elle attend aussi un rendez-vous.

Monsieur ROGIER l'interroge pour savoir si une commande spécifique a été faite en lien avec les risques psychosociaux.

Monsieur ROCHE réplique que les risques psychosociaux y sont déjà.

Monsieur ROGIER s'en souvient. Les risques psychosociaux ne faisaient pas référence aux indicateurs du DUERP.

Madame CHOUEY répond dans la négative. Il a été envisagé, par rapport aux risques de prévention du plan national, de définir un des grands axes du plan national et de travailler, notamment, et plus spécifiquement, sur les RPS, si, bien entendu, le CHS-CT était d'accord pour que ce soit une priorité de l'établissement.

Monsieur ROGIER répond que ce n'est pas possible tant qu'ils n'ont pas réalisé la mise à jour de leur évaluation. Il leur est tout de même possible de préjuger de leurs priorités.

Madame CHOUEY rappelle que la question des RPS se pose dans l'établissement.

Monsieur ROGIER accepte de dire que l'établissement peut préjuger que le RPS est une priorité parmi d'autres.

Madame CHOUEY évoque les soucis des risques psychosociaux dans les différents services de l'établissement. Cette question a déjà été évoquée dans différentes réunions CHS-CT. Il est peut-être important de faire un travail sur ce sujet-là. Il est aussi logique d'attendre la mise à jour pour en tirer vraiment les points essentiels.

Monsieur ROGIER parle sous le contrôle du médecin de prévention. Il questionne Madame CHOUEY pour savoir s'ils veulent le faire avec leur prestataire qui travaille sur les risques psychosociaux ou avec un groupe de travail interne.

Monsieur MULTON ajoute que les risques psychosociaux sont déjà pointés dans le document existant.

Madame CHOUET a discuté avec des groupes de travail et a prévu de les rencontrer lors de réunions informelles pour définir, notamment, un plan de prévention sur la base d'un diagnostic.

Monsieur ROCHE va alléger le document unique sur un certain nombre d'éléments.

Le Docteur NODARIAN ajoute un autre élément. Après avoir réalisé le document unique, il faudra faire un plan d'action. La prévention des risques psychosociaux découlera aussi du DU avec des éléments en priorité à affecter et à prendre en charge, entre vous et moi, et en faisant un diagnostic que d'autres établissements n'ont pas pu faire. Elle est assez novice dans leur établissement. Il lui faudra rencontrer, encore une fois, Monsieur ROCHE pour qu'il l'informe de la situation de l'établissement. Si c'est le cas de faire une alerte sur les risques RPS, il faudra les évaluer et en faire un diagnostic. Ce type de diagnostic a déjà été réalisé dans d'autres établissements. À l'issue de cette restitution, nous aurons des préconisations et un plan de prévention à mettre en place, d'où les formations dont nous parlions, tout à l'heure. Il lui faut néanmoins une information sur la situation pour avoir les éléments nécessaires à insérer éventuellement dans le document unique.

Monsieur ROCHE affirme que le Docteur NODARIAN devra, en premier lieu, regarder le document unique. Les risques psychosociaux y étaient déjà.

Madame LAVIGNE sait que le Docteur LARDOUX était venue faire des études de poste.

Monsieur MULTON rappelle l'attention qui a été portée sur le document unique et la volonté de l'administration de simplifier et de rendre plus lisible le document unique pour construire le plan de prévention des risques sur lesquels le Docteur LARDOUX et l'administration avaient échangé régulièrement.

Madame BALAH-CHIKA dit que le plan d'action établi sera voté au CHS-CT.

Monsieur ROGIER rebondit sur l'idée de disposer d'un document unique le plus lisible possible.

Monsieur MULTON est d'accord avec Monsieur ROGIER.

Monsieur MULTON ajoute que tout le monde a lu le document et tous ont pu constater l'existence de zones vertes, de zones jaunes et de zones rouges. Les éléments sont suffisamment clairs et explicites pour que chacun en mesure les enjeux.

Point 14 : Travaux base vie : visite du CHS-CT et date de livraison

Monsieur MULTON rappelle que la base-vie est un très grand dossier qui est en attente depuis longtemps et qui a beaucoup avancé au cours des dernières semaines. Il y a eu plusieurs visites. Francis ROCHE va maintenant présenter les enjeux.

Monsieur ROCHE précise que, nous faisons remplacer tous les robinets par un modèle choisi, qui n'est pas issu des robinets à poussoir, mais des robinets mitigeurs dans l'objectif d'avoir un débit suffisant et de l'eau chaude.

Monsieur MULTON informe que les membres du CHS-CT ont reçu l'échange de courriers : le courrier adressé par Régis MARTIN à l'entreprise prestataire qui a obtenu le lot « Plomberie » et, en retour, la réponse de l'entreprise DERICHEBOURG.

Monsieur TAPHANEL demande à Francis ROCHE comment a été réalisée la commande des robinets. Lorsque nous nous approcherons du robinet, est-ce qu'il s'allumera tout seul ?

Monsieur ROCHE ne peut pas encore répondre à sa question. Comme vous l'avez remarqué, la lettre a été expédiée aujourd'hui.

Madame THIAULT les informe que des agents sont allés les voir pour leur dire que le système qui se déclencherait tout seul, tel que nous l'avions ici dans le Musée, serait meilleur pour eux plutôt que d'avoir à toucher un mitigeur, et notamment lorsqu'ils portent leurs équipements spéciaux hiver. Il faudra peut-être leur demander leur avis.

Madame OUVRARD a une question par rapport aux vestiaires. Est-il encore possible de modifier les dimensions, car, visiblement, pour les jardiniers, l'endroit semble trop petit ?

Monsieur TAPHANEL demande quand partiront les Algécos, et à quelle date

Madame LAVIGNE comprend que la livraison du chantier est prévue pour le mois de juillet.

Monsieur ROCHE confirme la date, à quelques jours près. La livraison se fera, de toute manière, à la fin du mois de juillet. Après cette date, les algécos vont d'autant plus commencer à leur coûter très cher en location. Nous avons déjà perdu beaucoup de temps pour diverses raisons, et notamment avec le changement d'avis. Nous allons nous arrêter là. À un point donné, nous ne changerons plus d'avis.

Monsieur ROGIER fait une observation. En termes de marché public de travaux, comme vous venez d'en attester, qui dit utilisation des ouvrages, dit réception. Il attire leur attention sur les difficultés qu'il pourrait y avoir, de ne pas avoir à utiliser des équipements qui ne seraient pas conformes et sur lesquels le fournisseur considérerait que l'utilisation n'est pas conforme. C'est un petit peu les termes du corrigé « *Les utilisateurs l'ayant validé, ils considèrent qu'ils n'avaient pas à le faire* ».

Monsieur ROCHE affirme avoir été clair. Personne n'a validé une telle décision.

Monsieur ROGIER réplique que l'opération n'est pas close. Le CHS-CT va être informé des péripéties, mais l'ouvrage n'est pas livré.

Monsieur MACINA réplique que le CHS-CT n'a pas pu effectuer la visite puisque une des parties n'était pas achevée.

Monsieur ROCHE pense qu'ils auraient pu faire la visite sur l'autre partie.

Monsieur MACINA dit qu'ils sont tous d'accord sur la validation de la part des personnes concernées. Le sens de la question était de permettre l'accès alors que le travail n'était pas achevé. Il est contradictoire de permettre aux agents et au personnel de s'installer et d'en bénéficier

auparavant.

Monsieur ROGIER met en garde Monsieur ROCHE.

Monsieur MACINA partage l'avis de Monsieur ROGIER.

Madame THIAULT a entendu parler d'un problème sur la façade de la cheminée qui ne serait pas chemisée et qui ne serait pas aux normes pour évacuer les fumées. Est-ce que vous pouvez nous en dire plus ?

Monsieur ROCHE lui répond bien volontiers. Cette installation de chauffage a été posée depuis une douzaine d'années et a été révisée en 2009 avec, là aussi, en revanche, une réception de chantier. Personne n'a vu qu'il n'y avait pas du tubage alors que le décret obligeant les installateurs à poser un tubage date de 1984.

Madame THIAULT demande si c'est en cours et si c'est prévu.

Monsieur ROCHE répond que c'est prévu, même si ce n'est pas encore réalisé. Il ajoute que ces travaux attendent depuis 19 ans.

Madame THIAULT évoque la mise en chauffage du mois d'octobre. Est-ce que c'est prévu ?

Monsieur ROCHE le confirme .

Madame LAVIGNE dit que l'ordre du jour évoque la visite de la base-vie du CHS-CT. Elle sollicite, en outre, une visite du CHS-CT.

Monsieur ROCHE l'accepte, bien volontiers. Si vous le voulez, et nous ne le répéterons jamais assez, le CHS-CT est le bienvenu.

Madame LAVIGNE fait aussi une demande sur l'installation du registre d'hygiène et de sécurité puisque le personnel a déjà une salle de repos. Nous en avons déjà parlé lorsque le projet nous avait été présenté. Il nous semblait judicieux que la RSST soit installée beaucoup plus près du personnel qu'il ne l'est actuellement et qui n'incite absolument pas le personnel à discuter de leurs conditions de travail. En plus, nous sommes dans une période un petit peu secoué à cause des travaux. Cette partie est d'autant plus nécessaire. C'est la même question pour les registres de déclaration de danger grave et imminent et pour tous ces outils qui doivent être au plus près du personnel concerné.

Monsieur ROCHE est tout à fait d'accord avec Madame LAVIGNE. Il regrette, en outre, que ce travail n'ait pas été fait, il y a 25 ans, lorsque les agents d'accueil du Domaine étaient dans une décharge publique. Il souhaite vivement que les lieux où vivaient les agents d'accueil du Domaine ne disparaissent pas avant une visite de l'ensemble du personnel concerné.

Madame LAVIGNE n'a pas compris son observation.

Monsieur ROCHE réitère ses propos. Il le regrette et est entièrement d'accord avec Madame LAVIGNE. Il regrette aussi que le registre n'ait pas été créé, il y a 20 ans. Il y aurait eu, dans le cas contraire, des encyclopédies dans le registre de sécurité et d'hygiène.

Monsieur MACINA dit que le CHS-CT n'avait pas discuté de cette question-là, autour de cette table, en 2013. Ils avaient juste décidé d'en placer un parce que les dites prestations étaient fragmentaires dans la base-vie et dans le service d'accueil et de surveillance. Avec toutes les personnes qui étaient autour de la table, nous avons décidé d'en avoir un au Musée. La demande remonte à deux ans.

Monsieur ROCHE confirme qu'ils vont le faire.

Monsieur MACINA poursuit son intervention. Les conditions de travail se sont nettement améliorées depuis la constitution de la base-vie. Il est raisonnable d'avoir aussi les registres à la base vie-Domaine

Monsieur MULTON note les observations de Monsieur MACINA.

Monsieur ROGIER évoque le principe d'une visite de délégation. Il est prévu, par les faits, ce qui est d'ailleurs de bonne pratique, de convenir aujourd'hui de sa date, ou du moins, de sa composition. Ce n'est pas une décision du CHS-CT. C'est, en effet, une délégation.

Monsieur MACINA est tout à fait d'accord avec Monsieur ROGIER. Avec le groupe intermédiaire, ils avaient défini la composition et les représentants. À son avis, c'est le moment idéal pour définir une date.

Monsieur ROCHE répond que la date sera fixée à la livraison.

Madame OUVRARD précise que c'est aussi le moment pour mettre des panneaux d'information du CHS-CT.

Monsieur ROCHE répond qu'un tableau d'affichage pour le CHS-CT est prévu, comme ceux pour les OS.

Madame LAVIGNE continue le débat sur les visites du CHS-CT. Ils ont fait une visite sur l'exposition de la base vie. À mon avis, c'est une pratique du SCN. Il nous faudra avoir une multi trace écrite des débats de ces visites et connaître le nom des personnes pour savoir qui fait quoi. Nous n'avons pas eu de visite du CHS-CT depuis un certain moment.

Monsieur ROGIER précise que le CHS-CT a la faculté de prendre une délibération en séance pour déterminer la date, la composition, le champ d'enquête, le nom de la personne qui fait le rapport. La visite de délégation a vocation de donner lieu à un rapport avec une méthodologie définie.

Madame LAVIGNE propose de fixer la date du dernier mardi du mois de juillet.

Monsieur MULTON accepte la fixation de cette date, sous réserve de la livraison. La composition sera déterminée par le Secrétaire permanent, le représentant de la délégation et l'assistante de prévention.

Monsieur ROCHE ne peut pas donner une date précise.

Madame LAVIGNE précise que l'établissement est dans une période estivale. Tous les salariés vont partir en vacances. Il serait, tout aussi bien, de voir les agendas de tout le monde, si cela était possible, et notamment des membres de droit.

Monsieur ROCHE dit que les entreprises doivent avoir terminé les travaux.

Monsieur ROGIER dit que ce n'est pas une réunion de chantier, mais une réception de chantier.

Monsieur ROCHE ajoute un élément. : la livraison se fera à réception du chantier.

Madame BALAH-CHIKA observe que la date est le seul élément qui est sous réserve.

Monsieur MACINA attend la proposition de la date pour connaître les possibilités de chacun.

Monsieur MULTON note les observations du CHS-CT.

Point 15 : Les travaux en cours

La restauration des façades du château

Monsieur MULTON ajoute que le planning de fin de travaux est dans le dossier.

Monsieur ROCHE informe que le planning de fin de travaux des façades date du 26 mai 2015

Madame THIAULT n'a pas de questions sur le chantier en lui-même, ni sur le planning, mais sur les répercussions des conditions de travail des agents qui sont touchés. Le chantier a atteint, au niveau de l'entresol, la zone du secrétariat à quatre postes du conservatoire de la bibliothèque du bureau de Catherine Robert. Elle demande s'il n'y a pas de possibilité pour déménager ce bureau, plus loin et dans une autre salle. Elle pose une telle question par rapport à la bibliothèque où nous pourrions imaginer ces postes de travail qui sont dans des alvéoles de l'Épicure de la salle, d'autant plus que nous allons entrer dans la période estivale. Ce n'est pas le cas pour les bureaux qui sont juste en dessous.

Monsieur ROCHE se répète puisqu'il vient de répondre à cette question.

