

Le service et le pôle travaille à l'intégration de ce poste au sein du service ou du pôle. Cette intégration sera prise en compte dans l'organigramme du pôle.

S. Soubranne explique ensuite que le memento s'accompagne d'une note de service sur la gestion du Titre 6 comme demandé.

I. Puech mentionne que le memento est incompréhensible et n'apporte pas de simplification. Elle préconise de la pédagogie pour l'explication du document.

F. Dumoulin indique que le service archéologie n'a pas les compétences pour gérer le titre 3 ni les effectifs. Il précise que le but était de soulager les services supports. Il conseille de rendre le titre 3 aux services support qualifiés pour la gestion de ce dossier.

S. Soubranne répond que la chaîne de la dépense a été modifiée substantiellement à C-F. En ce qui concerne le titre 3, S. Soubranne affirme viser un travail réaliste.

Le **Président** rappelle qu'une vacation a été mise en place pour tenir compte de la situation, du moment du SRA, en attendant que le service se réorganise pour effectuer le travail. Les dossiers du Titre 3 sont gérés par le SG pour ne pas aboutir à une surcharge de travail.

A-L. Curcio rappelle la demande de P. Mignerey lors des ateliers de travail : que la personne recrutée au MH récupère le Titre 3.

S. Soubranne répond que la personne chargée du titre 3 doit s'occuper de l'ensemble du titre 3. Cependant la charge de travail est trop lourde pour un seul agent. La responsabilité du Titre 3 est donc découpée en trois : archéo, RAP FNAP et MH. Ce ne sont que des orientations car le travail est en train de se construire dans les services.

I. Puech rappelle qu'il s'agit d'un poste libre depuis 2015 et que les solutions apportées ne sont pas pérennes.

Le **Président** signale qu'il a demandé à ce que le poste soit pérenne. Le président informe que pour tenir compte du programme 224 et des difficultés rencontrées, il a demandé une expertise avec un informaticien. Ce travail a débuté début septembre et devrait s'achever prochainement. Ainsi, tous les tableaux servant à la chaîne financière pourront être améliorés pour répondre aux besoins des services.

D. Gary revient sur la question de la proximité des services métiers. Il explique que les interlocuteurs sont multipliés faisant perdre en efficacité. Il souhaite un programme d'action plus large.

I. Puech demande un rendez-vous particulier avec S. Soubranne sur la chaîne financière.

S. Soubranne répond que le memento a été présenté aux différents groupes de travail.

Le **Président** indique que s'il y a un besoin de précisions, le secrétaire général doit organiser une réunion spécifique sur la chaîne financière avec l'ensemble des agents intéressés.

### **5) La note sur le RIFSEEP**

G. Gervais explique que la note présentée en avril 2016 a été abrogée. Elle ne s'appliquait qu'à la filière administrative. Les principes de gestion sont maintenus dont 3 substantiels. Il y a une réduction du nombre de règles de gestion applicable aux différents cas de mobilité. Il ne reste plus que 3 cas précis : changement de grade, absence de mobilité ou la mobilité.

Cette nouvelle note apporte, à la demande des OS, une simplification de la règle de mobilité. Sous la période gestion antérieure, il convenait en cas d'absence de mobilité, d'être présent depuis deux ans et demi. La règle ne sera plus que deux ans constatés au 1er juillet de l'année N.

Il y a un allègement de la règle d'éligibilité du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) : au départ il fallait avoir les 6 premiers mois dans une année maintenant il faut 6 mois de service effectif. Les planchers, plafonds et socles de chaque corps entrant ont été ajoutés aux corps déjà passés à l'IFSE.

**D. Gary** demande si les plafonds sont connus.

**G. Gervais** répond que le plafond n'a pas été modifié. Les corps de la filière technique sont passés progressivement. La progression continue pour les corps de la filière scientifique avec un traitement particulier pour les corps qui ont une double tutelle.

**I. Puech** indique que la note fait référence à des annexes. Elle soulève qu'il aurait été judicieux de les fournir à nouveau.

**G. Gervais** répond qu'il leur fait parvenir de nouveau à tous.

**A-L. Curcio** rappelle que lors du CT précédent, une présentation orale de la note avait été demandée. Cette présentation permettra une meilleure explication de la note aux agents dépourvus du jargon RH.

**Le Président** demande s'il est nécessaire de mettre en place une réunion sur le RIFSEEP ou sur l'ensemble des points RH qui pose questions.

**D. Gary** indique qu'en CT avait été annoncée l'arrivée du RIFSEEP. Il rappelle que le secrétaire général avait mentionné un développement de l'information corps par corps au fur et à mesure du déploiement. D. Gary pointe que ça n'a pas été fait notamment en ce qui concerne les différents groupes.

