Réunion 11 Mai : Jean Michel ESTEVE, Herve GRASSET, Didier DESPREZ, Julien BARRET, Marc LANGLET, Noëlle BORGET, Sébastien OLMO, Jean-Jacques POHER, Dejan SKRELIC.

Réunion le 23 mai : Noëlle BORGET, Sébastien OLMO, Jean-Jacques POHER, Dejan SKRELIC.

Réunion le 30 mai : Noëlle BORGET, Sébastien OLMO, Jean-Jacques POHER, Dejan SKRELIC.

Réunion 2 juin : Noëlle BORGET, Sébastien OLMO, Dejan SKRELIC, Marc LANGLET

**COMPTE RENDU DU GT LOGISTIQUE**

1. **Descriptions des Services Achats, Magasin, Logistique**

**IPNO**

Effectifs : 5,5 personnes.

Ouverture du service : 8h45 à 11h30 & 13h30 à 17h30.

Départ en retraite : 1 personne en 2020, et 1 personne en 2021.

Le Service Achats, Magasin, Logistique a pour missions principales d’assurer l’organisation opérationnelle des achats stockés et non stockés, la distribution et la réception de matériels, le soutien logistique de transport de personnes et de matériels pour l’ensemble de l’Unité.

Le service Achats organise la gestion de prestations mutualisées, la gestion du parc automobile, les achats de mobilier, l’achat des PC et Mac, les photocopieurs, la gestion de bouteilles de gaz comprimé, l’azote liquide en vrac, la blanchisserie, les ventes aux domaines, et les déchets technologiques.

**LAL**

Effectifs : 10,5 Personnes.

Ouverture du service : 9h à 12h et 14h à 17h.

Départ en retraite : 1 personne en septembre 2017, 1 personne en 2018

Le SLAM (Service Logistique, Achats et Magasin) est composé de trois groupes dont les missions sont l’achat courant et l’achat spécialisé en relation avec les acteurs scientifiques et techniques du laboratoire, d’assurer la réception et l’expédition de marchandises, la gestion du parc automobile, le transport de matériel et le prêt de véhicules et, pour finir, l’approvisionnement des magasins, leurs suivis et la distribution des produits auprès de clients internes ou externes, avec la particularité de disposer d’un atelier de découpe matière.

**Activités Principales**

***Achats de matériels stockés*** :

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| Pas de budget de la direction. (Budget versé par chaque service).Chiffre d’affaire. : 119 k€Logiciel de gestion des stocks : SCRIBEVisa des commandes IPNO : 1071 (Contrôle des achats stockés et des droits de douane).1 carte Achat. | Budget de la direction. Chiffre d’affaire : 140 K€Logiciel de gestion des stocks : SCRIBE Visa des commandes LAL : Contrôle des seuils,et codification des « codes nacres » pour toutes les commandes du labo, UF (Unités Fonctionnelles). |

***Achats de materiels non stockés*** :

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| Achats des PC et des MAC pour l’ensemble de l’IPNO – Chiffre d’affaire : 86 K€.  | Achats de matériel pour tous les projets du laboratoire et certaines collaborations Chiffre d’affaire : 2M€.Rédaction et mise en place des marchés pour l’ensemble du LAL. |

***Distribution au comptoir*** :

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| 4000 articles.125 comptes services (x 5 utilisateurs).4500 facturations/distributions.Ouverture pour la distribution : 13h30 à 17h30. | 6600 articles.800 comptes clients.6500 facturations/distributions.Ouverture pour la distribution :9 h à 12 h. |

***Réception et expédition* :**

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| 1900 réceptions.140 expéditions. | 1950 réceptions.150 expéditions.  |

***Gestion du Parc automobiles*** :

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| 7 véhicules - Pas de budget de la direction.C.A 27 K€ - 312 missions (523 jours/location)Suivi administratif et technique des voitures.Location des véhicules administratifs aux agents (prix au km, péage inclus). Prêts des voitures aux laboratoires voisins (CSNSM, LAL, IMNC).Achats de véhicules neufs et locations d’utilitaires.Ventes aux domaines des voitures (procès-verbaux et suivi des procédures jusqu’à la vente). | 17 véhicules – Budget de la direction.Suivi administratif et technique des voitures.Achats de véhicules neufs.2 véhicules utilitaires utilisés par le chauffeur du LAL.Ventes aux domaines des voitures (procès-verbaux et suivi des procédures jusqu’à la vente). |

***Organisation de transport pour les projets*** :

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| Organisation des transports nationaux et internationaux pour les projets et achats de gros matériels. Chiffre d’affaire : 46 K€.(CLAS12 aux USA, ADROMEDE des USA, SAMOURAI au Japon, AIMANT d’Allemagne, SPECTROMETRE en RUSSIE, etc…).Dédouanement import/import en PDU dans les locaux du Magasin.Organisation de formations sur les transports et les douanes aux personnels de l’IPNO pour mettre en place des Incoterms 2010. | Organisation des transports nationaux et internationaux pour les projets et achats de gros matériels.Le chauffeur organise et fait tous les transports de matériel du laboratoire.Dédouanement import/import en PDU dans les locaux du Magasin. |

