

Procès-verbal de la séance du Comité Technique du 23 novembre 2018

Etaient présents :

Représentants de l'administration :

- Eric DEVAUX, Directeur de l'ENSAIT auprès duquel le comité technique est placé
- Gaël MONFRIER, Directeur Général des Services de l'ENSAIT
- Cécile GARRIGUES, Directrice des Ressources Humaines de l'ENSAIT

Représentants du personnel :

TITULAIRES

Sabine CHLEBICKI, Ingénieur d'Etudes
Hubert OSTYN, Assistant ingénieur
Damien SOULAT, Professeur des Universités

SUPPLEANTS

Manuela FERREIRA, Maître de conférences
Frédéric VEYET, Ingénieur d'Etudes
Ali NAAB, Technicien

Le Président ouvre la séance en accueillant les membres du comité.

Le secrétariat sera assuré par Madame Cécile GARRIGUES tandis que Monsieur Hubert OSTYN est désigné Secrétaire Adjoint de séance à l'unanimité.

Il constate que le quorum est atteint et procède à l'ouverture de la séance à 9h30.

Monsieur MONFRIER propose d'aborder le premier point à l'ordre du jour.

1 – Approbation des PV des séances du CT du 24 septembre 2018 et 5 octobre 2018

Procès- verbal de la séance du 24 septembre 2018

Monsieur VEYET précise qu'il n'était pas présent à ce comité technique ; il ne peut donc pas se prononcer.

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	5	4/0/1

Le procès-verbal du CT du 24 septembre 2018 est adopté.

Procès- verbal de la séance du 5 octobre 2018

Page 2 : Monsieur VEYET fait remarquer qu'il n'était pas présent à la dernière commission paritaire d'établissement commune avec l'Ecole Centrale de Lille.

Il s'agit donc de remplacer « Monsieur VEYET » par « Monsieur OSTYN ». « Monsieur OSTYN intervient pour indiquer qu'à l'occasion de la commission paritaire d'établissement commune avec l'Ecole Centrale de Lille, la Directrice Générale des Services de cette école avait indiqué qu'il était prématuré que les personnels se rencontrent ».

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	5	5/0/0

Le procès-verbal du CT du 5 octobre est adopté à l'unanimité.

2 – Calendrier 2019 du comité technique

Les prochaines réunions du comité technique auront lieu à 9h30 aux dates suivantes :

- Le 25 février 2019
- Le 7 juin 2019
- Le 20 septembre 2019
- Le 15 novembre 2019

Aucune remarque n'est faite.

3 – Point sur les élections professionnelles du 6 décembre 2018

Madame GARRIGUES indique que le calendrier de gestion des élections professionnelles se déroule normalement. Après avoir affiché dans le hall et mis en ligne sur le site intranet de l'Ecole les listes électorales des personnels et les professions de foi des organisations syndicales, Madame GARRIGUES procède maintenant à la diffusion des messages délivrés par les organisations syndicales candidates au Comité Technique Ministériel de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (CTMESR), au Comité Technique des personnels de statut Universitaire (CTU) ainsi qu'aux Commissions Administratives Paritaires Nationales (CAPN) et aux Commissions Administratives Paritaires Académiques (CAPA).

Dans le même temps, Madame GARRIGUES distribue les notices de vote pour le vote électronique ainsi que les matériels de vote pour le vote par correspondance au CTU.

Restent à distribuer les matériels de vote pour les enseignants de l'Ecole Nationale Supérieure des Arts et Métiers qui n'ont pas encore été livrés à l'Ecole.

Madame GARRIGUES rappelle par ailleurs que les votes à l'urne, relatifs au CTMESR, au Comité Technique et à la Commission Paritaire d'Etablissement commune à l'Ecole Centrale de Lille, auront lieu le 6 décembre 2018 de 9 heures à 17 heures en salle I202.

La présidence du bureau de vote spécial est assurée par Monsieur Eric DEVAUX. Monsieur MONFRIER est le secrétaire et Madame GARRIGUES en est la secrétaire adjointe.

Les tenues des urnes des différents scrutins ainsi que les opérations de dépouillement seront assurées par les personnels de l'Ensaït.

