COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION

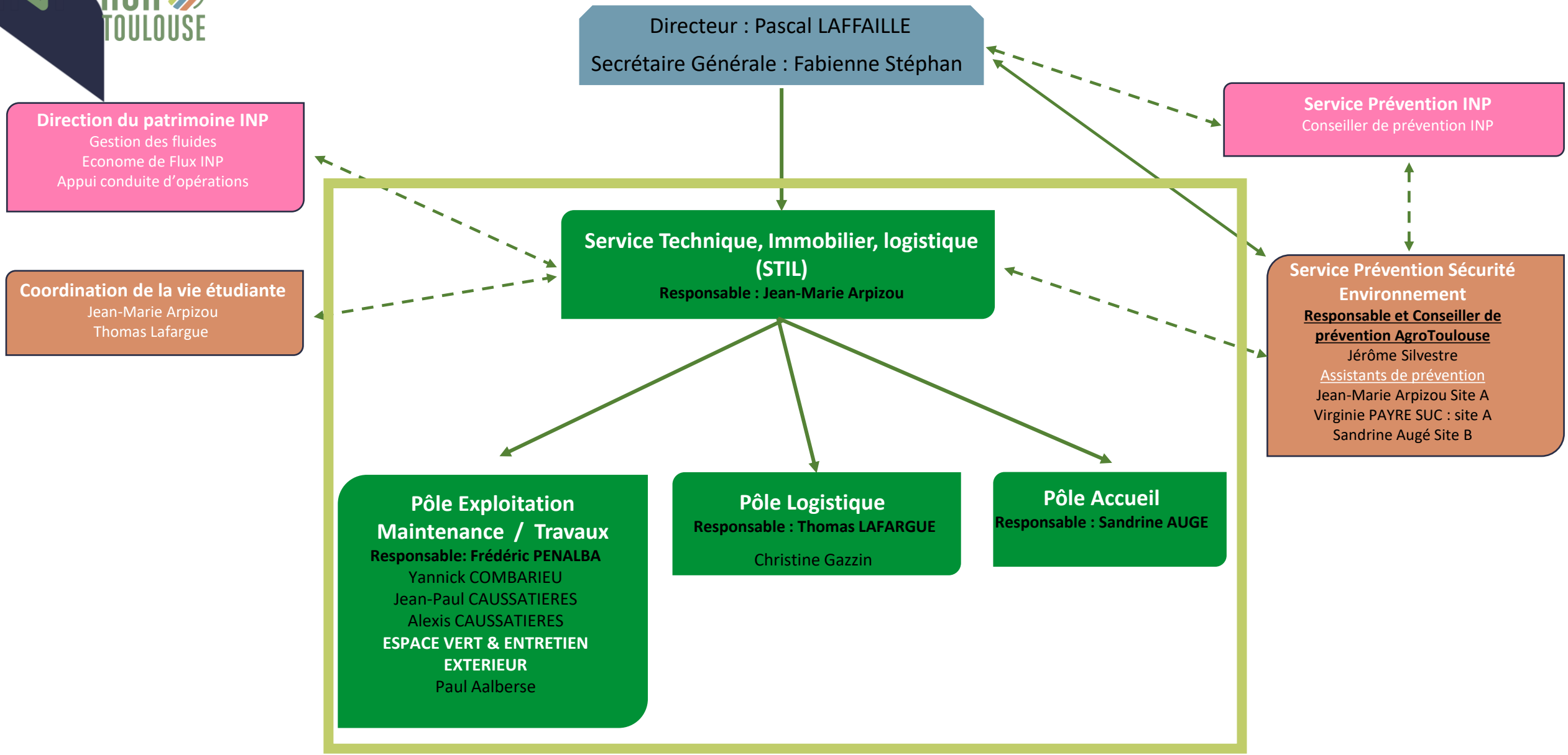
07/11/2025

Ordre du jour

- Point 1 : Validation des CR du 29/11/2025 *(pour vote)*
- Point 2 : Organigramme STIL AgroToulouse *(pour vote)*
- Point 3 : Cartographie des postes BIATSS *(pour info)*

