

7. LA VIE DU CENTRE POMPIDOU

7.1. La politique des ressources humaines du Centre Pompidou

7.1.1. LE PERSONNEL

7.1.1.1. Le personnel permanent

En 2006, le Centre Pompidou disposait de 970 emplois budgétaires, soit 10 de plus qu'en 2005 grâce à la contractualisation de 10 emplois de caissiers employés précédemment en BPTI (Besoin Permanent à Temps Incomplet). L'effectif employé en moyenne sur l'année s'établit à 960,5 ETP (Equivalents Temps Pleins Travaillés).

Au 31 décembre, les effectifs actifs s'élèvent à 1 012 agents (947,7 Equivalents Temps Pleins/ETP) dont :

- 905 en contrat à durée indéterminée,
- 73 en contrat à durée déterminée,
- 34 fonctionnaires détachés,

auxquels s'ajoutent 8 agents (5,5 ETP) en CDD sur projet, rémunérés sur crédits.

Parmi ces agents :

- 361 sont affectés à la sécurité des personnels, du public, du bâtiment, des œuvres, ainsi qu'à l'accueil du public,
- 341 à des activités culturelles techniques ou culturelles,
- 318 à des fonctions administratives.

7.1.1.2. Les mouvements de personnel

Ils se sont répartis en :

- 74 arrivées (y compris les remplacements d'agents temporairement absents),
- 77 départs dont 26 à la retraite.

7.1.1.3. Les agents rémunérés sur crédits

- 6 contrats ont été passés pour couvrir des besoins permanents à temps incomplets (BPTI) pour 3 278 heures (soit une moyenne de 546 heures par contrat) ;
- 2 012 contrats de vacation ou cachets (besoins occasionnels) ont été passés, couvrant 126 103 heures (soit une moyenne de 63 heures par contrat). Sont compris dans ces contrats, ceux des conférenciers (9 933 heures) et ceux des intermittents du spectacle (9 361 heures).

7.1.2. LA VIE PARITAIRE

7.1.2.1. Le comité technique paritaire (CTP)

Il s'est réuni cinq fois en 2006.

Le 11 janvier, le comité a examiné la mise en place d'un logiciel d'établissement des plannings au service de la sécurité et au service de l'accueil, la modification de compétences de services au Mnam/Cci (Bibliothèque Kandinsky) et à la Dbs (service du bâtiment), et un point d'information a été fait sur la mise en œuvre de la politique du logement social.

Le 24 janvier, le comité a examiné le plan de formation prévisionnel pour l'année 2006, les modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité, la transformation d'emplois à la caisse centrale et des points d'information ont été faits sur la résorption de la précarité, sur le budget pour l'année 2006 ainsi que sur la mise en œuvre de la LOLF au Centre Pompidou.

Le comité du **7 juin** a examiné le bilan de formation et le bilan social de l'année 2005, la réorganisation du Ddc, la mise en œuvre d'une majoration indemnitaire fonctionnelle (MIF) pour certaines fonctions, ainsi que la création d'une indemnité de blanchissage pour les agents de sûreté et les agents de sécurité incendie.

Le 4 juillet, le comité a examiné le projet d'organisation du planning des agents du standard. Enfin le comité s'est réuni le **7 décembre** pour examiner un projet de modification du statut du personnel contractuel du Centre Pompidou, conformément à l'engagement pris à la suite du mouvement social d'octobre 2006 : à partir du 1^{er} janvier 2007, la grille de rémunération des agents du groupe 1 est revalorisée, un 13^{ème} échelon est créé pour les agents de tous les groupes, et la possibilité d'obtenir un saut d'échelon est ouverte à l'ensemble des agents des groupes 2 et 3.

7.1.2.2. Le comité d'hygiène et de sécurité (CHS)

Il s'est réuni à trois reprises, les 19 avril, 27 juin et 13 décembre 2006. L'examen de l'ordre du jour de ce dernier CHS s'est poursuivi les 19 décembre 2006 et 11 janvier 2007 au matin.

Ont été examinés, outre l'examen systématique du contenu des cahiers du CHS, du suivi du relevé des avis et propositions formulés lors des précédentes réunions du comité, et du tableau des accidents du travail :

- * le bilan de l'année 2005 sur l'hygiène et la sécurité au Centre Pompidou ;
- * le programme annuel de prévention 2006 ;
- * le document unique de prévention des risques professionnels ;
- * un projet de politique de prévention et de réglementation de l'alcool au travail ;
- * le projet de règlement intérieur du Centre Pompidou ;
- * l'organisation de la prévention en matière d'hygiène et de sécurité et la planification des travaux, à l'occasion d'un bilan de divers incidents liés à des travaux ;
- * un rapport du médecin de prévention sur la souffrance au travail ;
- * les modalités d'élection des représentants du personnel au CHS commun au Centre Pompidou et à la Bpi.

Des points d'information ont également été faits tout au long de l'année sur les projets d'aménagements et de travaux : les travaux sprinklers, l'entrée de la Bpi, les locaux fumeurs, le déménagement temporaire de la Bibliothèque Kandinsky, du cabinet d'art graphique et du service de l'audiovisuel, les aménagements de locaux à la Dsi, le réaménagement du service médical et de l'Institut de recherche et d'innovation, la base vie des ASI, le 6^{ème} étage du 6 rue Beaubourg.

Enfin treize délégations du CHS ont été organisées, les rapports de délégation étant présentés au comité : six concernaient des expositions, trois des aménagements de locaux ou d'espaces de travail et quatre ont été organisées à la suite d'incidents liés à des travaux.

L'accent a également été mis sur l'importance des plans de prévention. Pendant l'année 2006, il est apparu que les agents chargés de l'élaboration de ces plans rencontraient des difficultés liées à un manque de formation et de temps. Des formations vont être organisées pour ces agents et en 2007 deux agents coordonnateurs en hygiène et sécurité seront recrutés afin de renforcer les moyens du Centre Pompidou en matière d'élaboration et de contrôle de l'application des plans de prévention.

7.1.2.3. La commission administrative paritaire (CAP)

Mobilité interne

La commission administrative paritaire s'est réunie à trois reprises au titre de la mobilité interne dans les collèges respectifs.

