

# répertoire des métiers [REME]

- ➔ éducation nationale
- ➔ enseignement supérieur  
et recherche



# Sommaire

## Présentation du référentiel

### Éducation et formation tout au long de la vie

Enseignant  
Responsable des activités éducatives  
Assistant éducatif  
Inspecteur  
Conseiller d'orientation  
Psychologue scolaire  
Conseiller pédagogique du 1<sup>er</sup> degré  
Formateur d'adultes  
Coordonnateur de formation  
Coordinateur des activités techniques et pédagogiques

### Enseignement supérieur - Recherche

Enseignant-chercheur / Enseignant dans le supérieur  
Chercheur  
Responsable de la valorisation de la recherche  
Responsable de laboratoire  
Ingénieur  
Assistant de recherche  
Technicien  
Assistant de laboratoire

### Management, pilotage et contrôle

Recteur  
Cadre dirigeant  
Cadre dirigeant en établissement public  
Directeur d'un grand établissement public  
Cadre de direction  
Cadre de direction en établissement public  
Responsable sectoriel  
Directeur d'un établissement public d'éducation et de formation  
Gestionnaire d'établissement  
Responsable de projet  
Inspecteur général

### Bibliothèques, documentation, archives et musées

Responsable de ressources documentaires  
Responsable de collections scientifiques muséales  
Bibliothécaire  
Documentaliste  
Archiviste  
Chargé de collections scientifiques muséales  
Gestionnaire de collections (bibliothèques, documentation, archives, musées)  
Magasinier de collections

### Santé - Social

Médecin de promotion de la santé  
Médecin de prévention  
Infirmier scolaire ou universitaire  
Assistant de service social

### Études et évaluation des politiques publiques

Producteur de données statistiques  
Chargé d'études et d'évaluation  
Contrôleur de gestion  
Responsable qualité  
Conseiller négociateur

### Ressources humaines

Responsable de la gestion prévisionnelle des ressources humaines  
Responsable administratif des ressources humaines  
Gestionnaire des ressources humaines  
Chargé des relations sociales  
Conseiller en mobilité et carrières  
Ingénieur de formation  
Assistant de formation  
Gestionnaire des concours et examens  
Gestionnaire-coordonateur de dispositifs d'action sociale  
Chargé de la prévention des risques professionnels

# Sommaire

## Gestion budgétaire, financière et comptable

Agent comptable  
Gestionnaire budgétaire  
Coordonnateur paye  
Chargé de la comptabilité  
Chargé de la tutelle et du pilotage financier des organismes  
Chargé de la qualité des procédures financières internes

## Affaires juridiques

Cadre juridique  
Chargé des affaires juridiques  
Assistant juridique

## Administration générale

Secrétaire  
Assistant administratif  
Assistant de direction  
Gestionnaire administratif  
Cadre chargé des achats  
Expert en ingénierie d'achat  
Acheteur public  
Gestionnaire financier de marchés

## Logistique immobilière, technique et de services

Ingénieur Patrimoine immobilier  
Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de service  
Chargé de logistique  
Chargé de maintenance et d'entretien  
Cuisinier  
Agent de restauration  
Serveur  
Agent d'accueil et d'information  
Agent de sécurité et de gardiennage

## Systèmes et réseaux d'information et de communication

Responsable de domaine métier  
Urbaniste des systèmes et réseaux d'information et de communication  
Chef de projet maîtrise d'ouvrage en systèmes et réseaux d'information et de communication  
Responsable sécurité des systèmes et réseaux d'information et de communication  
Pilote de la production  
Administrateur en systèmes et réseaux d'information et de communication  
Technicien de proximité  
Chef de projet maîtrise d'œuvre  
Concepteur - développeur d'applications  
Intégrateur d'applications  
Architecte technique  
Expert en systèmes et réseaux d'information et de communication

## Communication - Édition

Responsable de communication  
Chargé de communication et des médias  
Responsable éditorial multi-supports  
Rédacteur - Journaliste institutionnel  
Secrétaire d'édition  
Secrétaire de rédaction  
Graphiste / maquettiste / Webdesigner  
Chargé de promotion et de diffusion commerciale  
Chef de fabrication  
Technicien d'exploitation et de fabrication des industries graphiques  
Opérateur en industries graphiques

# Présentation du répertoire [ 1/7 ]

## UN RÉPERTOIRE, POUR QUOI FAIRE ?

Le répertoire décrit l'ensemble des métiers exercés par les agents du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. La richesse de ce répertoire témoigne de la diversité des activités réalisées dans les services, les établissements et de la richesse des compétences mises en œuvre.

Sans occulter les spécificités de chaque structure et de chaque poste, ce répertoire met en évidence des socles communs. Il permettra de disposer d'un langage précis, partagé, qui facilitera le dialogue et la mise en œuvre d'actions de gestion des ressources humaines adaptées aux besoins de chaque métier.

Ce répertoire sera par ailleurs un outil fondamental pour mieux analyser et mieux anticiper les évolutions de métier et renforcer ainsi la dimension prévisionnelle de la gestion des ressources humaines au sein des départements ministériels, services déconcentrés et établissements publics.

Le répertoire répond à plusieurs objectifs. C'est en même temps ...

### ➔ Un outil de communication

Le répertoire donne une visibilité sur les métiers existants et leurs caractéristiques, tant pour les agents que pour les personnes extérieures susceptibles de rejoindre le ministère. Il aide à faire connaître et à promouvoir les métiers à l'extérieur du ministère.

