

L'Administration du LPNHE

Biennale du LPNHE

Chambon sur Lac

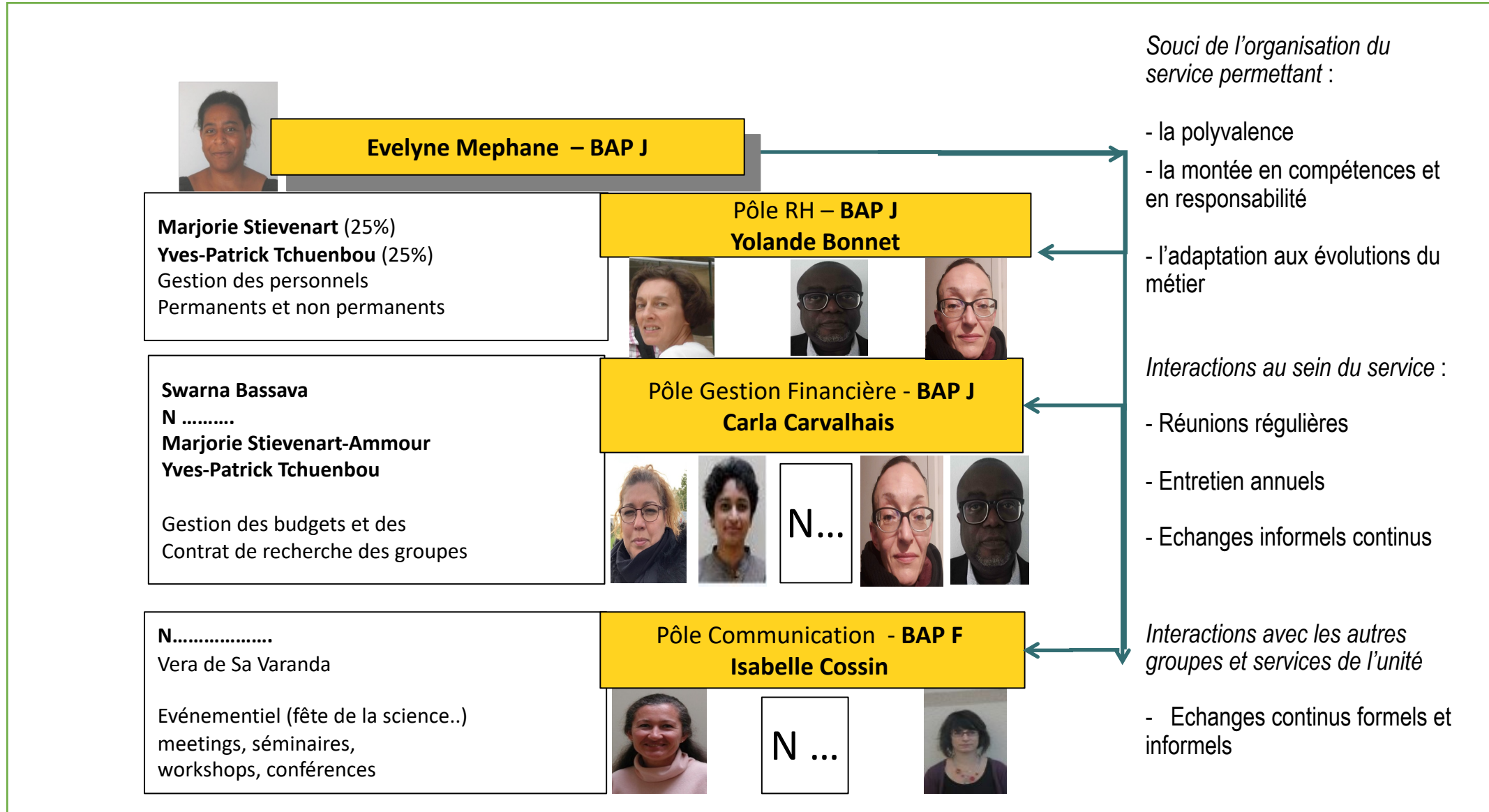
28-31 mai 2024

1/ Bilan de l'Administration

- Organisation des services administratifs
- Compétences et activités des pôles administratifs
- Outils métiers de gestion
- Réalisations