L'examen de cinquante-et-un postes a débouché sur onze promotions, dix changements d'emploi, onze recrutements d'agents parmi ceux du Centre Pompidou travaillant sur contrat à durée déterminée ou en vacations, et dix-neuf recrutements externes.

Mesures statutaires

Sur l'année 2006, dix agents ont bénéficié d'un changement de groupe, vingt-quatre de sauts d'échelons et cinquante-et-un de bonification d'ancienneté.

7.1.3. LA FORMATION CONTINUE

24 140 heures ont été consacrées à la formation en 2006, pour un total de 1 018 stages, ayant bénéficié à 627 agents. 70 % des agents ayant bénéficié d'une formation appartiennent aux groupes I et II.

Les principaux domaines sur lesquels ont porté les formations sont l'hygiène, la prévention et la sécurité, l'informatique, les métiers de la culture et les langues.

Le coût total de la formation en 2006 (comprenant la rémunération des stagiaires, l'achat des prestations de formation et l'ingénierie de formation) s'élève à 1 195 000 euros, soit 2,6% de la masse salariale.

7.1.4. L'ACTION SOCIALE

La dotation d'action sociale a permis de poursuivre, tout au long de l'année, un accompagnement du personnel.

La commission de secours s'est réunie onze fois au cours de l'année 2006 et a examiné 106 demandes de secours. 78 agents ont bénéficié d'une aide financière non remboursable pour un montant total de 31 637 euros (soit 406 euros par agent en moyenne) et 22 agents ont reçu une aide exceptionnelle remboursable sur six mois maximum pour un montant total de 19 800 euros (soit 900 euros par agent en moyenne).

194 subventions sous conditions de ressources ont été accordées en application de la réglementation de la fonction publique (gardes d'enfants, colonies de vacances, aides au déménagement ...), 42 agents ont bénéficié de chèques-vacances et 530 bons d'achat ont été offerts aux enfants du personnel pour Noël.

Enfin, le Centre Pompidou a poursuivi la politique de logement social débutée en 2005, une dotation de 600 000 euros ayant été inscrite au budget 2006. La commission paritaire créée pour examiner les demandes des agents conformément à un règlement intérieur approuvé en CTP le 1^{er} février 2005, a statué sur l'attribution de neuf logements au cours de l'année.

7.2. Les orientations stratégiques et la politique des ressources humaines de la Bpi

7.2.1. LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DE LA Bpi

7.2.1.1. Le contrat de performance

Le Conseil d'administration de la Bpi, le 28 avril 2006, a pris connaissance du contrat de performance préparé au cours de l'année 2005 ; la signature en est intervenue en fin d'année.

Après un rappel des missions de l'établissement telles que précisées par le décret constitutif de 1976, 4 axes de performance ont été définis en rapport avec le diagnostic des atouts et des faiblesses de l'établissement établi à cette occasion :

- * enrichir et valoriser l'offre documentaire et culturelle,
- * faire évoluer la fréquentation des publics,
- * mutualiser les ressources et les savoir-faire,
- * accroître l'efficacité et la qualité de la gestion.

Des actions précises accompagnées d'indicateurs destinés à vérifier la progression de l'efficience clarifient les orientations choisies par la bibliothèque pour renforcer ses pôles d'excellence et remédier à ses domaines de moindre performance. Un bilan annuel avec les tutelles permettra d'assurer un suivi régulier de l'activité de la bibliothèque dans ce cadre.

7.2.1.2. L'étude stratégique préparatoire au Schéma directeur des systèmes d'information de la Bpi (2007-2012)

La Bpi a mené à son terme une étude stratégique relative à son système d'information, destinée à préparer l'avenir. Conduite entre mars et décembre 2006, cette étude a débouché sur la rédaction d'un schéma directeur des systèmes d'information pour la période 2007-2012.

Les objectifs de cette étude étaient les suivants :

- * déterminer les grandes orientations stratégiques sur 5 ans, tant pour les services aux publics que pour les fonctions supports ;
- * fournir à la direction, à la tutelle et aux agents un programme d'actions favorisant une lisibilité de la politique suivie ;
- * proposer à la tutelle, dans le cadre de la LOLF et du contrat de performance, une planification pluriannuelle des dépenses.

Dégagées suite à une large concertation des services, les orientations retenues par la Bpi s'inscrivent dans une conception du service centrée sur l'usager, ses attentes et ses comportements. A l'aide de comparaisons internationales, l'étude stratégique a montré que, dans le contexte de la société de l'information, la Bpi devait clairement privilégier la conquête de nouveaux publics en développant notamment une offre web innovante. Elle a aussi planifié le développement des services sur place (accès wifi au système d'information de la Bpi, RFID, mise en œuvre d'une offre bureautique aux lecteurs, etc.), ainsi que le renouvellement des outils dédiés aux fonctions supports (finances, ressources humaines, communication, sécurité informatique, etc.).

7.2.2. LE PERSONNEL

7.2.2.1. Le personnel permanent

Après plusieurs années d'accroissement (quinze emplois supplémentaires entre les années 2000 et 2005), l'année 2006 est marquée par une stabilisation des effectifs, la charte d'objectifs 2006 exprimée en équivalents temps plein passant de 257 à 254 emplois.

La *filière scientifique* compte 156 emplois répartis entre 102 personnes de catégorie A (conservateurs généraux, conservateurs, chargés d'études documentaires, bibliothécaires), et 54 de catégorie B (bibliothécaires adjoints spécialisés et assistants de bibliothèques).

La *filière surveillance* est dotée de trente emplois et la *filière administrative* de 24 (quatre attachés, huit secrétaires administratives, douze adjoints ou agents administratifs). Quant à

la *filière ouvrière* et technique, elle bénéficie de deux emplois de techniciens des services culturels.

Des personnels contractuels renforcent ces effectifs par 42 emplois permettant à l'établissement de bénéficier de compétences complémentaires dans les domaines suivants : informatique, édition, communication.

7.2.1.2. Le personnel temporaire

Les vacataires

La Bpi a recours à des personnels temporaires à temps incomplet venant conforter les équipes de titulaires pour assurer les services aux publics. En moyenne, 70 vacataires répartis entre le rangement des documents et l'accueil du public ont été employés en 2006 dans le cadre de contrats à durée déterminée.

