

REDACTION :	SEBASTIEN HEURTIER	DIFFUSION PAPIER	DIFFUSION ELECTRONIQUE
VERIFICATION :	JEAN-MARC BOUSQUET, DOMINIQUE BRON, ANGE BALLIANO, JULIEN SARRAZIN, PHILIPPE GUIBOURT,	DESTINATAIRES :	DESTINATAIRES : DIFFUSION GENERALE ST
APPROBATION :	JULIEN PRIEUR VIA GEODE	COPIE :	COPIE : D, DA, SE,SG
ANNEXES : NIL		DÉBUT DE VALIDITÉ : 01/07/2021	

OBJET : Organisation du service technique

Table des matières

1.	Organisation générale	2
1.1.	La Maintenance Opérationnelle (MO)	2
1.2.	La Maintenance Spécialisée (MS)	2
1.3.	Le traitement des évènements techniques.....	2
2.	Les Pôles	3
2.1.	Pôle ATM (P-ATM).....	3
2.2.	Pôle CNS (P-CNS).....	3
2.3.	Pôle Transverse (P-TRA).....	3
3.	Généralités d'organisation.....	4
3.1.	Horaires de travail	4
3.1.1.	Horaires de bureau.....	4
3.1.2.	Horaires programmés.....	4
3.1.3.	Horaires continus	4
3.2.	3.2. Les fonctions	4
3.2.1.	Les alternants.....	4
3.2.2.	Les Experts	4
3.2.3.	Les détachés	5
3.2.4.	Les stagiaires	6
4.	Organisation de la Maintenance Opérationnelle (MO)	6
4.1.	Les postes de supervisions	6
4.2.	Tenue des postes de supervision	6
4.3.	Les alternants	6
4.4.	Les superviseurs en fonction	7
4.5.	Les équipes.....	7
4.6.	L'horaire continu	7
5.	Organisation de la maintenance spécialisée	11
6.	Organisation du traitement des évènements techniques.....	11
7.	Organisation de la fourniture des services numériques.....	12

Cette note de service annule et remplace la note de service NDS-SVT-13-016-V2 « Organisation du service technique ».

Vu l'avis du Comité Technique du 26/03/2021,

1. Organisation générale

Cette note décrit l'organisation du service technique dont l'activité principale fait l'objet de la fiche de description du processus R2 : « *Etudier, fournir et maintenir les systèmes ATM, CNS, AIS et rendre les services Communication Navigation Surveillance* ».

Cette activité est répartie sur 3 domaines :

- La maintenance opérationnelle,
- La maintenance spécialisée,
- Les activités SMI de traitement des événements techniques.

1.1. La Maintenance Opérationnelle (MO)

La Maintenance Opérationnelle a pour fonction essentielle d'assurer une disponibilité optimale des services nécessaires à la salle de contrôle ainsi qu'aux différents organismes auxquels le CRNA/N est techniquement rattaché.

Le personnel de maintenance opérationnelle est responsable, de l'ensemble du parc opérationnel : les systèmes, les secours, les ultimes secours et les supervisions, correspondant à sa spécialité.

Elle dispose de moyens lui permettant

- d'analyser une situation,
- de définir une stratégie d'intervention,
- et d'utiliser les outils mis à sa disposition.

Les activités de maintenance opérationnelle sont assurées par les superviseurs assurant un tour de service H24.

1.2. La Maintenance Spécialisée (MS)

L'activité maintenance spécialisée a pour objet d'assurer :

- La maintenance préventive, corrective et évolutive pour maintenir ou rétablir les fonctions techniques au niveau attendu.
- Des actions d'études et de mise en œuvre d'équipements et nouveaux systèmes.
- Des actions de formation.

1.3. Le traitement des événements techniques

Le traitement des événements techniques s'effectue dans le cadre de la mise en œuvre de la démarche SMI au sein du Service Technique et consiste à :

- Assurer la collecte, la notification et l'analyse des dysfonctionnements ayant un impact opérationnel.

- Mettre en place et suivre les actions correctrices qui résultent de l'analyse des dysfonctionnements.
- Organiser le retour d'expérience et faire la promotion de la culture sécurité.
- Produire les indicateurs nécessaires au suivi de la qualité de service.