La référence effectuée, à chaque fois que cela est possible, au RIME (répertoire interministériel des métiers de l'État) permet de voir les passerelles possibles entre ministères.

### ➔ Un aide au processus de recrutement

L'emploi-type n'est pas un descriptif de poste ou une photographie exacte de toutes les situations professionnelles existantes au ministère et les agents n'y retrouveront pas le reflet complet de leur activité quotidienne.

En revanche, les responsables hiérarchiques s'y référeront pour définir les profils des agents recherchés pour leur équipe. Pour rédiger leurs fiches de postes, ils s'appuieront sur les descriptions d'activités et de compétences effectuées dans les fiches d'emplois-types et les compléteront et les adapteront en fonction des caractéristiques des organisations locales de travail, de l'environnement ou encore de spécificités ou contraintes particulières qui pourraient s'imposer.

Les fiches métiers permettent également d'identifier des viviers de recrutement (interne ou externe).

### ➔ Un appui pour la définition de parcours professionnels

Le répertoire permet d'étayer les actions de formation et de professionnalisation à travers la description des principales compétences requises pour un emploi-type. Ces éléments qualitatifs permettent de cerner les besoins de professionnalisation des agents qui entrent dans ces métiers et ainsi de construire des parcours dans une logique de progression professionnelle.

### ➔ Un support aux démarches de mobilité professionnelle

À travers la description des principales activités exercées et des compétences requises, toute personne ayant un projet de mobilité peut obtenir une vision plus précise du contenu d'un emploi et identifier, le cas échéant, des proximités entre le métier qu'elle exerce aujourd'hui et celui ou ceux auxquels elle peut aspirer.

C'est également un outil précieux pour les directeurs de ressources humaines, responsables hiérarchiques et les conseillers mobilité carrière et d'une manière générale les personnels de la famille professionnelle « ressources humaines », lorsqu'ils sont sollicités par les agents en termes de conseil d'orientation professionnelle.

## Présentation du répertoire [ 2/7 ]

### ➔ Une aide à la gestion collective et individuelle

Le répertoire constitue une nomenclature qui, à l'avenir, structurera l'ensemble des actes de gestion en matière de ressources humaines. Les emplois-types normalisent les appellations des activités des agents. Ils permettent des regroupements et des études par métier ou emploi, sur des groupes de population ayant des activités et des compétences similaires, même si elles exercent à des niveaux ou dans des structures différentes. Ce type d'études n'était jusqu'à présent possible que par rattachement à un corps statutaire. Des exercices GPEEC peuvent être réalisés aux niveaux local ou national sur la base de cette nomenclature. En déterminant le nombre d'agents intervenant sur un emploi-type et en croisant cette donnée métier avec l'âge des agents, leur localisation, leur grade, les prévisions de départ en retraite et les mutations, on peut produire une cartographie des emplois et ainsi disposer d'outils pour le calibrage des recrutements et des mobilités.

### ➔ Ce que le répertoire n'est pas

Afin d'éviter toute confusion, à la fois dans la finalité et surtout son utilisation, il est bon de rappeler quelques éléments de base :

- le répertoire des métiers n'est pas opposable. En effet, il n'a pas de portée juridique et réglementaire, contrairement aux statuts de la fonction publique. Ce n'est donc pas un outil de gestion statutaire même si la référence éventuelle est présente dans les fiches métiers ;
- le répertoire des métiers ne se substitue pas aux règles en vigueur dans la fonction publique et notamment aux règles statutaires (en matière de recrutement, par exemple).

Le répertoire des métiers sera intégré dans le système d'information des ressources humaines du MENJVA (SIRHen).

## LES UTILISATEURS DU RÉPERTOIRE

- **Les citoyens et les étudiants** peuvent y trouver des éléments d'information sur les métiers du MENJVA et du MESR et appréhender leur diversité.
- **Les agents du MEN-MESR** peuvent avoir une vision plus complète et plus précise des métiers existants et élaborer sur cette base leur évolution professionnelle.
- **Les organisations syndicales** peuvent disposer d'un outil de connaissance des métiers, facilitant le dialogue social.
- **Les services des administrations centrales, les services déconcentrés et les établissements publics** disposent d'un outil facilitant le pilotage des ressources humaines.
- **L'encadrement** a à sa disposition un répertoire et un dictionnaire des compétences lui permettant d'élaborer plus aisément les fiches de postes et de conduire l'entretien professionnel annuel sur des bases précises.
- **Les partenaires, autres ministères et autres fonctions publiques** ont à leur disposition un outil au service de la mobilité inter-ministérielle ou inter fonction publique.

## COMMENT S'EST CONSTRUIT LE RÉPERTOIRE ?

La forme et le contenu du répertoire sont fortement liés aux finalités opérationnelles prioritaires donnés à celui-ci. Aussi, il est nécessaire de définir les finalités opérationnelles du répertoire afin de pouvoir identifier le niveau de maille de description le plus pertinent pour sa construction.

## Présentation du répertoire [ 3/7 ]

Le répertoire des emplois-types du MENJVA et du MESR a été construit en complémentarité des répertoires déjà existants au niveau interministériel ou ministériel : répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME), Referens, Bibliofil, OMEGA II... Il permet de disposer d'une vision des métiers qui n'existaient pas jusqu'à présent :

- une vision plus fine que celle du RIME qui décrit de manière synthétique l'ensemble des métiers de l'État
- une vision plus large que celle d'autres répertoires, centrés sur une filière statutaire ou professionnelle

Le présent répertoire des emplois-types constitue ainsi un cadre de description commun au MENJVA et au MESR, couvrant l'ensemble des missions des deux ministères et adapté à leur contexte.

