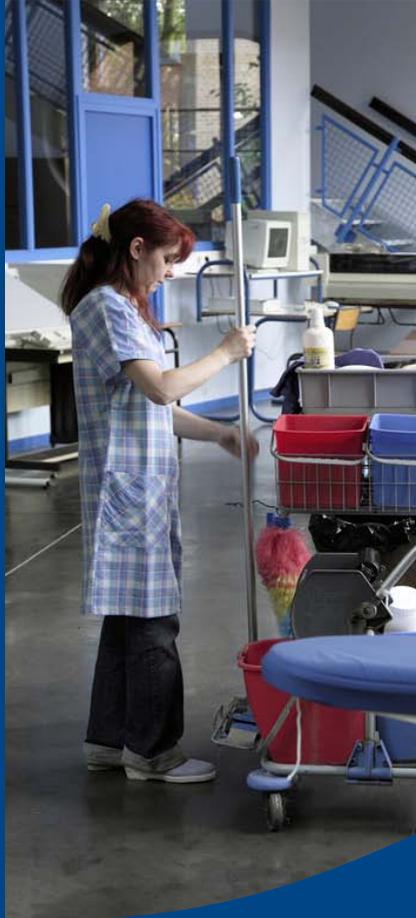


RÉFÉRENTIEL DES EMPLOIS TECHNIQUES DES LYCÉES



RÉGION
Nord-Pas de Calais



Dans un contexte évolutif où notre institution doit être en capacité de répondre aux besoins des usagers du territoire régional, nos modes d'organisation et notre gestion des ressources humaines se sont progressivement organisés, afin de disposer de compétences en adéquation avec ces besoins.

C'est dans un tel contexte que la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences (G.P.E.C.) prend tout son sens. Formation, recrutement, mobilité interne, évaluation, sont autant d'axes au travers desquels la G.P.E.C. prend corps.

Cette démarche comporte deux grandes étapes :

- Tout d'abord la réalisation d'un état des lieux des emplois au travers du «Référentiel des Emplois», outil mettant à disposition de chacun une meilleure connaissance des emplois de la collectivité,
- Ensuite et de la même manière, la création d'un « Référentiel de compétences », qui devra permettre de consolider les données relatives aux emplois,

Ce vaste chantier a vocation à vous offrir une identité professionnelle plus marquée. Il permettra également d'offrir à votre hiérarchie un véritable outil de management. Enfin, il donnera à l'Institution régionale un diagnostic précis des compétences par type d'emploi et un état de lieux des ressources internes disponibles.

La réalisation de ces référentiels constitue une étape sur le chemin de la modernisation de nos pratiques. Repérage et gestion des potentiels, management par les compétences, évaluation, sont autant de dispositifs mis en œuvre pour conduire les actions menées au quotidien.

Vous avez participé à ce chantier à travers les réunions des groupes métiers animées par la Direction des Ressources Humaines et je vous en remercie, car c'est en partie grâce à vous que ce référentiel existe. Votre implication dans la nécessaire adaptation des services régionaux, contribue au dynamisme et à la pertinence des engagements du Conseil Régional Nord-Pas de Calais.

Merci à chacun d'entre-vous pour votre collaboration active à ce chantier de modernisation.

DANIEL PERCHERON



SOMMAIRE

Introduction

A. Guide méthodologique

B. Référentiel des emplois

- 1 BÂTIMENT ET ARCHITECTURE
- 2 ENTRETIEN, HYGIÈNE ET PROPRETÉ
- 3 INFORMATION ET COMMUNICATION
- 4 INFORMATIQUE
- 5 LOGISTIQUE
- 6 MANAGEMENT
- 7 RESTAURATION

C. Annexes

- Glossaire
- Index
- Bibliographie



INTRODUCTION

Les différentes réformes entreprises au cours de ces dernières décennies ont considérablement bouleversé l'organisation de la fonction publique territoriale. La réforme annoncée, si elle est mise en oeuvre, impactera également fortement les Conseils régionaux. Par ailleurs, la réforme de la fonction publique territoriale, du 19 février 2007 pose de nouveaux principes en matière de gestion des ressources humaines. Formation tout au long de la vie, reconnaissance de l'expérience professionnelle, validation des acquis et de l'expérience, autant de dispositifs qui placent la gestion des compétences au cœur des process de gestion des ressources humaines. L'Institution a su anticiper ces dispositions par la mise en place de différents outils et dispositifs tels que : le volet emploi du projet de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, l'entretien annuel de progrès, la formation professionnelle des agents...

Afin de relever les défis qui s'imposent à l'Institution, la Direction des Ressources Humaines a entrepris en 2003 le projet de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. La première étape consistait en la consolidation des organigrammes et au recensement des emplois. Pour recenser ces emplois, une « démarche métier » a été mise en place dont l'aboutissement est la constitution d'un référentiel des emplois pour les services centraux (tome 1) et pour les emplois techniques des lycées (tome 2). L'inventaire des emplois de la Région sera bien évidemment réactualisé tous les 2 ans afin de prendre en compte les évolutions possibles de chacun des emplois répertoriés. Les étapes suivantes seront : l'analyse des compétences pour chaque emploi, l'identification des compétences pour chaque agent et enfin la recherche de la meilleure adéquation possible entre les besoins de l'Institution et les ressources disponibles, tout en prenant en compte les besoins d'évolution des agents.

La gestion des compétences nécessite la mise en place d'autres outils tels que la cartographie détaillée des emplois et des parcours professionnels, le référentiel des compétences, la cartographie des compétences, le livret de compétences des agents... Pour ce faire, vous êtes invités à vous approprier ce document et à poursuivre votre participation à ce chantier de modernisation.



GUIDE MÉTHODOLOGIQUE

Ce guide méthodologique est destiné à tous les agents, tant en responsabilité hiérarchique qu'aux agents au sein des lycées. Son objectif est double, il permet à la fois d'éclairer les utilisateurs sur la manière dont le référentiel emploi a été réalisé et d'apporter les informations nécessaires pour mieux appréhender les fiches emplois et l'environnement liés à la Gestion des Ressources Humaines.

Il est organisé en trois parties :

- la méthodologie utilisée pour la constitution du référentiel des emplois
- la structuration d'une fiche emploi avec une explication des différentes rubriques
- l'architecture d'une situation professionnelle où l'on revient plus particulièrement sur les distinctions entre métier, emploi et poste.

1) METHODOLOGIE DES GROUPES METIERS

L'organisation des réunions « groupe métier » a fait l'objet d'un travail approfondi avec les partenaires sociaux afin de garantir des objectifs partagés et une démarche concertée. De ce fait, nous avons souhaité dans cette rubrique revenir sur les différentes phases de construction du référentiel des emplois des lycées.

1) La concertation avec les comités de pilotage

En amont des « groupes métiers », nous avons mis en place 2 comités de pilotage :

- Un comité de validation chargé de prendre les décisions nécessaires aux étapes clés du projet.
- Un comité de pilotage technique, composé de partenaires sociaux, se réunissant en deux temps, d'une part avec les représentants des provideurs et des gestionnaires, et d'autre part avec les représentants du personnel régional des établissements d'enseignement.

Ces comités ont été chargés d'alimenter la réflexion pour optimiser la construction du référentiel des emplois et rendre compte au maximum de la réalité des métiers au sein des lycées. Le travail réalisé avec le comité de pilotage technique a fait l'objet d'environ **20 réunions de concertation**. Pour information, nous avons déterminé ensemble, la liste des emplois cibles et la sélection des agents.

Une analyse technique et documentaire a été effectuée avec des experts par domaine professionnel afin d'approfondir nos connaissances sur les métiers en amont des réunions.

2) L'organisation des groupes métiers

La participation aux « groupes métiers » a fait l'objet d'une communication spécifique et d'un mode de sélection concerté, équitable et représentatif des lycées. En effet, la sélection des candidats aux « groupes métiers » respectait la répartition géographique, la typologie et les infrastructures des lycées.



Communication

Afin de communiquer sur la démarche métiers, la DRH a sollicité les partenaires sociaux.

Parallèlement, le lancement des groupes de travail a fait l'objet d'une communication dans le clip et d'un courrier aux chefs d'établissement et gestionnaires. Enfin, les agents ont été renseignés via une lettre d'information.

Mode de sélection des candidats

Le choix des participants par les gestionnaires et chefs d'établissement reposait sur le volontariat, en cohérence avec les missions des agents proposés. Les proviseurs et gestionnaires transmettaient une liste d'agents qu'ils avaient identifiés comme représentatifs des emplois cibles. Ensuite, la Direction des Ressources Humaines récoltait les propositions et composait une liste d'agents sélectionnés de manière aléatoire en respectant la répartition géographique et la typologie de l'établissement.

3) les groupes métiers

Objectifs

Les réunions ont principalement pour objet d'étudier la pratique d'un emploi et d'en dégager, de la manière la plus exhaustive possible, les activités exercées. En somme, parvenir à une analyse précise de l'emploi concerné et d'en déterminer les compétences générales requises, à la fois du point de vue des connaissances professionnelles et techniques et du point de vue des qualités personnelles. Chaque emploi est retenu après concertation avec l'ensemble des participants.

Déroulement des réunions

Etape 1. Analyse documentaire

Cette étape a permis de mettre en exergue les différents emplois existants au sein des EPLE et d'analyser le descriptif de ces emplois au travers de référentiels tels que ceux du CNFPT, du Répertoire Opérationnel des Métiers de l'ANPE ...



1ère réunion :

praticiens

Objet : description et analyse des activités, identification des compétences clés

2ème réunion :

praticiens, hiérarchie, interfaces

Objet : validation des éléments identifiés lors de la réunion 1

Etape 2 : réunions « groupes métiers »

Le rôle des participants

Les groupes métiers, animés par des membres de la Direction des Ressources Humaines sont l'occasion pour :

- **les praticiens des métiers** : d'exprimer les réalités de leurs missions au quotidien, tâches récurrentes ou non et dans une perspective plus globale, les échéances particulières de calendriers, de cycles de travail principaux et secondaires ou occasionnels.

- **les responsables hiérarchiques** :

de valider la liste des activités exprimées par les praticiens, voire de les compléter, et d'exprimer les « attendus » propres, selon eux, à cet emploi.

- **les interfaces** : de rappeler les liens et interactions entre les groupes, de déterminer les responsabilités de chacun ainsi que les conditions de coopération optimale entre eux, en vue d'assurer toute l'efficacité pour la mise en œuvre des politiques régionales.

Participations

440

agents sollicités

taux de participation

85 %

54

hiérarchiques conviés

taux de participation

67 %

27

agents
des Services
Centraux mobilisés

ZOOM SUR L'EMPLOI DE CHEF CUISINIER

Entretien avec Monsieur Pascal Prevost, lycée Arthur Rimbaud de Sin Le Noble

Quelles sont vos fonctions au sein de l'établissement ?

Je suis animateur en restauration collective. Cela fait 20 ans que je dirige des équipes de restauration. Je suis chargé de la préparation des menus, des achats, de la production ou encore de l'encadrement. Je tiens cependant à préciser que ce travail se fait en équipe avec le chef d'établissement et l'intendant.

Combien d'agents avez-vous sous votre responsabilité ?