Les emplois aidés

Leur nombre est stationnaire, onze personnes bénéficiant fin 2006 d'un contrat d'accompagnement vers l'emploi (CAE), affectées pour l'essentiel à des tâches administratives.

7.2.1.3. Le travail à temps partiel

Le nombre d'agents à temps partiel est stable, les quotités non travaillées augmentant quant à elles de 7 % ; le rajeunissement des effectifs (1/5^{ème} des effectifs est arrivé depuis moins de cinq ans) s'est accompagné de naissances et les jeunes parents libèrent du temps pour se consacrer à leurs nouvelles responsabilités.

Les quotités travaillées sont le plus souvent de 80%, l'ensemble des quotités non travaillées représentant 9,1 équivalents temps plein.

7.2.3. MALADIE, MATERNITÉ, ACCIDENTS DU TRAVAIL

La durée totale des congés de maladie a augmenté de 36 % (3 335 journées). Le rapport entre congé de maladie ordinaire et congé de longue ou de grave maladie a évolué dans le sens d'une durée accrue de 42 % pour ces derniers.

Les absences pour congé de maternité sont en légère diminution (561 contre 592 jours l'année précédente).

Trois accidents de trajet ont éloigné les victimes de leurs activités durant 96 jours.

7.2.4. LA MOBILITÉ

Vingt-cinq départs ont eu lieu, dont onze mutations, six départs à la retraite et huit cessations d'activité au sein de l'établissement pour divers motifs (trois congés formation, deux disponibilités, deux démissions, un décès).

Quinze agents ont rejoint l'établissement. Neuf agents ont changé de service suite à leur demande.

7.2.5. LA FORMATION

92% de l'effectif a participé au moins à une formation. La durée moyenne de formation est de six journées par agent, chaque agent ayant suivi en moyenne cinq formations différentes.

7.2.6. L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE

Les six promotions de corps ou de grade concernent uniquement les personnels de la filière des bibliothèques ; comme en 2005, les personnels de catégorie C n'ont pu bénéficier d'aucune promotion.

Engagée en 2005, la mise en œuvre des mesures instaurées par le Ministère de la culture et de la communication a permis de faire évoluer favorablement la situation des personnels contractuels : trois ont pu bénéficier de contrats à durée indéterminée et trois d'un déplafonnement indiciaire.

7.3. Le personnel de l'Ircam

L'Ircam regroupe une centaine de collaborateurs : compositeurs, assistants musicaux, musicologues, chercheurs, informaticiens, ingénieurs du son, régisseurs, ainsi que le personnel administratif.

Le personnel permanent occupe 68,5 postes, le statut des autres postes dépendant de la nature de leurs activités.

De nombreux doctorants, instrumentistes, artistes, chercheurs et compositeurs invités renforcent cette équipe.

La direction de l'Ircam s'appuie sur un organigramme articulé en services transversaux et en départements.

* cinq équipes composent les services transversaux : les finances, le personnel, la régie bâtiment, la médiathèque/bureau Etudes et méthodes, la communication et partenariats culturels ;

* les départements se répartissent en cinq entités : recherche/développement, direction artistique, relations extérieures, création et pédagogie.

7.4. La communication interne

En matière de communication interne, la direction a diffusé quatre-vingt deux *Flash infos*, consacrés à la vie sociale et à la programmation du Centre Pompidou, trois numéros de *Coursives*, le journal interne, et a régulièrement mis à jour le site Intranet.

Des visites d'exposition en avant-première, une présentation de la programmation au personnel par le Président et une présentation de l'Institut de recherche et d'innovation ont été organisées, sans oublier les vœux du président au personnel du Centre Pompidou, de la Bibliothèque publique d'information et de l'Ircam. Par ailleurs, l'établissement a diffusé les informations provenant du ministère (diffusion de *Culture*, journal interne, invitations et information du ministre) et a continué de maintenir un lien fort avec les agents retraités du Centre Pompidou.

Communication interne

* 30 événements réservés aux agents du Centre Pompidou et à ses organismes associés (inaugurations, rencontres, présentation de la programmation, rencontre avec des artistes, don du sang, Braderie des Beaux-arts, cadeau de fin d'année ...)

* 82 *Flashs infos* (+25%)

* Intranet : 783 documents mis en ligne, 2 350 documents disponibles

3 numéros de *Coursives*

7.5. L'APCP

L'association du personnel du Centre Pompidou (APCP), créée en 1973 à l'initiative des membres du personnel, est subventionnée par le Centre Pompidou, la Bpi et l'Ircam. Son conseil d'administration est composé de dix agents des trois établissements, bénévoles, élus pour deux ans, ainsi que des permanents salariés. Cette année, 648 membres du personnel ont adhéré à l'Apcp.

Voyages : 225 participants

6 destinations : Festival d'Avignon, week-ends à Dublin, Madrid, Palerme, une semaine au Mexique et 3 week-ends super subventionnés à Londres.

Sports

50 personnes ont pratiqué des activités avec le ticket sport Apcp à 7 € : 964 tickets ont été subventionnés.

17 personnes ont bénéficié d'une subvention pour les cartes et les tickets d'entrée de piscines et 29 pour les forfaits annuels Club med gym et Vit'Halles.

202 personnes ont été subventionnées (sur présentation d'une facture) pour leurs activités sportives et 16 pour les massages.

L'Apcp subventionne également 15 personnes pour les locations de courts de tennis et de badminton.

Semaines ski : 37 participants

Ski de piste ou de fond au Grand-Bornand, Mijoux et Courchevel.

Enfants : 37 participants

Séjours proposés au printemps et en été : cirque, voile, escalade et séjours musicaux...

Spectacles

1 531 billets subventionnés dans l'année, 110 spectacles proposés à moitié prix : théâtre, rock, world, danse, opéra et la sélection du Festival d'Automne à prix préférentiels...

Cinéma

3 736 chèques cinéma vendus à tarifs réduits dans quatre circuits : Gaumont, MK2, Paris-, TS 30 et UGC.

Bibliothèque

La bibliothèque contient environ 250 guides étrangers : Europe, Amérique, Afrique, Asie et Océanie et 120 guides France : Paris, régions et Dom-tom.

Les Mardis de l'Apcp

9 expositions du Centre Pompidou et hors les murs présentées par leur commissaire.

