



## Section CGT-Culture de FONTAINEBLEAU

### Comptes rendus des comités :

- technique

- **hygiène sécurité conditions de travail**

Aux personnels de l'établissement public.

Vos représentants des personnels CGT, tiennent à vous rendre compte du déroulement des instances représentatives de l'établissement public qui ont siégé le **mardi 5 juin 2012 (CHSCT)**, et le **jeudi 21 juin 2012 (C.T.)**.

### C.H.S.C.T. du 5 juin 2012.

#### Approbation du procès-verbal du CHSCT du 4 avril 2012.

Le 04 avril dernier, le **Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail** était convoqué pour la première fois depuis l'entrée en vigueur du décret n°2011-774 du 28 juin 2011, lequel découle directement de la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social. A retenir de cette séance, entre autres points :

- l'élaboration et la validation du **règlement intérieur du CHSCT**, incluant de nouvelles règles (exemples : les représentants des personnels sont désormais les seuls à voter, la désignation d'un secrétaire permanent du CHSCT parmi les représentants du personnel, le recours possible à une expertise agréée, la tenue d'au moins trois réunions de CHSCT par an...).

- **le dispositif de compensation pour les astreintes travaillées par les jardiniers en période d'arrosage**. A savoir : les cinq agents du service des jardins actuellement logés, soit par nécessité absolue de service (*NAS*), ou soit en utilité de service (*US*), assurent des astreintes liées, entre autres, à la surveillance des installations de chauffage des serres. En sus ils assurent à tour de rôle, le week-end et les jours fériés, le contrôle de l'arrosage des cultures et des productions. Il apparaît que ces permanences liées à l'arrosage s'apparentent en fait à du temps de travail effectif, qui doit être dissocié d'une astreinte. En conséquence une compensation doit être accordée à ces agents. **Le principe d'une compensation combinée a été retenu : la moitié du temps de travail consacré à ces tâches fera l'objet d'un paiement en heures supplémentaires, et l'autre moitié sera compensée par une récupération en temps**. Le CT du 21 juin précisera les modalités de récupération. La validation de ce dispositif lors de ce CHSCT du 4 avril a permis

d'enclencher sans attendre la demande de mise en paiement des heures supplémentaires déjà effectuées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

## **Suites données au CHSCT du 4 avril.**

Principaux points :

- **Main courante pour faciliter l'accès des PMR (personnes à mobilité réduite) à la chapelle de la Trinité** : L'étude de M. Ponsot, ACMH, a été sollicitée pour proposer un modèle à fixer au droit des marches, qui devra s'harmoniser au décor. Notre perspicacité se verrait-elle enfin récompensée, après quatre années de relances incessantes ? On ose à peine y croire !

- Transmission au bureau de la rémunération des tableaux récapitulatifs **des heures supplémentaires effectuées pour l'arrosage depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012 par les agents logés du service des jardins.**

- L'emplacement du **registre hygiène et sécurité destiné aux visiteurs** n'a pas été jugé convaincant. Installé temporairement à la sortie de la boutique, puis au poste 24 à la sortie du circuit de visite (récupération des audio guides), le public le confond avec le livre d'or, l'annotant de remarques sans liens avec l'hygiène et la sécurité. En conséquence il va être retiré pour être éventuellement mis au vestiaire des visiteurs aile Louis XV.

- **Réfection totale de la cour Magenta** : cette opération est en cours d'étude et consistera à rehausser les garages adossés au mur en limite du boulevard Magenta, à désamianter les éléments de couverture qui les recouvrent, et à rénover le parking avec la prise en compte du drainage des eaux pluviales et de la récupération des pavages. En l'état le coût de cette opération est estimé à 260 000 €.

## **Point sur la médecine de prévention.**

Depuis la prise en charge par le **SIMT** en septembre dernier, 55 agents ont été convoqués et reçus par la médecine de prévention, soit :

8 agents du service de nuit, 17 agents de l'accueil et de la surveillance, 16 agents des services administratifs ainsi que tous les jardiniers.