**G. Gervais** précise que la note informative sur les différents groupes a été la même pour tous les agents. Les techniciens des services culturels et des bâtiments de France ont été majoritairement classés entre le groupe 3 et le groupe 2. Le directeur de pôle a proposé à l'administration centrale un classement des techniciens des bâtiments de France. Des notifications individuelles ont été envoyées par l'administration centrale aux agents. Certains ont contesté cette décision. Le MCC leur a répondu. Certains techniciens n'ont pas connu d'évolution suite à leur demande, d'autres ont eu une réponse favorable à leur demande de révision de groupe.

Les agents administratifs de catégorie C sont tous dans le même groupe. Pour beaucoup il s'agit d'un problème car il n'y a pas d'évolution possible de groupe. Le groupe est donc lié à une progression de carrière par une mobilité de fonction ou géographique. Ainsi les agents du groupe 3 peuvent évoluer en groupe 2 en changeant de fonction.

**D. Gary** craint le manque d'anticipation. Il note le manque de concertation avec les chefs de services. Il indique que l'outil indemnitaire était censé récompenser ceux qui avaient des missions ou des fonctions à responsabilité. Les TBF n'ont pas de fonction d'encadrement donc ne pourront jamais accéder au 1<sup>er</sup> groupe. Il demande si un agent qui change de fonction changera réellement de groupe.

**G. Gervais** répond qu'il existe aussi des techniciens des bâtiments de France dans les établissements publics. A ce titre certains peuvent être chargés de l'encadrement d'une équipe. Dans certaines UDAP certains agents sont classés dans le groupe 2 ou dans le groupe 3. Il rappelle que changer de groupe peut nécessiter une mobilité géographique selon le classement des fonctions exercées sur un même territoire.

**D. Gary** constate que dans les services dépourvus de chef de service, le technicien fait tout. Alors que d'autres dans certains services ne font que de l'instruction. Il demande si cette méthode sous-entend que les agents basés dans le Cantal ont moins de travail que les Lyonnais.

**J-P. Jollivet** demande la provenance de ces éléments.

**G. Gervais** répond qu'ils proviennent des chefs de services.

Il revient ensuite sur la question des aléas. G. Gervais explique que c'est le rôle du complément indemnitaire annuel de reconnaître et récompenser un investissement lié à une organisation

particulière sur l'année. Il prend comme exemple le poste de responsable des ressources humaines en DRAC ou DAC qui peut être classé du groupe 4 au groupe 2 pour les mêmes fonctions exercées.

**F. Dumoulin** demande si le RIFSEEP classe les postes et si le groupe figurera sur la fiche de poste. Il interroge sur le potentiel effet pervers de ce classement car un agent recruté en groupe inférieur aura une baisse de salaire.

**G. Gervais** affirme que pour certains, le salaire n'est pas forcément le seul paramètre pris en compte ; la qualité de vie est également regardé. Il rappelle ensuite qu'une mobilité vers le groupe immédiatement ne joue pas sur la montant de l'IFSE.

**J-P. Jollivet** répond que seuls les postes les plus intéressants vont être recherchés par les agents. Il relève le risque que certains postes soient pris d'assaut.

**Le Président** indique que la construction d'une mobilité et d'une carrière nécessite de prendre le risque de faire les choses autrement et ailleurs. Le Président demande à G. Gervais d'organiser 2 réunions : une à C-F avec les UDAP de l'ex-Auvergne et une à Lyon avec les UDAD de l'ex-Rhône-Alpes pour expliquer le RIFSEEP.

**J-P. Jollivet** revient sur l'impossibilité de changement de groupe sans mobilité géographique. Il interpelle sur la mémoire des services et alerte sur la création de services sans âme et sans mémoire. Il rapporte qu'avec la mise en place du RIFSEEP, les agents du groupe 3 sont dans une situation inconfortable. Une attention particulière est à porter pour les agents de catégorie C et du groupe 3.

**F. Gautier** intervient sur la question de personnalisation du management et d'égalité de traitement. Elle interroge sur le cas des agents qui ne souhaite pas changer de poste et leur augmentation de l'IFCE. F. Gautier demande ensuite comment est attribué la CIA lorsque des questions de discriminations sont évoquées.

**G. Gervais** répond sur les cas de non mobilité en indiquant une revalorisation potentielle [en cas d'absence de changement de poste, les droits à revalorisation sont ouverts sous plusieurs conditions cumulatives permettant alors d'examiner l'IFSE des agents concernés].

**F. Gautier** demande le rôle des chefs de service dans la répartition.

**G. Gervais** répond que la position RH est une égalité de traitement. Les chefs de service doivent faire un bilan de l'année à l'issu des entretiens professionnels.

