

Délibération

2018-070

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

075-20000693-20181220-DCA2018082-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/12/2018  
Affichage : 09/11/2018

Pour l'autorité compétente par délégation

**Objet : Profils des emplois de la Régie**

Délibération du Conseil d'administration du 20 décembre 2018

Affichée au siège de la Régie le



Reçue par le représentant de l'Etat, le :

**Le Conseil d'administration,**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 3 à 3-7, 34 et 118,

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 9 et 11 ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu le Code général des Collectivités territoriales, notamment l'article R2221-57,

Vu la délibération du Conseil de Paris n° 2005-DASCO 146-1°) du 11 et 12 juillet 2005 portant création de la Régie à autonomie financière et personnalité morale chargée de la gestion de l'Ecole des Ingénieurs de la Ville de Paris, école supérieure du génie urbain (EIVP) ;

Vu les statuts de la Régie et, notamment, leur article 18 ;

Vu la délibération 2005 - 014 du 19 octobre 2005 portant approbation de la convention de mise à disposition de personnels titulaires de la Ville de Paris et la décision de la Ville de Paris de transférer le financement et la gestion de ces emplois à la Régie EIVP ;

Vu les délibérations 2005-016 du 19 octobre 2005 ; 2007-014 du 28 mars 2007 ; 2007-020 du 21 juillet 2007 ; 2007-047 du 6 décembre 2007 ; 2008- 036 du 24 juillet 2008 ; 2008-052 du 22 octobre 2008 ; 2009-014 du 27 mars 2009 ; 2009-066 du 17 décembre 2009 ; 2010-026 du 23 mars 2010 ; 2010-064 du 4 octobre 2010 ; 2010-077 du 3-17 décembre 2010 ; 2012-048 du 21 juin 2012 ; 2012-

091 du 20 décembre 2012 ; 2013-064 du 23 octobre 2013 ; 2013-079 du 18 décembre 2013 ; 2014-069 du 10 décembre 2014 ; 2015-013 du 23 février 2015 ; 2015-022 du 17 avril 2015 ; 2015-063 du 7 octobre 2015 et 2017-075 du 21 décembre 2017 portant définition des emplois de la Régie EIVP ;

Vu l'avis du comité technique de l'EIVP en date du 29 novembre 2018

Sur proposition du Président du Conseil d'administration,

**Article 1 :** L'emploi d'**Assistant inspecteur des études** (*emploi créé par délibération 2012 048 du 21 juin 2012 et modifié par délibération 2015-022 du 17 avril 2015 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*) est supprimé.

**Article 2 :** Le nombre de **Contrats doctoraux** (*emploi créé par délibération 2010-064 du 4 octobre 2010, articles 3.2. et 5. b et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*) est ramené de quatre à trois par suppression d'un emploi.

**Article 3 :** Il est créé l'emploi de **Coordinateur du service de la vie étudiante**, emploi permanent de catégorie B, défini comme suit :

« Sous l'autorité du directeur de l'enseignement, le coordinateur du service de la vie étudiante a pour mission principale d'assurer l'organisation et la gestion quotidienne du service, et l'encadrement de proximité des agents en charge de la gestion administrative des enseignements et de la scolarité des élèves de formation ingénieur. Il est en appui et en expertise sur la construction de l'emploi du temps, sur la gestion des contraintes des intervenants, des groupes d'élèves et des salles. Il est à l'écoute de l'équipe pédagogique afin de traduire au quotidien les demandes pédagogiques ayant un impact sur l'activité du service.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie B. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 33 000 à 49 000 € annuel brut chargé. »

**Article 4 :** Le nombre de **Contrats postdoctoraux** (*emploi créé par délibération 2010-064 du 4 octobre 2010, articles 3.2. et 5. b et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*) est ramené de deux à trois par création d'un emploi.

**Article 5 :** L'article 5 de la délibération 2017-075 du 21 décembre 2017 est modifié comme suit :

1°/ Les dispositions relatives à l'emploi de **Secrétaire général adjoint** (*emploi créé par délibération 2009-066 du 17 /12/2009 art.2 modifié par délibérations 2012-091 du 20 décembre 2012 et 2015-063 du 7 octobre 2015 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*) sont modifiées comme suit :

La mention suivante est supprimée : « liées d'une part aux partenariats de l'Ecole, notamment la ComUE Université Paris Est et le « rattachement » au sens d'association à l'Ecole des Ponts ParisTech et, d'autre part, à la mise en œuvre du développement des activités de l'Ecole »,

La mention « Mettre en œuvre le Contrat d'objectifs et de moyens 2013-2016 : suivi de la rédaction finale et de sa signature, mise en place du contrat, suivi des indicateurs et des cibles, bilan annuel,...: » est remplacée par « Contribuer à la réalisation et au suivi des actions du Contrat d'objectifs avec la Ville de Paris »

La mention « *Animer et coordonner le Comité d'organisation, de pilotage et d'évaluation (COPE) EIVP-ENPC Etre l'interlocuteur du directeur pour les relations avec l'Ecole des Ponts ParisTech (enseignement supérieur et recherche), la ComUE UPE (recherche) et le MEDDE (concours commun TPE/EIVP, CGDD,...).* » est remplacée par « *Contribuer au développement et à l'approfondissement des partenariats structurants de l'Ecole, notamment dans le cadre de l'I-SITE Paris-Est FUTURE* »

La mention « *Initier la mise en place d'une démarche qualité* » est remplacée par « *Piloter la démarche qualité* »

La mention « *Piloter le Centre de documentation en déployant des actions phares à la diffusion des connaissances* » est remplacée par la mention « *Piloter, en binôme avec le Secrétaire Général, l'ensemble des ressources de l'Ecole : humaines, financières, documentaires, ainsi que les moyens généraux* »

La mention « *En complément à ses missions principales* » est remplacée par la mention « *A ce titre* »

2°/ Les dispositions relatives à l'emploi de **Directeur de la formation continue** (*emploi créé par délibération 2009-014, art. 3, modifié par délibération 2013 – 079 du 18 décembre 2013 et 2017-075 du 21 décembre 2017*) sont modifiées comme suit :

L'intitulé devient : « **Responsable du service de la formation continue** »

3°/ Les dispositions relatives à l'emploi de **Responsable de formation professionnelle et des diplômes d'établissement** (*emploi créé par délibération 2013 – 064 du 23 octobre 2013 modifié par délibération 2015-013 du 23 février 2015 et 2017-075 du 21 décembre 2017*) sont modifiées comme suit :

L'intitulé devient « **Responsable du développement commercial de la formation continue** »

La mention « *sous l'autorité du directeur de la formation continue* » est remplacée par la mention « *sous l'autorité du responsable du service de la formation continue* »

4°/ Les dispositions relatives à l'emploi de **Responsable de l'organisation des formations continues et des mastères spécialisés** (*emploi créé par délibération 2010-026 du 23 mars 2010 modifié par délibération 2014-069 du 10 décembre 2014 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*) sont modifiées comme suit :

La mention « *sous l'autorité du directeur de la formation continue* » est remplacée par la mention « *sous l'autorité du responsable du service de la formation continue* »

La mention suivante est supprimée : « *Structure les réponses aux appels à candidatures et appels d'offres publics et privés en matière de formation, détermine le budget des actions et établit les devis* »

5°/ Les dispositions relatives à l'emploi de **Responsable exploitation maintenance** (*emploi créé par délibération 2012 048 du 21 juin 2012 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*) sont modifiées comme suit :

La mention suivante est supprimée : « *D'assister la direction des services informatiques dans les missions d'entretien et de maintenance des matériels informatiques et audio-visuels, notamment dans leur installation et mise en œuvre en fonction des besoins pédagogiques et des activités de l'Ecole,* » ;

La mention « *D'assurer la préparation technique des événements organisés par l'établissement* » est remplacée par la mention « *De superviser la préparation technique des événements organisés par l'établissement* »

La mention suivante est ajoutée : « *D'assurer la maîtrise d'œuvre technique des travaux d'aménagement et de renouvellement des équipements techniques du bâtiment* »

**Article 6 :** L'article 6 de la délibération 2017-075 du 21 décembre 2017 est modifié comme suit :

Les dispositions relatives à l'emploi de **Contrats doctoraux et postdoctoraux** (*emploi créé par délibération 2010-064 du 4 octobre 2010, articles 3.2. et 5. b et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*) sont modifiées comme suit :

Dans la phrase « - *pour les contrats postdoctoraux : par des agents détenteurs d'un doctorat d'Etat ou diplôme équivalent obtenu depuis moins de deux ans et n'ayant pas été encadrés ou co-encadrés par l'EIVP* », le nombre d'années maximal de détention du diplôme est porté de deux à cinq ans.