Une nouvelle vague de convocations est en cours. A signaler qu'en cas de désistement ou de non présentation d'un agent à la visite, le château se voit facturé la visite. Pour éviter ces situations l'administration s'efforce en pareil cas, et au pied levé, de combler la visite par un personnel des services administratifs. Où il est apparu que le médecin du SIMT n'est pas habilité à délivrer des certificats d'aptitude pour suivre les formations SSIAP, alors qu'il le peut pour les formations CACES !

## **Observations sur les registres santé et sécurité.**

En complément des six registres disponibles, le livre d'or situé à la sortie de la boutique a été visé. Les visiteurs font état de l'empoussièremement du château, mais surtout de la saleté des toilettes. Sur ce dernier point l'administration prévoit de modifier en octobre le prochain cahier des charges du marché de ménage, en y incluant une astreinte de nettoyage en journée durant les périodes de grandes affluences.

## **Document unique d'évaluation de risques professionnels.**

Un appel à volontariat a été lancé auprès de l'ensemble des agents de l'EP afin de constituer des groupes de travail pour élaborer le DUERP nouvelle version. En vue de se familiariser avec la méthode proposée par le SIMT, il a été décidé de procéder au préalable

à l'examen d'une unité test : Patrimoine et collections (direction, conservation et documentation).

### **Accidents du travail.**

Depuis le CHSCT du 4 avril dernier, 3 accidents sont à signaler dont deux ont nécessité des arrêts de travail totalisant 60 jours d'arrêt.

### **Point sur les formations.**

Deux sessions de formation : « *sensibilisation aux risques chimiques et nuisances sonores* » sont organisées par le SIMT (médecine de travail) les 7 et 14 juin. Public visé : les membres du CHSCT, les agents des ateliers muséographiques ainsi que ceux du service des jardins. Les membres du comité se verront par ailleurs proposer un module de formation d'une journée sur la nouvelle réglementation des CHSCT.

### **Travaux programmés 2012/2013.**

Se reporter au récapitulatif joint des différentes opérations en cours ou programmées. Point d'orgue de cette programmation : la restauration du théâtre Napoléon III (durée prévisionnel 18 mois), ainsi que la restauration des couvertures de l'aile Louis XV (durée prévisionnelle 14 mois), dont l'ampleur des travaux va nécessiter au préalable la mise en place d'une importante base vie commune aux chantiers, laquelle sera située sur le côté droit de l'ancien parking de l'Honneur. Nous avons demandé que les équipes du PC musée soient très précisément informées des différentes étapes de ces travaux (incidences sur la détection incendie, circuit de ronde...). A noter également l'installation d'un atelier de restauration dans l'ancienne comédie, pièce située au-dessus de la salle de la Belle Cheminée pour le chantier des collections (éléments de décors et de mobiliers du théâtre).

Notre commentaire : La multitude des chantiers menés simultanément sur le site, excède de beaucoup les capacités organisationnelles de l'établissement en matière de suivi et respect des consignes, quand bien même la maîtrise d'ouvrage sera déléguée à l'OPPIC. L'administration s'est engagée à rendre compte très régulièrement de l'avancée des travaux, et à diffuser des comptes rendus de chantier.

### **Travaux pavillon des Vitriers et centre de documentation.**

Situés dans la partie ouest de l'aile des ministres (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage), ces espaces de bureaux font actuellement l'objet d'une réfection et d'un aménagement, pour une durée totale des travaux de 8 mois, dont les principales opérations concernent :

La réfection des murs, sols et plafonds endommagés.

La révision complète des menuiseries (portes et croisées).

L'isolation thermique et phonique des menuiseries de la salle de réunion.

La révision et la réfection de l'ensemble des parquets.

La vérification et mise en conformité du chauffage.

Le remplacement à neuf des sanitaires.

La mise en peinture des murs, plafonds, boiseries et ensemble des menuiseries.

La réfection complète de l'électricité pour mises aux normes et mise en place du système informatique et téléphonique dans chaque bureau.

Afin de limiter l'impact et les nuisances sur les différents services hébergés, la réalisation de ces travaux est prévue selon deux tranches :

1<sup>ère</sup> phase : 2<sup>ème</sup> étage du pavillon des Vitriers et centre de documentation (5 mois).

2<sup>ème</sup> phase : 1<sup>er</sup> étage du pavillon des Vitriers (3 mois).

