

Pascale Solnais-Lagautrière
École nationale supérieure des Arts Décoratifs
Responsable de l'atelier de sérigraphie
31, rue d'Ulm
75240 Paris cedex 05

Téléphone professionnel : 01 42 34 97 67

Courriel : pascale.lagautriere@ensad.fr

Ministère de la Culture
Service des ressources humaines
Bureau du Dialogue social et de l'expertise statutaire
182, rue Saint-Honoré
75001 PARIS CEDEX 01

Recours gracieux contre la décision individuelle relative à l'accès réservé à la titularisation dans la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique

Courrier recommandé avec accusé de réception N° : 1A 145 822 4628 2

Madame, Monsieur,

Je soussignée Pascale Solnais-Lagautrière, conteste l'attestation du 11/09/2017 par laquelle vous m'informez de mon éligibilité au dispositif d'accès réservé à la titularisation dans le cadre de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique en catégorie B.

Dans la décision susmentionnée, vous me notifiez mon éligibilité au dispositif d'accès réservé à l'emploi titulaire pour un niveau de fonction de catégorie B, **or je conteste le niveau de fonction qui m'a été notifié.**

Je conteste cette appréciation ainsi que le contenu de la fiche de poste rédigée en juin 2017.

En effet, j'assure des missions de catégorie A, mon rôle ne se cantonne pas seulement à assurer la mise en œuvre des opérations liées aux activités de l'activité, j'assure depuis 2010 la responsabilité de l'atelier de sérigraphie (annexe n° 6) et à ce titre je participe à la mission pédagogique de l'établissement.

En qualité d'expert, j'assure l'enseignement des techniques de la sérigraphie, le suivi et l'encadrement des projets et procède à la mise au point des procédés innovants, si nécessaire. J'encadre également les étudiants dans la réalisation des œuvres originales qui composeront leur projet de diplôme.

Ces missions exercées correspondent au corps de **chef des travaux d'art** que je souhaite m'être reconnu.

Au vu des éléments et pièces listées ci-dessous :

- 1 : copie de la notification attestant de mon éligibilité à l'accès à l'emploi titulaire relatif à Sauvadet II ;
- 2 : fiche de poste de juin 2017 et la liste des erreurs figurants sur cette fiche ;
- 3 : document listant les missions et activités réellement exercées au sein de l'atelier de sérigraphie ;
- 4 : courrier de Mme Geneviève Gallot en date du 22 juillet 2010, précédente directrice de l'école, stipulant que je suis responsable de l'atelier de sérigraphie
- 5 : contrat d'engagement à durée indéterminée sur le fondement de l'article 4.2 en date du 15 juillet 2013
- 6 : 3 comptes rendus d'entretiens professionnels pour les années 2011, 2012 et 2013 ;
- 7 : 6 courriers de soutien d'enseignants avec qui je travaille au quotidien ;
- 8 : 3 courriers d'étudiants qui ont souhaité témoigner.

Je vous demande de bien vouloir procéder au retrait de la décision contestée et d'édicter une nouvelle décision conforme à ma situation.

Fait à Paris, le 7 novembre 2017



Pascale Lagautrière

Copie à :

- SRH de l'ENSAD ;
- Syndicat CFDT-Culture.

Pascale Solnais Lagautrière
École nationale supérieure des Arts Décoratifs
Responsable de l'atelier de sérigraphie
31, rue d'Ulm
75240 Paris cedex 05

Paris le, 7 novembre 2017

Ministère de la Culture
Service des ressources humaines
Bureau du Dialogue social et de l'expertise statutaire
182, rue Saint-Honoré
75 001 Paris cedex 01

Madame, Monsieur,

J'accuse réception de l'attestation d'éligibilité à l'accès à l'emploi titulaire Sauvadet II que vous m'avez fait parvenir et conteste la décision de classification en B.
En effet, je suis responsable de l'atelier de sérigraphie depuis le 1er octobre 2010 et à ce titre les fonctions que j'exerce relève de la catégorie A.

Entre 2000 et 2007, j'ai exercé le métier de sérigraphe d'art à l'atelier Éric Seydoux. J'ai collaboré avec de nombreux artistes traduisant avec le plus d'exactitude possible leurs expressions artistiques et graphiques ajustant au mieux les multiples ressources qu'offre la sérigraphie pour y parvenir. De l'estampe au livre d'artiste, j'ai eu le plaisir et la chance de travailler avec des artistes comme Nan Goldin, Yayoï Kusama, Garouste, Pincemin, Viallat, Shirley Jaffe, Pierre et Gilles, Buren, Poi Bury, Zao Wou Ki, Judith Wolfe, Monory, Sempé, Rancillac, Loustal, Juillard, Alexandre Hollan, Moëbus, Crumb, Paul Cox, Tony Soulié, Mark Brusse, Buraglio, Di Rosa ...

Depuis octobre 2007 j'exerce la fonction de responsable de l'atelier de sérigraphie de l'Ensad. En qualité d'expert, j'enseigne les techniques de la sérigraphie, j'organise et adapte les apprentissages en fonction des niveaux et des besoins de chacun, j'analyse la faisabilité des projets et organise la production.

Les étudiants sont pris en charge collectivement ou individuellement, l'encadrement de chacun se fait suivant un protocole personnalisé en fonction du projet artistique de chaque élève.

Mon esprit d'équipe, mon sens des relations humaines, ma rigueur, mon autorité naturelle, mes capacités d'analyse, d'écoute et ma créativité, font incontestablement de moi, une responsable d'atelier efficace et rigoureuse.

Pour étayer ma requête vous trouverez, un courrier de recours gracieux ainsi qu'en annexe les éléments qui vous permettront de reconsidérer votre décision.

Vous remerciant de bien vouloir réexaminer mon dossier, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.





ATTESTATION D'ÉLIGIBILITÉ A L'ACCES A L'EMPLOI TITULAIRE SAUVADET II

Je soussignée, Madame Claire CHÉRIE, Cheffe du service des ressources humaines

Ministère de la Culture
Secrétariat général
Service des ressources humaines
182, rue Saint-Honoré
75 033 PARIS cedex 01

atteste que ~~Monsieur~~ ou Madame SOLNAIS LAGAUTRIERE Pascale
(rayer la mention inutile, préciser les nom et prénom du candidat)

employé(e) au sein de l'établissement/service (adresse complète) :
Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs
31 rue d'Ulm
75240 Paris Cedex 05

remplit¹ les conditions d'éligibilité pour se présenter à un recrutement réservé organisé dans l'un des corps ouverts dans la catégorie

☐ A ☐ B ☐ C

A titre indicatif, les fonctions exercées sont susceptibles de relever du corps des techniciens d'art

Cette attestation vaut admission à concourir. Elle ne vaut pas inscription. Il vous reviendra de vous inscrire individuellement dans les délais fixés par l'administration dans l'arrêté d'ouverture des futurs recrutements réservés.

En vertu des dispositions de l'article 4 du décret n°2012-631 du 3 mai 2012 pris en application de la loi citée en objet précise que les agents ne peuvent se présenter qu'à un seul recrutement réservé ouvert au titre d'une même année civile d'ouverture du recrutement.

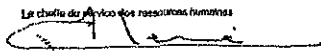
*Si vos fonctions ont évolué depuis le 31 mars 2011 (Sauvadet 1) ou depuis le 31 mars 2013 (Sauvadet 2), ou qu'elles évoluent d'ici l'organisation du recrutement réservé que vous aurez choisi, sachez que l'ancienneté exigée de 4 ans s'apprécie au regard de l'ancienneté acquise à la date de clôture des inscriptions aux recrutements réservés. Aussi, si vous exercez des fonctions relevant d'un autre niveau hiérarchique -il s'agit d'une modification ayant fait l'objet d'un nouveau contrat avec votre employeur- vous êtes susceptible de vous présenter à un recrutement relevant d'une catégorie autre que celle précisée plus haut. Dans ce cas, votre situation serait étudiée lors de votre inscription.