**Article 7 :** Dans les articles 5 et 6 de la délibération 2017-075 du 21 décembre 2017, les termes « *ingénieurs des travaux de la Ville de Paris* » sont remplacés par les termes « *ingénieurs et architectes des administrations parisiennes* ». Les termes « *ingénieurs des services techniques de la Ville de Paris* » sont remplacés par les termes « *ingénieurs cadres supérieurs des administrations parisiennes* »

**Article 8 :** Compte tenu des créations, suppressions modifications d'emplois visées aux articles 1, 3, 5 et 7 de la présente délibération, les emplois administratifs, techniques et de pilotage de la Régie EIVP sont définis comme suit :

**1°) par référence aux emplois de Catégorie A :**

***Il est pourvu aux emplois permanents suivants :***

**Secrétaire général** (*emploi prévu par les statuts de l'Ecole, article 22 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Président et du Directeur, le Secrétaire général :

- assiste le Directeur de l'EIVP dans l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'Ecole,
- organise les ressources dont dispose l'Ecole afin d'en assurer la mise à disposition selon les besoins des activités d'enseignement et de recherche, des activités associatives notamment organisées par les élèves, des activités de promotion de l'Ecole et des activités des services support. A ce titre, il a la responsabilité des opérations courantes de gestion : établissement et suivi du budget, des marchés, contrôle des dépenses et des recettes.
- organise les réunions du Conseil d'administration et assiste aux réunions du Conseil d'enseignement et du Conseil de perfectionnement.
- organise les élections des représentants des personnels au Conseil d'administration.
- propose au directeur les adaptations logistiques, techniques et de fonctionnement résultant des besoins de l'enseignement et de la recherche et des obligations légales et réglementaires, notamment celles découlant du statut juridique de la régie.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés d'administrations parisiennes, au grade d'attaché principal ou supérieur, ou équivalent, de catégorie A.

**Directeur de l'enseignement** (*emploi créé par délibération 2015-022 du 17 avril 2015 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Rattaché au Directeur de l'EIVP, le Directeur de l'enseignement pilote et anime le projet pédagogique des formations initiales de l'établissement, y compris par l'apprentissage, selon quatre axes principaux :

- Soutenir la qualité de la formation, et son lien avec les activités de recherche et les partenaires industriels,
- Anticiper les évolutions des métiers et des compétences,
- Développer l'innovation pédagogique, au sein de l'établissement et dans le cadre de partenariats,
- Tisser des liens entre les différentes formations dispensées par l'établissement.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des ingénieurs et architectes des administrations parisiennes, au grade d'ingénieur divisionnaire ou supérieur, ou du corps des ingénieurs cadres supérieurs des administrations parisiennes ou de tout autre corps d'ingénieur dont les statuts prévoient les activités de formation et de recherche, de catégorie A. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par la voie contractuelle, si les besoins du service le justifient. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience, dans la fourchette de 70 000 à 100 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

Le directeur de l'enseignement exerce la fonction de directeur des études au sens des statuts de la Régie Ecole des ingénieurs de la Ville de Paris et au sens de la présente délibération.

**Directeur des études** (*emploi créé 1986, modifié par délibération 2008-052 du 22 /10/2008, art. 2*)

sous l'autorité du Directeur, les missions confiées à cet agent sont les suivantes :

- établir avec le Directeur et le Directeur scientifique les programmes d'études de formation initiale.
- coordonner les activités des départements d'enseignement-recherche.
- établir les bases des contrats des enseignants en particulier ceux des langues vivantes.
- établir et mettre en œuvre les procédures d'évaluation des enseignements.
- assurer la liaison entre les enseignants, les Commissions pédagogiques, les départements et le Conseil d'enseignement.
- assurer, en ce qui le concerne, la préparation et le suivi des travaux des commissions pédagogiques et du Conseil d'enseignement.
- mettre en place une politique de stages en liaison avec les projets d'études des élèves.
- contribuer au développement et au rayonnement de l'Ecole.

Ces missions sont pourvues par un agent de niveau de catégorie A, de niveau ingénieur cadre supérieur des administrations parisiennes ou supérieur ou cadre supérieur de formation Bac + 5 avec une grande expérience de la gestion de projets et d'équipes ou justifiant d'une expérience au moins équivalente. A défaut d'être pourvu par un agent de la Ville de Paris, cet emploi peut être pourvu par détachement ou par la voie contractuelle. Il est rémunéré dans la fourchette de 80 000 à 110 000 € annuel brut chargé quelque soit le mode de recrutement.

**Secrétaire général adjoint** (*emploi créé par délibération 2009-066 du 17 /12/2009 art.2 modifié par délibérations 2012-091 du 20 décembre 2012, 2015-063 du 7 octobre 2015, 2017-075 du 21 décembre 2017 et 2018-070 du 20 décembre 2018*)

Sous l'autorité du Secrétaire général, le Secrétaire général adjoint, a pour missions principales :

*Stratégie et partenariats*

- Contribuer à la réalisation et au suivi des actions du Contrat d'objectifs 2017-2021 ;
- Contribuer au développement et à l'approfondissement des partenariats structurants de l'Ecole, notamment dans le cadre de l'I-SITE Paris-Est FUTURE.

*Développement des activités de l'Ecole*

- Piloter la démarche qualité en lien avec les activités principales de l'Ecole (Plan vert,...) et conduire la certification HQE Exploitation ;
- Piloter le suivi financier des contrats de recherche et la stratégie des achats et marchés publics ;
- Piloter, en binôme avec le Secrétaire Général, l'ensemble des ressources de l'Ecole : humaines, financières, documentaires, ainsi que les moyens généraux ;
- Participer à la préparation du conseil d'administration.

A ce titre, le titulaire du poste participe aux réunions du comité de direction et aux conseils d'administration, de perfectionnement, à la refonte du conseil scientifique et à toutes réunions sur le suivi des moyens budgétaires, financiers et humains, et réglementaire et juridique.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés d'administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A.

**Responsable du service de la formation continue** (*emploi créé par délibération 2009-014, art. 3, modifié par délibération 2013 – 079 du 18 décembre 2013, 2017-075 du 21 décembre 2017 et 2018-070 du 20 décembre 2018*)

Sous l'autorité du Directeur, le responsable du service de la formation continue est en charge de :

- Proposer et conduire la stratégie de développement de la formation continue tout au long de la vie professionnelle en direction des diplômés de l'Ecole, des acteurs de la ville (responsables de collectivités, ingénieurs, techniciens, cadres administratifs, décideurs, partenaires techniques et industriels) et des élus,
- Identifier, définir, organiser et gérer les programmes de formation continue, d'enseignement supérieur et universitaire dans le cadre des dispositions réglementaires,
- Elaborer et mettre en œuvre, en liaison avec l'équipe de direction, le dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- Organiser, piloter et gérer l'Université d'été organisée par l'Ecole depuis 2007,
- Contribuer éventuellement aux publications scientifiques de l'Ecole ainsi qu'à son développement et à son rayonnement, notamment en assurant une étroite liaison entre les formations continues et les activités de recherche de l'Ecole
- Assurer, en association avec les responsables concernés, la liaison entre les entreprises, la taxe d'apprentissage et la formation continue.