Madame GARRIGUES indique qu'elle demandera à d'autres personnels de participer aux opérations de dépouillement afin de les effectuer dans des conditions plus confortables. Il s'agit de prévoir quatre personnes par scrutin.

Madame FERREIRA intervient pour préciser que la communication est rendue difficile par le nombre très important de courriels reçus

4 – Primes pour Charges Administratives 2018/2019 (modifications)

Monsieur MONFRIER rappelle que les Primes pour Charges Administratives ont été votées au comité technique de juin 2018.

Il s'agit donc ici de modifications à la suite de l'élection du nouveau directeur du GEMTEX. Ce dernier a constitué son équipe et a souhaité s'entourer de deux enseignants chercheurs dont les missions sont les suivantes : animation des activités industrielles et commerciales et animation des relations européennes et internationales. Ces deux missions sont éligibles aux Primes pour Charges Administratives et elles s'élèveraient au montant maximum de 1500 euros par an. Ces modifications nécessitent un vote du comité technique puis un vote du conseil d'administration avant de pouvoir être attribuées aux enseignants chercheurs concernés. Elles seraient donc versées à compter du 1^{er} janvier 2019 au prorata temporis (8/12^{ème} de l'année 2018/2019).

Monsieur MONFRIER explique qu'il s'agit de deux fiches aux missions bien distinctes mais dont certaines autres missions sont communes aux différents membres du laboratoire GEMTEX qui participent à la vie du laboratoire.

Monsieur VEYET demande à connaître les articulations fonctionnelles entre ces deux chargés de mission et la Direction des Relations Internationales (DRI) et la Direction des Relations Externes (DRE).

Monsieur MONFRIER explique que les personnels de la DRI sont davantage impliqués dans les échanges internationaux liés à la formation ; le chargé de mission aux relations européennes et internationales serait davantage impliqué dans le volet « recherche » du laboratoire même s'il sera amené à travailler en partenariat avec les personnels de la DRI.

S'agissant du chargé de mission aux activités industrielles et commerciales, ce dernier travaillera en étroite collaboration avec les personnels de la DRE puisqu'il leur viendra en appui pour monter des projets ou pour créer des liens avec des partenaires externes. Il s'agira d'un soutien aux enseignants au même titre que la DRE.

Monsieur MONFRIER rappelle qu'il s'agit de deux nouvelles missions pour lesquelles les enseignants devront co-construire le partage des tâches avec les directions déjà existantes.

Madame GARRIGUES explique le contexte de la création de la nouvelle mission relative aux activités industrielles et commerciales. Lors de sa campagne électorale, Monsieur ZENG, aujourd'hui nouvellement élu directeur du GEMTEX avait perçu le besoin réel de la DRE de pouvoir s'appuyer sur les compétences d'un enseignant chercheur clairement identifié sur ces missions spécifiques au sein du laboratoire GEMTEX afin de les aider à monter les projets.

Monsieur OSTYN intervient pour rappeler que d'autres personnels de l'Ecole aident également au montage de ces projets sans percevoir de prime. Il calcule que 1500 euros sur douze mois, et donc 125 euros par mois auraient peut-être pu être conservés au budget.

Monsieur MONFRIER explique qu'il s'agit de verser le même montant de PCA à tous les chargés de mission intervenant au sein du GEMTEX.

Il s'agit véritablement de la création de deux nouvelles missions pour lesquelles il sera intéressant de lire les rapports d'activité en fin d'année scolaire.

Monsieur MONFRIER rappelle que les pratiques évoluent : les deux précédents directeurs du laboratoire avaient pour l'un d'eux choisi un directeur adjoint puis l'autre s'était entouré de trois animateurs de groupe. A l'époque, il s'agissait déjà de nouvelles missions qui avaient donné lieu à des rapports d'activité annuels pour justifier le versement de la PCA.

Ces deux nouvelles missions seront donc elles aussi évaluées en fin d'année scolaire.

Monsieur MONFRIER rappelle aussi que Monsieur ZENG a été élu sur un programme qui présentait clairement la nouvelle organisation du laboratoire et la création de ces deux nouvelles missions. Il serait donc compliqué pour la direction de l'Ecole de ne pas donner les moyens financiers à cette nouvelle organisation.