La présente décision peut être contestée par voie de recours gracieux et/ou contentieux. Le recours gracieux suspend le délai de recours contentieux.

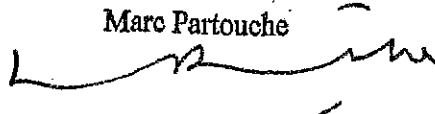
Le recours gracieux est à déposer, dans les deux mois maximum suivant la notification de la présente décision, auprès du bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire du service des ressources humaines du ministère de la culture (adresse : 182 rue Saint-Honoré 75001 Paris cedex 01).

DATE ET LIEU : A Paris le 11/09/2017

SIGNATURE : *(chefe de service des ressources humaines du secrétariat général)*

Le chef de service des ressources humaines

Claire CHERIE

VISA de l'établissement ou du service (nom du signataire et cachet de l'établissement ou du service) :

Marc Partouche

Directeur de
l'École nationale supérieure des Arts Décoratifs



MINISTÈRE DE LA CULTURE
ET DE LA COMMUNICATION

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES ARTS DECORATIFS

IMPUTATION

Compte budgétaire : 641-12

CONTRAT D'ENGAGEMENT

A durée indéterminée

Entre l'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES ARTS DECORATIFS représentée par la Directrice

d'une part,

et,

Madame Pascale SOLNAIS-LAGAUTRIERE
Né le 07/04/1960
Nationalité Française
N° INSEE 2 60 04 37 261 064
Demeurant « La Ruche » - 2, passage Dantzig - 75015 PARIS

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er}. Définition du contrat

Madame Pascale SOLNAIS-LAGAUTRIERE est engagée, en application de l'article 4-2° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat et pris pour l'application de l'art. 7 de la loi précitée, en qualité d'agent contractuel pour exercer les fonctions d'assistant technique à temps plein.

L'exercice de ses fonctions se déroulera dans l'amplitude horaire de 9 heures à 22 heures, selon l'emploi du temps défini conjointement par la direction des études et la direction des services techniques.

ARTICLE 2. Durée du contrat

Compte-tenu des contrats successifs précédemment conclus entre l'établissement et Madame Pascale SOLNAIS-LAGAUTRIERE, le présent contrat prend effet le 1^{er} octobre 2013 pour une durée indéterminée.

ARTICLE 3. Rémunération

La rémunération de Madame Pascale SOLNAIS-LAGAUTRIERE est fixée à l'indice brut 642 (soit indice majoré 537) afférent au 4^{ème} échelon de sa catégorie (grille indiciaire - IM 427-658 au 01.07.2010).

La rémunération fixée ci-dessus est exclusive de toute autre indemnité, sous réserve du versement des indemnités représentatives de frais en tant qu'elles correspondent à des dépenses réelles et dès lors qu'elles sont prévues par un texte réglementaire ainsi que les indemnités expressément prévues par un texte de portée générale.

En cas d'exécution partielle, la rémunération sera calculée au prorata du service effectué.

Madame Pascale LAGAUTRIERE conserve la rémunération afférente à sa précédente promotion d'échelon, l'ancienneté d'échelon acquise est maintenue dans sa nouvelle situation et l'intéressée conserve donc à la date du présent contrat une ancienneté de 6 mois valable pour l'avancement.

ARTICLE 4. Cumuls

Les agents contractuels de l'Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs sont soumis aux dispositions réglementaires en vigueur relatives aux cumuls d'emplois, de rémunérations et de retraites.

ARTICLE 5. Congés et protection sociale

Pendant la durée de son contrat, Madame Pascale LAGAUTRIERE bénéficiera des congés annuels, des jours ARTT et des autorisations d'absence conformément aux règles de l'établissement.

En matière de couverture sociale et d'accidents du travail, il sera fait application des dispositions dont bénéficient les agents non titulaires de l'État soumis au régime général de sécurité sociale.

Madame Pascale LAGAUTRIERE sera affiliée au régime complémentaire de retraite des agents non titulaires de l'État, l'IRCANTEC.

ARTICLE 6. Obligations

Les agents contractuels sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits dont ils sont appelés à avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Toute exploitation dans un but personnel de la documentation qu'ils seront appelés à utiliser ainsi que des travaux effectués dans le cadre de leurs attributions, notamment à des fins de publication, leur est interdite sans autorisation préalable du directeur de l'établissement.

Le contractant déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret du 17 janvier 1986 modifié précité, auxquelles sont soumis les agents contractants du ministère de la culture et de la communication et des établissements publics administratifs qui en dépendent.

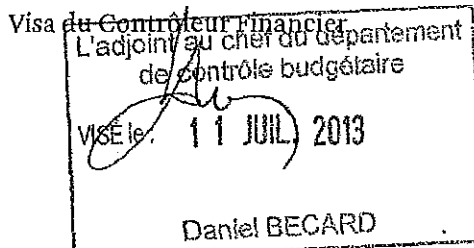
ARTICLE 7. Changement de situation personnelle

Toute modification professionnelle ou familiale, intervenant postérieurement à la déclaration souscrite à l'occasion du présent contrat, devra être communiquée aussitôt qu'elle se produira au directeur de l'établissement. L'inobservation de cette prescription pourra entraîner la résiliation du contrat sans préjudice de la reprise des sommes qui ont pu être indûment perçues.

ARTICLE 8. Modalités de recours

Les difficultés ou contestations qui pourraient s'élever pour l'interprétation des clauses du contrat sont d'abord soumises au directeur de l'Ecole nationale supérieure des arts décoratifs, puis, s'il y a lieu, jugées par le Tribunal administratif de Paris.

Fait à Paris, le 15 JUIL 2013



Sous le n° 1322

La Directrice

(Signature)

lu et approuvé

Madame Pascale LAGAUTRIERE
précédé de la mention manuscrite : « Lu et approuvé »

Localisation administrative

31 rue d'Ulm 75005 Paris

Intitulé du poste

Assistant(e) technique
Atelier Sérigraphie

Intitulé de

DIRECTION TECHNIQUE

MISSION : L'assistant(e) technique de l'atelier Sérigraphie assure la mise en œuvre des opérations liées aux activités de l'atelier.

ACTIVITES PRINCIPALES ET SECONDAIRES:

Sous l'autorité du directeur technique :

Assistance et conseil des étudiants dans la réalisation de leurs projets

Formation à la sérigraphie ; aide à la reliure

Mise au point des procédés de sérigraphie pour les encres à l'eau (après l'abandon des encres à solvant en 2013) et adaptation des équipements de l'atelier dans le cadre de cette nouvelle pratique

Mises en route quotidiennes et participation à la maintenance du parc des matériels (maintenance des graveurs, tension des écrans)

Evaluations des ressources nécessaires (temps de travail et fournitures)

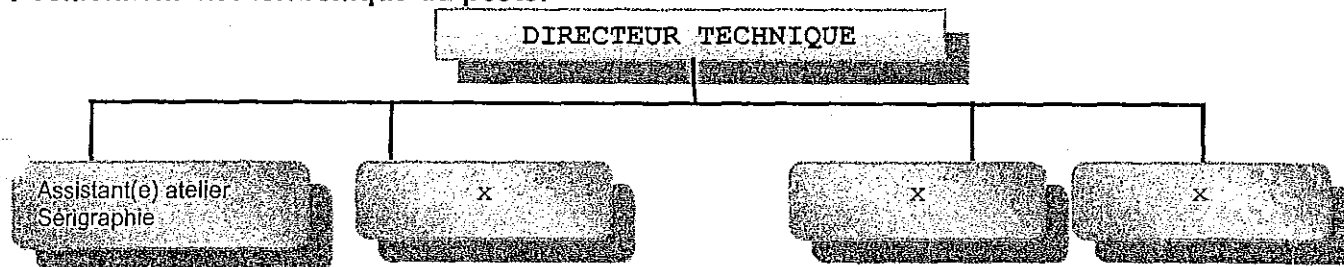
Participation à la mise en sécurité des espaces dévolus à son/ses ateliers