2/ Prospectives

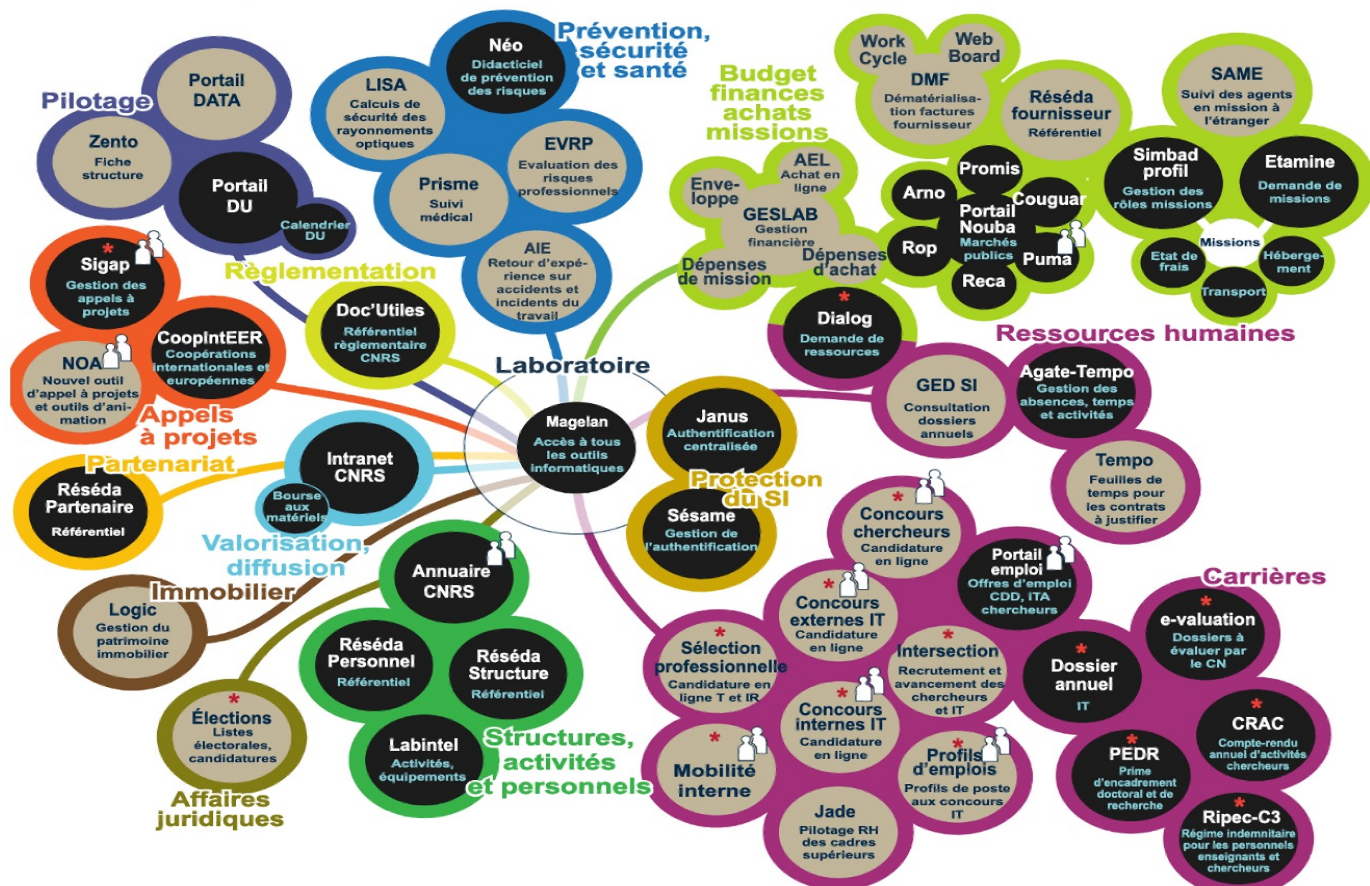
- Analyse des activités et des compétences
- Evolution des effectifs permanents du service
- Evolution démographique
- Analyse SWOT
- Projections



