

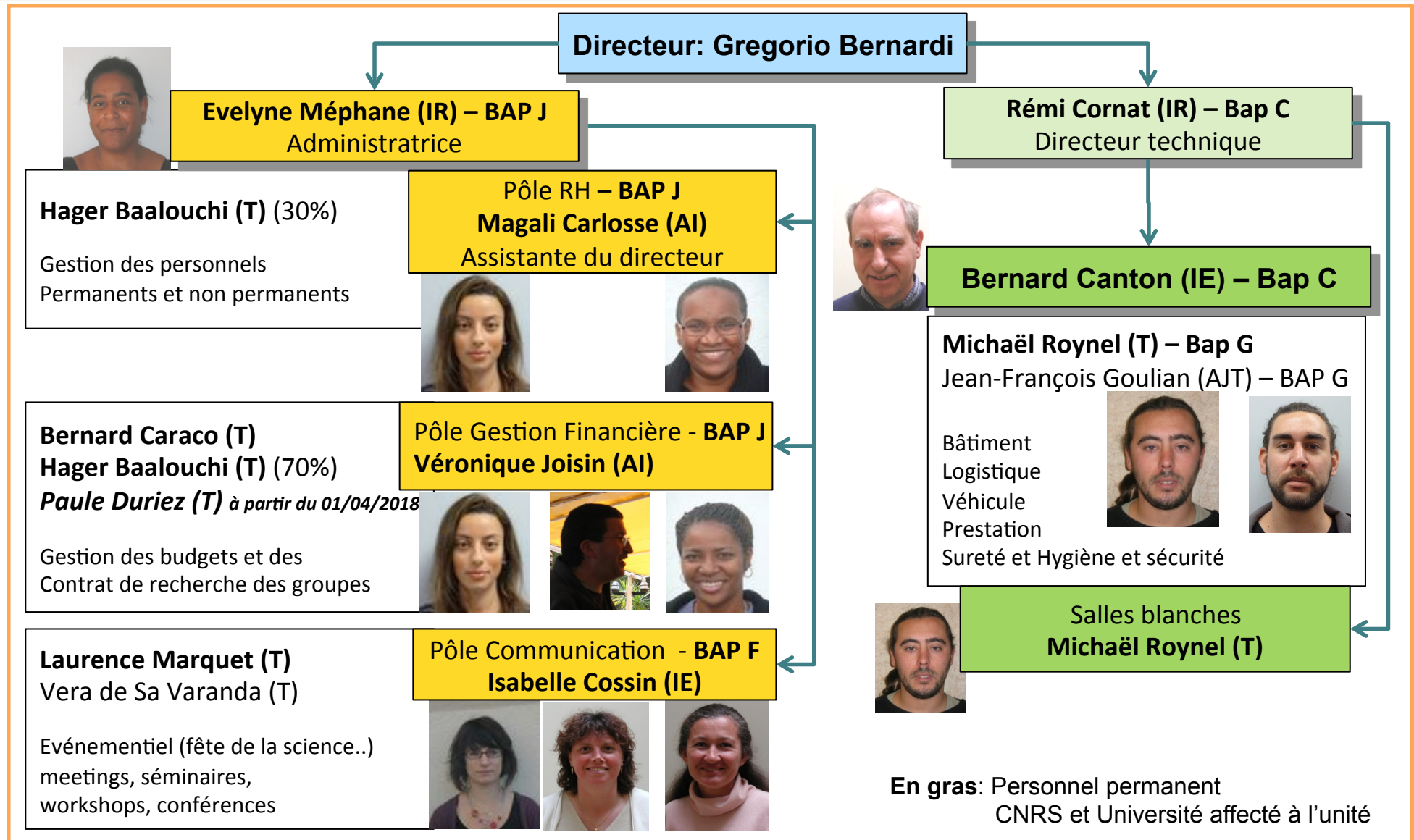
Services : Administration Services Généraux