Transmission d'un savoir en fonction des techniques établies et concernant son domaine d'activité : fabrication des écrans (préparation des tipons en pré presse ou manuels, enduction, insolation, préparation, impression, nettoyage, formation complémentaire : feuilles de calque, superpositions, impositions, fabrication des gammes de couleurs

Gestion des stocks et suivi budgétaire des fournitures de l'atelier

Gestion de la jauge de travail au sein de ses espaces en regard du travail en sécurité et de la sécurité incendie

Positionnement hiérarchique du poste:



COMPETENCES ET /OU QUALITES REQUISES :

- Connaissance des règles de l'art dans les domaines concernés : savoir faire les gammes de couleurs
- Maîtrise des outils bureautiques standards (word, excel, logiciels métiers, ...)
- Goût du travail en équipe, qualités relationnelles
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Ponctualité, disponibilité
- Goût pour la pédagogie et la transmission de son savoir-faire
- Qualité d'écoute et d'encadrement des étudiants

Encadrement exercé effectivement : non ☐ oui ☐ Si oui, préciser le nombre d'agents :

Responsabilités particulières à signaler :

Contraintes à signaler :

- Amené(e) à travailler dans l'amplitude d'ouverture de l'Ecole de 9h à 21h
- Disponibilité, le cas échéant, pendant des périodes de fermeture de l'établissement
- Lieux de travail : l'EnsAD, déplacements éventuels en France et à l'étranger, événements hors les murs (salons, expositions...)

Déplacements : ☐ non ☐ exceptionnels ☐ fréquents

Conduite d'un véhicule de service : ☐ non ☐ oui

Liste des erreurs figurant sur la fiche de poste rédigée en juin 2017 par l'ENSAD après mon entretien individuel.

Une fiche de poste est unique et personnelle. Celle qui m'a été communiquée est une fiche type non personnalisée. Nous sommes deux techniciens exerçant dans l'atelier de sérigraphie avec, pour chacun, des compétences particulières.

Mes missions ne se limitent pas à la simple mise en œuvre des activités liées à l'atelier. En qualité d'assistante technique de l'atelier de sérigraphie, j'en assure la responsabilité et, à ce titre, participe à la mission pédagogique de l'établissement.

Quelques erreurs relevées sur ma fiche de poste :

– Apport d'une aide à la reliure.

Cette mention ne peut figurer sur ma fiche de poste dans la mesure où c'est un souhait que j'ai émis et que je n'ai pas encore effectué le stage de formation et n'ai donc pas les compétences requises pour prétendre accompagner nos étudiants dans ce domaine ;

– Passage de l'atelier des encres à solvants aux encres à l'eau.

Cette transformation s'est opérée en 2013 et n'a plus lieu aujourd'hui de figurer sur ma fiche de poste. Cette action participe de la veille technologique, veille technologique qui pourrait, elle, figurer dans ma fiche de poste ;

– Maintenance des graveurs et tension des écrans de sérigraphie.

il s'agit de la maintenance du dégraveur destiné au nettoyage des écrans de sérigraphie.

Cette fonction est assurée par mon collègue, compétent en réparation et maintenance des machines, et ne peut donc figurer sur ma fiche de poste n'étant pas formée dans ce domaine.

Enfin, la tension d'écran est généralement confiée à un prestataire extérieur. Elle est parfois réalisée par mon collègue mais là encore, je ne peux prétendre à exercer cette compétence ;

– La formation « feuille de calque » doit relever d'une incompréhension de mes auditeurs lors de mon entretien professionnel : la feuille de calque étant un des supports utilisés pour la fabrication des typons manuels.

Les missions et activités réelles que je les exerce dans l'atelier

/page 5

Assistante technique de l'atelier de sérigraphie j'assure la responsabilité de l'atelier, et à ce titre participe à la mission pédagogique de l'établissement.

Missions et activités réelles :

Enseignement des techniques de la sérigraphie : organisation et adaptation des apprentissages en fonction des niveaux et des besoins de chacun.

Assistance pédagogique et expertise de la faisabilité des projets des étudiants de 2^e, 3^e, 4^e, 5^e, 6^e année et années de recherche.

Définition des modalités de réalisation en fonction du concept et de la démarche de chacun.

Suivi et encadrement des projets en utilisant le protocole technique adéquat et mise au point des procédés innovants si nécessaire.

Encadrement des étudiants de 5^{ème} année à la réalisation des œuvres originales qui composeront leurs projets de diplôme : estampes, livres d'artistes, impressions de prototypes sur supports variés (papiers, bois, métal, verre, plexi,...

Organisation et animation de workshop avec les enseignants et les artistes invités.

Mises en route quotidienne et participation à la maintenance du parc des matériels

Evaluations des ressources nécessaires (temps de travail et fournitures)

Participation à la mise en sécurité de l'atelier

Gestion des stocks et suivi budgétaire des fournitures de l'atelier

Gestion de la jauge au sein de l'atelier dans le respect des consignes de sécurité et de sécurité incendie.

Ensad
31, rue d'Ulm
75240 Paris Cedex 05
T 01 42 34 97 00
F 01 42 34 97 85
W <http://www.ensad.fr>

Monsieur Jean-François Bouillart
Bussenet
Saint Rémy de Blot
63440 SAINT PARDOUX



N /Réf. : Efe/Mah

Affaire suivie par Martine Ahssen

Poste : 97 66

22 JUL. 2010



Cher Monsieur,

J'ai le plaisir de vous informer que, dans un esprit de rationalisation du fonctionnement des ateliers Sérigraphie et Gravure, il apparaît souhaitable que ces ateliers soient, à partir du 1^{er} octobre 2010, placés sous la responsabilité des assistants techniques, Pascale Solnais-Lagautrière et Luc Guérin.

Conformément aux autres ateliers de l'EnsAD, et ainsi qu'il est prévu dans le cadre de la Charte des ateliers techniques de l'Ecole, je vous rappelle que les assistants techniques mettent en œuvre les conditions techniques de réalisation des projets : (choix des matériaux, planning de réalisation, coût etc.), et ont la responsabilité globale de l'atelier : (maintenance des machines, sécurité, budget global de fonctionnement de l'atelier, planning de présence des élèves). Les professeurs, quant à eux, valident les travaux des élèves sur le plan pédagogique.

Je suis convaincue que vous trouverez un grand avantage à ces nouvelles dispositions et je vous remercie à l'avance de votre contribution pour le développement des activités au sein de ces ateliers.

Je vous prie d'agréer, Cher Monsieur, l'expression de ma considération distinguée *et la plus cordiale*.

La Directrice de l'Ecole

Geneviève GALLOT

Copie à : Xavier Pangaud, Luc Gauthier



COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Année 2011

NOM PATRONYMIQUE : SOLNAIS		Affectation : Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs Direction (ou établissement) :	
NOM D'USAGE : LAGAUTRIERE			
Prénom : Pascale		Service : direction des services techniques	
		Bureau : Atelier Matte Sérigraphie	
Pour les agents titulaires uniquement :			
ps :		Date d'entrée dans le corps :	
Grade :		Date d'entrée dans le grade :	
Echelon :		Date d'entrée dans l'échelon :	
Pour les agents non titulaires (ANT) uniquement :		Groupe classement ANT :	
Entrée au ministère de la culture et de la communication		depuis le : 01/10/2007	
Contrat à durée déterminée <input checked="" type="checkbox"/>		depuis le : 01/10/2010	
Contrat à durée indéterminée <input type="checkbox"/>		depuis le :	
Intitulé du poste : Assistant technique		Cotation PFR (part fonction) :	
L assistant de l'atelier sérigraphie assure la mise en œuvre des opérations liées aux activités de l'atelier.			
Poste occupé depuis le :			

Paraphe :

ÉVALUATION de l'année écoulée

Résultats professionnels et développement de compétences

et réalisation des objectifs de l'année écoulée *

* pas obligatoire de fixer 4 objectifs, ni à l'inverse de s'y limiter.

Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Mise en œuvre de l'intégralité des moyens de surveillance	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Parfait	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>
Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Rationaliser les adms et les procédures de mise en concurrence	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Parfait	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>
Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Respect du Pi	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Parfait	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>
Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Respect des conditions de sécurité	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Respecté avec la plus grande vigilance.	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>

Observations générales ou autres :

Pour les corps de recherche uniquement, au regard du statut particulier (article 7 / décret du 14 mai 1997) : cette page doit être remplacée par un rapport rendu d'activité scientifique rédigé par l'agent. Il doit se suffire à lui-même sans document annexé. Il fait état et résume les réalisations personnelles l'année concernée.

Paraphe :

5 u appreciation professionnelle

Les agents doivent être renseignés, mais peuvent, le cas échéant, comporter la mention « sans objet ».

Le sujet, voire est capable de le faire évoluer - capacité à transmettre des savoirs ;

Connaissances approfondies - capacité à traiter de façon autonome les situations complexes et inhabituelles ;

Connaissances générales - capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;

Connaissances élémentaires, notions - capacité à faire mûre en étant tutoré ;

Connaissances approfondies - forte capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles. Forte capacité d'initiative ;

Connaissances générales, théoriques - Approfondissement de formation et pratique complémentaire ;

Connaissances élémentaires, notions - Requiert une période d'observation ou de pratique.

CRITERES D'APPRECIATION	Expert ⁽¹⁾	Maîtrise ⁽²⁾	Pratique ⁽³⁾	A développer ⁽⁴⁾
Connaissance du domaine d'intervention	✓			
Capacité d'analyse		✓		
Capacité de synthèse	✓			
Capacité d'adaptation aux exigences du poste et du contexte	✓			
Réactivité face aux sollicitations professionnelles		✓		
Capacité à dialoguer et à coopérer avec les partenaires professionnels externes et internes		✓		
Qualité rédactionnelle		✓		
Qualité de l'expression orale		✓		
Sens du service public (par référence aux obligations de l'agent public)		✓		
Capacité à utiliser les outils bureautiques		✓		
Qualité de travail en équipe		✓		
Connaissance et respect des règles d'hygiène et sécurité		✓		

RESPONSABILITE D'ENCADREMENT *	Excellente maîtrise ⁽⁵⁾	Maîtrise ⁽⁶⁾	A développer ⁽⁷⁾	A acquérir ⁽⁸⁾
Capacité d'organisation, de pilotage				
Capacité à fixer des objectifs cohérents				
Capacité à la prise de décision				
Capacité à déléguer				
Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits				
Capacité à mobiliser et valoriser les compétences				
Capacité à favoriser le développement professionnel de ses collaborateurs				
Respect de la procédure annuelle de l'entretien professionnel				

Nombre d'agents encadrés :

Nombre d'agents à évaluer :

Nombre d'agents évalués en 2012 (au titre de 2011) :

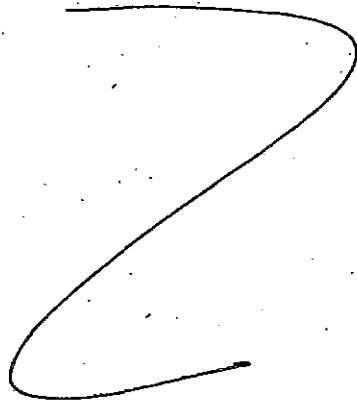
pour les agents en situation d'encadrement.

avis circonstancié sur certains critères d'appréciation (le cas échéant) :

Paraphe :

M^{re} Lagachrière est un agent très consciencieux et professionnel, gérant avec la plus grande vigueur les espaces dévolus à la Sémiographie.

4. Acquis de l'expérience professionnelle



Paraphe :

OBJECTIFS COLLECTIFS DU SERVICE (rappel : ces objectifs ne concernent pas directement l'agent)

- Rationaliser les achats du service
- Prise en compte des enjeux du développement durable

CONTEXTE PREVISIBLE DE L'ANNEE (réorganisation, environnement, moyens, objectifs du service, etc...)

2

OBJECTIFS INDIVIDUELS * (préciser les actions à conduire, les résultats attendus et les indicateurs retenus)	MOYENS DE REUSSITE (liés à l'agent ou/et à des facteurs externes, dont la formation)	ECHEANCE (si nécessaire)
Mise en œuvre de l'égalité des sexes de son atelier		
Rationaliser les achats.		
Respect du R1		
Respect des conditions de sécurité.		

Il n'est pas nécessaire de fixer 4 objectifs, ni à l'inverse de s'y limiter

Paraphe :

PERSPECTIVES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

(par le supérieur hiérarchique)

faits et perspectives d'évolution professionnelle (préciser l'échéance):

évolution sur le poste actuel :

Mobilité fonctionnelle interne ou externe ou mobilité géographique :

Perspectives de carrières :

- COMMENTAIRES DE L'AGENT SUR SON EVALUATION

à remplir par l'agent :

la conduite de l'entretien :

les perspectives de carrière et de mobilité :

Nom et qualité du responsable hiérarchique ayant conduit l'entretien :

Claude MARMILLOD

durée de l'entretien : 06/04/2012

Signature du responsable hiérarchique :

Directeur des Services techniques

Signature après observations et commentaires de l'agent :

Paraphes :

COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Année 2012

pièce 6 b

NOM PATRONYMIQUE : SOLNAIS

NOM D'USAGE : LAGAUTRIERE

Prénom : Pascale

Affectation :

Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs

Direction (ou établissement) :

Service : direction des services techniques

Bureau : Atelier Maille

Sérigraphie

Pour les agents titulaires uniquement :

Corps :

Date d'entrée dans le corps :

Grade :

Date d'entrée dans le grade :

Echelon :

Date d'entrée dans l'échelon :

Pour les agents non titulaires (ANT) uniquement :

Groupe classement ANT :

Entrée au ministère de la culture et de la communication

depuis le : 01/10/2007

Contrat à durée déterminée ☒

depuis le : 01/10/2010

Contrat à durée indéterminée ☐

depuis le :

Intitulé du poste : Assistant technique

Cotation PFR
(part fonction) :

L'assistant de l'atelier sérigraphie assure la mise en œuvre des opérations liées aux activités de l'atelier.

Poste occupé depuis le :

Paraphe :

PSL

Tous les critères doivent être renseignés, mais peuvent, le cas échéant, comporter la mention « sans objet ».

(1) domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer - capacité à transmettre des savoirs ;

(2) (3) connaissances approfondies - capacité à traiter de façon autonome les situations complexes et inhabituelles ;

(3) connaissances générales - capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;

(4) connaissances élémentaires, notions - capacité à faire mais en étant tutoré ;

(5) domine le sujet, en maîtrise ses évolutions - forte capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles. Forte capacité d'initiatives ;

(7) connaissances générales, théoriques - Approfondissement de formation et pratique complémentaire ;

(8) connaissances élémentaires, notions - Requiert une période d'observation ou de pratique.

CRITERES D'APPRECIATION	Expert ⁽¹⁾	Maîtrise ⁽²⁾	Pratique ⁽³⁾	A développer ⁽⁴⁾
Connaissance du domaine d'intervention	X			
Capacité d'analyse	X			
Capacité de synthèse	X			
Capacité d'adaptation aux exigences du poste et du contexte	X			
Réactivité face aux sollicitations professionnelles		X		
Capacité à dialoguer et à coopérer avec les partenaires professionnels externes et internes		X		
Qualité rédactionnelle		X		
Qualité de l'expression orale	X			
Sens du service public (par référence aux obligations de l'agent public)	X			
Capacité à utiliser les outils bureautiques		X		
Qualité de travail en équipe		X		
Connaissance et respect des règles d'hygiène et sécurité		X		

RESPONSABILITE D'ENCADREMENT *	Excellente maîtrise ⁽⁵⁾	Maîtrise ⁽⁶⁾	A développer ⁽⁷⁾	A acquérir ⁽⁸⁾
Capacité d'organisation, de pilotage				
Capacité à fixer des objectifs cohérents				
Capacité à la prise de décision				
Capacité à déléguer				
Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits				
Capacité à mobiliser et valoriser les compétences				
Capacité à favoriser le développement professionnel de ses collaborateurs				
Respect de la procédure annuelle de l'entretien professionnel				

Nombre d'agents encadrés :

Nombre d'agents à évaluer :

Nombre d'agents évalués en 2012 (au titre de 2011) :

Pour les agents en situation d'encadrement.

avis circonstancié sur certains critères d'appréciation (le cas échéant) :

Paraphe :

P S L

OBJECTIFS COLLECTIFS DU SERVICE (rappel : ces objectifs ne concernent pas directement l'agent)

Une meilleure interaction et une prise en compte de la logistique d'ensemble est prioritaire pour la DST en 2013.

