



CHSCT ANOM/ANMT

Compte-rendu de la séance du 10 novembre 2015

Ce compte-rendu porte sur les points concernant seulement les ANOM ou intéressant les deux services.

1) Prévention du risque psycho-social

Le secrétariat général a demandé à tous les services de fournir des indicateurs sur le risque psycho-social. Il s'agit de données chiffrées, telles que le taux d'absentéisme pour cause de maladie, le nombre de visite chez le médecin de prévention, etc. Les ANMT ont fourni ces indicateurs mais pas les ANOM (ce n'est pas le seul service dans ce cas).

Nous avons demandé que les ANOM fournissent ces données et que, pour les deux services, on dispose également des données de l'année précédente, afin de pouvoir dégager une tendance. L'administration, tout en rappelant que ce dispositif venait d'être mis en place cette année seulement, a accepté ce principe.

La CFDT a demandé où en était la mise en place, aux ANOM, de l'enquête sur le risque psycho-social, par questionnaire anonyme, dont le principe a été voté lors du précédent CHSCT le 30 septembre. L'administration a fait la demande auprès du médecin de prévention dès le lendemain mais n'a eu aucune réponse depuis.

Nous demandons que ce processus soit relancé sans attendre, au besoin en recourant au questionnaire similaire utilisé aux ANMT. Le temps presse, les résultats de cette démarche devant être présentés au CHSCT prévu le 28 janvier.

2) Examen du registre hygiène et sécurité

Les deux organisations syndicales ont relevé le caractère pour le moins étrange de l'insertion dans le cahier, au tout dernier moment avant sa transmission au CHSCT, d'une note du secrétaire général au directeur, mettant en cause nommément un agent et datée du 15 septembre, soit plus d'un mois et demi entre l'incident et l'insertion au registre hygiène et sécurité.

L'agent concerné n'a pas été informé personnellement de cette démarche, ni entendu pour exposer sa version des faits.

Il s'agit d'un détournement inacceptable de la procédure d'utilisation du registre hygiène et sécurité et nous avons demandé le retrait de cette note.

3) Organigramme des ANOM

La dernière version du projet d'organigramme a été présentée, avec les fiches de postes du directeur-adjoint, du secrétaire général et de chef de département. Par rapport à la version communiquée le 1^{er} octobre, la principale nouveauté est la création, qui correspond à une de nos demandes, d'un département informatique, placé sous l'autorité d'un conservateur et en charge de la politique d'utilisation de

l'informatique aux ANOM. La discussion a porté sur les modalités de concertation, les documents à fournir, le poste de directeur-adjoint et le cas du secrétaire-général.

- **Modalités de concertation :**

Nous avons rappelé notre demande d'élargir la concertation à l'ensemble du personnel scientifique. En effet, jusqu'ici, les rencontres n'ont impliqué que les conservateurs (3 réunions) et les AASM (1 seule réunion, qui n'a d'ailleurs porté que sur la fiche du référentiel métier), avec la présence des représentants du personnel (CFDT et CGT).

- **Documents à fournir :**

Nous demandons que soit fournie aussi une note d'intention présentant la situation de départ, le but recherché et les principes retenus pour l'organigramme. La fiche de poste « responsable de département » doit être personnalisée pour correspondre à chaque département (public, fonds, informatique, atelier), avec, notamment une indication sur le nombre d'agents à encadrer. La CGT, pour sa part, insiste sur la nécessité d'un projet de service et d'une matrice de passage, en termes de postes, de la situation actuelle au futur organigramme. **Dans tous les cas, il est essentiel que les agents aient une information sur leur affectation future.**

- **Directeur-adjoint :**

La fiche de poste du directeur-adjoint fait plus penser à une fiche de directeur, tant sont importantes les responsabilités qui lui sont confiées. Pour notre part, nous préconisons la mise en place d'un adjoint scientifique, pourvu d'une délégation de signature, et chargé d'assurer la continuité du service en l'absence du directeur. Cet adjoint serait l'un des responsables des départements « scientifiques ».

Si directeur-adjoint il y a, il convient que son rôle vis-à-vis du directeur soit précisé, et apparaisse aussi dans la fiche de poste du directeur.

- **Secrétaire-général :**

Lors du dernier CHS (30 septembre), le départ du secrétaire-général a été annoncé, l'administration précisant qu'elle se mobiliserait pour assurer son remplacement dans un délai rapide. Un mois et demi plus tard, rien ne s'est passé : le secrétaire-général est toujours présent, mais a été déchargé d'une partie de ses fonctions, et son poste n'a pas été annoncé comme vacant ou susceptible de l'être. **Cette situation d'entre-deux est préjudiciable pour tous, et risque, si elle devait se prolonger, de renforcer le malaise.**

À notre demande, l'administration s'est engagée à publier très rapidement la vacance du poste.

4) Bons d'habillement

ANOM comme ANMT ont adopté la solution dite « avantage en nature ». Les bons d'habillement sont en fait des bons d'achats et ne sont pas liés à l'achat de vêtement dont le port serait imposé par l'établissement. Dès lors ils sont considérés comme un complément de revenu et sont soumis à cotisations sociales et impôt.

Aix-en-Provence, la CFDT-CULTURE, le 16 novembre 2015