Monsieur OSTYN relève néanmoins qu'il s'agit d'une nouvelle dépense et ajoute que le montant mensuel versé sera peu élevé pour un enseignant chercheur mais qu'il s'agira d'un montant important pour le budget global de l'Ecole.

Monsieur MONFRIER acquiesce ; il s'agit en effet d'une nouvelle dépense d'un montant de deux mille euros sur 2018/2019 mais cette dépense devrait également conduire à une meilleure visibilité du laboratoire dont les retours sur investissements devraient très vite être constatés.

Il s'agit d'accompagner le nouveau directeur du laboratoire dans sa gouvernance en s'assurant a posteriori des résultats de cette nouvelle gouvernance. Un bilan sera effectué avant l'été prochain.

Monsieur DEVAUX intervient dans les mêmes termes ; il s'agit de donner à Monsieur ZENG les moyens de fonctionner selon ses choix. Il ajoute qu'il y a véritablement un déficit de valorisation de la recherche auquel il faut remédier.

En matière de recherche, il s'agit également d'opérer un lobbying très actif qui nécessite de multiplier les intervenants et les rencontres.

Monsieur DEVAUX explique l'origine de la création de la DRE : il s'agissait d'avoir une vision globale sur les relations externes, la taxe d'apprentissage et la formation continue. Ce champ très vaste nécessite des moyens humains importants qui ont conduit la direction à recruter une nouvelle Ingénieure d'Etudes chargée de la valorisation de la recherche en septembre 2018. Il reste maintenant à créer un lien fort entre les enseignants chercheurs et les partenaires externes : ce sera le rôle du nouveau chargé de mission.

Monsieur DEVAUX explique qu'il faudra attendre le bilan en fin d'année scolaire mais qu'il sera d'ici là très vigilant à ce que tous les membres de la direction du laboratoire travaillent de manière collective.

Par ailleurs, s'agissant plus particulièrement des programmes européens, Monsieur DEVAUX rappelle qu'il s'agit d'un critère déterminant pour faire reconnaître l'excellence de l'Ecole. Or, si le directeur du laboratoire GEMTEX est très actif et très reconnu au niveau européen, les autres enseignants chercheurs peinent à répondre présents et à être identifiés dans les programmes de recherche. Lorsqu'il s'agit de créer des universités européennes avec des universités de pays d'Europe de l'Est et de pays d'Europe du Sud, il est indispensable d'avoir déjà développé des réseaux.

Concernant le domaine des relations externes, Monsieur VEYET rappelle qu'une organisation similaire avait déjà été mise en place ; un enseignant-chercheur avait déjà eu pour mission de développer les projets industriels et commerciaux. Le nouveau chargé de mission reprendrait un peu ces mêmes fonctions mais en appui de la DRE. Monsieur VEYET estime que le partage des tâches est un peu flou, notamment au niveau de la gestion des contrats collaboratifs.

Monsieur DEVAUX rappelle la complexité du montage de projets européens qui regroupe des aspects politiques, des aspects de lobbyings entrepreneuriaux, des aspects techniques et des aspects scientifiques. Cela nécessite certainement l'action conjointe de plusieurs personnels de l'Ecole qui ont des compétences différentes et complémentaires.

Monsieur DEVAUX explique que le comité technique est saisi de la création de ces deux nouvelles missions, notamment pour justifier le versement des PCA ; pour ce qui relève de l'organisation fine des tâches au sein du laboratoire, elle relève uniquement de la compétence de Monsieur ZENG.

Monsieur VEYET s'étonne de la mention suivante sur la fiche mission Animation des relations européennes et internationales : « le chargé de mission...a pour principales missions : de définir la stratégie de coopération européenne et internationale du laboratoire de recherche »

Monsieur MONFRIER explique que le directeur du laboratoire définira la stratégie. Le chargé de mission y participera de manière très active mais les décisions définitives seront prises par le directeur.

Monsieur VEYET s'inquiète de savoir comment les personnels de la Direction des Relations Externes se positionneront avec la création du chargé de mission aux activités industrielles et commerciales.

Monsieur DEVAUX lui répond qu'il n'y a pas lieu de s'inquiéter car ces personnels font régulièrement état d'une activité trop importante eu égard au manque de personnel affecté à la Direction des Relations Externes. Ils seront donc satisfaits de ce relais identifié au sein du laboratoire GEMTEX.