Total de l'opération : **320 436,76 € TTC.**

Le but essentiel de l'opération est de dégager de nouveaux espaces de travail dans l'aile des ministres, les bureaux de l'aile de la régie (cour des Mathurins) n'offrant plus de possibilités, mais aussi de reconfigurer ceux existants. Cette opération donnera lieu à une réorganisation et à un redéploiement des divers services pour un meilleur fonctionnement. Ainsi à l'issue de la première phase seront regroupés sur un même niveau (2<sup>ème</sup> étage) le service financier et l'agent comptable (8 postes de travail prévus). A cet effet une réunion est organisée le 7 juin avec l'ensemble des agents concernés pour une présentation et une répartition des futurs bureaux. A signaler qu'à l'entresol (service des affaires générales) le bureau autrefois occupé par le secrétariat général tiendra lieu de salle pour les formations.

En la matière nous estimons que les prérogatives du CHSCT n'ont pas été respectées. Ainsi la consultation de celui-ci est requise au préalable sur tous les **projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité ou des conditions de travail (art. 57)**. Formalité non satisfaite. A l'issue des débats visite de chantier par les membres du comité.

## Questions diverses.

- **Réforme du régime de concession de logement :**

Le décret interministériel n°2012-752 du 9 mai 2012 prévoit une refonte des conditions dans lesquelles les concessions de logement peuvent être accordées aux agents de l'Etat et de ses établissements publics.

Les principaux changements concernent :

- Le renforcement des conditions permettant l'octroi d'un logement en **NAS** (*nécessité absolue de service*).

- La suppression des concessions de logement en **US** (*utilité de service*). Celles-ci seront remplacées par des **COP** (*conventions d'occupation précaires*). Deux cas de figure à considérer : les **COP avec astreintes** (la redevance d'occupation due par les bénéficiaires doit représenter 50% de la valeur locative réelle des locaux, calculée sur le montant des loyers du marché immobilier local), et les **COP sans astreinte** (dans ce cas la redevance due est égale à la valeur réelle des locaux occupés, déduction faite d'un abattement de 15% destiné à tenir compte de la précarité de l'occupation mentionnée dans le bail).

- Les surfaces sont limitées et déterminées en fonction du nombre de personnes à charge du bénéficiaire occupant le logement.

*Entrée en vigueur :* Ces mesures s'appliquent immédiatement pour tout agent sollicitant un logement vacant. Pour les agents actuellement logés, à qui il a été accordé une concession avant le 9 mai 2012, les nouvelles mesures devront s'appliquer au plus tard le 01<sup>er</sup> septembre 2013.

- **Inspection générale des affaires culturelles – mission Santé et sécurité au travail.**

Présentation de la lettre de mission et du rapport d'activité de Yann Rogier inspecteur santé et sécurité, membre de droit du CHSCT de l'EP de Fontainebleau.

- **Suites données après l'évacuation de l'EPCF (alerte incendie du 14 mai 2012).**

Afin d'améliorer le dispositif d'évacuation, un livret de consignes destinées aux conférencières va être élaboré.

## **C.T. du 21 juin 2012.**

**Approbation des procès-verbaux des CTP du 30 novembre 2010 et du 27 octobre 2011.**

**Suites données au CTP du 27 octobre 2011.**

Sont récapitulés différents cycles de travail à horaires variables : ceux liés aux trois postes d'assistantes de Direction, ainsi que ceux liés aux deux postes du service des réservations.

Nous avons interpellé l'administration sur l'absence de décisions concernant **le cycle de travail des ateliers muséographiques**. Véritable feuilleton à rebondissement que ce cycle de travail, où après qu'ait été acté le principe des horaires variables (*CTP du 17 juin 2010*), l'administration semble au final se raviser en préférant des horaires fixes. Une ultime « médiation » avec les intéressés va être conduite, où seront rappelées les règles à respecter pour l'adoption du régime des horaires variables.