Activités super-subventionnées

Vente de 50 billets pour le rugby, de 80 billets pour le football, de 163 billets pour Eurodisney et Parc Astérix et de 46 billets pour Aquaboulevard.

Activités culturelles et de loisirs

L'association a subventionné 24 personnes pour les activités culturelles et artistiques (chant, piano, sculpture...) et 14 pour les parcs de loisirs.

Activités Apcp

La *chorale* réunit 13 inscrits, les *cours de dessin* regroupent 28 personnes, les cours d'*encadrement*, 10.

La boutique Apcp

920 objets ont été vendus.

Activités découvertes

33 personnes ont participé à des stages d'œnologie et de création de bijoux.

7.6. La production

7.6.1. LA DÉMARCHE QUALITÉ

Fin du premier cycle de trois ans de la démarche de qualité entreprise à la Régie des œuvres

Fin 2004, le service de la régie des œuvres, en charge de la coordination des transports d'œuvres et de l'assurance, a obtenu une certification *norme ISO*, standard générique universellement reconnu. Cette certification a été confirmée en novembre 2006.

Extension de la démarche à l'ensemble de la direction

La démarche entamée à la régie des œuvres doit progressivement s'étendre à tous les services de la direction pour prendre toute sa cohérence. C'est le service des manifestations, qui poursuit en 2006-2007 la démarche entreprise. Chargé de la coordination des expositions en France et à l'étranger, sur les plans budgétaire, juridique, opérationnel, ce service est au centre du dispositif de mise en œuvre.

7.6.2. SCÉNOGRAPHIES

La flexibilité des espaces d'exposition du Centre Pompidou, qui a imposé le renouvellement des scénographies d'exposition à chaque nouveau projet et de concevoir les espaces et les parcours spécifiques à chaque projet ou nature d'œuvres, a permis depuis la création de l'établissement d'élaborer des scénographies ambitieuses. L'évolution de la nature des œuvres, la place du son, de l'image animée, des nouveaux médias, dans les collections et les expositions rendent les scénographies plus complexes. Ainsi les expositions doivent-elles présenter des œuvres à mécanisme, des œuvres comportant des matières organiques, des dispositifs informatiques, etc... Il s'agit à la fois de rendre lisible un parcours historique ou artistique, de présenter les œuvres en assurant leur sécurité, leur sûreté, leur mise en valeur, de donner au public par la signalétique (cartels, cartels développés, titres, chapitres etc...) les informations et indications nécessaires.

S'ajoutent à ces objectifs ceux :

- * d'assurer la sécurité et le confort du public, dans le respect de la réglementation des ERP (établissements recevant du public) ;
- * de donner au parcours une fluidité suffisante, de permettre l'accès aux espaces à tous types de visiteurs, notamment à ceux présentant une déficience ;
- * d'aménager les postes de travail des agents d'accueil et de surveillance afin de leur assurer les meilleures conditions de travail possibles et de permettre de bonnes conditions de surveillance.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire d'élaborer des règles tendant à intégrer l'ensemble de ces paramètres, à l'usage des différents intervenants : commissaire, chargé de production, architecte, régisseur d'espace. Un groupe de travail réunissant les différentes directions concernées a été créé, et les règles et préconisations faites seront amendées au fur et à mesure que de nouvelles solutions auront dû être élaborées.

7.7. Les affaires juridiques et financières

7.7.1. DIRECTION JURIDIQUE ET FINANCIÈRE DU CENTRE POMPIDOU

Composé de quatre services, d'un pôle de gestion et d'une cellule du contrôle de gestion, la direction juridique et financière traite de l'ensemble des sujets juridiques et d'achat public, financiers et budgétaires, mais aussi d'archivage et de suivi et de contrôle de l'activité du Centre Pompidou. Elle conduit ses actions en étroite collaboration avec l'Agence comptable

pour améliorer et simplifier les procédures de gestion. Elle intervient plus ponctuellement en appui des autres directions ou auprès de la Présidence/Direction générale sur des sujets particuliers et elle a notamment la charge de l'élaboration et de l'animation du Contrat de performance du Centre Pompidou.

7.7.1.1. Le service des affaires financières

Le service des affaires financières est responsable de l'élaboration du budget du Centre Pompidou, de sa bonne gestion, de son suivi et de son exécution, en dépenses et en recettes. Il anime, conseille et appuie les correspondants budgétaires et les pôles de gestion des différentes directions.

Au cours de l'année, le service a accompagné l'importante réforme budgétaire relative à la déclinaison et mise en œuvre de la loi organique des lois de finances (LOLF) du 1^{er} août 2001, entrée pleinement en vigueur au 1^{er} janvier 2006 et qui a vu sa première application dans le budget 2006 de l'établissement.

Par ailleurs, dans le cadre d'un groupe de travail comprenant l'ensemble des correspondants budgétaires et personnes ressources des directions, et en lien étroit avec l'agence comptable, le service a poursuivi le chantier du *guide des procédures de gestion* par un volet consacré aux recettes qui est mis en ligne sur le réseau intranet et qui fait l'objet d'une actualisation régulière. Ce volet vient compléter les précédents chapitres élaborés en 2005 et consacrés au budget et aux dépenses.

Enfin, en lien avec le contrôle de gestion, le service élabore et diffuse tous les mois les statistiques de fréquentation de l'établissement.

7.7.1.2. Le service juridique

Le service juridique assure une fonction de conseil et d'assistance auprès de l'ensemble des directions et services du Centre Pompidou pour le montage juridique des opérations et des manifestations dont ils ont la charge. Près de 1800 contrats de toute nature et dans tous les domaines ont été ainsi expertisés et visés par le service juridique avant leur passation par l'établissement.

En 2006, le service juridique a notamment conduit les expertises relatives à la donation de l'important fonds d'archives de Jean Prouvé et du remarquable fonds photographique de la Caisse des dépôts et consignations. Il a également pris part à la réflexion en cours sur les propositions de refonte de la garantie d'Etat mise en place au niveau national pour les expositions temporaires.

Avec le Musée, il a révisé une partie des contrats d'acquisition afin d'établir des modèles pérennes et il s'est attaché à relancer, avec les directions concernées, de nouvelles délégations de service public (photocopieuses, audio-guide et guide multimédia, photothèque).

