



PRÉFECTURE DE LA RÉGION AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

Direction régionale
des affaires culturelles
de Auvergne-Rhône- Alpes

Affaire suivie par :
Michel Prosic

Secrétariat :
Sindy Joseph

PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ TECHNIQUE DU 5 OCTOBRE 2017

Le 5 octobre 2017 à 9h30 s'est tenu à Clermont-Ferrand, sous la présidence de M. Michel Prosic, Directeur de la Direction régionale des affaires culturelles d'Auvergne-Rhône-Alpes, le comité technique de la DRAC ARA.

Étaient présents :

Représentants de l'Administration

- Michel Prosic, directeur régional, président du CT,
- Stephan Soubranne, secrétaire général,
- Gérald Gervais, chef du service des ressources humaines,
- Sindy Joseph, assistante du secrétaire générale, secrétaire du CT.

Représentants du personnel

Titulaires

Au titre de Sud Culture Solidaires, Auvergne :

- Guy Nicolas

Au titre de SNAC FSU, Auvergne :

- David Gary

Au titre de l'Union CGT Culture - SNAC FSU - Sud Culture Solidaires, Rhône-Alpes (en visioconférence depuis Lyon) :

- Anne Lise Cursio
- Bailla Aissou
- Christine Capel

Au titre de l'Union CFDT – SNSC UNSA, Rhône-Alpes (en visioconférence depuis Lyon) :

- Isabelle Puech

Suppléants

Au titre de SNAC FSU, Auvergne :

- Jean-Pierre Jollivet

Au titre de SUD Culture Solidaires, Auvergne :

- Florence Gautier

Au titre de l'Union CGT Culture - SNAC FSU - Sud Culture Solidaires, Rhône-Alpes (en visioconférence depuis Lyon) :

- Elodie Zussy

Au titre de l'Union CFDT – SNSC UNSA, Rhône-Alpes (en visioconférence depuis Lyon) :

- François Dumoulin

Le Président remercie les membres du comité de s'être réunis.

Il indique que le secrétariat est assuré par Sindy Joseph pour l'Administration et par Florence Gautier pour les représentants du personnel.

G. Gervais invite à un tour de présentation pour vérifier que le quorum soit atteint.

Tour de table

Le Président confirme que le quorum est atteint.

I. Puech demande quelles sont les conditions d'enregistrement du CT. Elle soulève que les enregistrements des CT précédents ont été écrasés.

S. Soubranne indique que l'enregistrement se fait sur un dictaphone. Il explique que l'écrasement a été effectué avant la prise de poste de Sindy Joseph lors de la mise en place du poste informatique.

I. Puech rappelle qu'il fallait attendre que le PV soit produit avant d'écraser les enregistrements.

D. Gary demande de préciser si les différents points de l'ordre du jour sont présentés pour avis ou pour information car il n'y a pas d'indication sur la convocation.

F. Dumoulin indique que le PV du précédent CT n'a pas été transmis.

A-L. Curcio informe que le PV n'a été transmis que le 28 juillet et précise qu'il était peu satisfaisant. Elle a demandé l'enregistrement tardivement car le PV a été transmis 4 mois après le CT.

I. Puech et D. Gary protestent qu'il ne s'agissait pas d'un PV mais d'un compte rendu de réunion. Il n'y avait pas les annexes. Il ne reflétait pas la réalité des débats. Il s'agissait d'un relevé de conclusions.

Le Président demande s'il a tout de même circulé et s'excuse pour le délai d'envoi du PV.

I. Puech note qu'il s'agit d'un mépris fait aux représentants du personnel. Les délais doivent être respectés.

Le Président estime que les PV doivent en effet être remis à temps.

Il propose de faire un aller-retour sur le PV du 28 mars 2017. Il prend en note la remarque de D. Gary sur les annexes.

1) Approbation du CT du 28 mars 2017

A-L. Curcio soulève l'organisation du 2ème CT consécutif à Clermont-Ferrand (C-F). Elle demande une alternance des CT. Elle signale que le changement d'heure est irrespectueux pour les représentants du personnel (RP). L'horaire de 9h du matin est trop matinal pour les déplacements depuis Lyon.

G. Gervais indique que le point 9 de l'ordre du jour sur le calendrier prévisionnel des CT et CHSCT

améliore la répartition des sites.

Le Président propose que les instances commencent à 10h. Il rappelle qu'il a validé, à la demande des RP, que les CT se déroulent sur des journées entières et il confirme l'alternance des sites.

I. Puech soulève que la première convocation prévoyait un CT de 9h à 12h.

I. Puech revient sur la question du PV du 28 mars.

Le Président réitère sa proposition de faire un aller-retour sur le PV avec les notes prises et réaffirme qu'il tient compte de la demande de D. Gary.

G. Nicolas fait remarquer que l'ajustement de cette réunion est le reflet du quotidien des agents de la DRAC. Il rapporte que la plupart des agents souffrent de ces changements intempestifs.