Madame THIAULT comprend que Monsieur ROCHE évoque l'intervention des huisseries. En outre, elle tient à préciser qu'elle parle plutôt des conditions et des nuisances sonores des personnes dont les bureaux sont juste sous la fenêtre. Bien sûr, il y a la dépose et la repose de la fenêtre. Il y a aussi le bruit permanent du chantier qui va durer pendant deux mois ou trois mois.

Monsieur ROCHE le dément. Il n'y aura pas deux mois ou trois mois de travaux. L'hydrogommage se fait environ à 4 ou 5 mètres heure. Il n'y a, en l'occurrence, jamais plus de deux heures de bruit sur une zone donnée.

Madame THIAULT émet des réserves sur la question. Elle n'est pas touchée et ne l'a donc pas

expérimenté.

Monsieur ROCHE poursuit son intervention. Sur la façade, et depuis le mois de septembre, lui même et tous le personnel du secrétariat ils ont pu suivre les travaux. Ils sont exactement sur cette façade. Ils ont tout vu : l'hydrogommage du haut, la taille de pierres du haut et l'enlèvement des pierres des terrasses., Ils en connaissent exactement sa vitesse.

Madame THIAULT continue à avoir quand même quelques réserves. Nous pouvons changer de place des éléments dans un grand bureau alors que nous n'avons vraiment aucune possibilité de le faire dans les bureaux de l'entresol. Le bureau est sous la fenêtre, en permanence, avec le bruit de toute la façade. Vous me dites que le bruit est intermittent.

Monsieur MULTON ajoute que le bruit est limité.

Madame THIAULT continue son intervention. Le bruit est limité. Nous avons fait une réunion, le lundi matin, et nous n'arrivions vraiment plus à nous entendre. Le bruit était entre 9 heures et 11 heures. Les personnes sont en plus postées dans un petit bureau de 2 mètres carrés.

Monsieur KEDJAM affirme qu'il a été impossible, le matin même, dans les bureaux cités , de répondre au téléphone pendant les deux heures de bruit.

Madame THIAULT peut le comprendre pour d'autres personnes qui n'ont pas forcément un travail posté et qui font du secrétariat sur un ordinateur qui est posé sur le petit bureau de deux mètres carrés. Elle insiste aussi sur la dimension des deux mètres carrés. Nous avons, au moins, deux des agents, dans cette zone-là, pour qui le travail de 8 heures par jour est d'être là, à cet endroit précis, qui n'est pas déménageable , en l'état. Il y a quand même une détérioration des conditions de travail pour les semaines à venir. Elle soulève cette question qui lui semble primordiale.

Monsieur ROCHE sera extrêmement vigilant quant aux conditions de travail des agents situés à cet endroit-là.

Madame LAVIGNE sollicite une réponse plus précise, notamment dans les cas où ils ne peuvent pas répondre au téléphone pendant leur temps de travail. Quelles sont les possibilités pour pouvoir les changer de bureaux ?

Madame THIAULT pensait avoir entendu qu'il était prévu un déménagement de certains postes qui seraient touchés pendant la durée de la phase de travaux. Elle insiste vraiment en reposant la question. Il lui semble avoir découvert, tout récemment, que ces postes ne déménageraient pas et que ce n'était pas du tout prévu. Ces personnes-là se retrouvent dans le chantier alors que nous avons entendu parler d'une installation ailleurs, trois mois plus tôt.

Monsieur ROCHE répond à la question de Madame THIAULT. L'installation, ailleurs, supposait la présence d'un caisson. Or, comme il vient de le dire à l'instant, il n'y a pas de caisson. Nous cherchons une autre solution. Il n'y a pas d'autres solutions, et si le bruit devenait persistant, les personnes en question seraient effectivement déménagées. Il a bien indiqué les deux « si ». Comme indiqué plus haut, il sera extrêmement vigilant sur ce sujet-là. Il précise, en outre, qu'il n'entend pas se faire manipuler ici, comme sur la base-vie, pour satisfaire les soucis personnels des agents.

Madame THIAULT insiste sur le fait que le bruit est vraiment important, à certains moments.

Monsieur KEDJAM affirme qu'il ne s'agit pas d'évoquer les soucis personnels des agents mais de constater des importantes nuisances sonores qui troublent le travail des agents.

Monsieur MULTON dit que la réponse à la question technique posée a été donnée.

Monsieur ROCHE informe que les problématiques dans le bureau de la comptable étaient un accident.

Monsieur KEDJAM le confirme. Vous avez tenté de trouver d'autres solutions qui fonctionnent peut-être au niveau du changement des fenêtres. Au niveau du bruit, le bruit ne sera pas couvert. Nous n'avons pas de solution pour couvrir le bruit. Nous nous en sommes rendu compte dans les salles d'exposition où nous avons eu le cas. Les bureaux sont complètement collés à la fenêtre et les salariées sont assises à 1 mètre de la fenêtre. Ces bruits permanents sont gênants. Il n'y a pas de possibilité de concentration.

Monsieur ROCHE insiste sur le fait qu'il faut modérer ces propos. Le bruit n'est pas permanent et est dans une zone d'hydrogommage qui ne dure que quelques heures. Il faut aussi être réaliste.

Monsieur TAPHANEL interroge le Docteur NODARIAN sur cette question-là.

Madame LAVIGNE affirme que ce n'est pas un déménagement.

Monsieur MULTON réitère les propos de Francis ROCHE et énonce les termes de fatigue et de changements des conditions de travail sur le thème du plan technique. La durée n'est que de quelques heures. L'ensemble de cet étage a fait l'objet de travaux sur une bonne partie. Nous avons plusieurs agents qui travaillent ici, à savoir ceux du Service photographique, de la communication, et lui même.. Il peut attester que l'hydrogommage ne dure que quelques heures. Il ne croit pas avoir déserté. Il comprend néanmoins la mitoyenneté. Il est vrai que la situation n'est pas la même. Il entend tout à fait cette question sur la continuité et sur la proximité. Comme Francis ROCHE vient de le dire, nous y serons attentifs. Effectivement, techniquement, c'est sur une séquence très resserrée. Il ne s'agit pas de traiter les cas individuels. Il faut se référer, par exemple, au document unique.

Le Docteur NODARIAN dit que les travaux ne sont pas dans le document unique puisque c'est une situation exceptionnelle.

Monsieur ROCHE lui montrera le texte correspondant à ce sujet dans le document unique. Nous ferons ce travail en individuel pour ne pas évoquer les situations personnelles et individuelles des salariés.

Monsieur TAPHANEL réitère sa question posée au Docteur NODARIAN.

Le Docteur NODARIAN pense qu'il faut être à l'écoute du bruit dans les bureaux concernés pour savoir si la gêne occasionnelle est trop importante et s'il faut installer les agents ailleurs ou décaler leurs horaires. Nous pouvons peut-être leur proposer un pôle d'horaires que nous pourrions aménager.

Monsieur ROCHE pense que ce ne sera peut-être pas possible.

Le Docteur NODARIAN pourra proposer d'autres solutions, même si elle ne sait pas encore lesquelles. Est-ce que c'est 2 heures d'affilée ou 10 minutes par 10 minutes ?

Monsieur ROCHE confirme que le bruit de la zone hydrogommage est sur une demi-journée et qu'il avance de bloc en bloc.

Le Docteur NODARIAN en déduit que sa réponse dépendra de la gêne occasionnée et de la possibilité, ou non, de l'agent pour faire son travail ailleurs.

Monsieur TAPHANEL ajoute que l'agent doit en être d'accord.

Monsieur MULTON dit être dans la contradiction des termes : la santé avant tout.

Madame THIAULT confirme que la solution pourrait être un aménagement temporaire des horaires de travail pour les personnes qui travaillent dans ces bureaux-là.

Le Docteur NODARIAN énonce que la réponse dépendra de la durée, à savoir si c'est une gêne limitée à une demi-journée, à 2 heures sur une journée, ou si c'est une journée entière pour une semaine entière.

Monsieur TAPHANEL a une autre question pour sa propre information. Nous tentons d'enlever tous les plombs partout. Pourquoi est-ce que nous en mettons sur les trottoirs et sur les monuments historiques protégés ? Nous mettons du plomb partout en quantité industrielle. C'est juste une question. Ce n'est pas une critique.

Monsieur ROCHE répond que c'est pour éviter la décomposition de la pierre.

Aménagement de la salle 19 pour les travaux de récolement.

Madame THIAULT parle des aménagements de la salle d'archéologie comparée pour les travaux de récolement et pour d'autres informations.

Monsieur MULTON réplique que la situation est tout à fait claire. Il a adressé, à la directrice et au directeur général, une note sur la base des contributions de l'ensemble de l'équipe scientifique sur le récolement. C'est une obligation légale qui est imposée par la loi. L'ensemble des Musées nationaux doit y procéder. Les conservateurs du Musée étaient dans une situation peu satisfaisante au regard de ce qui avait été engagé. Les responsabilités sont maintenant partagées. Le directeur a envoyé à la tutelle un plan de récolement décennal au mois de juillet 2013. Il remercie évidemment tous les services qui les ont accompagnés, à savoir la communication et le service des publics, avec une affiche et une annonce qui sont tout à fait claires pour l'ensemble des visiteurs.

Monsieur MACINA souhaite connaître la composition du service du récolement du musée d'archéologie nationale, à l'heure actuelle, c'est-à-dire de son responsable et des personnes qui le composent.

Monsieur MULTON répond qu'il n'existe pas de service de récolement. L'idée y est exposée.

Chaque conservateur responsable des collections est responsable de son récolement.

À la fin de l'année 2012, nous avons 35 000 objets récolés. À la fin de l'année 2014, nous avons 123 000 objets récolés.

Travaux variés

Madame THIAULT évoque les tout petits travaux qui touchent les postes de travail, le circuit de visites, les problèmes de sécurité et de circulation. À la dernière réunion du CHS-CT, nous avons évoqué les travaux sur les grilles et sur l'entourage des grilles du parcours de la cour intérieure. Elle voudrait savoir où en sont ces travaux ainsi que ceux de l'atelier de moulage de la rue Thiers et des laboratoires photographiques de la rue Thiers. Nous avons aussi évoqué, à plusieurs reprises, des problématiques des barres anti paniques qui manquaient sur les évacuations. À la dernière réunion du CHS-CT, il avait été évoqué le fait qu'elles devraient être remplacées et qu'il devrait y avoir un travail sur les pierres fissurées.

Monsieur TAPHANEL le confirme. Les pierres du trottoir seront refaites.

Madame THIAULT note que ce sont celles de la cour impériale.

Monsieur TAPHANEL poursuit son intervention. Nous allons aussi refaire les trois grilles qui donnent sur le sous-sol. Il informe qu'il y a eu plusieurs propositions de devis et que nous avons choisi une entreprise qui est sur Versailles. Il évoque l'ancien laboratoire photographique. Les fenêtres seront changées puisque la commande a été passée. Nous avons fait des comparaisons entre plusieurs artisans. Il faudrait que l'électricité disparaisse pour que le maçon puisse travailler sur le chantier. Notre plombier a déposé le chauffe-eau. Il confirme que le chauffe-eau sera remis ailleurs. Le nouvel atelier du musée de moulage est sur l'ancienne vidéographie. Tout est prêt aussi. Il faut déposer l'électricité. Le peintre est déjà commandé. Les barres anti paniques restent partout, sauf dans la réserve du Paléolithique à côté de la photographie où nous allons changer la porte qui devrait s'ouvrir dans l'autre sens.

Madame THIAULT sait que ce sont des petits chantiers. Il faudra néanmoins prévoir une visite à la fin du chantier puisque nous aurons des modifications à effectuer sur les postes de travail. Il serait utile que nous fassions la visite qui était prévue pour les aménagements des postes de travail dans le cadre d'un CHS-CT.

Monsieur TAPHANEL revient sur le sujet des logements de la rue de Pontoise. En 2015, nous allons revoir les toitures pour éviter que la pluie ne tombe à l'intérieur. Il revient aussi sur la question des toilettes publiques hommes et femmes du Musée où il y a du carrelage cassé.

Monsieur MULTON répond que le travail sera réalisé par le carreleur. Ces travaux sont souhaitables parce que ces toilettes ne sont pas en excellent état et ont été victimes de plusieurs problématiques. C'est d'ailleurs un des sujets sur lesquels nous militons.

Monsieur TAPHANEL note que le sujet est en cours. Nous allons aussi revoir les systèmes de ventilation pour que les toilettes soient ventilées.

Monsieur HAMMICHE ajoute que les problématiques des ventilations proviennent de la VMC. Il a constaté un problème sur le moteur de la VMC qui est actuellement examiné et où il y a des odeurs récurrentes.

Point 16 : Accès PMR

La Chapelle

Monsieur MULTON évoque le CHS-CT extraordinaire qui s'est tenu au mois de juin 2014 sur la question de l'accès pour les personnes à mobilité réduite de la Chapelle, pour lequel une demande d'avis conforme a été transmise. Nous sommes en lien permanent avec le STAP 78 et l'ABF.

Le monte-charge

Monsieur ROCHE précise que les ascenseurs seront aux normes PMR.

Monsieur ROGIER réplique qu'une personne valide peut aussi l'utiliser.

Monsieur GOUJON pose une question sur les changements éventuels des autres fonctionnalités du monte-charge.

Monsieur MULTON confirme qu'il sera toujours possible de monter les œuvres par le monte-charge.

Monsieur ROGIER attire l'attention de la direction sur l'accès au sous-sol. Le monte-charge a logiquement un accès au niveau du sous-sol. Il maintient une formulation exprimée plus tôt. Il faut proscrire complètement l'utilisation de l'escalier du sous-sol.

Monsieur ROCHE rappelle que c'est la seule issue possible.

Monsieur ROGIER lui recommande de la proscrire à la descente et en usage normal. Évidemment, la question de l'évacuation n'est pas dans le même cas de figure.

Monsieur ROCHE explique qu'il y aura une issue de secours par l'est escalier sud-ouest qui permettra de résoudre les problèmes d'une évacuation d'urgence des personnes par les douves.

Travaux passerelle rue Thiers

Monsieur ROCHE précise qu'au mois d'août, seront entamées les travaux de la passerelle rue Thiers. Elle sera probablement neutralisée pendant le mois d'août et l'entrée du personnel se fera par l'entrée principale du Musée. Le garde-corps de la passerelle sera évidemment rehaussé de 7 centimètres et la passerelle sera désormais propre. En d'autres termes, il n'y aura plus de tremblements et plus de trous possibles.