**Le Président** explique qu'en cas de difficulté, un rendez-vous avec le DRH et le SG peut être demandé.

**D. Gary** demande les budgets prévus pour la CIA.

**G. Gervais** ne dispose pas encore des informations pour cette année. Il explique que l'année dernière aux mois d'octobre ou novembre, le dispositif a été expérimenté sur les attachés. Il y avait une enveloppe dédiée correspondant à montant moyen par agent. La note indique la possibilité de varier de 0 % à 200 % ce montant moyen sur chaque agent. Il précise cependant qu'attribuer 0% reviendrait à une insuffisance professionnelle.

Il peut être décidé par les chefs de service, par les directeurs de pôle ou par la Direction qu'une mission particulière est prioritaire : les agents qui y ont participé pourraient obtenir un peu plus que d'autres. Le but étant de répondre à un objectif de service [le CIA permet spécifiquement de reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir des agents sur l'année considérée].

**J-P. Jollivet** constate une gestion commerciale avec des objectifs.

**D. Gary** demande si une enveloppe par corps est prévue pour la CIA.

**G. Gervais** répond qu'une enveloppe par corps est normalement attribuée. Il précise qu'elle n'est

pas identique pour chaque corps.

**Le Président** demande si cette année l'enveloppe comprend les catégories B et C ou uniquement les B.

**G. Gervais** pense que l'ensemble des corps concernés sera couvert mais attend de recevoir les informations adéquates.

**D. Gary** récapitule : chaque année la DRAC dispose d'une enveloppe par corps pour attribuer la CIA.

**G. Gervais** poursuit qu'elle sera fonction des crédits restants ou fléchés.

**I. Puech** demande si la répartition à l'appréciation du chef de service offre la possibilité de donner la totalité de la CIA à un agent et rien aux autres.

**Le Président** répond que la théorie permet cette répartition cependant il y a un principe de réalité.

**D. Gary** certifie la production d'un tel acte dans certain corps.

**G. Gervais** assure qu'une vigilance est portée à ces dossiers. Il rappelle qu'il s'agit d'un outil de management. En cas de difficulté, le DRH peut fournir des éléments d'aide à la décision. Il ajoute que, cependant, le DRH n'est qu'un regard et non le décideur.

**A-L. Curcio** demande la possibilité de connaître à l'avance une potentielle chute de salaire au regard de la possibilité d'inégalité de traitement.

**F. Dumoulin** pointe un manque de transparence : pas d'information sur l'enveloppe attribuée par corps, pas d'information sur la répartition.

**G. Gervais** répond sur la répartition. Il indique que le chef de service reçoit un tableau sur le montant moyen possible par agent.

**Le Président** informe que l'intérêt du RIFSEEP est de pouvoir tenir compte des aléas de service comme l'attribution d'une mission non prévue initialement. Cette souplesse permet aux chefs de service de mettre en avant la qualité de travail d'un agent en particulier.

**F. Dumoulin** regrette que les principaux concernés, à savoir les agents, ne soient pas informés.

**F. Gautier** revient sur l'attribution du CIA et l'application de cette attribution. Concernant l'UDAP : le chef de service est partagé entre le Cantal et C-F. Tous les agents sont impactés. Elle demande la procédure pour récompenser la surcharge de travail des agents.

**G. Gervais** répond qu'une proposition des chefs de services puis du directeur de pôle sera faite.

**D. Gary** demande si ce levier est connu des chefs de services.

**G. Gervais** affirme que cet outil est et doit l'être.

**G. Nicolas** pense qu'avant d'être un outil de motivation et de récompense, le RIFSEEP est un facteur de zizanie.

**I. Puech** confirme le manque de transparence. Elle constate que la DRAC ARA se cache derrière Paris et que le système ne s'améliore pas.

**G. Gervais** propose un retour d'expérience l'année prochaine.

## **6) Situation sur les crédits de paiement BOP 333**

**S. Soubranne** évoque le compte rendu de gestion avec les services financiers du SGAR. Il indique que c'est la première année où l'on partage la ressource financière avec les autres DRAC. Le responsable de BOP est le SGAR et non plus le DRAC. La DRAC n'est plus qu'une unité opérationnelle au sein de ce budget opérationnel. La DRAC a un droit de tirage et sa programmation est validée par le SGAR. Le responsable du programme est le SGG. Il y a un impact majeur sur le dialogue de gestion entre le SG et le SGAR. Le SGAR aura des éléments de comparaison entre les besoins exprimés par la DRAC et les besoins exprimés par les autres directions régionales et départementales.

