

Note au sujet de la mise en place du nouveau règlement intérieur, du nouveau règlement de visite et de l'organigramme du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye

Groupes de travail

Généralités

Afin de présenter au Comité d'hygiène, de sécurité, de santé et des conditions de travail (CHSCT) du Service à compétence nationale (SCN) du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye puis au CT Musées, le règlement intérieur de ce dernier, d'une part, l'organigramme, d'autre part, il conviendra de mettre en place une concertation générale des personnels de l'établissement. Par ailleurs, parallèlement, les services de la DGPAT travaillent sur un règlement de visite type applicable aux services à compétence nationale (SCN) relevant du CT-Musées de la Direction générale des Patrimoines. Les mêmes groupes de travail oeuvreront également sur ces deux règlements. En effet, la situation particulière du Service à compétence nationale (SCN) du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye, qui regroupe deux établissements aux horaires, aux spécificités et aux modes de fonctionnement très différents imposera, tant pour le règlement intérieur que pour le règlement de visite, *lequel recouvre en fait deux règlements de visite distincts*, une présentation quelque peu différente du modèle proposé, organisée en trois titres dont l'architecture générale s'apparentera à :

- **Préambule** : (objet, exposé des motifs, visas des textes législatifs, réglementaires et infra réglementaires ainsi que des instances représentatives)
- **Titre 1^{er}** : Règlement (de visite ou intérieur) du Service à compétence nationale (SCN) : Généralités (ce qui est commun aux deux entités, s'agissant des personnels ou du public, notamment toute la partie législative ou réglementaire) ;
- **Titre 2** : Règlement (de visite ou intérieur) du Musée d'Archéologie nationale (ce qui est spécifique au Musée, par

exemple aux objets dans les salles, aux horaires d'ouverture, à la fermeture le mardi, etc) ;

- **Titre 3** : Règlement (de visite ou intérieur) du Domaine national (ce qui est spécifique au Domaine, par exemple aux parterres, aux vélos, aux horaires d'ouverture, aux concessions, etc) ;

- **Annexes**

Il est organisé en conséquence, au sein du Service à compétence nationale (SCN) du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye des groupes de travail spécifiques sur l'examen de ces textes, chacun de ces groupes effectuant un travail de réflexion et de proposition autour du sujet le concernant.

Par ailleurs une coordination inter-groupes est mise en place, en tant que de besoin, permettant d'évoquer les sujets communs à plusieurs groupes

Chaque référent ou rapporteur de groupe de travail pourra rencontrer ses homologues des autres groupes, afin de coordonner le rendu final et d'harmoniser ce qui doit ou peut l'être. Il en est ainsi, par exemple, de la répartition des tâches entre différents services dans le cas où une incertitude subsisterait quant à celles-ci.

Objectifs généraux

Il conviendra de présenter, à l'issue des travaux, les textes objets des groupes de travail au Comité d'hygiène, de sécurité, de santé et des conditions de travail (CHSCT) du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye, puis, après leur adoption, au CT-Musées de la Direction générale des Patrimoines. Ces textes devront être accompagnés chacun d'un exposé des motifs et des fiches de poste correspondantes à chaque fonction individuelle ou groupe de fonctions décrites, ainsi que leur positionnement dans l'organigramme.

Aussitôt après leur adoption par le CT-Musées de la Direction générale des Patrimoines, ils entreront en vigueur.

Objectifs spécifiques fixés aux groupes de travail

Les groupes de travail oeuvreront sur :

- Le règlement intérieur ;
- Le règlement de visite (à l'issue des travaux du groupe de travail organisé par la Direction Générale des Patrimoines et les organisations syndicales) ;
- L'organigramme du Service à compétence nationale (SCN).