Le Président demande si les RP souhaitent discuter du PV.

I. Puech constate l'impossibilité d'échanger à ce sujet par manque de traces. Elle rappelle que la rédaction des PV du CT est à la charge de l'administration et qu'il doit être transmis dans un délai d'un mois.

Le Président indique qu'il convient que ce point s'améliore.

G. Nicolas propose de mettre en place des PV en direct et en ligne, prêts à signer en fin de réunion.

I. Puech souhaite qu'on énonce les questions diverses et demande de faire un point sur le livret d'accueil.

B. Aissou interroge sur le manque d'un tableau des suites dans les annexes.

I. Puech mentionne que le tableau des suites ne se limite pas au CT précédent mais peut remonter aux CT antérieurs. Elle cite comme exemple qu'au CT du 6 décembre 2016, il avait été acté que les directeurs de pôle auraient une fiche de poste et une lettre de mission. Ces éléments auraient dû être communiqués mais cela n'a pas été fait. Lors de ce même CT, un point annuel sur chaque fiche de poste avait été validé. Elle demande à être plus vigilant à ce qui est dit lors des CT car des suites sont attendues. Elle continue sur les suites attendues du CT du 6 décembre 2016 concernant la résolution des dysfonctionnements de l'informatique.

Le Président répond :

1) il faut être vigilant à tenir un tableau des suites afin d'avoir une lecture commune des évolutions ou des retards qui existent et pouvoir les expliquer.

2) sur les fiches de postes de directeurs pôle, il en porte la responsabilité. Le Président s'engage à les diffuser à l'ensemble de la DRAC rapidement.

3) sur l'informatique, il mentionne que l'un des derniers comptes rendus de CODIR faisait état de l'évolution. Ensuite, sur le compte rendu de la réunion plénière des chefs de services figurent toutes les informations à ce sujet. L'ensemble des sujets irritants concernant l'informatique ont été compilés par l'administration centrale. Certains sujets ont été traités, les autres seront traités avant la fin de l'année. Il propose, après la réunion du CT, d'envoyer un résumé des différentes instances citées.

I. Puech demande la réalisation d'un tableau des suites à la suite des CT même si les problèmes évoqués peuvent être résolus lors d'autres instances.

Le Président confirme la nécessité d'avoir un tableau des suites propre au CT. Il transmettra une fiche sur l'informatique.

2) Bilan de formation 2016

G. Gervais indique, que figure en annexe, le tableau de suivi tel qu'il est demandé tous les ans par l'administration centrale. L'administration centrale compile tout pour le CT ministériel. C'est un tableau qui ne permet pas une lisibilité excellente. Il représente les grandes priorités qui ont été

suivies, ce sont les priorités interministérielles et ministérielles.

Il indique qu'une attention particulière est portée aux formations métiers patrimoniales et autres.

Les formations patrimoniales sont suivies depuis le site de C-F.

Il précise que d'autres formations métiers tels que les métiers financiers, comme pour les modules agrégés, ou celles liées à l'informatique ont été initiées. Un fort volet est également consacré au management. Il présente les formations du volet budgétaire qui ont été suivies à Lyon ou à C-F. Il présente ensuite le volet « environnement professionnel » et informe qu'il est priorisé.

G. Gervais montre qu'un effort a été fait sur les lieux de formation. Les formations sont majoritairement réalisées in-situ pour éviter le déplacement des agents. Beaucoup de formations sont donc menées à Lyon et C-F.

Le domaine de la santé et la sécurité au travail a aussi été investi.

La réflexion est portée dorénavant sur les besoins de 2018.

G. Gervais invite à prendre l'attache de Françoise Cittadini, si les représentants du personnel (RP) ont des propositions de formation pour le CHSCT.

G. Gervais mentionne que la DRAC poursuit ses actions de formation pour les concours et les examens professionnels.

Il constate ensuite que tout n'est pas parfait au regard des chiffres. Sur l'effectif de 237 agents, 161 agents ont été formés.

Parmi les raisons qui peuvent être évoquées :

1) 15 candidatures n'ont pas été retenues, par SAFIRE majoritairement. Il explique que si plusieurs agents d'une même administration s'inscrivent, ils peuvent ne pas être tous retenus, pour laisser l'accès aux agents d'autres ministères.

2) 11 formations ont été annulées suite à un manque de participants soit 11 agents qui n'ont pas pu aller en stage.

3) 4 agents ne sont pas allés au bout de leur candidature.

4) 33 agents se sont désistés. G. Gervais fait la réflexion que c'est un chiffre significatif.

5) 5 agents ne se sont pas rendus à leur formation.

Ces éléments expliquent en partie le nombre d'agent non formés.

Il poursuit en précisant que les autres facteurs de la non-formation peuvent être « ne pas prendre le temps », « ne pas en avoir », ne pas avoir de besoins de formation identifiés dans l'année ou le manque de formations adaptées.