2. Les Pôles

Les pôles sont placés sous l'autorité du chef du service technique et de son adjoint. La répartition détaillée des systèmes dans les pôles fait l'objet de la note de service NDS-SVT-13-017 « répartition des systèmes »

2.1. Pôle ATM (P-ATM)

Le pôle ATM prend notamment en charge les systèmes assurant les services de plan de vol, traitement radar, ATFM, visualisation, réseaux locaux et distants

Organisation du pôle :

- 1 chef de pôle.
- 1 adjoint chef de pôle.
- 1 section VISU.
- 1 section DATA.

2.2. Pôle CNS (P-CNS)

Le pôle CNS prend en charge les équipements radio et téléphone, la maintenance des RADAR et les centrales énergies

Organisation du pôle :

- 1 chef de pôle.
- 1 adjoint chef de pôle.
- 1 section RTL.
- 1 section RADAR
- 1 section Centrale Energie.

La description de l'organisation de la section Centrales Energie est en dehors du domaine d'application de ce document

2.3. Pôle Transverse (P-TRA)

Le pôle Transverse assure :

- la formation MO initiale et continue en vue de la délivrance et du renouvellement des AE en prenant en compte le retour d'expérience issu de la QST/DO,
- la collecte et le traitement des évènements techniques ainsi que la diffusion du retour d'expérience associé, les revues de processus, audits
- l'animation des pôles de compétence des systèmes de support supervision.
- l'informatique de Gestion

Son organisation est la suivante :

- 1 chef de pôle,
- 1 adjoint chef de pôle,
- 1 Expert sénior Instruction,
- 1 Expert sénior QS/IRIS,
- 1 section instruction,
- 1 section IRIS,

- 1 section Informatique de Gestion (AIG)

3. Généralités d'organisation

3.1. Horaires de travail

3.1.1. Horaires de bureau

Les « **Horaires de bureau** » sont élaborés sur la base d'un temps de travail de 35 heures hebdomadaires réparties du lundi au vendredi inclus, en fonction des modalités d'application de l'ARTT telles que définies dans la note CRNA/N « Organisation des personnels à horaire de bureau » du 28 juin 2001.

3.1.2. Horaires programmés

Les « **Horaires programmés** » sont élaborés sur la base d'un temps de travail de 36 heures hebdomadaires en moyenne et comprennent 4 vacations de 9 heures, de 8H30 à 17H30, à répartir sur les 5 jours ouvrés de la semaine (du lundi au vendredi inclus). La planification des sessions de formation et des congés doit garantir la présence d'au moins un agent chaque jour ouvré dans chaque section alimentant la maintenance opérationnelle

Le temps de repas de midi est inclus dans le temps de travail et doit être pris sur le site. Il n'y a pas de temps de pause identifié durant la vacation.

3.1.3. Horaires continus

Les « **Horaires continus** » permettant d'assurer la présence H24 des agents nécessaires au fonctionnement de la supervision. Les vacations sont organisées sur une base hebdomadaire moyenne de 32H telle que définie dans le décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Le temps de repas de midi est inclus dans le temps de travail et doit être pris en salle de vie supervision. Il n'y a pas de temps de pause identifié durant la vacation.

Le fonctionnement de l'horaire continu est détaillé au paragraphe 4.3 consacré au fonctionnement de la Maintenance Opérationnelle.

3.2. Les fonctions

3.2.1. Les alternants

Les IESEA affectés dans les sections passent régulièrement d'une activité de Maintenance Opérationnelle (MO) à une activité de maintenance spécialisée (MS).

Cette alternance s'effectue selon un ratio théorique de 1/3 pour la MO, 2/3 pour la MS, et les congés. Ce ratio théorique est amené à varier en fonction de part réservée à la MS par rapport à la MO selon l'étendue des systèmes pris en charge et de la situation de l'effectif d'alternants. L'organisation du service est optimisée de façon à favoriser l'alternance sur ce rapport annuel théorique.

L'alternance est basée sur des cycles de 6 semaines de présence en MO avec un quota moyen de 3 cycles (18 semaines) pour les GRT et de 4 cycles (24 semaines) pour les GRTS.

Les alternants exercent leur activité MS en « **Horaires programmés** » et leur activité MO en « **Horaires continus** ».

3.2.2. Les Experts

La note DSNA/DO 17/60 du 26 avril 2017 définit le rôle et les modalités de nomination des Experts Sénior et des Experts Confirmés.

Les Experts Confirmés du CRNA/N exercent leur activité en « **Horaires programmés** », ils participent annuellement à la MO sur la base des « **Horaires continus** » pour un quota de 6 semaines par an.