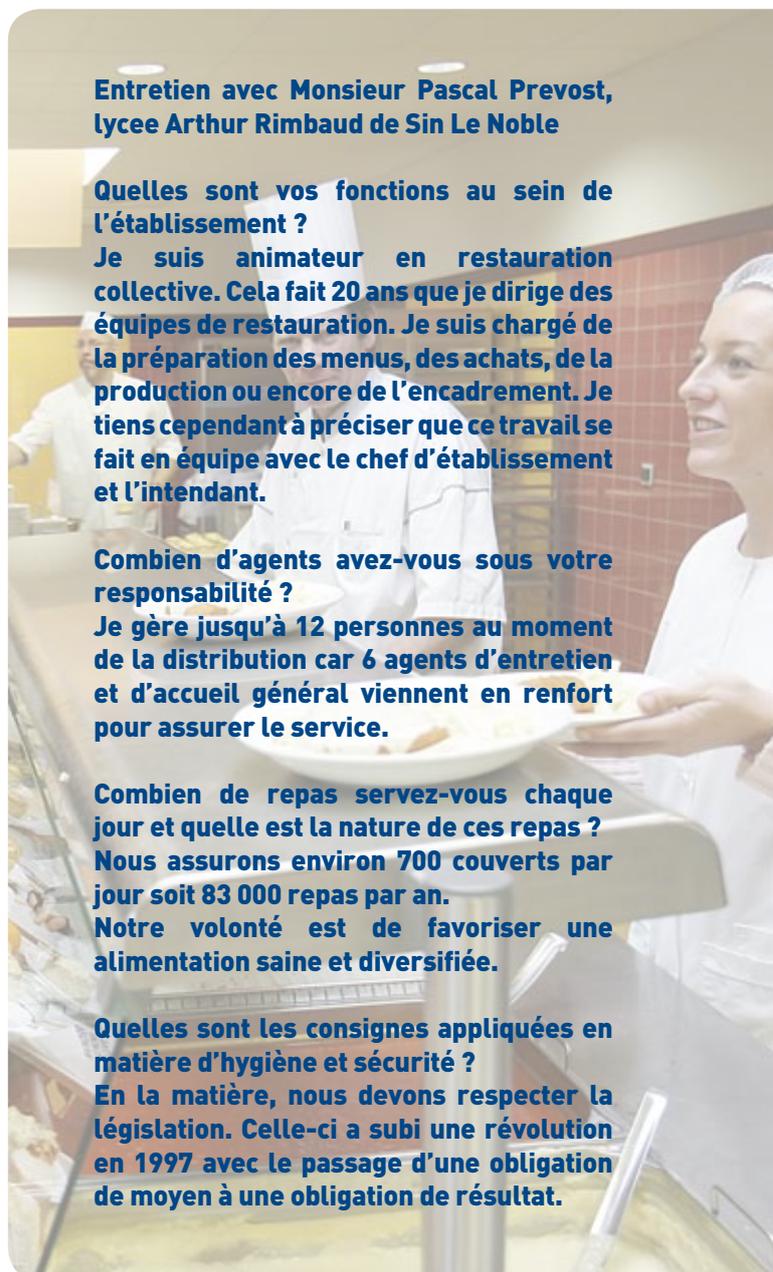
Je gère jusqu'à 12 personnes au moment de la distribution car 6 agents d'entretien et d'accueil général viennent en renfort pour assurer le service.

Combien de repas servez-vous chaque jour et quelle est la nature de ces repas ?

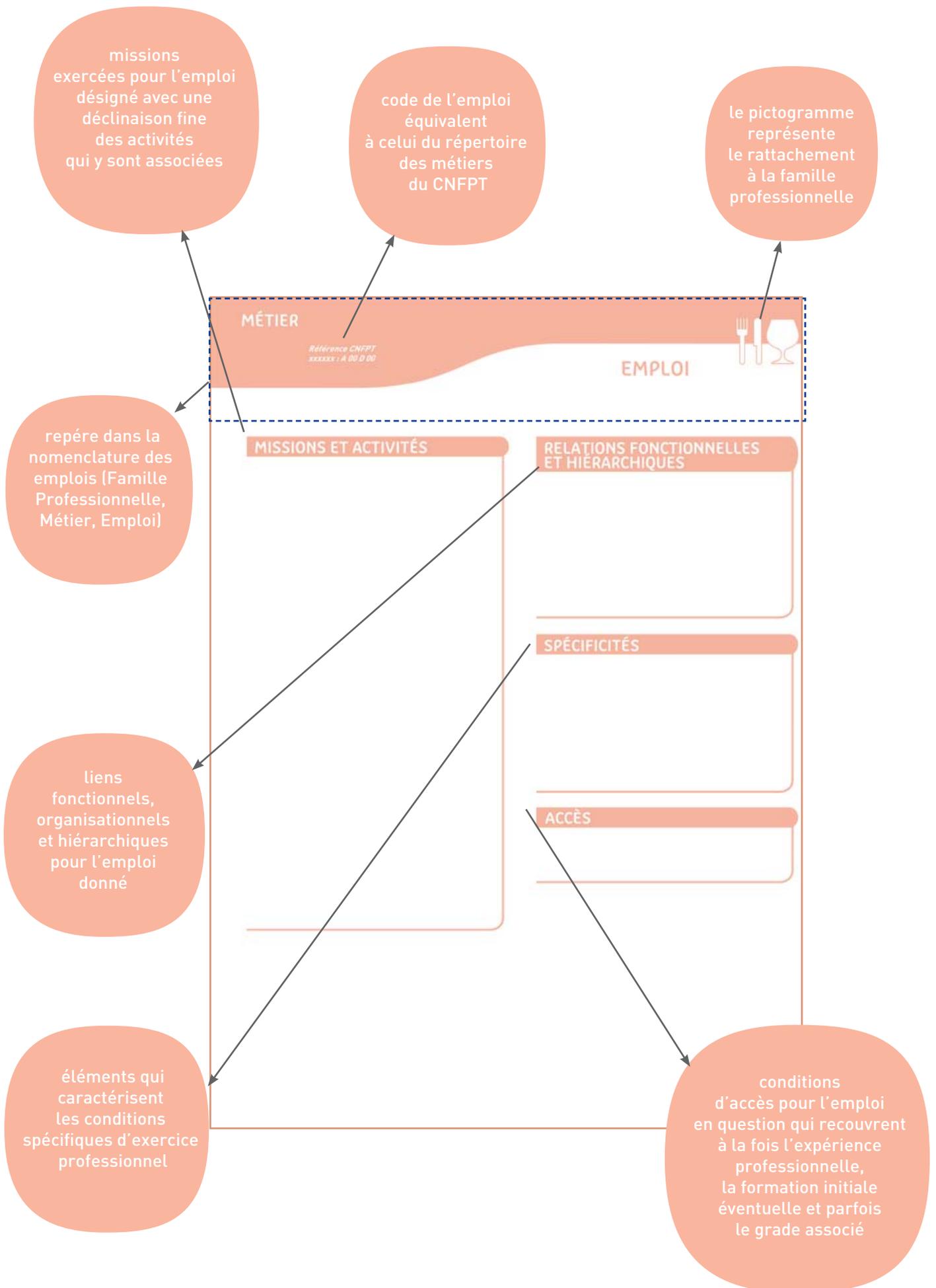
Nous assurons environ 700 couverts par jour soit 83 000 repas par an. Notre volonté est de favoriser une alimentation saine et diversifiée.

Quelles sont les consignes appliquées en matière d'hygiène et sécurité ?

En la matière, nous devons respecter la législation. Celle-ci a subi une révolution en 1997 avec le passage d'une obligation de moyen à une obligation de résultat.



II) STRUCTURATION DES FICHES EMPLOIS



III) ARCHITECTURE D'UNE SITUATION PROFESSIONNELLE

1/ Famille professionnelle : elle correspond au regroupement des différentes situations de travail d'une structure qui participe de la même finalité.

2/ Métier : il désigne un ensemble d'emplois dont les activités sont suffisamment proches pour exiger des compétences identiques ou voisines. Il décrit le dénominateur commun d'un ensemble de situations de travail.

3/ Emploi : il s'agit d'une situation de travail regroupant des activités. C'est la dimension individuelle de l'exercice d'un métier, en fonction de ses conditions de mise en œuvre. Plusieurs emplois peuvent correspondre au même métier.

4/ Poste : il constitue l'unité de travail la plus précise et correspond à une situation de travail concrète à un moment donné et à un endroit donné.

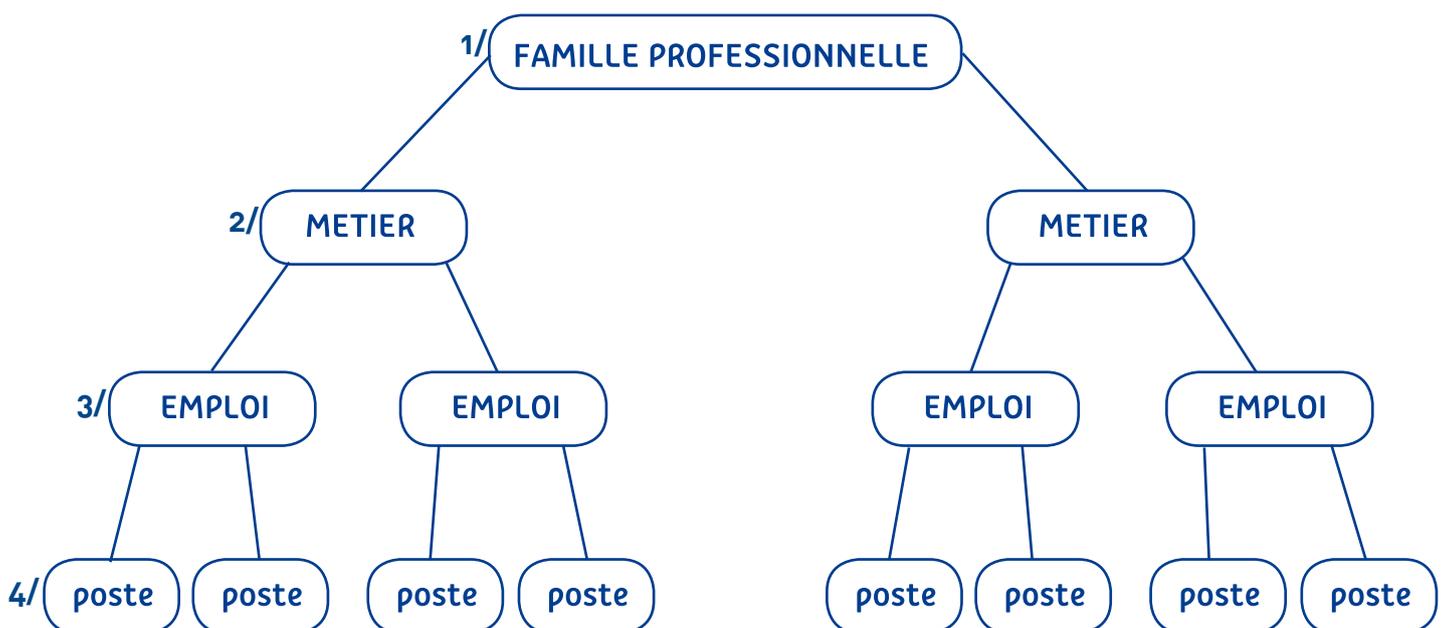
Chiffres clés

32
«groupes métiers»
De juin 2008 à juin 2009.