Cet emploi de catégorie A est pourvu par un fonctionnaire du corps des ingénieurs et architectes ou du corps des ingénieurs cadres supérieurs des administrations parisiennes, ou équivalent. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un titre d'ingénieur ou d'un diplôme de niveau Master 2, en raison de la nature de ses fonctions. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience, dans la fourchette de 45 500 à 70 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le

recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Directeur des systèmes d'information de la régie** (*emploi créé par délibération 2007 - 020 du 21/07/2007, art. 2, modifié par délibération 2012 048 du 21 juin 2012 et par délibération 2013- 079 du 18 décembre 2013 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur, en liaison avec le Secrétariat général, ses missions comprennent :

- la conception et le développement de l'architecture des systèmes informatiques et de télécommunications de l'EIVP et des marchés y afférents, le développement prospectif et l'innovation en NTIC,
- la mise en place du Plan directeur informatique approuvé par le Conseil d'administration
- le développement des techniques innovantes mises en œuvre dans les nouveaux locaux de l'EIVP
- la coordination des investissements et achats informatiques en liaison avec la commande publique,
- la mise en œuvre de solutions innovantes de capitalisation des connaissances et de gestion des enseignements et formations
- la coordination, gestion, renouvellement du parc informatique,
- la coordination et gestion des logiciels de recherche et de développement des applications informatiques (4D, logiciels scientifiques, ...)
- la conception, organisation et évolution du site internet de l'Ecole et des sites annexes qui y sont rattachés ;
- le développement de l'ERP de gestion intégrée de l'EIVP
- la coordination des systèmes de sécurité et domotique des bâtiments

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des ingénieurs et architectes des administrations parisiennes, ou équivalent de catégorie A. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un titre d'ingénieur ou d'un diplôme de niveau Master 2, en raison de la nature de ses fonctions. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience, dans une fourchette de 57 000 à 72 000 euro annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Responsable du centre de documentation (Management des connaissances -KM)** (*emploi créé par délibération 2007 - 014 du 28 mars 2007, art.4 - 1° et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Secrétaire général adjoint, le responsable du centre de documentation a pour mission :

- la gestion du centre de documentation et l'encadrement d'un assistant documentaliste
- le développement des ressources documentaires contribuant à l'amélioration des enseignements et de la recherche à l'EIVP,
- les relations avec les autres centres de ressources documentaires de l'enseignement supérieur, des entreprises et services publics,
- le traitement des ressources documentaires
- la participation, avec le Directeur scientifique, à l'élaboration et à la rédaction des publications scientifiques de l'Ecole
- la gestion éditoriale du site internet de l'Ecole (rédaction et intégration des contenus, mises à jour...)

- le développement de partenariats documentaires avec d'autres établissements d'enseignement supérieur directement ou à travers les réseaux professionnels.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des chargés d'études documentaires ou équivalent, de catégorie A. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Master 2, si les besoins du service le justifient. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience, dans la fourchette de 42 000 à 57 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Responsable des relations avec les entreprises** (*emploi créé par délibération 2009-014 du 27/03/2009, art. 3° et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur, le responsable des relations avec les entreprises est en charge :

- de proposer la stratégie de collecte de la taxe d'apprentissage et de mettre en œuvre la démarche de promotion et de collecte de la taxe d'apprentissage,
- de conforter le réseau existant de contributeurs, en suscitant, avec l'équipe de direction et particulièrement avec le Directeur scientifique des actions garantissant un retour d'investissement aux contributeurs (organisation de l'accueil des stagiaires, visites de sites, interventions dans l'école... partenariats de recherche, publications, interventions dans des colloques ou conférences,...),
- d'identifier les nouvelles entreprises susceptibles de verser la taxe d'apprentissage,
- d'assurer la veille juridique dans le domaine de la collecte et de l'utilisation de la TA,
- de proposer et mettre en œuvre les actions complémentaires de diversification des recettes de l'Ecole,
- d'assurer l'organisation et la gestion du fichier contact entreprises de l'Ecole,
- d'assurer, en liaison avec les responsables concernés, le lien entre les entreprises, les élèves et les stages.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés des administrations parisiennes ou équivalent, de catégorie A. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Master 2, en raison de la nature de ses fonctions. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 42 600 à 50 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Responsable de la communication, chargé des relations presse et médias** (*emploi créé par délibération 2009-014 du 27/03/2009, art. 3 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur, en liaison avec les services et les partenaires de l'Ecole, ses missions sont de :

- Définir, formaliser et assurer l'application de la charte de communication de l'Ecole dans l'ensemble de ses moyens, assister les élèves, laboratoires, services de l'école, élèves et leurs associations dans l'application de cette charte dans le cadre de leurs activités,
- Développer la communication interne et externe en liaison avec les personnels, élèves et enseignants ;
- Produire les moyens de communication de l'Ecole (bases de données, développement du site Internet, notes d'information, e-learning, web-lettre, ...)

- Promouvoir les actions de formation initiale et continue, la publication de travaux de recherche,
- Concevoir et promouvoir l'événementiel autour de l'Ecole,
- Assurer les relations presses et medias,
- Conseiller, assister et contrôler la communication des associations d'élèves,
- Elaborer, mettre à jour et développer les moyens d'information de l'école, introduire et développer l'usage des nouvelles technologies.
- Représenter l'Ecole aux salons et manifestations et organise des opérations de communication de l'Ecole,
- Suivre le flux de recrutement des jeunes diplômés et valider l'atteinte quantitative des objectifs avec les CPGE,
- Suivre l'évolution des salaires et rémunérations des jeunes diplômés,
- Assurer, valoriser et suivre les retours presse et medias des activités de l'Ecole.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie A. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Master 2, si les besoins du service le justifient. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 40 000 à 50 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

***Emplois dont les charges seront supportés dans les limites prévues au titre des dépenses de personnels dans le cadre des contrats et projets de recherche et de formation souscrits par la Régie EIVP :***

**Responsable de la gestion des contrats de recherche et des financements externes (créé par délibération 2010-026 du 23 mars 2010 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017)**

Sous l'autorité du Directeur scientifique et du Secrétaire général adjoint cet agent :

- Participe à la transversalité des actions de l'Ecole et, notamment, des dispositifs de recherche et au pilotage de projets,
- Participe au montage des projets de recherche avec les enseignants chercheurs, à la mise au point des accords de consortium et des conventions de financement de la recherche,
- Assure la gestion administrative et financière des contrats de recherche en collaboration avec les chercheurs et les services financiers,
- Assure, notamment en ce qui concerne les contrats européens leur pilotage et les relations avec les services de l'Union Européenne sur le montage et à la recherche de financement des projets de l'Ecole,
- Participe, en appui des services, au montage et à la gestion administrative et financière de contrats de partenariat productifs de recettes et au développement des recettes propres de l'établissement,
- Participe à l'exploitation des données de la comptabilité analytique, notamment par des études de coût.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés des administrations parisiennes ou équivalent, de catégorie A. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Master 2, en raison de la nature de ses fonctions. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 35 000 € à 55 000 € annuels brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le

recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Responsable de l'organisation des formations continues et des mastères spécialisés** (*emploi créé par délibération 2010-026 du 23 mars 2010 modifié par délibérations 2014-069 du 10 décembre 2014, 2017-075 du 21 décembre 2017 et 2018-070 du 20 décembre 2018*)

Sous l'autorité du responsable du service de la formation continue, le responsable de l'organisation des formations continues et des mastères spécialisés :

- Organise la mise en œuvre des actions de formation, en lien avec le responsable du service de la formation continue et les services administratifs ;
- Contrôle l'exécution des dépenses et des recettes et l'équilibre financier des actions ;
- Etablit les dossiers de demande d'agrément (formation des élus, formations continues, référentiels de validation des acquis,...) et les comptes-rendus annuels des actions
- Etablit les accords conventionnels en matière de formation continue et de validation des acquis de l'expérience
- Assure la coordination des dossiers individuels des stagiaires et veille à leur actualisation et leur archivage, valide les attestations de stage correspondantes

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés des administrations parisiennes ou équivalent, de catégorie A. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Master 2, en raison de la nature de ses fonctions. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 35 000 à 50 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Responsable du développement commercial de la formation continue** (*emploi créé par délibération 2013 – 064 du 23 octobre 2013 et modifié par délibérations 2015-013 du 23 février 2015 2017-075 du 21 décembre 2017 et 2018-070 du 20 décembre 2018*)

Sous l'autorité du responsable du service de la formation continue, les missions de cet agent sont :

