

Comité Social d'Administration

Réorganisation des services logistiques

Maxence Moine
15 septembre 2026



Lyon1
Université
Claude Bernard

Sommaire

1

Contexte, objectifs et méthodologie de la démarche

2

Enjeux de la réorganisation

3

Projet succinct de la réorganisation

4

Accompagnement des agents sur le projet

5

Mise en place du projet

6

Organigramme avant la réorganisation

7

Organigramme après la réorganisation

8

Impact sur les fiches de poste

Partie 1 / 8

Contexte, objectifs et méthodologie de la démarche

Une lettre de mission pour cadrer la démarche

En janvier 2026, une lettre de mission a été adressée au porteur de projet par la DGS, fixant le contexte et les objectifs de la démarche :

Contexte

- ✓ Amélioration continue du service rendu
- ✓ Renforcement de la qualité de vie au travail, tant pour les personnels que pour les usagers des SLP
- ✓ Optimisation de l'utilisation des locaux
- ✓ Harmonisation des pratiques logistiques à l'échelle universitaire

Objectifs

- ✓ Améliorer l'efficacité et la qualité du service
- ✓ Renforcer la lisibilité de l'organisation globale
- ✓ Valoriser les métiers et compétences des agents
- ✓ Définir une organisation cible commune et partagée

Pour permettre une logistique universitaire plus cohérente, plus efficace et tournée vers les besoins des usagers et des agents.

Une démarche participative à l'échelle de l'établissement

Entre février et juin 2026 :

3

Comités de pilotage

8

Groupes de travail thématiques

10

Animatrices et animateurs,
membres du CoPil

90

Agentes et agents mobilisés

Rencontre du porteur de projet avec :



61 agentes et agents

issus des différents services (SLP Doua, Santé Est, Gerland, Inspé Croix-Rousse, SCR)



12 composantes

de formation et de recherche



4 services centraux

ayant un lien fort avec la fonction logistique
(Cellule Congrès, DIFOR, DIRPAT, DVE)

8 groupes de travail thématiques

#	Intitulé du groupe de travail	Animatrices/ Animateurs	Calendrier des travaux
1	Gestion des locaux et valorisation des espaces	Sandrine Lagrée Perrine Mariel	23 avril 2026 18 juin 202
2	Déménagement et logistique de site	Lionel Bignon Olivier Hagron	23 avril 2026
3	Audiovisuel et salles de cours	Dan Daia David Ghulam	18 mai 2026 2 juillet 2026
4	Affranchissements, courrier/colis et livraisons	Sabine Aspiunza Maxence Moine	22 avril 2026 27 mai 2026
5	Reprographie et Moyens d'Impressions	Maxence Moine Thomas Moiroux	14 avril 2026 A définir au retour de T. Moiroux
6	Nettoyage des locaux et des extérieurs, déchets	Thibault Crouteix Perrine Mariel	17 avril 2026 19 juin 2026
7	Accueil et apparitorat	David Ghulam Olivier Hagron	22 avril 2026 22 juin 2026
8	Organisations et procédures internes	Maxence Moine	21 avril 2026 27 mai 2026

Partie 2 / 8

Enjeu de la réorganisation

Une organisation actuelle fragmentée



3 Services Logistiques de Proximité (SLP)

(Doua, Santé Est, Gerland), sous la responsabilité directe de la DGS, avec des effectifs et des champs de compétences disparates.



1 Service Centrale de Reprographie (SCR)

sous la responsabilité de la DGS.



1 Service Logistique de Proximité (SLP)

sous la responsabilité de la directrice administrative de l'INSPé.



44 personnels

exerçant des missions logistiques sous la responsabilité des directrices et directeurs administratifs des Facultés, Écoles et Instituts, sur les campus Doua et Lyon Sud.

Un périmètre de gestion bâtiminaire variable selon les SLP

Le périmètre d'action de chaque SLP varie fortement, tout comme le nombre de composantes et d'étudiants couverts :

Service	Périmètre d'action	Part de surface couverte estimative	Composantes	Étudiants
SLP Doua	Locaux pédagogiques mutualisés, locaux administratifs	22%	8	25 000
SLP Santé Est	Ensemble du campus Santé Est	100%	4	15 000
SLP Gerland	Ensemble du bâtiment "ISFA"	70%	2	1 500
SLP Croix-Rousse	Ensemble du campus Croix-Rousse	100%	1	Quelques centaines