Il indique que plusieurs agents ont participé à plusieurs formations ce qui représente 336 stagiaires : 306 en formation continues, 28 en préparation concours (G. Gervais donne le détail par catégorie). Le nombre de jours de formation suivi est de 764 jours.

Il termine en soulignant que beaucoup d'agent de catégorie C s'inscrivent aux préparations de concours mais qu'en nombre de jours suivi sur l'ensemble de la DRAC, cela reste peu. Il incite ces agents à se former et pointe qu'il s'agit d'un point de vigilance à avoir.

D. Gary remarque que ce sont les agents de catégorie C qui ont fait le moins de jours de formation.

Il évoque un frein à la formation : sur chorus DT, certains billets de train TER ne sont pas réservables. Les agents doivent avancer les billets. Cela représente un investissement. Il demande si la DRAC a un moyen d'action sur le marché avec la SNCF.

C. Capel informe que sur le bilan 2016, tous les billets TER pouvaient être commandés. La remarque de D. Gary ne concerne que 3 régions en France. Cette anomalie est apparue lors de ces 15 derniers jours.

S. Soubranne rappelle que l'on peut demander une avance par chorus DT.

C. Capel précise que l'avance n'est possible que pour des frais engagés par l'agent, de plus de 200€.

I. Puech souligne que le bilan de formation est bien fait puis fait plusieurs remarques sur celui-ci :

1) elle regrette que les agents de catégorie A sont trois fois plus formés que les agents de catégorie

C et les agents de catégorie B deux fois plus que les C.

2) elle signale que la phrase « on observe une représentation importante de la population féminine formée » n'a pas de sens vu qu'il y a 60 % de femmes à la DRAC.

3) elle s'inquiète d'avoir constaté que 4 stagiaires de catégorie A soit 16 % des agents et 36 % du budget ont été formés en management. Elle met ces chiffres en parallèle aux 7 signalements qui ont été fait. Elle demande s'il ne s'agirait pas d'argent gaspillé car les managers formés ne semblent pas appliquer les acquis de la formation.

F. Gautier demande si des formations sur les garanties statutaires des agents, la discrimination, le harcèlement moral pourraient être proposées de manière véhémente aux encadrants.

G. Gervais conçoit qu'il y a une différence entre suivre une formation et la mettre en application. Il affirme que des modules sur les discriminations sont proposés à des publics cibles. Pour les RPS également.

I. Puech indique qu'il y a une différence entre les formations proposées et les formations suivies. La gravité des problèmes demande que la Direction impose des formations. Elle demande à la Direction un suivi des formations au regard des sujets gravissimes. Elle précise que proposer ne suffit pas.

Le Président rappelle qu'il faut se réjouir du nombre de formations réalisées car cela constitue un ratio de près de 70 % sur la DRAC ARA. Il rappelle aussi que les formations sont basées sur le volontariat.

Sur la question des RPS, il indique qu'il a pris un engagement. Il met en place une formation spécifique pour l'ensemble des encadrants à ce sujet. Il précise que cet engagement est mentionné sur le compte rendu du dernier CODIR. Cette formation sera mise en place pour tous les chefs de services et conseillers de la DRAC ARA.

A-L. Curcio propose que les agents de catégorie C reçoivent des propositions de formation plus alléchantes moins interministérielles. Dans des lieux culturels avec buffet comme pour les séminaires des catégories A.

I. Puech demande si la formation spécifique pour les encadrants sera proposée ou imposée. Elle soulève que certains cadres ne se sentent pas concernés par les actions de formation.

I. Puech appuie sur le fait que les agents de catégorie C suivent des formations plus strictes que les agents de catégorie A. Ces derniers bénéficient de formations plus attractives. I. Puech informe aussi que les agents de catégorie C se plaignent que leur travail s'entasse lors de leur départ en formation.

J-P. Jollivet demande un bilan par rapport à l'âge des stagiaires. Il indique qu'un comparatif en fonction de la catégorie et de l'âge des agents pourrait être intéressant. J-P. Jollivet fait la réflexion qu'un agent de catégorie C âgé se formera moins qu'un agent de catégorie A du même âge. Il indique aussi que les enfants constituent aussi un frein.

G. Gervais demandera à Françoise Cittadini si ce suivi existe.

F. Dumoulin pense que les formations se déroulant à Paris sont un frein. Il précise que les frais d'hôtel ne sont pas abordables et que les offres par la DRAC ne sont pas correctes.

F. Dumoulin revient sur la précision du Président « la formation est sur la base du volontariat » et rappelle que certaines formations métier en archéologie sont obligatoires.

Le Président affirme cette précision sur la partie métier.

B. Aissou indique que si certaines formations métiers sont obligatoires, les formations en management doivent l'être aussi. Elle propose de faire une enquête pour déterminer les besoins et

attentes des agents de catégories C.

