

Protocole d'accord sur la procédure de description des métiers-types du secteur de la bibliothéconomie

14 FEV. 2005

Les parties signataires

- d'une part, l'UCL, représentée par Madame A.-M. Kumps, Administrateur général et par Monsieur C.-H. Nyns, Bibliothécaire en chef
- et d'autre part, la CNE, représentée par Messieurs J.-M. Palange et C. Hendrick et Mesdames F. Plapied et A. Namurois

Constatant

- ➔ qu'un processus de description des métiers-types dans le secteur de la bibliothéconomie a été mis en œuvre depuis avril 2003, à l'initiative du bibliothécaire en chef, appuyé par le Service RHUM, en vue de répondre aux préoccupations suivantes :
 - faire face à l'évolution rapide des métiers en bibliothéconomie
 - disposer d'une source d'information aidant à la gestion des personnes au sein du secteur;
- ➔ que ce processus a un caractère à la fois expérimental et pilote;
- ➔ que ce processus n'a cependant pas fait l'objet d'une concertation préalable avec la délégation syndicale;
- ➔ que l'information de base en cette matière est reprise dans la note de travail intitulée « description des métiers-types du secteur de la bibliothéconomie : objectifs et méthodologie » (cfr. annexe 1) et que les fiches métiers établies le 02.02.2004 ont été communiquées à la délégation syndicale;

Ont convenu de ce qui suit

Restitution des fiches-métiers

- ➔ La délégation syndicale sera représentée lors des réunions de restitution des fiches métiers au personnel des bibliothèques. Les dates de ces réunions seront communiquées à la délégation CNE en temps utile.
- ➔ Les membres du personnel pourront faire des observations sur le contenu des fiches métiers directement lors des réunions de restitution. Après la date du 26 mai 2004, la teneur des fiches métiers sera considérée comme validée pour une période de 3 ans et revue après ce terme. Chaque fiche-métier pourra toutefois être mise à jour avant cette échéance à la demande du Bibliothécaire en chef ou d'un nombre significatif des personnes qui ont désigné le métier décrit dans cette fiche comme leur métier principal. La délégation syndicale sera informée de toute intention de mise à jour.

Rencontres de positionnement

- ➔ A la suite des réunions de restitution, une rencontre de positionnement aura lieu entre chaque membre du personnel et son responsable, à l'exception du personnel de secrétariat, et comptable et informatique exerçant exclusivement son métier dans ces domaines d'activité. Cette rencontre est prévue pour que les membres du personnel déterminent avec leur responsable leur positionnement professionnel (métier en mode majeur ou métier principal/métier en mode mineur ou métier secondaire) suivant un guide d'entretien décrit dans le document intitulé « rencontre individuelle de positionnement par rapport aux métiers-types » (cfr. annexe 2).

A. N. K.

- ➔ Au terme des rencontres de positionnement, deux conclusions sont possibles :
 - Les deux parties s'accordent sur le choix des métiers principal et secondaire, le responsable acte le positionnement dans les deux métiers et chacune des parties signe pour accord (document en annexe 3),
 - Les deux parties ne s'accordent pas et se donnent un temps de réflexion. Elles se revoient dans les 8 jours pour aboutir à un accord qui sera confirmé par écrit (comme ci-dessus).

Si les deux parties sont en désaccord après la seconde rencontre, un recours est possible auprès du Bibliothécaire en chef dans un délai de 15 jours (avec la présence éventuelle conjointe d'un délégué syndical et d'un membre de RHUM). Si le litige persiste après décision du Bibliothécaire en chef, l'Administrateur général peut être saisi de la question dans le mois.

- ➔ Les entretiens professionnels périodiques ne pourront commencer dans le secteur des bibliothèques avant la phase intitulée « rencontres de positionnement ».

Suivi

- ➔ Le tableau synthétique de répartition des personnes dans les différents métiers, en majeure et en mineure, sera communiqué à la délégation syndicale ainsi qu'au Service de gestion des ressources humaines.

Les positionnements individuels seront communiqués à la délégation syndicale, à la demande de celle-ci et moyennant l'accord du membre du personnel concerné.

- ➔ Une commission paritaire d'accompagnement et de suivi est mise sur pied. Elle aura pour première mission d'aboutir à une définition concertée des concepts utilisés dans les projets mettant en œuvre les référentiels de compétences. Elle aura pour seconde mission de déterminer les barèmes associés aux métiers des bibliothèques, en référence avec la hiérarchie des grades du statut administratif du PATO des universités.