La description des emplois-types a été faite dans le cadre de groupes de travail associant les différents types d'acteurs concernés : cadres et acteurs RH disposant d'une bonne connaissance de l'emploi-type à décrire, agents exerçant l'emploi-type, experts désignés par les organisations représentatives du personnel ou encore, représentants d'associations professionnelles.

Les représentants de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements se sont fortement investis dans la démarche, conjuguant leurs expériences respectives pour bâtir une représentation fidèle et partagée du travail exercé.

Des réunions spécifiques ont par ailleurs été organisées avec les organisations représentatives du personnel afin de partager une vision commune des métiers.

En parallèle de ce travail d'élaboration des fiches descriptives des emplois-types, un dictionnaire des compétences a été construit afin de disposer d'une base commune de description des compétences.

### STRUCTURE DU RÉPERTOIRE

Le répertoire des emplois-types du MEN et du MESR est articulé autour de deux niveaux, l'emploi-type et la famille professionnelle.

#### ➤ Pourquoi parler d'emploi-type ?

L'**emploi-type** constitue la « brique » de base du répertoire. Il regroupe des postes de travail présentant des activités suffisamment proches pour exiger des compétences identiques ou voisines, quels que soient l'environnement de travail et les modalités d'exercice spécifiques.

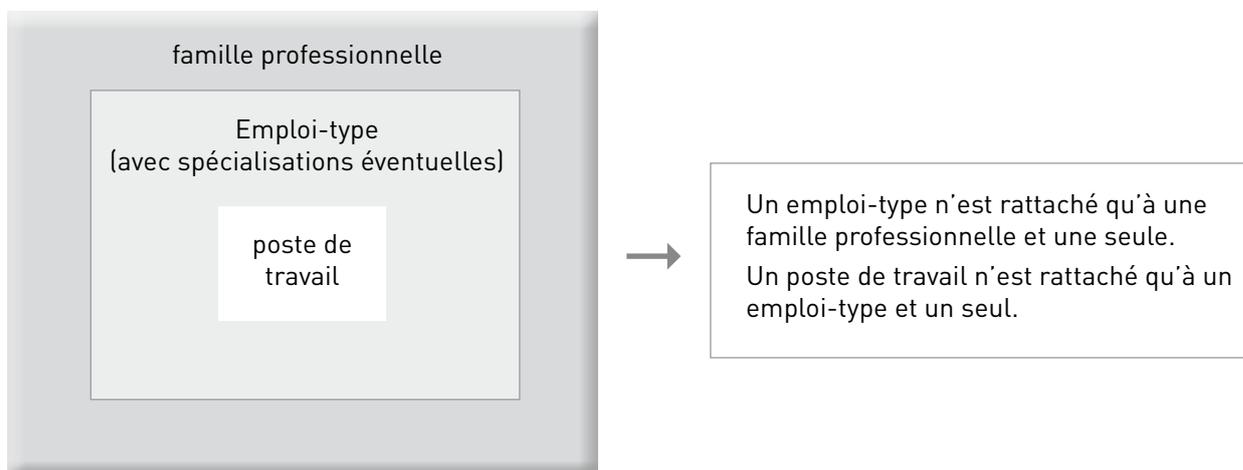
L'emploi-type peut comporter des spécialités renvoyant à des compétences spécifiques.



La **famille professionnelle** regroupe des emplois-types ayant des domaines d'activité et une culture socioprofessionnelle communs. La liste des familles professionnelles a été élaborée par déclinaison des domaines fonctionnels du RIME.

## Présentation du répertoire [ 4/7 ]

Les règles suivantes sont associées à cette arborescence :



### ➔ Les familles professionnelles (13)

Les familles professionnelles des domaines d'activités spécifiques des deux ministères :

- éducation et formation tout au long de la vie
- enseignement supérieur-recherche

Les familles professionnelles des domaines supports :

- management, pilotage et contrôle
- bibliothèques, documentation, archives et musées
- santé-social
- études et évaluation des politiques publiques
- ressources humaines
- gestion budgétaire, finances et comptable
- affaires juridiques
- administration générale
- logistique immobilière, technique et de services
- systèmes et réseaux d'information et de communication
- communication –Édition

# Présentation du répertoire [ 5/7 ]

## ➔ La structure de la fiche métier

Au sein des familles professionnelles chaque emploi-type est décrit dans une fiche comportant plusieurs rubriques. Le « cœur » de cette fiche est la description des activités exercées et des compétences requises.