G. Gervais rappelle que les actions formation sont déterminées selon les besoins du service ou pour un besoin individuel d'évolution de carrière. G. Gervais énonce le dispositif :

- 1) vers octobre/novembre, une demande est faite aux chefs de services sur leur besoin en formation pour que leurs agents exercent leur mission dans les meilleures conditions ;
- 2) le ministère rédige une note sur ses préconisations en matière de formations. Ce sont les axes de formations du Ministère, la DRAC doit s'y inscrire ;
- 3) l'offre de formation est établie par des partenaires et par la DRAC. La DRAC détient une enveloppe pour monter ses propres actions de formation.

Il appuie que chaque agent doit être acteur de ses formations. C'est lors de l'entretien d'évaluation que doit être inscrit le projet de formation avec avis du supérieur hiérarchique. Cette demande de formation est prise en compte pour l'année suivante. Cependant, une réponse est souvent donnée la même année.

Il soulève qu'un entretien peut être demandé au cours de l'année. Les demandes de formation peuvent être remontées au chef de service régulièrement.

Sur la demande de B. Aissou, G. Gervais examinera la possibilité de mettre en place d'une enquête pour recenser les freins identifiés par les agents. Il précise que l'enquête serait alors menée auprès de l'ensemble des agents.

F. Gautier souligne que pour les déplacements à Paris, il y a un remboursement automatique de 7€ pour les frais de repas alors que souvent le temps manque pour aller à la cantine. Il y a donc un double frein à la formation : l'hébergement et le repas.

S. Soubranne informe que le montant des remboursements pour les frais de déplacement est décidé par le ministère. La DRAC ne dispose pas de marge de manœuvre. La seule marge de manœuvre est lors d'un regain d'activité sur certain site comme le festival d'Avignon ou Aix. Ce regain d'activité ouvre droit à un processus dérogatoire d'augmenter le forfait. Il s'agit d'une répartition DGAFP.

S. Soubranne revient sur le nombre d'agents formés par catégorie : ces chiffres sont le reflet de la DRAC. Elle est composée majoritairement de catégorie A. Il donne comme exemple le service archéologie où 26 agents sur 33 sont de catégorie A.

Il affirme ensuite que les formations en management sont des formations métier pour les agents nommés en autorité hiérarchique.

A-L. Curcio souhaite des explications sur la méthode de sélection entre les agents lors de demande de formations interministérielles sur SAFIRE. Elle demande si un projet de formation émis lors de l'entretien professionnel est pris en compte.

G. Gervais répond qu'une première validation est faite par le chef de service. Si la réponse est favorable, la demande de formation est envoyée à l'organisme de formation. Les critères de validation par le chef de service sont :

- 1) souhait de formation énoncé lors de l'entretien professionnel ;
- 2) date de la dernière formation.

Ensuite, G. Gervais explique que la direction régionale procède à une autre sélection en fonction de l'effectif. Les critères sont :

- 1) avoir un reflet de l'ensemble des services conventionnés par une charte de mutualisation ;
- 2) l'engagement de la DRAC à ouvrir des places pour certaines de ses formations payées ;
- 3) la participation des agents de la DRAC aux groupes de travail (exemple : construction du plan régionale de formation, groupe CMC, atelier évolution des RH) ;
- 4) l'accueil d'autres formations au sein de la DRAC.

Ces points font de la DRAC une administration prioritaire.

A-L. Curcio constate un manque d'information des agents sur cette procédure.

G. Gervais répond que la gestion est faite par la plateforme et le référent formation du service organisateur. Il indique que la logique voudrait qu'un document soit transmis aux agents non retenus à une formation. Il précise que c'est un sujet des groupes de travail.

A-L. Curcio indique que ce manque d'information constitue un frein à la formation. Certains agents ne reçoivent aucun retour de leur demande de formation.

D. Gary ajoute que le frein provient de Chorus DT. Il indique que son utilisation est difficile pour certains agents. Il pointe le manque de référent RH de proximité.

Il propose de mettre en place une formation Chorus DT ou de créer un didacticiel.

3) Perspectives d'ajustement de l'organigramme cible

S. Soubranne rappelle que la DRAC est dans un processus de réajustement de l'organigramme qui a été défini fin 2015 et mise en place jusqu'au 1er janvier 2016. Depuis cette date, la DRAC s'attelle à ajuster cet organigramme notamment pour combler les manques dans certaines organisations et rééquilibrer le surplus d'autres organisations.

Le point de situation porte sur les ajustements de l'organisation du secrétariat général à titre d'information. Les membres du CT exprimeront leur avis sur l'ensemble de l'organigramme.

S. Soubranne explique les ajustements de l'organigramme du secrétariat général (SG):

- constat depuis le 1er janvier 2016 de l'omission de la fonction de contrôle de gestion. Les nouveaux enjeux du gouvernement, de l'assemblée et du rapport annuel de performance en font une fonction prépondérante. Elle est donc rétablie et complétée par l'expertise juridique de Florence Gautier.