| Pôles de l'administration | Compétences | Activités |
|--|--|--|
| <p>Pôle Secrétariat - RH BAP J</p> <p>1,5 ETP</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Attachée de direction - Suivi administratif du personnel permanent (environ 100) et non permanent (environ 100 : pré-doc, post-doc, stagiaires, visiteurs...) - Suivi de dossier particuliers gérés par le comité de direction (EAOM, dialog, évaluation HCERES, Tourniquet, etc.) - Quelques réalisations : Formulaire informatisé du recrutement du personnel temporaire, le livret d'accueil, etc. | <p>Relations au sein du LPNHE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relation avec la direction • Relation de travail d'équipe entre membres du service • Relation avec tous les services et les groupes (Ex : Constitution de comité d'organisation des séminaires) <p>Relations hors du LPNHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relations avec les services de l'IN2P3 • Relations avec les services de la DR • Participation aux comités d'organisation des manifestations événementielles de la communauté scientifique IN2P3 |
| <p>Pôle gestion financière BAP J</p> <p>3,5 ETP</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Suivi du budget : 6,8 millions € en 2023 (SE et RP) - Gestion des dépenses par projet (achats, contrats et missions) - Gestion des contrats de recherche (ANR, Régions, Europe...) - Quelques réalisations : formulaire de précommande en ligne ... | <p>Activités transverses des membres du service :</p> <p>Au sein du LPNHE : AP, élue du Conseil de Laboratoire , nommée à la CPL</p> <p>En dehors du LPNHE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation au développement des métiers dans les réseaux de compétences (réseau métiers, animateurs de formations, tutorat de collègues nouveaux entrants, membre de GT au niveau régional et national ...) - Jurys de concours (CNRS et tutelles universitaires) - Expert auprès de l'OMES ... |
| <p>Pôle Communication BAP F</p> <p>1 ETP</p> | <p>Organisation logistique de l'«Evènementiel» : Fête de la science, biennale, les JJC, PIF, Moriond...</p> <p>Communication scientifique, interne, éditoriale Rapport d'activité, Web...</p> <p>Quelques réalisations :</p> <p>Réalisation au sein de l'unité : séminaires, biennale, rapport d'activité</p> <p>Réalisation au niveau européen et international : Master-classes, colloques et conférences</p> | |

L'activité métier des services de l'administration est très fortement impactée par l'organisation et les contraintes des tutelles gestionnaires qui pilotent nos formations et sont les mieux placés pour connaître nos métiers.

Les outils métiers nationaux du CNRS pour les laboratoires mis en oeuvre par la DSI



+ de 30 outils métiers

Ex : Un achat peut nécessiter l'ouverture de 10 applications, selon la complexité du dossier ...

Pour l'usage de ces outils imposés par nos tutelles, les gestionnaires ont besoin de postes informatiques performants et depuis 2016, de 2 écrans sur les recommandations de l'Agent Comptable.

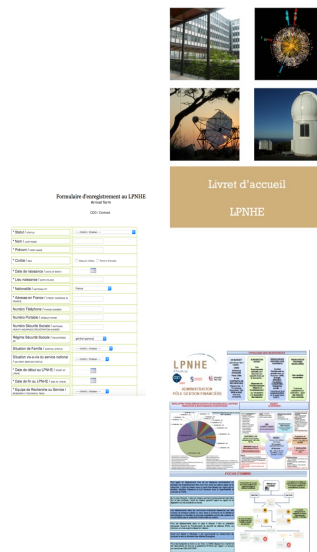
- Propre à l'in2p3 :
 - ATRIUM
 - EAOM
 - NSIP

- Propre au CNRS :
 - AEL
 - AGATE_TEMPO
 - DMF
 - ETAMINE
 - GESLAB
 - GESPER
 - GOELETT
 - NOTILUS
 - PORTAIL EMPLOI
 - PUMA
 - RESEDA
 - SIRHUS
 - WEBCONTRAT ...



Réalisation en interne à l'unité en liaison avec tous les services

- Formulaire informatisé du recrutement du personnel temporaire
- Le livret d'accueil en français et en anglais, mis en ligne (Mise à jour annuelle)
- Base de données pour faciliter la gestion du personnel en interne
- Les séminaires et conférences
- Posters de présentation des pôles de l'Administration à la biennale 2022 et 2024 du LPNHE
- Module précommande (Audit (responsabilités : dans le cadre de **procédures de contrôle** - Le **processus dématérialisé**, mis en place en matière de contrôle interne de la dépense a le **souci de prévenir le risque de fraude**.)