**Règlement intérieur du comité technique.**

Ce règlement, qui fixe les règles de fonctionnement du comité (*quorum, ordre du jour, convocation des membres.....*) doit prendre en compte, là aussi, des nouvelles règles liées à l'évolution de la législation. A retenir parmi les principaux changements qui découlent du décret n°2011-184 du 15 février 2011 : **la suppression du paritarisme** ; en conséquence **les seuls représentants de l'administration membres du CT sont le Président de l'EP ainsi que le responsable ressources humaines ; les représentants du personnel titulaires, qui doivent être élus au scrutin de liste, sont au nombre de cinq, auxquels s'ajoutent cinq suppléants. Seuls les représentants des personnels participent au vote.** (*A noter que lorsque l'ensemble d'un projet de texte recueille un vote défavorable unanime (art. 48), le projet fait désormais l'objet d'un réexamen, et une nouvelle délibération doit être organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours ni excéder trente jours*).

**Règlement intérieur d'utilisation des véhicules.**

Présenté lors du CTP du 28 juin 2011, ce règlement avait alors vu son approbation différée, notamment en raison d'un désaccord sur l'utilisation du carnet de bord, que l'administration souhaitait systématique, et ce y compris à l'intérieur du Domaine, quand nous estimions cette formalité être une source de complications inutiles.

*Rappel* : Ce règlement a pour objet la mise en place d'une gestion coordonnée de l'utilisation des véhicules de service, dont le principe de base est la mutualisation, avec pour chaque véhicule la désignation d'un référent. Les quatre véhicules concernés sont :

Le véhicule Peugeot Partner (service accueil et surveillance), le fourgon Renault type master (service des jardins), le véhicule Renault Kangoo (service des travaux et de la maintenance) ainsi que le véhicule Peugeot 407 (service des affaires générales/Présidence).

Deux réunions de travail plus tard, un règlement composé d'une quinzaine d'articles est présenté ce jour au CT pour approbation, un compromis se dégageant pour considérer qu'à l'intérieur du Domaine les papiers et les clés du véhicule seront remis contre signature sur un cahier d'émargement, plutôt que de renseigner systématiquement le carnet de bord.

Nous avons insisté pour que ce document de portée règlementaire, qui précise entre autres la responsabilité des utilisateurs des véhicules (*amendes et contraventions, assurance-sinistre...*), soit porté au plus vite à la large connaissance des personnels accrédités.

Règlement approuvé.

## **Compensation des astreintes des personnels des jardins.**

Le volume des heures de travail consacrées au contrôle de l'arrosage des cultures et des productions représente au total approximativement 205 heures, soit pour chacun des cinq agents logés **41 heures de travail effectif**. Ainsi le CHSCT du 04 avril 2012 avait-il considéré que ces activités, exercées les samedis dimanches et jours fériés, du fait de leur nature et de leur fréquence étaient à distinguer des astreintes déjà prévues, et devaient être compensées. A été alors arrêté le principe du **paiement en heures supplémentaires des 20 premières heures effectuées**. Le coût global de cette compensation est estimé à environ 1 700 €.

Pour la récupération du différentiel d'heures, soit **21 heures par agent**, l'administration propose de compenser le temps de travail effectif d'arrosage sur la base **d'1 heure travaillée = 1 heure compensée**.

Nous avons jugé cette dernière proposition irrecevable et très éloignée des attentes des personnels. En effet, nous avons fait valoir que le travail occasionnel devait être compensé en temps sur la base d'une valorisation de (*circulaire ministérielle ARTT du 27 novembre 2001*) :

- 1,5 pour le samedi.
- 2 pour le dimanche ou un jour férié.

L'administration a estimé que s'agissant de tâches qui n'étaient pas jusqu'à présent compensées, la prise en compte de ces sujétions telle que proposée était déjà conséquente, et qu'il convenait d'être attentif à ne pas désorganiser le service par un surcroît de récupération trop important. Pour notre part, nous soutenons qu'une restitution sur la base d'une heure pour une heure ne pouvait nullement être assimilée à un régime de compensation.

La proposition de déclarer au bureau des traitements la totalité des 20 premières heures en Heures Supplémentaires dominicales a alors été évoquée. Seulement on introduirait une inégalité de traitement entre agents, car certains d'entre eux ont déjà atteint ce quota, et la déclaration a déjà été faite sur la base des heures réellement effectuées mi samedi mi dimanche. De plus faute d'avoir pu encore constater sur les fiches de paie la réalité des montants servis, il convient de se montrer prudent. En outre la différence de taux entre les H.S. effectuées le samedi et les H.S. effectuées le dimanche ou un jour férié n'est pas à nos yeux suffisamment significative.