7
familles
professionnelles

9
métiers

17
emplois



* Source : BATAL C. – La gestion des ressources humaines dans le secteur public ; l'analyse des métiers, des emplois et des compétences– Les éditions d'organisation – Collection service public – 2002

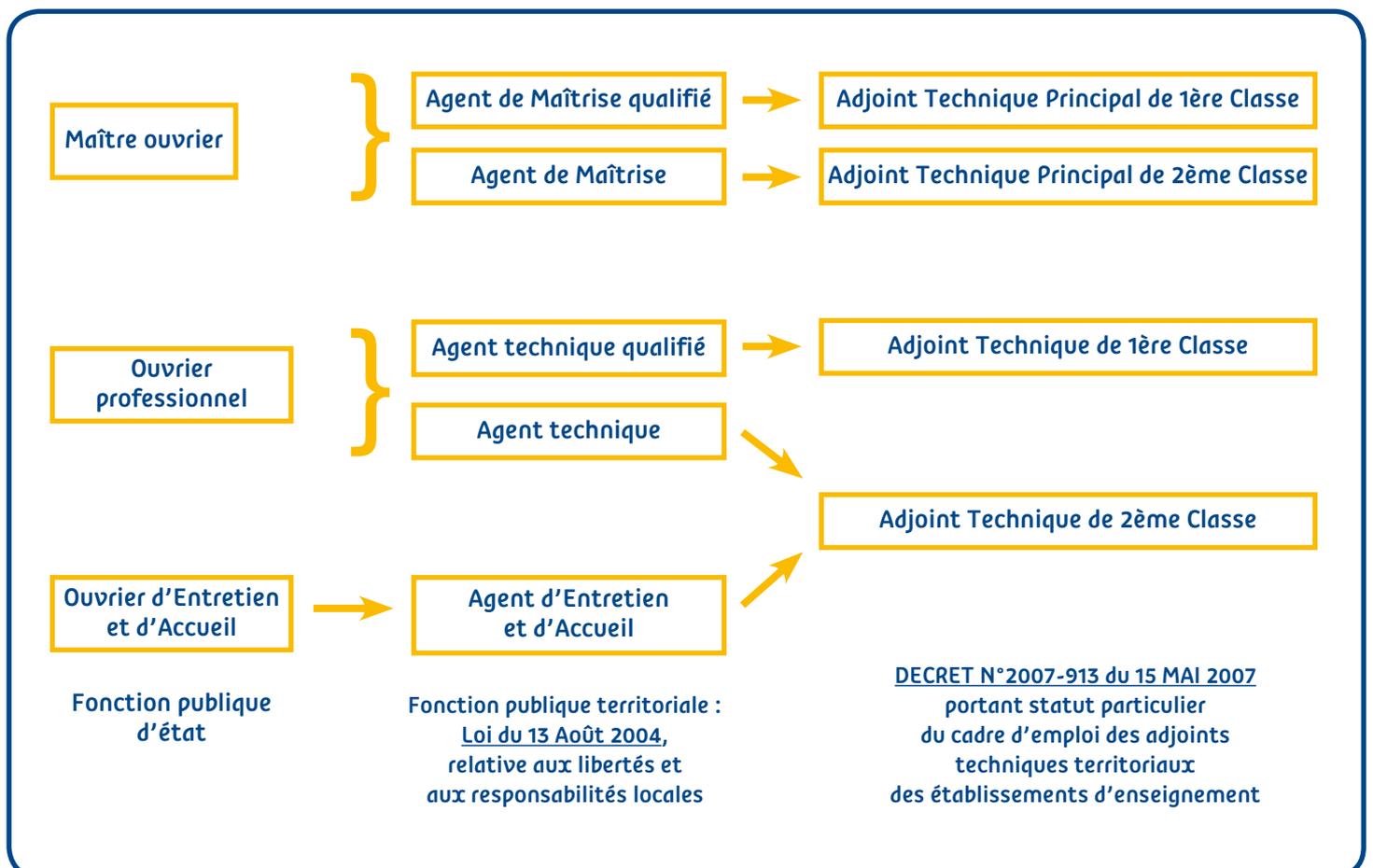
Les emplois sont décrits par le biais d'une **fiche référentiel emploi**, qui reprend les activités et les compétences **communes** à différents **postes**, alors que le poste traduit davantage les **spécificités** liées à l'environnement de travail. En somme plusieurs postes forment un emploi. La fiche de poste reprend tout ou partie de la fiche emploi, elle sert de **repère** pour les agents et leur hiérarchie néanmoins chaque agent se doit d'assurer la **continuité du service public**.



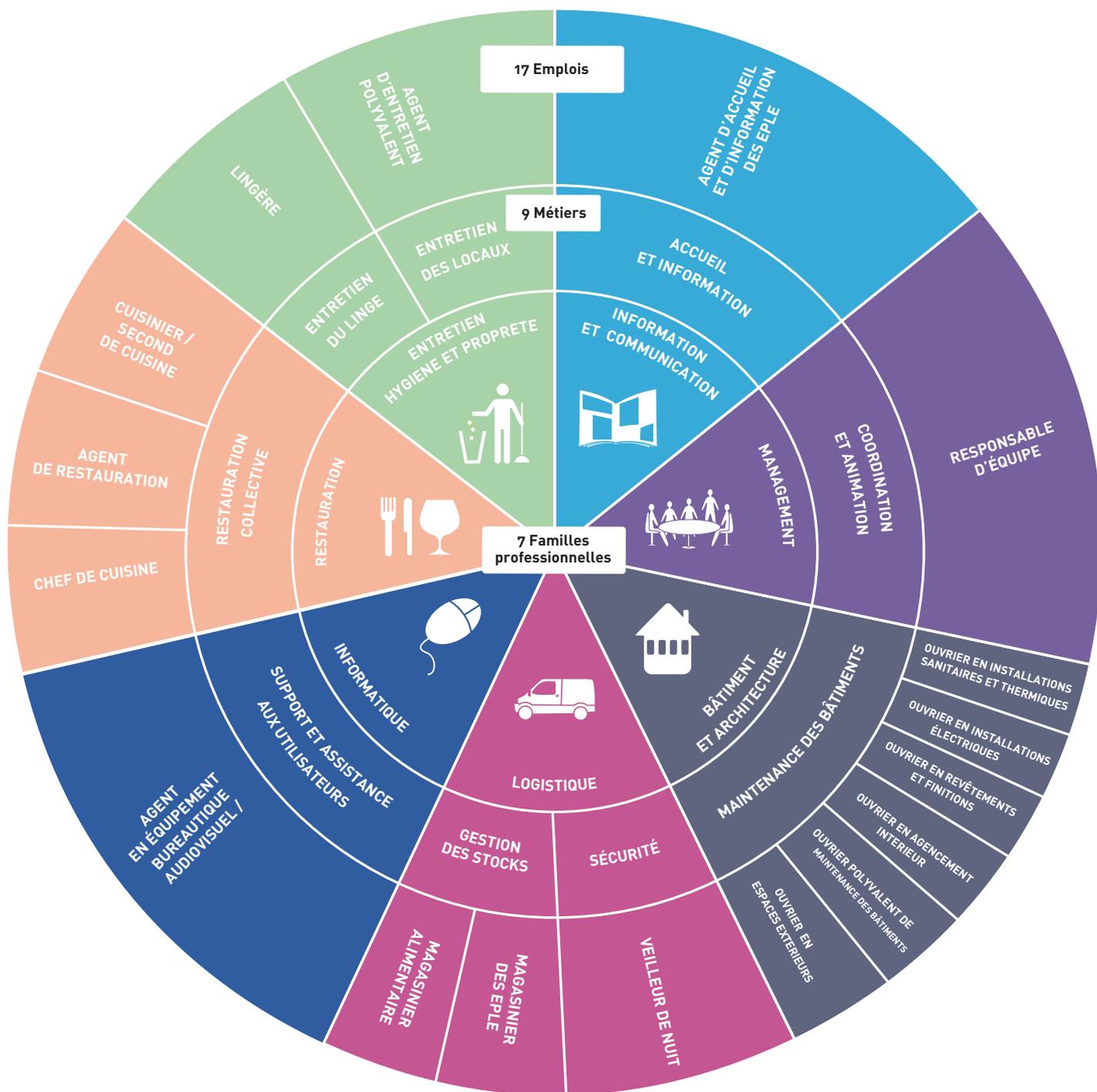
IV) RAPPEL

Pour information, la référence statutaire citée ci-dessous par le **décret n°2007-913 DU 15 MAI 2007**, permet de se repérer pour la gestion de la carrière de l'agent alors que le projet GPEC favorise le développement des compétences et confère aux agents une identité professionnelle.

Évolution du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement.



Nomenclature des emplois des agents des EPLE



RÉFÉRENTIEL DES EMPLOIS TECHNIQUES DES LYCÉES

- 1 BÂTIMENT ET ARCHITECTURE
- 2 ENTRETIEN, HYGIÈNE ET PROPRETÉ
- 3 INFORMATION ET COMMUNICATION
- 4 INFORMATIQUE
- 5 LOGISTIQUE
- 6 MANAGEMENT
- 7 RESTAURATION

Bâtiment et architecture



Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments
Ouvrier en revêtements et finitions
Ouvrier en installations sanitaires et thermiques
Ouvrier en installations électriques
Ouvrier en agencement intérieur
Ouvrier en espaces extérieurs



OUVRIER POLYVALENT DE MAINTENANCE DES BÂTIMENTS

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Cet agent maintient en état de fonctionnement les bâtiments, les matériels, les équipements et effectue les travaux d'entretien et de dépannage de premier niveau dans plusieurs corps de métiers du bâtiment

Spécialité revêtements et finitions

- Préparer préalablement les supports (poncer, gratter, lessiver, enduire)
- Effectuer des raccords d'enduit, de plâtre ou de carrelage
- Maintenir en état les revêtements de surface et le carrelage
- Remplacer des vitrages le cas échéant

Spécialité installations électriques

- Passer des câbles
- Remplacer le matériel électrique défectueux (luminaires, prises, fusibles...)
- Réarmer les disjoncteurs
- Relever les compteurs

Spécialité installations sanitaires et thermiques

- Conduire la chaufferie (remplir le circuit en eau, régler les températures)
- Intervenir sur les éléments de quincaillerie (flexible, robinet...)
- Identifier les fuites et isoler le réseau de fuites (fermeture de vannes...)
- Entretenir les installations sanitaires
- Installer et mettre en service un poste d'eau
- Désengorger les installations sanitaires

Spécialité agencement intérieur

- Poser des éléments d'installations simples en bois, métal et autres matériaux solides (étagères...)
- Poser le mobilier à partir d'un plan d'agencement
- Remplacer le bâti ou les portes à l'identique
- Maintenir en état de fonctionnement la serrurerie et la quincaillerie (débouchage, rabotage...)

Spécialité espaces extérieurs

- Entretenir les espaces extérieurs
- Ramasser les feuilles
- Planter des fleurs
- Effectuer le nettoyage préventif des gouttières, terrasses dans les conditions optimales de sécurité
- Sabler les sols
- Effectuer des réparations simples et entretenir les installations sportives (effectuer des marquages au sol, entretenir les pistes, changer les filets de buts, ...)