Les rubriques suivantes ont donc été retenues pour décrire un emploi-type :

**FAMILLE PROFESSIONNELLE**


### Intitulé de l'emploi-type [ Code fiche ]

**➔ Définition synthétiques**  
 Raison d'être (ou finalité) de l'emploi-type, principale contribution aux missions du MENJVA et du MESR

**SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES**  
 Sur une base d'activités communes, un emploi-type peut comporter plusieurs spécialités se distinguant par des différences de compétences requises

<p><b>EXEMPLES DE POSTES</b>                      Exemples de postes pris en compte au sein de cet emploi-type</p>	<p><b>CORRESPONDANCES STATUTAIRES</b>                      Liste des catégories correspondant à l'emploi-type</p> <p><b>CORRESPONDANCE AVEC LE RIME</b></p> <p><b>CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS</b></p>
--	--

**➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES**  
 Ensemble cohérent d'actions organisées selon un processus logique observable. L'activité se distingue de la tâche qui se situe à un niveau plus fin

<p><b>CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE</b>                      Modalités de travail (liées, par exemple, au contexte ou contraintes rencontrées), utiles pour fournir une représentation la plus exacte possible de l'emploi-type</p>	<p><b>EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS</b>                      Liste des emplois-types présentant une proximité de compétence avec l'emploi-type décrit</p>
---	--

**COMPÉTENCES PRINCIPALES**  
 Compétences à mettre en œuvre pour réaliser les activités. Ces compétences sont décrites selon 3 grandes catégories : les connaissances, les compétences opérationnelles et les compétences comportementales.

Les connaissances correspondent aux grands domaines de savoirs théoriques acquis par l'individu et qui lui seront utiles pour la réalisation concrètes des tâches.

Les compétences opérationnelles correspondent à des capacités éprouvées par la pratique à faire, à réaliser concrètement une tâche.

Les compétences comportementales décrivent les qualités personnelles requises pour exercer l'emploi-type. Elles peuvent être mobilisées en situation personnelle ou professionnelle.

Dans l'approche classique, ces trois types de compétences sont nommés respectivement savoir, savoir-être et savoir-faire.

**TENDANCES D'ÉVOLUTION**  
 Facteurs d'évolution à moyen terme et impacts qualitatifs de ces facteurs sur l'emploi-type.

**SIRHEN** | Répertoire des métiers - juin 2011

## Présentation du répertoire [ 6/7 ]

### UN OUTIL ÉVOLUTIF

---

Pour que le répertoire des métiers garde son caractère opérationnel, il doit faire l'objet d'une actualisation régulière. En effet, les tendances d'évolution agissent sur l'existence des métiers (émergence, transformation et disparition de certains métiers) et surtout leur contenu (activités et compétences notamment).

Afin de prendre en compte cette nécessaire actualisation, une maintenance du répertoire sera mise en place au sein de la DGRH. Cette maintenance sera fondée sur un système de « veille métiers » destinée à produire de l'information sur les grands facteurs d'évolution susceptibles d'avoir un impact sur les métiers. Une actualisation régulière des fiches métiers sera réalisée.

### GLOSSAIRE DES CONCEPTS UTILISÉS

---

#### ➔ **Domaine fonctionnel**

Le domaine fonctionnel constitue le niveau supérieur de l'arborescence du répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME).

Un domaine fonctionnel comprend les emplois qui concourent à la même fonction exercée par l'État tels que la diplomatie, le service aux usagers, la sécurité, le développement durable, la gestion des ressources humaines...

#### ➔ **Famille professionnelle**

La famille professionnelle regroupe des emplois-types ayant des domaines d'activité et une culture socio-professionnelle communs. La liste de familles professionnelle du répertoire des métiers MENJVA / MESR a été élaborée par déclinaison des domaines fonctionnels du RIME.

#### ➔ **Emploi-référence**

L'emploi-référence est l'unité de base du répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME).

L'emploi-référence repose sur l'identification du « plus grand dénominateur commun » d'activités, de savoir-faire et de connaissances par-delà les différences constatées entre les ministères et les situations concrètes de travail.

#### ➔ **Emploi-type**

L'emploi-type regroupe des postes de travail aux activités suffisamment proches pour exiger des compétences identiques ou voisines, quel que soit l'environnement de travail et les modalités d'exercice spécifiques.

À noter que le concept d'emploi-type a été élaboré par le CEREQ au cours des années 1970 et utilisé de manière opérationnelle par Développement emploi à partir de 1983. Il a permis de construire de nouvelles grilles de lecture des postes de travail, basées sur des critères d'activités, de connaissances et de savoir-faire, avec une approche dynamique du changement.

#### ➔ **Spécialité**

Sur une base d'activités communes, un emploi-type peut comporter plusieurs spécialités se distinguant par des différences de compétences requises. Dans ce cas, une seule fiche emploi-type est formalisée mais celle-ci indique les spécialités possibles.

## Présentation du répertoire [ 7/7 ]

### ➔ Poste de travail

Dans une organisation donnée, le poste de travail correspond à une situation concrète de travail, des responsabilités, des tâches auxquelles sont attachés des moyens mis à la disposition du titulaire du poste. C'est l'unité de base de l'organisation du travail, définie et délimitée concrètement dans l'espace et le temps, indépendamment de la ou les personnes qui l'occupent, et constituée d'un ensemble d'activités.

### ➔ Activité

L'activité est un ensemble de tâches organisées et orientées vers un but précis. L'activité n'est pas une tâche élémentaire. « Décrocher le combiné du téléphone » est une tâche élémentaire ; « assurer l'accueil téléphonique » est une activité. De même, il ne faut pas confondre activité et responsabilité, mais décrire précisément les activités liées à l'exercice d'une responsabilité. Le répertoire ne retient que les activités principales et met l'accent sur les plus distinctives.

### ➔ Tâche

Il s'agit de l'unité élémentaire de l'activité de travail. La tâche s'inscrit dans un enchaînement chronologique d'opérations nécessaires à l'exercice de l'activité.