Pour ce faire ils disposeront :

- du ***règlement intérieur type*** établi par la Direction Générale des Patrimoines, ainsi que des références des textes législatifs et réglementaires qui en sont à la source, étant entendu que seules les propositions relevant de la compétence du Service à compétence nationale (SCN) pourront être retenues ; sont annexés les textes dont l'utilité est la plus directe, par exemple, sans que cette liste soit limitative :
 - *Arrêté du 16 avril 2002 portant application au ministère de la culture et de la communication du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;*

Note au sujet de la mise en place du nouveau règlement intérieur

- *Circulaire MCC du 27 novembre 2001 relative à l'application aux personnels du ministère de la culture et de la communication du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;*
- *Arrêté du 22 avril 2002 relatif aux cycles de travail au ministère de la culture et de la communication ;*
- *Décret n°2002-1327 du 29 octobre 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée de travail et de repos applicables à certains agents en fonctions au ministère de la culture et de la communication et dans les établissements publics administratifs en relevant ;*
- *etc...*
- du **projet d'organigramme** établi par le Service à compétence nationale (SCN) ainsi que de l'ensemble des fiches de postes, service par service, et par groupes de fonctions le cas échéant ;
- ultérieurement des **deux règlements de visite existants** établis respectivement pour le Musée d'Archéologie et le Domaine national, chacun en leur temps. Si l'achèvement de cette dernière tâche ne peut être envisagé avant l'issue de la présentation du texte-type de la Direction Générale des Patrimoines, il n'est pas déraisonnable d'y réfléchir parallèlement à l'étude du règlement intérieur. Les remarques et amendements spécifiques seront transmis au groupe de travail de la Direction Générale des Patrimoines. L'objectif fixé est de créer un règlement de visite unique, en deux titres : « Du Musée », « Du Domaine »

Description des groupes de travail

Afin d'atteindre une efficacité raisonnable, chacun des groupes de travail sera animé par un référent. Le rôle de celui-ci sera de :

- Animer le groupe de travail de son ressort ;
- Effectuer la liaison avec les autres groupes de travail ;
- Limiter la compétence du groupe de travail aux objectifs fixés

Dans chacun des groupes de travail un rapporteur sera chargé :

- D'effectuer les compte-rendus des réunions ;
- De présenter un projet à l'issue des réunions ;
- D'effectuer, le cas échéant, la suppléance du référent.

Chaque groupe de travail ne devrait pas dépasser quatre ou cinq personnes, toujours dans un souci d'efficacité. Les référents désignés s'assureront des volontaires dans leur cadre de fonctions. Dans le cas où le référent ne pourrait présenter un groupe de travail d'au moins trois personnes, et dans la limite où le groupe potentiel est au moins égal à ce minima, les membres seront désignés d'office. Les cadres de fonctions dont le nombre est inférieur à quatre regrouperont l'ensemble des personnes impliquées.

Le rôle des chefs de service est essentiel : d'une part, dans de nombreux cas, ils se trouvent être les référents de leur groupe de travail, d'autre part, ils disposent d'une connaissance fine des fonctions exercées.

A ce titre, ils devront assumer la nécessaire neutralité vis-à-vis des propositions qui seront faites par les membres du groupe dont ils assurent l'animation, tout en conseillant ceux-ci sur la faisabilité de ces propositions et leur caractère réaliste à l'égard des autres groupes.

Ressources à la disposition des groupes de travail

Il a été envisagé de recourir à la compétence d'une société extérieure au Service à compétence nationale (SCN) pour assister celui-ci lors de l'élaboration de l'organigramme. Cette hypothèse a été abandonnée, en raison de la lourdeur de sa mise en place et des doutes émis sur sa pertinence.

Toutefois, ainsi qu'il a été réalisé pour le Document Unique, la même société de conseil pourra être requise, en tant que de besoin, par les référents des groupes de travail afin d'étudier et de prévenir les risques psychosociaux.

Par ailleurs, je reste à la disposition des référents et des rapporteurs des groupes de travail afin :

- d'assister ceux-ci quant aux questions juridiques ;
- de répondre aux interrogations sur la légalité et la conformité des propositions effectuées ;
- organiser des séances de travail avec leurs groupes, autant que nécessaire ;
- animer des séances plénières inter-groupes.
-

De plus, les représentants du personnel au Comité d'hygiène, de sécurité, de santé et des conditions de travail (CHSCT) du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye ainsi que le secrétaire permanent du Comité d'hygiène, de sécurité, de santé et des conditions de travail (CHSCT) peuvent être consultés en tant que de besoin.