Activités communes à toutes les spécialités

- Assurer la maintenance préventive du bâtiment
- Identifier les pannes évidentes
- Accompagner les organismes de sécurité et personnels extérieurs dans le cadre des travaux
- Effectuer l'entretien courant du matériel et de l'outillage

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les bureaux de vérification et d'étude
- Les commissions de sécurité
- La Direction du Patrimoine

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Travail salissant
- Travail en hauteur
- Habilitation électrique
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



OUVRIER EN REVÊTEMENTS ET FINITIONS

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Préparation

- Préparer préalablement les supports (poncer, gratter, lessiver, enduire)
- Préparer le matériel nécessaire
- Installer un échafaudage le cas échéant
- Installer et mettre en sécurité le site de pose
- Conseiller sur les matériels à acquérir, en tenant compte des évolutions techniques
- Evaluer le coût et la quantité de matériel pour les travaux
- Etablir la liste du matériel nécessaire à l'intervention
- Préparer les bons de commande le cas échéant
- Conseiller sur l'utilisation de tout matériel
- Gérer le stock de matériel

Mise en oeuvre des peintures et des revêtements

- Réaliser ou corriger une teinte
- Appliquer les peintures
- Effectuer la pose de tous revêtements souples sur les sols, les murs et les plafonds
- Assurer la pose de faïences
- Effectuer la désinstallation du site de pose

Maintenance

- Vérifier la qualité et l'évolution des revêtements et des peintures
- Identifier et déterminer l'origine des défauts des revêtements et des peintures
- Réparer ou remplacer les revêtements et peintures défectueux

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les bureaux de vérification et d'étude
- Les commissions de sécurité
- La Direction du Patrimoine

SPÉCIFICITÉS

- Manutention de charges
- Travail en hauteur
- Émanations de produits toxiques
- Exposition à la poussière
- Station debout prolongée
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



OUVRIER EN INSTALLATIONS SANITAIRES ET THERMIQUES

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Maintenance et dépannage des installations sanitaires

- Régler, vérifier, et entretenir les systèmes sanitaires
- Assurer la conduite des installations sanitaires
- Intervenir sur les éléments de quincaillerie (flexible, robinet...)
- Installer et mettre en service un poste d'eau
- Désengorger les installations sanitaires
- Identifier les fuites et isoler le réseau de fuite (fermeture des vannes...)

Maintenance et dépannage des installations thermiques

- Réparer les installations et matériels défectueux
- Assurer la maintenance préventive et l'entretien des installations et matériels
- Vérifier la qualité de fonctionnement du matériel
- Identifier l'origine des pannes ou les défauts d'installation
- Désengorger les installations sanitaires

Hygiène et sécurité

- Identifier les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptées à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Analyser la qualité des eaux (PH, TH, prises d'échantillons, ...)
- Prévenir par les interventions les risques contre la légionellose (vidange de l'installation d'eau chaude, réguler les températures, ...)
- Effectuer une vérification de premier niveau de la combustion des systèmes de chauffage et chaudières
- Accompagner les bureaux de vérification
- Alimenter le cahier de sécurité sanitaire
- Vérifier les équipements de sécurité (désenfumage, extincteur, alarme, ...)
- Remplacer ou nettoyer les filtres régulièrement et vérifier les courroies (Ventilation Mécanique Contrôlée)

Activités communes à toutes les spécialités

- Définir les besoins en matériel
- Vérifier la livraison des commandes
- Conseiller sur les matériels à acquérir, en tenant compte des évolutions techniques
- Assurer une veille technologique sur l'évolution des matériels (HQE, développement durable, ...)
- Relever les compteurs d'eau et de gaz
- Vérifier l'alimentation ou le stockage des combustibles
- Réparer les installations et matériels défectueux
- Assurer la maintenance préventive et l'entretien des installations et matériels
- Poser, réparer et vérifier le fonctionnement des équipements
- Identifier l'origine des pannes ou les défauts d'installation
- Installer les circuits (raccordements, tuyauterie, ...)

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les bureaux de vérification et d'étude
- Les commissions de sécurité
- La Direction du Patrimoine

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Travail dans l'insalubrité
- Travail en hauteur

ACCÈS

A déterminer



OUVRIER EN INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Mise en service et réglage des installations électriques (prendre connaissance, analyser)

- Étudier la faisabilité des projets d'installations électriques
- Établir et/ou modifier les schémas de câblage
- Poser, installer et modifier le cas échéant les installations électriques courant faible/fort
- Mettre en service les équipements électriques
- Participer à la mise en conformité des installations électriques
- Installer les matériels liés aux économies d'énergie
- Assurer la maintenance de premier niveau, installer et changer à l'identique les nouveaux matériels pédagogiques
- Installer le matériel d'un nouveau poste de travail ou assurer son remplacement à l'identique

Maintenance, dépannage et réparation des installations électriques

- Vérifier la qualité de fonctionnement des installations électriques
- Identifier et déterminer l'origine des pannes ou les défauts d'une installation
- Réparer ou remplacer les installations et/ou matériels défectueux
- Accompagner et surveiller les travaux des entreprises
- Effectuer les tests de fonctionnement des installations électriques
- Consigner les installations
- Assurer la maintenance préventive des installations électriques
- Participer à la planification des opérations de maintenance et suggérer les améliorations à apporter
- Se mettre en relation avec le prestataire lorsque le matériel est sous garantie
- Réaliser ou vérifier la connectique courant fort et courant faible des postes de travail

Réglementation sécurité incendie

- Vérifier visuellement les installations et l'état de fonctionnement du matériel de sécurité incendie et intervenir techniquement le cas échéant
- Accompagner les bureaux de vérification pour les vérifications électriques
- Participer aux commissions de sécurité le cas échéant
- Remplacer les périphériques défectueux
- Alimenter le registre de sécurité

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

Autres activités

- Définir les besoins en matériels
- Vérifier la livraison des commandes
- Conseiller sur les matériels à acquérir, en tenant compte des évolutions techniques
- Assurer une veille technologique sur l'évolution des matériels (HQE, développement durable...)
- Relever les compteurs électriques
- Conseiller sur l'utilisation de tout matériel électrique et sur les règles de sécurité à respecter
- Vérifier la connectivité du poste de travail à internet
- Prendre contact avec les équipes UTIL pour établir un diagnostic et gérer la garantie des matériels

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les bureaux de vérification et d'étude
- Les commissions de sécurité
- La Direction du Patrimoine
- Les équipes UTIL

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Travail en hauteur
- Habilitation électrique
- Travail sous tension
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



OUVRIER EN AGENCEMENT INTERIEUR

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Fabrication de mobilier

- Établir les plans (dessins techniques)
- Préparer le matériel et mettre en place les outils
- Réaliser des installations ou des éléments d'installations en bois et autres matériaux solides (étagères, placards, murets...)

Maintenance des matériels

- Effectuer la maintenance de premier niveau sur les installations, outils et matériels
- Remplacer les organes de coupe (sur les machines fixes et portatives hors matériel pédagogique)

Logistique

- Réceptionner, stocker et charger le matériel

Agencement intérieur

- Poser les cloisons amovibles
- Assurer le suivi des chantiers ou le réaliser le cas échéant (entreprises extérieures)
- Monter et poser le mobilier d'agencement d'intérieur (serrurerie, mobilier, vitrage, parquet, fermetures, plafonds)

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Accompagner les entreprises lors des vérifications pour les dispositions constructives
- Mettre en conformité les menuiseries liées à la sécurité
- Participer aux commissions de sécurité le cas échéant

Autres activités

- Participer à la réalisation des devis
- Participer à la rédaction des bons de commande le cas échéant
- Vérifier la livraison des commandes
- Conseiller sur l'utilisation de tout matériel et sur les règles de sécurité à respecter

RELACTIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les bureaux de vérification et d'étude
- Les commissions de sécurité
- La Direction du Patrimoine

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Travail en hauteur
- Exposition à la poussière
- Utilisation de matériels et/ou de produits dangereux
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



OUVRIER EN ESPACES EXTÉRIEURS

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Entretien des espaces verts

- Tailler, couper les branches, les arbres...
- Débroussailler et désherber
- Ramasser les feuilles mortes
- Tondre et entretenir les espaces verts (pelouse et espaces végétalisés)
- Bêcher, fraiser les espaces verts
- Arroser les espaces verts (plantes ...)

Traitements phytosanitaires

- Repérer les signes de pathologies végétales
- Identifier les parasites et maladies
- Appliquer les traitements adaptés (pesticides, herbicides, insecticides, ...)

Création d'espaces végétalisés

- Analyser la qualité et la composition des sols
- Effectuer les apports d'engrais nécessaires
- Veiller à l'harmonisation des espèces végétales
- Semer, repiquer et transplanter les végétaux
- Habiller les massifs (écorces, gravillon...)

Entretien des équipements et matériels

- Nettoyer et entretenir les outils et équipements (hors matériel pédagogique)
- Affûter les outils de coupe
- Détecter les dysfonctionnements
- Réparer les pannes simples

Entretien des espaces extérieurs

- Nettoyer les espaces extérieurs et les installations sportives
- Gérer les déchets produits sur le site
- Entretien des équipements sportifs (matériels, terrains...)
- Repeindre les marquages au sol
- Mettre en sécurité les équipements défectueux et alerter la hiérarchie pour procéder au remplacement
- Accompagner les bureaux de vérification

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELACTIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- La Direction du Patrimoine

SPÉCIFICITÉS

- Manutention de charges
- Utilisation de matériels et/ou produits dangereux
- Station à genoux prolongée
- Travail en milieu allergène
- Travail en extérieur
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer

Entretien, hygiène et propreté



Agent polyvalent d'entretien

Lingère



AGENT POLYVALENT D'ENTRETIEN

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Préparation des interventions en entretien

- Opérer un diagnostic général de la zone à traiter (propreté et opérations de maintenance)
- Préparer le matériel avant l'intervention (chariot...)
- Préparer les salles avant le nettoyage
- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter

Entretien des locaux administratifs, techniques ou spécialisés

- Organiser son travail en fonction du planning et de son secteur
- Aérer les locaux
- Nettoyer le mobilier, les murs, les sols, les surfaces vitrées ...
- Assurer un nettoyage régulier des locaux, des installations sanitaires, du mobilier et des équipements informatiques

Traitement des déchets

- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés
- Changer les sacs poubelles

Entretien courant du matériel

- Désinfecter, nettoyer et entretenir le matériel

Sécurité

- Ranger méthodiquement les produits dans le respect des normes de sécurité
- Mettre en sécurité la zone à traiter avant intervention
- Signaler les anomalies observées

Organisation du mobilier

- Agencer les salles, déplacer le mobilier dans le cadre du grand nettoyage

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

Autres missions possibles (polyvalence)

- Assurer l'accueil
- Participer à des activités de restauration (aide à la préparation des repas, plonge, préparation des salles, distribution des repas)
- Assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement le cas échéant

RELACTIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Manipulation de produits dangereux
- Répétition des gestes
- Horaires décalés
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



MISSIONS ET ACTIVITÉS

Organisation

- Organiser son travail en fonction du planning et de son secteur
- Récupérer, trier, emballer, ranger et distribuer le linge

Entretien du linge

- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction de la nature et de la quantité de linge
- Laver, détacher, sécher, froter, étirer, repasser le linge
- Vérifier l'état de propreté du linge
- Désinfecter les literies (traiter les parasites)
- désinfecter les matelas une fois par an