- un gestionnaire ressource financière à C-F au sein du pôle architecture et patrimoine (PAP) et un gestionnaire au sein du SAF pour les deux autres pôles n'est pas une solution concluante. Un réajustement a donc été entrepris par l'ajout d'un gestionnaire supplémentaire au sein du SG du site de C-F.

- attente envers le SG d'assurer la continuité des fonctions d'appuis au profit des services métiers sur le site de C-F. Ainsi, pour créer une permanence et renforcer les compétences techniques du SG sur le site de C-F, la création du poste d'adjoint à l'administrateur de site a été proposée.

Il conclue en indiquant que ces créations de poste représentent 2 ETP en plus à la cible 2018.

D. Gary demande un rappel du calendrier pour la mise en place de l'organigramme de 2018. Il indique qu'un organigramme avait été proposé en 2016 et qu'il avait été conclu le délai de deux ans pour le pérenniser. Il demande quand aura lieu le débat sur l'organisation générale et à quel moment le comité technique sera amené à donner son avis sur l'organigramme 2018.

Le Président rappelle que l'organigramme a pour échéance le 31 décembre 2018. Il confirme qu'il est utile de préparer cette échéance. Le président indique qu'après un an et demi d'expérience une réflexion spécifique est nécessaire pour prendre en compte les éléments prévus en 2016 qui s'avèrent erronés. Il souhaitait que cette réflexion se termine avant l'été. Mais il informe que certains services ont pris du retard. Le président souhaite que les décisions soient prises dans une généralité, une fois que l'ensemble des services auront terminés leurs réflexions. Ces décisions seront ensuite présentées au CT. Le président informe que les ajustements qui ont été pris sont en lien avec des reclassements et des situations de manque.

C. Capel demande si le micro organigramme cible est présenté pour information ou pour avis. Elle soulève que le micro organigramme cible semble être entériné puisque les postes ont déjà été publiés. Elle demande ensuite la provenance des deux postes supplémentaires au SG le site de C-F.

Elle rappelle ensuite que des postes ont été supprimés sur Lyon au sein du SG sous motif de restriction des moyens supports. Elle conclut sur son scepticisme sur la consultation du CT sur ce micro organigramme.

S. Soubranne indique que la présentation de l'organigramme du SG est à titre informatif. Il confirme que seul l'organigramme de la DRAC réajusté sera présenté en CT pour avis. S. Soubranne précise cependant que chaque service travaille à son rythme et en fonction de ses urgences. Il donne l'exemple du SG. Les urgences du SG sont :

-la chaîne financière

-la permanence du service rendu à C-F.

Il confirme une nécessité de réajuster rapidement l'organisation du SG.

S. Soubranne répond ensuite sur la question des ETP en rappelant que la cible du micro organigramme est 2018. Les ETP de l'ensemble de l'organigramme de la DRAC ne sont pas figés à ce jour mais le seront uniquement au 31 décembre 2018.

Il précise ensuite que l'organigramme présenté indique 4 conseillers action culturelle et territoriale à C-F alors qu'après expérience, seuls 2 sont suffisants. Il s'agit donc d'une marge de manœuvre de 2 ETP.

I. Puech soulève son incompréhension de l'organigramme cible. Elle explique que l'annonce de 2 ETP disponibles ne correspond pas à ce qui est mentionné sur l'annexe : dans le SAF, il est mentionné 6+1 ETP et non 6+2 ETP. I. Puech soulève que le document présenté ne reflète pas la réalité.

Elle demande ensuite :

- la date de prise de poste de l'adjoint à l'administratrice de site de C-F.

- la fiche de poste de la personne recrutée en tant que gestionnaire des ressources financières sur le site de C-F car celle-ci reprend une partie du travail de M. Staszewski (gestion du 175 fonctionnement).

- la nouvelle fiche de poste de M. Staszewski car ses attributions sont modifiées.

S. Soubranne répond que le micro organigramme de la DRAC ARA présenté est une cible à atteindre. Il ne s'agit donc pas de l'organigramme actuel.

I. Puech note une incohérence puisque l'organigramme cible indique 1 personne à C-F alors que 2 personnes ont déjà été recrutées pour ce site. Elle constate que l'organigramme devient complexe et dénonce une tentative « d'enfumage » de la part de la Direction.

F. Dumoulin poursuit en indiquant la dissymétrie entre l'organigramme cible présenté pour information et la réalité de fonctionnement des services. Il demande si l'organigramme réel ne s'imposera pas sur l'organigramme cible au 31 décembre 2018.

Le Président rappelle la méthode :

1) Si tout est prêt à temps, un nouveau micro organigramme cible pourrait être présenté lors du CT du 22 mars 2018.

2) Si les éléments sont disponibles avant le 22 mars, un CT exceptionnel sera organisé.