Madame BALAH-CHIKA demande en quelle matière sera réalisé le garde-corps de la passerelle.

Monsieur ROCHE confirme que le garde-corps de la passerelle sera à l'identique

Point 18 : Règlement Intérieur du SCN

Monsieur MULTON évoque les sujets importants des points numéro 17 et 18 en complément du débat qu'ils ont pu engager, le matin même. Sur le règlement intérieur, nous vous avons transmis la note complète sur la méthodologie qui a été utilisée par le SCN pour lancer la mise en place du nouveau règlement intérieur sur la base de ce qui nous a été adressé par la tutelle et par la mission du dialogue social. Vous avez la composition de ces groupes de travail, le premier calendrier avec un point d'étape, tel qu'il avait été vu le 4 avril 2015 en CT-Musée et tel qu'il sera présenté au CT-Musée du 22 juin 2015, la feuille de route qui a été présentée et que vous avez dans ces 10 pages concernant la méthode que nous avons utilisée et que nous adapterons. Qui dit règlement intérieur, dit fiche de poste et définition des missions avec l'organigramme. Cette question est rouverte.

Monsieur ROCHE répond aux diverses interventions pertinentes, posées ce matin, sur ce même sujet. À la question d'Ali KEDJAM, sur la publication des indispensables AVP pour le Service de la surveillance il répond que la question a été entendue.

Monsieur KEDJAM affirme qu'il voit apparaître des avis de vacance de poste avec, par exemple, un adjoint au directeur, qui n'était dans l'organigramme dont ils avaient eu connaissance.

Monsieur MULTON réplique qu'ils n'ont pas transmis d'organigramme qui n'avait pas été vu par le Comité technique. Lors de la réunion du 4 avril 2015 du CT-Musée, les représentants avaient demandé à ce qu'il soit rapidement produit un avis de vacance de poste de l'adjoint au directeur, responsable du pôle scientifique du Musée, L'avis de vacance de poste a été publié par la DGPAT dans les jours qui ont suivi de manière à ce qu'elle soit examinée à la CAP du 24 mai 2015.

Madame ETIENNE-BOISSEAU précise que soit Vincent BERJOT, directeur général des Patrimoines, ou Marie-Christine LABOURDETTE, ou même la direction de l'établissement, ils sont tous soucieux de pouvoir répondre à ce besoin fonctionnel de l'établissement et du personnel pour arriver à produire un organigramme. Nous nous sommes entendus pour que ce point d'information soit donné au CHS-CT d'aujourd'hui et au CT-Musée du 22 juin 2015. Ce sujet fera aussi l'objet d'un point d'information au Comité technique compte tenu du processus qui est engagé et qui doit déboucher sur un avis formel des instances, que ce soit au niveau de votre CHS-CT ou du CT-Musée

Madame BALAH-CHIKA note que le premier groupe a eu l'organigramme et que le deuxième groupe ne l'a pas encore eu.

Madame ETIENNE-BOISSEAU ajoute une information. Si nous arrivons à tenir nos objectifs, nous aurons une mise en place effective de l'organigramme lors du règlement intérieur du 1^{er} janvier 2016. Il serait bien de pouvoir tenir cette date.

Monsieur ROCHE affirme qu'il y aura le règlement intérieur, l'organigramme, et en plus, un élément essentiel, c'est-à-dire que tout le monde adhérera au règlement intérieur, le lira et travaillera dessus pour pouvoir ensuite adhérer à l'organigramme.

Monsieur ROGIER évoque l'objectif de disposer d'un règlement intérieur à la date du 29 septembre 2015.

Monsieur ROCHE dit qu'il faudra, à la date du 29 septembre 2015, avoir l'avis du CHS-CT sur l'adoption formelle du règlement intérieur et de l'organigramme. Il emploie bien le mot « *formel* ». Comme vous l'avez vu, ce travail est de longue haleine. Nous ne débattons pas les détails à la réunion du CHS-CT du mois de septembre puisqu'ils auront été résolus bien avant. Le travail sera réalisé et nous y aurons tous adhéré par le biais d'un vote unanime.

Monsieur ROGIER demande où en est la concertation.

Monsieur MULTON affirme que la concertation a été engagée pour les mois de juin et de juillet.

Monsieur MULTON a tout à fait clarifié l'esprit dans lequel l'ensemble des services et des représentants syndicaux incarneront bien évidemment la représentation des différents personnels et des différents métiers du service à compétence nationale. L'idée, à la lumière des préconisations qui avaient été proposées et présentées en juin 2014 à l'issue du rapport d'inspection, était de mettre notre établissement à la hauteur d'un certain nombre de grands enjeux et de grands défis qui s'offraient à lui dans le paysage et dans le projet de la direction générale des patrimoines.

Madame LAVIGNE a une question sur le démarrage du seul groupe de travail sur le RI existant.

Monsieur MULTON évoque plusieurs groupes de travail. Les jardiniers se sont réunis à plusieurs reprises. La direction aussi.

Madame LAVIGNE évoque le tableau qui leur a été fourni avec les référents du développement culturel. Il serait bien que nous puissions l'avoir dans le dossier du CHS-CT. Vous avez fait des modifications depuis. Nous avons eu aussi des échos après les dernières réunions.

Monsieur ROCHE répond que le tableau est nominatif. Il ne peut donc pas être transmis au CHS-CT.

Madame LAVIGNE voudrait savoir qui fait partie de quoi. Cette question n'était pas très claire pour certaines personnes qui devaient être convoquées et qui ne l'ont finalement pas été. Elle a une impression de cafouillage pour savoir qui fait partie de quoi et quels sont les référents.

Monsieur ROCHE répond que Madame LAVIGNE a reçu les modifications nominatives. C'est pour cette raison qu'elles ne sont pas dans les documents du CHS-CT. Il ne peut en être autrement. Quant aux personnes qui auraient dû s'y retrouver et qui ne s'y trouvent pas, il aurait suffi de lire la liste des personnes qui étaient référents ou rapporteurs pour voir qu'ils ne faisaient pas partie de leur zone de référence.

Madame LAVIGNE rappelle que cette personne a été oubliée pour la réunion. Les fonctions nous intéressent. Nous avons aussi des éléments très simples qui sont à l'échelle d'un service. Elle a cru comprendre qu'il y avait un groupe de travail au pôle scientifique. Qui rentre dedans ? Est-ce que ces groupes de travail ont été lâchés ainsi, dès le départ, tout seul, ou est-ce qu'il y a un responsable de l'administration qui les a informés ?

Monsieur ROCHE a lancé chaque groupe de travail, et notamment le plus polymorphe, c'est-à-dire le groupe de travail scientifique qui regroupe le plus de métiers. Comme vous le soulignez, c'est un exercice de démocratie qui suppose des débordements de démocratie. Il intervient à chaque fois

qu'il est nécessaire de le faire.

Monsieur MULTON sollicite d'autres observations sur la méthode, la logique, et surtout sur le calendrier de cette démarche que nous avons initiée, à la demande de la tutelle dans une période difficile, et aussi parce qu'il était nécessaire que chacun s'approprie les faits.

Madame BALAH-CHIKA voudrait savoir si, dans le groupe d'accueil et de surveillance, il n'y avait que les adjoints qui faisaient partie du groupe de travail ou s'il y avait aussi les agents de surveillance qui n'étaient pas juste des encadrants.

Monsieur ROCHE souhaiterait avoir plus de précisions sur la question de Madame BALAH-CHIKA.

Madame BALAH-CHIKA repose sa question. Est-ce que c'est que les encadrants qui sont dans le groupe de travail ou est-ce qu'il y a aussi des agents ?

Monsieur ROCHE confirme que les agents sont dans le groupe de travail d'accueil et de surveillance. À un niveau ou à un autre, ces agents relèvent du service d'accueil et de surveillance.

Madame THIAULT explique la méthodologie au sein de chaque groupe de travail. Généralement, il y a tout d'abord une réunion avec un référent. Après, il y a la phase où nous diffusons les documents auprès de tous les agents concernés avec un ou deux aller-retour sur chaque élément (le RI, les fiches de poste, l'organigramme).

Monsieur MACINA communique qu'à la réunion sur le RI, l'administration a parlé de la constitution de groupes où il fallait définir un référent et un rapporteur. Il a été évoqué, en plus, un appel à volontariat pour le service ASM. La question est vraiment pertinente. Nous avons plusieurs TSC et 43 agents. A ce jour il n'y a pas eu d'appel à volontariat.

Madame BALAH-CHIKA demande de faire attention à toutes les catégories de la surveillance.

Monsieur KEDJAM revient sur ses propos. Il maintient ce qu'il répète depuis un certain temps. Le groupe de travail est motivant et normal. Il va encore revenir à l'anarchie dont ils avaient parlé tout à l'heure. Nous avons besoin d'un guide et d'un chemin, légèrement tracé, pour pouvoir discuter des horaires d'ouverture de l'établissement. Il nous incombe aussi de parler des visites et de plusieurs éléments qui seront discutés dans quelques groupes de travail. Si nous n'avons pas, au départ, une logique et un cadre pour nous guider et pour nous dire ce que nous avons à faire, au minimum, nous en arriverons encore une fois à faire de l'anarchie.

Madame THIAULT ne le croit pas. Il faut prendre contact avec les référents de chaque groupe de travail concerné et en discuter en interne. Il ne faut pas faire des sortes de bilatéral.

Monsieur KEDJAM pense qu'ils sont quand même dans une hiérarchie.

Madame THIAULT insiste sur le fait qu'ils sont dans une phase de concertation. Nous avons justement la liberté de discuter et de tout remettre à plat.

Monsieur KEDJAM dit que leur demande, exposée ici, date de plusieurs semaines.

Monsieur MACINA termine sur le sujet. Nous avons parlé de notre groupe de travail. Nous attendons l'appel à volontariat depuis que vous nous l'avez communiqué. Il lit le texte de présentation du travail sur le RI fourni par l'administration : «... *L'objectif spécifique fixé au groupe de travail, le règlement intérieur, le règlement de visite, l'organigramme de service. Pour se faire, ils disposeront du règlement intérieur type que nous avons* ». Il est parfaitement d'accord avec son chef de service, Monsieur KEDJAM. Il continue sa lecture « *Le projet d'organigramme établi par le service à compétence nationale...* ». Il a appris, en séance, qu'ils devront le proposer eux-mêmes. Vous nous avez donné le modèle et nous allons devoir remplir l'ensemble des fiches de poste, service par service.

Monsieur ROCHE leur donnera une réponse claire, jeudi prochain. Il s'y engage et le fera.

Monsieur TAPHANEL demande si ce groupe de travail est en dehors des autres groupes de travail.

Monsieur ROCHE répond que c'est l'un des sous-groupes. Ce n'est pas une menace. Il n'y a aucun problème. Il acquiesce à la demande de Monsieur MACINA.

Les évaluations professionnelles

Madame BALAH-CHIKA fait un petit rappel. Sur les fiches d'évaluation, les missions de chacun sont déjà indiquées. Les entretiens d'évaluation ne seraient pas, ou peu, commencés. Il y a des personnes qui n'ont pas eu leur entretien d'évaluation.

Monsieur ROCHE s'en étonne.

Monsieur KEDJAM le confirme. Nous en avons parlé, hier, avec le bureau du personnel. Les évaluations leur seront données dans les délais.

Madame BALAH-CHIKA affirme que les délais sont déjà dépassés.

Monsieur KEDJAM réplique que les délais ont été revus avec eux. Les procédures ont changé. Habituellement, le ministère envoie une note indiquant les dates d'ouverture des entretiens des évaluations, ce qui n'a pas été le cas cette année.

Madame BALAH-CHIKA affirme que cette note a été envoyée au mois de décembre.

Madame ETIENNE-BOISSEAU certifie que les délais des entretiens des évaluations ont été annoncés.

Monsieur ROCHE a constaté d'autres problèmes d'évaluation pour des entretiens professionnels qui ne seront pas évoqués, ici. Cette problématique est en cours. Nous avons encore des cas qui posent problème, mais qui seront tous résolus dans les délais énoncés par Monsieur KEDJAM.

Madame THIAULT sollicite une précision. Nous sommes entrés dans une situation où nous avons des responsables de services de pôles qui sont absents. Nous avons donc des services entiers qui n'ont pas été évalués, et notamment le pôle documentaire.

Madame BALAH-CHIKA ajoute que les entretiens de l'accueil et de la surveillance ne sont pas non plus terminés. Au niveau du service d'accueil et de surveillance, est-ce que les entretiens ont commencé ou est-ce qu'ils n'ont pas encore commencé ?

Monsieur HAMMICHE pense que c'est le cas dans l'ensemble des services.

Monsieur ROCHE en prend note. Nous faisons ce que nous pouvons. Il n'a pas non plus été évalué. Lorsque nous ne faisons pas des trous, lorsque nous ne nous occupons pas de faire des photocopies ou du secrétariat des uns et des autres et lorsque nous ne validons pas les manques des uns et des autres, nous faisons ce que nous pouvons.

Madame BALAH-CHIKA n'a pas de souci sur ce sujet-là. Elle pose la question par rapport à l'inquiétude des agents. Nous recevons des appels des agents, au niveau national, qui nous disent qu'ils ne sont pas encore été évalués et qui nous demandent s'ils sont dans les délais pour pouvoir être promus. C'est un facteur d'inquiétude et de risques psychosociaux.

Madame THIAULT ne veut pas évacuer la question des promotions ainsi. Il est vrai que les entretiens ne sont pas réalisés dans les délais alors que c'est une obligation. Il est un peu normal que nous pointions, cette année, des problématiques qui sont existantes dans des services entiers.

Monsieur MACINA le confirme. Il a aussi reçu, en tant que représentant CGT qui siège à la CAP, beaucoup de plaintes dont il a fait part à l'administration.

Monsieur TAPHANEL pense que les plaintes ne viennent pas que du site de Saint-Germain-en-Laye.

Monsieur ROCHE le confirme.

Madame THIAULT évoque la réduction de l'ancienneté.

Madame BALAH-CHIKA informe qu'il faut prévenir les agents que le calcul de l'ancienneté sera automatique. Elle affirme qu'il est effectivement possible de faire un entretien dans les délais dans les autres établissements comme dans le sien.