Confection, couture

- Raccorder, réparer le linge de maison
- Prendre des mesures et effectuer les essayages pour les uniformes le cas échéant
- Réaliser des travaux de confection-couture
- Broder le linge le cas échéant
- Marquer le linge avec une thermopresse

Entretien de la lingerie

- Vérifier l'état d'hygiène de la lingerie et la nettoyer
- Nettoyer les appareils (machine à laver...) et effectuer un entretien de premier niveau (nettoyer les filtres...)
- Identifier les pannes éventuelles et alerter la personne indiquée pour la prise en charge

Participation à la gestion des stocks

- Suivre les entrées et sorties du linge et des vêtements
- Réaliser un inventaire régulier du linge
- Préparer la liste de linge à commander

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Manipulation de produits dangereux
- Exposition à la chaleur
- Répétition des gestes
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer

Information Communication



Agent d'accueil et d'information des lycées



AGENT D'ACCUEIL ET D'INFORMATION DES LYCÉES

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Accueil physique et téléphonique

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des différents publics
- Apporter un premier niveau d'information sur l'établissement : son organisation, les formations dispensées...
- Filtrer le public entrant et sortant
- Prendre les messages et les transmettre aux personnes concernées (absences élèves...)
- Recueillir, vérifier et afficher les informations relatives à la vie de l'établissement
- Garantir la confidentialité des informations

Traitement et suivi du courrier

- Réceptionner le courrier entrant (fax, courrier simple, colis, courrier avec AR...)
- Trier, enregistrer et distribuer le courrier
- Assurer le suivi du courrier
- Effectuer des déplacements pour l'acheminement du courrier
- Assurer l'affranchissement le cas échéant

Sécurité de l'établissement

- Assurer et vérifier l'accès à l'établissement
- Veiller à l'ouverture et à la fermeture des bâtiments et aux risques d'intrusion
- Appliquer les procédures de sécurité en lien avec le personnel de sécurité
- Vérifier le bon fonctionnement du panneau de sécurité incendie
- Procéder aux alertes nécessaires

Conciergerie

- Gérer la distribution des clés (tenue du registre et du tableau à clés)

Entretien

- Assurer l'entretien de la loge

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- La Direction du Patrimoine
- Le public

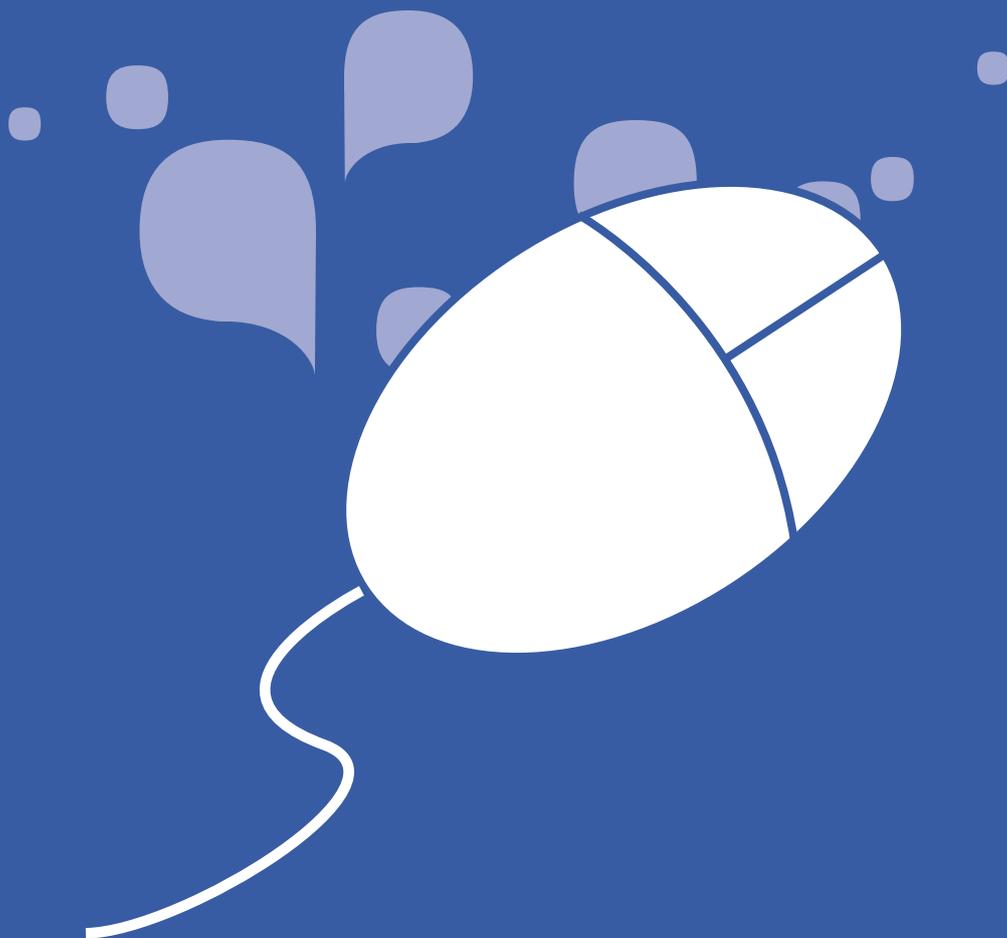
SPÉCIFICITÉS

- Disponibilité
- Amplitude horaire
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer

Informatique



Agent en équipement bureautique et audiovisuel



AGENT EN ÉQUIPEMENT BUREAUTIQUE ET AUDIOVISUEL

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Installation des équipements

- Poser les circuits de câblage réseaux et effectuer les raccordements (en lien avec l'électricien)
- Installer les connectiques (hub, pont, routeur...), les postes de travail, les logiciels réseaux et les matériels téléphoniques, audiovisuels et cinématographiques
- Participer au transport des matériels informatiques
- Réaliser l'inventaire du matériel en lien avec le gestionnaire et le magasinier

Maintenance Informatique

- Diagnostiquer l'origine des pannes, intervenir sur le matériel défectueux et faire appel au prestataire lorsque le matériel est sous garantie
- Assurer la maintenance préventive des installations et matériels pédagogiques
- Entretenir et configurer les imprimantes
- Administrer le ou les réseaux et les serveurs

Sécurité

- Détecter les virus informatiques
- Sécuriser les données et les matériels (vérification de l'accès à Internet et aux documents pédagogiques)

Audiovisuel

- Assurer l'installation, l'entretien et la maintenance de premier niveau des matériels audiovisuels (vidéo, photos, montage vidéo)

Multimédia

- Concevoir et réaliser les projets nécessaires à la gestion et au développement du site internet
- Administrer le site web de l'établissement
- Analyser et mettre en oeuvre des projets informatiques sur demande de l'équipe pédagogique

Assistance aux utilisateurs

- Conseiller sur les matériels à acquérir, en tenant compte des évolutions techniques et des coûts
- Informer sur les fonctionnalités des applications
- Expliquer aux utilisateurs les règles d'usage des outils à disposition
- Accompagner les utilisateurs

Gestion du parc informatique

- Stocker et recycler le matériel en lien avec le gestionnaire
- Réaliser des devis et préparer les éléments techniques pour le bon de commande
- Participer à la rédaction du cahier des clauses techniques particulières
- Gérer le stock de pièces détachées et de matériels (en lien avec le magasinier)
- Planifier les opérations de maintenance, le remplacement des matériels obsolètes et suggérer les améliorations à apporter
- Assurer une veille sur l'évolution des nouvelles technologies

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- La Direction du Patrimoine
- Les équipes UTIL

SPÉCIFICITÉS

- Manutention de charges
- Disponibilité
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer

Logistique



Magasinier des EPLE

Magasinier alimentaire

Veilleur de nuit



MAGASINIER

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Gestion des commandes

- Estimer les besoins prévisionnels en lien avec le hiérarchique
- Estimer le coût des besoins en lien avec le hiérarchique
- Démarcher les fournisseurs et établir les devis
- Négocier les tarifs
- Participer à l'analyse des offres dans le cadre des groupements d'achats
- Trier, classer, archiver les documents (bons de commande, bons de sortie...)
- Assurer un suivi des commandes

Réception des marchandises

- Réceptionner les marchandises
- Accueillir les fournisseurs et livreurs
- Vérifier la conformité de la livraison en terme de qualité et de quantité
- Signer le bon de livraison et remplir le bon de réception
- Transporter les marchandises au magasin
- Déconditionner les produits en fonction de leur nature

Gestion du stock

- Vérifier les factures et alerter en cas d'écart de prix
- Définir les zones et les conditions de stockage propres à chacun des produits et matériaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Préparer et distribuer les demandes de l'équipe pédagogique et des services
- Vérifier l'état de consommation des produits
- Alerter le hiérarchique sur l'état des stocks
- Préparer les commandes d'approvisionnement du magasin
- Tracer les entrées et les sorties des marchandises le cas échéant
- Alimenter le logiciel de gestion des stocks
- Effectuer des inventaires réguliers y compris pour le matériel informatique le cas échéant
- Vérifier l'accès au magasin

Entretien des locaux et des outils

- Nettoyer et entretenir les matériels, outils (hors matériel pédagogique), et locaux liés à l'activité
- Garantir le respect des procédures d'entretien et des normes de sécurité et d'hygiène
- Organiser le tri des déchets du magasin (y compris le matériel informatique obsolète)

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET INTERFACES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les équipes UTIL

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Manipulation de produits dangereux
- Exposition au froid
- Espace de travail restreint ou clos
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



MAGASINIER ALIMENTAIRE

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Gestion des commandes

- Estimer les besoins prévisionnels en lien avec le hiérarchique
- Estimer le coût des besoins en lien avec le hiérarchique
- Démarcher les fournisseurs et établir les devis
- Négocier les tarifs
- Participer à l'analyse des offres dans le cadre des groupements d'achats
- Trier, classer, archiver les documents (bons de commande, bons de sortie...)
- Assurer un suivi des commandes

Réception des marchandises

- Réceptionner les marchandises
- Accueillir les fournisseurs et livreurs
- Vérifier la conformité de la livraison en terme de qualité et de quantité
- Signer le bon de livraison et remplir le bon de réception
- Transporter les marchandises au magasin
- Déconditionner les produits en fonction de leur nature

Gestion du stock

- Vérifier les factures et alerter en cas d'écart de prix
- Définir les zones et les conditions de stockage propres à chacun des produits et matériaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Préparer et distribuer les demandes de l'équipe pédagogique et des services
- Vérifier l'état de consommation des produits
- Alerter le hiérarchique sur l'état des stocks
- Préparer les commandes d'approvisionnement du magasin
- Tracer les entrées et les sorties des marchandises le cas échéant
- Alimenter le logiciel de gestion des stocks
- Vérifier l'accès au magasin
- Vérifier les dates limites de consommation et les températures
- Veiller à la rotation des stocks
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur (méthode HACCP, PMS...)