- Participer au montage de formations certifiantes ou diplômantes en liaison avec le Directeur de la formation continue ; en assurer le suivi administratif, économique et pédagogiques ;
- Assurer le suivi administratif, économique et pédagogique des prestations de formation INTRA entreprises. A ce titre, organiser, gérer et suivre des programmes dédiés de l'Ecole pour répondre en particulier aux attentes des clients « grands comptes », tant pour les formations qualifiantes que diplômantes ;
- Répondre aux appels à candidatures (privés et publics) en analysant les besoins, et les contextes pour proposer une réponse pédagogique avec les intervenants pressentis
- Assurer la veille juridique et la mise en application administrative des dispositions législatives et réglementaires applicables à la formation continue

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés des administrations parisiennes ou équivalent. Ce poste peut être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, en raison de la nature des fonctions qui requièrent notamment une connaissance de l'interface entre l'enseignement supérieur et les entreprises, ainsi qu'une capacité à appréhender les attentes du monde professionnel en matière de formation. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 30 000 à 45 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-

delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

## **2°) par référence aux emplois de catégorie B**

### ***L'ensemble de ces emplois sont classés en emplois permanents :***

**Responsable des ressources humaines** (*emploi créé en 2001 modifié par délibération 2014-xx du 10 décembre 2014 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Secrétaire général, les missions de cet agent sont :

- Participer à la gestion des ressources humaines de l'Ecole
- Etablir les projections budgétaires liées aux emplois et suivre les tableaux de bord rémunérations et charges sociales
- En liaison avec les administrations d'origine, suivre la situation administrative des agents fonctionnaires affectés ou détachés à la régie,
- Préparer et suivre les contrats des agents contractuels et vacataires recrutés par l'Ecole en liaison avec les directeurs et responsables de services concernés et sous la supervision du Secrétaire général,
- Gérer administrativement les congés de maladie, maternité, congés parentaux, et autres congés liés à la situation personnelle des agents,
- Suivre les droits à formation et la mise en œuvre du plan de formation continue du personnel,
- Gérer les dossiers d'indemnisation chômage,
- Constituer, classer et archiver des dossiers des personnels, établir les attestations résultant de leur gestion,
- Préparer les données de calcul de la paye, établir et distribuer les bulletins de paye,
- Assurer les transmissions au contrôle de légalité
- Gérer les relations avec le comptable public (paye) et les organismes tiers (CNRACL, IRCANTEC, URSAFF,...)
- Organiser, et établir les déclarations d'employeur (DUE, DASDU,...)
- Gérer les prestations aux agents et notamment les relations avec l'AGOSPAP et l'ASPP pour ce qui concerne les agents de la Régie

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, de catégorie B Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 35 000 à 46 000 € annuel brut chargé.

**Gestionnaires administratifs et comptables** (*emplois en remplacement de celui créé par délibération 2007 - 014 du 28 mars 2007, art. 4-3° modifié ; modifié par délibérations 2013-064 du 18 octobre 2013 et 2014-069 du 10 décembre 2014 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Secrétaire général, les gestionnaires administratifs et comptables exercent des responsabilités au sein de la comptabilité, des ressources humaines, des actions partenariales et de la gestion des scolarités et des formations. Leurs missions peuvent inclure, en fonction de la définition de chaque poste et des nécessités d'organisation des services :

- La préparation et l'exécution du budget en recettes et en dépenses avec l'outil Ciril, sous le contrôle de la Direction régionale des finances publiques,
- La gestion des ressources humaines et de la paie,
- L'organisation et la mise en œuvre de la gestion administrative des scolarités et des formations,

- La coordination et la mise en œuvre d'actions partenariales et d'actions de soutien à la vie étudiante.

Les missions peuvent inclure la tenue de la régie d'avances et de recettes et de la comptabilité de la régie d'avances et de recettes de l'EIVP (régie de 3000 à 18 000 euro),

Ces emplois sont pourvus par des fonctionnaires du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, ou équivalent de catégorie B. Ils peuvent être pourvus, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, ces emplois sont rémunérés par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 28 000 à 45 000 € annuel brut chargé. Deux emplois sont créés à ce titre.

**Responsable des scolarités** (*emploi initial créé en 2002, modifié par l'art 3 de la délibération 2010-064 du 4 octobre 2010 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur des études, les missions de cet agent sont :

- En liaison avec le Secrétaire général, coordonner les moyens logistiques des différents enseignements
- Assurer des missions d'assistance polyvalente pour le Directeur de l'enseignement
- Collationner les notes transmises pour chacun des enseignements assurés par l'EIVP par les enseignants,
- Gérer les dossiers individuels des élèves (constitution des dossiers, collationnement des notes, calcul des moyennes, porter ces informations à la connaissance des élèves et stagiaires ; chaque année calcul des moyennes et établissement du classement) ;
- A la fin de la scolarité d'une promotion, vérifier la validation des cursus au regard des règlements applicables, transmettre les résultats, moyennes et classements aux jurys compétents pour l'établissement des diplômes de fin d'études ; établir les diplômes et suppléments de diplôme ; clôturer les dossiers et préparer leur archivage ;
- Etablir les attestations de scolarité et certificats y afférents,
- Suivre et faire le lien avec les organismes compétents en matière de sécurité sociale, mutuelles, assurances,
- Coordonner les actions en faveur de la vie étudiante (logement, santé, activités extra-scolaires...)
- Convoquer les enseignants, membres et experts aux commissions et réunions de départements de l'Ecole, aux comités de pilotages et aux commissions relatives à l'organisation des études, établir et diffuser après approbation des comptes rendus de ces réunions.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, ou équivalent de catégorie B. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 45 000 à 60 000 € annuel brut chargé.

**Inspecteur des études** (*emploi créé par délibération 2005-016 du 19/10/2005, art. 4 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur des études, il est en charge de suivre les élèves durant leur scolarité et d'assurer le service fait des enseignants et intervenants.

Ses missions consistent à :

- Contrôler la présence des élèves en début des cours, travaux pratiques, conférences et visites extérieures,
- Organiser et animer les activités de l'école dans lesquelles les élèves interviennent,
- Faire émarger les professeurs et intervenants en cours,

- Saisir des vacances de services faits et présence des professeurs,
- Etablir les attestations de service fait,
- Collationner, reprographier, trier, préparer, les documents destinés aux élèves,
- Suivre les élèves durant leur scolarité (mise à jour des fiches individuelles, des adresses personnelles, des adresses durant les stages, suivi et transmission à la direction des études des devoirs et des notes transmises par les enseignants,...) en liaison avec le responsable des scolarités,
- Etablir les comptes rendus d'activités journaliers et mensuels et les relevés de notes des élèves avec le responsable de la sécurité.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie B. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 39 000 à 49 000 € annuel brut chargé.

**Adjoint au directeur des systèmes d'information** (*emploi créé par délibération 2008 - 036 du 24 juillet 2008, art. 2- modifié par les délibérations 2010-077 du 3-17 décembre 2010, 2013-064 du 23 octobre 2013 et 2013-079 du 18 décembre 2013 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur des systèmes d'information, ses missions ont pour objet :

- d'assister le Directeur des systèmes d'information dans l'ensemble de ses missions et dans l'application du Plan Directeur Informatique,
- d'assurer le soutien pédagogique et le bon fonctionnement des moyens informatique et réseaux et la maintenance générale des systèmes,
- de développer les logiciels et applications définies dans le cadre du Plan Directeur Informatique
- de permettre une continuité du service informatique quotidienne,
- de mettre en place des solutions innovantes

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des techniciens supérieurs ou des techniciens supérieurs principaux, ou équivalent, dans la spécialité informatique de catégorie B. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, la rémunération de cet emploi est fixée par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 26 000 à 50 000 euro annuel brut, chargé.