Une logique géographique

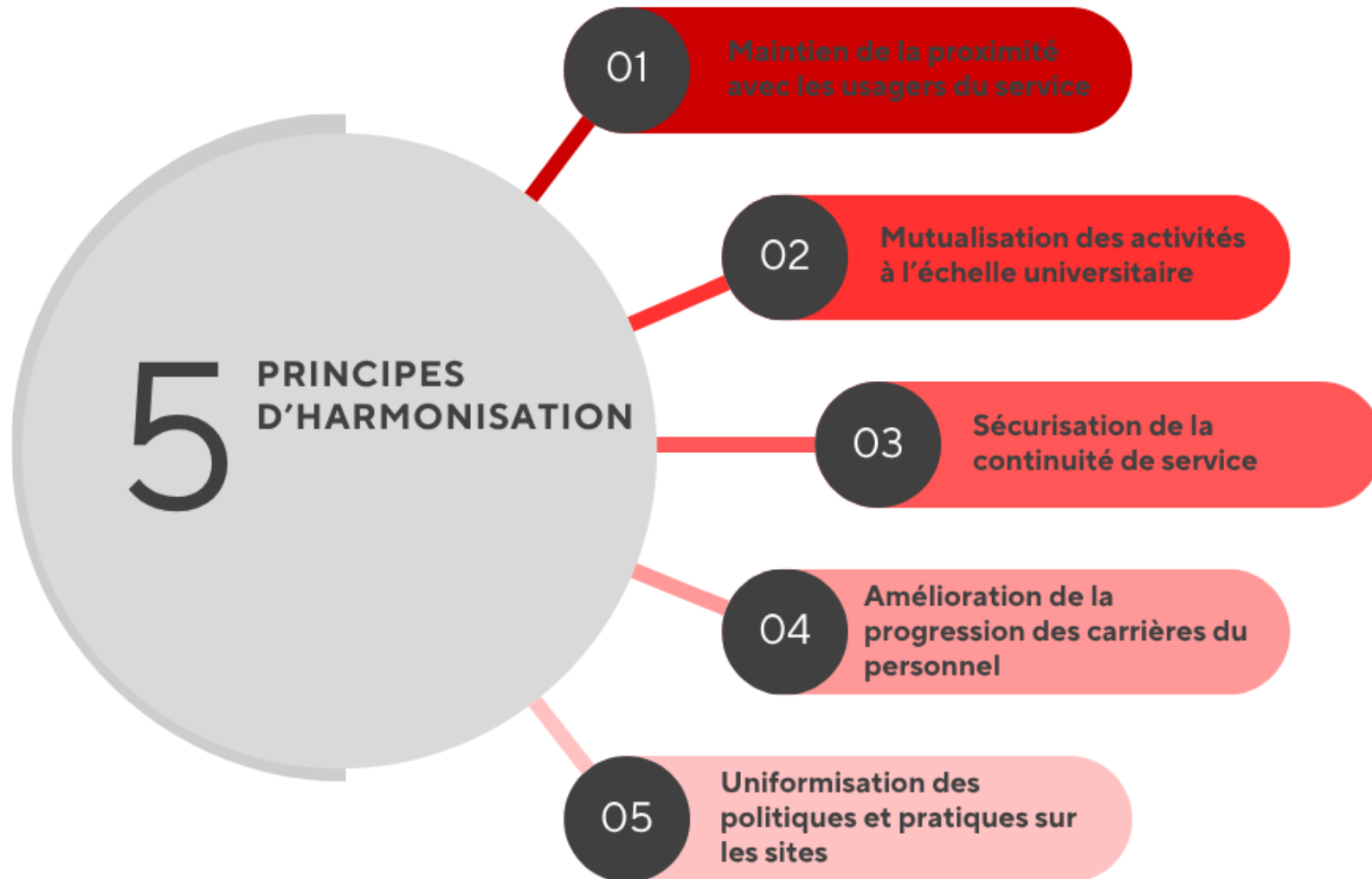
qui limite le déploiement homogène des services sur l'ensemble des campus.



Une appropriation différenciée des bâtiments

par les composantes, en particulier lorsqu'elles en assurent l'occupation exclusive — ce qui peut freiner l'harmonisation des pratiques.

5 principes d'harmonisation retenus



Partie 3 / 8

Projet succinct de la réorganisation

Projet de réorganisation : les grandes lignes



Création de la Direction des Campus et de la Logistique

Pilotage des campus et coordination des services logistiques
Gestion des moyens généraux à l'échelle de l'établissement
Regroupement des SLP des différents campus au sein d'une direction unique



Rattachement du Service Central de Reprographie

Intégration à la logistique universitaire unifiée
Mise en cohérence des activités d'impression avec les services logistiques
Prise en charge des copieurs d'étage dans les missions du service



Création d'un service de pilotage et de coordination logistique

Coordination et animation du réseau logistique universitaire
Harmonisation des organisations et des procédures entre les campus
Uniformisation des niveaux de service rendus aux usagers



Création d'une coordination de la gestion des locaux

Supervision et centralisation de la gestion des locaux mutualisés
Traitement unifié des demandes d'occupation et d'affectation des salles
Renforcement des ressources propres par une gestion optimisée

Partie 4 / 8

Accompagnement des agents sur le projet

Des mesures mises en place dès le début du projet



01

Présentations individuelles

Rencontre individuelle avec chacun des 61 agentes et agents concernés, afin de recueillir leurs interrogations, leurs attentes et leurs propositions.



02

Co-construction en groupes de travail

Groupes de travail thématiques avec diffusion systématique des comptes rendus à chaque étape du projet.



03

Définition collective des principes

Définition collective des principes d'organisation et de fonctionnement de la future Direction des Campus et de la Logistique.



04

Élaboration de l'organigramme cible

Fondée sur l'analyse des effectifs, des compétences existantes et des besoins des services.