Alors que se profilait un vote unanime défavorable de la part de vos représentants des personnels CGT, et par voie de conséquence le réexamen du point lors d'un nouveau Comité Technique, reconvoqué dans le délai maximum des 30 jours (nouvelle disposition du CT), nous avons demandé une interruption de séance. Afin d'éviter une situation de blocage

nous avons alors formulé une ultime proposition : **compenser pour l'année 2012 les 21 heures à récupérer sur la base d'une valorisation de 1,5 soit approximativement 31,5 h par agent.**

Proposition adoptée. L'administration entend cependant ne pas s'engager au-delà de l'année 2012, insistant sur le caractère transitoire de la proposition et la nécessité de saisir le CT pour l'année suivante.

## **Cadre d'emploi des contractuels de l'EPCF.**

L'EPCF a obtenu du MCC, fin 2011, l'autorisation de recruter quatre contractuels sur son budget propre (Titre 3), et dont la masse salariale a été inscrite au budget primitif 2012. En clair l'établissement est directement conduit à, d'une part verser la rémunération de ces agents et édité les fiches de paye (cette opération est confié au prestataire *Skéliade*, société qui édite déjà les fiches de paye mécénat), et d'autre part à gérer leur carrière. Il a été décidé de rattacher ces agents au cadre d'emploi (dispositif relatif à la gestion et à la rémunération des contractuels) adopté au ministère de la culture (*circulaire du 23 juin 2009*).

***Pour rappel les quatre emplois « contractuels établissement » sont : l'adjoint à l'administrateur général (cat. A), le régisseur des œuvres (cat. A), l'acheteur public (cat. B) ainsi que l'adjoint au chef du service des affaires financières (cat. B).***

Cette circulaire, qui ne s'applique pas aux agents titulaires détachés sur contrat (Titre 2), définit :

- Cinq groupes d'emplois auxquels sont rattachés des bornes indiciaires liés notamment à la typologie des missions découlant du niveau de diplôme ou de l'expérience professionnelle équivalente et du niveau de responsabilité.
- Le rythme et le montant de l'avancement.
- Les modalités d'attribution d'une part variable dont le montant maximum est fixé en pourcentage de la rémunération brute annuelle.
- Les modalités d'application du dispositif de changement de groupe, dans l'hypothèse où un agent non titulaire se voit confier des fonctions d'un niveau supérieur.

Ces mesures s'appliquent au régisseur des œuvres (affectation en juillet) et à l'acheteur public (recrutement en septembre). En revanche l'adjoint à l'administrateur général ainsi que l'adjoint au chef du service des affaires financières, du fait de leur position en détachement (ministère des finances) ne sont pas directement soumis à ce cadre d'emploi.

Proposition adoptée.

## **Cycles de travail.**

Qui dit nouvelles fonctions et nouveaux agents, dit horaires de travail à viser par le CT.

- Trois cycles de travail concernant des personnels de catégorie A.

**Adjoint à l'administrateur général.**

**Chargé de communication.**

**Chef du service des affaires générales.**

Pour ces trois fonctions le cycle de travail à horaires variables retenu est identique, soit :

***38h30 hebdomadaires dégageant 12 jours d'ARTT avec une présence obligatoire tous les jours de la semaine de 8h45 (ou 9h) à 12h30 et de 14h à 17h15 (ou 17h30) – temps de pause méridienne de 1h30 (dont 30 mn de déambulation).***

**En outre en application de l'article 10 du décret du 25 août 2000, il est prévu pour les personnels d'encadrement ou de conception (catégorie A ou assimilé), une dérogation au mode de calcul du temps de travail retenu pour les autres catégories de personnels et de le fixer en nombre de jours de travail travaillés.**

- **Un cycle de travail à horaires variables s'appliquant à l'adjoint au chef du service des affaires financières (catégorie B).**

**38h30 hebdomadaires dégageant 12 jours d'ARTT avec une présence obligatoire tous les jours de la semaine de 8h45 (ou 9h) à 12h30 et de 14h à 17h15 (ou 17h30) – temps de pause méridienne de 1h30 (dont 30 mn de déambulation).**