POINT 1 :
VALIDATION DU CR DU 25/09/2025

POINT 2 :
ORGANIGRAMME STIL AGROTOULOUSE


Directeur : Pascal LAFFAILLE
Secrétaire Générale : Fabienne Stéphan
Direction du patrimoine INP
Gestion des fluides
Econome de Flux INP
Appui conduite d'opérations
Service Prévention INP
Conseiller de prévention INP
Coordination de la vie étudiante
Jean-Marie Arpizou
Thomas Lafargue
Service Technique, Immobilier, logistique (STIL)
Responsable : Jean-Marie Arpizou
Service Prévention Sécurité Environnement
Responsable et Conseiller de prévention AgroToulouse
Jérôme Silvestre
Assistants de prévention
Jean-Marie Arpizou Site A
Virginie PAYRE SUC : site A
Sandrine Augé Site B
Pôle Exploitation Maintenance / Travaux
Responsable: Frédéric PENALBA
Yannick COMBARIEU
Jean-Paul CAUSSATIERES
Alexis CAUSSATIERES
ESPACE VERT & ENTRETIEN EXTERIEUR
Paul Aalberse
Pôle Logistique
Responsable : Thomas LAFARGUE
Christine Gazzin
Pôle Accueil
Responsable : Sandrine AUGE

Objectifs de la nouvelle organisation du STIL

1. Clarifier les responsabilités et les périmètres d'action
•Définir clairement les missions de chaque pôle (Logistique / Exploitation-Maintenance) pour éviter les chevauchements.
•Identifier les référents pour chaque domaine afin de faciliter la communication interne et avec les autres services.

2. Renforcer l'efficacité opérationnelle
•Optimiser la gestion des interventions techniques et logistiques en regroupant les compétences par domaine.
•Faciliter la planification, la répartition des tâches et le suivi des activités quotidiennes.

3. Améliorer la réactivité et la qualité de service
•Réduire les délais d'intervention et améliorer la gestion des urgences grâce à une meilleure organisation interne.

4. Favoriser la spécialisation et la montée en compétence
•Permettre aux agents de développer des expertises ciblées (maintenance préventive, logistique événementielle, gestion des stocks, etc.).

5. Simplifier les circuits de décision et de validation
•Clarifier la chaîne hiérarchique pour améliorer la fluidité des échanges et des validations.
•Réduire les pertes d'information entre les niveaux de décision et d'exécution.

6. Mieux accompagner les projets transversaux
•Faciliter la collaboration avec d'autres services grâce à une organisation plus lisible.
•Disposer d'interlocuteurs identifiés pour chaque type de projet ou de besoin.

Missions générales du service

Les missions du STIL sont le maintien en état du patrimoine et l'apport de services d'appui afin que les fonctions d'enseignement et de recherche se déroulent dans les meilleures conditions.
3 pôles composent le STIL :
- Pôle Exploitation Maintenance / Travaux
- Pôle Logistique
- Pôle Accueil

Le STIL a en charge :
La maintenance générale du bâtiment
La gestion des interventions et travaux immobiliers
Le suivi des consommations énergétiques
L'entretien des locaux (nettoyage) et évacuation des déchets (tri sélectif)
La gestion des prestations logistiques (courrier, véhicules, badges, clés…)
L'accueil et le renseignement des usagers du site

Responsable de service

Missions du Responsable du service

Gestion technique et maintenance
•Organiser, planifier et superviser la maintenance préventive et corrective des bâtiments et équipements techniques (CVC, CFO/CFA, plomberie, serrurerie, réseaux spéciaux, etc.).
•Suivre les contrats de maintenance et interventions des prestataires.
•Assurer la mise en conformité avec les normes techniques et réglementaires.

Immobilier et patrimoine
•mettre en œuvre le schéma directeur immobilier et le plan pluriannuel d'investissement.
•Piloter les travaux de construction, rénovation et mise aux normes.
•Suivre la performance énergétique et mettre en place des actions d'efficacité énergétique et de développement durable.

Logistique et services généraux
•Gérer l'organisation logistique des événements pédagogiques, scientifiques et étudiants.
•Assurer l'aménagement, le déménagement et l'optimisation des espaces.
•Superviser la gestion des espaces extérieurs, parkings, signalétique et stockage.