**Assistant administrateur réseau et maintenance niveau 2** (*emploi créé par délibération 2013-064 du 23 octobre 2013 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur des systèmes d'information, ses missions ont pour objet :

- D'assurer le soutien pédagogique et le bon fonctionnement des moyens informatique et réseaux et la maintenance générale des systèmes,
- De gérer les installations de logiciels,
- D'apporter les modifications sur les postes de travail (fixes ou mobiles) notamment pour améliorer leurs performances,
- De permettre une continuité du service informatique quotidienne,
- De mettre en place des solutions innovantes permettant l'évolution du réseau

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des techniciens supérieurs ou des techniciens supérieurs principaux, ou équivalent, dans la spécialité informatique de catégorie B, Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, la rémunération de cet emploi est fixée par référence à la rémunération, primes incluses, d'un

fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 24 000 à 45 000 euro annuel brut, chargé.

**Responsable de la commande publique** (*emploi modifié au budget de la Régie, délibération 2009-058 du 17 décembre 2009, modifié par délibération 2013-064 du 23 octobre 2013 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Secrétaire général, le responsable de la commande publique a pour mission

- de participer à la politique de la commande publique de l'Ecole et, dans ce cadre, de participer à des groupements publics d'achats,
- de recueillir la définition des besoins des services et de les traduire en stratégie achats/marchés,
- de rédiger les pièces administratives et les cahiers des charges
- de conduire les procédures de consultation, de négociation avec les entreprises et d'assurer le secrétariat de la Commission interne des marchés et de la commission d'appel d'offres
- d'actualiser les tableaux de bord de suivi des achats et marchés afin d'assurer l'information des services et d'optimiser la commande publique
- de suivre l'exécution des marchés et commandes : saisie des marchés sur CIRIL , préparations des bons de commandes et/ou engagements de dépenses, attestation du service fait
- Participe à la veille juridique de la réglementation de l'achat public

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes, de classe normale, ou équivalent, de catégorie B Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 28 000 à 40 000 € annuel brut chargé.

**Assistant documentaliste** (*emploi créé par délibération 2008 - 036 du 24 juillet 2008, art. 2 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Responsable de la documentation, cet agent a pour missions :

A titre principal, la gestion du pôle documentaire :

- Accueil des usagers, aide à la recherche documentaire,
- Alimentation du catalogue du centre de documentation (réalisation de fiches de catalogage et d'indexation, bulletinage et dépouillement de périodiques, classement),
- Veille documentaire,
- Aide à la gestion des commandes d'ouvrages et des abonnements (en relation avec les fournisseurs et le réseau Couperin) et des ressources électroniques à destination des enseignants-chercheurs, ingénieurs d'études et doctorants,
- Rédaction et diffusion de la newsletter mensuelle du centre de documentation.

A titre secondaire, le développement du pôle numérique :

- Numérisation des rapports de stage,
- Collaboration à la plateforme d'e-learning.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des assistants spécialisés des bibliothèques et des musées ou équivalent de catégorie B. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 20.200 à 35 000 € brut annuel brut chargé.

**Chef d'équipe de sécurité incendie** (*emploi créé par délibération 2010-064 du 4/10/2010 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du directeur et du secrétaire général exerçant conjointement les fonctions de chefs d'établissement :

*Mission générale*

- Agent chargé de missions de sécurité au sein d'un établissement recevant du public, il coordonne, surveille et contrôle les dispositifs de sécurité de l'établissement au sens des articles R 122-5 et 123-2 à 55 du Code de la Construction et de l'Habitation et R 232.12.18 du Code du travail. A ce titre, il est habilité à accéder dans toutes les parties du bâtiment pour les inspecter, consigner et rendre compte de ses observations,
- Il encadre les collaborateurs intervenant dans les missions de sécurité (notamment les responsables d'étage et responsables d'évacuation), il gère les moyens radios internes à l'établissement.
- Assurant le rôle de gestionnaire d'établissement, il veille à l'affichage des consignes de sécurité, donne aux personnels, enseignants, élèves et stagiaires des consignes de sécurité pour ce qui concerne l'usage des locaux, matériels et installations de l'établissement, procède à l'ouverture et à la fermeture du site ou délègue ces missions aux personnels sous son autorité et à ce titre, est habilité à prendre les dispositions nécessaires à la sécurité du public et délivre les permis de feux,
- Il tient à jour le registre de sécurité de l'établissement, le registre des entreprises et intervenants sur les dispositifs techniques de l'établissement, il veille à tenir à jour les registres et collationne les rapports y afférents
- Coordonne l'évacuation du bâtiment en cas de nécessité et accueille et rend compte aux services de secours.

*En complément :*

- Participe aux missions d'accueil du public dans l'établissement,
- Participe à des opérations simples d'entretien, de maintenance et réparation sur le site.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des techniciens de la tranquillité publique ou équivalent de catégorie B, titulaire du SIAP 2. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas il est rémunéré dans la fourchette de 32 000 à 41 000 € temps plein annuel chargé.

**Responsable exploitation maintenance** (*emploi créé par délibération 2012 048 du 21 juin 2012 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017 et 2018-070 du 20 décembre 2018*)

Sous l'autorité du Secrétaire général, en coordination avec le chef d'équipe responsable de la sécurité, ses missions ont pour objet :

- D'assurer la vérification et les remplacements d'équipements défectueux
- D'entretenir les locaux et d'effectuer les petits travaux et réparations en atelier ou sur place
- De gérer les petits outillages et fournitures d'équipement
- D'exercer une surveillance de l'état du bâtiment et des équipements
- De gérer les demandes d'intervention
- De programmer les interventions et les commandes
- De superviser les prestataires de maintenance
- De coordonner et vérifier les travaux réalisés sur le site
- De gérer la documentation relative au bâtiment : plans, notices techniques, rapports de contrôle
- De superviser la préparation technique des événements organisés par l'établissement
- D'assurer la coordination avec le gestionnaire technique RIVP (propriétaire du bâtiment)

- D'assurer la maîtrise d'œuvre technique des travaux d'aménagement et de renouvellement des équipements techniques du bâtiment

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des techniciens supérieurs ou des techniciens supérieurs principaux, ou équivalent, de catégorie B. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, la rémunération de cet emploi est fixée par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 25 000 à 45 000 euro annuel brut, chargé.

**Coordinateur du service de la vie étudiante (emploi créé par délibération 2018-070 du 20 décembre 2018)**

Sous l'autorité du directeur de l'enseignement, le coordinateur du service de la vie étudiante a pour mission principale d'assurer l'organisation et la gestion quotidienne du service, et l'encadrement de proximité des agents en charge de la gestion administrative des enseignements et de la scolarité des élèves de formation ingénieur. Il est en appui et en expertise sur la construction de l'emploi du temps, sur la gestion des contraintes des intervenants, des groupes d'élèves et des salles. Il est à l'écoute de l'équipe pédagogique afin de traduire au quotidien les demandes pédagogiques ayant un impact sur l'activité du service.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des secrétaires administratifs des administrations parisiennes ou équivalent de catégorie B. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 33 000 à 49 000 € annuel brut chargé.

**3°) Par référence aux emplois de catégorie C**

***Il est pourvu les emplois permanents suivants :***

**Responsable de l'emploi du temps (emploi créé en 2002 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017)**

Sous l'autorité du Directeur des études, cet agent assure les missions suivantes :

- gère le planning des salles et les emplois du temps,
- selon le programme des études et des formations, réserve les créneaux horaires des enseignements prévus en liaison avec les enseignants, en s'assurant de la disponibilité des locaux,
- Convoque les enseignants, intervenants, conférenciers et experts,
- gère les salles directement utilisées par l'EIVP ou utilisées par des tiers (Mairie de Paris, partenaires de l'école...),
- Réserve auprès d'autres organismes ou services les salles, laboratoires ou locaux en dehors de ceux mis à disposition régulière de l'Ecole,
- Réserve et programme, hors locaux de l'EIVP, les visites, déplacements ou activités (moyens de transports et/ou d'hébergements et/ou de salles de réunion, de cours, d'ateliers), en liaison avec le responsable de la commande publique, engage les contacts nécessaires à ces activités auprès des organismes concernés (prise de contact, établissement de devis, suivi et vérification des réservations).

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes, ou équivalent de catégorie C. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois

renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 28 000 à 40 000 € annuel brut chargé.