**Le dispositif de « crédit-débit », faussement dénommé « cagnotte », sera de 18 jours maximum sur l'année, soit 11h33 maximum par mois et donnera lieu à 1,5 jour de récupération par mois.**

- **Un cycle de travail s'appliquant à l'agent affecté aux tâches administratives du service d'accueil et de surveillance.**

Créé lors du CTP du 17 juin 2010, ce nouveau cycle à horaires variables du lundi au vendredi, avait alors fait débat (vote contre des représentants des personnels). Depuis, l'administration s'est à plusieurs reprises « emmêlée les pinceaux » nous présentant lors du CTP du 27 octobre 2011 (*récapitulatif des cycles de travail*) mais aussi à l'occasion du CT de ce 21 juin des horaires fixes (*prise de service à 8h24 avec une fin de service à 17h06 avec un temps de pause méridienne de 1h30 à prendre entre 11h30 et 14h30*) quand le cycle initial prévoyait des plages de présence obligatoire liées au régime des horaires variables. Bref un manque de cohérence manifeste que nous n'avons eu de cesse de pointer.

En définitive, après une vaine hésitation de l'administration, celle-ci a reformulé les horaires de travail initiaux :

**Cycle de travail hebdomadaire de 38h30 dégageant 12 jours d'ARTT, répartis sur 5 jours de travail (du lundi au vendredi) avec une présence obligatoire de 9h15 à 12h et de 13h30 à 16h. S'applique également le dispositif de « crédit-débit ».**

- **Un cycle de travail s'appliquant à l'agent affecté au service des affaires générales (poste de chauffeur).**

**38h30 hebdomadaires dégageant 12 jours d'ARTT avec une présence obligatoire tous les jours de la semaine de 8h45 (ou 9h) à 12h30 et de 14h à 17h15 (ou 17h30) – temps de pause méridienne de 1h30 (dont 30 mn de déambulation).**

**Le dispositif de crédit-débit sera de 18 jours maximum sur l'année, soit 11h33 maximum par mois et donnera lieu à 1,5 jour de récupération par mois.**

**(Heures supplémentaires possibles faites à la demande du président de l'établissement, rémunérées au tarif des heures supplémentaires ou récupérées en temps avec une majoration de 25 %. Pas de présence obligatoire le samedi ou le dimanche sauf sur demande du président de l'établissement).**

Notre constat sur la mise en place depuis deux ans du régime des horaires variables pour les agents non postés : Force est de constater que tous les agents ne sont pas logés à la même enseigne. Ainsi certains bénéficient d'une souplesse relative pour gérer leur temps de travail, quand d'autres ont des plages de présence obligatoire tellement étendues que la notion même d'horaires variables semble une vue de l'esprit.

- L'administration a proposé d'examiner en séance **les horaires de travail de l'agent du service accueil et surveillance posté dans la zone accueil**, et chargé de renseigner le public, lesquels n'étaient plus compatibles avec ses possibilités. Rappelons que cet agent bénéficie d'un poste aux horaires aménagés.

Les horaires proposés prévoient un rythme de 15 jours ouvrés par cycle de 28 jours (4 semaines) correspondant à un temps partiel de 80 %.

Les ajustements d'horaires sont les suivants :

**Prise de service à 10h00 et fins de service à 17h27 d'octobre à mars et à 18h30 d'avril à septembre, avec une pause méridienne réduite à 45 minutes de 12h15 à 13h00 ou de 13h15 à 14h00.** La durée de la journée de travail est fixée à 6h42 d'octobre à mars inclus, et à 7h45 d'avril à septembre inclus.

Enfin nous avons interrogé l'administration sur l'application éventuelle du **télétravail**, dont plusieurs lois récentes précisent le cadre de mise en œuvre, en attendant qu'un décret du Conseil d'Etat vienne fixer les conditions d'application. La Direction de l'EP n'envisage pas, dans l'immédiat, d'avoir recours à ce dispositif.