Monsieur VEYET explique que cela dépendra des rapports hiérarchiques établis entre les personnels et le chargé de mission.

Monsieur MONFRIER indique qu'il n'y aura aucun lien hiérarchique ; il s'agira uniquement d'un soutien scientifique.

Monsieur DEVAUX indique que les enseignants regrettent l'absence de liens entre la DRE et le laboratoire GEMTEX. Le Directeur des relations externes a fait état d'une activité trop importante auprès de Monsieur DEVAUX. Ce chargé de mission devrait donc contribuer à créer ce lien absolument nécessaire pour développer l'activité du laboratoire GEMTEX.

Monsieur OSTYN regrette que le nouveau directeur du laboratoire GEMTEX n'ait pas été invité à ce comité technique ; il aurait pu présenter les deux nouvelles missions aux membres élus.

Monsieur MONFRIER l'admet. Il rappelle néanmoins l'obligation de passer les Primes pour Charges Administratives au comité technique puis au conseil d'administration avant de pouvoir procéder à leur versement. Ainsi, était-il nécessaire de les présenter à ce dernier comité technique avant de le présenter au dernier conseil d'administration de l'année 2018 qui aura lieu le 18 décembre 2018 afin qu'elles puissent être versées à compter du mois de janvier 2019.

Monsieur MONFRIER explique qu'il s'agit d'une nouvelle dynamique souhaitée par le nouveau directeur du laboratoire GEMTEX. Le bilan sera effectué au mois de juin 2019 et il s'agira alors de décider de prolonger ou non ces deux nouvelles missions.

Monsieur VEYET intervient sur le contenu des fiches mission qui indiquent toutes les deux les missions suivantes : « augmenter la qualité et la lisibilité des activités industrielles et commerciales ou des relations européennes et internationales...en s'appuyant sur les enseignants-chercheurs ». Il précise que les personnels techniques interviennent également dans les activités industrielles et commerciales.

Cette remarque est acceptée par Monsieur MONFRIER : il sera ajouté les termes suivants « et les membres du laboratoire » à la fiche mission qui sera présentée au conseil d'administration.

Monsieur VEYET souligne une erreur sur la fiche mission relative aux relations européennes et internationales : il convient de supprimer « à la gestion » dans la phrase « la participation à la gestion de la communication du laboratoire ».

La correction sera effectuée.

Monsieur VEYET s'étonne que la mention des entretiens professionnels figure dans les deux fiches missions.

Monsieur MONFRIER répond qu'il s'agit en effet d'une mission qui peut être supprimée.

Monsieur VEYET s'étonne que les deux chargés de mission accueillent les délégations étrangères et les professeurs invités.

Madame GARRIGUES explique que le nouveau directeur du laboratoire souhaite insuffler une participation collective à toutes les activités quotidiennes du laboratoire. Il souhaite véritablement une présence soutenue des membres de son équipe, notamment lors de la venue de délégations étrangères.

Les deux fiches missions corrigées sont soumises au vote.

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	5	3/0/2

5 – Plan de formation 2019

Madame POTDEVIN présente le plan de formation qu'elle a élaboré pour l'année 2019.

Ce plan de formation s'adresse à tous les personnels de l'Ecole, qu'ils soient enseignants, enseignants-chercheurs ou IATS, agents titulaires ou contractuels. Il est déterminé à la fois par les axes stratégiques 2014/2019 de l'Ecole, les besoins des personnels (obtenus après analyse des comptes rendus d'entretiens et rencontres avec les personnels concernés et les chefs de service) et les priorités interministérielles et ministérielles précisées par des circulaires annuelles. Il s'agit d'un outil de pilotage et d'amélioration continue des services.

Le budget alloué s'élève à 32500 euros pour les formations+3 800 euros pour les frais de déplacements + 9 600 euros pris sur le budget 2018 non consommé.

Pour rappel le budget formation alloué pour 2017 s'élevait à 30 000 euros : 22 100 euros ont été dépensés (hors frais de missions)

Pour rappel le budget formation alloué pour 2018 s'élevait à 28 000 euros : 15 804 euros ont été dépensés (hors frais de missions).