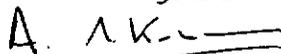
Le présent accord est limité au secteur des bibliothèques (BIUL). Une fois par an, les parties se concerteront pour sa mise au point.

Signataires

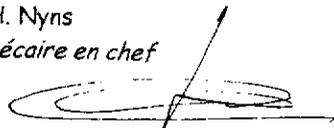
Le 14 Février 2005

Pour l'UCL

Professeur A.-M. Kumps
Administrateur général



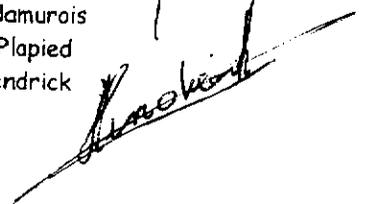
M. Ch. H. Nyns
Bibliothécaire en chef







Pour la CNE
M. J.-M. Palange
Mme A. Namurois
Mme F. Plapied
M. C. Hendrick

Annexes

1. Description des métiers-types du secteur de la bibliothéconomie : objectifs et méthodologie
2. Rencontre individuelle de positionnement par rapport aux métiers-types dans les BIUL
3. Compte rendu d'entretien individuel de positionnement par rapport aux métiers-type.



A M K



Description des métiers-types du secteur de la bibliothéconomie

Objectifs et méthodologie

Finalités du projet

Le projet de description des métiers-types dans le secteur de la bibliothéconomie est mis en œuvre à l'initiative du bibliothécaire en chef, appuyé par le Service de gestion des ressources humaines, en vue de répondre aux préoccupations suivantes :

1. Faire face à l'évolution rapide des métiers en bibliothéconomie
2. Disposer d'une source d'information aidant à l'octroi équitable des promotions au sein du secteur de la bibliothéconomie

Objectifs du projet

1. Elaborer une cartographie détaillée des métiers c'est-à-dire décrire les métiers de la bibliothéconomie en termes de missions, d'activités et de compétences.
2. Fournir au comité d'évaluation des fonctions le matériau complet sur les métiers-types en vue de réfléchir à l'évolution du dispositif d'analyse des fonctions vers un dispositif de classification des métiers.
3. Impliquer le personnel et sa hiérarchie dans le travail de description et de validation des métiers-types.
4. Expérimenter le projet « référentiel de compétences » dans un secteur complet (fonctions niveaux 1 et 2).
5. Définir une politique de formation pour l'ensemble du secteur.

Méthodologie du projet

1. Concevoir une nouvelle « architecture » des métiers du secteur de bibliothéconomie, déterminer la vocation des différents métiers et les décrire en termes de missions et d'activités principales (collège des bibliothécaires).
2. Faire valider cette « architecture » par des groupes de spécialistes ou experts métier et ajouter aux fiches de description des métiers, des informations relatives aux compétences.
3. Valider les profils complets missions/activités principales/compétences (collège élargi).

Une méthodologie en 5 phases (inspirée du CNRS-France) ?

La méthode repose sur une analyse du métier, sans passer par une analyse des postes de travail. Il s'agit en effet de soustraire toutes les spécificités locales du poste et de privilégier l'étude du noyau dur des activités communes aux diverses situations de travail locales. La fiche descriptive du métier ne reflète par conséquent pas complètement la situation réelle de travail des personnes mais bien une représentation plus large que nous qualifions de métier.

Elle s'inspire en outre d'une approche « appropriative » et « constructiviste » c'est-à-dire impliquant activement les personnes concernées dans l'élaboration des fiches-métier. Le matériau de base est le déclaratif des personnes sur leur métier (ce qu'ils en disent). Il s'agit de les aider à « dire » l'action c'est-à-dire à faire émerger une description verbale de la manière dont elles s'y prennent pour réaliser une action ou pour faire face à des situations particulières de travail (P.Vermersch).

[Handwritten signatures and initials]

A 11c



1. Conception des fiches de métier-type (avril 2003)

Cette première phase consiste en un travail de mise en perspective des différents métiers du secteur et de leur description. Il s'agit de présenter une cartographie complète des métiers dont la description de chacun d'entre eux doit correspondre à un niveau d'agrégation suffisamment fin pour permettre une gestion individualisée des personnes et suffisamment large pour décrire une permanence professionnelle sur plusieurs années. La vocation du métier, c'est-à-dire sa finalité ou encore sa raison d'être dans le secteur ainsi que ses principales activités seront explicitées. Ce travail est réalisé par la hiérarchie du secteur réuni au sein du collège des bibliothécaires.