## Formation.

Les formations organisées par l'EPCF en 2012 sont les suivantes :

*(bilan au 1<sup>er</sup> juin 2012).*

Formation	Coût	Nb d'agents
CACES	8 132,80	22
Recyclage SSIAP	760,00	2
SST initial	2 200,00	21
Recyclage SST	2 750,00	40
Stage IMP	630,00	1
HO-BO	1 250,00	6
SSIAP 1	7 500,00	6
SSIAP 2	12 500,00	11
Extincteurs	5 208,30	120
Engins de chantier	5 083,00	12
Jardins (produits phytosanitaires).	1 120,00	1
<b>Total</b>	<b>47 134,10 €</b>	<b>242</b>

Budget prévisionnel 2012 : 35 000 €

Consommation : 47 134,10 €

Résultat : - 12 134,10 €

*(Précisons toutefois que le budget consacré à la formation pour l'année 2011 n'avait pas été entièrement consommé).*

Outre un effort porté sur les qualifications en sécurité (service accueil et sécurité) ou à la conduite d'engins (service des jardins), l'administration ne semble toujours pas encline à élaborer **un plan annuel de formation**, préférant en priorité orienter les agents sur les formations organisées par le ministère. Rappelons pourtant que l'avis du CT d'un établissement public se doit d'être recueilli sur les textes relatifs **à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles**. Ainsi depuis la création de l'EP en 2009 aucun plan annuel de formation n'a été établi ! Dès lors quel regard porter sur les entretiens annuels de formation des agents, où ont été recensés près de 90 thèmes différents de formation, et comment prioriser celles qui pourraient être directement organisées par l'EPCF ? Prendre en compte les aspirations des personnels à se former est non seulement une obligation, mais également un moyen de créer les conditions d'une gestion dynamique des effectifs.

## **GPEEC (gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences).**

*Quèsaco ?* Le Comité Technique est consulté sur les orientations stratégiques ou les objectifs à moyen terme de gestion des effectifs, des emplois et des compétences ainsi que sur le plan d'action visant à réduire les écarts entre les ressources disponibles et les besoins futurs du service. Ce faisant, il est appelé à se prononcer sur la cartographie des emplois et des effectifs du service et sur leur évolution, au vu des hypothèses décrites par le plan.

Notre constat : la situation de l'emploi au château de Fontainebleau, depuis l'acquisition du statut d'EP le 01<sup>er</sup> juillet 2009, ne cesse d'être particulièrement alarmante avec un plafond d'emploi parfaitement indigent, et les documents joints témoignent d'une pyramide des âges particulièrement défavorable. **Ainsi sur les 119 agents de l'établissement, 59 ont 50 ans ou plus, soit presque exactement 50% de l'effectif global !** A titre d'exemple sur les 17 agents composant le service de nuit, 14 sont au-dessus de cette « barrière » d'âge. D'où notre insistance à traiter ce point en CT.

Face à ces prévisions sinistres de sorties massives à échéance de dix années, nous avons souligné que l'administration de l'EP, désormais doté d'un service RH, ne pouvait rester inerte, et devait d'ores et déjà proposer des pistes de réflexion sur le devenir des divers services. Mais las ! Autant être clair, sur les orientations futures de l'établissement l'attitude de l'administration oscille entre fatalisme et refus d'en dire plus, cette dernière se montrant particulièrement évasive, se bornant à attendre les décisions ministérielles en matière d'emploi public. Tout juste consent-elle à indiquer que les activités actuelles des ateliers muséographiques (ébénisterie, tapisserie) dont les agents ont 60 ans et plus, ne seraient pas nécessairement conservées.

Mais en vérité la direction de l'établissement a déjà donné des éléments de réponse éclairants en matière de remède au sous-effectif, en privatisant une partie des missions d'accueil et de surveillance, et tout donne à penser que ce type de mesures radicales pourrait très bien s'étendre aux fonctions exercées par les agents de catégorie C. Par ailleurs, nous constatons l'avidité de l'administration à s'attacher tous azimuts les services de stagiaires pour « colmater les brèches ». Pour notre part nous considérons que ce type de contrats, déclinés sous toutes les formes, ne saurait nullement être la solution miracle.

Bref on est décidément bien loin des objectifs fixés par la Gpeec !

**Vos représentants CGT demeurent à votre écoute pour toutes les précisions qui vous seraient utiles.**

Fontainebleau le 20 juillet 2012.