Entretien des locaux et des outils

- Nettoyer et entretenir les matériels, outils (hors matériel pédagogique), et locaux liés à l'activité
- Garantir le respect des procédures d'entretien et des normes de sécurité et d'hygiène
- Effectuer les travaux de magasinage en fonction des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET INTERFACES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe ou le chef de cuisine le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les équipes UTIL

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Manipulation de produits dangereux
- Exposition au froid
- Espace de travail restreint ou clos
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



VEILLEUR DE NUIT

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Contrôle des accès à l'établissement / prévention et sécurisation de l'établissement

- Effectuer des vérifications réguliers la nuit
- Vérifier l'identité des visiteurs
- Veiller à la fermeture des bâtiments (portes, grilles, fenêtres, lumières, eau, branchements électriques...) pour prévenir tout problème au niveau des accès
- Appliquer les procédures de sécurité en lien avec le personnel dédié
- Prendre les dispositions nécessaires pour vérifier la nature des éventuels incidents en respectant la procédure mise en place au sein de l'établissement
- Gérer le fonctionnement de l'alarme
- Informer le gestionnaire ou le chef d'établissement en cas d'incident grave
- Faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité
- Intervenir en cas de sinistre ou accident
- Suivre et contribuer à l'évolution des outils mis en place pour l'exercice des missions

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

RELATIONS DE TRAVAIL ET INTERFACES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- le responsable d'équipe le cas échéant

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Le public

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Horaires décalés
- Amplitude horaire
- Travail isolé
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer

Management



Responsable d'équipe



MISSIONS ET ACTIVITÉS

Toutes les missions et activités sont réalisées sous la direction de l'autorité fonctionnelle (gestionnaire, proviseur)

Pilotage et animation de l'équipe

- Planifier les activités en fonction des contraintes du service
- Animer et piloter une ou plusieurs équipes
- Transmettre des consignes et veiller à leur application
- Coordonner les interventions sur les différents lieux
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte à la hiérarchie
- Solliciter l'arbitrage de la hiérarchie
- Repérer et gérer les conflits
- Recenser les besoins en matériels
- Vérifier le respect des objectifs qualitatifs, quantitatifs, de délais et de coûts
- Réaliser les devis (travaux, matériels et fournitures...)
- Assurer le suivi des travaux

Gestion des ressources humaines

- Participer à la définition des besoins en recrutement sur le volet technique
- Participer au recrutement des contrats aidés
- Accompagner les nouveaux arrivants
- Proposer des formations pour ses collaborateurs
- Participer à la réalisation des entretiens annuels de progrès
- Transmettre un premier niveau d'information en matière de carrière (statut, mobilité...)
- Apprécier la manière de servir
- Gérer les absences

Communication

- Informer les agents sur la vie de l'EPLE
- Participer en lien avec le gestionnaire aux enquêtes des services administratifs de la Région

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Vérifier l'application des règles d'hygiène et de sécurité

RELACTIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec:

- Le chef d'établissement et le gestionnaire

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les bureaux de vérification et d'étude
- Les commissions de sécurité
- La Direction du Patrimoine
- La Direction des Ressources Humaines - Ingénieurs Hygiène Sécurité

SPÉCIFICITÉS

- Disponibilité
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer

Restauration



Chef de cuisine

Cuisinier, second de cuisine

Agent de restauration



CHEF DE CUISINE

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Approvisionnement et production

- Sélectionner les produits et élaborer le plan alimentaire (en fonction de l'établissement)
- Élaborer les fiches techniques
- Élaborer les menus et proposer de nouvelles recettes
- Mettre en place et organiser la production
- Définir les besoins et procéder à l'achat des marchandises

Accueil et animation du repas

- Analyser, évaluer et optimiser l'environnement du repas et de la distribution
- Planifier la production, la livraison des repas
- Planifier la distribution des repas
- Veiller à l'approvisionnement du self
- Organiser les repas à thèmes et repas exceptionnels
- Conseiller les élèves au moment du service (au sens de l'éducation alimentaire)

Production des préparations culinaires

- Évaluer la qualité des produits
- Participer à la conception ou confectionner les plats
- Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation...)
- Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu

Maintenance des matériels

- Participer à la définition des besoins en matériels ou en équipements
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel et en assurer l'entretien préventif
- Gérer les contrats de maintenance des matériels de cuisine

Gestion administrative et financière

- Vérifier et optimiser les coûts de production
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques, à l'analyse des offres et aux commissions d'appel d'offres le cas échéant
- Réaliser des devis

Pilotage et animation de l'équipe

- Programmer et planifier les activités en fonction des contraintes
- Repérer et gérer les conflits
- Participer à l'intégration et à la formation des agents
- Participer à l'évaluation et/ou évaluer les agents de son équipe en lien avec le gestionnaire

- Participer aux recrutements pour les remplacements de personnels

Hygiène et Sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Garantir le respect des procédures d'entretien et les normes de sécurité et d'hygiène
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur (méthode HACCP, ...)
- Faire appliquer et appliquer le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)
- Mettre en oeuvre les mesures de prévention pour limiter les risques professionnels
- Garantir l'état de propreté de la demi pension et du matériel
- Prélever et préparer les repas témoins

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP
- Les bureaux de vérification et d'étude
- Les commissions de sécurité
- La Direction du Patrimoine
- La Direction des Ressources Humaines - Ingénieurs Hygiène Sécurité

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Utilisation de matériels et/ou de produits dangereux
- Exposition à la chaleur
- Exposition au froid
- Rythme de travail irrégulier
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



CUISINIER SECOND DE CUISINE

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Approvisionnement et production

- Participer à la sélection des matières premières
- Participer à l'élaboration des menus
- Participer aux vérifications de la qualité et de la quantité de la production

Accueil et animation des repas

- Distribuer les repas et approvisionner le self
- Participer à l'organisation des repas à thèmes et des repas exceptionnels
- Conseiller les élèves au moment du service (au sens de l'éducation alimentaire)

Production et valorisation de préparations culinaires

- Appliquer les consignes des fiches techniques
- Cuisiner et préparer les plats
- Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires
- Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation...)
- Proposer de nouvelles recettes
- Animer l'équipe de production

Maintenance des matériels

- Participer à la définition des besoins en matériel ou en équipement en lien avec le chef de cuisine
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel et en assurer l'entretien
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler au chef de cuisine
- Participer au nettoyage des sols et du matériel de cuisine

Hygiène et Sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail sous la responsabilité du chef de cuisine
- Appliquer le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)
- Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
- Garantir l'état de propreté de la demi pension et du matériel en lien avec le chef cuisinier
- Prélever et préparer les repas témoins

Variante : Second de cuisine

- Assurer les fonctions de chef de cuisine en l'absence de ce dernier

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- Le chef de cuisine

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP

SPÉCIFICITÉS

- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Utilisation de matériels et/ou de produits dangereux
- Exposition à la chaleur
- Exposition au froid
- Rythme de travail irrégulier
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer



MISSIONS ET ACTIVITÉS

Gestion de la production

- Effectuer la sortie des marchandises le cas échéant
- Déconditionner les marchandises en vue des préparations en lien avec les magasiniers

Accueil et animation du repas

- Distribuer les repas et approvisionner le self
- Surveiller l'utilisation des denrées et le matériel lors des repas
- Participer au service en salle
- Présenter les plats de façon attrayante
- Conseiller les élèves au moment du service (au sens de l'éducation alimentaire)

Production des préparations culinaires

- Effectuer les préliminaires de préparation : épluchage, nettoyage, découpage
- Préparer les plats en zone froide : entrée, salade, dessert
- Préparer les produits de base
- Participer à la préparation des plats chauds
- Préparer le petit déjeuner (pour les internats et certains établissements sans internat)

Maintenance et hygiène des locaux et matériels

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail sous la responsabilité du chef de cuisine
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler au chef de cuisine
- Nettoyer le réfectoire
- Appliquer le Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)
- Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
- Nettoyer les zones de travail et le matériel

RELATIONS DE TRAVAIL ET HIÉRARCHIQUES

Relations hiérarchiques avec :

- Le chef d'établissement et le gestionnaire
- Le chef de cuisine et le second de cuisine

Relations de travail avec :

- Les collègues
- Les personnels de l'établissement
- Les fournisseurs et les prestataires extérieurs
- Les EMOP

SPÉCIFICITÉS

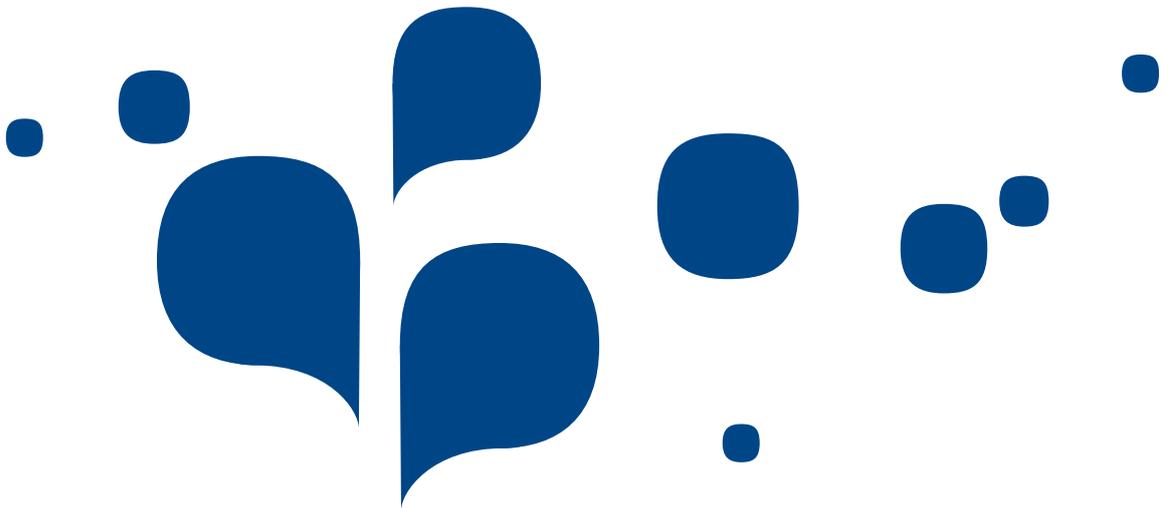
- Station debout prolongée
- Manutention de charges
- Utilisation de matériels et/ou de produits dangereux
- Exposition à la chaleur
- Exposition au froid
- Rythme de travail irrégulier
- Répétition des gestes
- Travail au contact des élèves

ACCÈS

A déterminer

ANNEXES

- **Glossaire**
- **Index**
- **Bibliographie**



GLOSSAIRE

A

• **ACMO**

Agent Chargé de la Mise en Oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité,

- Il assiste et conseille le directeur d'unité,
- Il sensibilise les agents au respect des consignes et règles de sécurité,
- Il participe à la formation des agents et des nouveaux arrivants,
- Il participe avec l'ingénieur régional de prévention et de sécurité et le médecin de prévention aux visites de contrôle et de conseil,
- Il assure le cas échéant le secrétariat du comité spécial d'hygiène et de sécurité de l'unité,
- Il s'assure de la bonne tenue du registre d'hygiène et de sécurité de l'unité,
- Il tire les enseignements des accidents et incidents survenus dans l'unité.

• **Adoucisseur**

Un adoucisseur d'eau est un appareil qui réduit la dureté de l'eau.

• **Aérotherme**

Un aérotherme est un appareil autonome servant à chauffer un espace spécifique.

• **Application**

D'une façon générale, en ingénierie, une application est l'utilisation de connaissances scientifiques, de techniques et de produits en vue de résoudre un problème concret.

En informatique, le terme application désigne à la fois l'activité d'un utilisateur susceptible d'être automatisée et le logiciel qui automatise cette activité (logiciel applicatif).