Le SGAR a fait un premier constat : un fonctionnaire du Ministère de la Culture coûte plus cher qu'un fonctionnaire d'un autre ministère. S. Soubranne lui a apporté comme réponse que la DRAC est un service de proximité (déplacements fréquents). Cette réponse a bien été prise en compte par le SGAR. La demande fait au SGAR est de laisser à la DRAC ARA les mêmes crédits qu'en 2016 pour permettre d'apprécier les besoins en déplacement sur le nouveau périmètre.

Le compte rendu de gestion a pris acte de la bonne gestion avec des dépenses dont la nature est légitime. Il est demandé une vigilance sur la consommation des UO.

En 2018 il y aura une mesure qui privera la DRAC de 6 % du montant du crédit de fonctionnement de 2017. Après mutualisation du BOP, une cagnotte commune sera alimentée par chaque UO dont la DRAC. Cette contribution sera de l'ordre de 3 % et sera redistribuée au cours de gestion.

Pour l'exécution budgétaire, l'essentiel du poste de dépense est celui lié aux déplacements. Mme la Ministre souhaite que les DRAC soient des services de proximité donc il est nécessaire d'aller au plus près des populations. Un gros effort est porté sur les actions de formation et sur l'équipement de matériel bureautique. S. Soubranne poursuit sur l'action 2 BOP 333 répartie sur Lyon et C-F. Il rappelle que se sont deux unités bien distinctes. Il évoque une possibilité d'unification en 2019.

**G. Nicolas** soulève qu'il est important de faire valoir les particularités du Ministère de la Culture : il n'est pas départementalisé. Il ajoute que l'hébergement de la DRAC dans un monument historique demande des opérations d'entretiens coûteuses.

**S. Soubranne** poursuit sur la différence de budget entre les agents du MCC et des autres ministères : les véhicules tournent plus vite donc engendrent plus de frais de déplacements. Il informe que ces données ont été prises en compte par le SGAR.

**Le Président** indique qu'il s'est entretenu directement avec le SGAR pour lui faire part des spécificités du Ministère de la Culture (présence sur le terrain, CST, conseil aux collectivités, conseil aux opérateurs culturels...). Il est donc intervenu sur la question du BOP 333 où visuellement les ratios sont défavorables mais qui s'expliquent par l'argumentaire développé précédemment. De plus, la DRAC ne dispose pas d'antenne départementale spécifique comme certaines directions régionales qui ont des DDI.

Le Président informe qu'il a demandé à l'ensemble des chefs de services un état des besoins pour chaque agent (double écrans, armoire...) pour engager l'année suivante avec une liste des besoins à mettre en place très rapidement.

**G. Nicolas** demande si la cagnotte sera gérée par le SGAR.

**D. Gary** pointe les nombreux déplacements des chefs de services et des directeurs. Il propose de revoir l'organisation pour rationaliser les budgets.

**G. Nicolas** interroge sur l'avance prévisionnelle pour la fusion de 2016.

**S. Soubranne** répond qu'il fallait justifier le besoin a posteriori pour obtenir cette cagnotte. Cette démarche ne convenait pas. Le choix a été de garder le montant des frais de déplacements pour financer les actions de formations.

**G. Nicolas** interroge sur le constat de potentielles dérives.

**S. Soubranne** affirme que la fusion a un coup.

**Le Président** remercie les agents qui gèrent le BOP 333 : ils permettent que l'ensemble des agents soit payé en temps et en heure.

**G. Nicolas** demande si un plan d'opération exceptionnel d'entretien du bâtiment existe. Par exemple pour l'entretien du parquet, contre les tags...

**S. Soubranne** répond que la DRAC est en capacité de le faire sous enveloppe donc à la place d'autre chose.

## 7) La conférence budgétaire

**B. Aissou** demande les personnes présentes lors de la conférence.

**Le Président** répond le Secrétaire général, l'ensemble de l'administration centrale, un représentant de chaque service, le préfet de Région. Il précise que ces conférences ont pour but de défendre les budgets de l'année suivante. Il présente ensuite le document mis à disposition : il donne l'orientation générale puis une présentation secteur par secteur. Le président explique la procédure :

- justification de l'argent donné
- négociation de moyens complémentaires.

En dehors des conférences budgétaires, des négociations au cas par cas sont menées sur des dossiers ou des politiques générales pour pouvoir obtenir des moyens complémentaires. Le président prend l'exemple de l'année 2017 : entre la dotation initiale et la dotation actuelle, sur le programme 175, 2 millions d'euros supplémentaire ont été obtenus pour la programmation pour travaux sur monuments historiques. Sur le programme 131, après la conférence budgétaire la DRAC a obtenu 2 millions d'euros. Toute l'année sont renégociés des moyens spécifiques pour que les politiques menées sur les territoires puissent se réaliser avec un accompagnement de la part de l'État.