2. Information à l'ensemble du personnel des bibliothèques (mai 2003)

Des séances d'information sont organisées en vue de présenter le projet. Un temps important est consacré à l'explicitation des questions et à leur réponse (dispositif philips 6/6).

3. Constitution d'un panel représentatif de spécialistes métier (juin 2003)

Les spécialistes des métiers-types sont désignés conjointement par le collège des bibliothécaires et par les représentants PATO compte tenu des caractéristiques suivantes. Les personnes désignées :

- seront réputées compétentes dans le métier,
- occuperont une fonction proche du métier décrit,
- seront capables de décrire leurs compétences (c-à-d comment elles exercent leur métier),
- seront capables de produire un travail collectif,
- seront motivées à entreprendre ce travail.

Dans chaque groupe, un équilibre sera par ailleurs recherché en ce qui concerne le lieu d'insertion, le profil des titulaires (âge, ancienneté dans l'emploi, parcours professionnel) et le contenu de la fonction exercée (toutes les facettes du métier seront représentées). Enfin, le nombre des participants doit rester raisonnable pour permettre aux entretiens collectifs de se dérouler dans les meilleures conditions (6 à 10 personnes).

Cette procédure de désignation doit garantir la crédibilité du contenu des fiches aux yeux de l'ensemble du personnel. En dernier recours, les personnes n'ayant pas été choisies et estimant qu'une dimension majeure du métier n'a pas été prise en considération pourront être entendues par l'animateur du service RHUM. Celui-ci soumettra les remarques au collège élargi.

4. Entretiens collectifs de validation des fiches de métier-type et d'explicitation des compétences (juin à décembre 2003)

Le groupe est accompagné par deux experts du service RHUM et pour certains groupes par un consultant externe selon un canevas relativement souple. Les entretiens sont organisés au cours d'une journée complète de travail.

Le travail au sein des groupes de métier-type est organisé en trois temps. Un premier temps est consacré à valider la vocation du métier et sa place dans la cartographie de l'ensemble des métiers (discrimination par rapport aux autres métiers, aire de mobilité entre métiers, ...).



Un deuxième temps est consacré à commenter et valider les activités principales constitutives du noyau dur du métier. Il s'agit de confronter le descriptif produit par la hiérarchie avec les réalités de terrain vécues par les spécialistes et s'assurer ainsi que la représentation et la description du métier est cohérente et en phase avec les évolutions perçues par les professionnels eux-mêmes. Enfin, un dernier temps est consacré à l'identification et la formulation des compétences ou ce qu'il est convenu d'appeler aussi l'explicitation des compétences. L'objectif est de faire émerger, à travers une expression libre de chaque membre du groupe, les compétences mobilisées pour faire face à leurs situations de travail, dans un processus continu de validation et de reformulation par le groupe. L'animateur veillera à ce que les compétences soient formulées en référence à des actions (savoir-agir, savoir-réagir), dans un contexte de travail et qu'elles puissent être acquises par apprentissage (G.Leboterf).

À l'issue de la journée, les informations recueillies font l'objet d'une validation d'ensemble par les participants.

5. Validation de la fiche-métier par les participants et par le collège élargi (décembre 2003)

Les animateurs rédigent la fiche-métier et l'adressent aux personnes ayant participé aux entretiens collectifs.

Après accord de leur part, les fiches sont transmises aux membres du collège élargi qui s'assure de la cohérence de l'ensemble des fiches.

6. Restitution des fiches métier à l'ensemble du personnel des bibliothèques (janvier-février 2004)

La restitution du travail à l'ensemble du personnel sera organisée selon des modalités qui sont encore à déterminer.

Décembre 2003, Service de gestion des ressources humaines

[Handwritten signatures and initials]
A. L. K



Rencontre individuelle de positionnement par rapport aux métiers-types dans les BIUL Le guide d'entretien

Quel est l'objectif de cette rencontre individuelle ?

Le responsable détermine avec son collaborateur le positionnement (l'orientation) professionnel(le) de celui-ci sur base des fiches-métiers. Il s'agit de situer ses activités professionnelles et ses compétences, du moment et à venir, par rapport aux métiers qui ont été décrits.

Un premier métier sera désigné en mode majeur et un second métier en mode mineur, en général dans des voies différentes (service interne – service aux usagers – direction).