L'objectif de ce CT sera de fixer l'ensemble de l'organigramme et de publier les fiches de postes nécessaires pour les recrutements. Cet organigramme ne sera cependant pas définitif puisque la date de fixation de l'organigramme est le 31 décembre 2018, mais il s'agira d'un outil de travail plus proche de la réalité, des besoins et de l'organisation définie fin 2015.

A-L. Curcio indique que l'organigramme tel qu'il est présenté est illisible et incompréhensible. Elle souhaite que les ajustements mis en place à la DRAC apparaissent sur le document présenté pour une meilleure lecture et réflexion. Elle questionne sur la véracité des ETP mentionnés et la manière dont ils sont calculés.

G. Gervais répond que les chiffres de couleurs différentes sur le document correspondent à des hommes et des femmes et non des ETP, soit 247 hommes ou femmes. Le temps de travail n'est pas

pris en compte. La réflexion qui est demandée aux chefs de services est plus pointue et viendra en complément. Ils leur aient demandé des micro organigrammes de service prenant en compte les fonctions, les métiers et la quotité de temps de travail des agents. Ce travail a pour but de :

- rentrer dans le plafond d'emploi attribué à la DRAC,
- répondre aux besoins,
- créer les fiches de poste à publier.

Le Président précise que le micro organigramme cible doit s'accompagner d'une note sur l'organisation de chaque service afin d'identifier la position et l'action de chaque agent dans l'organigramme et dans le service. Ceci permettra d'avoir une vision plus claire des évolutions (apparition ou disparition de postes).

Le président insiste sur l'idée que le 22 mars 2018 ou lors d'un CT exceptionnel soit étudié le document mis à jour ainsi que les notes des chefs de services.

Il conclue en approuvant la complexité du document présenté et confirme la nécessité de travailler sur un document différent.

A-L. Curcio demande la raison du regroupement des services musée, architecture et archéologie dans une même case et du regroupement des agents de ces services. Elle note ensuite qu'un poste sera supprimé sur l'ensemble de ces trois services (un poste à C-F). Elle s'interroge sur la pertinence de transmettre ces données sans que les services ne soient informés.

G. Gervais répond qu'il s'agit de l'organigramme décidé en 2015. Il devait s'appliquer à partir du 1^{er} janvier 2016 progressivement. Aujourd'hui, il y a 2 conseillers musée, 1 conseiller ethnologie et 1 conseiller architecture. Les rédacteurs, instructeurs et gestionnaires administratifs indiqués sur le document ne sont pas lisibles aujourd'hui.

A-L. Curcio maintient une meilleure réalisation du document pour une facilité de lecture.

Le Président rappelle que le document n'a pas été retouché depuis sa validation lors du dernier CT de 2015.

Les RP contestent qu'il n'a pas été approuvé.

Le Président confirme que le document a été présenté en CT et que les chiffres n'ont pas été modifiés. Il insiste sur sa volonté de présenter un nouvel organigramme cible au prochain CT en lien avec les évolutions qui ont le mérite d'être actés.

J-P. Jollivet demande si sont pris en compte, dans ce macro organigramme, les 25 suppressions de postes prévus en DRAC.

J-P. Jollivet remarque qu'au niveau des UDAP, il est noté 11 chefs d'unité départementale sans évoquer les ABF adjoints au chef de service. Il rappelle que ces agents ne sont pas de simples instructeurs. Il informe l'oubli, dans l'organigramme cible, des chefs de services et des adjoints ayant signature.

D. Gary précise que l'ensemble des informations mériteraient d'être détaillé.

G. Nicolas rapporte trois idées :

1) l'organigramme cible n'est pas le vif du sujet car la vie au sein de la DRAC ne s'arrête pas au 31 décembre 2018. D'autres organigrammes devront être ajustés les années suivantes. Cet organigramme n'est que la représentation d'un organigramme imaginé fin 2015 correspondant à la fusion des Régions ;

2) la nécessité de rediscuter de l'organigramme tel qu'il se présente aujourd'hui ;

3) l'organigramme cible établi fin 2015 a consisté à supprimer la Direction sur le site de C-F. Il rapporte que les services en souffrent. Il propose que le directeur adjoint de la DRAC ARA ou qu'un SG adjoint soit positionné à C-F.

Il regrette le manque de personnel d'autorité ou ayant le pouvoir de constituer ses propres équipes sur le site de C-F.

Le Président confirme que l'organigramme bouge régulièrement et qu'il est normal qu'il ne soit pas figé dans le temps. Il rappelle ensuite que l'organisation mise en place par la DRAC ARA a été validée par le MCC suite à la loi NOTRé : le siège à Lyon, un site distant à C-F et les UDAP.

Le président poursuit en pointant que sur le site de C-F se trouve un directeur adjoint (directeur du pôle architecture et patrimoine) et un administrateur de site. Le choix a été fait de renforcer le SG sur le site de C-F pour répondre aux besoins d'un dialogue de proximité. Il soulève ensuite que le directeur régional est présent sur le site de C-F une fois par semaine et que les directeurs de pôle sont aussi présents. Il s'agit d'une organisation visant à faire vivre le site de C-F.