**I. Puech** demande de quand date la conférence.

**Le Président** répond en octobre 2016.

**F. Gautier** demande s'il s'agit de 2 millions d'euros en AE.

**Le Président** précise que c'est une préparation pour l'année n+1. L'objectif étant de répondre à la directive du ministère.

**I. Puech** demande une communication des documents en début d'année et non à la fin donc lors du prochain CT en 2018.

**Le Président** valide cette proposition. Il indique qu'il en fera une présentation orale. Le président informe que la 1ère réunion des chefs de services aura lieu en janvier ou en février. A l'issue, il présentera le document.

**G. Nicolas** informe qu'il était prévu l'achat d'un rideau pour le son afin que la communication soit meilleure. Il demande un terme aux sommes gaspillées pour la conservation des extraits de fouilles Gallo-Romaines. Il indique que depuis 10 ans, aucune solution n'a été apportée.

Il affirme qu'il s'agit d'un problème de santé publique puisque les éléments sont entreposés dans un container et dans un musée insalubre.

**Le Président** répond qu'une réunion avec la Ville de C-F est prévue à ce sujet. Il explique que le litige devrait être réglé l'année prochaine.

**F. Dumoulin** rappelle que la DRAC a une mission de conservation : les objets en question doivent être conservés.

**J-P. Jollivet** demande une explication au sujet des emplois restants à supprimer mentionnés sur la page 13.

**G. Gervais** répond que lors de la réalisation du document :

- l'emploi expertise juridique RAP FNAP était un emploi à reclasser. L'agent a été reclassé depuis ;
- l'emploi de gestionnaire des licences est un poste qui a été transféré de C-F à Lyon ;
- il y a 4 conseillers livres et lecture aujourd'hui alors que dans le micro organigramme il n'y a plus que 3 ;
- le conseiller arts plastiques est la suppression du poste à Lyon et la création de la compétence à C-F ;

- l'agent d'accueil est un agent parti à la retraite.

Les emplois restants à supprimer sont donc un commentaire du micro organigramme, il s'agit d'un point sur les reclassements.

**J-P. Jollivet** demande si le recrutement du conseiller livre est toujours en cours.

**G. Gervais** répond que la DRAC est en attente des budgets.

**Le Président** apporte une précision sur les entrées externes. Il explique qu'un certain nombre de postes ont été pourvus cependant les agents ne sont pas physiquement présents faute de budget pour les accueillir. Le Président informe qu'il a soulevé ce point lors de la réunion des DRAC : dans un certain nombre de régions, dans des bassins d'emploi où les fonctionnaires sont très nombreux, où les mobilités entre ministère sont possibles, les mobilités entre ministères sont aisées, à l'inverse, la DRAC ARA reçoit peu de candidat du Ministère de la Culture.

Il y a un besoin d'ouvrir aux externes. Les agents évoqués viendront d'autres ministères et seront en poste dès que la masse budgétaire le permettra.

**J. Jollivet** demande des précisions concernant le nombre d'ETP pour la Région.

**Le président** répond 243 ETP + 1 (poste chauffeur).

**G. Gervais** précise la notion d'entrée externe : concours, autres ministères, contractuel spécifique (recrutement d'un an renouvelable d'une fois maximum). Il donne à titre d'exemple les architectes recrutés en compensation des postes vacants d'ABF.

**I. Puech** relève un problème sur la page 11 concernant le gestionnaire instructeur pour l'action culturelle, poste qui serait créé par la mobilité interne de la gestionnaire des missions scientifiques des musées.

**Le Président** indique qu'il s'agit d'une erreur.

**A-L. Curcio** demande si les vacances sont discutées en conférence budgétaire.

**Le Président** infirme et précise qu'il n'y pas encore d'évaluation du montant pour l'année 2018. Il demande à G. Gervais de rapporter les chiffres de 2017.

**G. Gervais** informe qu'en 2017, une enveloppe initiale de 90 000€ avait été attribuée plus 12 000€ complémentaire.

Il poursuit en indiquant une anticipation des demandes de besoins de vacation. Il a été demandé aux directeurs de pôle de se rapprocher de leurs chefs de services afin de connaître les besoins potentiels en vacation. Il précise que les besoins en demande de vacances concernent : les vacances de poste longue durée liées à des mobilités, des renforts ponctuels pour répondre à une problématique spécifique ciblée et des congés maladie longs. Il y a enveloppe exprimée et l'enveloppe donnée. Ces deux enveloppes ne sont pas forcément identiques. La répartition est faite en fonction des besoins priorités et des urgences.

**Le Président** confirme qu'une répartition est faite en fonction des urgences pour tenir compte des besoins des différents services.