Tourniquet de la section 01

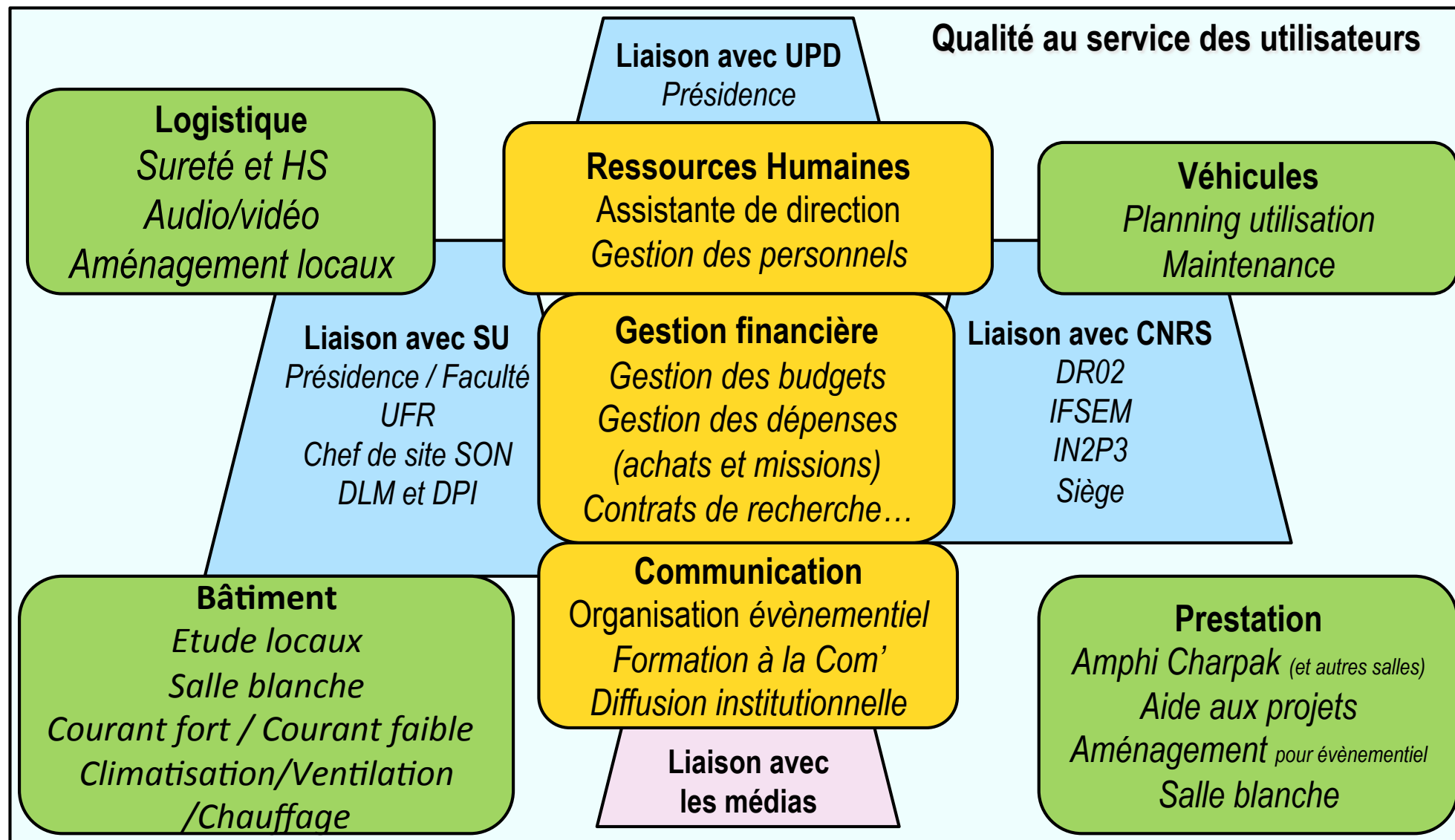
LPNHE - Paris

Bilan 2013-17

Organisation et composition des services de l'Administration et des Services généraux