Monsieur MONFRIER fait remarquer la hausse du budget alloué à la formation en 2019 ; il s'agit véritablement pour la direction de répondre aux besoins des personnels, besoins notamment identifiés dans le cadre de l'enquête qualité menée en début d'année scolaire. Il sera nécessaire d'assurer une meilleure exécution de ce budget contrairement aux deux dernières années budgétaires.

Madame POTDEVIN indique que parmi les actions de formation inscrites au plan 2019, 1/3 des actions sont déjà prévues et 1/3 des actions sont en cours de devis. Reste 1/3 des actions qui nécessitent encore l'analyse des contenus, analyse menée conjointement entre Madame POTDEVIN et les chefs de service.

Les actions prévues pour 2019 sont les suivantes :

-Bibliothèque : convention Médialille avec l'Université de Lille qui permettra de former les personnels à UNIMARC SUDOC et au nouvel outil SIGIB.

-Service communication : formations à ILLUSTRATOR, INDESIGN et PHOTOSHOP par LC Formation.

-Direction : formations « Mesure et suivi des objectifs : des indicateurs pour la gouvernance » et « Mettre en œuvre et piloter sa démarche qualité » par l'AMUE.

-Services Formation/Etudes : formations « Créer et gérer une direction de la formation et de la vie universitaire » par l'AMUE et « Gestion d'un budget » (Organisme à définir)

-Service financier : formations « Business Object » (organisme à définir), « ORME et Place » par le Ministère, « Réglementation des pièces justificatives comptables (formation à déterminer)

-Service ressources humaines : formations « Mettre en place le RIFSEEP » par COMUNDI, « Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences » par l'AMUE, « Mettre en place un plan de formation » par CEGAPE.

-Service informatique : formation « Matériel réseau » (organisme à définir)

-GEMTEX : formations « Le montage administratif et financier d'un projet ANR » par l'AMUE et « Le montage administratif et financier d'un projet H2020 » par l'AMUE.

-Service des relations externes : formations « Le montage administratif et financier d'un projet H2020 » par l'AMUE et « Organisation et méthodes de travail » (formation à déterminer)

-Service Patrimoine et Logistique : formations « Electricité courant fort » et « Electricité courant faible » par PRO FORMALYS, « Recyclage habilitation électrique » par FORMA PROTEC, « AURION » en formation interne, « Logiciel REVIT BIM » par l'AFPA

-Hygiène et sécurité : formations « Formation H0B0 » (organisme à définir), « PSC 1 » par CDEDS, « Formation SST », « Formation Manipulation d'extincteurs » et « Formation H1B2 ou H2B2 » par FORMA PROTEC et Colloque des assistants de prévention et handicap à Lille.

-Service des relations internationales : formations « AURION », « Intranet » et « WORDPRESS » en interne

-Plateau technique : formations « Management » (formation à déterminer), « SOLIDWORKS » par LC Formation, « Electronique industrielle/Automatisme » (formation à déterminer)

-Formation spécifique aux enseignants-chercheurs : « Construire un escape game pour ses enseignements » et « L'évaluation des apprentissages par les pairs (EPP) : pourquoi et comment demander aux étudiants de s'évaluer entre eux ? » par l'Université de Lille.

-Formations collectives : formations « Anglais professionnel » en interne et « EXCEL et Tableaux de bord » (formations à déterminer)

Monsieur MONFRIER rappelle que les agents inscrits à des formations doivent y assister, sauf motif valable ; le refus d'assister à une formation notamment obligatoire pour les SST relève de la faute professionnelle.

Madame POTDEVIN rappelle que ce plan de formation a vocation à répondre aux besoins remontés par les personnels. Il nécessite beaucoup d'ingénierie et doit être suivi.

Monsieur VEYET souhaite savoir si les membres du CHSCT, désignés à l'issue des élections professionnelles relatives au comité technique du 6 décembre 2018, bénéficieront d'une formation.

Monsieur MONFRIER rappelle que cette formation est obligatoire ; elle sera donc rajoutée au plan de formation.

Monsieur VEYET intervient concernant la formation à l'anglais professionnel. Il s'agit d'une demande ancienne des techniciens qui sont confrontés quotidiennement à des échanges en langue anglaise (accueil des doctorants, participation à des salons internationaux, échanges avec des fournisseurs étrangers...). La formation doit donc être approfondie.