Un accompagnement à anticiper et à déployer pour consolider chaque étape de la transformation



Pour les managers

- Réunion de lancement dédiée aux managers présentant les objectifs de la réorganisation et les attendus managériaux
- Entretien individuel avec chaque manager afin d'échanger sur le futur périmètre de responsabilité, et étudier les besoins d'accompagnement
- Suivi obligatoire du parcours de formation "Management de proximité"
- Organisation de séminaires de management pour l'ensemble des agents exerçant des fonctions d'encadrement
- Mise en place du dispositif "Flash coaching" destinés aux nouveaux managers, et à ceux qui en feront la demande



Pour les agents

- Réunion de présentation de la future organisation avec l'ensemble des agents
- Entretien individuel avec chacun des agents et son supérieur hiérarchique direct pour présenter la fiche de poste et sa future affectation
- Analyse des situations individuelles nécessitant un accompagnement spécifique, en lien avec les évolutions des missions
- Suivi post-réorganisation avec des point d'étape à 3 mois puis à 6 mois afin d'évaluer la prise de poste, identifier les éventuelles difficultés, mettre en oeuvre les ajustements nécessaires
- Mise en place d'un séminaire annuel avec l'ensemble des personnels de la direction

Partie 5 / 8

Mise en place du projet

Un travail de collecte des données et de réflexion collective mené au cours du premier semestre

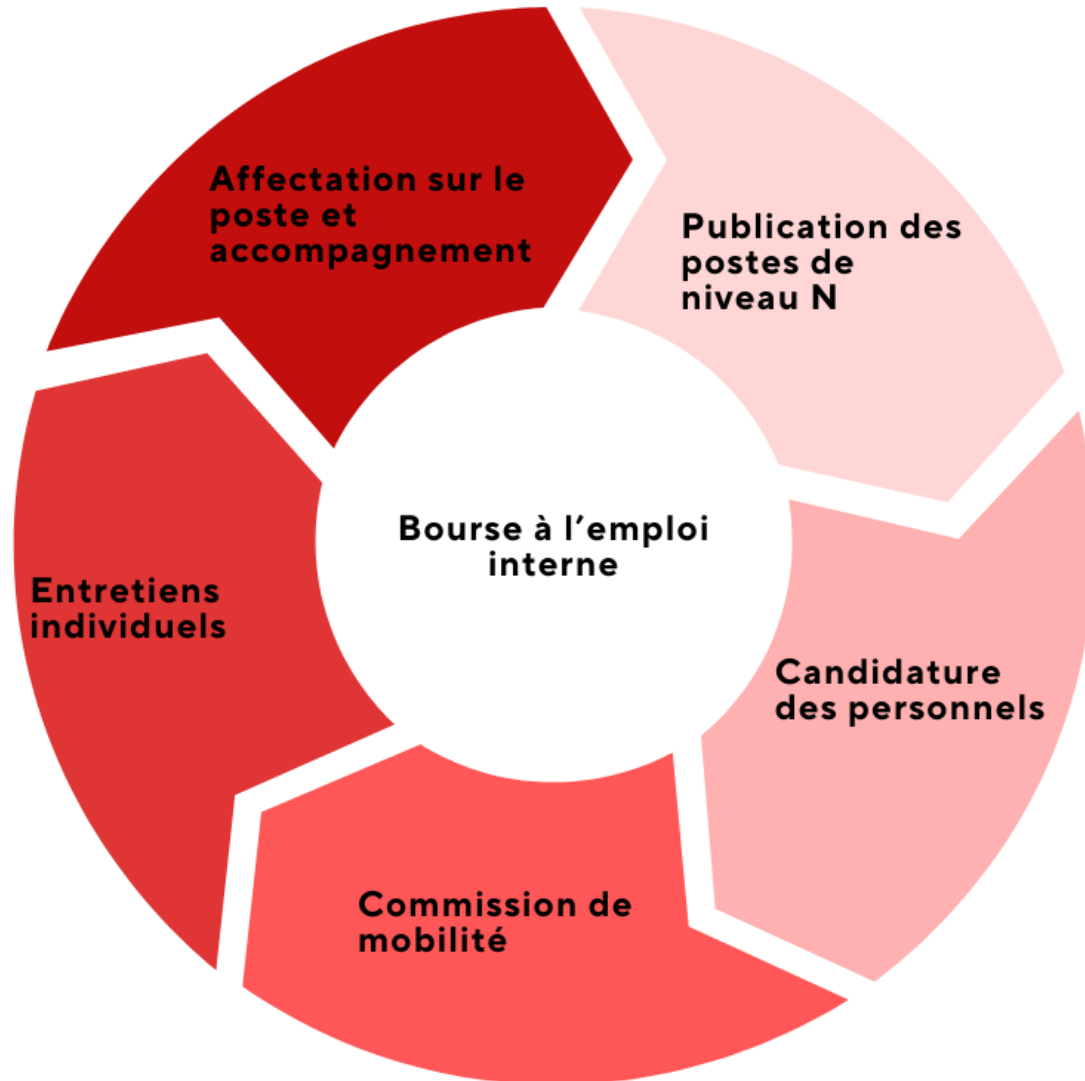


La mise en place progressive de la nouvelle organisation au cours du second semestre (sous réserve validation CSA)



Important : les agents souhaitant rester sur leur poste n'auront pas à se repositionner dessus

Focus sur le principe de la bourse à l'emploi



Membres de la commission mobilité

- Le responsable du poste publié ;
- Un représentant DRH ;
- Le pilote du projet.

Critères proposés

- Adéquation des compétences ;
- Expérience professionnelle ;
- Potentiel d'évolution ;
- Motivation ;
- Besoins en formation.