Sécurité et prévention
•Suivre la conformité des bâtiments (sécurité incendie, accessibilité, contrôles réglementaires).
•Contribuer au DUERP et coordonner les plans de prévention.
•Participer aux commissions de sécurité et gérer la relation avec les organismes de contrôle.

Management et pilotage
•Encadrer et animer l'équipe technique et logistique.
•Préparer et suivre le budget du service.
•Piloter les marchés publics et relations avec les entreprises prestataires.
•Être l'interlocuteur privilégié de la direction, des laboratoires et des services support.

Pôle exploitation maintenance - Travaux

Missions chef d'atelier

- Planifier les activités des opérateurs de maintenance de l'établissement et des prestataires externes
- Assurer le contrôle et le suivi de la qualité de prestations
- Tenir à jour les dossiers techniques de recollement (dossiers des ouvrages exécutés, plans, notices techniques, schémas, procès-verbaux, rapports finaux)
- Encadrer / Animer une équipe
- Gestion des devis et des commandes
- suppléer occasionnellement le responsable technique

Missions agents Maintenance et travaux

- Planifier les activités de maintenance de l'établissement et des prestataires externes
- Assurer le contrôle et le suivi de la qualité de prestations
- Contrôler l'application des règles, procédures, normes et standards
- Effectuer des travaux de rénovation et d'embellissement des locaux (sols, murs, plafonds, vitrerie)
- Effectuer les opérations courantes de maintenance (métallerie, menuiserie, installations techniques et équipements de sécurité) de niveau 1 et 2
- Assurer les premières interventions, le dépannage et les réparations
- Effectuer des métrés et évaluer les besoins en matériel et produits pour les chantiers
- Exploiter des installations techniques (contrôle d'accès, sécurité incendie…)

Missions agents ESPACE VERT & ENTRETIEN EXTERIEUR

- Réaliser les travaux d'entretien des espaces plantés et des milieux naturels
- Conduire la préparation de sols
- Effectuer l'ensemble des plantations en liaison avec les caractéristiques des végétaux et les contraintes saisonnières
- Effectuer les travaux de réalisation et de maintenance des infrastructures des espaces plantés, des modules d'aquaponie et des serres.
- Réaliser la mise en place et l'entretien du mobilier urbain sur l'ensemble des espaces extérieurs
- Soutien des équipes technique et logistique du service
- participer à des actions collaboratives à l'échelle de l'Agrobiopole

Pôle Logistique

Mission responsable Pôle logistique

- Appui au chef de service sur la partie administrative de l'activité
- Planifier les activités des opérateurs logistique de l'établissement et des prestataires externes
- Assurer le contrôle et le suivi de la qualité de prestations
- Élaborer des procédures, en contrôler l'application
- Gérer les marchés, les contrats, les conventions de fournitures et de prestations
- Piloter des prestataires
- Responsable évènements pour la partie logistique
- Encadrer / Animer l'équipe logistique
- Suivi et planification des VTR et des maintenances
- Renseigner les indicateurs et les bases de données de gestion.

Missions opérateur logistique

- Préparation des locaux pour évènements
- Alimentation des équipements (distributeurs de protections hygiéniques, distributeurs de gel hydroalcoolique, …)
- Présence lors des évènements sur site
- Aide à la scolarité pour préparation des salles dans le cadre des examens (copies, placements des étudiants, surveillance d'examen…)
- Contrôle de la remise en état du site après évènements étudiants
- Organiser la logistique relative aux réunions, séminaires et colloques,
- Gestion du suivi des déchets,
- Suivi de la prestation nettoyage
- Suivi et gestion du parc automobile
- Gestion des photocopieur
- Assurer la veille du Système de Sécurité Incendie (SSI),
- Assurer le suivi des aléas d'intrusion et gardiennage
- Assurer les veilles immobilière et sécurité
- Gestion des nuisibles

Pôle Accueil

Missions
Responsable Accueil

ACCUEIL Site Agrotoulouse

- Accueil Téléphonique et Physique
- Courrier Interne et Externe
- Réception et Suivi de Colis
- Suivi de demande de reprographie
- Gestion et création des Clés/badges
- Gestion des crédits d'impression
- Création de compte Wifi
- Renseignement Sécurité et Premiers Secours
- Interface entre sous-traitants et Services Techniques
- Gestion, planification, et formation des vacataires et de la société d'accueil
- Gestion des stocks de fourniture de bureau
- Gestion des réservations (salle et véhicule) et des prêts (matériel)
- La surveillance du SSI