**G. Gervais** informe de la reconduction et non de la baisse des crédits de vacation en 2017 par rapport à 2016.

**J. Jollivet** demande des informations sur l'agent de la préfecture qui devait être recruté.

**Le Président** explique que pour la réserve d'emploi, le Ministère a fait un choix différent du Préfet de Région. Le Préfet de Région a fait remonter uniquement des emplois pérennes. Chaque ministère doit ensuite dégager cet emploi et le donner à l'échelle déconcentrée à son administration. Le système a fonctionné ainsi les deux années précédentes. Le MCC a rejoint ce système en 2017. A la demande du Préfet de Région, la DRAC a fait remonter un emploi spécifique au sein du PAP. Le MCC a retenu uniquement les propositions d'emploi non pérenne (mission de

renfort). C'est ainsi que l'emploi demandé n'a pas été obtenu.

### **8) Le calendrier de fermeture**

**G. Gervais** relit la liste des dates proposées figurant sur l'annexe. Il indique qu'il est parti du même postulat de l'année dernière.

Il a retenu les différentes observations de l'année précédente. **G. Gervais** ne souhaite pas valider plus de deux jours pour laisser un plus large choix à chacun.

La question porte sur la fermeture complète de la DRAC.

**B. Aissou** propose que la Direction soumette deux dates et que le comité valide ensuite.

**A-L. Curcio** fait remarquer que le 4 janvier et le 31 décembre sont des congés souvent pris. Elle préconise deux jours assez distants l'un de l'autre.

**G. Gervais** rappelle que le sujet concerne 2 jours de fermetures total de la DRAC pour tous les agents.

**F. Dumoulin et I. Puech** explique qu'à une époque, pendant 2 jours, la DRAC était fermée au public mais que les agents avaient le choix de venir travailler ou pas, indépendamment du jour de solidarité.

**G. Gervais** s'oppose car il soulève l'imposition de ces deux jours aux agents de l'accueil.

**Le Président** propose d'organiser un groupe de travail à ce sujet.

**Les RP** refusent.

**B. Aissou** demande à la Direction de proposer deux jours de fermetures.

**Le Président** propose le 7 mai et le 2 novembre et demande validation.

**Les RP** valident sauf **C. Capel** qui s'abstient.

**D. Gary** demande une journée offerte par la DRAC.

**Le Président** rappelle qu'il n'a pas ce pouvoir. Il demande ensuite de revenir sur la journée de solidarité.

**G. Gervais** rappelle les décisions prises l'année dernière : la journée de solidarité a été fixée le 5 juin (lundi de pentecôte). La DRAC était fermée au public mais les agents avaient le choix de venir travailler ou non. Un agent venant travailler, devait travailler 7h, proratisés en fonction de son temps de travail. En revanche, un agent ne venant pas travailler et posant un jour de congé, ne devait pas redonner du temps de travail sur un jour de congé.

**C. Capel** rappelle que les textes diffèrent.

**I. Puech** demande la considération des agents sans RTT.

**G. Gervais** affirme une latitude.

**F. Dumoulin** demande un bilan de l'année de dernière.

**Le Président** prévoit la communication de ces informations lors du prochain CT.

**A-L. Curcio** demande un vote.

**G. Gervais** demande si le même dispositif pour la journée de la solidarité est conservé.

**Les RP** affirment et votent POUR. **F. Dumoulin** vote CONTRE.

### **9) Le calendrier des CT et CHSCT**

**G. Gervais** relie le calendrier figurant sur l'annexe. Il fait remarquer que l'alternance entre Lyon et C-F est respectée avec 3 instances à C-F et 2 à Lyon.

**I. Puech** demande l'organisation des potentiels CT ou CHSCT exceptionnels à Lyon.

Le Président valide cette proposition.

### **10) L'organisation du service RH**

**G. Gervais** indique qu'il a fait un schéma de l'organisation du service RH et a fourni l'ensemble des fiches de poste. Elles ne sont pas anonymes car c'est une petite organisation. G. Gervais explique le document soumis.

Le service RH est composé 6 agents. Le chef de service n'a une autorité hiérarchique que sur les quatre agents dont la résidence administrative est à Lyon. Le fonctionnement est différent sur le site de C-F. Le DRH a une autorité fonctionnelle sur l'agent qui est amené à rejoindre l'équipe RH mais c'est Maléna Dumoutier qui a l'autorité hiérarchique en tant qu'administratrice de site et cheffe des moyens généraux. Ainsi, en cas d'absence de ces agents au sein de la structure, il doit au moins y avoir la possibilité de valider les congés. La proximité a été choisie pour gérer le quotidien de cet agent.

Le candidat retenu est au courant de ce dispositif. L'agent du service RH de proximité du site de C-F reçoit au même moment les informations que l'ensemble de l'équipe RH et assistera à toutes les réunions RH.