Arbitrage

- Entretien avec candidats ;
- Décision collégiale entre membres commission
- Tracabilité des décisions.

Ordre de publication

1/ Poste du directeur/ de la directrice des Campus et de la Logistique

2/ Poste des directeurs et directrices de service

3/ Postes des responsables de pôles

4/ Poste des agents dans les services

Deuxième vague :

- Publication des postes restés vacants ;
- Nouvelle campagne interne ;
- Recrutement externe uniquement en dernier recours.

Procédure d'accompagnement des agents sans affectation immédiate

Recherche de solution interne

- Postes restés vacants ;
- Ajustement de certaines fiches de poste ;
- Evolution du périmètre d'un poste.

Parcours d'adaptation

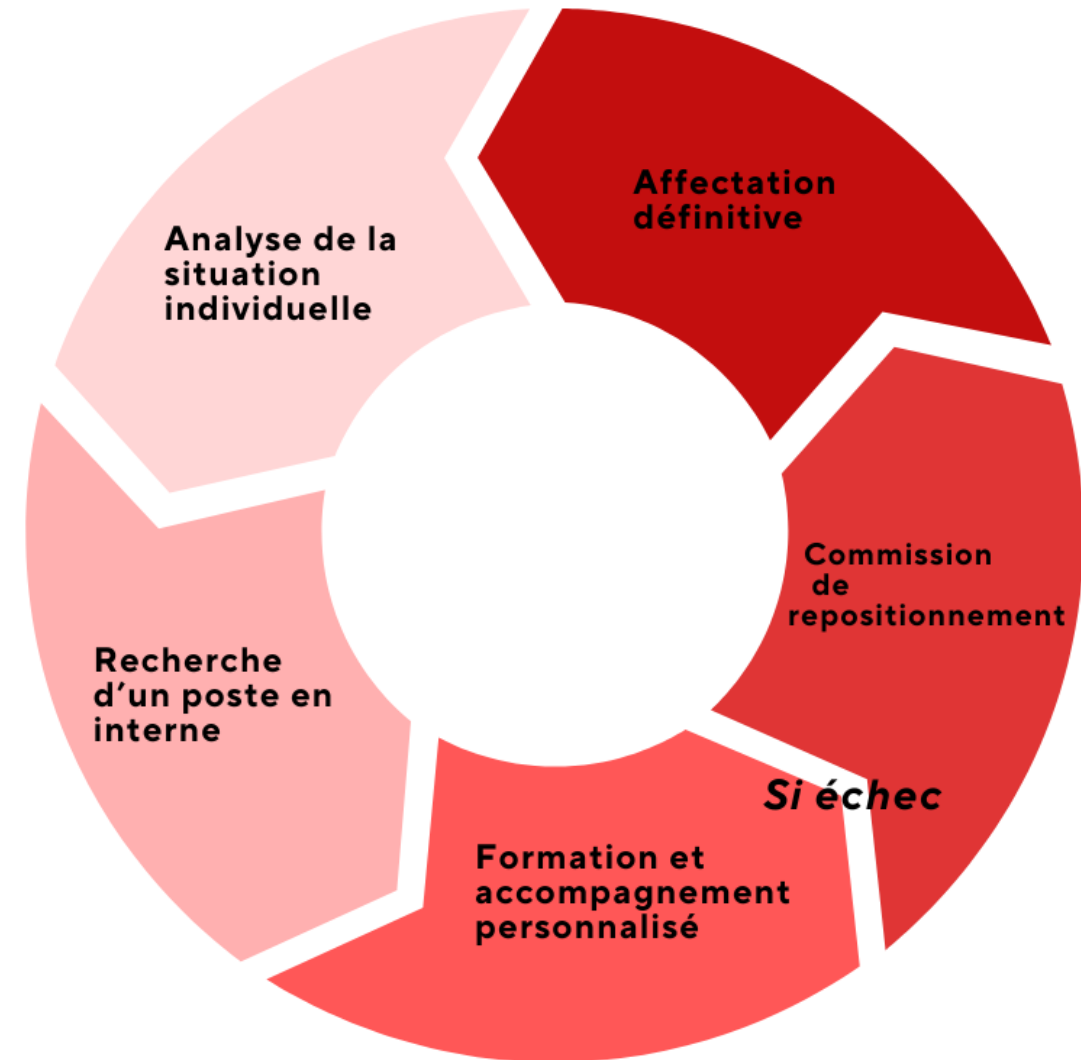
- Plan de formation ;
- Tutorat ;
- Période d'immersion ;
- Prise de poste progressive.

Via un diagnostic individuel effectué sur plusieurs entretiens en comprenant les raisons de l'absence d'affectation

En commission de repositionnement

- La Direction des Ressources Humaines ;
- La direction concernée ;
- Le pilote du projet.