Madame LAVIGNE demande si les agents pourront passer leurs entretiens, même s'ils n'ont pas de responsable hiérarchique.

Monsieur ROCHE a répondu à un agent du pôle documentaire sur ce sujet-là et l'a rassuré.

Point 19 : l'Organigramme cible

Monsieur KEDJAM fait remarquer que le point 19 sur l'organigramme est strictement lié au point 18 sur le RI. La problématique est que le règlement intérieur a pour base un travail sur l'organigramme. Sans organigramme de service, il ne voit pas comment l'ensemble de l'établissement pourrait travailler sur un règlement intérieur. Il se demande comment ils pourraient demander aux différents services de faire ce travail sans connaître les relations entre les uns et les autres. Nous voyons, dans le descriptif du poste d'adjoint du directeur, que cette personne va

chapeauter le pôle documentaire alors que ce n'était pas une situation prévue auparavant. Il souhaiterait savoir comment ils pourraient faire un travail sur le règlement intérieur sans être informés de l'évolution des travaux sur l'organigramme et de la publication des AVP sur lesquels l'organigramme se construit.

Monsieur ROCHE répond que, depuis environ un an et demi, il a été proposé un premier organigramme. Cet organigramme a donné lieu à un long débat, notamment sur la question du périmètre scientifique, du rôle scientifique de l'établissement, et sur la manière dont l'articulation entre services a été réalisée.

Monsieur KEDJAM émet quand même quelques réserves.

Monsieur ROCHE le comprend volontiers.

Monsieur KEDJAM dit que l'organigramme est en train d'évoluer énormément. Il n'ira pas sur le fond, mais sur la forme de la procédure. Le rapport d'inspection demandait, en priorité, à ce qu'une entreprise extérieure vienne aider l'établissement à travailler sur la mise en place d'un organigramme et sur des fiches de poste pour l'ensemble du personnel. C'était quasiment le mot d'ordre de la fin de l'inspection. À partir de là, nous en venons à un organigramme qui est établi sur des avis de vacance de poste aléatoires et bien entendu pas encore publiés et nous ne savons pas, au sein de l'établissement, quelle est la procédure engagée sur l'organigramme cible (à quel moment va-t-on s'y engager ? de quelle manière va-t-on y travailler ?). Il réitère sa question. Nous ne connaissons pas la procédure.

Monsieur MULTON informe de la note de procédure réalisée.

Monsieur KEDJAM se posera une question lorsqu'il devra travailler sur le règlement intérieur. Il devra mettre la phrase « *Le Domaine fermera, sous la responsabilité du directeur de l'établissement, et, en son absence...* ». Sans organigramme, il n'est pas possible de savoir qui doit prendre la décision. En vous indiquant tout ce que nous vous disons, là, maintenant, ce n'est pas une remise en cause du travail effectué. Ce n'est pas non plus une remise en cause des recrutements à venir pour lesquels la CGT sera ravie si les promesses seront tenues ;. Le problème porte sur les méthodes et sur le calendrier. À notre avis, l'organigramme est la base d'un travail sur un règlement intérieur qui fixe les prises de décisions et les prises de responsabilités. Il faudrait faire un règlement intérieur avec une conduite et un guide qui nous seront indiqués et que nous pourrions ensuite modifier, à nouveau, lorsque l'organigramme sera là et que les termes qui sont dans le règlement intérieur ne seront pas les mêmes que ceux de l'organigramme.

Madame THIAULT rappelle une information liée au CT du 4 avril 2015. Il a été acté que les groupes de travail qui se mettaient en place sur le RI devaient avoir une force de propositions, y compris sur la partie organigramme. Il faut aussi faire des propositions de la part des différents groupes administratifs ou scientifiques qui se mettent en place pour travailler en parallèle. Le parallèle est organisé différemment selon chaque groupe de travail. Il faut faire des propositions sur l'ordre hiérarchique naturel pour régler certains problèmes du règlement intérieur. Sur la partie du groupe de travail du pôle scientifique, la troisième phase porte sur les propositions de la partie organigramme. Ces contre-propositions seront prises en compte dans la séance du CT d'avant l'été et où nous ferons un point d'avancement. À la rentrée, ces contre-propositions feront partie du dialogue qui aboutira normalement à l'organigramme définitif présenté.

Monsieur ROCHE ajoute que ces contre-propositions seront prises en compte ou ne seront pas prises en compte.

Monsieur MULTON affirme que c'est la libre décision de l'administration de le prendre, ou non, en considération. Madame THIAULT soulève un point juste sur une proposition.

Madame THIAULT dit que cette proposition fait partie de la procédure.

Monsieur MULTON trouve favorable, au-delà, et dans les limites qui seront définies pour la bonne organisation du service qui incombe pleinement à la direction, à ce qu'il y ait une procédure d'appropriation, même si nous avons des enjeux qui se posent sur un certain nombre de points. Comme le disait Francis ROCHE, la procédure d'appropriation nous permettra d'aller dans la même direction pour que nous ayons une logique participative inclusive, notamment par rapport aux fiches de poste et au positionnement de tous les agents, à tous les niveaux, et quels que soient leur corps de métier. Cette situation nous semblait favorable dans ce sens-là. L'un va avec l'autre. L'un ne va pas devant l'autre. L'un va avec l'autre dans le sens de la note qui a été réalisée. Nous serons à même de l'adapter, avant de passer en CT, sur un certain nombre de points précis qui nous engagent notamment sur la substitution du chef d'établissement.

Monsieur MACINA poursuit les discussions sur le poste de chef de ressources du pôle documentaire. Nous allons parler de la fiche de poste du chef de ressources documentaires. Il lit les trois lignes qui sont situées avant la fin de la première page « *Le ou la responsable du pôle de ressources documentaires assure la rédaction scientifique et culturelle du service, sous l'autorité du responsable du centre de conservation, de ressources et de recherches* ». Le centre de conservation, de ressource et de recherche est bien loin d'exister. Le service n'existe pas, et encore moins le chef de service. Cette phrase est très vague puisque nous n'avons pas un minimum d'idées sur cette question-là.. Il faut plus de clarté.

Monsieur ROCHE ne peut être que d'accord avec lui. Il ne fait pas pour autant de la démagogie. Le premier poste et le deuxième poste ont été publiés à la suite de la demande qui a été faite à la direction des Musées de France. En d'autres termes, cette demande a été demandée à la fin du mois de mars et a été adoptée au CT Musée du début 4 avril 2015. Il y a eu une date proposée, la CAP du 24 juin 2015.

Monsieur MACINA revient sur le centre de ressources et rejoint les propos de Monsieur KEDJAM. Nous allons nous situer sur l'autorité d'une personne qui n'existe pas encore.

Monsieur MULTON soulève un problème de rédaction. Il affirme que les éléments sont tout à fait clairs. Si nous faisons le miroir entre l'un et l'autre, les deux AVP ont été publiés au même moment. Il va être tout à fait clair. Il est chargé de recevoir les candidats. C'est d'ailleurs la moindre des choses. En l'occurrence, les personnes ont tout à fait compris vers quoi nous allons. Eu égard aux évolutions, ce sujet peut poser des questions auxquelles nous pourrions revenir plus tard. Nous allons reprendre les choses, dès leur origine. À mon arrivée, il existait peut-être un organigramme qui devait être en étoile. Il n'y avait pas de procédure hiérarchique. Il est désolé d'en parler. Il a pourtant regardé les organigrammes des rapports d'activités de 2000 à 2010 et où il n'y avait pas de procédure d'articulation hiérarchique. Le seul élément constaté est que le chef d'établissement concentrait tout. Il n'est pas adepte du pouvoir absolu. Il pense aussi, dans la configuration actuelle et dans le fonctionnement de l'établissement, qu'il est préférable de formaliser un certain nombre de

relations, notamment transversales entre les différents services et sur les services qui sont présents. Là, nous étions sur le premier point. Le deuxième élément est le point de départ qui est le nôtre, c'est-à-dire l'automne 2012 et le printemps 2013, où nous vous avons fait une proposition. Nous savons ce qu'il en est advenu. Nous avons perdu ou nous avons gagné deux ans. Il en explique la raison. L'inspection des patrimoines, qui a été demandée par le directeur général, a permis de mettre à plat, de manière dépassionnée, un certain nombre de questions qui se posaient sur les missions scientifiques de l'établissement et sur son fonctionnement. L'inspection a fait des préconisations. La tutelle en a tiré des conséquences. Nous avons cette formulation qui nous visait, effectivement, à moyen terme. Si nous prenons le regard en miroir entre l'AVP pour le pôle documentaire et l'AVP du directeur, nous voyons très bien que la perspective porte sur des questions documentaires fortes. Nous avons eu des débats parfois violents et parfois virulents sur la documentation du musée, les collections archives, les collections photographiques, les plaques de verre. La bibliographie est intrinsèquement liée à l'entrée des collections pour les donations du 19^{ème} siècle jusqu'à une période récente et où les collections et les séries entre musées arrivaient en même temps que les relevés et les plans. Il cite un exemple : les collections de Léo-Henri MARTIN pour le Paléo. Cette liaison et cette articulation n'étaient d'ailleurs pas très visibles dans les organigrammes projet de 2007-2008. Il y a eu des débats. Cette articulation est demandée fortement par le personnel scientifique. Elle est aussi en cohérence. Nous maintenons malgré tout un élément au regard de la fiche de poste sur la cohérence du pôle documentaire. Une explication est donnée. Il faut sauver nos collections documentaires. Nous avons des risques qui peuvent peser. Il y a aussi des grandes institutions, comme la BNF et même un certain nombre de grands musées. Ces institutions sont rentrées dans une période très active de numérisation de leurs fonds documentaires pour les préserver, les sauvegarder et les rendre accessibles à la recherche. Si nous suivions l'AVP du responsable des collections documentaires, ce sera d'ailleurs la principale des missions. Les candidats, issus des métiers scientifiques et de la conservation, et qui se portent candidats, sont tout à fait clairs. Nous ne leur mentirons pas non plus sur les procédures. Il reste à connaître les périmètres et l'instance de direction au sein de l'établissement. Il comprend néanmoins leurs attentes en termes d'organigramme. Il y a eu une proposition que vous connaissez assez bien. Nous avons proposé trois ensembles. Maintenant, nous nous réduisons à deux ensembles, c'est-à-dire à un adjoint en charge de la politique scientifique et à un secrétaire général qui couvre tout ce qui n'est pas, à proprement parlé, de la politique scientifique (la conservation, l'étude, le récolement, l'inventaire, la valorisation), avec des missions transversales qui seront définies, en interne, par des fiches de poste. Il ne pense pas avoir dressé un secret pour voir les choses venir. C'est une inflexion par rapport à tout ce qui a été proposé. En revanche, après, chacun des agents, quel que soit son corps, son parcours dans le musée et dans l'établissement, son devenir également, doivent se l'approprier, dans le cadre du règlement intérieur et des groupes de travail qui ont été constitués. Il a commencé la séance de CHS-CT par cette question-là et il m'en réjouit. Notre établissement, notre musée, notre Domaine, se nourrissent enfin dans les rapports que chacun a avec les risques qui ont été pesés et sur les missions qui doivent être les siennes. Il restera néanmoins des éléments à affiner. Le débat n'est pas non plus clos.

Madame LAVIGNE dit que le document est très compliqué. Elle va formaliser les éléments autrement. Nous avons l'impression que le travail sur le règlement intérieur a débuté, plus ou moins, dans les différents services. Nous sentons que nous avons des personnes qui sont très motivées et qui accélèrent le mouvement. Nous parlons de démocratie. Nous avons des pressions de travail sur des bases qui n'ont pas encore été validées. L'organigramme, pour l'instant, n'est pas validé. Nous parlons déjà, dans certains groupes de travail, du pôle scientifique. Ce sont deux notions qui ne sont pas validées dans l'organigramme. C'est peut-être aussi un élément qui crée de l'émotion vis-à-vis des agents. Les décisions et les organisations sont très précises et très concrètes.

C'est d'ailleurs une bonne chose. Il revient sur la question de l'adjointe du directeur du CT Musée. Il m'avait semblé que ce sujet allait être présenté à la prochaine CAP des conservateurs sur le plan technique pour ne pas nous retrouver, en 2016, sur cette nomination. Ce poste était donc susceptible d'être vacant tant que ce nouvel organigramme n'était pas validé. La méthode est très compliquée.

Monsieur ROCHE dit que la question continuera à se poser sur un certain nombre d'avis de vacance de poste. Il a été proposé de recruter le responsable du pôle scientifique, le jour où nous aurons un règlement intérieur et un organigramme. Quoi qu'il arrive, il y aura toujours un pôle scientifique et un pôle technique dans le Musée.

Monsieur KEDJAM est d'accord avec Monsieur ROCHE. Le souci n'est pourtant pas là. Vous vous opposez d'abord à tout ce que nous sommes en train de dire sur le principe de la démocratie. Nous ne voulons pas que ce soit l'anarchie. Nous allons donc dans cette direction. Il s'exprime en tant que chef de service. Au niveau du travail sur le règlement intérieur, nous n'avons pas de voix si la direction ne nous transmet pas ou ne nous dit pas vers quels axes libres nous devons aller. Il pense que c'est une nécessité. Vous dites aussi que nous allons travailler sur le règlement intérieur et sur l'organigramme. Nous ne parlons pas, ici, de l'inverse. Nous sommes en train de recruter des personnes sur des profils de poste alors que ces profils de poste peuvent évoluer. Si les personnes arrivent dans l'établissement, nous leur dirons qu'ils ne seront pas adjoints au directeur puisque l'organigramme n'a pas été réalisé et n'a pas été écrit. S'il a été écrit, nous n'en avons pas été informés. La question est de savoir si la nécessité n'était pas de sortir de cet élément-là qui était une priorité, il y a quelques mois. Il pense aussi que le règlement intérieur peut attendre quelques semaines.

Monsieur ROCHE confirme que le règlement intérieur pouvait effectivement attendre quelques semaines et que tout le reste aurait aussi pu attendre quelques semaines. Il sait, pour avoir travaillé avec un certain nombre de personnes, qu'il fallait encore faire œuvre de concertation et de pédagogie. C'était indispensable.

Monsieur KEDJAM affirme pouvoir faire de la concertation et de la pédagogie en entraînant les groupes de travail sur l'organigramme.