**G. Nicolas** demande si Maléna Dumoutier a participé au recrutement de cet agent.

**G. Gervais** confirme et précise que c'est M. Dumoutier qui a choisi le candidat en lien avec le jury de recrutement. Sa prise de fonction s'effectuera après l'autorisation budgétaire.

G. Gervais poursuit sur l'explication du document. Il indique que le service RH a un rôle de relai pour certains agents de services extérieurs à la DRAC notamment pour certaines positions médicales. Le service RH gère parfois des pièces du dossiers des certains agents du centre des monuments nationaux par exemple. Il liste ensuite les objectifs du service RH cités dans le document.

**G. Nicolas** indique que l'accueil des agents n'est pas mentionné.

**G. Gervais** répond que le service n'est pas le seul concerné par un accueil optimal. Il liste ensuite les différents postes de son service.

L. Réveil : participe notamment à l'ensemble des procédures de recrutement, au suivi de l'enveloppe vacation, à la gestion des demandes du ministère et de la préfecture de Région sur la GPEEC, à la transmission des fiches de poste pour publication.

E. Zussy : suivi de la gestion des congés des cycles horaires, des fiches horaires individuelles, suivi des CLM, comité médical, commission de réforme, accidents du travail, correspondante handicap, aménagement de poste (missions principales) sur le périmètre de l'ex DRAC Rhône-Alpes.

C. Khalifa et F. Cittadini : gestion RH de proximité, instruction des dossiers administratifs, suivi des données individuelles des agents, conseiller mobilité carrière, accompagnement à la retraite, formations, référentes au sein de la PFRH.

Sur le site de C-F, G. Gervais informe que la personne recrutée sera un gestionnaire RH de proximité sur tous les plans. Cette personne aura un accompagnement constant par l'équipe Lyonnaise. G. Gervais mentionne que la personne recrutée sera en charge spécifiquement des formations « patrimoine ». La gestion de la mobilité carrière reste cependant à Lyon.

Les fiches de poste sont amenées à évoluer afin de tenir compte de l'évolution du SIRH et du déploiement du portail agent.

La mise en place du portail RH aura un impact sur l'organisation du service RH.

G. Gervais poursuit sur le rôle de M. Dumoutier. Elle met en œuvre la politique du MCC du service RH au même titre que Gérald Gervais. Elle a le même niveau d'information que lui.

Il conclue en rappelant les missions du chef de service de ressources humaines.

**J-P. Jollivet** demande la modification de la fiche de poste de M. Dumoutier.

**B. Aissou** demande l'impact de la décentralisation du service paie.

**G. Gervais** répond que la DRAC ne fait pas les paies et informe que c'est l'administration centrale qui gère les paies.

**B. Aissou** demande si la DRAC a un référent à Paris concernant les fiches de paie.

**G. Gervais** informe que le ministère a décidé de clore le ContactRH en janvier 2017. Le service RH de la DRAC est le premier interlocuteur.

Si ce sont des éléments connus du service RH, il est tenu d'informer les agents. Si la réponse est inconnue, le DRH doit faire remonter la demande au ministère. Il indique que ce portail est une application web collaborative qui mettra à disposition de l'ensemble des agents du ministère, gérés dans RenoIRH, de nombreuses fonctionnalités en libre-service comme la consultation et la demande de modification de ses données personnelles, celle de ses droits à congé, éventuellement de son compte épargne temps (CET) s'il en possède un ou la saisine de ses demandes de congé.

**I. Puech** demande si une formation sur le nouveau logiciel est prévue.

**G. Gervais** infirme mais explique qu'une plaquette d'information sera à la disposition des agents. Il précise qu'il s'agit d'un portail web mais différant peu du portail de congé utilisé à Lyon. Le site de C-F sera alors équipé comme à Lyon. G. Gervais note qu'une information aux chefs de service sera utile.

**F. Dumoulin** demande si les CET seront pris en compte.

**G. Gervais** pense que oui. Cependant, G. Gervais n'a pas d'information concernant les JEP et les journées d'archéologie. Il poursuit sur son manque d'information concernant la date de mise en fonction ainsi que les conséquences potentielles.

**D. Gary** demande si le logiciel est prêt.

**G. Gervais** acquiesce, ce déploiement faisant suite à l'expérimentation concluante réalisée par l'administration centrale.

**C. Capel** demande la provenance du logiciel.

**G. Gervais** répond que RenoIRH a été co-construit avec le Centre interministériel des systèmes d'information relatifs à la gestion des ressources humaines (CISIRH).

**J-P. Jollivet** demande si la procédure d'envoi des fiches de paie sera différente.

**G. Gervais** précise que RenoIRH évoluera pour permettre la « pré-liquidation » de la paye, conformément aux objectifs du programme de modernisation RH-Paye de l'Etat.