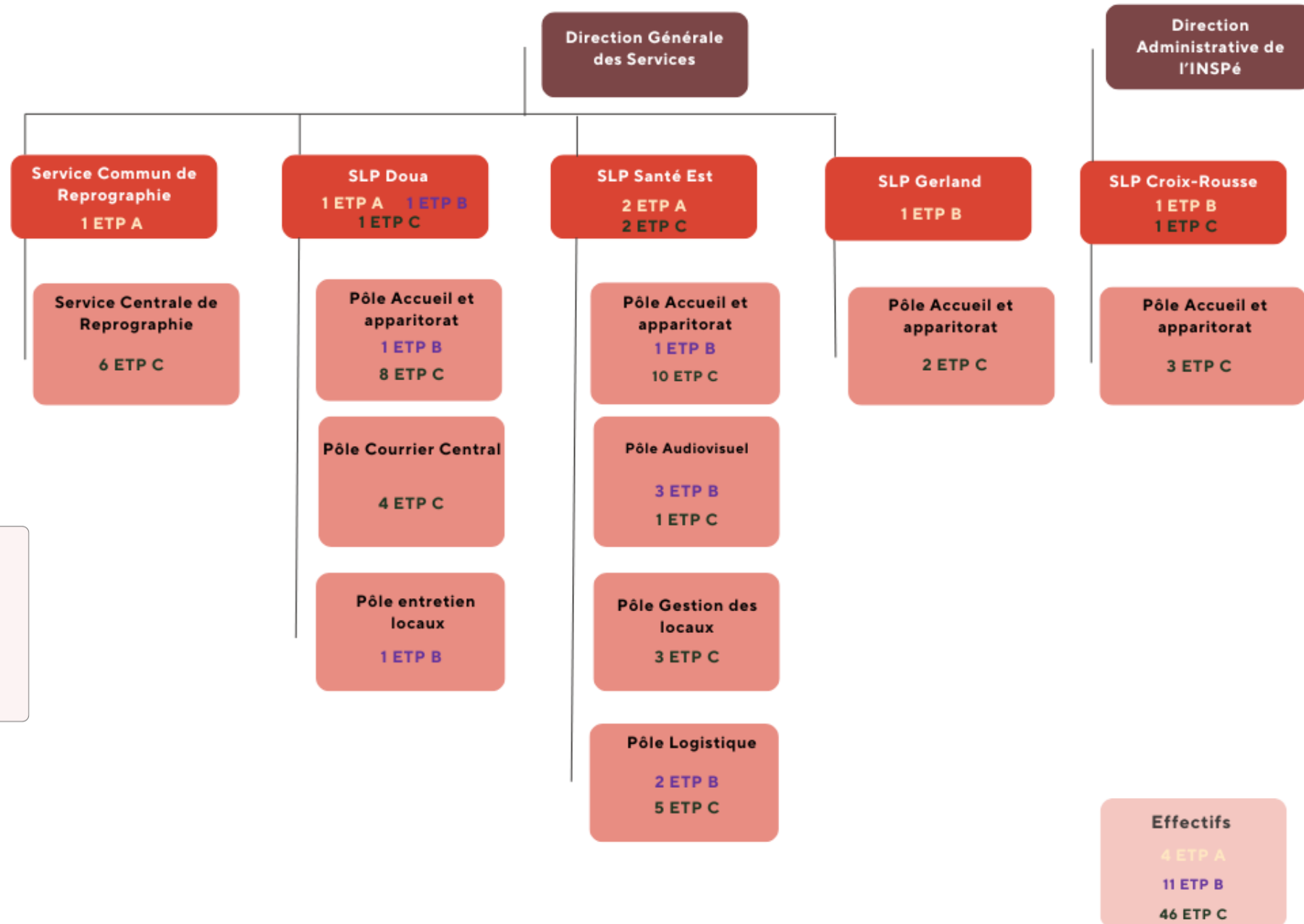
Le recrutement externe sur un poste compatible ne serait engagé qu'après avoir vérifié qu'aucune solution interne n'est possible