Monsieur ROCHE ne dit qu'un mot. C'est de la démocratie

Madame THIAULT insiste sur la question de la méthodologie, du travail sur le RI, des fiches de poste et de l'organigramme. Une fois que le travail défini dans chaque groupe de travail sera réalisé, elle souhaiterait savoir si la direction pourrait donner une orientation sur la coordination qui sera faite dans ces différents groupes de travail.

Monsieur ROCHE le confirme. Ce travail de la direction est écrit, ici, dans le document.

Monsieur MULTON affirme que le représentant de chacun des groupes en sera informé.

Madame THIAULT pense que ce travail de la direction aidera à augmenter le travail de synthèse réalisé.

Monsieur ROCHE est complètement d'accord avec Madame THIAULT. Il donne une réponse à la CGT. Ce n'est pas un changement de cap et vos observations sont prises en compte.

Monsieur ROGIER exprime les propos qu'il a compris. Aujourd'hui, vous avez des groupes de travail qui sont missionnés pour trouver des préconisations. Est-ce qu'il existe un cadre ?

Monsieur ROCHE le confirme.

Monsieur ROGIER poursuit son questionnement. Vous indiquiez, tout à l'heure, que les groupes de travail étaient potentiellement fondés pour faire des propositions sur l'organigramme.

Monsieur MULTON ajoute que le texte de 15 pages précisant la méthodologie, le contenu et la temporalité a été diffusé à l'ensemble des organisations syndicales, à l'ensemble des chefs de service et à l'ensemble des responsables au sein de chaque groupe de travail. Il souhaiterait avancer sur les sujets. Une question et un débat pourraient se poser sur lesquels l'administration reste ouverte. En l'occurrence, cette question se posera. Nous avons aussi la légitimité et le besoin d'avancer sur plusieurs grands dossiers, notamment puisque cela nous a été demandé et que vous l'avez aussi demandé par vos organisations syndicales. Il a encore, en souvenir, un CT Musée où la question s'était posée. Nous ne pouvons pas conduire un projet scientifique et culturel, notamment sur le musée, en solitaire et sans appui en termes de ressources humaines et de personnel. Il va être tout à fait clair sur la question. Nous avons avancé. Nous avons constitué des groupes de travail. Le directeur a travaillé dessus. Ce travail se fait néanmoins avec l'ensemble des services compétents et des services ayant trait à l'activité du musée, à savoir les services de l'accueil et de la surveillance, de la documentation, du développement culturel et des publics, de la conservation. Cette méthodologie suppose des renforts au sein de notre établissement. Ce renfort a été d'ailleurs soulevé par l'inspection des patrimoines et par ses principales conclusions qui nous ont été présentées à l'automne 2014. C'est la raison. Nous avons, en revanche, des questions qui peuvent se poser sur le recrutement et sur le périmètre. Il attend la position officielle qui sera exprimée par ces voix-là. L'orientation est sur la base de travail que nous avons et que nous avons indiquée sur les différentes missions et sur les pôles. La procédure que nous avons engagée, avec un cadre extrêmement précis et rigoureux pour les cadres des groupes de travail, a donné la parole aux agents constitutifs des groupes de travail qui va désormais soulever des questions. La question de l'organigramme qui est pendante et liée à ce dernier est aussi, d'une certaine manière, devant nous. Les grandes lignes sont quand même réunies. Il faut peut-être les rappeler. Les missions de conservation, d'études, de récolement, sont assurées par le pôle scientifique, tant pour les collections archéologiques que pour les collections documentaires avec l'enjeu de la numérisation, la sûreté, l'accueil des publics, et, bien évidemment, la valorisation de notre site dans son ensemble, dans sa dimension muséale comme dans sa dimension du domaine national. La question porte sur la recherche de ressources propres, du développement de notre communication, du mécénat, du développement de notre politique numérique. Tous ces éléments-là sont couverts par l'organigramme et par nos missions. Il cite la lettre de mission du responsable du Service du développement numérique qui vient de les rejoindre. Si c'est un élément qui peut rassurer la CGT, il leur confirme que la lettre de mission sera tout à fait claire et tout à fait lisible pour les différents chefs de service ou responsables de pôles qui arriveront et qui définiront les frontières tout à fait clairement en fonction de ce qu'il est possible de faire et de ce qu'il n'est pas possible de faire.

Monsieur TAPHANEL pense trouver encore des surprises.

Monsieur MULTON répond qu'il ne faut pas envisager de mauvaises surprises, mais plutôt de bonnes surprises.

Monsieur TAPHANEL n'en doute pas.

Monsieur ROCHE revient sur le dernier alinéa de la dernière page liée aux préconisations de l'inspection. Il est prévu de recruter un installateur pour le pôle scientifique du Musée qui sortira du concours. Il évoque les recrutements qui étaient prévus dans ce dernier alinéa.

Monsieur TAPHANEL l'interroge pour savoir si l'agent sera de catégorie B ou C.

Monsieur ROCHE confirme que l'agent sera de catégorie C.

Monsieur MULTON ajoute que cet agent sera présent dans l'établissement pour le déplacement d'objets, le déplacement d'œuvres et de toutes autres actions classiques dans un musée.

Monsieur ROCHE rappelle que l'établissement n'est pas une société privée qui demande, à Pôle Emploi, tels profils de poste. Ils sont dans l'administration. Il ne donne pas non plus ces informations-là, à titre personnel. Les mobilités sont un petit peu contraintes. Au fur et à mesure des concours et des sorties de concours, ils récupéreront, autant que possible, des personnes pour le Musée, tout en restant à l'intérieur de la charte d'objectifs. En d'autres termes, c'est le nombre limite de personnes que nous pouvons atteindre dans le musée.

Monsieur TAPHANEL dit que l'objectif est à 99.

Monsieur ROCHE le confirme et dit qu'ils ne sont vraiment pas loin des 100.

Madame LAVIGNE informe que le règlement intérieur peut justement fixer les effectifs minimums nécessaires pour telle mission.

Monsieur ROCHE répond que le texte du règlement intérieur est infra réglementaire. La charte d'objectifs est hélas fixée par Bercy, c'est-à-dire par le secrétariat général, qui reçoit de Bercy l'ordre de fixer tant d'agents pour le ministère de la Culture, et pas un de plus.

Madame LAVIGNE rebondit sur les propos de Monsieur ROCHE. Là, nous sommes sur des éléments comptables. Nous travaillons sur des missions. Nous ne pouvons donc pas prendre de réflexion avec un carcan budgétaire. Il ne faut pas travailler ainsi. Si nous estimons que nous avons besoin de tant d'agents pour telle partie du musée, il faudra l'écrire.

Madame CHOUET réplique que cette information est prévue dans le document.

Monsieur ROCHE le confirme aussi.

Madame LAVIGNE répond que le règlement intérieur stipule ces données-là. Le personnel qui travaille sur cette question-là, dans les groupes de travail, n'a pas à s'occuper des contraintes budgétaires de la portée supérieure. Ils sont par-devers leur mission et leur travail sur le terrain. Elle donne un exemple qui pourrait être applicable sur n'importe quelle autre mission. Le Domaine est ouvert avec tant de personnel et fermé en cas de manque de personnel.

Monsieur ROCHE suit sa réflexion et ferme le Domaine et le Musée. Il comprend parfaitement ce qui vient d'être dit. Il aimerait être à leur place. Vous savez, comme moi, que votre situation est extrêmement commode. Vous savez aussi, comme moi, que la pratique de ce genre de sport peut

nous faire fermer le Domaine et le Musée.

Monsieur MULTON affirme que chacun est dans son rôle. Nous, nous sommes attachés à notre mission.

Monsieur ROCHE ajoute que la privatisation du Domaine ne devrait poser aucun problème.

Monsieur ROGIER réplique que chacun doit être dans son rôle.

Madame BALAH-CHIKA énonce du chantage. Nous, nous devons, de toute manière, mettre le nombre minimum de personnes ou fermer pour des questions de sécurité.

Monsieur ROCHE ne peut être que d'accord avec Madame BALAH-CHIKA. En dessous de certaines choses et de certains niveaux, nous pouvons fermer le SCN.

Monsieur MULTON reviendra sur le sujet du Domaine avec un cas concret.

Madame BALAH-CHIKA ne comprend pas bien le nombre de groupes de travail. Nous avons un groupe de travail direction/communication/stratégie, un groupe de travail conservation/pôle scientifique, un groupe de travail développement culturel/service des publics, un groupe du travail entretien du Domaine, un groupe de travail accueil et surveillance, un groupe de travail service technique. Vous avez donné, à chaque groupe de travail, le premier organigramme, les fiches de poste et le règlement intérieur type.

Monsieur ROCHE réplique ne pas encore avoir parlé d'organigramme.

Monsieur ROGIER évoque le projet d'organigramme.

Monsieur ROCHE énonce les différentes phases qui ont été expliquées à chaque groupe de travail.

Madame BALAH-CHIKA interroge l'administration pour savoir quel document précis a été donné à chaque groupe de travail.

Madame THIAULT évoque le RI avec un encadré sur les parties qui peuvent être rédigées et sur la liste qui relève des textes législatifs qui peuvent être modifiés et qui sont sur la base de la première réunion.

Monsieur ROCHE énonce avoir communiqué les textes circulaires sur le temps de travail, les règles générales législatives réglementaires et infra réglementaires sur les congés et sur les arrêts maladie, ainsi que l'ensemble des missions de l'article trois.

Madame BALAH-CHIKA dit que tous les groupes de travail ont eu les mêmes documents.

Monsieur ROCHE répond à la question de Madame BALAH-CHIKA. Tout le monde n'a pas eu les mêmes documents. Si c'était le cas, il nous aurait fallu un wagon. Certains décrets font 100 pages. Chacun a les décrets de RIM qui le concerne. Tous les autres documents sont en commun.

Madame BALAH-CHIKA a l'impression que chaque groupe travaille, tout seul, sur sa partie.

Monsieur ROCHE affirme que chaque groupe de travail a des documents en commun et des documents qui leur sont spécifiques. À titre d'exemple, dans le corps du service d'accueil et de surveillance, vous avez, dans l'article 2, des éléments très intéressants et qui méritent débat. Vous avez, dans l'article 3, d'autres corps de fonctionnaire. Vous avez aussi vu, dans certains cas, des surprises, à savoir que les fonctionnaires qui étaient depuis longtemps dans leurs corps de métier n'avaient pas perçu les modifications apportées à leur article 3, c'est-à-dire à leurs missions.

Madame THIAULT demande des éléments un peu plus concrets sur les groupes de travail qui se sont déjà réunis et où nous en sommes puisque nous n'en sommes pas encore à la coordination.

Madame LAVIGNE sollicite un calendrier large. Telle semaine, tous les groupes de travail devront faire telle chose. Il faut aussi que nous ayons une date d'échéance butoir.

Monsieur ROCHE réplique que cette question sera discutée au cours du CHS-CT d'automne. Il répond « non » à la question posée parce qu'ils ont des groupes de travail qui avancent très vite et d'autres groupes de travail qui avancent beaucoup plus lentement. Les enjeux ne sont pas les mêmes. La complexité des dossiers et du nombre de dossiers n'est pas la même. Le niveau de connaissances de départ n'est pas non plus le même. Vous avez des endroits où les acquis se discutent et des endroits où la plupart des acquis ne se discutent même pas. Il n'est malheureusement pas possible que les groupes de travail avancent à la même vitesse. Les questions ne sont pas les mêmes. Le niveau de connaissances administratives n'est pas le même. La problématique n'est pas la même, c'est-à-dire que certains savent parfaitement où ils vont et que d'autres le savent un peu moins.

Monsieur MULTON souhaiterait évoquer, alors que Monsieur ROGIER est encore là, le plan national de prévention des risques et l'examen du registre de santé et de sécurité au travail, c'est-à-dire les points numéros 7 et 8. Si nous avons un instant, nous pourrions aussi finir les délais de transmission d'arrêts de travail qui sont des sujets pour information.

Monsieur MACINA propose d'ajouter, pour l'Assistante de prévention, le point numéro 13 « mise à jour de l' DUERP Musée et Domaine ».

Point 20 : Convention RMN-SMF-SCN et évolution de la convention spécifique au MAN

Monsieur MULTON évoque la question de la convention-cadre qui a été signée en présence de la directrice, du président de la RMN-GP et de l'ensemble des musées nationaux concernés, en date du 4 novembre 2014. Celle-ci définit l'ensemble des missions au nombre de cinq pour les services à compétence nationale et les musées nationaux de la RMN-GP auprès d'eux.

Monsieur TAPHANEL demande si ce point peut être reporté dans une autre réunion CHS-CT pour que ce sujet ait plus de sens.

Monsieur MULTON le veut bien. La convention-cadre est assez lourde et est pour l'ensemble de l'établissement. Il leur avait été indiqué, par le président, Jean-Paul CLUZET, et la directrice, que la convention était appelée à être déclinée en fonction des spécificités de chacun des musées nationaux. Cette question est importante.

Monsieur ROCHE précise qu'aucune des conventions spécifiques, et notamment la convention de Saint-Germain-en-Laye, n'a été commencée. La RMN est un concessionnaire. Le personnel qui est soumis à l'autorité de la RMN devra appliquer le règlement intérieur du Musée, c'est-à-dire les horaires du Musée. L'amendement que propose Michel TAPHANEL paraît raisonnable .

Monsieur TAPHANEL voudrait avoir une toute petite précision à propos des sanitaires qui se trouvent dans le Domaine.

Monsieur MULTON répond que la convention RMN ne porte pas sur ce sujet-là.

Monsieur TAPHANEL dit que cette question concerne le CMN.