3.2.3. Les détachés

Le détachement consiste à extraire un membre d'une section du dispositif régulier d'alternance ou de l'activité régulière de la section pour lui confier des responsabilités MS plus étendues ou bien des responsabilités d'instructeur au sein du pôle Transverse.

Les détachés peuvent être mis en place en fonction des besoins et lorsque l'effectif maximum atteint de façon structurelle permet, en tenant compte des détachés, de maintenir le nombre moyen de cycles de MO indiqué au § 3.2.1.

Les postes de détachés font l'objet d'un appel à candidature interne. La Commission Locale d'Affectation propose la nomination des candidats retenus au Chef de Centre.

Les détachés exercent leur activité en « **Horaires programmés** » et en « **Horaires Continus** » lorsqu'ils participent à la MO.

3.2.3.1. Les Détachés en Maintenance Spécialisée – Gestion technique

Les détachés en Maintenance Spécialisée – Gestion technique (DMS-GTECH) sont chargés à l'intérieur des sections de réaliser le travail de fond sur les systèmes en place et d'organiser l'activité MS des alternants. Ils sont détachés à l'intérieur de leur section d'origine.

Les détachés en Maintenance Spécialisée – Gestion technique participent annuellement à la MO pour un quota de 12 semaines selon une planification établie en tenant compte des échéances et des réunions concernant les activités sur lesquelles ils sont détachés.

3.2.3.2. Les Détachés en Maintenance Spécialisée – Projets

Les détachés en Maintenance Spécialisée – Projets (DMS-PROJETS) sont responsables du suivi régulier du ou des projets sur lesquels ils sont détachés. Ils participent de manière régulière aux réunions d'équipe projet organisées par le chef de projet. Ils sont détachés à l'intérieur de leur section d'origine.

Les détachés en Maintenance Spécialisée – Projets participent annuellement à la MO pour un quota de 12 semaines selon une planification établie en tenant compte des échéances et des réunions concernant le projet sur lequel ils sont détachés.

3.2.3.3. Les Détachés en Maintenance Spécialisée – IRIS

Les détachés en Maintenance Spécialisée – réseau et innovation (DMS-IRIS) sont responsables du suivi régulier du ou des projets IRIS sur lesquels ils sont détachés. Ils sont détachés à l'intérieur de leur section d'origine. Les détachés en Maintenance Spécialisée – IRIS participent annuellement à la MO pour un quota de 12 semaines selon une planification établie en tenant compte des échéances et des réunions concernant le projet sur lequel ils sont détachés.

3.2.3.4. Les Détachés en Maintenance Spécialisée – Formation

Les détachés en Maintenance Spécialisée – Formation (DMS-FORM) sont responsables de l'instruction en vue de la délivrance de l'autorisation d'exercice MO. Ils sont détachés à l'intérieur du pôle Transverse et accompagnés par l'Expert senior Instruction, ils interviennent :

- Pour la formation initiale MO des IESSA affectés en sortie d'ENAC, dans ce cas ils participent également à la formation destinée à l'obtention de la Qualification Technique (QT) statutaire.
- Pour la formation initiale MO des IESSA affectés lors des campagnes de mobilité.
- Pour la formation nécessaire au renouvellement de l'autorisation d'exercice MO.
- Comme contributeurs au briefing MO en tant que de besoin.
- De manière ponctuelle pour toute session de formation ou d'information destinée à d'autres participants.

Les détachés instructeurs participent annuellement à la MO pour un quota de 6 à 12 semaines selon un rythme prenant en compte la charge de formation pour l'année considérée.

3.2.3.5. Les Détachés en Maintenance Spécialisée RADAR mode S

Les détachés en Maintenance Spécialisée RADAR mode S (DMS Radar) sont chargés des activités MS de maintenance curative, corrective, préventive et évolutive pour maintenir ou rétablir les fonctions techniques au niveau attendu.

Les détachés en Maintenance Spécialisée RADAR mode S exercent leur activité en « **Horaires programmés** ».

3.2.3.6. Les Détachés en Maintenance Spécialisée Renfort

Les détachés en Maintenance Spécialisée Renfort (DMS Renfort) sont détachés à compter du 1^{er} Juillet de l'année civile en cours et pour une durée de 12 mois permettant d'organiser le tour de service avec 4 GRT et 4 GRTS par section opérationnelle. L'alternance des GRT / DMS Renfort est automatique et chaque année sera traitée lors de la CLA de printemps.