=> Mise en place de la plateforme GDSU pour la gestion des conventions de stage SU

Réalisation à la demande des tutelles gestionnaires

- Analyses et Bilans de statistiques
- Demande de moyens humains et financiers (DIALOG, EAOM, NSIP, HCERES)
- Evolution métiers (modification réglementaire et des outils de gestion) :
=> changer notre méthodologie de travail pour intégrer une nouvelle réglementation, de nouvelles procédures et de nouveaux outils avec la *dématérialisation* des procédures :
 - de gestion des RH (label HRS4R, Portail Emploi, CANOPE, SIRHUS)
 - de gestion des missions (ESR Missions : ETAMINE et NOTILUS)
 - de la gestion budgétaire et financière (GESLAB)
 - du traitement des factures (DMF)
 - de gestion des colloques (Azur colloque)
- La fête de la science



Compétences associées à la réglementation, aux procédures et aux outils mis en place par nos tutelles :

- Modifications réglementaires
- nombre croissant d'outils métier

Analyse des **activités** :

- Contraintes réglementaires
- Contraintes des procédures mises en place par les tutelles

=> Répondre aux besoins du laboratoire et aux exigences des tutelles

=> *Objectif : Améliorer le relationnel avec les gestionnaires de la DR2 (souci de réactivité)*

Evolutions :

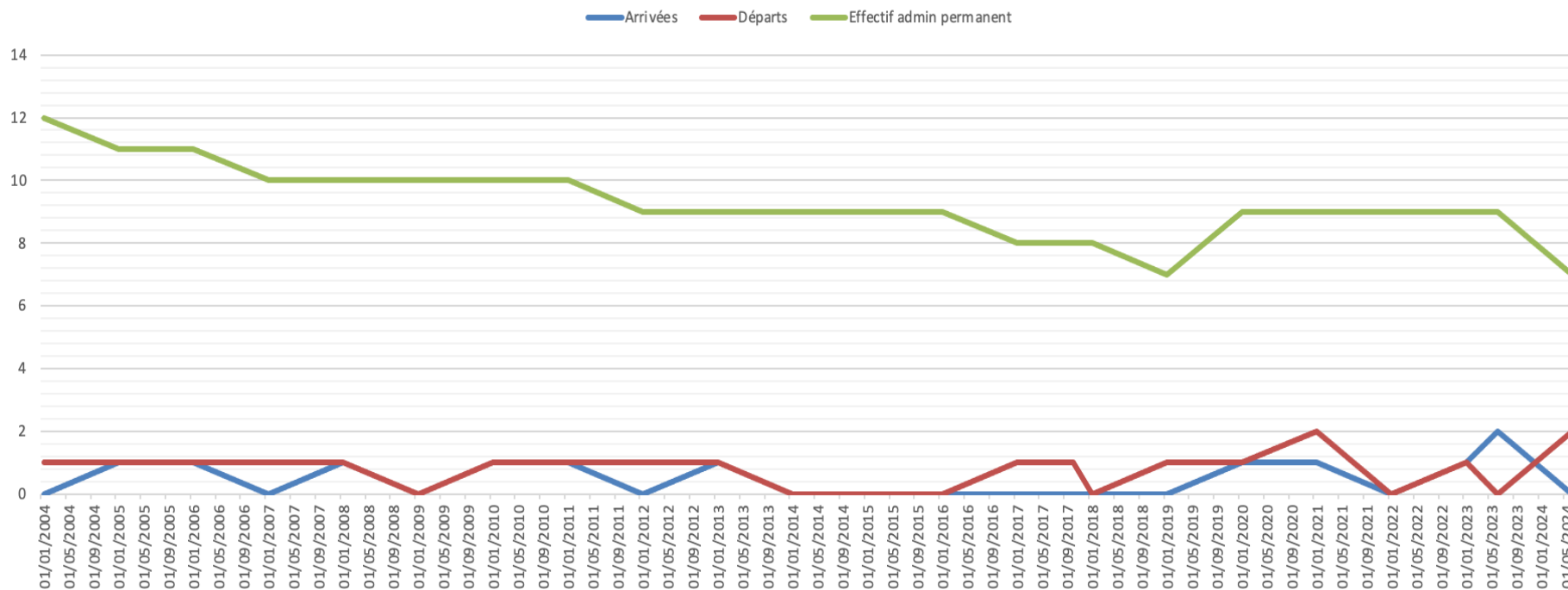
- *Outils* de gestions (une mise à jour annuelle, a minima, et mise en place de nouveaux outils)
- *Mouvements RH* (arrivées, départs dus aux mobilités et aux droits à la retraites prévisibles dans les années proches)