**Chargé de l'accueil** (*emploi créé par délibération 2007-047 du 6 décembre 2007, art. 5 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Secrétaire général, les missions de cet agent sont : édite les fiches de présence des enseignants, collationne et saisit les informations,

- En liaison avec le service de l'emploi du temps et l'inspecteur des études, assure la préparation des salles en fonction des calendriers, et le tirage de documents pédagogiques.
- En appui au service de la scolarité : participe à la réservation des salles
- Assure l'accueil des visiteurs, tient le standard (contrôle d'accès, orientation, installation de salles).
- Assure d'une manière générale une mission d'assistance aux services de la Régie,
- En liaison avec le chef d'équipe responsable de sécurité, participe à l'observation des installations de l'établissement et à la tenue de la main courante.

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes, ou équivalent de catégorie C. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 28 000 à 40 000 € annuel brut chargé.

**Assistant de ressources humaines** (*emploi créé par délibération 2009-014 du 27/03/2009, art. 4° et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Secrétaire général l'assistant de ressources humaines est placé auprès du responsable des ressources humaines de la Régie. Cet agent est plus particulièrement en charge de :

- L'établissement et la gestion des dossiers des personnels vacataires (immatriculation, profil de paie, DUE, SFT, envoi et gestion des contrats des vacataires.)
- L'établissement des paies, des éléments variables des personnels titulaires ou non (APS, primes heures supplémentaires...), collationnement des relevés du service fait des vacances, gratification de stage, préparation des mandatements de la paie,
- La déclaration des charges sociales mensuelles, trimestrielles et annuelle (Urssaf, Ircantec...DADS),
- La mise à jour des valeurs des constantes de la paie du logiciel de gestion RH en relation avec le Directeur des systèmes d'information
- Le suivi du budget de la paie et réalisation des tableaux de bord et requêtes à la demande de la direction pour l'exploitation de la comptabilité analytique de la paie
- La gestion administrative des absences des personnels
- L'établissement des Attestations de salaire, visite médicale et, le cas échéant, suivi du dossier pour le comité médical (longue maladie, maladie professionnelle)
- Le suivi des cartes de cantine et gestion des prestations sociales AGOSPAP
- La polyvalence avec le responsable des ressources humaines pour assurer la continuité du service

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes, ou équivalent, de catégorie C, Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 28 000 à 40 000 € annuel brut chargé.

**Assistant de scolarité et des stages** (*emploi créé par délibération 2008-036 du 24/07/2008, art. 3 modifiée par délibération 2012-048 du 21 juin 2012 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Directeur des études, cet agent, placé auprès du Responsable des scolarités, est plus particulièrement en charge de :

- Gérer les dossiers individuels des élèves formation initiale, double diplôme, double cursus (dossiers administratifs, bourses, sécurité sociale étudiante, notes, absences, délivrance des certificats de scolarité et attestations, suivi ordres de mission, cartes d'étudiants, carte de cantine visites médicales...) et réception des élèves
- Mettre à jour le fichier des élèves (actuels et anciens)
- Suivre les crédits individuels ECTS en relation avec l'inspecteur des études
- Faire le lien avec la Direction des Ressources Humaines de la Mairie de Paris pour le suivi des élèves fonctionnaires
- Préparer, collationner, saisir et synthétiser les évaluations des enseignements en lien avec l'inspecteur des études
- Accompagner administrativement le processus d'admission sur titres :
- Convoquer les enseignants, membres et experts aux commissions et réunions de départements de l'Ecole et des commissions relatives à l'organisation des études, établissement et diffusion après approbation des comptes rendus de ces réunions
- Préparer les différentes présentati
- ons des commissions pédagogiques et Conseils d'enseignement.
- Gérer les flux des données administratives demandées par les autorités de tutelle de l'enseignement supérieur (via logiciel PEPSISE notamment)
- En lien avec les services du secrétaire général, gérer les listes d'élèves pour les frais de scolarité et la cotisation de la sécurité sociale étudiante, suivre les conférences taupe pour les points de valorisation.
- A la fin de la scolarité d'une promotion : préparer la validation des cursus ( transmission des résultats, moyennes et classements aux jurys compétents pour l'établissement du diplôme de fin d'études) ; clôturer les dossiers et assurer leur archivage; établir la liste des diplômés / classement;

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes, ou équivalent de catégorie C . Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 28 000 à 40 000 € annuel brut chargé.

**Assistant en gestion de scolarité** (*emploi créé par délibération 2007 - 014 du 28 mars 2007, art. 4-3° modifié, et modifié par délibérations 2013-064 du 18 octobre 2013, 2014-069 du 10 décembre 2014 et 2015-022 du 17 avril 2015 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Rattaché administrativement au Secrétariat général, placé auprès de la responsable pédagogique de la formation EPSAA d'assistant en architecture et auprès de la direction de la formation continue, l'assistant de gestion de scolarité assure à titre principal le suivi administratif de la scolarité EPSAA d'assistant en architecture. En complément, il/elle assiste la direction de la formation continue dans le suivi administratif de ses formations et assure des missions transverses telles que l'animation du dispositif « Cap en Sup ».

Cet emploi est pourvu par un fonctionnaire du corps des adjoints administratifs des administrations parisiennes, ou équivalent, de catégorie C. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération,

primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 28 000 à 40 000 € annuel brut chargé.

**Agent de sécurité incendie et assistance aux personnes** (*emploi créé par délibération 2010-064 du 4/10/2010, effectifs modifié par délibération 2012 048 du 21 juin 2012 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du chef d'équipe sécurité incendie, en liaison avec le secrétaire général et le directeur exerçant conjointement les fonctions de chef d'établissement, il participe à la sécurité de l'établissement. A ce titre :

*Mission générale*

- il assure la surveillance, l'entretien et la vérification élémentaire des installations et équipements de sécurité, il procède aux rondes de sécurité nécessaire et à la tenue du centre de sécurité
- Par délégation du chef d'équipe il assure l'ouverture et la fermeture du site
- Dans l'exercice de ses fonctions et dans l'intérêt de la sécurité des installations, il est habilité à donner aux personnels, enseignants, élèves et stagiaires des consignes de sécurité, à tenir à jour main courante du service (cahier de consignes)
- Il tient à jour le registre de sécurité de l'établissement et les registres des entreprises et intervenants sur les dispositifs techniques de l'établissement et consigne les rapports y afférents
- Coordonne l'évacuation du bâtiment en cas de nécessité et accueille et rend compte aux services de secours.

*En complément :*

- Participe aux missions d'accueil du public dans l'établissement,
- Participe à des opérations simples d'entretien, de maintenance et de logistique sur le site.

Ces emplois sont pourvus par un fonctionnaire du corps des agents de surveillance, ou équivalent, de catégorie C, titulaire du SIAP 1. Ils peuvent être pourvus, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 24 000 à 30 500 € temps plein annuel chargé. Trois emplois sont créés à ce titre.

**Agent d'entretien** (*emploi créé par délibération 2007 - 014 du 28 mars 2007, art. 4-3°, effectif modifié par délibération 2012 048 du 21 juin 2012 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité du Secrétaire général, les missions de cet agent sont :

- Entretien général des locaux de l'école
- Nettoyage et entretien des bureaux, salles de cours, parties communes, selon un plan de travail et mise à niveau quotidienne des espaces généraux (hall, accueil, circulations).
- Gestion des stocks de produits d'entretien,
- Signalement des anomalies (éclairage défaillant, ...).