I. Puech demande une réponse aux questions posées précédemment :

- la date de nomination de l'adjoint à l'administrateur de site,
- la date de diffusion des fiches de poste du nouveau gestionnaire des ressources financières basé à C-F et de M. Staszewski ?

Elle demande ensuite la différence, dans le micro organigramme, entre rédacteur et gestionnaire car elle peine à identifier les agents correspondants.

I. Puech conclut sur le fait que le document transmis est incompréhensible et complexe. Elle souhaite des réponses précises à ses questions.

S. Soubranne répond sur l'organigramme du SG. Il affirme sa volonté d'informer sur ce qui va être mis en place pour répondre aux besoins. Il s'engage à transmettre la fiche de poste du nouvel gestionnaire du SAF demain et celle de M. Staszewski dès qu'elle sera en sa possession.

I. Puech demande la raison pour laquelle M. Staszewski ne possède pas de fiche de poste et quand elle sera disponible.

S. Soubranne répond qu'elle sera disponible dès que directeur de pôle aura terminé sa rédaction.

I. Puech rappelle qu'il y a des règles à respecter.

S. Soubranne répond à la question concernant l'adjoint à l'administrateur de site. Il appuie sur son rôle : il sera en capacité d'exercer une autorité, de suppléer M. Dumoutier. La date de prise de poste sera déterminée par la CAP de novembre. L'agent devrait prendre ses fonctions le 1^{er} décembre.

I. Puech demande la différence entre rédacteur et gestionnaire.

S. Soubranne explique que selon le répertoire des métiers de la culture, le rédacteur est amené à rédiger des notes alors que le gestionnaire ne le fait qu'occasionnellement. La mission première du gestionnaire est la gestion de dossier. Ce n'est pas lié à une catégorie.

Le Président rappelle que l'organigramme discuté aujourd'hui n'a pas bougé depuis 2015. Cependant il accorde la nécessité d'améliorer sa lisibilité pour le prochain CT. Sur la prochaine séquence, il indique qu'un organigramme plus précis sur les UDAP et les différents métiers sera transmis au même titre que ce qui a été réalisé pour le service des affaires financières.

F. Dumoulin maintient que l'organigramme a été modifié depuis 2015 : le poste de conseiller architecture à l'époque domiciliée à Lyon apparaît sur le document à C-F. De plus, l'organigramme est daté du 18 / 09/ 2017. **F. Dumoulin** demande ensuite une explication sur la provenance des deux postes affectés au SG à C-F.

Le Président répond que le poste de conseiller architecture était d'emblée prévu à C-F. Il n'a jamais été prévu à Lyon. Il confirme ensuite que le document transmis n'a pas été modifié.

S. Soubranne reprend que les 2 ETP pris sur le micro organigramme cible proviennent de postes de conseillers. Il y a 4 postes de conseillers mentionnés sur le micro organigramme cible donc 4 ETP alors que 2 suffisent. Les 2 ETP en trop deviennent 1 gestionnaire ressources financières à C-F et 1 adjoint à l'administrateur de site.

F. Dumoulin rappelle, qu'il y a deux ans, le discours était la réduction de la masse des services support pour renforcer les postes métiers. Il note la réalisation de l'inverse.

Le Président reprend sur la question des conseillers actions culturelles et territoriales. Aujourd'hui, il y a 5 conseillers à Lyon alors que seuls 4 sont prévus dans l'organigramme cible. Il y a donc un décalage entre la réalité et les besoins. Un réajustement se fait donc à ce sujet.

Le président revient sur la méthode voulue : faire évoluer l'organisation de la DRAC pour qu'au 31 décembre 2018, la réalité soit proche des besoins. La commande est de produire une note explicative du fonctionnement des services ainsi qu'une révision du micro organigramme par service. Ces documents seront présentés en CT. Cette nouvelle version permettra de mieux restituer les ETP disponibles.

Le président poursuit sur la question de M. Jollivet concernant la réduction de 25 postes au sein des DRAC. Il informe qu'il n'y a pas d'information du MCC à ce sujet. Le micro organigramme cible ne prend donc pas en compte cette réduction.

I. Puech demande si la répartition des directeurs est identique dans les autres DRAC.

Elle souhaite savoir si les chiffres mentionnés sur l'organigramme représentent des postes ou des ETP.

Le Président rappelle que M. Pascal Mignerey est directeur adjoint.

G. Nicolas souhaite une évaluation de l'organigramme mis en place. Il indique qu'un constat du turn over, des démissions est nécessaire. G. Nicolas indique que certains agents suivent jusqu'à 12 départements. Leur travail est trop lourd. Cet organigramme est déraisonnable pour certaine fonction. Il remarque l'urgence de mettre fin au turn over des responsables. G. Nicolas précise que l'administratrice de site de C-F a été très mal accueillie. Il affirme l'urgence de reconnaître les compétences des agents et de leur donner toutes les prérogatives. Il affirme que la question de la direction adjoint et la répartition de la délégation de pouvoir est très importante. Il conclue sur l'impossibilité de décider à distance.