CONTEXTE PREVISIBLE DE L'ANNEE (réorganisation, environnement, moyens, objectifs du service, etc...)

OBJECTIFS INDIVIDUELS * (préciser les actions à conduire, les résultats attendus et les indicateurs retenus)	MOYENS DE REUSSITE (liés à l'agent ou/et à des facteurs externes, dont la formation)	ECHEANCE (si nécessaire)
Etude de faisabilité des projets		
Etablissement des budgets et des devis de l'atelier		
Respect des règles d'hygiène et de sécurité		
Encadrement des étudiants et transmission d'un savoir technique		

n'est pas nécessaire de fixer 4 objectifs, ni à l'inverse de s'y limiter

Paraphe :

PSL

Sur les agents non titulaires :

Proposition d'attribution de la part "variable" (- ; 0 ; +) :

Avis circonstancié (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

Evolution indiciaire :

Dans l'hypothèse où l'agent serait susceptible de prétendre à un avancement à intervalle prédéterminé, souhaitez-vous qu'il en bénéficie au titre de l'année 2012 ?

OUI

☐

NON

☐

Pour les agents titulaires bénéficiant de la PFR :

Proposition de maintien et de modulation de la part « résultats » (PFR) (- ; 0 ; +) :

Avis motivé (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

Avancement d'échelon :

Pour les personnels de recherche uniquement :

Avancement demandé :

Accéléré (*)

☐

Normal (*)

☐

Motivation :

* Le refus d'attribution d'une réduction d'ancienneté doit être motivé, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2011.

Pour les autres corps :

Souhaitez-vous que l'agent fasse l'objet d'une bonification d'ancienneté ?

OUI (réduction d'un mois)

☐

NON (*)

☐

Majoration d'un mois (*)

☐

Pour la demande de réduction d'un mois, la case correspondante doit obligatoirement être cochée.

(*) Le refus d'attribution d'une bonification d'ancienneté, ainsi que la majoration de l'ancienneté doivent être motivés, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2011.

Avis circonstancié :

Avancement de grade :

L'agent remplit-il les conditions pour un avancement de grade ?

OUI

☐

NON

☐

Préciser le grade concerné :

L'avis de cet avancement est

TRES FAVORABLE

☐

FAVORABLE

☐

RESERVE

☐

DEFAVORABLE

☐

Avis circonstancié :

Promotion de corps :

L'agent remplit-il les conditions pour une (des) promotion(s) de corps au choix ?

OUI

☐

NON

☐

Préciser le corps concerné :

L'avis de cet avancement est

TRES FAVORABLE

☐

FAVORABLE

☐

RESERVE

☐

DEFAVORABLE

☐

Avis circonstancié (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

Tous avis doit être circonstancié. Les avis sur les éventuels avancements de grade et promotions de corps constituent la base de travail des commissions administratives paritaires. L'autorité hiérarchique a toujours la possibilité de compléter ces avis au moyen de rapports transmis par la voie hiérarchique au RH, ainsi qu'à la direction métier, après communication à l'agent.

Date : Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :

Date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien professionnel (**):

Signature de l'agent (***) :

Modalités de recours : Article 6 du décret n°2010-888 du 28 juillet 2010 :

L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Le recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs suivant la notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de quinze jours après la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les commissions administratives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent,

mandater l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments d'information. Les commissions administratives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois suivant la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours. L'autorité hiérarchique communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

La signature de l'agent vaut notification du présent document (et non approbation de son contenu).

Paraphe :

P S L

	Demande de l'agent (*)	Avis du responsable hiérarchique (*)	Demande au regard des objectifs du service	Préciser l'objectif individuel visé	Recours au DIF
Thèmes des formations liées à l'adaptation immédiate au poste de travail (T1)					
Photoshop / Indesign (3)	X	ok		Compétence supplémentaire	
Anglais (1)	X	ok		Pour relation client	
Encadrement / retouche (2)	X	ok		Perfectionnement	
Thèmes des formations liées à l'évolution des métiers (T2)					
Thèmes des formations liées au développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications (T3)					
Préparations aux concours et examens professionnels					
Autres actions (VAF, bilan de compétence, congé de formation, période de professionnalisation)					

SIGNATURE DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE

Date :

SIGNATURE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT AYANT CONDUIT L'ENTRETIEN

Date: 27/01/13

Signature :

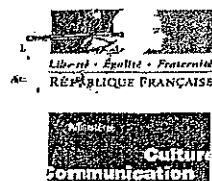
SIGNATURE ET OBSERVATIONS L'AGENT

Signature :

signature de l'agent vaut notification du présent document (et non approbation de son contenu).

Darganba .

PSL



COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Année 2013

NOM PATRONYMIQUE : SOLNAIS

NOM D'USAGE : LAGAUTRIERE

Prénom : Pascale

Affectation :

Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs

Direction (ou établissement) :

Service : direction des services techniques

Bureau : Atelier Sérigraphie

Pour les agents titulaires uniquement :

Corps :

Date d'entrée dans le corps :

Grade :

Date d'entrée dans le grade :

Echelon :

Date d'entrée dans l'échelon :

Pour les agents non titulaires (ANT) uniquement :

Groupe classement ANT :

Entrée au ministère de la culture et de la communication

depuis le : 01/10/2007

Contrat à durée déterminée ☐

depuis le : 01/10/2010

Contrat à durée indéterminée ☐

depuis le :

Intitulé du poste : Assistant technique

Cotation PFR
(part fonction) :

L'assistant de l'atelier sérigraphie assure la mise en œuvre des opérations liées aux activités de l'atelier.

Poste occupé depuis le :

Paraphe :

PSL

I. Résultats professionnels et développement de compétences

Bilan et réalisation des objectifs de l'année écoulée *

Il n'est pas obligatoire de fixer 4 objectifs, ni à l'inverse de s'y limiter

Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Etude de faisabilité des projets	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Parfaitement maîtrisé	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>
Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Établissement des budgets et des devis de l'atelier.	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Parfaitement maîtrisé	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>
Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Respect des règles d'hygiène et de sécurité	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Parfaitement maîtrisé	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>
Intitulé de l'objectif		Réalisation
Rappel des indicateurs	Encadrement des étudiants et transmission d'un savoir technique	Atteint <input checked="" type="checkbox"/>
Analyse des résultats et enseignements tirés	Parfaitement maîtrisé	Partiellement atteint <input type="checkbox"/> Non atteint <input type="checkbox"/> Devenu sans objet <input type="checkbox"/>

Observations générales ou autres :

7

* Pour les corps de recherche uniquement, au regard du statut particulier (article 7 / décret du 14 mai 1991), cette page doit être remplacée par un compte rendu d'activité scientifique rédigé par l'agent. Il doit se suffire à lui-même sans document annexe. Il fait état et résume les réalisations personnelles de l'année concernée.

Paraphe :

PSL

erres d'appréciation professionnelle

Les critères doivent être renseignés, mais peuvent, le cas échéant, comporter la mention « sans objet ».

Connaître le sujet, voire est capable de le faire évoluer - capacité à transmettre des savoirs.

(1) connaissances approfondies - capacité à traiter de façon autonome les situations complexes et inhabituelles ;

(3) connaissances générales - capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;

(4) connaissances élémentaires notions - capacité à faire mais en étant tutoré ;

(5) domine le sujet, en maîtrise ses évolutions - forte capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles. Forte capacité d'initiatives ;

(7) connaissances générales, théoriques - Approfondissement de formation et pratique complémentaire ;

(8) connaissances élémentaires, notions - Requiert une période d'observation ou de pratique.