Ces emplois sont pourvus par un fonctionnaire du corps des agents de logistique générale, ou équivalent, de catégorie C. Ils peuvent être pourvus, sur le fondement de l'article 3-2 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel pour une durée maximale de 12 mois renouvelable une fois. Dans ce cas, cet emploi est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans la fourchette de 23 500 à 30 500 € annuel brut chargé. Deux emplois sont créés à ce titre

**Emplois dont les charges seront supportées dans les limites des dépenses prévues au titre des dépenses de personnels dans le cadre des développements partenariaux, des contrats et projets de recherche et de formation souscrits par la Régie EIVP :**

**Assistant de recherche** (*emploi créé par délibération 2009-014 du 27/03/2009, art. 4° et 5°*)

Sous l'autorité du Directeur scientifique, l'assistant de recherche a pour mission, avec les enseignants chercheurs :

- D'assurer le secrétariat des enseignants chercheurs dans le collationnement, la mise en forme, la présentation et la diffusion des rapports de recherche, qu'il s'agisse des rapports intermédiaires ou terminaux,
- D'assurer l'archivage des documents de recherche et, notamment des documents d'étape,
- De préparer, suivre et participer à la finalisation et au règlement des ordres de mission et frais de mission des enseignants chercheurs,
- En liaison avec les services de la Régie, de préparer l'organisation, le déroulement et les comptes rendus des réunions, conférences et manifestations sous la responsabilité de la régie dans le cadre des contrats de recherche,
- De faire, en liaison avec le responsable du centre de documentation, les recherches techniques et bibliographiques dans le cadre des contrats de recherche engagés par l'école,
- En liaison avec le secrétaire général, d'établir les notes de calculs dans le cadre de la présentation des suivis financiers d'engagements et de dépenses compatibles avec la présentation des plans comptables propres à chaque contrat et conformes aux règles d'audit habituelles en la matière, de suivre les ratios d'occupation au titre des contrats de recherche des personnels et enseignants chercheurs,

Ces missions sont pourvues par un cadre technique (technicien) ou administratif de catégorie B ou C ayant les bases d'une formation scientifique et ayant des connaissances des règles administratives et financières de fonctionnement des contrats de recherche. Pourvu par un agent contractuel dans le cadre d'un contrat à durée déterminée en fonction des contrats de recherche en cours, ce poste est rémunéré dans la fourchette de 24500 à 30 000 € annuel brut chargé

**Article 9 :** Compte tenu des créations, suppressions et modifications d'emplois visées aux articles 2, 4 6 et 7 de la présente délibération, les emplois d'enseignement et de recherche de la Régie EIVP sont définis comme suit :

L'ensemble de ces emplois sont de catégorie A

**Il est pourvu les emplois permanents suivants :**

**Directeur scientifique** (*emploi créé par délibération 2005-016 du 19 septembre 2005 art. 2 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*).

Sous l'autorité du Directeur, ses missions consistent à :

- Assister le Directeur de l'EIVP dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'études, la formation et le développement de la recherche. A ce titre, il a vocation à négocier et mettre en œuvre des contrats de recherche.
- Diriger et coordonner les actions de recherche et les orientations des publications scientifiques de l'Ecole avec les responsables des départements d'enseignement et de recherche.
- Contribuer au développement et au rayonnement de l'Ecole et de ses activités de recherche.
- Assurer la liaison entre le Conseil scientifique commun ENPC – EIVP, le Conseil d'enseignement de l'EIVP et son Conseil de perfectionnement

L'emploi est créé à temps complet ou à temps non complet supérieur à 50%. Cet emploi peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-1° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et en l'absence de corps correspondant dans les administrations parisiennes, par la voie contractuelle, par un agent , issu du corps des maîtres de conférences ou du corps des professeurs des universités, ou

équivalent de catégorie A, titulaire d'un doctorat et d'une habilitation à diriger des recherches. Le salaire du directeur scientifique est fixé par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette allant de 60 000 à 115 000 € annuels brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Président de département** (*emplois créés par délibération 2008-036 du 24 juillet 2008, art. 1<sup>er</sup> modifiés par délibération 2015-063 du 7 octobre 2015*)

Les missions des Présidents de départements sont :

- d'assister le Directeur de l'EIVP dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'études, la formation et le développement de la recherche.
- de contribuer aux publications scientifiques de l'Ecole, ainsi qu'à son développement et à son rayonnement,
- définir et coordonner l'action et les programmes des autres enseignants et notamment des responsables de département ou de pôles, intervenants au sein de leur département dans le cadre défini au niveau de l'Ecole,
- de participer à la mise en œuvre des contrats de recherche avec le concours du Directeur scientifique,
- de développer une synergie entre les différents départements au sein de l'Ecole,
- d'intervenir dans le cadre des enseignements complémentaires à la formation initiale organisée par l'Ecole (participation à des enseignements supérieurs, DESS, DEA, mastères,...),
- d'aider les élèves et anciens élèves de l'Ecole dans le cadre du développement de leurs projets professionnels et/ou de recherche en les intégrant éventuellement au sein des programmes engagés par l'Ecole.

Ces agents de niveau de catégorie A, détenteurs de diplômes universitaires de niveau bac +5 ou équivalent, issus de l'enseignement supérieur (universités, grandes écoles) où ils ont déjà exercés, ils ont une expérience reconnue dans les domaines qui sont les leurs (niveau Senior) ou peuvent justifier d'une expérience professionnelle comparable. Leur rémunération est fixée dans une fourchette de 70 000 à 100 000 € bruts chargés annuels en équivalent temps plein. Le nombre d'emplois créé est de un (1) équivalent temps plein annuel.

**Responsable de département ou de pôle** (*emplois créés par délibération 2005-016 du 19 septembre 2005, art. 3 et modifiés par délibération 2015-063 du 7 octobre 2015 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*).

Sous l'autorité du Directeur de l'EIVP et selon les orientations définies avec le Directeur scientifique, le responsable de département ou de pôle est un enseignant-chercheur en charge de coordonner un des départements ou pôles d'enseignement de l'Ecole.

Sa mission est :

- d'assister le Directeur de l'EIVP dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'études, en lien avec le développement de la recherche.
- de participer à des projets de recherche initiés par l'EIVP ou par ses partenaires, de contribuer aux publications scientifiques de l'Ecole, ainsi qu'à son développement et à son rayonnement,
- de coordonner l'action et les programmes des autres enseignants intervenant au sein de son département dans le cadre de réunions régulières, et d'intégrer ces orientations dans le cadre défini au niveau de l'Ecole en liaison avec ses collègues en charge des autres pôles et départements,
- d'intervenir dans le cadre de la formation initiale ou des enseignements complémentaires organisés par l'Ecole,
- d'accompagner les élèves et anciens élèves de l'Ecole dans le cadre du développement de leurs projets professionnels et/ou de recherche.

Ces emplois sont pourvus par un fonctionnaire du corps des ingénieurs et architectes des administrations parisiennes ou tout autre corps d'ingénieur dont les statuts prévoient les activités de formation et de recherche de catégorie A. Ils peuvent être pourvus, sur le fondement de l'article 3-3-1° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et en l'absence de corps correspondant dans les administrations parisiennes, par la voie contractuelle, par un agent du corps des maîtres de conférences ou équivalent, ou par un agent remplissant les conditions d'inscription aux qualifications pour l'accès au corps des maîtres de conférences. Dans ce cas, leur rémunération est fixée par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 50 000 à 90 000 € bruts chargés annuels en équivalent temps plein. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

Le nombre d'emplois créé est de sept (7) équivalents temps plein annuel.

Le responsable du département Langues et culture internationale est désigné sous le titre de responsable du département langues et directeur des relations internationales.

**Enseignant responsable du département architecture en charge de la formation EPSAA (*emploi créé par délibération 2013-079 du 18 décembre 2013 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)**

Le responsable de département architecture assure la responsabilité de la coordination pédagogique de la formation EPSAA d'assistant en architecture. Il propose des synergies avec les autres formations dispensées à l'EIVP dans le cadre de ce département (autres FI, formation continue).

Sous l'autorité du Directeur de l'EIVP, sa mission consiste à :

- Mettre en œuvre le programme des études de la formation EPSAA,
- Coordonner les actions des enseignants de la formation dans le cadre du programme, du pilotage des projets et des stages des étudiants,
- Valider les projets individuels des étudiants (stages)
- Préparer les réunions des commissions pédagogiques, les jurys de passages en année supérieure,
- Préparer les jurys de fin d'études
- Organiser les réunions du conseil d'enseignement de l'EPSAA
- Sur la base des décisions du Conseil d'enseignement réuni en jury de diplôme, préparer, valider et collationner les diplômes sur la base des orientations du conseil de perfectionnement
- Préparer avec le directeur les réunions du conseil de perfectionnement de l'EPSAA
- Participer à l'évolution de la formation vers une licence professionnelle avec les partenaires institutionnels de l'EIVP (ComUE UPE, UPEM, ENSA) en prenant en compte les enjeux environnementaux validés par le conseil d'administration
- Représenter la formation EPSAA avec les partenaires de l'Ecole, les autres écoles et les partenaires académiques,
- Proposer au Directeur les recrutements des enseignants vacataires du département, valide les services et intervient en tant qu'enseignant dans la formation initiale
- Participer au Conseil d'administration de la Régie (collège expert) et aux événements de l'Ecole et aux différents conseils, commissions, réunions.