Monsieur MULTON rétorque que la convention concerne la RMN-GP, c'est-à-dire la réunion des musées nationaux. Il rappelle les cinq missions de service public que tout le monde connaît, à savoir la librairie boutique, l'accueil des visiteurs, les conférenciers, la couverture photographique des collections, les acquisitions, le mécénat, les expositions. Si nous prenons l'historique des dernières années, nous pouvons considérer que le concessionnaire RMN, dans ses missions de service public, s'en est acquitté, de manière abusive et oscillatoire, auprès du Musée d'archéologie nationale. Nous avons désormais eu une exposition sur la Grèce des origines en 2014. Nous sommes en train de négocier une exposition pour l'année 2016 et sur laquelle nous avons une régularité qui est le fruit d'une relative confiance entre les deux établissements. La confiance rime aussi avec la vigilance. La rédaction de ce document porte sur le témoignage de la vigilance qui est la nôtre, et notamment sur les prises de vues photographiques et sur la disposition des fonds patrimoniaux communs sur la photo et sur laquelle le SCN bataille conjointement et collectivement. Francis ROCHE est particulièrement impliqué sur ce dossier. La proposition de Michel TAPHANEL est recevable puisque nous ne l'avons pas décliné localement et que le point suivant va sans doute évoquer un certain nombre de sujets. Ce point exige aussi, peut-être, des échanges avec nos partenaires et nos interlocuteurs à la RMN, et notamment avec Nicolas JAVARY qui est le responsable du suivi de la coordination des politiques vis-à-vis des SCN. Il accède tout à fait à la proposition de Michel TAPHANEL pour reprendre cette question lors du CHS-CT de la rentrée.

Monsieur MULTON réitère ses propos. L'idée est de repousser l'examen de ce point-là.

Madame ETIENNE-BOISSEAU ne sait pas si elle sera disponible à la prochaine séance du CHS-CT. Elle tient notamment à préciser des éléments sur ce sujet-là. C'est le fruit d'un grand travail qui a été porté et piloté par le service des musées de France avec chaque service à compétence nationales et avec la réunion des musées nationaux qui visait à mettre à jour une vieille convention-cadre de 1994 et de l'actualiser pour pouvoir vraiment la clarifier et pour savoir : qui fait quoi entre la RMN qui reste l'employeur de ses salariés et les structures à service à compétence nationale. Ces travaux ont fait l'objet d'une présentation devant les organisations syndicales du Comité technique de la direction générale des patrimoines à l'automne dernier, avant son adoption au Conseil d'administration de la RMN et de sa signature par toutes les parties concernées.

Monsieur MULTON remercie Carole ETIENNE-BOISSEAU pour cette précision.

Monsieur ROGIER a participé à la rédaction de la convention-cadre. Il voudrait insister sur le fait que la RMN, au sein de l'établissement, est un concessionnaire, et donc une entreprise extérieure, et qu'elle est soumise aux dispositions du Code du travail régissant la co-activité nue, c'est-à-dire que la déclinaison en conventions particulières passe par l'établissement qui décrit les risques

d'interférence entre l'employeur principal qui est ici et l'employeur de la RMN qui a des salariés.

Monsieur ROCHE est d'accord avec Monsieur ROGIER. Cette convention justifie justement les conventions particulières. Si les représentants du personnel sont d'accord, il répondra à la question de Michel TAPHANEL pour que la question des toilettes du Domaine soit inscrite sur les points divers.

Monsieur ROCHE poursuit son intervention. Les trois concessionnaires du CMN dans le domaine national sont soumis à l'examen du CHS-CT du Musée. La convention du 23 juillet 2013 a été signée par le directeur général des patrimoines et le président du CMN. Les concessionnaires du Domaine sont, pour leur part, soumis au Code du travail. Le Code du travail prévoit notamment que chaque entreprise doit disposer de toilettes privatives pour ses agents. Actuellement, ce n'est matériellement pas possible pour chacune des trois concessions. Le CMN est en train de le faire accepter aux concessions existantes, c'est-à-dire au Café Renard d'une part et à la concession Jalbert d'autre part, et éventuellement, aux successeurs du Café Renard. La concession du Café Renard a été remise en jeu par le CMN, en l'absence de réponse des successeurs du Café Renard, et à la suite de ses courriers pour que l'un des concessionnaires prenne l'ex-concession Fernandez sur la façade sud-est du Domaine et sous-loue des toilettes privatives pour les agents ainsi qu'une batterie de toilettes pour le public qui permettront d'aider le personnel et les visiteurs du Domaine pour qu'ils puissent disposer de toilettes dans le Domaine. À ce moment-là, la concession disparaîtra puisque le CMN enverra une lettre recommandée aux personnes qui ont une concession, de fait, dans le Domaine, pour quitter les lieux.

Monsieur TAPHANEL pense que cette modification ne sera pas effectuée, cet été.

Monsieur ROCHE répond que la lettre recommandée doit partir le plus rapidement possible.

Monsieur TAPHANEL évoque les soucis d'odeurs à cinquante mètres à la ronde.

Monsieur ROGIER informe des textes du Code du travail. Le Code du travail prévoit que tous les salariés, de droit public ou de droit privé, doivent avoir accès à des sanitaires. Il se trouve que les efforts que vous déployez consistent à mettre à disposition des sanitaires qui ne sont pas dédiés.

Monsieur ROCHE dit que, dans le cadre du CMN, la convention est visiblement loin des sanitaires dédiés pour le personnel. S'il y a une clé partagée, il y en aura une pour les trois concessions.

Le Docteur NODARIAN interroge sur les concessions RMN ou CMN.

Monsieur ROCHE répond que les concessions sont toutes des concessions CMN. Il y a trois contributions avec deux concessionnaires. Les concessions sont extrêmement longues et sont situées à côté du parking de Saint-Germain-en-Laye. La RATP a une bonne dizaine de concessions locales particulières.

Monsieur ROGIER parle d'une entreprise exploitante. Le CMN est le concédant historique.

Monsieur MULTON explique la situation au Docteur NODARIAN. Avant 2010, et avant la création de la direction générale des patrimoines, les domaines nationaux dépendaient de la direction de l'architecture et du patrimoine, dont le CMN, et les Musées dépendaient de la direction des musées de France et donc de la tutelle pour les musées nationaux RMN. Nous avons regroupé cette division

avec l'ensemble des domaines de compétence de l'établissement de Saint-Germain-en-Laye.

Monsieur ROCHE ajoute qu'ils les ont payés jusqu'au 23 juillet 2013 et que le CMN a réservé cet argent.

Monsieur MULTON informe de la convention de décroisement des Domaines qui dépendait avant de la DGPAT.

Monsieur ROCHE explique qu'ils ont inversé la tendance. Ils récupéreront , aujourd'hui, 90 % du montant des concessions.

Monsieur MACINA évoque l'absence des toilettes dans les espaces publics du Domaine. Nous attendions depuis longtemps la signature de cette convention pour la mise en place des toilettes. La convention a été signée en 2013. Nous demandons donc à quelle date le Domaine de Saint Germain en Laye pourra disposer de toilettes pour le public

Monsieur ROCHE énonce que les toilettes sont inexistantes pour le personnel des concessions, mais que le personnel de l'établissement a actuellement des toilettes à disposition.

Point 21 : Agents ASM postés à l'accueil et consignes contradictoires au Règlement de visite de l'Établissement

L'accès des poussettes

Monsieur MACINA explique la difficile situation que doivent gérer au quotidien les agents ASM postés à l'entrée du Musée. Le règlement de visite affiché à l'entrée du Musée stipule l'interdiction d'accès dans les salles du Musée pour les poussettes . Cette interdiction n'est pas anodine, mais a une fort valable raison de sécurité que la justifie : en cas d'évacuation c'est l'enfant qu'on protège et les poussettes sont abandonnées et disséminées partout dans les salles à grand risque pour tous les visiteurs surtout les plus âgées d'entre eux.. Nous parlons de poussettes souvent pour jumeaux ou triplés et chargées de sacs de provisions et jouets.

Actuellement la consigne que nous avons est de faire accéder les poussettes dans les salles du Musée. Le problème que les agents rencontrent présente donc trois aspects. Le premier est constitué par le fait qu'on demande aux agents de transgresser au règlement de visite sans aucune note de service. Les agents se demandent en cas d'accident pendant une évacuation du à une poussette abandonnée n'importe où qui est le responsable. Le deuxième aspect c'est pratique : les visiteurs, après avoir appris que le vestiaire RMN est dépourvu de bagagerie, laissent les poussettes sur les paliers par exemple ou dans la galerie où aucune surveillance est prévue. Le troisième aspect est du au fait que les familles avec poussettes lourdes et/ou encombrantes, demandent l'usage de l'ascenseur pour monter aux étages. Dans notre Musée il n'y a pas d'ascenseur public pour accéder aux collections. Le seul ascenseur qui permet l'accès au Musée est un mont-charge vétuste qui souvent tombe en panne, caché dans un SAS fermé à clé et qui nécessite l'accompagnement de la part d'un agent. Pendant les WE, par exemple, ou en occasion d'événements comme les journées du Patrimoine il faudrait, dans les conditions actuelles, un agent un poste au mont-charge si on donne suite à la demande des visiteurs..

Monsieur MULTON affirme que l'agent ne doit pas contredire le règlement, même si son chef de service le lui suggère. Il y a des règles à respecter.

Monsieur MACINA donc comprends que les agents postés à l'accueil doivent interdire l'accès des poussettes dans les salles comme le règlement de visite le prévoit. Dans ce cas il faudrait prévoir un « parking » à poussettes.

Monsieur MULTON fait un premier point sur l'afflux du public et sur les enjeux que pose cette question. Il avait diagnostiqué ce sujet, dès son arrivée au Musée, et les éléments concernant les vestiaires sont tout à fait clairs et explicites dans la convention-cadre régularisée avec la RMN, d'où la déclinaison locale. Ici, nous avons un vestiaire d'à peu près douze ou treize casiers, ce qui ne correspond pas du tout à la jauge et à la marge nécessaire pour accueillir convenablement l'ensemble du public. La question est de savoir s'il faut mettre les petits enfants dehors et placer des agents d'accueil et de surveillance lorsqu'il y a des familles, le week-end, qui sont notamment dans des situations difficiles. Vous n'avez pas évoqué les trottinettes qui sont très à la mode. Il se promène aussi dans certains Musées. Il y a un certain nombre d'établissements, tels les conservatoires de musique et de danse, qui ont établi des garages à trottinettes, à l'extérieur. Il faut effectivement parer à cette situation pour ne pas payer ce porte-à-faux. Cette information est néanmoins tout à fait claire dans les conditions d'accueil de la convention et nous engage à demander à ce que la réunion des musées nationaux assure ces missions en la matière.

Monsieur ROCHE ajoute que le circuit de visite étant ce qu'il est, que la librairie boutique et le point d'accueil étant au milieu du Musée, que l'accueil de sûreté sécurité Vigipirate se faisant à 45 mètres de là bien en amont, il pense que la RMN n'accueillera pas d'un œil favorable l'idée de mettre des vestiaires ou des casiers dans leurs locaux où ils n'ont pas la place ou de les remettre au niveau de l'accueil. Cette solution ne va pas soulever beaucoup d'enthousiasmes. Vous connaissez tous la solution possible, issue de la modification profonde du circuit de visite, qui nous autoriserait à y installer des casiers, des garages à poussettes et d'autres véhicules de rue. Vous auriez tout aussi raison de me dire que cette solution ne serait pas appliquée dans l'année à venir. Votre question est justifiée et sa réponse doit porter sur ce que nous allons pouvoir faire dans l'immédiat.

Monsieur MACINA précise que les agents ne sont, ni POUR, ni CONTRE. Il demandent simplement qu'on tranche dans l'immédiat sur cette question car, postés à l'accueil, ils sont en première ligne. Ils sont là pour faire respecter le règlement de visite ou ils doivent appliquer une tolérance ? S'il y a tolérance ils demandent une note de service qui définit le comportement de tous les agents du service, L'initiative personnelle, et des décisions souvent contradictoires entre agents ayant déjà posé des problèmes avec les visiteurs.

Monsieur ROCHE le sait.

Monsieur MACINA demande simplement de trancher sur cette question.

Monsieur MULTON évoque une réflexion sur le règlement, à savoir rien que le règlement et tout le règlement. Le sujet est effectivement compliqué.

Monsieur ROCHE affirme qu'ils sont ensemble. Vous savez très bien que nous ne sommes pas là pour nous battre les uns contre les autres. Nous sommes là dans un objectif commun, c'est-à-dire pour faire avancer le Musée. Vous connaissez la situation qui est extrêmement difficile, mais pas inextricable. Il faut trouver une solution. Nous avons plusieurs solutions. Une des solutions consiste à faire appliquer la convention RMN, telle qu'elle est écrite dans le 1.2.3 alinéas 1 et 2, et à faire installer des casiers à l'extrémité de la boutique en mordant éventuellement sur la salle des groupes,

mais dans une zone concédée par la RMN. Il faut expliquer à la RMN qu'elle doit, contractuellement, appliquer l'article 1^{er} alinéas 2 et 3.2. Cette possibilité est envisageable.

Monsieur MULTON ajoute qu'ils font passer des éléments qui sont interdits dans l'espace du Musée.

Monsieur MACINA rappelle l'alinéa 3. En cas de non-communication entre l'espace d'accueil où les contrôles de sécurité sont exercés et les espaces librairie-vestiaire, la mission de surveillance est reprise par la RMN. C'est la RMN, selon la convention cadre, qui doit signaler aux visiteurs, que, par exemple, les parapluies ne sont pas admis dans les salles et les garder. La RMN, selon la convention, doit faire une note de service pour communiquer à leur personnel de prendre en charge cette mission. Nous parlons aussi, depuis plusieurs mois, de l'affichage du mode d'emploi concernant les nouveaux casiers présents à l'entrée. La note de service aurait dû être déjà faite.

Monsieur MULTON ajoute que sa remarque porte sur de l'appréciation. Il a pu être là, très souvent, le dimanche.

Monsieur MACINA dit que l'administration ne se prononce pas sur la question des poussettes qui sont garées n'importe où. Il faudra porter une réflexion sur ce sujet-là, à un moment donné.

Monsieur MULTON évoque le règlement de visite. Il pense que les agents doivent l'appliquer pour ne pas se retrouver dans des situations délicates.

Madame BALAH-CHIKA ajoute que les agents doivent appliquer le règlement, au risque de se faire houspiller par les visiteurs.