CRITERES D'APPRECIATION	Expert ⁽¹⁾	Maîtrise ⁽²⁾	Pratique ⁽³⁾	A développer ⁽⁴⁾
Connaissance du domaine d'intervention	✓			
Capacité d'analyse	✓			
Capacité de synthèse	✓			
Capacité d'adaptation aux exigences du poste et du contexte	✓			
Réactivité face aux sollicitations professionnelles		✓		
Capacité à dialoguer et à coopérer avec les partenaires professionnels externes et internes		✓		
Qualité rédactionnelle		✓		
Qualité de l'expression orale	✓			
Sens du service public (par référence aux obligations de l'agent public)	✓			
Capacité à utiliser les outils bureautiques		✓		
Qualité de travail en équipe		✓		
Connaissance et respect des règles d'hygiène et sécurité		✓		

RESPONSABILITE D'ENCADREMENT *	Excellente maîtrise ⁽⁵⁾	Maîtrise ⁽⁶⁾	A développer ⁽⁷⁾	A acquérir ⁽⁸⁾
Capacité d'organisation, de pilotage				
Capacité à fixer des objectifs cohérents				
Aptitude à la prise de décision				
Capacité à déléguer				
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits				
Aptitude à mobiliser et valoriser les compétences				
Capacité à favoriser le développement professionnel de ses collaborateurs				
Respect de la procédure annuelle de l'entretien professionnel				

* Nombre d'agents encadrés :

Nombre d'agents à évaluer :

Nombre d'agents évalués en 2012 (au titre de 2011) :

* Pour les agents en situation d'encadrement.

Avis circonstancié sur certains critères d'appréciation (le cas échéant) :

Paraphe :

PSL

Mme Solnaïs - Lagardette est un agent courtois et professionnel, son analyse et ses connaissances techniques apportent une qualité reconnue au sein de l'atelier.

4. Acquis de l'expérience professionnelle

Toutes expériences liées à sa fonction

Paraphe :

PSL

OBJECTIFS COLLECTIFS DU SERVICE (rappel : ces objectifs ne concernent pas directement l'agent)

Rationalisation des procédures d'achat et de mise en concurrence

CONTEXTE PREVISIBLE DE L'ANNEE (réorganisation, environnement, moyens, objectifs du service, etc...)

/

OBJECTIFS INDIVIDUELS * (préciser les actions à conduire, les résultats attendus et les indicateurs retenus)	MOYENS DE REUSSITE (liés à l'agent ou/et à des facteurs externes, dont la formation)	ECHEANCE (si nécessaire)
Etude de faisabilité des projets		
Etablissement des deux d'éclats de maintenance.		
Respect du Ri et des règles d'hygiène et sécurité		
Encadrement et transmission d'un savoir technique aux étudiants		

* Il n'est pas nécessaire de fixer 4 objectifs, ni à l'inverse de s'y limiter

Paraphe :

PSL

LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT

(à remplir par le supérieur hiérarchique)

Souhaits et perspectives d'évolution professionnelle (préciser l'échéance):

Evolution sur le poste actuel :

Mobilité fonctionnelle interne ou externe ou mobilité géographique :

Perspectives de carrières :

IV - COMMENTAIRES DE L'AGENT SUR SON EVALUATION

A remplir par l'agent :

Sur la conduite de l'entretien :

Sur les perspectives de carrière et de mobilité :

Nom, prénom et qualité du responsable hiérarchique ayant conduit l'entretien : C. MARILLON

Date et durée de l'entretien : 28 MAI 2014

Date et signature du responsable hiérarchique :

Date et signature après observations et commentaires de l'agent :

Paraphe :

PS L

V - AVIS DE L'AUTORITE HIERARCHIQUE

pour les agents non titulaires :

Proposition d'attribution de la part "variable" (- ; 0 ; +) :

Avis circonstancié (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

Evolution indiciaire :

Dans l'hypothèse où l'agent serait susceptible de prétendre à un avancement à intervalle prédéterminé, souhaitez-vous qu'il en bénéficie au titre de l'année 2012 ?

OUI

☐

NON

☐

Pour les agents titulaires bénéficiant de la PFR :

Proposition de maintien et de modulation de la part « résultats » (PFR) (- ; 0 ; +) :

Avis motivé (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

Avancement d'échelon :

Pour les personnels de recherche uniquement :

Avancement demandé :

Accéléré (*)

☐

Normal (*)

☐

Motivation :

* Le refus d'attribution d'une réduction d'ancienneté doit être motivé, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2011.

Pour les autres corps :

Souhaitez-vous que l'agent fasse l'objet d'une bonification d'ancienneté ?

OUI (réduction d'un mois)

☐

NON (*)

☐

Majoration d'un mois (*)

☐

Pour la demande de réduction d'un mois, la case correspondante doit obligatoirement être cochée.

(*) Le refus d'attribution d'une bonification d'ancienneté, ainsi que la majoration de l'ancienneté doivent être motivés, conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2011.

Avis circonstancié :

Avancement de grade :

L'agent remplit-il les conditions pour un avancement de grade ?

OUI

☐

NON

☐

Préciser le grade concerné :

L'avis de cet avancement est

TRES FAVORABLE

☐

FAVORABLE

☐

RESERVE

☐

DEFAVORABLE

☐

Avis circonstancié :

Promotion de corps :

L'agent remplit-il les conditions pour une (des) promotion(s) de corps au choix ?

OUI

☐

NON

☐

Préciser le corps concerné :

L'avis de cet avancement est

TRES FAVORABLE

☐

FAVORABLE

☐

RESERVE

☐

DEFAVORABLE

☐

Avis circonstancié (en lien avec l'évaluation de l'année écoulée) :

Tout avis doit être circonstancié. Les avis sur les éventuels avancements de grade et promotions de corps constituent la base de travail des commissions administratives paritaires. L'autorité hiérarchique a toujours la possibilité de compléter ces avis au moyen de rapports transmis par la voie hiérarchique au SRH, ainsi qu'à la direction métier, après communication à l'agent.

Date :

Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique :

Date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien professionnel (**):

Signature de l'agent (***):

** Modalités de recours Article 6 du décret n°2013-885 du 25 juillet 2013

« L'autorité hiérarchique peut être saisie par le fonctionnaire d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Le recours hiérarchique est exercé dans un délai de quinze jours francs suivant la notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de quinze jours après la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les commissions administratives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions administratives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois suivant la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours. L'autorité hiérarchique communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel. »

*** La signature de l'agent vaut notification du présent document (et non approbation de son contenu).

Paraphe : PSL

Luc Gauthier
ENSAD
31, rue d'Ulm
75005 Paris

Mme Claire Chérie
Cheffe du service des ressources humaines
182, rue du Faubourg Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Madame

Professeur de Peinture à l'École Nationale Supérieure des Arts
Décoratifs, j'ai été coordonnateur du secteur Expression Plastique de
2008 à 2015 .

À ce titre, j'ai été amené à travailler avec Pascale Lagautrière,
responsable de l'atelier Sérigraphie, et je puis témoigner qu'elle en
assume brillamment la charge, tant par son apport pédagogique que par
un grand investissement humain et professionnel étayé par une culture
artistique solide qui lui permettent un réel suivi des étudiants ainsi qu'une
collaboration nécessaire et indispensable avec les enseignants .

En vous remerciant de bien vouloir prêter attention à cette lettre, je vous
prie d'agréer, Madame, l'expression de mes meilleurs sentiments .

le 17 octobre 2017

Luc Gauthier .

Guillaume Dégé
5 rue d'Alsace
67000 Strasbourg

pièce 7b

Monsieur le Directeur,

Cette lettre pour vous témoigner de la qualité des relations,
qu'en tant qu'enseignant de studio et d'années 4 et 5 d'image
imprimée j'entretiens avec Pascale Lagautrière.