***Achats de mobilier*** :

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| Implantations et aménagement de mobilier dans les bureaux de l’IPNO. C.A. : 17 K€Vérification de la livraison et de l’installation.Réaménagement des locaux du laboratoire (Accueil, auditorium, bibliothèque, chambres, accueil du Tandem, etc…) | Achats de mobilier de bureau |

***Gestion des prestations mutualisées, communes aux deux laboratoires***

|  |  |
| --- | --- |
| **IPNO** | **LAL** |
| **PRESTATION DE BOUTEILLES DE GAZ COMPRIME** |
| 1 prestataire est sur site tous les jeudis matin.Il gère, stock et livre les 200 bouteilles de gaz comprimé stockées dans la soute (donc 38 bouteilles pour le CSNSM). Chiffre d’affaire : 38 K€. | Le service gère tout la prestation en interne.150 bouteilles.  |
| **COPIEURS** |
| **Achat**, suivi de la réception et du SAV(22 copieurs). | **Location** sur 3 ans (20 copieurs) |
| **VENTES AUX DOMAINES**  |
| Procès-verbaux et suivi des procédures jusqu’à la vente. |
| **VETEMENTS DE TRAVAIL ET BLANCHISSSERIE** |
| **Achat** des vêtements de travail. Gestion du nettoyage assuré par une société extérieure.1 point de livraison.  | **Location** des vêtements de travail et nettoyage fait par une société extérieure.3 points de livraison. |

***Gestion des prestations mutualisées, différentes aux deux laboratoires***

|  |  |
| --- | --- |
| **AZOTE LIQUIDE EN VRAC** Marché de 120 000 litres fait pour tout le laboratoire. Suivi et contrôle des livraisons et de la facturation. | **MATIERES PREMIERES**Achats, découpe et distribution de matière première. |
| **DECHETS TECHNOLOGIQUES :** Stockage du matériel et suivi de l’enlèvement (fait par une société extérieure). | **FONTAINES A EAU** Gestion des contrats et suivi des consommations et de l’entretien. |
|  | **MENAGE DES LOCAUX**Suivi du ménage en lien avec le marché passé par l’UPSud. |
|  | **SALLES BLANCHES** Suivi du nettoyage et des vêtements de travail pour les salles blanches du laboratoire. |

**CONCLUSION**

Les réunions se sont déroulées entre l’IPNO et le LAL, les 3 autres laboratoires n’avaient pas de représentants. Ces rencontres nous ont permis de comparer, nos métiers, nos méthodes de travail, le rôle de chacun et les différences d’organisation de nos deux laboratoires.

Malgré le fait que nos métiers, nos compétences et nos expertises soient identiques, nous analysons que les deux services Achats sont organisés très différemment. Ces services sont rattachés, pour un des laboratoires, à un service, et pour l’autre laboratoire à une division. Un service fonctionne en autofinancement et l’autre avec une attribution faite par la direction. Le personnel est ou regroupé dans un même local, ou dispersé sur plusieurs bâtiments. Les agents travaillent en binômes, ou individuellement. Nous avons la même autonomie dans nos métiers respectifs et les mêmes interactions avec les différents services, organismes, tutelles, chercheurs, ITA, fournisseurs, transporteurs et livreurs.

Concernant les effectifs, à l’horizon 2021, 2 personnes vont partir de l’IPNO et 2 personnes du LAL. Si des recrutements ne sont pas programmés, il y a un risque évident pour que les Services Achats soit en grande difficulté. Ces départs imposeront une réorganisation qui ne permettra pas la continuité de certaines activités, une perte d’expertise et de compétences acquises tout au long de nos carrières au sein du CNRS. Cette expérience, nous la mettons au service de tous les chercheurs et ITA pour les accompagner dans leurs activités. Transmettre nos connaissances, permettrait une pérennité de nos métiers pour la communauté.

Dans la perspective d’une fusion, d’un regroupement ou d’une fédération, nous sommes arrivés à la conclusion, qu’il est nécessaire de maintenir deux points de livraisons et deux points de distributions. Aucun des deux magasins n’est en capacité de stocker les 10 000 articles et d’accueillir l’ensemble des agents. Le fait que nos deux services travaillent différemment, un problème pourrait se poser concernant nos missions et les déplacements des personnels. Les agents des services achats ont une ou plusieurs fonctions définies dans plusieurs services ou bien sont polyvalents dans le même service. La proximité physique du point de distribution est importante pour l’ensemble des utilisateurs de chaque laboratoire (perte de temps, articles lourds et volumineux). Les plus grandes inquiétudes des agents dans un laboratoire de 900 personnes sont la réorganisation des services, une redistribution des tâches, les promotions, la reconnaissance de leurs compétences et expertises, la visibilité vis-à-vis de leur direction, et la mobilité interne non consensuelle.

La réflexion que nous avons eue concernant l’harmonisation de nos Services Achats, nous amène à penser qu’il faudrait arriver à une même méthode de travail pour toutes les prestations externalisées (Gestion des gaz, vêtement de travail, blanchisserie, etc…), ainsi que d’organiser une mutualisation concernant les véhicules administratifs, les transports de matériels, et les engins de levage. Actuellement, nous utilisons le même logiciel de gestion de stock « Scribe », ce qui pourrait nous conduire à faire une gestion identique de nos stocks.