ACCUEIL Site Pole de Biotechnologie

- Gestion de l'entretien des locaux
- Gestion des déchets
- Gestion du photocopieur
- Gestion des demandes d'interventions de maintenance préventive et curative
- Accueil Téléphonique et Physique
- Courrier Interne et Externe
- Réception et Suivi de Colis
- Gestion et création des Clés/badges
- Renseignement Sécurité et Premiers Secours

POINT 3 :

CARTOGRAPHIE DES POSTES BIATSS

Rappel des objectifs fixés en 2024 pour 2025
(présentation en CSA du 23 mai 2024)

Objectif 1 S2 2024

- Prendre en compte la situation des « faisant fonction » en attribuant une IFSE selon la catégorie de la fonction et non de l'agent.

Ex : un agent de catégorie C sur un poste coté B aura une IFSE de catégorie B.

EN COURS

Objectif 2 S2 2024

- Mettre en place des modulations d'IFSE pour prendre en compte différentes missions + révision NBI

Ex : responsabilité non reconnue dans la cartographie NBI, fonctions spécifiques secondaires (assistant de prévention, formateurs, DPD, …)

À FAIRE

Objectif 3 S2 2024

- Mettre en place un IFSE pour les CDD (attractivité et équité)

Des établissement du site toulousain ou au niveau national ont déjà proposé des forfaits, avec des montants inférieurs à ceux des titulaires.

FAIT

Objectif 4 2025

- Proposer une grille attractive, dans le cadre de la révision quadriennale 2025-2028

Objectif 2025 : redonner du pouvoir d'achat mensuel et socler le dispositif CIA avec un montant unique

Proposition 2024 : intégrer les APAE dans le même corps que les IGE/IGE HC et AAE (car corps et grades équivalents)

FAIT

Objectif 5 2025

- Coter les postes à l'aide des critères de la cartographie pour recréer de la cohérence dans la répartition des agents dans les groupes

Ex : 65% des cat. B sont en G2, seuls 35% sont répartis dans les G1 et G3

Ex : 0% IGE BAP E sont en G1, 42% en G2 et 58% en G3

EN COURS

Rappel constat Mai 2024

- **Une grille IFSE figée qui montre ses limites dans le temps et ne permet pas de répondre aux besoins :**
  - Frustrations : des agents et des N+1 = l'inertie du fonctionnement de l'IFSE *(prises de responsabilités permanentes ou temporaires, expertise, …)*
  - Plafonnement : impossibilité pour les agents en groupe terminal d'évoluer même s'ils prennent des responsabilités supplémentaires.
  - Manque d'attractivité : difficultés récurrentes sur le recrutement, notamment sur des postes de cat. A, ce qui impacte le fonctionnement des services et de l'établissement.
- **Des incohérences dans la formalisation et l'utilisation de la grille IFSE :**
  - Problème de positionnement : les APAE (assimilés IGE) apparaissent dans la grille des AAHC (assimilés IGR)
  - Manque de cohérence : 63 % des cat. C sont en Gr. 1, 65 % des cat. B sont en Gr. 2
  - Hétérogénéité des intitulés de fonction : un même poste intitulé différemment selon les sites / services
  - Différences organisationnelles : découpage par « services » ou « pôles » selon les sites recoupant les mêmes niveaux de responsabilités. *Ex : pour la même fonction, un chef de service est un chef de pôle dans une autre composante*

Principes visés

Prendre en compte toutes les fonctions ; intitulés homogènes, cotation cohérente selon des critères objectifs

Equité & Transparence

Reconnaissance & Valorisation

Accompagner et rétribuer l'engagement des agents = enjeu majeur de la politique RH de l'établissement

Apporter une rétribution aux agents dès la prise de responsabilités et prendre en compte l'évolution de l'établissement (ex : créations de nouvelles fonctions)

Adaptabilité & Réactivité

Attractivité

Prendre en compte les spécificités du poste et fonctions annexes

Travail repris en 2025 avec les nouveaux SG

Objectifs 2025-2026 : créer une cartographie des postes, des fonctions et des métiers

Deux volets :

1. RIFSEEP => travail commencé en 2024 poursuivi en 2025 et à finaliser en S1 2026
   - Réaliser une cotation des postes selon des critères objectifs
   - Valoriser les missions principales et secondaires à travers l'IFSE
2. GPEC = travail à mener en 2026/2027
   - Identifier les métiers par grande fonction (recherche, formation, support, appui, pilotage, …).