• **Apprêt**

En peinture, un apprêt est une sous-couche destinée à permettre ou à améliorer l'accrochage ultérieur de la peinture.

B

• Bâti

Assemblage de traverses et de montants constituant le support d'une machine ou assemblage de pièces de charpente.

Ensemble des actions nécessaires à l'étude d'un projet de construction et à l'exécution des travaux.

C

• CACES

C'est un acronyme de « Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité ».

Ce certificat sanctionne une formation à la conduite en sécurité de divers équipements motorisés : chariots élévateurs, engins de travaux publics, engins de levage...

• Cadastre (cartographe)

Plan d'occupation des sols.

• Cercle de Sinner (méthode camembert)

Dans les opérations de nettoyage, le résultat final est influencé par 4 facteurs interdépendants, regroupés dans le Cercle de Sinner : Mécanique, Chimique, Temps, Température.

Si l'un des facteurs est diminué, on doit obligatoirement compenser cette perte en augmentant un ou plusieurs des autres facteurs.

• Chape

Couche de mortier appliquée au sol, destinée à aplanir, niveler ou surfacer un support et/ou enrober un plancher chauffant pour ensuite recevoir les couches supérieures, par exemple du carrelage, un sol souple ou un parquet flottant ou collé.

• Chéneau

Un chéneau est un conduit en pierre, en terre cuite, ou en métal (généralement en zinc) collectant les eaux à la base de la toiture, des combles ou entre deux versants, pour en permettre l'évacuation par les tuyaux de descente ou les gargouilles.

• Configuration

La configuration d'un logiciel, d'un matériel, ou d'un réseau informatique sont un ensemble de caractéristiques techniques qui ne dépendent pas du constructeur mais découlent des choix de l'acheteur et de l'utilisateur. Des caractéristiques qui sont donc susceptibles de différer largement même pour des objets de construction identique.

- la configuration matérielle découle des choix relatifs au matériel : type de matériel acheté, et budget alloué...
- la configuration logicielle découle des choix relatifs au logiciel : type de logiciel, emplacement des fichiers choisis...
- la configuration réseau découle des choix relatifs à un réseau informatique : type de connectique acheté, protocoles choisis ...

Un paramètre de configuration est un réglage, qui permet d'adapter un logiciel ou un matériel à une configuration donnée.

La **configuration** c'est aussi l'activité qui consiste à modifier des paramètres de configuration. C'est une activité typique de l'administration système.

• **Contrat aidé**

Un contrat aidé est un contrat de travail dérogatoire au droit commun, pour lequel l'employeur bénéficie d'aides, qui peuvent prendre la forme de subventions à l'embauche, d'exonérations de certaines cotisations sociales, d'aides à la formation. Le principe général est de diminuer, par des aides directes ou indirectes, les coûts d'embauche et/ou de formation pour l'employeur. Ces emplois aidés sont, en général, accessibles prioritairement à des «publics cibles», telles les personnes «en difficulté sur le marché du travail» ou les jeunes. Ils relèvent du secteur marchand (c'est le cas par exemple des contrats «initiative emploi») ou du secteur non marchand (par exemple contrats «emploi-solidarité»). Dans le second cas, ils sont le plus souvent conclus par des associations, des collectivités territoriales ou des entreprises publiques.

• **Courant fort / Courant faible**

Installation courant fort

Il s'agit des installations distribuant l'énergie électrique destinée à être transformée par les récepteurs ayant pour fonctions l'éclairage, le chauffage et la force motrice (lampes, résistances, moteurs, appareils électrodomestiques, matériels de bureau...). Les courants concernés sont de l'ordre de quelques centaines d'ampères à plusieurs kiloampères.

Installation courant faible

Il s'agit des installations visant à diffuser, recueillir ou échanger de l'information sous forme de signaux électriques ou optiques. Les applications concernées sont multiples : téléphonie, radiocommunication, réseau informatique, automatisme, domotique audio, vidéo...

Les courants concernés sont parfois très faibles (quelques microampères).

D

• **Décapage**

Le décapage est l'élimination mécanique ou chimique de toute trace de corrosion ou d'oxydation de la surface d'un objet.

• **Disjoncteur**

Un disjoncteur est un organe électromécanique, voire électronique, de protection, dont la fonction est d'interrompre le courant électrique en cas d'incident sur un circuit électrique. Il est capable d'interrompre un courant de surcharge ou un courant de court-circuit dans une installation. Suivant sa conception, il peut surveiller un ou plusieurs paramètres d'une ligne électrique. Sa principale caractéristique par rapport au fusible est qu'il est « réarmable » (il est prévu pour ne subir aucune avarie lors de son fonctionnement).

E

• Entretien Annuel de Progrès (EAP)

L'entretien de progrès est un dispositif au cours duquel l'agent territorial et son responsable hiérarchique se rencontrent pour faire le bilan professionnel de l'année écoulée et construisent les axes de développement pour l'année à venir. A cette occasion, les objectifs professionnels sont définis, les souhaits d'évolution professionnelle (retraite, mobilité, ...) sont exprimés, les besoins de formation sont recensés.

F

• Familles professionnelles

Elles constituent un regroupement de métiers qui présentent un certain nombre de parentés dans les activités développées et les connaissances mises en œuvre.

• Fonction publique

La fonction publique française, au sens strict, comprend l'ensemble des agents occupant les emplois civils permanents de l'Etat, des collectivités territoriales (commune, département ou région) ou de certains établissements publics hospitaliers.

Certains sont titulaires, d'autres sont employés en contrat (contractuels).

Ils travaillent pour l'administration centrale, ou pour ses services déconcentrés (à l'échelon régional ou départemental), ou encore au sein d'établissements ayant une mission de service public (organismes de Sécurité sociale, établissements d'enseignement de recherche ...).

Il existe en France trois grandes fonctions publiques :

- la fonction publique d'État,
- la fonction publique territoriale,
- la fonction publique hospitalière,

qui, ensemble, totalisent près de 5 millions de fonctionnaires.

• Fosse septique

La fosse septique est l'un des éléments constitutifs d'une installation d'assainissement non collectif.

• Fusible

En électricité et électronique, un fusible est un organe de sécurité dont le rôle est d'interrompre le courant électrique dans le circuit électrique qu'il protège en cas de défaut. Son nom vient du fait qu'il fonctionne par fusion d'un filament.

G

• GRETA

En France, un Greta (acronyme pour groupement d'établissements) est un groupement d'établissements publics locaux d'enseignement (EPL) qui fédèrent leurs ressources humaines et matérielles pour organiser des actions de formation continue pour adultes.

H

• Habilitations électriques

B0 - B0V (Exécutant non électricien) :

Non électricien : Maintenance en électricité de premier niveau.

Une personne habilitée B0 peut accéder (en étant désignée et non de sa propre initiative), sans surveillance, aux locaux d'accès réservés aux électriciens et effectuer et diriger des travaux d'ordre non électrique. Elle peut remplacer un fusible, à condition qu'il n'y ait pas de risque de contact direct ou de projections de particules.

Une personne habilitée B0V peut effectuer les mêmes tâches au voisinage de pièces nues sous tension.

H0V : (Non électricien)

Personnel de maintenance devant intervenir ou travailler à proximité d'installations électriques; notamment couper ou enclencher des systèmes dans les armoires de commandes, changer des fusibles, réenclencher des disjoncteurs.

B1 - B1V (Exécutant électricien) :

Exécutant diplômé en électricité pouvant réaliser une installation électrique mais ne pouvant pas dépanner.

Une personne habilitée B1 est un exécutant électricien qui agit toujours sur instructions verbales ou écrites et veille à sa propre sécurité. Elle peut effectuer des travaux et des manœuvres hors voisinage de pièces nues sous tension. Elle peut effectuer des manœuvres de consignations commandées par un chargé de consignations. Elle peut effectuer, sur instruction, des mesures d'intensité à la pince ampère- métrique.

Une personne habilitée B1V peut effectuer les mêmes tâches au voisinage de pièces nues sous tension.

B2 - B2V (Chargé de travaux) :

Une personne habilitée B2 assure la direction effective des travaux et prend les mesures nécessaires pour assurer sa propre sécurité et celle du personnel placé sous ses ordres. Elle doit veiller à l'application de ces mesures. Elle peut recevoir une attestation de consignation et la signer.

Une personne habilitée B2V peut effectuer les mêmes tâches au voisinage de pièces nues sous tension.

BC (Chargé de consignation) :

Une personne habilitée BC effectue la consignation électrique et prend les mesures de sécurité correspondantes. Elle doit avoir l'accord du chargé d'exploitation ou du chef d'établissement. Elle exécute soit les quatre étapes de la consignation, soit seulement les deux premières. Cette seule habilitation ne permet pas d'exercer les fonctions de surveillant de sécurité électrique.

BR (Chargé d'intervention) :

Une personne habilitée BR assure des interventions (dépannage, connexion avec présence de tension, essais et mesurages). Elle peut travailler seule ou avoir des électriciens sous ses ordres.

- **Hub**

En général, un concentrateur (en anglais, hub - ce mot est souvent utilisé en français, mais c'est un anglicisme) est le nœud central d'un réseau informatique. Il s'agit d'un dispositif électronique permettant de créer un réseau informatique local de type Ethernet. Cet équipement est déprécié au profit du commutateur réseau dans les réseaux en connexion ethernet.

I

- **Internet**

Internet est le réseau informatique mondial qui rend accessible au public des services comme le courrier électronique et le World Wide Web. ...

L

- **Légionellose**

La légionellose est une maladie infectieuse due à une bactérie d'origine hydrique de la famille des Legionella ceae (Brenner et al. 1979) dont la plus connue est Legionella pneumophila. La bactérie se développe dans des eaux réchauffées et dans un milieu organique favorable à leur développement (station thermales, climatiseurs, etc...) riche en fer, zinc, aluminium.

M

- **Maintenance de premier niveau :**

Entretien, réparation d'une installation ou d'un équipement nécessitant des interventions simples pour lesquels une qualification professionnelle approfondie dans la spécialité n'est pas requise.

- **Maître d'ouvrage**

Celui qui décide de réaliser une opération, en fixe le programme, dispose du terrain, réunit le financement et paie, fixe le calendrier, choisit les professionnels chargés de la réalisation, signe les marchés, les contrats d'études et de travaux.

- **Maître d'oeuvre**

Celui qui optimise la collaboration entre les différents intervenants d'un chantier. Il maîtrise les missions de chantier en fonction des différentes contraintes.

- **Management**

Ensemble des connaissances concernant l'organisation et la gestion de la collectivité.
Il est de trois types :

1) Management fonctionnel

Le management fonctionnel consiste à piloter et organiser un service selon des missions et des objectifs fixés. Il comporte des tâches multiples telles que le management des ressources humaines, la gestion administrative et financière du service. Ce type de responsabilité exige des facultés de communication et d'animation.

Ce sont principalement les chefs de service qui sont amenés à exercer ce type de métier.

2) Management de proximité

Le management de proximité se rapproche du management fonctionnel mais à une échelle plus réduite ; celle de secteur. Ce sont donc les responsables de secteur qui exercent ce type de métier.

3) Management stratégique

Le but du management stratégique est de définir les objectifs d'une organisation, de mettre en place les politiques et les plans pour les réaliser ainsi que d'allouer les ressources nécessaires pour les mettre en œuvre. C'est la tâche du niveau le plus élevé des organes dirigeants de l'entreprise; elle est habituellement exécutée par la direction, le comité de direction, le conseil d'administration.