Les détachés Renfort participent annuellement à la MO pour un quota de 12 semaines.

3.2.4. Les stagiaires

Les IEISSA sortant de l'ENAC et affectés au CRNA- Nord, sont stagiaires jusqu'à l'obtention de leur Qualification Technique. A ce titre ils travaillent suivant la règle du cycle 4 ou cycle 5 des « **Horaires de bureau** » jusqu'à l'obtention de la qualification technique. Ils prennent alors les « **Horaires programmés** ». Dès l'obtention de l'autorisation d'exercice, les stagiaires sont nommés GRT.

4. Organisation de la Maintenance Opérationnelle (MO)

4.1. Les postes de supervisions

La maintenance opérationnelle est assurée à partir de 3 postes de supervision couvrant chacun le domaine d'activité des pôles suivants :

- 1 poste de supervision pour le domaine ATM - VISU,
- 1 poste de supervision pour le domaine ATM – DATA,
- 1 poste de supervision pour le domaine CNS.

Le domaine de chaque poste de supervision correspond au domaine de responsabilité de la section dont il dépend, exception faite des systèmes non supervisés, et avec la prise en charge de systèmes « transverses » dont les actions MO sont jugées suffisamment simples pour être prises en charge par n'importe lequel des trois postes.

4.2. Tenue des postes de supervision

Les postes de supervision sont tenus par :

- Les Alternants.(GRT/GRTS)
- Les Experts Confirmés.
- Les Détachés en Maintenance Spécialisée.

4.3. Les alternants

Quel que soit la période considérée le nombre de GRT/GRTS ne peut excéder 24.

L'organisation du tour de service est effectuée en détachant sur 12 mois de juillet à juillet le nombre nécessaire d'agents pour obtenir un quota de 8 GRT/GRTS maximums par section opérationnelle

4.4. Les superviseurs en fonction

Sont dénommés « Superviseurs en fonction » les agents tenant un poste de supervision à un moment donné.

4.5. Les équipes

Le tour de service est organisé en équipes. Les membres composants chacune des 6 équipes sont définis par sections. Lorsque le ou les membres d'une équipe (A, B, C, D, E et F) assurent le tour le service de MO, les autres membres sont alors en MS.

Début novembre, une réunion entre l'encadrement du service et les représentants des personnels permet de formaliser cette composition ainsi que le nombre de cycle de chaque équipe.

L'opportunité d'ouverture des postes de DMS autre que Renfort, ainsi que la durée de tenue de ces postes sont également examinés lors de cette réunion au regard du nombre de cycles à effectuer pour chaque poste de supervision.

A partir de cette note les pôles préparent la grille prévisionnelle de présence individuelle sur les postes de supervision. Cette grille prévisionnelle permet de s'assurer du respect du nombre maximum de superviseurs

Trimestriellement, à l'initiative du chef de pôle, en collaboration avec l'expert senior instruction, cette grille est consolidée afin de préciser les engagements connus vis à vis des projets ainsi que les disponibilités vis à vis de ces projets, des stages ou des congés souhaités. Toute modification doit être réciproquement notifiée.

4.6. L'horaire continu

L'horaire continu est basé sur un module de travail de 6 jours. Un seul poste de supervision par domaine est tenu soit de jour soit de nuit. A ces vacations de supervision sont ajoutées une vacation de briefing en début de cycle et deux vacations de Maintien de Compétence Autorisation d'Exercice (MCAE) destinées à réaliser les actions nécessaires au renouvellement d'AE prévues au PLF.

Les vacations sont réparties de la façon suivante :

Briefing	09H30 – 15H30, durée 6H00	à l'entrée dans le tour de supervision
J	07H00 – 19H00, durée 12H00	
N	19H00 – 07H00, durée 12H00	
MCAE	08H30 – 17H30, durée 9H00	2 vacations pour 6 semaines de supervision

Les vacations s'enchaînent suivant le schéma ci-dessous :

Semaine	1							2							3							
Horaires	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
Briefing	A							B							C							
07h– 19h	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	
19h - 07h	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	
MCAE		B		D					C		E					D		F				

Semaine	4							5							6							
Horaires	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
Briefing	D							E							F							
07h– 19h	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	
19h - 07h	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	
MCAE		E		A					F		B					A		C				

Semaine	7							8							9							
Horaires	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
Briefing	A							B							C							
07h– 19h	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	
19h - 07h	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	
MCAE		B		D					C		E					D		F				