Compétences - Fonctionnement des services de l'Administration et des Services généraux



Administration du LPNHE

	Compétences	Fonctionnement	Réalisations et projets
Pôle Secrétariat - RH BAP J 1,5 ETP	Assistante de direction Suivi administratif : du personnel permanent et non permanent	Relations au sein du LPNHE : - Relation avec la direction - Relation avec tous les services et les groupes - Relation avec tous les services et les groupes - Constitution de comité d'organisation des conférences Relations hors du LPNHE - Relations avec les services de l'IN2P3 - Relations avec les services de la DR - Participation aux comités d'organisation des manifestations événementielles Activités transverses des membres du service dans des réseaux professionnels CNRS	Réalisation au sein de l'unité - Formulaire personnel - Demande de mission en ligne - Le livret d'accueil - Base de données Personnel - Les séminaires et biennale - Atelier de médiation scientifique Réalisation pour les tutelles Travaux de bilans, d'analyse et de vérification de données Réalisation au niveau européen et international: Masterclasses Colloques et conférence <i>L'activité métier de l'administration est très fortement impactée par les contraintes et les demandes des tutelles.</i>
Pôle gestion financière BAP J 2,5 ETP	Suivi du budget : 4,7 millions € en 2017 Gestion des dépenses Achats et missions des contrats de recherche ANR, Régions, Europe...		
Pôle Communication BAP F 2 ETP	Organisation logistique de l'« Évènementiel » : Fête de la science, biennale, les JJC, PIF, Moriond... Communication scientifique, événementielle, éditoriale Rapport d'activité, Web... Recherche de partenariats		

Services généraux du LPNHE

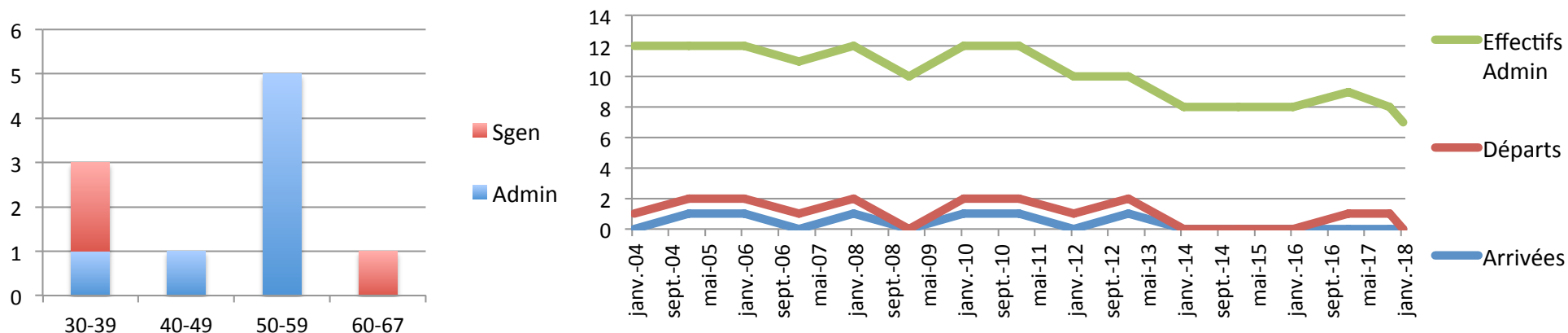
	Compétences	Fonctionnement	Réalisations et projets
Services généraux BAP G <i>(et BAP C)</i> 2,5 ETP	Métiers du Bâtiment • Courant fort et faible • Chauffage-Ventilation-Climatisation (CVC) • Fluides (eau, gaz comprimés) Sureté et hygiène et sécurité • Contrôle d'accès • Réglementation Logistique • Véhicules • Audio-vidéo • Réaménagement interne • Aménagement pour évènementiel Salles blanches • Caractéristiques • Installations techniques • Procédures d'utilisation	Relations au sein du LPNHE : • Relations avec la direction • Relations avec tous les services et les groupes • Relations informelles • Outils de pilotage: Ticket GLPI, lpnheresa, GESPER, Planning Relations hors du LPNHE : • Relations avec les services de Sorbonne Université • Relations avec l'IFSEM • Relations avec autres labos (INSP pour salles blanches) Activités transverses des membres du service : • Réseau des CTB du CNRS • Exposé salles blanches dans formation du Réseau Qualité du CNRS	Rénovation Campus Jussieu Etude des locaux du LPNHE • Standardisation des équipements • Adaptabilité aux besoins futurs • Charge au sol importante (2,5T) • 4 salles blanches ISO 6 et 7 • Salle de conférence de 150 places • Hall H 6m + pont roulant de 5T Salle blanche dans hall de montage • Définition CdC avec Groupe LSST • Dépouillement Appel d'offre • Pilotage de l'installation • Gestion du fonctionnement Equipement audio-vidéo des salles de réunion • Vidéo-projecteur fixe et lumineux • 4 salles avec visioconférence • Téléconférence dans les salles • Système de pilotage audio-vidéo dans l'amphi Charpak