Outre le suivi des contentieux du Centre Pompidou, le service juridique a finalisé d'importantes transactions au cours de l'année 2006, concernant soit l'attribution d'œuvres (legs d'œuvres de Ruth Tillard-Arp, notamment) soit la réparation de dommages sur les équipements du bâtiment (centrales de climatisation, par exemple).

7.7.1.3. Le service des marchés

Le service des marchés est responsable de la passation des marchés publics au Centre Pompidou, du secrétariat de la commission d'appel d'offres, de l'animation et de la bonne information des services de l'établissement pour l'ensemble des questions qui touchent aux règles et à la passation des marchés publics.

L'année 2006 a connu la réforme du code des marchés publics annoncée l'année précédente et destinée à la transposition de la dernière directive européenne de coordination des marchés publics. La réforme est entrée en application le 1^{er} septembre 2006. Elles visent essentiellement la mise en concurrence et la forme contractuelle des achats. Le service des marchés a mené plusieurs actions de formation auprès des prescripteurs, formations qui seront poursuivies au long de l'année 2007.

Cette réforme a été également l'occasion d'une rationalisation dans la gestion des procédures entre les services et d'une refonte des documents mis à disposition sur l'intranet. Elle se poursuivra en 2007 par l'intégration de ces données dans le système de gestion budgétaire et comptable de l'établissement.

7.7.1.4. Le service des archives

Le service des archives a pour mission la conservation, le traitement et la communication de la mémoire du Centre Pompidou conformément à la loi n°79-18 du 3 janvier 1979.

Cette année le service a collecté 1 311 boîtes en 63 versements, en a éliminé 1 235 et communiqué 3 206 articles en interne et en externe, soit trois fois plus que les années précédentes, sachant par ailleurs que 48% des demandes sont internes. On notera au titre des opérations significatives de l'année 2006, le classement de l'ensemble des archives concernant les manifestations du CCI qui devrait s'achever au début de l'année 2007 ; la collaboration à la réalisation de l'ouvrage pour le 30^{ème} anniversaire du Centre Pompidou avec l'équipe dirigée par Bernadette Dufresne ainsi que celle à l'ouvrage de Germain Viatte co-édité avec Gallimard sur l'histoire de l'institution à cette même occasion.

Le service participe activement à la politique de numérisation : ont été concernés cette année les fonds du courrier, 2079 photographies, 1664 affiches et 675 plans du concours pour le bâtiment du Centre Pompidou. Il est amené à intervenir également en appui des autres services et directions, préalablement aux opérations de numérisation de leurs propres fonds.

Enfin, un très important chantier de renouvellement du progiciel d'archives a débuté en 2006 – et devrait se terminer fin 2007 – visant à moderniser l'accessibilité et la gestion des archives, quel que soit leur format, en recourant à la GED (gestion électronique des documents), à l'EAD (Encoded archival description) appliqué aux archives et au développement d'un portail intranet/internet à l'usage du service des archives, des services versants et des chercheurs externes. Cette modernisation se fait en commun avec le projet de ré-informatisation de la Bibliothèque Kandinsky, dans le but de développer un portail et des outils communs entre les deux services afin de permettre un rapprochement des fonds d'archives et documentaires pour le meilleur profit de tous.

7.7.1.5. Le contrôle de gestion

Le contrôle de gestion est chargé de produire et d'actualiser les outils transversaux de suivi et de pilotage de l'activité de l'établissement qui ont, en 2006, fait l'objet d'une refonte (tableaux de bord mensuels). Il est en outre chargé d'élaborer le projet de Contrat de performance du Centre Pompidou. Celui-ci est l'un des éléments de la réforme budgétaire introduite par la Loi organique relative aux lois de finances (Lolf). Il vise à définir les engagements réciproques du Centre Pompidou et du ministère de la culture et de la communication pour la conduite des missions de service public qui sont confiées à l'établissement et pour sa contribution aux projets annuels de performance de la mission "Culture".

Il intègre les objectifs stratégiques nationaux issus des différents programmes de la mission "Culture", et notamment du programme *Patrimoines* auquel le Centre Pompidou est rattaché comme opérateur principal de l'État, mais aussi les objectifs propres, nécessaires au pilotage des activités de l'établissement.

Il fixe les principales orientations stratégiques de l'établissement pour la période à venir que sont : la réussite de l'ouverture du Centre Pompidou-Metz ; la poursuite d'un développement international permettant la présence de l'institution au cœur des scènes artistiques majeures du XXI^{ème} siècle ; et l'intégration de la révolution des technologies de l'information et du numérique dans les pratiques artistiques et culturelles. Il s'agit également d'assurer la préparation du Centre Pompidou aux enjeux de demain dans les domaines de la gestion des ressources humaines et financières.

L'année 2006 a ainsi été consacrée à l'élaboration, en lien avec l'ensemble des départements et directions du Centre Pompidou, du diagnostic portant sur la façon dont il exerce les missions qui lui ont été confiées et dont celles-ci ont évolué. Des propositions d'objectifs stratégiques et d'indicateurs de suivi de la réalisation des actions prioritaires ont également été élaborées et ont fait l'objet d'une négociation avec le ministère.

7.7.2. L'ACTIVITE JURIDIQUE DE LA Bpi

La rédaction et la gestion des contrats et marchés publics représentent la mission principale du service juridique de la Bpi.

Il est apparu que la rédaction de marchés publics formalisés, avec acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (CCAP) correspondaient mieux aux attentes des fournisseurs que l'établissement de contrats ad hoc, plus proches de la forme des contrats de droit privé. Ils permettent en outre une conclusion plus rapide des actes juridiques. C'est pourquoi leur nombre est en augmentation. Ainsi ont été établis trente trois CCAP en 2006 contre vingt et un CCAP en 2005.

La rédaction des contrats n'a pas connu d'évolution majeure en ce qui concerne leur typologie. En termes d'innovation, on peut noter que la Bpi a tenu avec succès sa première commission d'appel d'offres dématérialisée.

Les deux procédures les plus marquantes de l'année demeurent le choix du titulaire de l'étude stratégique visant à l'élaboration du schéma directeur des systèmes d'information et celui du prestataire chargé de la réalisation d'une étude qualitative sur la librairie indépendante. Dans les deux cas, il s'agissait de marchés en procédure adaptée qui ont permis de mener à bien des négociations fructueuses dans le cadre de l'audition des candidats pressentis.