• Méthode HACCP

Le système d'analyse des dangers - points critiques pour leur maîtrise, en abrégé système HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point), est une méthode de maîtrise de la sécurité sanitaire des denrées alimentaires élaborée aux États-Unis d'Amérique dont l'objectif est la prévention, l'élimination ou la réduction à un niveau acceptable de tout danger biologique, chimique et physique. Pour ce faire, la démarche consiste en une analyse des dangers permettant la mise en place de points critiques qu'il est possible de maîtriser.

P

• Pack office

Ensemble des logiciels de gestion de Microsoft.

• PH

Indice de la concentration des ions d'hydrogène contenus dans une solution.
Au-dessus de pH 7, la solution est alcaline; au-dessous, elle est acide.

• Plan de Maitrise Sanitaire

Il décrit les mesures prises par l'établissement pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions vis à vis des dangers biologiques, physiques et chimiques. Il comprend les éléments nécessaires à la mise en place et les preuves de l'application :

- des bonnes pratiques d'hygiène ou pré-requis du plan HACCP fondés sur les 7 principes retenus par le règlement (CE) n°852/2004
- de la gestion des produits non conformes (procédure de retrait/rappel)
- et de la mise en place d'un système de traçabilité.

- **Polyvalence**

Aptitude d'un agent à intervenir dans plusieurs domaines.

- **Pont**

Désigne un équipement de télécommunication qui fait le lien entre deux sections d'un réseau.

- **Progiciel (agent d'administration)**

Un progiciel est un logiciel commercial vendu par un éditeur sous forme d'un produit complet, plus ou moins clé en main. Le terme résulte de la contraction des mots produit et logiciel (mot-valise). Le terme est très souvent employé pour des logiciels professionnels utilisés par des entreprises. Souvent, c'est un ensemble complet composé de plusieurs modules, couvrant chacun une fonction et communiquant entre eux.

R

- **Réseau informatique**

Un réseau informatique est un ensemble d'équipements reliés entre eux pour échanger des informations. Par analogie avec un filet (un réseau est un « petit rets », c'est-à-dire un petit filet), on appelle nœud (node) l'extrémité d'une connexion, qui peut être une intersection de plusieurs connexions (un ordinateur, un routeur, un concentrateur, un commutateur).

Indépendamment de la technologie sous-jacente, on porte généralement une vue matricielle sur ce qu'est un réseau. De façon horizontale, un réseau est une strate de trois couches : les infrastructures, les fonctions de contrôle et de commande, les services rendus à l'utilisateur. De façon verticale, on utilise souvent un découpage géographique : réseau local, réseau d'accès et réseau d'interconnexion.

- **Ressources Humaines**

Deux concepts recouvrent les finalités de ce domaine :

- La gestion du personnel qui se structure à travers des actes de gestion classiques tels que le recrutement, l'évaluation, la gestion de la mobilité, des promotions et des affectations.
- La gestion des ressources humaines qui a pour objectif d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les besoins et les ressources d'une organisation pour améliorer la productivité et la qualité des prestations.

- **Routeur**

Un routeur est un élément intermédiaire dans un réseau informatique assurant le routage des paquets de données. Son rôle est de faire transiter des paquets d'une interface réseau vers une autre, selon un ensemble de règles formant la table de routage.

Il ne doit pas être confondu avec un commutateur (couche 2) ou une passerelle (couche 3 et supérieure).

S

- **Savoirs**

Connaissances à détenir et à mobiliser sur une activité.

- **Savoirs Être**

Qualités personnelles à détenir et à mobiliser sur une activité.

- **Savoirs Faire**

Capacité à agir pour obtenir un résultat attendu dans une situation donnée avec des moyens donnés.

- **Schéma électrique**

Un schéma électrique est la représentation graphique d'un circuit électrique, basé sur des conventions. Il montre les composants du circuit sous forme de symboles normalisés, ainsi que l'alimentation et les signaux reliant ces composants. La position des composants et leurs interconnexions ne représentent généralement pas leur positionnement physique, contrairement à un schéma-bloc ou un schéma de câblage.

Un schéma électrique est utilisé pour la conception, la fabrication (PCB layout), et la maintenance des systèmes électriques et électroniques.

- **Serveur (ingénieur informatique)**

Logiciel permettant à un ordinateur d'offrir des services à d'autres ordinateurs connectés (clients).

Dans un réseau informatique, un serveur est un ordinateur et un logiciel dont le rôle est de répondre automatiquement à des demandes envoyées par des clients - ordinateur et logiciel - via le réseau. Les serveurs sont d'usage courant dans les centres de traitement de données, les entreprises, les institutions, et le réseau Internet, où ils sont souvent un point central et sont utilisés simultanément par de nombreux utilisateurs pour stocker, partager et échanger des informations. Les différents usagers opèrent à partir d'un client - ordinateur personnel, poste de travail, ou terminal.

Le World Wide Web, la messagerie électronique et le partage de fichiers sont quelques applications informatiques qui font usage de serveurs.

- **Switch**

Le mot switch est un mot anglais que l'on peut traduire par « interrupteur » en français. Il est utilisé dans différents domaines :

- ◆ en informatique, un switch désigne un commutateur réseau, un équipement qui permet l'interconnexion d'entités réseau appartenant à un même réseau physique. Contrairement au concentrateur (ou hub), il fractionne le réseau en domaines de collision indépendants.
- ◆ en électricité, un DIP switch est un ensemble d'interrupteurs regroupés dans un boîtier de circuit intégré.

- **Système informatique**

Le système informatique est l'ensemble structuré des composants logiciels, matériels et des données, permettant d'automatiser tout ou partie du système d'information.

T

- **TH**

Le degré TH (Titre Hydrotimétrique) est la mesure de la dureté de l'eau. Selon la région, l'eau du robinet peut être douce (peu ou pas de calcaire) ou dure (trop de calcaire). L'échelle va de 0°TH (eau douce) à 45°TH (eau dure), autour de 8°TH, l'eau sera parfaite.

V

- **Vanne**

Une vanne est un dispositif qui sert à arrêter ou modifier le débit d'un fluide liquide, gazeux, ou multiphasique, en milieu libre (canal) ou en milieu fermé (canalisation).

- **Ventilo-convecteur**

Emetteur de chaleur ou de froid par air raccordé à un circuit d'eau chauffée ou rafraîchie par la Pompe À Chaleur (PAC). Il filtre et diffuse l'air des pièces grâce à un ventilateur.

- **Virus informatique**

Au sens strict, un virus informatique est un programme informatique écrit dans le but de se propager à d'autres ordinateurs en s'insérant dans des programmes légitimes appelés « hôtes ». Il peut aussi avoir comme effet, recherché ou non, de nuire en perturbant plus ou moins gravement le fonctionnement de l'ordinateur infecté. Il peut se répandre à travers tout moyen d'échange de données numériques comme l'internet, mais aussi les disquettes, les cédéroms, les clefs USB, etc. Les virus informatiques ne doivent pas être confondus avec les vers qui sont des programmes capables de se propager et de se dupliquer par leurs propres moyens sans contaminer le programme hôte.

Son appellation provient d'une analogie avec le virus biologique puisqu'il présente des similitudes dans sa manière de se propager en utilisant les facultés de reproduction de la cellule hôte. Au sens large, on utilise souvent et abusivement le mot virus pour désigner toute forme de programme malveillant (malware).

- **VMC**

La ventilation mécanique contrôlée est, dans le bâtiment, un ensemble de dispositifs destinés à assurer le renouvellement de l'air à travers les pièces.

W

- **Web**

Le World Wide Web, littéralement la « toile (d'araignée) mondiale », communément appelé le Web, parfois la Toile ou le WWW, est un système hypertexte public fonctionnant sur Internet et qui permet de consulter, avec un navigateur, des pages mises en ligne dans des sites. L'image de la toile d'araignée vient des hyperliens qui lient les pages web entre elles.

INDEX

ABDS : Agent Chargé de la Mise en Oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité

AR : Accusé Réception

BAIP : Bureau D'aide à l'Insertion Professionnelle

BEP : Brevet d'Etude Professionnelle

CACES : Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle

CAP : Commission Administrative Paritaire

CFPA : Centre de Formation Pour Adulte

CHS : Comité d'Hygiène et Sécurité

CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale

CNIL : Commission Nationale Informatique et Liberté

CTP : Comité Technique Paritaire

DFI : Direction des Formations Initiales (Siège de Région)

DGA : Directeur Général Adjoint (Siège de Région)

DGS : Direction (ou Directeur) Générale des Services (Siège de Région)

DLC : Date Limite de Consommation

DPA : Direction du Patrimoine (Siège de Région)

DRH : Direction des Ressources Humaines (Siège de Région)

EAP : Entretien Annuel de Progrès

EMOP : Equipe Mobile d'Ouvrier Professionnel

EPI : Equipement de Protection Individuelle

EPLE : Etablissement Public Locaux d'Enseignement

ERP : Etablissement Recevant du Public

HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point

HQE : Haute Qualité Environnementale

HSTC : Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail

MAC : Marchés à bon de Commandes

MOA : Maîtrise d'Ouvrage

MOE : Maîtrise d'Oeuvre

PMS : Plan de Maitrise Sanitaire

RH : Ressources Humaines

SI : Systèmes d'Information

VMC : Ventilation Mécanique Contrôlée

BIBLIOGRAPHIE

Sites Internet :

www.cnfpt.fr
www.rome.anpe.fr
www.lesechos.fr
www.legifrance.gouv.fr
www.service-public.fr
www.studyrama.com
www.e-rh.org
www.ressources-web.com
www.journaldunet.com

Dossiers documentaires :

ANACT - Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences – ANACT
– Collection dossiers documentaires - 1991

ANPE - Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois – ANPE – 2007

APEC - Le référentiel des métiers – APEC – 2007

BATAL C. – La gestion des ressources humaines dans le secteur public;
l'analyse des métiers, des emplois et des compétences – Les éditions d'organisation
– Collection service public – 2002

BIARD P., ROUX D. - La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
– La lettre du cadre territorial – Dossier d'experts – 2004

CENTRE INFO - Gestion prévisionnelle des emplois et formations
– Centre info Publications – 1990

CNFPT - Le référentiel des métiers - Centre National de la Fonction Publique Territoriale
– Observatoire de la FPT - DGCL. – 2007

CNFPT - Le guide d'utilisation du répertoire des métiers territoriaux - Centre National
de la Fonction Publique Territoriale - Observatoire de la FPT - DGCL. – 2006

LE BOTERF G. - Le schéma directeur des emplois et des ressources humaines
– Les éditions d'Organisation – 1988

TECHNOCOMPETENCES - Le guide de gestion des ressources humaines
– TechnoCompétences et FRP Groupe conseil – 2003

MARTORY B. – Les tableaux de bord sociaux - Nathan – 1992

MATHIS L. – Gestion prévisionnelle et valorisation des ressources humaines
– Les Editions d'Organisation – 1986

VALLEMONT S. – La gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences dans les
trois fonctions publiques – Berger-Levrault - 1996

Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences



RÉGION
Nord-Pas de Calais

Directeur des publications : Yves DURUFLÉ

Document réalisé par DRH/DAD/Développement des RH/GPEC et mis en page par la Communication Interne - Mars 2011