Madame POTDEVIN témoigne en effet des besoins exprimés par les techniciens dans leurs comptes rendus professionnels. Il s'agira pour la formatrice de constituer des groupes de niveaux pour mieux former les personnels selon leur niveau et leurs besoins.

Monsieur MONFRIER rappelle que la formatrice a déjà procédé à la formation des enseignants chercheurs l'année passée et que les avis ont été très positifs. Il s'agit donc maintenant de former les personnels IATS.

Par ailleurs, en plus de ces formations en présentiel, le logiciel GO Fluent a été mis à la disposition de tous les personnels. Il s'agit ici d'un logiciel d'autoformation en ligne.

Une note sera élaborée pour donner un cadre à cette formation : elle précisera le nombre d'heures, le lieu et les moyens matériels mis en œuvre pour les personnels concernés.

Madame POTDEVIN explique que le logiciel GO Fluent doit également permettre de déterminer objectivement les niveaux des personnels afin de constituer les groupes de niveaux pour les cours en présentiel.

Madame FERREIRA demande si les enseignants chercheurs pourront avoir accès à la formation SOLIDWORKS.

Monsieur MONFRIER lui répond qu'ils sont les bienvenus. Les formations sont ouvertes à tous.

Madame POTDEVIN explique qu'il s'agit d'une formation adaptée à chaque niveau ; les niveaux doivent donc être identifiés en amont.

Madame CHLEBICKI demande si les formations à destination des personnels de la Direction du patrimoine sont diplômantes.

Madame POTDEVIN lui explique que les formations en électricité permettent aux personnels d'obtenir des habilitations, comme par exemple celle relative au courant fort.

S'agissant de la formation « Electricité courant faible », il s'agit de commencer à former un second personnel de l'Ecole aux bases de l'électricité pour les interventions de premier niveau. Une formation complémentaire pourra être envisagée par la suite mais le but n'est pas de former un deuxième électricien.

Le plan de formation 2019 est soumis au vote :

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	5	5/0/0

6 – Organisation du service des études et fiche de poste pour le concours interne de Technicien en BAP G

Monsieur MONFRIER rappelle le contexte de changement du service des études : le départ en retraite de Madame BECART en février 2019 et celui de Madame DELCROIX en février 2020 mais aussi le départ en congé maternité de Madame SPINNEWYN à compter de février 2019.

Ces trois départs dans une équipe de six personnes ont nécessité de revoir l'organisation du service et les missions de chacun. Un travail collaboratif entre les personnels et la chef de service a donc eu lieu. Une nouvelle répartition des tâches a été décidée jusqu'à la fin de l'année scolaire 2018/2019 : les emplois du temps aujourd'hui gérés par Madame DELCROIX seront progressivement gérés par Monsieur BARDEL. Par ailleurs, Madame SPINNEWYN sera remplacée à mi-temps sur ses fonctions à compter du 7 janvier 2019 jusqu'au 30 juin 2019. Enfin le recrutement d'un personnel contractuel de catégorie B est prévu du 7 janvier 2019 au 31 décembre 2019. Il s'agira notamment de reprendre une partie des missions exercées par Madame BECART mais aussi à terme de devenir la référente scolarité des étudiants puisqu'elle sera amenée à les accompagner de leur arrivée à l'Ecole jusqu'à l'obtention de leur diplôme.

Monsieur OSTYN fait remarquer qu'il y a un poste de supprimé au service des études.

Monsieur MONFRIER acquiesce et explique que ce service sera donc restructuré avec la collaboration des personnels. Par ailleurs, une réflexion globale est menée avec le CRIA pour acheter de nouveaux modules disponibles sur AURION. Ces modules devraient permettre de gagner en efficacité, notamment en automatisant de nombreuses tâches mais aussi en termes d'impressions et de tableaux de bord.

L'enregistrement du courrier sera désormais confié à Madame VANDERDONCKT, l'assistante de direction.

A l'issue du contrat de six mois affecté au sein du service des études, l'utilisation du support libéré par Madame BECART sera examinée pour la campagne d'emploi 2020.