   Ex : ETP travaillant sur la fonction Patrimoine sur les différents sites de l'établissement
   - Identifier des compétences et les besoins ciblés des parcours de formations métiers

Volet RIFSEEP de la cartographie

1. Objectiver le positionnement des agents dans les groupes IFSE => en cours
2. Identifier les situations de faisant-fonction => en cours
3. Valoriser les fonctions secondaires => à finaliser
4. Réviser la cartographie NBI => objectif 2026

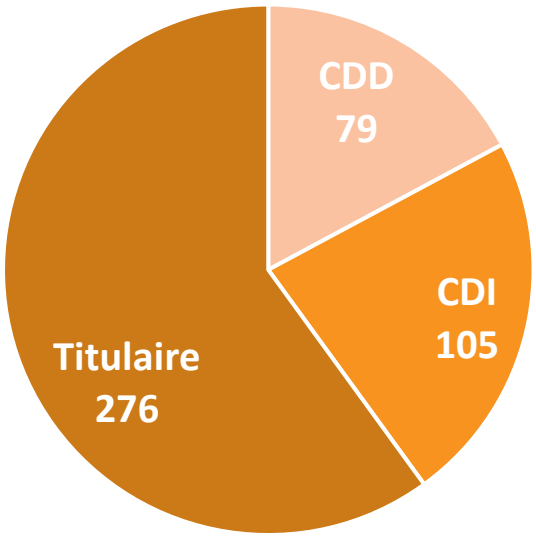
Chiffres clés & périmètre étudié

460 postes permanents BIATSS sont cotés (indépendamment du statut de l'occupant)

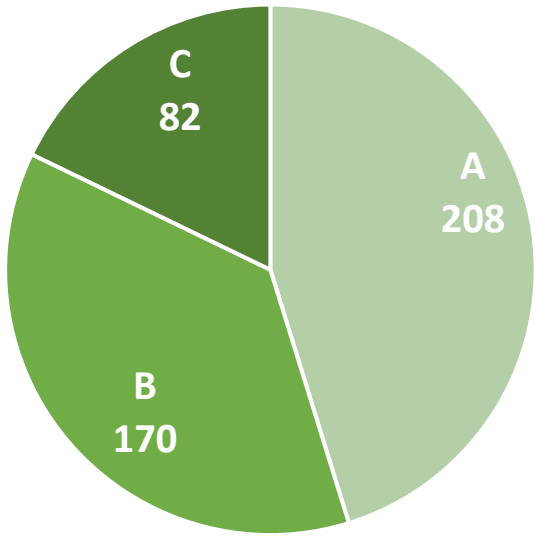
=> les CDD recherche sont exclus du périmètre car contrat temporaire (projet)