7.8. Le soutien des mécènes et des parrains

Les actions de mécénat et de parrainage, suscitées par la direction de la communication et par l'Association pour le développement du Centre Pompidou (ADCP) se sont principalement portées sur la programmation, de la manière suivante :

7.8.1. LE MÉCÉNAT

- La Fondation Annenberg a soutenu les expositions *Morphosis* et *Hergé*,
- Canal+ a soutenu l'exposition *Le mouvement des images*,
- Dyson a soutenu l'exposition *Le grand bazar*,
- Plastic Omnium a soutenu l'exposition *Robert Rauschenberg. Combines*,

- La Caisse des dépôts et consignations a fait don d'une exceptionnelle collection de 700 photographies qui a fait l'objet d'une exposition *Les Peintres de la vie moderne*,
- LVMH a soutenu l'exposition *Yves Klein. Corps, couleur, immatériel*,
- the Asahi Shimbun a apporté son soutien à l'exposition *Hiroshi Sugimoto*,
- La Fondation Annenberg soutient l'élaboration d'un site internet pour les enfants,
- Lagardère a fait don du fonds de revues et périodiques Destribats, trésor national,
- Arcelor a fait don de quatre œuvres de Bernar Venet.

7.8.2. LES ACTIONS DE PARTENARIAT EN NATURE

- Samsung a fait un don de matériel informatique,
- Nature & Découvertes a soutenu l'exposition *BD Reporters*.

7.8.3. L'ASSOCIATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DU CENTRE POMPIDOU (ADCP)

Pour accroître ses ressources propres afin de mener à bien ses missions, le Centre Pompidou doit s'assurer le concours et le soutien du secteur privé. Aux côtés de la direction de la communication du Centre et en lien avec l'ensemble des directions, l'ADCP est l'instrument de cette politique essentielle de recherche de fonds privés. Dans cette perspective, elle sensibilise entreprises et particuliers aux enjeux du mécénat et du parrainage culturels.

A partir de la grande diversité artistique du Centre Pompidou, l'association leur propose les manifestations et les activités qui correspondent le mieux à l'image que ces partenaires souhaitent développer auprès de leurs publics. De même, l'association s'attache à susciter l'intérêt et l'adhésion des mécènes particuliers en faveur des différentes missions du Centre Pompidou : conservation et enrichissement des collections, pédagogie, lecture publique. L'association a ainsi participé à toutes les opérations de soutien au Centre Pompidou en 2006. Elle est présente auprès du parrain ou du mécène à toutes les étapes de sa relation avec l'institution.

Pour mener cette action, l'ADCP compte sur l'engagement de son conseil d'administration et du Club International des Amis du Centre Pompidou. Celui-ci réunit quelques personnalités invitées, liées au monde économique et culturel international –chefs d'entreprise, collectionneurs, amateurs- susceptibles d'agir comme des relais entre le Centre Pompidou et leur secteur d'activité, leur région, leur pays.

7.8.4. LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MUSÉE NATIONAL D'ART MODERNE

Créée en 1903 sous la dénomination d'*Amis du Luxembourg*, la Société des Amis du Musée national d'art moderne est, à l'origine, un groupe d'amateurs des *modernes*, désireux de contribuer à l'enrichissement des collections du Musée du Luxembourg, alors premier musée français de l'art vivant. C'est en 1947, année de l'ouverture officielle du Musée national d'art moderne, fruit de la réunion des collections du Musée du Luxembourg et de celles du Jeu de Paume, qu'elle prend le nom de Société des Amis du Musée national d'art moderne. Elle a, en 2003, célébré son centenaire avec éclat.

Elle a poursuivi, en 2006, sa politique de soutien à l'enrichissement des collections du Centre Pompidou, grâce à deux actions majeures :

Dîner au profit des acquisitions du Musée national d'art moderne/Centre de création industrielle

Forte du succès remporté par le dîner organisé à l'occasion de son centenaire, la Société des Amis du Musée national d'art moderne a rassemblé, le 17 janvier 2006, 600 amateurs d'art dans les espaces de *Big Bang*. Leur générosité a permis d'offrir au Centre Pompidou deux œuvres importantes : *This is not a time for dreaming* de Pierre Huyghe, et *Balaam* de Gérard Garouste

Projet pour l'art contemporain (PAC)

La société a également reconduit le *Projet pour l'art contemporain* grâce à la générosité des quarante-quatre membres qui s'y sont associés. Lancée en 2002, cette initiative vise à inciter ses membres à s'engager dans la promotion de l'art le plus actuel. Les objectifs d'acquisition sont définis par le comité en début de session : le directeur du Mnam/Cci et les conservateurs exposent les perspectives de leur politique d'acquisition, tout en étant à l'écoute des propositions des participants. Cette complicité entre les divers membres du groupe permet un élargissement des connaissances et des propositions. Des rencontres avec les artistes, des visites d'expositions et de foires contribuent à une meilleure connaissance des domaines artistiques. Le choix des artistes, puis des acquisitions sont déterminés par les membres du comité : les décisions sont prises, par vote, à la majorité simple.

Ce sont cette année des œuvres très contemporaines qui ont ainsi pu être acquises pour intégrer les collections du Centre Pompidou/Musée national d'art moderne : Jennifer Allora & Guillermo Calzadilla, Isa Genzken, Subodh Gupta, Andreas Hofer et Jean-Luc Verna.

Les activités proposées aux membres de la société correspondent autant à sa mission de diffusion de l'art moderne et contemporain qu'à son désir de remercier les amis qui s'efforcent de soutenir le Musée par leur engagement personnel et financier.