Enfin les référents des groupes peuvent faire, le cas échéant appel aux ressources du bureau du dialogue social de la DGPAT, de l'assistante de prévention, du conseiller de prévention, du médecin de prévention, dont les contacts sont regroupés en annexe du présent document.

Il ne sera sans doute pas inutile d'envisager de mettre en place sur le réseau de ressources partagées du SCN un espace participatif permettant à chacun des groupes concernés de tirer profit du travail des autres groupes.

Fiches de poste

Parmi les ressources permettant aux groupes de travail de fonctionner les fiches de poste issues du RIM et en particulier du RMCC (répertoire des métiers du ministère de la Culture) sont un support indispensable.

Celles-ci pourront être actualisées et adaptées en tant que de besoin aux spécificités du poste de l'agent concerné.

Rôle des organisations syndicales représentées au Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye

Les organisations syndicales représentées au sein du Service à compétence nationale (SCN) du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye sont un instrument essentiel du dialogue social.

A ce titre, leur consultation en tant que telles peut être requise afin de recourir à leur expertise.

Elles peuvent être associées en tant que telles aux travaux des groupes spécifiques sur demande des membres ou du référent, ainsi qu'aux séances de travail plénières.

Rôle de l'assistant de prévention

L'assistante de prévention est une personne-ressource présente au SCN dont le rôle est de veiller aux conditions d'hygiène de sécurité et aux conditions de travail.

A ce titre elle sera consultée pour toute question relevant de sa compétence. Elle sera associée aux travaux des groupes spécifiques en tant que de besoin, et obligatoirement aux séances de travail plénières.

Organisation matérielle

Les réunions des groupes de travail sont considérées comme temps de travail.

A cet effet, le rapporteur ou le référent établira un bilan des séances tenues et des temps de consultation.

Selon le lieu d'exercice de la majorité des agents, les réunions se tiendront sur le lieu de travail ou dans l'une des salles de réunion du SCN.

Séances plénières

En tant que de besoin, et sur demande des référents, des séances plénières seront organisées, réunissant tout ou partie des groupes de travail, et dont l'objet pourra être d'harmoniser les propositions.

Délais et calendrier

Afin de présenter au Comité d'hygiène, de sécurité, de santé et des conditions de travail (CHSCT) du Service à compétence nationale (SCN) le règlement intérieur de ce dernier, assorti de son projet d'organigramme, d'une part, puis au CT-Musées de la Direction générale des Patrimoines, d'autre part, dans un délai raisonnable, le calendrier se trouve contraint. Un calendrier inversé se trouve en annexe.

Liste des groupes de travail

- Les groupes de travail spécifiques (par groupes de fonction)

Direction, communication et stratégies numériques

- Direction

Conservation, pôle scientifique

- Conservation archéologique
- Restauration et conservation préventive
- Récolement
- Pôle Documentaire

Secrétariat général

Développement culturel et services des publics

- Développement culturel

Entretien du Domaine

- Entretien des espaces verts

Accueil, surveillance, sûreté et sécurité du SCN

- Accueil et surveillance Domaine, Nettoyage Domaine
- Accueil et surveillance Musée (jour)
- Accueil et surveillance Musée (nuit)

Services techniques

- Maintenance

Le calendrier

Note au sujet de la mise en place du nouveau règlement intérieur

CT-Musées : 3^e semaine de juin 2015

CT Musée - 15 j – 1^{ère} semaine de juin 2015 j

CHSCT du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye : 19 mai 2015
ou plus probablement, 2 juin 2015 (en raison de la disponibilité du médecin de prévention, notamment)

CHSCT du Musée d'Archéologie et Domaine national de Saint-Germain-en-Laye,
si date retenue : 2 juin – 15 j : 19 mai 2015