Le support de Madame DELCROIX sera quant à lui proposé au concours en 2020, après son départ à la retraite.

Monsieur VEYET demande pourquoi le congé maternité de Madame SPINNEWYN est remplacé à 50%.

Monsieur MONFRIER explique que ce remplacement sera pris en charge sur les ressources propres de l'Ecole. Il s'agit donc d'un effort budgétaire important.

Monsieur VEYET demande si cette réorganisation de service nécessite un accompagnement par la cellule de veille des Risques Psycho-Sociaux.

Monsieur MONFRIER indique que cette cellule sera présentée au prochain CHSCT et que sa mise en place sera communiquée aux personnels. Elle pourra donc s'intéresser aux personnels du service des études mais pas seulement ; tous les personnels seront susceptibles d'être concernés.

Monsieur MONFRIER explique que la direction sera également vigilante à l'occasion de ce changement qui sera progressif. De plus, tous les sachants seront encore en poste pour former leurs remplaçants.

Monsieur OSTYN demande si le versement de la Nouvelle Bonification Indiciaire sera revu.

Monsieur MONFRIER répond qu'il le sera nécessairement au départ à la retraite de Madame DELCROIX.

Monsieur MONFRIER présente ensuite la fiche de poste qui sera proposé au concours interne de Technicien de recherche et formation en BAP G si un personnel de la Direction du Patrimoine confirmait son départ à la retraite. Il s'agit également ici de réorganiser la Direction du Patrimoine.

Aux missions classiques de menuiserie bois, de serrurerie, de travaux d'agencement intérieurs et de travaux d'usinage bois, s'ajouterait une mission d'utilisation d'un système d'information Patrimoine pour alimenter une base de données fiables et exploitables au quotidien.

Monsieur VEYET s'inquiète du contenu de la fiche de poste qui fixe beaucoup de missions au lauréat du concours, en y ajoutant notamment la gestion de ce système d'information (SI).

Monsieur MONFRIER explique qu'il s'agit à terme de gagner en efficacité par la mise en place de SI.

Monsieur VEYET comprend cette logique mais il s'agira de mobiliser beaucoup de temps avant que le SI en fasse gagner.

Monsieur MONFRIER explique qu'il s'agit bien à terme de pouvoir piloter le patrimoine de l'Ecole sans risquer une perte d'informations, aujourd'hui détenues par des personnels dont la mémoire risque d'être perdue à leur départ.

Il appartiendra toujours au Directeur du Patrimoine d'exploiter les données contenues dans le SI. Le technicien lui, se chargera de la collecte des données.

Monsieur MONFRIER explique qu'il s'agira bien d'une activité annexe. Le lauréat sera formé pour utiliser l'outil.

Monsieur NAAB craint que le technicien n'ait pas le temps de mener toutes les tâches inscrites dans la fiche du poste.

Monsieur MONFRIER répond que cette mission n'occupera pas plus de 20% de son temps de travail. La charge de travail sera importante lors de la prise en main du logiciel mais à terme il s'agira bien de gagner du temps et en efficacité.

Madame CHLEBICKI s'inquiète de savoir si un personnel de l'Ecole pourra obtenir le concours proposé en interne.

Monsieur MONFRIER explique que le concours est ouvert en interne pour permettre aux agents de l'Ecole de postuler néanmoins il rappelle que le concours est ouvert à tous et qu'il n'est pas réservé à ces seuls candidats.

Madame GARRIGUES rappelle que la fiche de poste sera soumise à l'expert diligenté pour le concours. Le profil sera donc validé avant d'être publié et il doit nécessairement respecter l'essentiel des activités confiées à un technicien en aménagement, maintenance et exploitation du bâti. La gestion du SI doit demeurer une activité annexe.

7- Visite HCERES

Une réunion d'information sur l'organisation de la visite de l'HCERES a eu lieu le 20 novembre 2018.

Ce point ne nécessite donc pas d'être une nouvelle fois étudié.

Aucune autre question n'étant soulevée,

Après épuisement des points à l'ordre du jour, le Président remercie les membres du comité technique et lève la séance à 11h55.

Le Président de séance

La Secrétaire permanente

Le Secrétaire de séance

Eric DEVAUX



Cécile GARRIGUES



Hubert OSTYN