Cet emploi est pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-1° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et en l'absence de corps correspondant dans les administrations parisiennes, par la voie contractuelle, par un agent du corps des maîtres assistants d'école nationale supérieure d'architecture ou équivalent de catégorie A. Le salaire du responsable du département est fixé par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 50 000 à 90 000 € annuel brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

**Enseignants-chercheurs et emplois d'appui pédagogique** (*emplois créés par délibération 2007-014 du 28 mars 2007, art. 5 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017*)

Sous l'autorité des responsables de départements ou de pôles et en liaison avec le Directeur des études, ces agents renforcent les départements dans leurs missions. 5 emplois à temps partagés égaux ou inférieurs à 50 % et 6 emplois temps plein relèvent de cette catégorie d'emploi, au sein de laquelle se distinguent trois profils : **enseignants-chercheurs**, **chargé de projets pédagogiques internationaux** (un emploi) et **ingénieur pédagogique** (un emploi).

Les missions des **enseignants-chercheurs** consistent à :

- définir avec les responsables de départements ou de pôles les matières à enseigner et les modalités pédagogiques.
- Proposer le recrutement d'enseignants et d'assistants,
- Assurer des enseignements dans les matières pour lesquelles ils ont été recrutés,
- Participer à l'activité d'accompagnement et aux soutenances de stages des élèves,
- Participer aux programmes de recherches initiés au sein de l'EIVP et aux actions de recherche en génie urbain et développement durable.

Les emplois d'**enseignants-chercheurs** sont pourvus par un fonctionnaire du corps des ingénieurs et architectes des administrations parisiennes ou tout autre corps d'ingénieur dont les statuts prévoient les activités de formation et de recherche, de catégorie A . Ils peuvent être pourvus, sur le fondement de l'article 3-3-1° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et en l'absence de corps correspondant dans les administrations parisiennes, par la voie contractuelle, par un agent du corps des maîtres de conférences ou équivalent, ou par un agent remplissant les conditions d'inscription aux qualifications pour l'accès au corps des maîtres de conférences. Dans ce cas, la rémunération de ces personnels est fixée par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 35 000 à 75 000 € temps plein annuel chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

Les missions du **chargé de projets pédagogiques internationaux** consistent à mettre en œuvre et développer les partenariats académiques internationaux de l'établissement, les mobilités entrantes et sortantes des étudiants, les actions pédagogiques à l'international et l'offre de programmes de formation en langue anglaise destinée aux étudiants internationaux.

Cet emploi requiert une parfaite maîtrise d'au moins deux langues étrangères dont l'anglais. Il est pourvu par un fonctionnaire du corps des attachés des administrations parisiennes ou équivalent. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Master 2, en raison de la nature de ses fonctions. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience, dans une fourchette de 35.000 à 55.000 € annuels brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse, sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

Les missions de l'**ingénieur pédagogique** consistent à faciliter l'appropriation de méthodes pédagogiques innovantes, notamment basées sur les outils numériques, par l'équipe permanente de l'EIVP et les vacataires d'enseignement, et de piloter le développement ou l'implantation de modules d'enseignement à distance.

Cet emploi requiert une double compétence en pédagogie et en mise en œuvre des outils numériques. Il est pourvu par un fonctionnaire du corps des chargés d'études documentaires,

équivalent. Il peut être pourvu, sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, par un agent contractuel détenteur d'un diplôme de niveau Master 2, en raison de la nature de ses fonctions. Dans ce cas, il est rémunéré par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience, dans une fourchette de 35.000 à 55.000 € annuels brut chargé. Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 3 ans, et renouvelable par reconduction expresse, sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. Au-delà de 6 ans, en application de l'article 3-4 de cette même loi, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

***Emplois dont les charges seront supportés dans les limites prévues au titre des dépenses de personnels dans le cadre des contrats et projets de recherche et de formation souscrits par la Régie EIVP :***

***Contrats doctoraux et postdoctoraux (emploi créé par délibération 2010-064 du 4 octobre 2010, articles 3.2. et 5. b et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017).***

Sous l'autorité du Directeur scientifique les agents sous contrat doctoral ou postdoctoral participent à une activité de recherche dans le cadre des contrats de l'Ecole et des conventions avec ses partenaires.

Leurs missions consistent à :

- Suivre leur recherche scientifique personnelle sous l'autorité du directeur scientifique et, le cas échéant, de leur directeur de recherche dans le cadre des projets de recherche conduits par l'EIVP
- Produire, pour le compte de l'EIVP, les éléments de recherche, objet des contrats ou conventions ayant motivé leur recrutement
- Assurer, de manière complémentaire, des activités d'enseignement et d'encadrement sur leurs thématiques de recherches et/ou leur discipline,
- Participer à l'activité d'accompagnement et aux soutenances de stages des élèves,
- Participer aux activités de publication de l'Ecole

Ces emplois de catégorie A sont pourvus, sur le fondement de l'article 3-3-1° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et en l'absence de corps correspondant dans les administrations parisiennes :

- pour les contrats doctoraux : par des agents inscrits en école doctorale et dont le sujet de thèse a été validé par la commission des études doctorales;

- pour les contrats postdoctoraux : par des agents détenteurs d'un doctorat d'Etat ou diplôme équivalent obtenu depuis moins de cinq ans et n'ayant pas été encadrés ou co-encadrés par l'EIVP.

La durée maximale du contrat doctoral est de trois ans. La durée maximale du contrat postdoctoral est de 12 mois. La rémunération de ces personnels est fixée par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 28 000 à 35 000 € annuel brut chargé. Six (6) emplois à temps plein relèvent de cette catégorie d'emploi dont trois (3) pour les contrats doctoraux et trois (3) pour les contrats postdoctoraux.

***Ingénieur d'étude dans le cadre de contrats de recherche (emploi créé par délibération 2012-029 du 22 mars 2012 et modifié par délibération 2017-075 du 21 décembre 2017)***

Sous l'autorité du responsable de département ou de pôle en charge du pilotage du projet et sous la surveillance du directeur scientifique, ces agents apportent leurs compétences dans le cadre du projet en fonction du programme défini lors de la création temporaire du poste.

Les travaux à réaliser visent, au sein des équipes E.I.V.P., mais aussi au sein du consortium lorsqu'il est constitué ou avec les partenaires du contrat, à étudier, concevoir, réaliser une partie des outils ou modèles objet des contrats. Ils comprennent des déplacements sur le terrain, avec éventuellement, en plus des tests à mener, des campagnes de collecte d'information à organiser.

Ces emplois de catégorie A sont pourvus par des agents contractuels, de niveau Master 2 dans le domaine correspondant au projet de recherche qui motive leur recrutement, sur le fondement de

l'article 3 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 dans la mesure où le projet de recherche qui motive leur recrutement correspond à un accroissement temporaire d'activité au sens dudit article, ou sur le fondement de l'article 3-3-2° de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 si les besoins du service le justifient. Les emplois correspondants sont créés par délibération ad-hoc du conseil d'administration pour la durée du projet de recherche. La suspension ou la suppression des contrats de recherche constituent une cause de rupture du contrat support.

La rémunération de ces emplois est fixée par référence à la rémunération, primes incluses, d'un fonctionnaire ayant un niveau équivalent de qualification et d'expérience dans une fourchette de 25 000 à 45 000 euro annuel brut, chargé.

**Article 10 :** Les dépenses résultant des emplois mentionnés dans la présente délibération, qu'ils soient pourvus par affectation ou détachement, ou par la voie contractuelle conformément aux dispositions des articles 3 à 3-7 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, lorsqu'ils ne peuvent être pourvus par affectation ou par détachement, sont supportées par la section de fonctionnement du budget de la Régie EIVP des exercices 2018 et suivants sous réserve de leur financement au budget.