Cette rencontre aura lieu avant le démarrage du projet des Entretiens Professionnels Périodiques (EPP).

Pourquoi se positionner par rapport à un métier ?

Le positionnement a pour principale finalité (1) de déterminer (et d'acter) un espace de professionnalisation pour la personne et (2) d'offrir au responsable le moyen d'orienter efficacement l'affectation de ses ressources humaines compte tenu des enjeux et contraintes de son entité.

Cet exercice ne vise pas à rendre compte dans le détail de toutes les occupations professionnelles du collaborateur mais à reconnaître, en concertation - responsable et collaborateur -, une orientation professionnelle.

Qu'est-ce qu'un métier en mode majeur et un métier en mode mineur ?

Le métier en mode majeur - ou métier principal - est le métier qu'exerce la personne pour la majeure partie de son (temps de) travail (ce qui constitue son investissement principal) et qu'elle souhaite investir prioritairement à l'avenir.

Le métier en mode mineur est le métier qui est exercé au second rang - ou métier secondaire - en général dans une voie différente du métier en mode majeur.

De quoi parle-t-on durant cette rencontre ?

On parle des activités actuelles et des aspirations professionnelles du collaborateur, de ses compétences ainsi que des exigences exprimées par le responsable à ce sujet.

Aspirations et exigences seront qualifiées à partir des fiches-métiers.

Le collaborateur

Quelles sont les activités que j'exerce actuellement et que je souhaiterais prendre en charge à l'avenir (principales et secondaires) ? A quel(s) métier(s) se rattachent-elles ?

Quelles sont les compétences que je mobilise actuellement et que je souhaiterais développer prioritairement à l'avenir ? A quel(s) métier(s) se rattachent-elles ?

Le responsable

Quelles sont les activités que je reconnais être exercées aujourd'hui et celles que je souhaiterais voir exercées à l'avenir par mon collaborateur (principales et secondaires) ? A quel(s) métier(s) se rattachent-elles ?

Quelles sont les compétences que je reconnais être mobilisées actuellement et que je souhaiterais voir développées prioritairement à l'avenir par mon collaborateur ? A quel(s) métier(s) se rattachent-elles ?

Déroulement de la rencontre individuelle

1. Le responsable pose le cadre de la rencontre (le but de cette rencontre et ce qui en est attendu).
2. Le collaborateur décrit, en référence aux fiches-métiers, le ou les métiers qu'il exerce aujourd'hui. Il désigne le métier principal et le métier secondaire dans lesquels il situe son action professionnelle du moment et à venir.

Le responsable écoute, demande des précisions. Il essaie de comprendre le point de vue de son collaborateur sans donner son avis.

3. Le responsable communique les deux métiers (principal et secondaire) dans lesquels il situe le travail de son collaborateur compte tenu de ce que celui-ci lui a exprimé mais également des contraintes et objectifs de la bibliothèque et peut-être plus largement de l'ensemble du secteur de la bibliothéconomie.

Le collaborateur écoute, demande des précisions.

4. Comparaison des points de vue, des convergences et divergences, discussion
5. Le responsable conclut. Deux conclusions sont possibles :
 - Les deux parties s'accordent sur le choix des métiers principal et secondaire, le responsable acte le positionnement dans les deux métiers et chacune des parties signe pour accord
 - Les deux parties ne s'accordent pas et se donnent un temps de réflexion. Elles se revoient dans les 8 jours pour aboutir à un accord qui sera confirmé par écrit (comme ci-dessus)

N.B Si les deux parties sont en désaccord après la seconde rencontre, un recours est possible auprès du bibliothécaire en chef (avec la présence éventuelle conjointe d'un délégué syndical et d'un membre de RHUM). Si le litige persiste après décision du bibliothécaire en chef, l'Administrateur général peut être saisi de la question.

Le responsable présente l'ensemble de la répartition des métiers dans sa bibliothèque lors d'une réunion d'équipe ultérieure.

Handwritten signatures and initials:
A. N. K



Compte-rendu d'entretien individuel de positionnement par rapport aux métiers-types

Identification

Date de l'entretien : / /

Bibliothèque :

Identification du / de la responsable :

Nom :

Prénom :

Identification du / de la collaborateur (trice)

Nom :

Prénom :

Identification des métiers-types du /de la collaborateur (trice) susmentionné(e)

En mode majeur :

En mode mineur :

Remarques :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signatures

Responsable

Collaborateur(trice)


 A.A.K