Occupation des postes au 01/10/2025

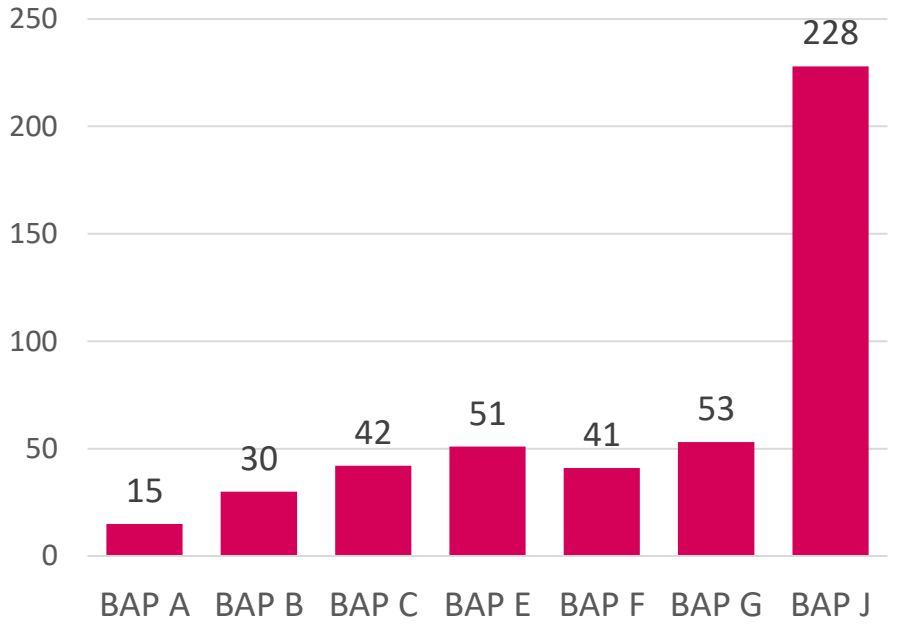
Répartition par statut



Répartition par catégorie



Répartition par BAP



**BAP F = communication + SCD*

Méthodologie

Plusieurs réunions menées en 2025 par la DRH avec les SG des écoles, des experts de chaque BAP et le service qualité :

- BAP A, B , C => un IGR par école
- BAP E, F, G, J => un représentant de chaque fonction support

Les échanges ont permis :

- D’aboutir à des intitulés de fonction cohérents et homogènes
- De définir des critères de cotation
- De coter les postes collégialement en prenant en compte les spécificités techniques
- D’avoir un relais terrain pour compléter les fonctions annexes

Critères de cotation

6 critères de cotation notés de 1 à 4 pts permettent d'avoir une cotation de chaque poste entre 6 et 24 pts.

Pilotage et conception	
1	Pas de fonction de pilotage ou conception
2	Contribue au pilotage et/ou à de la conception : participe à la définition et à la conception de la stratégie du service et/ou de l'établissement - participe et/ou pilote des projets simples
3	Pilote des projets complexes et/ou transverses - planifie des tâches complexes - Assure le suivi d'indicateurs, d'actions
4	Elabore et/ou traduit les orientations et la stratégie de l'établissement

Sujétions et contraintes (physiques, organisationnelles, …)	
1	Non exposé à des contraintes physiques ou horaires ni à des déplacements (ou déplacement ponctuel)
2	Poste soumis à un effort physique soutenu occasionnel et/ou des contraintes horaires occasionnels, déplacements occasionnels sur d'autres sites (plusieurs fois/an), pics d'activité occasionnels
3	Postes soumis à un effort physique régulier et/ou des contraintes horaires régulières, déplacements réguliers sur d'autres sites (régulier = plusieurs fois/mois), pics d'activité réguliers
4	Poste soumis à des contraintes fortes (horaires décalés, tardifs), déplacements fréquents sur d'autres sites (fréquent = plusieurs fois/semaine), travailleur isolé, travailleur de nuit, pics d'activité fréquents

Critères de cotation

Exposition du poste / Environnement professionnel / Enjeu du poste / Encadrement technique	
1	Non exposé
2	Faible exposition : contact régulier avec du public ou encadrement technique ponctuel d'ingénieurs CDD, doctorants, post-docs, stagiaires
3	Exposition moyenne : contact avec des parties prenantes externes ayant de forts enjeux pour l'établissement et/ou des parties prenantes internes ou encadrement technique régulier d'ingénieurs CDD, doctorants, post-docs, stagiaires
4	Exposition forte : contact fréquent/soutenu avec des parties prenantes externes ayant de forts enjeux pour l'établissement et/ou des parties prenantes internes ou encadrement technique soutenu d'ingénieurs CDD, doctorants, post-docs, stagiaires

Technicité	
1	Opérationnel : Réalise des travaux d'exécution et résolution de problématiques simples - utilisation d'outils métiers
2	Autonomie : Réalisation d'activités/problématiques simples ou référent composante "métier/outil"
3	Maîtrise : Réalisation d'activités complexes, haut niveau de technicité ou référent établissement "métier/outil"
4	Expert : Elaboration et coordination