Cette année s'est à nouveau distinguée par la densité de sa vie associative :

- * cinquante-deux visites d'expositions à Paris ou dans la région parisienne dont dix-neuf au Centre Pompidou ;
- * visites de lieux tels que la Fonderie Susse, les espaces en friche du Palais de Tokyo et l'IRCAM ;
- * trente-deux rencontres avec des artistes dans leur atelier, leur galerie ou le lieu d'exposition :
Marc Desgrandchamps, Philippe Durand, Pierre Ardouvin, Georges Rousse, Bernard Faucon, Wang Keping, Huang Yong Ping, Fabrice Hyber, Boris Achour, Stéphane Pencreac'h, Olivier Babin, Kolkoz, Lee Bae, Anri Sala, Felice Varini, Guillaume Leblon, Claude Levêque, Sarkis, Claude Closky, Laurent Pariente, Mélik Ohanian, Adel Abdessemed, Ernesto Neto, Philippe Mayaux, Véronique Joumard, Alain Bublex, Anne-Marie Jugnet et Alain Clairret, Philippe Cognée, Didier Marcel, Laurent Grasso, Valérie Jouve, Erwan et Ronan Bouroullec.
- * visites de collections privées ;
- * un voyage à Athènes pour favoriser les liens entre les amateurs d'art des deux pays ;
- * un voyage en Suède et au Danemark guidé par Jonas Storsve, l'occasion de découvrir les nombreux musées, principales institutions et de rencontrer les collectionneurs ;
- * un week-end à Berlin réservé aux membres du *Projet pour l'art contemporain* pour découvrir la scène berlinoise ;
- * une journée en Touraine pour visiter le CCC de Tours, le Prieuré de Saint-Jean-sur-Grais et ses vitraux de Sarkis et l'Atelier Calder à Saché dont Alfred Pacquement est le président ;
- * une journée dans les Yvelines : les lieux méconnus du Château de Versailles et la collection de Florence et Daniel Guerlain ;
- * une journée à Reims : Madame Nathalie Vranken a accueilli un groupe des Amis du Mnam au Domaine Pommery et leur a présenté l'exposition *Supernova Expérience Pommery 3*, la journée s'est poursuivie au FRAC Champagne-Ardenne et au Centre d'art IrmaVepLab à Châtillon-sur-Marne.

Le Conseil d'administration :

Présidente d'honneur : Hélène David Weill

Président : François Trèves

Vice-présidents : Denyse Durand-Ruel, Jacques Boissonnas, Jean-Pierre Marcie-Rivière

Trésorier : François Voss

Secrétaire générale : Micheline Fried

Administrateurs : André Bernheim, Jean-Philippe Billarant, Gilles Blanckaert, Jeanne-Marie de Broglie, Robert Calle, Solange du Closel, Jacques Dauchez, Gilles Fuchs, Florence Guerlain, Hubert Guerrand-Hermès, Dominique Guyot, Bernard Herbo, Claude Janssen, Richard Lane, Jacques Pradon, Sylvie Seydoux, Sylvie Winckler.

7.9. Les systèmes d'information

La direction des systèmes d'information a procédé à la migration de l'annuaire d'entreprise vers la solution Microsoft (active directory). Cette dernière servira de support aux applications utilisant un système dit de workflow (circuit de validation des tâches à accomplir entre les différents acteurs d'un processus) qui seront mises en oeuvre en 2007 (gestion de formulaires électroniques, gestion de parapheurs électroniques...). L'utilisation de l'annuaire Microsoft a naturellement conduit à changer de système de messagerie pour passer à la messagerie exchange.

Diverses solutions ont été déployées comme par exemple, le réseau WIFI offert aux usagers du Centre Pompidou gratuitement depuis le mois de juin 2006 en partenariat avec la société Ozone, la vente des billets pour les spectacles sur internet, un nouveau logiciel de gestion de la formation, un logiciel permettant à la DRH d'obtenir des tableaux de bord.

La politique de renouvellement des matériels et logiciels s'est poursuivie avec une prise en compte des résultats de l'audit de la chaîne graphique mené en début 2006.

7.10. Le bâtiment

En plus des missions courantes de la direction du bâtiment et de la sécurité, les activités au cours de l'année se sont organisées autour de cinq axes : les études, les travaux, les transferts de mobilier, la signalétique et les activités administratives de la direction.

7.10.1. LES ÉTUDES

Elles ont porté sur :

- * l'aménagement de l'entrée de la Bpi et du cinéma 1,
- * la refonte de la signalétique du Forum,
- * les tours aéro-réfrigérantes,
- * les groupes électrogènes,
- * l'aménagement de l'atelier de restauration des oeuvres,
- * les aménagements des nouvelles réserves à Paris-Nord,
- * le transformateur TGB 006.01 de l'IRCAM,
- * les armoires de climatisation de l'IRCAM,
- * le remplacement des portes des monte-charges de l'IRCAM
- * le changement des ascenseurs rue du Renard et rue Brise Miche,
- * le réaménagement de l'infirmerie et de l'Institut de recherche et d'innovation.

7.10.2. LES TRAVAUX

La rénovation du réseau des sprinklers

Ces travaux de rénovation du réseau de protection d'incendie entamés en 2004, ont été terminés à la fin de l'année 2006. De nombreux déménagements provisoires de services ont été réalisés dans le cadre de ces travaux.

Les espaces nouvellement équipés

aux niveaux inférieurs :

- * les salles de spectacle du niveau -1,
- * différents locaux d'ateliers, de réserves ou de stockage.

aux niveaux supérieurs :

- * la partie nord du forum,
- * la librairie Flammarion,
- * l'Atelier des Enfants,
- * le niveau 4,
- * les Galeries 1, 2 et le U au niveau 6.

Les autres travaux

Outre les sprinklers, les travaux ont concerné en 2006 :

- * l'entrée de la Bpi et du Cinéma 1,
- * la banque d'accueil et la librairie Flammarion au niveau 6,
- * la nouvelle banque d'accueil du Forum,
- * l'aménagement de la billetterie au niveau -1,
- * le remplacement des sols (Galerie 2 niveau 6 et BPI niveau 2 et 3),
- * le remplacement des pompes des bassins de terrasse,
- * les aménagements de locaux fumeurs,
- * l'aménagement de la salle de repos de la DAEP au niveau du forum,
- * l'aménagement de la base vie des ASI,
- * le réaménagement du local des serveurs informatiques au 4 Brantôme,
- * le remplacement du groupe thermo-frigorifique GF2,
- * l'installation de matériel complémentaire de vidéosurveillance,
- * le remplacement de portes coupe-feu,
- * le réaménagement de l'entrée et de l'accueil de l'Ircam,.