- Budget fonctionnement de l'**Administration** pour unité
 - 90 000 € (Fourniture, Téléphone, Courrier, Copieurs, Communication...)
- Outils informatiques :
 - Un travail partagé au sein de l'unité :
 - Disque commun sur serveur LPNHE**
Sauvegarde automatique
 - GESPER** (*Outil labo*)
Aide à la gestion des personnels
 - ATRIUM**
 - Effectuer les demandes de moyens :
 - IDLAB** (IN2P3)
 - DIALOG**
 - Gestion Financière et suivi des contrats :
 - GESLAB**
 - WEBCONTRAT**
 - Un suivi des personnels de l'unité :
 - RESEDA**
 - AGATE - SIRHUS**
 - Un suivi des colloques :
 - colloques AZUR**
- Budget fonctionnement
 - **Services généraux: 13 000,00 €**
 - **Salles blanches: 10 000,00 €**
- Outils informatiques :
 - Un travail partagé au sein de l'unité :
 - Disque commun sur serveur LPNHE**
Travail partagé et Sauvegarde automatique
 - GESPER** (*Outil labo*)
Aide à la gestion des accès, de l'hébergement, de la téléphonie
 - ATRIUM**
 - Lpnheresa** (planning salles de réunion, véhicules)
 - Ticket GLPI LPNHE** (demande et intervention)
et **GLPI SU** (téléphonie)
 - Mail générique**
 - Bureautique** et **Autocad** (plan bâtiment)
- Locaux services généraux
 - Atelier et magasin matériel**
 - Réserve** (pour tout labo)
- 4 véhicules de service (3 à Paris et 1 à Genève)
- Prestataires de Sorbonne Université
 - SPIE, Cofely, INEO, UTB, Labrenne,...**

Évolution des effectifs

Administration :

- En raison de la configuration démographique du Service (tous les agents du service ayant moins de 56 ans), aucun départ à la retraite n'est prévu pendant la durée du prochain quinquennal, sans préjuger d'éventuelles mobilités toujours possibles pendant une campagne NOEMI.
- Par contre, de nombreux départs à la retraite sont prévisibles après 2023...

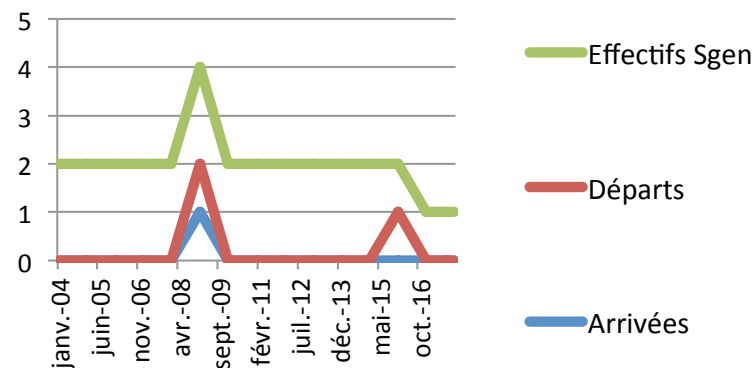


Services Généraux :

- Départ en retraite fin 2018 du responsable des Sgen
- Demande poste T faite par le responsable des Sgen
→ non retenu par direction du LPNHE
- Mission de l'AJT au LPNHE jusqu'en mars 2018 (du 23/01/2017 au 31/03/2018)

→ Prolongation ?