I. Puech poursuit en indiquant que P. Mignerey n'est pas réellement un directeur adjoint mais surtout un directeur de pôle. Elle insiste sur la distinction à faire entre titre et la réalité. Elle rappelle que le directeur adjoint est M. Bultel.

C. Capel pense que les chefs de services ont du mal à rendre leur copie à cause du surplus d'heures de travail réalisés par certains agents. Ce surplus viendrait notamment du ratio effectifs/répartition du travail.

B. Aissou souhaite que la Direction prenne ses responsabilités. Elle préconise un questionnaire sur le retard des chefs de services pour le rendu de ce travail.

Le Président prend ses responsabilités. Il insiste sur sa volonté d'arriver à un document plus clair. Il souhaite la conception d'un organigramme vivable.

G. Nicolas constate que le Directeur régional se démultiplie, il propose que le Directeur régional soit représenté sur le site de C-F.

I. Puech demande le sort de l'organigramme pour l'extérieur présenté au CT de février 2017.

Le Président répond qu'il est en ligne et qu'un message à ce sujet a été envoyé à l'ensemble des agents.

D. Gary relève ses difficultés à comprendre le rôle des instances. Il indique que depuis deux ans, la fusion a été annoncé et qu'un travail en concertation devait être effectué afin d'arriver à une solution pérenne. Il rappelle qu'un CT exceptionnel avait été demandé pour la présentation de l'annuaire DRAC ARA. Il était beaucoup plus détaillé que l'organigramme cible présenté aujourd'hui. D. Gary poursuit en pointant que seul l'organigramme du SG est présenté. Il rapporte que la fusion

a des limites au niveau de la charge de travail, des déplacements et de la Direction. Ces contraintes créent des difficultés de fonctionnement de service.

Il rappelle que ce sont les échanges avec les RP qui feront avancer la conception d'organigramme opérationnel. Il souhaite qu'un débat sur les problèmes de fond de cette organisation soit mis en place.

Le Président insiste sur la nécessité d'une lisibilité plus grande de l'organigramme cible. Il indique le besoin d'un peu plus de temps.

A-L. Curcio souhaite un travail en amont.

Le Président respecte la demande de concertation préalable au CT.

J-P. Jollivet informe qu'il diffusera le prochain organigramme avant le prochain CT. Le but étant d'avoir des remontés des agents.

B. Aissou demande le vote de cet organigramme cible.

S. Soubranne rappelle que l'organigramme présenté est uniquement pour information. Il s'agit d'une étape de travail. Donc le vote n'est pas recevable.

B. Aissou demande une consultation préalable.

Le Président valide.

D. Gary revient sur la présentation de l'organigramme du SG. Il démontre qu'il a été fait un choix : pas de gestionnaire ou de coordonnateur au sein des pôles mais un agent directement rattaché au SG. Il demande si la personne qui coordonne le BOP 175 est rattachée au directeur de pôle ou au SG.

S. Soubranne répond au directeur de pôle pour la gestion des ressources financières.

D. Gary précise que les coordonnateurs vont coordonner la gestion sans avoir la main sur les gestionnaires.

S. Soubranne confirme et rappelle que cette gestion est déjà valable dans les autres pôles. S. Soubranne ajoute que M. Staszewski sera coordonnateur de pôle comme ceux des deux autres pôles.

Les RP notent qu'il y a une urgence au sein des services.

B. Aissou demande un vote de l'organigramme du SG.

Le Président refuse et indique qu'un vote sera proposé sur l'organigramme général.

D. Gary demande une proposition de calendrier avec les prochaines échéances.

4) Point de situation sur évolution de la chaîne financière

S. Soubranne indique que le document présenté fait suite au travail entrepris fin 2016 début 2017. Ce memento a été conçu pour que la chaîne de la dépense soit lisible par tous, de l'usager à la DRFIP. Ce document a connu une évolution depuis fin janvier. Des précisions ont été apportées sur le niveau d'action de la dépense directe (titre 3 et titre 5). Ces précisions intègrent dans le memento la fonction métier. Le document est présenté pour information. S. Soubranne indique que ce document explique notamment le renforcement de la cellule dépense directe à la CRMH, l'arrivée d'un gestionnaire à C-F et la place du SAF dans l'organisation.

F. Gautier demande la solution apportée au titre 3 archéologie.

S. Soubranne répond que la gestion du titre 3 archéo doit se faire au sein du service comme défini en 2015. Le service a les effectifs tels que défini dans le micro organigramme cible. Pour permettre au service de trouver la solution et de se réapproprier cette fonction métier a été mise en place une vacance de 4 mois.