Monsieur MULTON réplique que c'est un autre sujet. Il a aussi compris que c'était une question. L'établissement a fait des efforts. L'ensemble du service d'accueil et de surveillance est en première ligne, dans cet établissement, pour accueillir le public. C'est le point de passage Vigipirate et c'est un agent d'accueil et de surveillance, voire deux, qui sont les premiers interlocuteurs dans l'accueil au public. La situation physique du Musée d'aujourd'hui montre que la librairie boutique est très éloignée de l'entrée. Nous avons fait un audit. Nous avons fait une analyse de cette situation. Nous connaissons les préconisations et les solutions qui peuvent être adoptées. Nous nous sommes donné les moyens, depuis deux ans, pour garantir une réalisation, comme vous l'évoquiez à l'instant, dans un délai raisonnable qui devrait être inscrit dans le projet d'établissement. C'est un élément sur lequel il tient absolument au regard des conditions de travail des agents et de l'accueil du public. Il faut respecter le règlement. Nous sommes, dans l'état actuel des choses, dans un entre-deux. Nous pourrions les repousser puisque nous sommes dans une ville où nous avons beaucoup d'enfants. Nous avons un public scolaire et un public d'enfants familiaux qui sont très présents, notamment les week-ends. À ce stade-là, il faut trouver une solution alternative. Il a évoqué un point sur lequel il est possible de creuser. L'extérieur comporte un risque climatique en été et en hiver. Les garages à vélos et les garages à trottinettes existent dans plusieurs endroits et dans plusieurs espaces. Il reste néanmoins le problème des parapluies et des poussettes avec des antivols qui sont très compliqués à installer.

Monsieur ROGIER a deux questions sur les pratiques de l'établissement. Est-ce que, aujourd'hui, toutes les poussettes font l'objet de la même tolérance et est-ce que les poussettes repliables sont tolérées ?

Monsieur MACINA répond que toutes les poussettes sont tolérées.

Monsieur ROGIER poursuit son questionnement sur les portes-bébés rigides.

Monsieur MACINA réplique que les portes-bébés rigides sont interdits. Il n'est accepté, dans le Musée, que les portes-bébés kangourou.

Monsieur ROCHE rejoint les propos de Monsieur MACINA. Les monos poussettes posent peu de problèmes. Monsieur MACINA insiste sur le fait qu'il y a de plus en plus de bi-poussette et de tri-poussette. L'encadrement y est donc très important. Il faut ajouter à cette problématique-là les frais du monte-charge qui n'est pas encore restauré.

Monsieur MACINA insiste sur le fait qu'ils sont sollicités et qu'ils n'ont pas assez d'effectifs pour accompagner les personnes avec des poussettes.

Monsieur ROCHE affirme que la solution actuelle n'est pas satisfaisante.

Monsieur ROGIER explique que le respect du règlement est sur la position la plus principale et la plus facile à tenir. Il faudrait faire un renfort de communication pour aider les agents à mieux comprendre les règles du règlement.

Monsieur ROCHE entend également, par là, que ce seront les agents qui régleront les problèmes avec la population de Saint-Germain-en-Laye.

Monsieur MULTON ajoute que le public de Saint-Germain-en-Laye entre, dans l'état actuel des choses, gratuitement, dans la cour et dans la chapelle qui viendra en accessibilité PRM et qui sera plus accessible aux poussettes. Ces personnes-là ne sont pas invitées, naturellement, dans le circuit actuel, à entrer et à découvrir les collections du Musée. C'est souvent ce public dominical qui vient, parfois au Musée et parfois à l'intérieur du monument pour venir visiter le site, le patrimoine et l'ensemble de ce qui est proposé. C'est un vrai sujet complexe et c'est la quadrature du cercle.

L'agent, à l'accueil, n'est pas nécessairement censé savoir que les personnes vont dans le Musée, dans la cour ou dans la chapelle. Les agents d'accueil et de surveillance orientent les publics et leur disent qu'ils peuvent accéder aux collections du musée. Une fois que les personnes sont orientées, les agents de l'accueil ne peuvent pas savoir où va le public, dans l'état actuel des choses.

Monsieur ROCHE trouve que la solution idéale serait d'interdire les poussettes dans le règlement,

Monsieur ROGIER affirme que les agents ont besoin d'être soutenus et d'avoir des communications pour y être aidés. Les difficultés des usagers mauvais coucheurs font partie de leur métier.

Monsieur MULTON donne une orientation dans la gestion des conflits et dans la meilleure manière d'y répondre. L'orientation est claire par rapport à ce qu'ils souhaitent et est inscrite dans le cahier des charges du programme qui sera en charge de ces espaces d'accueil du public. Nous ne pouvons pas non plus préjuger de la jauge. C'est un sujet qui se pose d'ailleurs dans les grands musées et dans les grands établissements qui se battent, aujourd'hui, sur les questions de jauge, de sous-dotations et de manque d'adaptation dans l'état actuel de leurs flux de visiteurs. Il pense évidemment à la pyramide. Il faudra prendre en compte cette dimension des encombrants, et notamment des poussettes. À court terme, et en fonction de la réflexion sur les visites effectuées, il

pourrait être fait une réflexion sur les possibilités de stockage des encombrants, en extérieur. En été, nous avons une fréquentation assez importante. Il faut réfléchir dans cette voie-là. Il a vu des exemples de stockage pour des vélos et des trottinettes. Il a souvent vu des trottinettes, le dimanche, derrière la porte. Il va être tout à fait clair. Cette solution ne le satisfait pas.

Monsieur TAPHANEL dit que, si l'établissement interdit les poussettes et que les personnes doivent les laisser à l'extérieur, l'établissement sera responsable de la disparition, notamment de doudous, de biberons...

Monsieur MULTON le rétorque. Nous déclinons toutes responsabilités.

Monsieur ROCHE affirme que les poussettes et les autres objets seront sous la responsabilité des visiteurs.

Madame BALAH-CHIKA dit qu'il faut apposer ce tableau avec des sigles pour que ce soit lisible et surtout opposable dans le travail de l'accueil des agents. Elle affirme que les agents ne peuvent pas le dire, mais qu'ils vont être exposés à des difficultés avec le public.

Monsieur ROGIER demande si le règlement de visite est affiché.

Monsieur MULTON affirme que le règlement de visite, affiché à l'entrée, a été remis à jour. En d'autres termes, il est propre.

Madame BALAH-CHIKA dit que cette situation empêche les visiteurs à rentrer.

Monsieur ROCHE explique que les visiteurs franciliens comprennent, notamment, des jeunes mamans de moins de 25 ans et des bébés.

Monsieur MULTON informe que les bébés sont comptés dans les statistiques des visiteurs.

La mission de médiation culturelle des agents d'accueil et surveillance.

Monsieur MACINA aborde le sujet de la mission de médiation culturelle effectuée par les agents d'accueil et surveillance. Il rappelle le succès et la faveur que cette mission rencontre auprès du public depuis un décennie. Au moment actuel 5 agents remplissent cette mission. Ils sont habilités à effectuer des visites commentées comme leur statut le prévoit. Ils ont suivi une formation initiale qui leur a fourni une méthodologie pour construire des visites commentées en collaboration avec un référent scientifique pour les contenus. Dans le cadre des « Visites découverte » ils présentent la visite de la salle Piette et la visite des Toits du château. Ces deux visites effectuées par des agents d'état, cas unique dans les musées nationaux et du CMN, sont payantes ; la RMN a fixé le tarif à 3E50 exonéré du droit d'entrée. A la formation initiale ont suivi des dizaines de formations dans les années. Depuis 2013 deux nouveaux projets de visite ont été présentés à la direction : la visite de la Chapelle Saint Louis, référent scientifique M. Alain VILLES conservateur en chef et le Directeur lui-même et en 2014 celui de la visite du Petit parc de François I, référent scientifique M. Gilles BECQUER Jardinier en chef. Monsieur MACINA demande si est légitime que ces visites soient payantes et pas gratuites pour le public et si les nouvelles visites au programme, celle de la Chapelle et du Petit parc seront payantes ou non.

Monsieur ROCHE rebondit sur les propos de Monsieur MACINA. La question du paiement de ces visites par la RMN fera l'objet d'un examen précis de la convention. Il lui paraît aussi peu probable que les visites dans le Domaine soient payantes, même s'il est réservé sur le fait que le Domaine a vocation à rester gratuit. Monsieur ROCHE affirme que les tarifs doivent être gratuits au nom des missions de service public et de la médiation culturelle effectuée par les agents d'accueil et surveillance.

Point 22 : Agents ASM du Domaine : Projet de modification des horaires (pour information)

Monsieur MULTON rappelle que le projet de changement d'horaire du Domaine a été présenté au cours d'un CHS-CT, il y a un an et demi. Il distribue au membres du CHSCT la note explicative du projet rédigée par M. Ali KEDJAM Chef du Service de la surveillance

Monsieur MULTON rappelle que les agents d'accueil et de surveillance du Domaine national de Saint-Germain-en-Laye ont 11 horaires différents selon les saisons.. Il rappelle que le Domaine est un lieu de passage matinal très important pour les habitants de Saint-Germain-en-Laye et des villes environnantes qui prennent le RER, d'où l'importance des horaires d'ouverture et fermeture du Domaine. Il donne la parole à Monsieur Ali KEDJAM.

Monsieur KEDJAM a mis le cadre sur la première page du document. Nous étions sur des horaires d'ouverture trop importants. Nous avons un nombre trop important de changements d'horaires qui perdait tout le monde, aussi bien au niveau des agents que des visiteurs. Les changements d'horaires correspondaient aussi au changement d'heures complètement environnantes. La situation était extrêmement difficile à gérer. Nous en avons fait une observation. Cette proposition émane de tout le travail, et notamment de rencontres avec l'ensemble du personnel de l'équipe, et non pas uniquement avec un groupe de travail. Sur les pages suivantes, nous avons aussi travaillé sur le regroupement même des agents en essayant de plus rationaliser la présence du personnel de manière à avoir une présence permanente du personnel avec les conditions de sécurité les plus développées possible pour sortir un peu de la situation à gérer avec son équipe, depuis son arrivée. Lorsque de mon arrivée dans cet établissement, il faut savoir que le planning était un planning sans roulements permanents. Les agents ne connaissaient leurs journées de repos qu'en début de mois et n'avaient aucune possibilité de prévoir leurs roulements. Cette situation antérieure n'était pas possible à gérer. Au tout début de l'année 2011, nous avons travaillé, avec mon adjointe de l'époque, Françoise PASSANT, sur la mise en place d'un roulement permanent et dont vous avez les traces sur les plannings qui vous sont présentés. Les agents ont un planning qui se répète avec des journées que nous avons fixées. Nous l'avons fait sans problème. Nous avons aussi pu rendre un petit peu plus égalitaire les journées de repos des uns et des autres. Auparavant, c'était anarchique. Nous avons déjà évolué sur cette question-là en présentant un planning qui soit un peu plus égalitaire. Lors d'un CHS-CT de l'année dernière, nous vous avons présenté le même projet que vous avez là, mais que nous avons voulu tester avant de le mettre en application. À l'époque, il y a eu des protestations. Les agents ont fait remonter tous les problèmes qu'ils ont pu rencontrer et qui nous ont permis de faire évoluer un petit peu la proposition. Nous sommes sur le premier planning. Nous avons profité du reste de l'année pour travailler sur les autres plannings, à savoir tous les différents plannings. Nous avons réalisé un planning d'hiver où les agents sont présents, toute la journée, en présence continue de 7h30 à 18h00 avec une récupération de journées supplémentaires de congés fixée sur le planning. Vous voyez, sur le document, que la semaine de travail est de 38 heures. Nous avons réalisé un deuxième planning pour les mois où l'amplitude d'ouverture est trop importante pour

faire une couverture par un même service. Nous avons divisé la couverture en deux services. La différence avec le planning actuel sur cette ouverture de service porte sur le fait que les agents travailleront désormais le même nombre d'heures, qu'ils soient d'ouverture ou de fermeture. Nous avons, aujourd'hui, la possibilité de dire, en début de mois, le nombre d'heures de travail qu'effectueront les agents sur le mois. En cas d'absence du dépôt d'une journée de congé, la personne qui sera sur place devra modifier son roulement. L'équilibre entre l'ouverture et la fermeture que nous cherchons à mettre en place, au début du mois, ne sera plus un problème. Nous avons travaillé sur cette présentation. Vous verrez le travail réalisé. Nous avons travaillé tous ces points sur plusieurs mois de rencontres et de discussions avec les agents. Il donne une explication sur le plan d'information présenté, le jour même. Comme vous le savez, le travail sur le règlement intérieur me passionne. Ce travail-là va nous permettre de discuter avec l'ensemble du personnel. Monsieur ROCHE et Monsieur MULTON parlaient, tout à l'heure, du personnel du Domaine. Ces horaires vont aussi jouer sur les astreintes, les relations entre le service de jour et le service de surveillance du Domaine, le service de nuit ainsi que de l'ensemble de l'établissement.

Madame ETIENNE-BOISSEAU rappelle un élément. En dehors du CHS-CT qui doit, effectivement, donner un avis formel puisque la question touche le personnel, le Comité technique est aussi compétent en la matière. Il faudra prévoir son avis dans le règlement intérieur. Nous avons des organisations syndicales qui sont extrêmement regardantes, et qui pourraient notamment vérifier que toutes les garanties minimales sont totalement respectées, surtout depuis l'actualité récente. Il faudra bien détailler votre méthode de calcul pour bien comprendre le nombre d'heures effectivement travaillées et pour bien respecter les horaires prévus. Il faut rappeler, dans le règlement intérieur, les horaires en votre possession. Il faut vraiment faciliter la tâche des représentants du personnel du siège au CT-Musée pour qu'ils comprennent bien que votre méthode de calcul est la plus juste possible.

Monsieur KEDJAM va développer, au maximum, les horaires. Nous serons aussi accompagnés par les organisations syndicales du site pour travailler sur le règlement intérieur et que nous rappellerons à chacun de nos rendez-vous. Nous mettrons réellement le point de départ, l'aboutissement souhaité et le détail.

S

Madame ETIENNE-BOISSEAU insiste sur le fait qu'il faudra déployer ce qui se cache derrière la cellule de calcul.

Madame BALAH-CHIKA a une question. Il est écrit « *8 semaines de congés* ».

Monsieur KEDJAM lit le texte « *8 semaines de congés, ex-semaine Malraux, et les 8 jours fériés que nous retirons selon la note sur les conditions de travail des agents* ».

Madame BALAH-CHIKA demande à Monsieur KEDJAM si le nombre d'agents sera suffisant au moment où les agents demanderont leurs 8 semaines de congés.