**A-L. Curcio** demande l'impact du prélèvement à la source sur le service RH.

**G. Gervais** répond que le prélèvement à la source a été reporté par le Gouvernement du 1er janvier 2018 au 1er janvier 2019. L'impact est aujourd'hui inconnu.

**G. Nicolas** indique qu'il manque au RH un service du personnel. Il affirme que le service des RH pourrait améliorer le climat social. Il propose d'entrer dans la vie des services pour développer le coaching en management.

**I. Puech** rétorque que le service des RH a déjà fait beaucoup. C'est à la Direction de prendre le relais.

## **11) Questions diverses**

**G. Gervais** explique la raison du retrait du point sur le livret d'accueil à l'ordre du jour. Il souhaite

travailler en intelligence collective. Il a fait lire la maquette initiale aux RH et aux OS. Ils ont indiqué le manque d'information sur la spécificité des UDAP. G. Gervais a pris en compte cette remarque. Début juillet, un travail sur une deuxième version a été entrepris avec plus d'intérêt pour les UDAP. Le service communication collabore à une maquette plus aérée avec les éléments indispensables du livret.

Quand la maquette sera terminée, fin octobre-mi novembre, le document sera envoyé par mail pour avis.

**A-L. Curcio** commente qu'au dernier au CT le livret d'accueil n'était pas fini alors qu'il est dit aujourd'hui qu'il est au maquetage.

**G. Gervais** approuve que l'esthétique compte pour beaucoup.

**A-L. Curcio** regrette de ne pas avoir été contactée sur l'association du personnel.

**G. Gervais** indique que le plus délicat risque d'être le suivi et la mise à jour des informations. Il informe que la solution se porte aujourd'hui sur un document word. Le maquetage et les modifications régulières par un prestataire extérieur auraient coûté trop cher. G. Gervais espère obtenir le document en novembre.

**I. Puech** regrette le manque de concertation en amont.

**Le Président** propose un aller-retour entre les RP et G. Gervais pour la réalisation du livret d'accueil.

**G. Nicolas** soulève que l'accueil est très important pour les agents. Le livret d'accueil est un support à un accueil humain. Il préconise la mise en place d'une journée d'accueil avec une présentation à l'ensemble des agents. Il propose la création d'un trombinoscope.

**G. Gervais** répond que l'accueil est réalisé par le chef de service avec présentation aux agents du service bien évidemment mais également du site. Un accueil RH et SG est également mis en place pour les nouveaux arrivants avec une matinée de présentation de la DRAC. Pour le service du fonctionnement, et à titre d'exemple, une visite technique des locaux par O. Carola est proposée. Il propose de réfléchir à comment mieux répondre à la demande : organisation d'une réunion d'accueil tous les trois mois sur l'un des sites.

**I. Puech** demande si tous les agents de la DRAC ont fait la visite de sécurité. Elle pense qu'il faut que ce soit systématique.

**G. Gervais** propose qu'O. Carola et C. Rongier envoient un mail à l'ensemble de la DRAC pour sonder les personnes n'ayant pas fait la visite technique et la leur proposer.

**A-L. Curcio** demande s'il s'agit d'une volonté de la préfecture d'accrocher le portrait d'E. Macron en salle de réunion ?

**Le Président** répond que la photo a été envoyée à la DRAC donc elle a été affichée.

**I. Puech** affirme que c'est la première fois.

**Le Président** répond que l'affichage de la photo du Président de la République est valable dans toutes les administrations publiques.

**F. Dumoulin** demande une réflexion globale de la gestion des locaux.

**Le Président** en prend note et confirme que le problème est identique à C-F. La mission a été confiée à P. Mignerey et à S. Soubranne il y a deux semaines. À Lyon, la répartition des bureaux sera prise en compte.

**G. Nicolas** poursuit sur le CID qui a été utilisé comme un dépotoir. Il revient sur l'organigramme en indiquant qu'il ne fonctionnera pas sans coûts humains. Il rappelle la nécessité d'une délégation de pouvoir entre le siège et les périphéries. Il conclut que le site de C-F ne peut pas être uniquement constitué d'exécutants.

**Le Président** rappelle le renforcement des fonctions supports sur le site de C-F.

**D. Gary** demande si Paris est conscient du bilan de la fusion.

**Le Président** répond que bilan centralisé a été réalisé en avril/mai 2016 mais pas depuis.

Plus aucune autre question n'étant soulevée, le Président remercie l'ensemble des participants.  
La séance est levée à 16h.

Le prochain comité technique aura lieu le 22 mars 2018 à 10h à Lyon.

**Le président**



**La secrétaire de séance**