Partie 6 / 8

Organigramme avant la réorganisation

SLP ET SCR

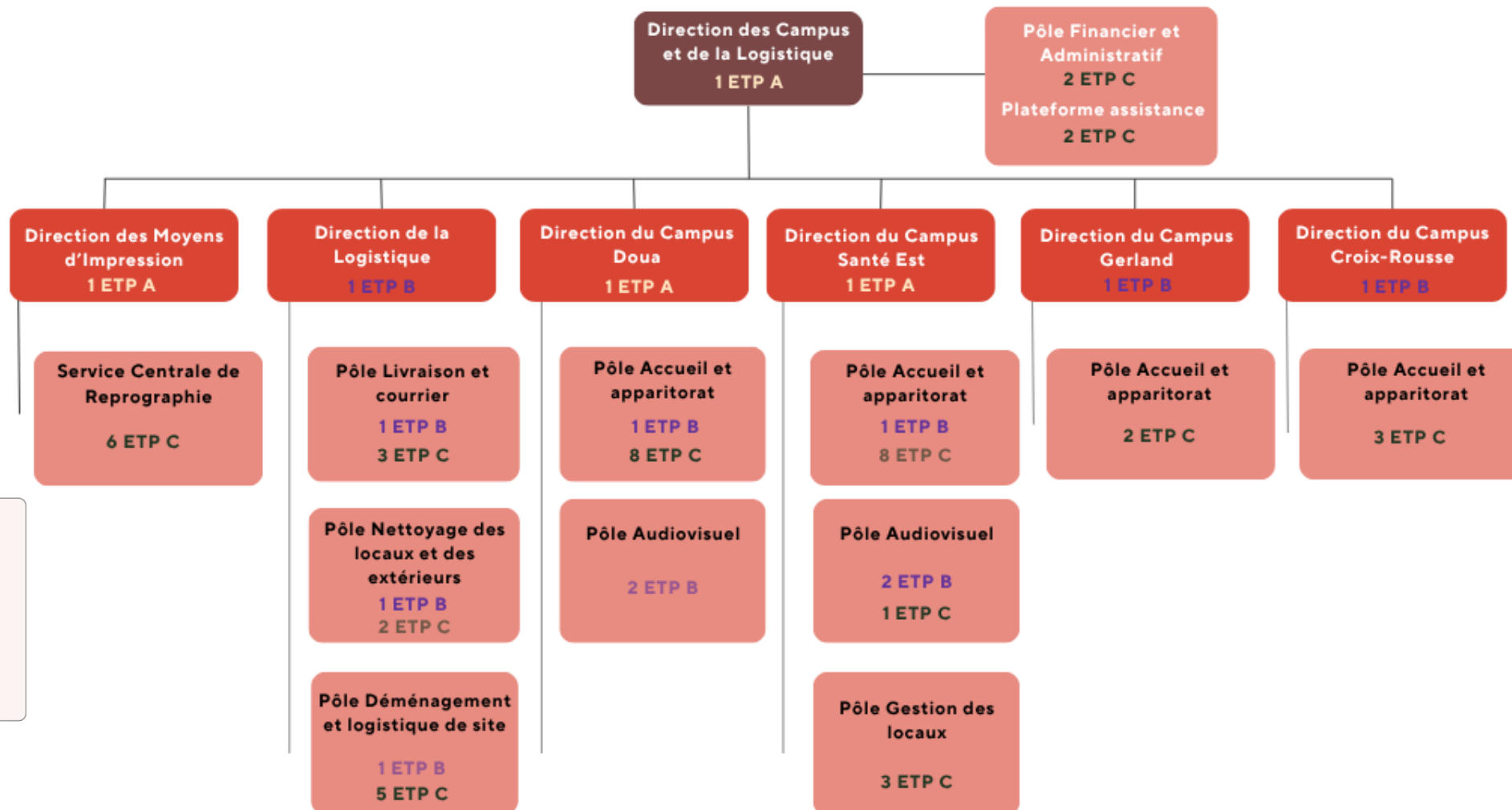


Organisation
actuelle des
services

Partie 7 / 8

Organigramme après la réorganisation

DIRECTION DES CAMPUS ET DE LA LOGISTIQUE



Proposition de
réorganisation à
isopérimètre

Effectifs (avant)

4 ETP A

11 ETP B

46 ETP C

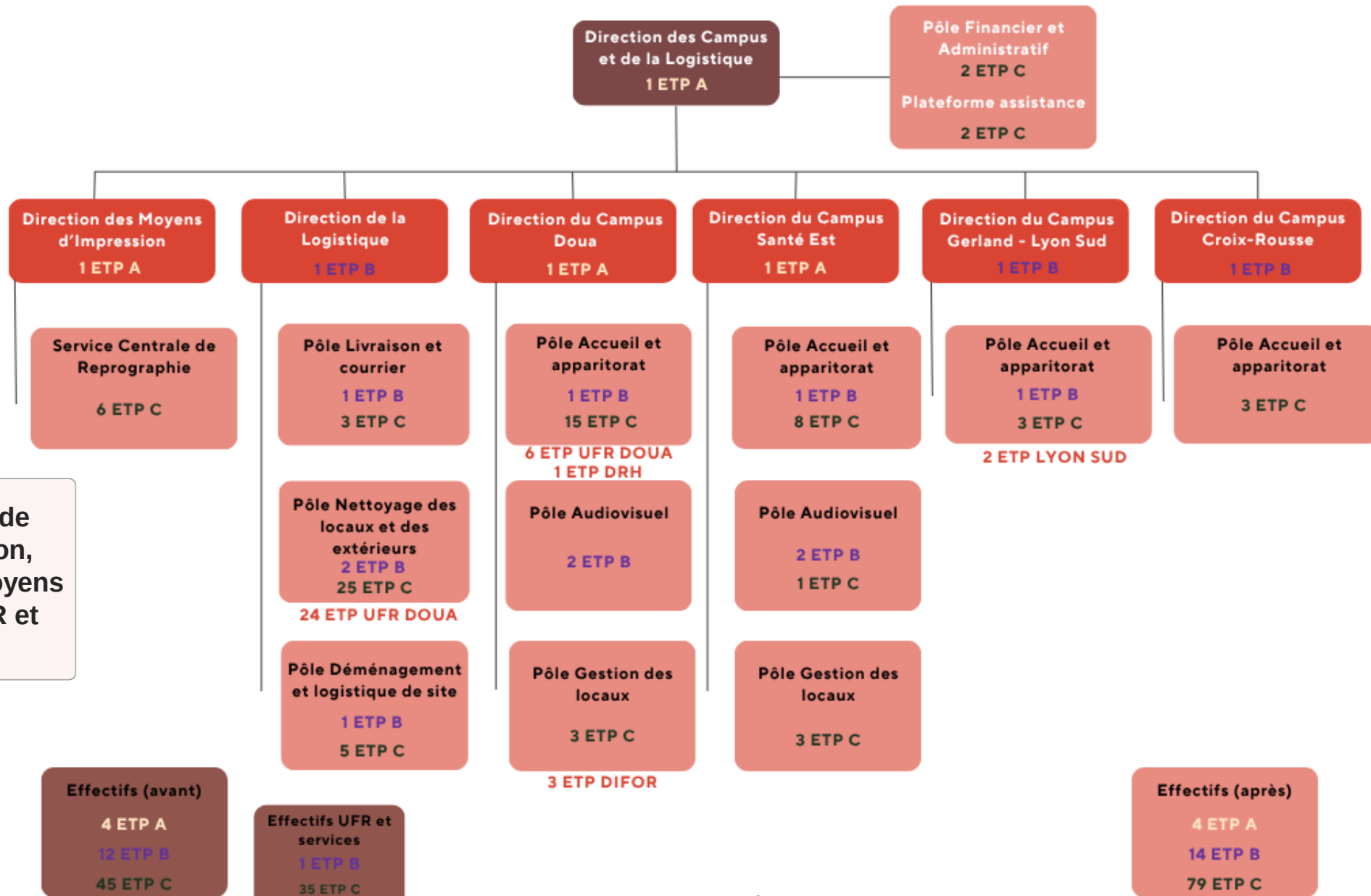
Effectifs (après)