Monsieur KEDJAM répond clairement à la question de Madame BALAH-CHIKA. La circulaire de mise en place des RTT pour le calcul du nombre d'heures effectuées par les agents demande de retirer 8 semaines de congés sur les 25 jours de congé annuel, la semaine ex-semaine Malraux, les 8 jours fériés qui ne sont pas comptabilisés dans le temps de travail. Cette question porte plus sur la méthode de calcul.

Monsieur ROGIER évoque les 44 semaines de travail.

Madame BALAH-CHIKA dit que les agents qui ont un temps effectif annuel de 1.621 heures n'ont pas assez de congés.

Monsieur KEDJAM pense qu'ils ne se comprennent pas.

Madame ETIENNE-BOISSEAU attire leur attention, pour cette même raison, qu'il est important de bien détailler les horaires.

Monsieur KEDJAM répond que les agents ont 1.600 heures de travail annuel.

Madame BALAH-CHIKA ne comprend pas pourquoi il est écrit, sur le document, 1.621 heures annuelles.

Monsieur KEDJAM répond qu'il y a, en concordance, un nombre de jours de RTT qui viennent couvrir le nombre d'heures faites en supplément des 1.600 heures annuelles.

Madame BALAH-CHIKA en déduit que ces 5 jours s'ajoutent aux 8 semaines.

Monsieur KEDJAM le confirme. Il faudra indiquer dans le règlement intérieur le temps de travail effectif des agents.

Madame BALAH-CHIKA pense qu'il manque des jours et qu'elle a droit à beaucoup trop de congés. Vous comptez les 44 jours. Elle fait le calcul : 1.600 heures plus les 44 jours.

Monsieur KEDJAM réplique que le document stipule 44 semaines de travail.

Madame BALAH-CHIKA dit que les 8 semaines donnent 44 jours de congé.

Monsieur HAMMICHE répond que c'est le nombre de semaines travaillées.

Madame BALAH-CHIKA fait le calcul : 40 jours de congé (8x5). Comme indiqué plus haut, il manque des jours.

Monsieur ROGIER intervient dans la discussion. Ce n'est pas 40 jours de congé, c'est le nombre de jours qui ne sont pas travaillés.

Monsieur HAMMICHE énonce que ce sont des jours de RTT.

Madame BALAH-CHIKA dit qu'il est inscrit, à l'intérieur du document « *congés annuels* ». Il faudra bien en expliquer les termes. Sinon, cette proposition ne sera pas acceptée.

Monsieur KEDJAM a 25 jours de congé annuel sur la base des 35 heures. Lorsque nous faisons plus de 35 heures, nous avons, en plus, ce que nous appelons l'ex-semaine Malraux qui correspond à 5 jours, plus les 2 jours que nous appelons auparavant les jours de cote à Pâques. Il y a 7 jours. Les 94 jours (25+5+30+2+32) sont les congés annuels au-delà des 35 heures. Ce sont les textes. Pour le calcul que nous faisons pour le temps de travail effectivement fait, nous ajoutons 8 jours fériés qui correspondent à un forfait sur les jours non travaillés. Il vous a été énoncé le texte de la circulaire

sur le temps de travail.

Madame BALAH-CHIKA demande où les 5 jours seront mis. Est-ce que vous les rajouterez ?

Monsieur KEDJAM le confirme. Lorsque nous terminons ce calcul, nous voyons, sur le tableau des 35 heures, le nombre d'heures travaillées sur chaque semaine et le nombre de RTT correspondant.

Madame BALAH-CHIKA confirme ses propos. Ils s'ajoutent aux congés annuels.

Monsieur KEDJAM insiste sur le fait que ces jours de congé ne s'ajoutent pas aux congés annuels. Ils viennent après.

Madame BALAH-CHIKA sollicite le nombre de jours de congé des agents.

Madame ETIENNE-BOISSEAU leur soumet la problématique rencontrée. Le point sera porté, pour avis, au CHS-CT. Il faudra leur apporter, d'ici là, toutes précisions. Le tout est de pouvoir avoir la certitude et le gage que le nombre d'heures travaillées annuellement est bien celui qui est prévu au titre des fonctions exercées dans le règlement intérieur tel que nous l'avons rappelé sur le point de vue de la réglementation. C'est vraiment l'élément qu'il faut démontrer.

Monsieur MULTON affirme que c'est essentiel.

Madame BALAH-CHIKA demande la confirmation que les agents travaillent le week-end, le dimanche.

Monsieur KEDJAM répond que les agents travaillent un week-end sur deux.

Madame BALAH-CHIKA lui rappelle que chaque dimanche comporte 4 heures de travail.

Monsieur KEDJAM le confirme. Néanmoins, les heures du dimanche ne se décomptent pas sur le temps de travail. Nous les avons en récupération.

Madame BALAH-CHIKA dit qu'ils ont besoin du décompte précis pour comprendre le calcul.

Madame KEDJAM affirme que c'est exactement l'application de la circulaire qu'ils détailleront au CHS-CT.

Monsieur TAPHANEL dit qu'il faudra que les agents le comprennent tous.

Monsieur MULTON ajoute un élément. Ce temps horaire de travail émane d'un travail avec l'ensemble des agents qui ont été dans une logique contributive. En revanche, il est tout à fait précieux d'indiquer, dans l'organisation, que nous avons une déclinaison sur la base des différentes circulaires encadrant le temps de travail, et notamment les horaires.

Monsieur TAPHANEL propose une déclinaison.

Monsieur ROGIER évoque les chiffres 1.916 à 1.621 qui doivent obligatoirement être expliqués. Il demande si les cycles de travail du matin et de l'après-midi sont fréquemment alternés.

Monsieur MULTON lui propose de regarder la répartition.

Monsieur KEDJAM répond qu'ils réalisent des alternances, une semaine sur deux. Nous ne faisons pas ouvrir le Domaine par un agent, à 7h30 du matin, qui doit le fermer à 21 heures.

Monsieur ROGIER réplique qu'une telle situation ne serait pas réglementaire.

Madame ETIENNE-BOISSEAU informe que la durée de travail est de 11 heures au minimum.

Le Docteur NODARIAN demande si les horaires sont calculés sur deux semaines.

Monsieur MULTON ajoute qu'ils sortent d'une situation de non-droit.

Monsieur ROGIER dit insiste sur le fait que le mécénat doit s'inscrire dans les mêmes règles. Il faut veiller aux intervalles des vacations, sans rotation.

Monsieur MULTON prend note de la nécessité de clarifier les questions sur les récupérations, les textes et les circulaires.

Monsieur TAPHANEL demande la confirmation que le Domaine est ouvert à 7h30.

Monsieur KEDJAM rétorque que le Domaine est ouvert à 8 heures du matin.

Monsieur ROCHE informe que la prise de service débute à 7h15 pour l'ouverture des grilles.

Monsieur KEDJAM affirme que le Domaine est entièrement ouvert à 8 heures.

Monsieur TAPHANEL voit souvent des personnes piétiner dedans ou dehors.

Monsieur KEDJAM répond que l'horaire de 8 heures est affiché sur les différents panneaux des entrées. Les endroits où il y a le plus de monde sont les premiers endroits ouverts, à savoir la grille du château et la grille des loges puisque c'est le parcours entre le parking de la piscine et le RER.

Monsieur MULTON retient les observations qui leur ont été faites en matière de clarté de présentation, et notamment sur le temps de travail analysé et sur les textes pour définir le cadre des récupérations des délais horaires et du temps de travail. Ce document de travail n'existait pas auparavant. Il a pris ses fonctions en 2012. Il m'a été bien compliqué de comprendre les cohérences et les logiques. Ce premier document d'étape a été concerté avec l'ensemble des agents travaillant sur les missions d'accueil et de surveillance dans le Domaine et va être affiné dans la perspective des groupes de travail qui vont notamment se réunir pour la filière accueil et surveillance et les missions concernant les rythmes, l'annualisation du temps de travail et les droits à congés.

Monsieur TAPHANEL les interroge pour savoir si les vacataires ne vont pas ouvrir, seuls, les grilles.

Monsieur KEDJAM le confirme. Il explique les différences avec le planning hiver. Si nous travaillons sur ces méthodes-là, nous aurons plusieurs agents tout le long de l'année. Nos vacataires seront là. Par contre, sur la période où nous avons un service d'ouverture et de plan de mesures, nous essaierons de privilégier la fermeture par les agents. Il rappelle aussi qu'ils ont plus d'effectifs

à la fermeture.

Monsieur ROCHE précise un détail. La notion de vacataire, le week-end, n'existe plus. Ce seront des agents contractuels, le week-end, c'est-à-dire des agents en emplois permanents, à temps incomplet (article « *Les emplois permanents de l'ÉTAT sont occupés par des fonctionnaires* »). C'est ce que nous appelons, dans les musées, les contractuels du week-end.

Monsieur MULTON dit que cette situation existe déjà dans le Musée.

Point 23 : Divers

Monsieur TAPHANEL interroge sur la situation de la conservatrice qui campe au Paléolithique depuis plusieurs mois. Elle est dans la salle de travail au milieu de chercheurs et d'étudiants.

Monsieur MULTON répond que cette situation n'était pas très satisfaisante auparavant. À sa demande, et pour préparer l'exposition, elle a préféré être au 2^{ème} étage. Nous l'avons accepté. Tout le droit des agents travaillant dans les espaces de travail du musée, et notamment dans les réserves, doit être protégé et garanti. Nous l'avons vu, à de nombreuses reprises, sur ce sujet-là. La question de bureaux avec les nouveaux arrivants va se poser de manière cruciale puisque nous avons de nombreux espaces, mais pas des espaces de bureaux clairement adaptés. Pour être très clair, il s'agit de respecter les conditions de son travail, notamment avec ses collègues, mais en aucun cas de chasser ou d'humilier les uns et les autres. Nous lui avons proposé à ce qu'une démarche soit entreprise pour que, dans le cadre des missions, redéfinies au sein du pôle scientifique, et notamment pour les missions liées à l'accueil des chercheurs, il y ait des espaces plus adaptés. Cela ne pourra pas se faire. Il est clair qu'un conservateur du patrimoine est un agent travaillant dans des missions scientifiques qui a le droit d'avoir un bureau adapté. La situation antérieure dans laquelle elle se trouvait dans le musée faisait qu'elle était dans une zone à risques, aux yeux de la mission sécurité, diligentée par le Colonel JAEGER. Elle a été dans une logique très opérationnelle avec la constitution du catalogue des expositions. Nous ne pourrions pas le faire en forçant les choses. Le CHS-CT sera consulté et informé. Il y a des étapes intermédiaires. C'est tout à fait le cas. Il y a une situation très simple et très facile à conduire. Évidemment, il est tout à fait envisageable de la déplacer et de l'affecter, conformément à sa demande, et aux missions qui sont les siennes, et notamment par rapport au décollement qui va durer jusqu'à la fin de l'année. Nous avons beaucoup d'éléments. Nous l'avons reçu, les uns et les autres. Une telle situation ne se règle pas, d'un revers de plume. Il ne croit pas avoir modifié, sans les en avoir informés, d'une manière ou d'une autre, les affectations, les lieux et les conditions de travail de tous les agents.

Monsieur ROCHE précise, également, que toute annexion d'espace sera soumise au CHS-CT. Nous ne pouvons pas dire « *Il y a un espace vide et nous l'annexerons* ».

Monsieur HAMMICHE dit que la conservatrice dont ils parlaient avait déjà été dans cette même situation.

Monsieur ROCHE le dément. Ce n'est pas tout à fait le cas.

Monsieur MULTON ajoute qu'elle est dans la salle de travail. Il lui semble naturel que chacun bénéficie d'un bureau en fonction de la mission effectuée.

Monsieur ROCHE dit qu'il n'est pas question d'avoir un débarras dans la salle du trésor.

Les déchets des traiteurs

Monsieur TAPHANEL demande à ce que les traiteurs emmènent leurs déchets eux-mêmes. Il ne faut pas que ce soit le travail des agents de surveillance qui sont débordés par d'innombrables sacs et que le local soit complètement envahi par les palettes et par les déchets des traiteurs.

Monsieur ROCHE s'étonne d'entendre dire que les traiteurs laissent leurs palettes.

Monsieur TAPHANEL le dément. Nous avons eu le problème des déchets d'un traiteur, dernièrement.

Monsieur ROCHE reparlera, ultérieurement, de ce sujet-là avec eux. Il veut des noms. Il sait que le CHS-CT ne doit pas donner de noms en séance, mais, pour régler ce problème, il lui faudra des noms.

Monsieur MACINA dit que l'espace du local poubelle est très exigu. Les déchets débordent souvent au-delà des containers . . Il y a aussi beaucoup de palettes qui sont stockées dans le local poubelle et n'ont pas à être là.. Ça ne revient pas aux agents de nuit, en outre, de porter les palettes dehors... Ces palettes, d'un nombre de trois ou de quatre, doivent être stockées ailleurs et il faut éviter que les sacs poubelles empêchent la fermeture des containers.

Monsieur MULTON demande d'où proviennent les palettes.

Monsieur HAMMICHE dit que les livreurs doivent normalement les enlever.

Monsieur ROCHE a eu une première réaction. Le livreur doit emporter sa palette.

Monsieur TAPHANEL ajoute que tous les livreurs ne peuvent pas non plus emmener leurs palettes.

Monsieur ROCHE précise que l'objet est posé sur la palette et que la personne qui vient le chercher n'y va pas avant 10h00 ou 10h30. La livraison des palettes RMN est réalisée le mardi.

Monsieur GOUJON questionne sur les tables entreposées au 2ème étage devant la salle du trésor.

Monsieur TAPHANEL répond à la question que Guillaume GOUJON vient de lui poser. Au 2^{ème} étage, devant la salle du trésor, il y a encore des tables que nous allons enlever, après le 21.

Monsieur MULTON précise qu'ils ont des tables du 19^{ème} siècle, à cet endroit-là. Cette situation est tout à fait souhaitable. C'est aussi ce que nous envisageons. Nous allons réintégrer le matériel informatique pour la gestion du réseau et du service. Il se réjouit de la qualité de leurs échanges et de leurs débats. Le compte rendu sera organisé tel que nous l'avons envisagé et prévu. Nous nous retrouverons à la rentrée, même si le travail ne manquera pas d'ici là.

LA SÉANCE EST CLÔTURÉE À 18 H 30

***Le Président du CHS-CT
M. MULTON***

***Le Secrétaire du CHS-CT
M. MACINA***