Opportunités :

- *Accueil* de stagiaires, étudiant et apprentis afin de leur faire connaître le laboratoire et le CNRS
- *Valoriser les compétences* avec l'encadrement des étudiants et avec une réflexion sur nos activités

- *Partage/échanges d'expérience* et de bonnes pratiques : bonne dynamique avec les réseaux métiers (préparer des formations, accueil et échanges avec les collègues ayant les mêmes métiers)

Effectifs administratifs permanents



2004

2024

= > Diminution constante des effectifs permanents de l'administration depuis 20 ans

Derniers mouvements de personnels permanents au sein des services administratifs :

2017 : Départ de Souad Rey

2018 : Arrivée de Paule Duriez

2019 : Départ de Paule Duriez

Arrivée de Carla Carvalhais

2020 : Départ de Magali Carlosse

Arrivées de Martine Guy et de Yves-Patrick Tchuenbou

2021 : Départ de Hager Baalouchi et de Martine Guy

2022 :

Départ de Véronique Criart-Joisin

Arrivée de Yolande Bonnet

Mission de Marjorie – affectée au LPNHE en 2023

2023 :

Arrivée de Swarna Latha Bassava

2024 :

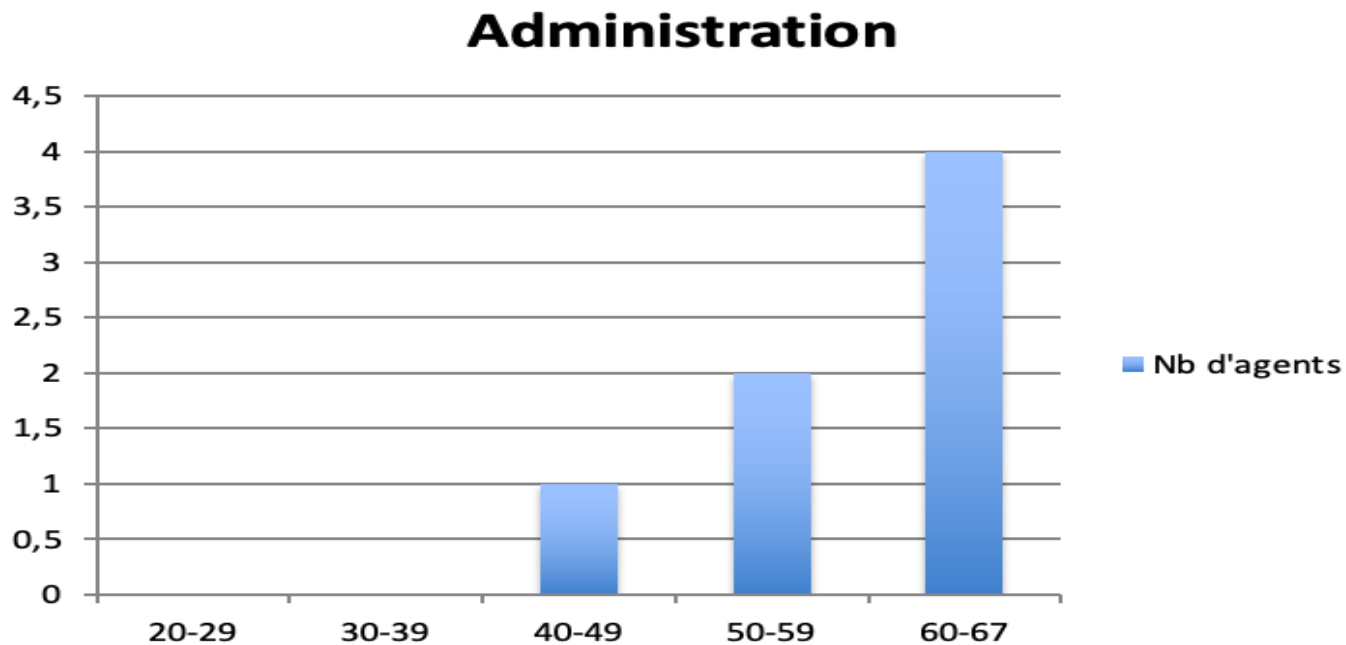
Départ de à la retraite de Bernard Caraco