### ➔ Connaissances

Les connaissances correspondent aux grands domaines de savoirs théoriques à maîtriser pour exercer l'emploi. Ce sont des informations acquises par l'individu et qui lui seront utiles pour réaliser des tâches concrètes. Exemples : connaissances juridiques générales, procédures de gestion des RH, gestion des groupes et des conflits...

### ➔ Compétences opérationnelles

Les compétences opérationnelles enfin : l'approche dite des « situations professionnelles observables » a été retenue. Cette approche consiste à décrire de quelle manière sont réalisées les activités en phase de maîtrise de l'emploi. C'est la capacité éprouvée par la pratique à faire, à réaliser concrètement une tâche. Exemples : assurer une médiation, évaluer les attentes et les besoins, accompagner les changements.

### ➔ Compétences comportementales

Les compétences comportementales décrivent les qualités personnelles requises pour exercer l'emploi-type. Ces compétences relèvent de la personnalité de l'individu et peuvent être mobilisées en situation personnelle ou professionnelle. Exemples : sens de l'initiative, capacité de raisonnement analytique, capacité d'écoute

Dans l'approche classique des compétences, ces trois types de compétences sont nommés respectivement savoir, savoir-faire et savoir-être.



## LOGISTIQUE IMMOBILIÈRE, TECHNIQUE ET DE SERVICE

La famille professionnelle « **logistique immobilière, technique et de services** » regroupe les emplois-types liés à l'immobilier, la logistique, la restauration, l'accueil et la sécurité

# Ingénieur Patrimoine immobilier

[ code fiche LOG01 ]

## ➔ Assurer la coordination administrative, financière et technique des activités immobilières

### SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Direction de projets, maintenance, gestion immobilière

### EXEMPLES DE POSTES

- Chef de projets
- Ingénieur de maintenance
- Chef de services maintenance et / ou projets

### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A+, A

### CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Chef de projet Immobilier

### CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Ingénieur du patrimoine immobilier et / ou de la logistique (BAP G)
- Ingénieur en prévention des risques (BAP G)
- Assistant en gestion de données patrimoniales (BAP G)
- Ingénieur maintenance et travaux immobiliers (BAP G)
- Assistant technique génie climatique (BAP G)
- Assistant technique maintenance et travaux immobiliers (BAP G)

## ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Piloter des opérations immobilières de construction, réhabilitation, rénovation, maintenance et exploitation technique sur les plans administratif, financier et technique
- ▶ Manager, organiser et / ou coordonner les activités des services immobiliers
- ▶ Planifier et coordonner les travaux d'entretien et d'aménagement des bâtiments d'un site
- ▶ Préparer et / ou rédiger et / ou contrôler les cahiers des charges
- ▶ Élaborer et justifier les budgets prévisionnels nécessaires à l'activité du patrimoine
- ▶ Identifier les besoins et optimiser la gestion des activités de l'immobilier
- ▶ Proposer des indicateurs et en assurer le suivi

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Déplacements fréquents sur les différents sites de l'établissement
- Astreintes éventuelles

### EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire en établissement
- Responsable sectoriel

### COMPÉTENCES PRINCIPALES

#### Connaissances

- Marchés publics
- Techniques des différents corps de métiers du bâtiment
- Méthodologie de conduite de projet
- Réglementation en matière de construction
- TIC

#### Compétences opérationnelles

- Mettre en œuvre des techniques de construction, de maintenance, d'adaptation et de mise en sécurité des bâtiments
- Encadrer / animer une équipe / une équipe pluridisciplinaire
- Appliquer la réglementation des marchés publics

- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre complexe
- Piloter un projet

#### Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Capacité de raisonnement analytique
- Capacité d'écoute
- Capacité prospective
- Sens relationnel
- Sens critique

# Ingénieur Patrimoine immobilier

[ code fiche LOG01 ]

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

---

### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Nécessité de conduire des réflexions prospectives sur l'évolution du patrimoine immobilier
- Introduction des méthodes de contrôle de gestion du patrimoine
- Partenariats (CP, AOT, DSP)
- Intégration des contraintes environnementales et de la dévolution du patrimoine

### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement des compétences liées à ces évolutions

# Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de service [ code fiche LOG02 ]

➔ Organiser et optimiser la gestion des ressources, des moyens logistiques et immobiliers pour l'administration centrale, les services déconcentrés ou les établissements publics.

## EXEMPLES DE POSTES

- Responsable de pôle
- Pilote d'entreprises
- Conducteur d'opérations
- Responsable logistique
- Conducteur de travaux

## CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A, B

## CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Responsable de gestion de patrimoine immobilier

## ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Recenser les moyens disponibles et planifier les besoins budgétaires et techniques
- ▶ Organiser la répartition de ces moyens notamment par l'établissement de plannings, tableaux de bord...
- ▶ Superviser et/ou piloter les activités des prestataires externes
- ▶ Entretien des relations avec les usagers et avec les prestataires externes
- ▶ Gérer et animer une équipe
- ▶ Assurer le suivi budgétaire et l'exécution des marchés
- ▶ Effectuer un suivi technique de l'activité
- ▶ Organiser et contrôler l'application de la réglementation en vigueur
- ▶ Veiller à l'application des règles d'hygiène, de sécurité

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Astreintes éventuelles
- Contraintes horaires
- Déplacements fréquents

## EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Gestionnaire administratif
- Chargé d'études et d'évaluation
- Responsable sectoriel