24/01/2018



Auto-analyse SWOT

POINTS FORTS

- Organisation des services dans le respect d'une démarche d'amélioration continue
- Compétences variées et adaptées aux besoins du laboratoire
- Augmentation des responsabilités et Evolution des activités des services :
 - **Professionnalisation croissante des métiers**
 - Plus grande expertise dans l'accompagnement des chercheurs et des ingénieurs dans leur projet.
 - **Adaptabilité des membres des services**
 - Nombreux changements demandés par les tutelles pour l'administration (nouveaux outils, nouvelles procédures, nouvelles organisations, etc.)
 - Changement d'activités principales des services généraux avec nouveaux locaux, salles blanches, amphi Charpak
- Relative stabilité des services et bonne connaissance de l'historique du laboratoire

POINTS A AMELIORER

- Partager les compétences
 - Compétences individuelles difficile à assurer en cas de départ/absence
- Pôle de gestion sous-dimensionné
 - Fragilité structurelle lors du départ de l'un de ses membres.
- Renforcement du respect des consignes et/ou des procédures:
 - Réduire de perte de temps et de complications
 - Eviter la Mise en danger d'autrui
- Simplification des procédures

Auto-analyse SWOT

RISQUES LIES AU CONTEXTE :

- Dégradation du bâtiment et Dysfonctionnement d'Installations techniques de Sorbonne Université
 - Réactivité aléatoire des services de Sorbonne Université
 - Transfert dépense pour des solutions sur LPNHE
- Baisse globale des effectifs dans l'ensemble de la fonction publique
 - Risque d'une instabilité organisationnelle future.
 - Pérennité de la BAP G incertaine
- Départs à la retraite (prévisible) ou en mobilité
 - Risque important de perte de compétences et d'expertise
 - Temps à la reconstitution long pour certaines (environ 2 ans, a minima, en gestion)
 - Compétences liées à un historique (gestion, bâtiment, CVC, HS)
- Risque de départ de personnel
 - Si les conditions de travail se dégradent
 - Charge de travail
 - Relationnel

POSSIBILITES LIEES AU CONTEXTE :

- Le laboratoire est très dynamique.
- Echanges nombreux :
 - Avec la tutelle gestionnaire CNRS (Pôle gestion)
 - Avec les services de Sorbonne Université (tous Pôles et Sgen)
 - Avec IFSEM (Pôles gestion et Sgen)
 - Avec labo sur campus: INSP (Salles blanches)
- Participation aux Réseaux professionnels CNRS et/ou IN2P3
 - Réseau des CTB (Sgen)
 - Réseau des Administrateurs DR2
 - Réseau Communication
 - Réseau des formateurs DR2
- La diversité des statuts des membres de l'unité, la variété des partenariats, et donc des financements est une richesse :
 - En 1^{er} pour les membres du service administratif appelés à renouveler constamment leurs compétences et par conséquent leur expertise.
 - En 2^{ème} pour les services généraux en développant leurs compétences pour aménager les locaux aux besoins

Merci pour votre attention
Et Merci au travail des 2 services



Hager
BAALOUCHI



Bernard
CANTON



Bernard
CARACO



Magali
CARLOSSE



Véronique
CRIART



Isabelle
COSSIN

Nous sommes prêts à répondre à vos questions



Jean-François
GOULIAN



Laurence
MARQUET



Evelyne
MEPHANE



Michaël
ROYNEL



Vera
de SA-VARANDA