Critères de cotation

Expertise	
1	Aucune expertise spécifique
2	Expert intervenant dans la résolution de problèmes techniques
3	Expert reconnu dans son domaine d'activité (référent outil/métier - publications - coordination de réseau - formateur)
4	Expert intervenant en appui de la Gouvernance/Directions Composantes pour élaborer des décisions et des stratégies

Encadrement hiérarchique (agents / doctorants si encadrant HDR)	
1	Aucun
2	1 à 4 agents ou encadrement fonctionnel
3	5 à 10 agents ou Dir Adjoint
4	10 agents et + ou Dir Serv / SG composante

Fourchettes de cotation retenues

(du groupe le plus bas (G3) vers le plus haut (G1)

	IGR	IGE / AAE / APAE / BIB	ASI	Cat. B	Cat. C
G3	Inférieur à 19 pts	Inférieur à 17 pts	/	inférieur à 10	/
G2	19 à 20 pts	17 à 18 pts	inférieur à 14 pts	10 à 11 pts	6 à 7 pts
G1	à partir de 21 pts	à partir de 19 pts	14 à 15 pts	12 à 13	8 à 9 pts
Faisant Fonction	/	/	à partir de 16 pts	à partir de 14 pts	à partir de 10 pts
Focus sur l'indentification des faisant fonctions : 22 agents identifiés dans 5 BAP différentes soit 5% de l'ensemble des postes			11 agents dans 5 BAP différentes (~19% des ASI)	7 agents dans 3 BAP différentes (~4% des cat. B)	4 agents dans 3 BAP différentes (~5% des cat. C)

Projection de la nouvelle répartition des agents dans les groupes IFSE *(du groupe le plus bas (G3) vers le plus haut (G1)*

	IGR		IGE / AAE / APAE / BIB		ASI		Cat. B		Cat. C	
	Situation actuelle	Nouvelle cotation	Situation actuelle	Nouvelle cotation	Situation actuelle	Nouvelle cotation	Situation actuelle	Nouvelle cotation	Situation actuelle	Nouvelle cotation
G3	9	À finaliser	18	37	/	/	21	50	/	/
G2	25		40	21	31	27	83	47	32	27
G1	10		17	17	21	25	26	29	40	46

La répartition de la nouvelle cotation répond à l'objectif 5 (cf. diapo 2) : meilleure distribution entre les G3 et G2

Propositions :

- Maintien de la rémunération pour les agents dont le nouveau groupe de cotation serait inférieur au groupe actuel.
- La nouvelle cotation serait appliquée lors du remplacement de l'agent actuellement en poste.

Point d'étape sur le travail en cours

- ✓ Fait :
  - ✓ 95% des postes ont été cotés (nouveaux arrivants, nouvelles fonctions)
  - ✓ Cotation des postes par :
    - ✓ Les SG sur le périmètre de leurs écoles (BAP F à J)
    - ✓ Des experts métiers de chaque école sur le périmètre des labos (BAP A à C)
    - ✓ Des experts métiers pour les fonctions support (Patrimoine, Informatique, Finances, SCCP, SCD, …)
  - ✓ Plusieurs réunions d'harmonisation de cotations (DRH avec SG ; DRH avec experts)
  - ✓ Identification des fourchettes de cotation pour les différents groupes IFSE

- ❑ Reste à faire :
  - ❑ Travail des élus du CSA : cartographie anonymisée transmise par la DRH
  - ❑ Harmonisation avec l'Administration pour vote en décembre 2025 ou T1 2026

Pistes de réflexion sur la vie de la cartographie

Plusieurs éléments restent à mettre en place et définir pour permettre à la cartographie de vivre et de servir des objectifs sur le long terme :

- Quelle méthodologie pour coter les nouveaux postes (= interroger les experts métiers)?
- Quelle méthode de révision des cotations des postes : lorsqu'un agent est promu, lorsqu'un nouvel agent arrive, … ?
- Quel circuit pour étudier les révisions de groupe IFSE pour prendre en compte de nouvelles technicités, un nouveau positionnement, une réorganisation, … ?
  - Demande remontée par le N+1 (entretien professionnel)
  - Demande remontée par l'agent (évolution des missions, prise de responsabilité, …)
  - Création d'une commission ad-hoc d'évaluation (DGS-DRH-SG-experts métiers)

QUESTIONS DIVERSES