## COMPÉTENCES PRINCIPALES

### Connaissances

- Techniques de management
- Marchés publics
- Méthodologie de conduite de projet
- TIC
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Techniques du domaine

### Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Curiosité intellectuelle
- Capacité de raisonnement analytique
- Sens relationnel

### Compétences opérationnelles

- Gérer une organisation
- Encadrer/animer une équipe
- Piloter un projet
- Savoir gérer les aléas
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Assurer une veille
- Optimiser les moyens à mettre en œuvre
- Piloter des prestataires
- Assurer la maîtrise d'ouvrage

# Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de service [ code fiche LOG02 ]

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Exigence de mesure de la qualité de service et vérifier qu'elle est en adéquation avec les attentes
- Réduction des dépenses publiques

### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement des compétences liées à ces évolutions

## Chargé de logistique [ code fiche LOG03 ]

➔ Assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des activités techniques et de service de la structure

### SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Conducteur automobile, opérateur de courrier

### EXEMPLES DE POSTES

- Opérateur de courrier
- Magasinier
- Conducteur de fret
- Conducteur automobile

### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

B, C

### CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Gestionnaire logistique

### CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Technicien logistique (BAP G)
- Opérateur logistique (BAP G)
- Aide logistique (BAP G)

### ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Effectuer des opérations de manutention et d'acheminement (véhiculés ou non)
- ▶ Organiser le magasin et tenir un état des stocks
- ▶ Gérer un parc matériel
- ▶ Organiser et préparer l'accès aux installations
- ▶ Assurer le tri, la distribution et la collecte du courrier (opérateur de courrier)
- ▶ Assurer l'affranchissement et éventuellement le suivi des dépenses d'affranchissement (opérateur de courrier)
- ▶ Conduire les engins mécaniques et en assurer l'entretien général
- ▶ Assurer le transport individuel ou collectif des personnes (conducteur automobile)

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Astreintes éventuelles
- Horaires étendus

### EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Chargé de maintenance et d'entretien
- Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de services

### COMPÉTENCES PRINCIPALES

#### Connaissances

- Ergonomie du poste de travail, gestes et postures
- Système éducatif et ses enjeux
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Règles du tri sélectif
- Secourisme

#### Compétences opérationnelles

- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Structurer son travail
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir rendre compte
- Établir un diagnostic
- Assurer l'entretien courant des outils et de l'environnement de travail

#### Compétences comportementales

- Sens de l'initiative
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité d'adaptation

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Exigence croissante de la qualité de service
- Évolution de la réglementation et des normes
- Évolutions techniques et technologiques : mise en connexion des appareils

#### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Nécessité de se former aux évolutions techniques et technologiques

## Chargé de maintenance et d'entretien [ code fiche LOG04 ]

➔ Assurer la maintenance et l'entretien de premier niveau des bâtiments, des espaces verts, des infrastructures et du matériel

### SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Mécanique automobile, travaux de seconde œuvre, entretien des espaces verts, nettoyage et entretien des locaux

### EXEMPLES DE POSTES

- Jardinier
- Mécanicien automobile
- Équipier de première intervention
- Opérateur de maintenance
- Technicien de surface

### CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Ouvrier de maintenance

### CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Technicien électricité (BAP G)
- Technicien courants faibles (BAP G)

### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

B, C

### ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Assurer les opérations d'entretien courant du matériel collectif et des bâtiments et de ses abords
- ▶ Faire le premier diagnostic pour déterminer la faisabilité et le coût
- ▶ Assurer les premières interventions, le dépannage et les réparations
- ▶ Assurer les travaux de rénovation, de mise en conformité, d'amélioration, d'embellissement
- ▶ Déclencher, planifier, suivre et contrôler les interventions extérieures
- ▶ Gérer l'évacuation des déchets selon les règles de tri sélectif
- ▶ Suivre l'état des stocks en matériel et produits

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Astreintes éventuelles
- Horaires étendus

### EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Chargé de logistique
- Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de services

### COMPÉTENCES PRINCIPALES

#### Connaissances

- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Ergonomie du poste de travail, gestes et postures
- Secourisme
- Connaissance des techniques du domaine
- Règles du tri sélectif

#### Compétences opérationnelles

- Appliquer les techniques du domaine
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Structurer son travail
- Utiliser les outils bureautiques
- Travailler en équipe
- Piloter un projet
- Assurer l'entretien courant des outils et de l'environnement du travail
- Établir un diagnostic
- Utiliser les logiciels ou les applications spécifiques à l'activité
- Savoir rendre compte

#### Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Capacité d'adaptation
- Rigueur / Fiabilité

## Chargé de maintenance et d'entretien [ code fiche LOG04 ]

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Évolution de la réglementation et des normes
- Évolutions techniques et technologiques

#### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Nécessité de se former aux évolutions techniques et technologiques

## Cuisinier [ code fiche LOG05 ]

➔ Produire et gérer l'ensemble des prestations de restauration dans le respect des contraintes budgétaires et des normes de qualité et de sécurité

### SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Boulangerie, pâtisserie, traiteur

### EXEMPLES DE POSTES

- Chef de cuisine
- Cuisinier
- Second de cuisine
- Commis de cuisine
- Chef de production

### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

A, B, C

### CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Cuisinier

### CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Cuisinier (BAP G)

### ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Élaborer le plan alimentaire, les menus et les fiches techniques en collaboration avec le responsable de la structure de restauration et le responsable de l'approvisionnement en respectant les contraintes de coûts-dénrées
- ▶ Déterminer en collaboration avec le responsable de la structure de restauration et le responsable de l'approvisionnement, les moyens à mettre en œuvre (dénrées, matériels) pour atteindre les objectifs fixés (qualité des repas et prix de revient)
- ▶ Participer au suivi de la gestion financière de la structure
- ▶ Assurer la gestion et la réalisation de toutes les recettes culinaires et pâtisseries à partir de dénrées alimentaires de base, de produits semi-élaborés ou de produits finis
- ▶ Organiser et surveiller la bonne exécution du travail
- ▶ Assurer la mise en place, le développement et le suivi du plan de maîtrise sanitaire (méthode HACCP)
- ▶ Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité liées à la production et à l'entretien
- ▶ Transmettre le savoir faire et assurer la formation de tous les agents
- ▶ Veiller à la satisfaction des usagers

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Organisation spécifique liée aux différentes structures (cuisine centrale, liaison chaude, liaison froide)
- Horaires étendus
- Exposition à la chaleur, au froid, à l'humidité et au bruit

### EMPLOIS-TYPES DE DEBOUCHÉS

- Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de services
- Gestionnaire budgétaire d'établissement
- Responsable sectoriel

### COMPÉTENCES PRINCIPALES

#### Connaissances

- Techniques de production en cuisine et en pâtisserie
- Connaissance de l'origine des produits alimentaires et de leur traçabilité
- Connaissance des matériels et des nouveaux modes de restauration
- Règles d'hygiène alimentaire et diététique
- Techniques de stockage, de conservation et de conditionnement alimentaire

## Cuisinier [ code fiche LOG05 ]

### Compétences opérationnelles

- Mettre en œuvre les savoir-faire culinaires
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Structurer son travail
- Encadrer et animer une équipe
- Évaluer des compétences et détecter des potentiels
- Travailler en équipe
- Piloter les prestataires
- Transmettre des connaissances
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la prise de décision
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes
- Faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Mener une enquête de satisfaction
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

### Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Autonomie / Confiance en soi
- Sens relationnel

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Développement des cuisines centrales
- Apparition de nouveaux modes de restauration
- Informatisation des tâches
- Développement de la diététique
- Développement des normes de sécurité alimentaire
- Évolution de la technologie
- Amplification des exigences liées au développement durable et à l'agriculture biologique
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

#### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Développement des tâches concernant la gestion
- Besoin de formation dans le domaine diététique
- Industrialisation des processus de production
- Évolution des techniques
- Prise en compte des exigences liées au développement durable et à l'agriculture biologique

## Agent de restauration [ code fiche LOG06 ]

### ➔ Assurer toutes les activités du service de restauration hormis la confection des plats chauds

#### EXEMPLES DE POSTES

- Agent de restauration
- Plongeur
- Chef plongeur
- Agent de caisse
- Responsable de salle

#### CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Serveur

#### CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Commis cuisine et restauration (BAP G)
- Aide cuisine et restauration (BAP G)

#### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

B, C

### ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Participer à la réalisation des préparations alimentaires (essentiellement froides) selon les indications fournies
- ▶ Mettre en place les produits dans la chaîne de distribution
- ▶ Entretien du matériel et les locaux
- ▶ Appliquer les mesures d'hygiène alimentaire ainsi que les normes de sécurité en vigueur
- ▶ Assurer l'accueil et le service
- ▶ Encaisser les prestations
- ▶ Effectuer les travaux de plonge et d'évacuation des déchets
- ▶ Assurer la manutention des denrées et des produits
- ▶ Rédiger les bons de sortie de magasin
- ▶ Assurer le service au comptoir en point de distribution rapide

#### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Horaires étendus
- Exposition à la chaleur, au froid, à l'humidité et au bruit
- Manutention de charges

#### EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Serveur
- Cuisinier
- Chargé de maintenance
- Chargé de logistique

#### COMPÉTENCES PRINCIPALES

##### Connaissances

- Connaissances des produits alimentaires
- Techniques de stockage, de conservation et de conditionnement alimentaire
- Langue française

##### Compétences opérationnelles

- Assurer l'entretien courant des outils de travail
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Appliquer des procédures et des règles
- Accueillir les populations concernées
- Travailler en équipe
- Structurer son travail
- Résoudre des problèmes

##### Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'initiative
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Sens relationnel

## Agent de restauration [ code fiche LOG06 ]

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

---

#### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Développement des cuisines centrales
- Apparition des nouveaux modes de restauration
- Informatisation des tâches
- Développement des normes de sécurité alimentaire
- Évolution de la technologie et des produits de nettoyage
- Amplification des exigences du développement durable

#### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Industrialisation des processus de production
- Prise en compte des exigences du développement durable

## Serveur [ code fiche LOG07 ]

### ➔ Assurer l'organisation, la préparation et le déroulement du service

#### SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Sommelier, barman

#### EXEMPLES DE POSTES

- Commis de salle
- Chef de rang
- Maître d'hôtel

#### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

B, C

#### CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Serveur

#### ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Rassembler les informations nécessaires au bon déroulement du service
- ▶ Effectuer la mise en place de la table, de son environnement et des locaux nécessaires au service
- ▶ Servir et desservir les mets et les boissons
- ▶ Dresser et débarrasser les tables
- ▶ Organiser des réceptions
- ▶ Choisir ou participer au choix des vins
- ▶ Entretien des locaux

#### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Travail debout
- Horaires étendus (soir, week-end et astreintes)
- Manutention de charges

#### EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Agent de restauration
- Cuisinier

#### COMPÉTENCES PRINCIPALES

##### Connaissances

- Arts de la table
- Protocole et règles de préséance
- Œnologie
- Règles d'hygiène alimentaire et diététique

##### Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Créativité / Sens de l'innovation
- Sens relationnel

##### Compétences opérationnelles

- Accueillir les populations concernées
- Appliquer des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Assurer l'entretien courant des outils de travail
- Savoir planifier et respecter des délais

#### TENDANCES D'ÉVOLUTION

##### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Industrialisation des processus de production
- Évolution des techniques
- Prise en compte des exigences du développement durable

# Agent d'accueil et d'information

[ code fiche LOG08 ]

## ➔ Accueillir, informer et orienter l'utilisateur vers le service concerné

### SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Accueil physique, accueil téléphonique

### EXEMPLES DE POSTES

- Standardiste
- Hôte ou hôtesse d'accueil
- Chargé d'accueil

### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

B, C

### CORRESPONDANCE AVEC LE RIME

- Chargé d'accueil et d'information

### ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Accueillir les différents publics
- ▶ Analyser la demande de l'utilisateur
- ▶ Informer et renseigner l'utilisateur
- ▶ Orienter l'utilisateur vers le service ou l'interlocuteur compétent
- ▶ Guider géographiquement le visiteur vers son interlocuteur (accueil physique)
- ▶ Filtrer l'entrée des visiteurs ou les appels

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Port éventuel de l'uniforme et badge
- Horaires étendus et travail en brigade éventuels

### EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Secrétaire
- Assistant de direction

### COMPÉTENCES PRINCIPALES

#### Connaissances

- Organisation du système éducatif
- Système éducatif et ses enjeux
- Système d'information
- Secourisme
- Langue française
- Techniques d'accueil téléphonique et physique

#### Compétences comportementales

- Sens relationnel
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Maîtrise de soi

#### Compétences opérationnelles

- Mettre en œuvre les procédures et les règles
- Utiliser les logiciels ou les applications spécifiques à l'activité
- Transmettre des informations

- Adapter son comportement aux différents types de public
- Savoir gérer les aléas
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Assurer une médiation

### TENDANCES D'ÉVOLUTION

#### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Exigence du public en attente d'un accompagnement personnalisé
- Mise en œuvre des actions d'amélioration liées au référentiel Marianne
- Développement des serveurs vocaux, de l'accueil numérique et des standards intelligents

#### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Compétences renforcées en termes de savoir-faire relationnel (formation)
- Traitement des réclamations
- Connaissance renforcée des outils numériques

# Agent de sécurité et de gardiennage

[ code fiche LOG09 ]

## ➔ Assurer la sécurité des personnes et des biens, le contrôle d'accès et la surveillance des installations techniques

### SPÉCIALITÉS ÉVENTUELLES

Sécurité incendie, sûreté

### EXEMPLES DE POSTES

- Agent de sécurité incendie
- Agent de sécurité
- Agent de sécurité cynophile
- Agent de sécurité opérateur de télé ou vidéosurveillance

### CORRESPONDANCES STATUTAIRES

C

### CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS

- Assistant logistique (BAP G)

### ➔ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- ▶ Veiller à la protection des personnes
- ▶ Effectuer la surveillance dans un périmètre défini (surveillance statique ou rondes)
- ▶ Contrôler les accès
- ▶ Orienter et accueillir les usagers
- ▶ Donner les premiers soins, alerter et accueillir les secours
- ▶ Repérer les anomalies et les incidents et prévenir les personnes compétentes
- ▶ Renseigner les supports d'intervention et d'activité (main courante, registre)
- ▶ Assurer la télésurveillance ou la vidéosurveillance d'un ou plusieurs sites
- ▶ Assurer la sécurité incendie d'un site
- ▶ Mettre en œuvre les mesures conservatoires de biens, de lieux en cas de sinistre ou d'intrusion
- ▶ Assurer la surveillance des matériels et des installations techniques

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Contraintes horaires, horaires décalés, travail de nuit

### EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS

- Agent d'accueil et d'information
- Chargé de logistique
- Chargé de maintenance
- Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de services

### COMPÉTENCES PRINCIPALES

#### Connaissances

- Réglementation sécurité incendie
- Réglementation hygiène et sécurité
- Cadre légal et déontologique
- Secourisme

#### Compétences opérationnelles

- Accueillir les populations concernées
- Appliquer des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Savoir utiliser les équipements de sécurité
- Prévenir et gérer les conflits ou les situations sensibles
- Établir un périmètre de sécurité
- Prendre les mesures conservatoires adaptées

#### Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation
- Capacité à gérer le stress
- Capacité de décision
- Réactivité
- Rigueur/ fiabilité
- Sens relationnel

# Agent de sécurité et de gardiennage

[ code fiche LOG09 ]

## TENDANCES D'ÉVOLUTION

### Facteurs clés à moyen terme (à 3 ans)

- Évolution technologique (vidéosurveillance, télésurveillance)
- Tendance d'évolution transverse du métier (surveillance, incendie)
- Évolution des réglementations et des certifications

### Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)

- Se former aux nouvelles réglementations et aux nouvelles technologies

Direction générale des ressources humaines  
Suivi éditorial et conception graphique : Délégation à la communication  
Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative  
Réalisation : Linéal  
Impression : Ovation  
novembre 2011