Un travail en atelier est avant tout une affaire d'équipe. L'implication
de Madame Lagautrière dans l'accompagnement des projets et
la formation aux techniques de sérigraphie d'Art est pleine et sans
réserve. Si des images, des livres, des diplômes sont visibles hors
de notre école c'est en partie grâce à ses efforts, sa rigueur et
la qualité de ses conseils.

En vous remerciant par avance de bien vouloir prendre en compte
ces remarques dans l'évaluation administrative de son dossier qui semble
très décalé par rapport au travail professionnel et de qualité qu'elle
développe.

J. Dégé

Cette lettre pour vous témoigner de la qualité des relations qu'en tant qu'enseignant de studio et d'années 4 et 5 d'image imprimée j'entretiens avec Pascale Lagautrière.

Un travail en atelier est avant tout affaire d'équipe. L'implication de Madame Lagautrière dans l'accompagnement des projets et la formation aux techniques de sérigraphie d'Art est pleine et sans réserve. Si des images, des livres, des diplômes sont visibles hors de notre école c'est en partie grâce à ses efforts, sa rigueur et la qualité de ses conseils.

En vous remerciant par avance de bien vouloir prendre en compte ces remarques dans l'évaluation administrative de son dossier qui semble très décalé par rapport au travail professionnel et de qualité qu'elle développe.

Je soussignée, Katy Couprie, enseignante en Image Imprimée et doyenne du Pôle Image-temps à l'EnsAD, souhaite par la présente lettre donner la position des enseignants d'Image Imprimée concernant les postes d'assistance technique de l'atelier de sérigraphie, dans les démarches de qualification vers la catégorie A.

Pour rappel, les enseignants de notre spécialisation sont les premiers utilisateurs des ateliers de sérigraphie, gravure et pré-presse. Nos étudiants sont formés pour évoluer quotidiennement dans ces ateliers, étroitement connectés les uns aux autres. Nous défendons ici avec force la place de l'atelier de sérigraphie, considéré comme un des maillons essentiels et incontournables de la chaîne de création qu'empruntent les étudiants entre l'image originale et sa déclinaison imprimée.

Étant à l'initiative des pédagogies d'initiation et de projets qui s'appuient sur les ateliers en y suivant les étudiants durant leurs réalisations, nous sommes en mesure de témoigner de l'ensemble des compétences techniques maîtrisées et diffusées par les assistants techniques, dans les processus de fabrication des typons et d'impression en sérigraphie.

Ces postes comprennent donc une part de suivis des étudiants et d'enseignements techniques importants sur lesquels les pédagogies dans leur ensemble peuvent compter tous les jours.

Par ailleurs, je confirme qu'ils assurent tous deux le fonctionnement optimal de l'atelier, de l'usage à l'entretien des outils et machines à son organisation en dialogue avec les enseignants, ainsi que la gestion des ressources et commandes diverses.

Les qualités professionnelles de Pascale Lagautrière et Geronimo Martin y garantissent le niveau d'exigences que nous attendons dans les créations et rendus de nos étudiants tout au long de leur cursus.

C'est pourquoi il nous semble incompréhensible que ces postes soient aujourd'hui toujours classés en catégorie B.

Par ce courrier, nous demandons instamment qu'ils soient classés en catégorie A.

Bien cordialement,

Katy Couprie
Denis Pérus
Christophe Naux

Paris le 10 octobre 2017

Lettre à Pascale Lagautrière

Bonjour,

Nous travaillons ensemble depuis plusieurs années
avec les étudiants de 3^e, 4^e 5^e année du secteur image imprimée.

D'abord je voulais souligner la qualité de ton travail,
la manière dont tu rends l'atelier de sérigraphie toujours opérationnel
et dans les meilleures conditions.

Je tenais à te remercier pour ta disponibilité aussi bien pour les étudiants
que pour les enseignants. Tes conseils arrivent toujours à bon escient.

Je tenais aussi à te remercier pour ton implication dans le suivi des projets avec les
étudiants, ta compétence en sérigraphie et l'aide indispensable que tu peux avoir
dans leur travail. L'encadrement technique que tu exerces, permet aux étudiants
d'optimiser la réalisation de leur création. Les étudiants ont besoin pour mettre en
œuvre leur création de ce soutien technique que tu encadres avec pédagogie.

Par ailleurs merci pour ton soutien à nombre d'entre eux lorsque le doute s'installe,
l'incertitude du créateur qui parfois bloque le concepteur mais peut devenir aussi
une force grâce aux encouragements.

Je sais que tu souhaites que ton poste soit réévalué et je soutiens ta démarche.

Bonne journée.

Christophe Naux

Professeur Image Imprimée - référent 4^e et 5^e année

pièce 7

Paul Sztulman
Enseignant d'histoire et théorie critique
École Nationale Supérieure des Arts Décoratifs
31, rue d'Ulm
75240 Paris Cedex 5
paul.sztulman@ensad.fr

Paris, le 16 octobre 2017

A l'attention de Madame Claire Chérie, cheffe du service des Ressources Humaines

Madame,

En tant qu'enseignant dans l'équipe pédagogique qui accompagne en 5e année la préparation des diplômes des étudiants d'Image Imprimée, je me permets de vous faire part de quelques éléments concernant le travail exemplaire de Pascale Lagautrière dans notre secteur ; éléments permettant, je l'espère, de mieux évaluer administrativement son dossier. En effet, à l'endroit où je l'observe, c'est-à-dire dans cette année cruciale pour les étudiants qui doivent réaliser un grand projet abouti pour sanctionner leur cursus et rentrer dans la vie professionnelle, le travail de Pascale Lagautrière joue un rôle clé. Constamment sollicitée, par des projets nécessitant des compétences et des sensibilités variées, elle doit s'assurer que l'atelier de sérigraphie tourne à plein régime. Pour assurer son bon fonctionnement, Pascale Lagautrière témoigne bien sûr d'une implication sans faille et d'un dévouement rare, qualités si précieuses pour une responsable d'atelier, mais plus encore, elle dispose d'un savoir-faire technique indispensable, lui permettant de faire des expertises sur la faisabilité des projets et les manières de s'y prendre pour les réaliser au mieux. C'est auprès d'elle que l'équipe enseignante s'assure que les idées discutées avec les étudiants peuvent s'incarner selon un traitement formelle adéquat. Son avis est donc crucial. J'ajoute que son engagement dans les travaux n'est pas simplement technique mais également pédagogique tant, en art, la technique et le sensible s'allie pour définir la pratique que chaque étudiant doit construire pour lui-même. Pascale Lagautrière n'est pas une exécutrice de travaux pour les étudiants, elle leur apprend à trouver leur propres manières de faire et à se construire de manière autonome. En cela son activité dans l'école ressortit de l'enseignement au sens strict, dont son statut administratif devrait se faire l'écho.

En vous remerciant pour l'attention que vous prêterez à ce courrier soutenant son recours, je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire et, dans l'immédiat, vous prie de bien vouloir agréer mes meilleures salutations,

Paul Sztulman

Xavier Pangaud
Professeur ENSAD
Département Image Imprimée

Paris, Octobre 2017

Madame, Monsieur

Enseignant à l'Ensad et coordinateur élu du département Image Imprimée pendant de nombreuses années, je tiens à soutenir vivement l'action de Pascale Lagautrière dans sa fonction de technicienne au sein de l'Atelier de Sérigraphie.

De par nos très fréquentes collaborations, j'ai constaté son fort engagement sur chacun des projets pour accompagner au mieux le travail de production de nos étudiants.

Nous travaillons ensemble sur des sujets aussi différents que :

- l'initiation à la technique de la sérigraphie,
- l'édition de travaux de recherche personnels,
- les réponses à des demandes de partenariats avec entreprises, éditeurs ou institution...
- la participation à des concours français et internationaux

Sur chaque projet, il y a toujours une part d'innovation pour laquelle elle nous apporte la richesse de son expérience (conseils techniques, choix des supports et couleurs, suivi de production et édition...).