4 ETP A

12 ETP B

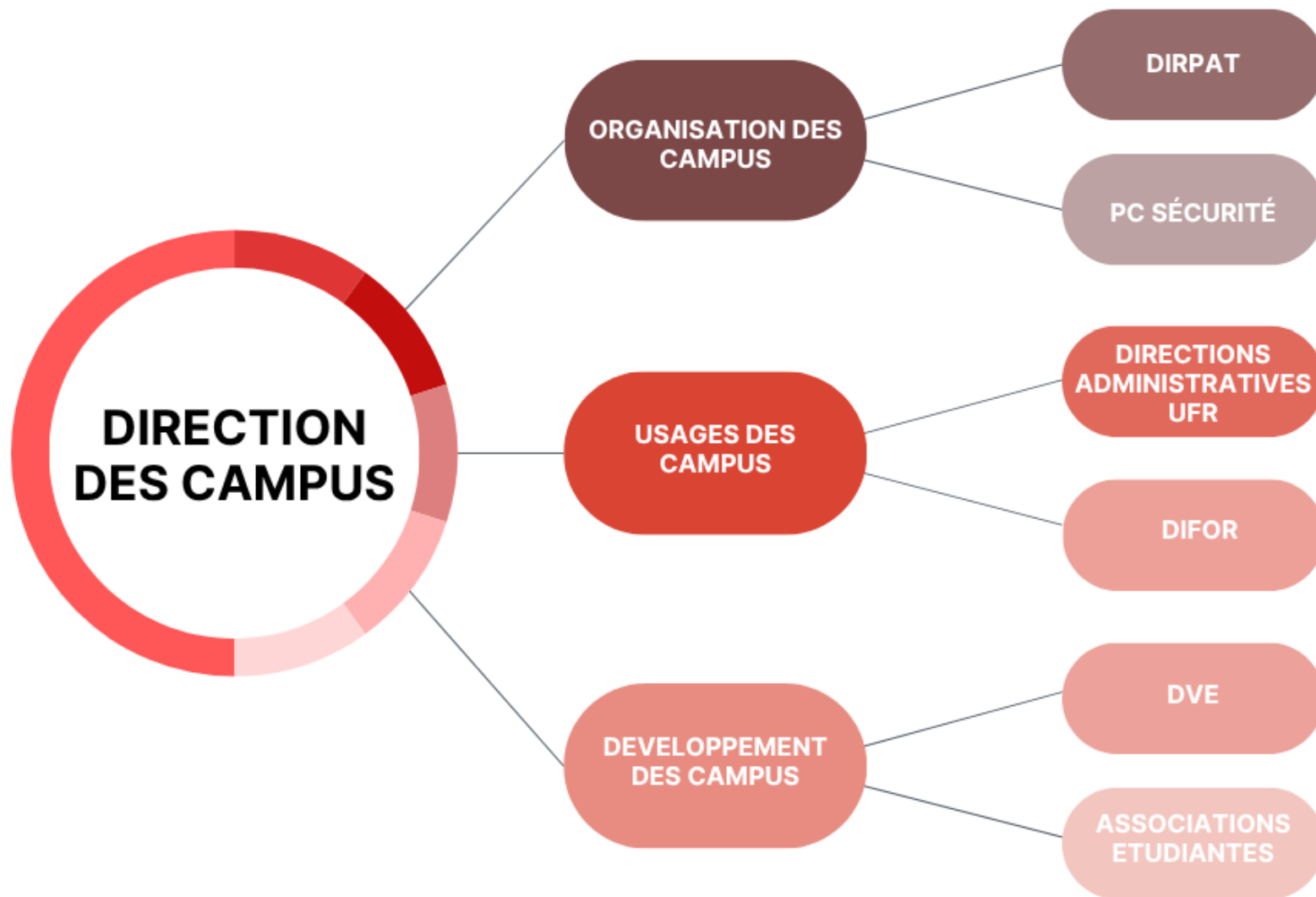
45 ETP C

DIRECTION DES CAMPUS ET DE LA LOGISTIQUE

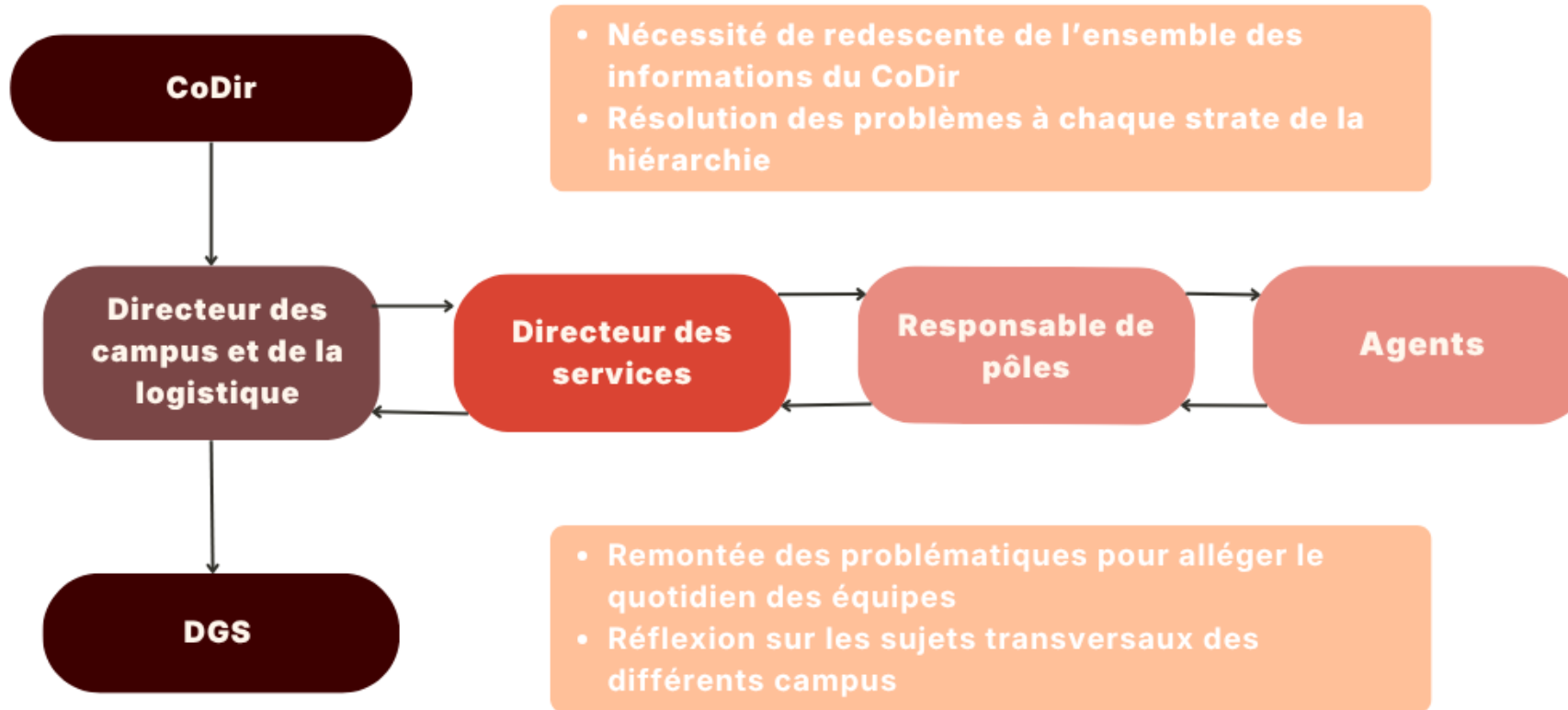


Proposition de réorganisation, incluant les moyens humains UFR et services

Une organisation intégrée dans son écosystème



Une organisation interne améliorée



Partie 8 / 8

Impact sur les fiches de poste

Classification des évolutions des fiches de poste



Niveau 1 – Mise à jour de la fiche de poste

Les missions demeurent globalement identiques, avec une évolution du périmètre d'activité (nouveaux interlocuteurs, nouvelles procédures, harmonisation des pratiques ou changement de rattachement hiérarchique).

Fonctions concernées

- Ensemble des autres métiers de la Direction des Campus et de la Logistique



Niveau 2 – Refonte partielle de la fiche de poste

Enrichissement ou rééquilibrage des missions : polyvalence, coordination inter-sites, participation à des projets transversaux ou nouvelles responsabilités fonctionnelles.

Fonctions concernées

- Techniciens/ Techniciennes audiovisuels
- Adjoint/ Adjointe de gestion financière et administrative
- Opérateur polyvalent/ Opératrice polyvalente du Pole déménagement et logistiques de site
- Gestionnaire des locaux du campus Doua



Niveau 3 – Refonte complète de la fiche de poste

Évolution significative des missions, du niveau de responsabilité ou du positionnement hiérarchique (encadrement, expertise, création d'un nouveau métier ou fusion de fonctions).

Fonctions concernées

- Directeur/ Directrice des Campus et de la Logistique
- Directeurs/ Directrices des Campus
- Directeur/ Directrice de la Logistique
- Directeur/ Directrice des Moyens d'Impressions
- Responsables des pôles présents sous la direction de la Logistique et du Campus Doua
- Opérateur/ Opératrice de la plateforme d'assistance