Arrivée d'un CDD : Irène Tchuenbou

Avec la configuration démographique actuelle du service, **50 % des agents du service ont plus de 55 ans (contre 30% au CNRS)**, des départs à la retraite sont à envisager dès maintenant... sans préjuger des éventuelles autres futures mobilités.

Ainsi, un départ à la retraite en 2024 + un départ à la retraite, a minima, par an à partir de 2025/2026 pendant toute la durée du prochain quinquennal.

=> Problématique importante pour l'administration dans un futur proche



| Administration | |
|-----------------------|--------------------|
| Ages | Nb d'agents |
| 20-29 | |
| 30-39 | |
| 40-49 | 1 |
| 50-59 | 2 |
| 60-67 | 4 |

POINTS FORTS

- **Augmentation des responsabilités et évolution 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 réglementations procédures, nouvelles organisations, etc.)
- Stabilité des services avec une expérience et une expertise du métier
- Professionnalisme reconnu par nos tutelles – transfert de compétences encouragé

OPPORTUNITES (POSSIBILITES LIEES AU CONTEXTE) :

Laboratoire très dynamique :

Diversité des membres et de leur statuts

Variété des partenariats et donc des financements

⇒ Ainsi les membres du service renouvellent constamment leurs compétences et leur expertise

Echanges nécessaires et constants avec les tutelles gestionnaires

POINTS A AMELIORER

- Continuer à **faire respecter des consignes** et ou des procédures => sources de perte de temps et de complications pour la gestion
- Souci constant de simplification des procédures, autant que possible, mise à mal pour les modifications perpétuelles de la réglementation, des procédures et des nouvelles versions des outils métiers – Dématérialisation :
 - Formulaire informatisée du recrutement des CDD
 - Demande de mission en ligne
 - Précommande en ligne
 - Le livret d'accueil en français et en anglais, mis en ligne ...
 - Dématérialisation pièces justificatives dépenses (Stockage sur serveur PAMELA)*

RISQUES LIES AU CONTEXTE :

La baisse globale des effectifs dans l'ensemble de la fonction publique fait craindre une instabilité organisationnelle future :

- Plusieurs départs à la retraite prévisibles depuis 2024 (remplacement compliqué)
- Perte d'attractivité du CNRS => gros soucis pour recruter
- Risque de perte de compétence et d'expertise avec un temps long à la reconstitution de ces dernières (2/4 ans pour un débutant)

Scenarii

Souci du maintien de l'effectif existant en prévision des départs à la retraite à venir durant les 2 à 5 années à venir.

Si effectifs constants :

- Remplacer en poste permanent les derniers départs
- Souci du temps de formation avec une réactivité altérée

Si effectifs en baisse :

- Réactivité moindre : temps de réponse augmenté
- Contraintes de délai lors des démarches des agents du laboratoire

Conséquences :

- pertes de compétences
- Répartition des activités sur les forces restantes mais attention à la masse critique
- Actuellement 1 poste permanent non pourvu – pallié par 1 CDD => illusion d'une apparence de service au complet.

Plan d'évolution à Moyen et long terme

Formation : très souvent organisée par nos tutelles qui connaissent l'évolution de nos métiers

Evolution des métiers : fortement induite par nos tutelles et en regard des besoins du laboratoire

Outils et moyens : Dématérialisation croissante des procédures – prévoir une augmentation des outils de gestion numériques

Accueil d'étudiants et apprentis : pour les attirer vers les métiers du CNRS – (présentation de l'administration pour les stagiaires)

Evolution des Carrières :

Souci d'organiser le service pour encourager la polyvalence :

- ➔ pour répondre à la variété et à la diversité des activités du métier de gestionnaire et valoriser les carrières.
- ➔ pour assurer la continuité du service

Merci pour votre attention