Nous avons aussi chaque année des « workshops » au sein de l'atelier qui exigent d'elle un investissement permanent conjugué avec une aptitude à organiser sur plusieurs jours une diversité de productions.

Sa fonction est aussi très présente et très efficace dans le suivi de réalisation des Grands Projets de Diplôme, accompagnant et conseillant les étudiants à toutes les étapes de la production.

Cette étroite collaboration est basée sur la confiance et le dialogue permanent que nous entretenons au service des étudiants.

Je vous remercie de l'attention que vous apporterez à sa demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Xavier Pangaud



Mme Claire Chérie
Cheffe du service des ressources humaines
182, rue du Faubourg Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Madame Chérie,

Bien que nos parcours soient tous différents, nous sommes un collège d'étudiants à estimer le travail et l'investissement de Pascale Lagautriere au sein de l'ENSAD. Marqués par des expériences variées, nous tenons à témoigner de son engagement et de sa motivation auprès des élèves, qui conjugués avec son savoir faire technique, lui permettent de solutionner chaque demande.

Dans un atelier où se croisent des étudiants de différents secteurs et années, Pascale Lagautriere assure à chaque projet de trouver sa place. Elle permet à tous d'intégrer des apprentissages de différentes natures et de différents niveaux. Si elle enseigne les principes techniques de la sérigraphie, afin que chacun acquiert son autonomie dans l'atelier ; elle sait aussi identifier les besoins propres à un projet.

Elle accompagne ainsi chaque étudiant dans une démarche de réalisation adaptée, l'aidant à trouver les moyens et concepts qui serviront au mieux le développement de son univers personnel. Son approche permet de rendre flexible la pratique de la sérigraphie et d'en faire un outil. Elle participe ainsi à l'enrichissement du vocabulaire d'expression d'un étudiant et à l'aboutissement d'un projet personnel marqué par son propre code de formes, de couleurs, de matières...

Son expérience au sein du secteur Image Imprimée lui confère une connaissance et une compréhension des exigences du travail à réaliser, aussi bien techniquement que plastiquement. Son action s'inscrit donc toujours dans le prolongement de celle de l'équipe professorale, avec laquelle elle collabore. C'est de cette coopération que dépend la réussite des étudiants, et celle-ci ne s'arrête pas aux portes de l'atelier de sérigraphie.

Si elle participe aux présentations des élèves, Pascale Lagautriere assiste aussi aux soutenances des diplômes, au même titre que nos professeurs. Son accompagnement du développement d'un travail, à sa création, jusqu'à son retour critique n'est pas de convenance, mais bien motivé par l'envie de conseiller au mieux chaque étudiant afin qu'il puisse s'améliorer.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous porterez à ce courrier et savons que vous reconnaîtrez l'importance du rôle que joue Pascale Lagautriere au sein de l'atelier de sérigraphie. Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

David Adrien, Laura Albrier, Carine Prache et Juliette Roux (diplômés 2017 - Image Imprimée)

Adèle Beaumais (diplômée 2016 - Image Imprimée)

Marine Depery et Louise Geday-Volait (diplômées 2017 - Design Graphique/Multimédia)

Manon Le Squer et Miyuka Schipfer (sixième année - Image Imprimée)

Léna Besse, Louise Collet, Lorène Gaydon, Anaïs Lacombe et Louise Vendel (cinquième année - Image Imprimée)

Camille Bordet, Juliette Boulben, Valentine Cuny Le Callet, Agathe Domenech, Fanny Le Squer et Joëla Visniec (quatrième année - Image Imprimée)

Jules Bothereau, Charline Gautier et Elisa Lhenry (troisième année - Image Imprimée)

Mme Claire Chérie
Cheffe du service des ressources humaines
182, rue du Faubourg Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Madame Chérie,

Récemment diplômée du secteur Image Imprimée, je poursuis actuellement mes études en sixième année. J'ai rencontré Pascale Lagautrière en 2013, lors d'un premier cours d'initiation à la sérigraphie, au début de ma seconde année.

Mon parcours personnel me semble apporter un éclairage différent sur le rôle que joue Pascale Lagautrière au sein de l'atelier de sérigraphie, mais aussi pour tout le secteur Image Imprimée. Pour ma part, je n'ai fait que peu de sérigraphie, utilisant l'atelier pour répondre aux sujets dont la technique était imposée par mes professeurs. Toutefois, la part qu'a pris Pascale Lagautrière dans l'évolution de ma technique et le développement de mon univers graphique est essentielle.

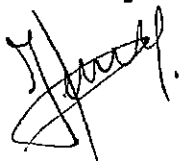
J'ai le souvenir d'un exercice collectif qui nous avait été imposé en sérigraphie par nos professeurs, il s'agissait de réaliser une édition de portraits sur les élèves de la classe. La nature collective du projet nous a nécessairement amenée à discuter ensemble des différents choix qui s'offraient à nous, et ce à chaque étape de la réalisation de cette édition. Nous devions nous répartir les tâches, faire cohabiter les univers de chacun. Partant de nos dessins préparatoires, Pascale Lagautrière nous a proposé de réaliser des typons selon différentes techniques, qui servaient plus un univers ou l'autre de l'un des étudiants. Tout au long de ce projet, elle a supervisé notre travail d'équipe tout en nous permettant de développer notre identité graphique.

Cet exercice, qui devait être un prétexte à utiliser la sérigraphie, est pour moi représentatif de la place qu'occupe Pascale Lagautrière au sein de cet atelier. Au delà de nous transmettre un apprentissage technique, elle sait sans se substituer aux professeurs apporter un éclairage nouveau à un projet, recentrer notre travail en appuyant ses singularités et en le valorisant.

Consciencieuse et passionnée, son atelier est toujours ouvert et elle se rend disponible dès qu'elle le peut pour aider un étudiant, sans que la pratique de la sérigraphie soit une prérogative. À son contact et sous ses conseils, j'ai pu renforcer le sens que je voulais donner à mon travail et à mon discours. Aujourd'hui encore elle reste à l'écoute quant à mes interrogations, ce qui me pousse à la soutenir et à défendre le rôle qu'elle joue pour le secteur Image Imprimée et au sein de l'atelier de sérigraphie.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce courrier et je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.
Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sincères salutations.

Manon Le Squer,
sixième année - Image Imprimée



Anaïs Lacombe

Étudiante en 5^e année Image Imprimée
École nationale supérieure des Arts Décoratifs
31, rue d'Ulm
75240 Paris Cedex 05

Claire Chérie

Cheffe du service de ressources humaines
182, rue du faubourg Saint-Honoré
75033 Paris Cedex 01

Lettre de soutien à Pascale Lagautrière

Madame,

Étudiante en cinquième année Image Imprimée à l'Ensad, je connais Pascale Lagautrière depuis ma rentrée en deuxième année, soit septembre 2013.

En plus d'être technicienne de l'atelier de sérigraphie, Pascale accompagne réellement les étudiants dans leurs projets en parallèle du suivi des enseignants. Elle joue un rôle pédagogique essentiel en nous suivant de A à Z sur nos créations et en étant présente à grand nombres de nos rendus.

En dehors du fait de nous aiguiller sur la sérigraphie (trames des typons, calages, couleurs, ...) elle nous guide dans la mise en forme globale de nos projets, leurs fiabilités, ainsi que leurs légitimités. Elle est constamment à la recherche de nouveaux systèmes pour nous faire progresser et améliorer la qualité de nos projets.

De plus, nous suivant de la deuxième à la cinquième année elle reste toujours disponible et à l'écoute quand nous la sollicitons à propos de nos mémoires, de nos grands projets ou même de notre choix de destination Erasmus. En cherchant à nous suivre tout au long de notre cursus, à comprendre nos choix et à nous conseiller, Pascale nous connaît en tant qu'individu et pas seulement en tant qu'étudiant de passage.

Sur ce, je vous prie Madame d'agréer mes respectueuses salutations en espérant que cette lettre puisse aider dans la revalorisation du statut de Pascale Lagautrière.

Anaïs Lacombe