7.10.2. LA MAINTENANCE

En 2006, les activités de maintenance ont notamment concerné :

- * la passation de nouveaux marchés de maintenance avec différentes entreprises spécialisées,
- * le marché de rénovation des tours aéro-réfrigérantes,
- * les opérations de relampage du musée,
- * la gradation de l'éclairage aux niveaux 4 et 5,

À ces opérations s'ajoutent les nombreuses et diverses activités de maintenance préventive et curative, ainsi que des campagnes régulières d'analyses sanitaires (air, eau et acoustique).

7.10.3. LE TRANSFERT DE MOBILIER

1 212 demandes d'interventions diverses ont été traitées concernant notamment :

- * l'organisation des déménagements dus aux travaux et en particulier la rénovation des sprinklers,
- * l'aménagement de bureaux au 6 Beaubourg,
- * la mise en place de meubles à plans dans le local d'archives au niveau -2,

- * les réaménagements en mobilier des salles de repos,
- * le remplacement des poussettes enfants pour le public,
- * le démontage d'un convoyeur dans le vestiaire central,
- * l'installation des vitrines du cinéma 1,
- * le prêt et la mise en place de mobilier pour les *Jeudi's* au musée,
- * des rayonnages spécifiques pour l'atelier d'encadrement,
- * des compactus pour les locaux sous Piazza.

7.10.4. LA SIGNALÉTIQUE

Les opérations de signalétique ont notamment concerné en 2006 :

- * l'opération d'accrochage de la bâche *Hergé* au dessus du Canopy,
- * l'accrochage de la bâche Metz dans le Forum,
- * la signalétique de l'entrée de la Bpi,
- * les signalétiques d'entrée provisoire du musée aux niveaux 4 et 5,
- * la signalétique des *Jeudi's* du musée et des *Impromptus* (Daep),
- * le changement des plaques des donateurs au niveau 4,
- * la dépose de la signalétique Rudy Bauer,
- * la réfection de la signalétique du site de Paris-Nord,
- * la mise à jour des plans du Centre Pompidou.

L'activité du pôle concerne aussi la mise en place régulière de bâches extérieures, la signalétique après travaux, la maintenance des supports, ainsi que la mise à jour de la signalétique des bureaux en fonction des mouvements de personnel.

7.10.4. L'ACTIVITE ADMINISTRATIVE ET L'ENTRETIEN

Les activités administratives de la direction ont été les suivantes :

- * la valorisation du patrimoine et de ses composantes,
- * la passation d'un marché de photocopieurs multifonctions (6 millions de photocopies noir et blanc et 100 000 photocopies couleurs ont été comptabilisées sur l'année 2006) .

Enfin, l'entretien a notamment concerné :

- * la mise en place de procédures de dératisation,
- * la remise en état après les travaux de la Bpi, de la BK et des espaces documentation du musée.

7.10.5. LES TRAVAUX DE LA Bpi

7.10.5.1. Le réaménagement de l'entrée et du niveau 1 : un chantier majeur pour la Bpi

Financés par le Centre Pompidou (voir supra), ces travaux ont été réalisés pour :

- * mieux organiser l'attente des usagers et en rendre les conditions plus confortables,
- * revaloriser les fonctions d'accueil et de primo-information, par un aménagement de l'entrée
- * conférer au premier niveau une identité documentaire ;
- * aménager un espace de valorisation des collections.

Les opportunités et les contraintes du projet architectural

Il s'agissait de saisir une double opportunité : la nécessité de fermer partiellement le Centre Pompidou et la bibliothèque pour le changement trentenaire du dispositif de sécurité anti-incendie et l'aboutissement de la réflexion sur les conditions d'attente, le positionnement de la file d'attente et les possibilités de modifier l'accès aux salles de cinéma, rendant ainsi plus lisible l'accès à la bibliothèque, et rétablissant l'unité visuelle et fonctionnelle avec les

autres espaces du bâtiment central. A ces opportunités s'est ajouté l'aboutissement de la réflexion sur le réaménagement du niveau 1 : celui-ci renforce la fonction de primo-accueil, améliore la gestion des flux et crée un véritable hall d'accueil à la Bpi.

Une file d'attente plus confortable

La file d'attente a été réaménagée, organisée avec des barrières de type cinéma. Ce dispositif limite les possibilités de fraude et de doubléments intempestifs. Un canopy abrite le tout et permet de protéger de la pluie environ 200 personnes. Le sol est refait totalement en dalles de granit, ainsi que les éclairages, les peintures et la signalétique. Les travaux suivant le projet conçu par Renzo Piano ont été terminés en décembre 2006.

Le réaménagement de l'entrée et de la sortie

*** Une gestion des flux plus cohérente**

Après l'étude de nombreuses hypothèses, l'entrée a été à ce stade maintenue rue du Renard, mieux protégée des intempéries, des vents dominants et des excès d'ensoleillement. L'ancienne porte d'accès a été remplacée par deux portes tournantes à tambour vitrées, ce qui permet d'embellir l'entrée, de mieux réguler les flux, tout en garantissant à l'intérieur une meilleure isolation thermique.

*** Un poste sécurité intégré à la bibliothèque**

Intégré désormais, l sera totalement aménagé courant février 2007 pour tenir compte à la fois des nécessités propres à la bibliothèque (fluidité, comptage, accueil) et des impératifs de la sécurité (contrôle Vigipirate).

Une zone d'accueil lisible et spacieuse

*** La fonction d'information**

Depuis la réouverture en l'an 2000, le niveau 1 était peu lisible pour le public. Sa triple fonction (accueillir, informer, animer) était faiblement perçue par les usagers. Les travaux ont permis de créer un véritable hall pour la bibliothèque. La banque d'accueil a été déplacée, les tables et les collections ont été disposées autrement, la sortie a été réaménagée.

*** L'amélioration de l'accès au service *internet libre***

Le nombre de postes internet a été largement renforcé au niveau 1 et une étude est en cours pour faciliter la fluidité de ce service. Elle devrait donner des résultats au cours du 1^{er} trimestre 2007.

*** Une meilleure accessibilité pour les personnes handicapées**

Près de 1500 rendez-vous ont été pris en 2006. Les principales aides techniques et l'ensemble informatique ont été renouvelés. L'offre de services a été élargie. Une des cinq cabines donne dorénavant accès aux ressources de l'autoformation.

Des clips en langue des signes présentant la bibliothèque et son fonctionnement sur grand écran sont destinés aux sourds et malentendants.