Semaine	10							11							12							
Horaires	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
Briefing	D							E							F							
07h– 19h	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	
19h - 07h	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	
MCAE		E		A					F		B					A		C				

Semaine	13							14							15							
Horaires	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
Briefing	A							B							C							
07h– 19h	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	
19h - 07h	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	
MCAE		B		D					C		E					D		F				

Semaine	16							17							18							
Horaires	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
Briefing	D							E							F							
07h– 19h	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	
19h - 07h	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	
MCAE		E		A					F		B					A		C				

4.7. Le briefing

L'objectif du briefing est d'informer les prochains Superviseurs en fonction des dernières évolutions, procédures, consignes et dysfonctionnements, qui concernent les systèmes et équipements dont ils ont la responsabilité.

Ces informations ainsi que les évolutions significatives d'environnement, passées ou à venir, les enseignements issus des retours d'expérience, les préconisations sur les outils et les méthodes utilisés en supervision sont collectées et agrégées en briefing dans un document unique « Briefing MO » établi avant sa première vacation.

4.8. Les vacations MCAE

La vacation MCAE est destinée prioritairement à réaliser les actions de renouvellement d'AE prévues au PLF afin de limiter le plus possible l'impact du renouvellement d'AE sur les périodes de MS. A ce titre une attention particulière sera portée au fait qu'elles devront être utilisées pour des actions dument inscrites au PLF et qu'elles devront faire l'objet de l'archivage nécessaire pour être jointes au dossier de renouvellement d'AE.

Ces vacations feront l'objet d'une définition implicite dans le projet de tour de service sur la base de la description précisée au § 4.3.

Ces vacations pourront être déplacées afin de tirer le meilleur parti possible des sessions de formation organisées par les instructeurs, soit à l'intérieur du cycle soit dans un autre cycle en respectant la réglementation concernant les durées de travail et les temps de repos.

Les agents disposent de la possibilité de poser une journée de congé en remplacement d'une vacation de MCAE.

En cas de difficulté à utiliser ces vacations pour des actions de renouvellement prévues au PLF. En concertation avec le chef de pôle et en dernier recours, il sera possible de substituer à une vacation MCAE une journée supplémentaire de travail en MS.

Le positionnement définitif apparaîtra dans le tableau de service soumis au chef de service tel décrit au § 4.6. L'expert sénior instruction, assisté des instructeurs Licences, est chargé de veiller à l'emploi le plus pertinent possible des vacations MCAE et assurera le suivi de leur utilisation tel que décrite dans les paragraphes précédents.

4.9. Tableau de service

Le tableau de service est établi par semaine de la matinée du lundi à la nuit du dimanche. Il est préparé en tenant compte de l'ordre de passage des équipes et des différentes contraintes de MO et de MS pour la semaine considérée (N). Un premier projet de tableau de service devra être proposé au chef de service technique 4 semaines (N-4) avant la semaine N. Le tableau définitif du tour de service sera relevé par le secrétariat du service le mercredi vers 14h de la semaine précédente (N-1) puis diffusé le jeudi matin après approbation par le chef de service.

Tout remplacement MO/MS doit être notifié au Chef de Service via le secrétariat du service ou préférentiellement par mél avec copie au chef de pôle afin de garantir le bon déroulement des tâches planifiées. Le tableau de section sera également mis à jour par le remplaçant ou le remplacé.

Le tableau de service de référence de la semaine en cours est celui affiché au secrétariat.

4.10. Règles de remplacement en MO

Les remplacements peuvent être faits selon les 2 modalités suivantes :

- **Remplacement planifié** pour formation, stage, raison de service... éventuellement convenance personnelle, cette dernière qualification doit rester exceptionnelle,
- **Remplacement d'urgence** pour absence lors de la relève, maladie, intempérie.

4.11. Rappel des règles légales

Les règles générales à appliquer restent les mêmes que le remplaçant soit en MO ou en MS et elles correspondent aux textes relatifs à la mise en œuvre de l'ARTT.

- **Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 : Art 3** : *La durée hebdomadaire du travail effectif ... ne peut excéder ni 48 heures sur une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures.....*
- **Décret N° 2002-1170 du 16 septembre 2002 : Art 2 - III** : *L'amplitude maximale de la journée de travail et la durée quotidienne du travail effectif peuvent atteindre 12 heures 30 minutes pour les ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne qui assurent dans ces organismes en horaires permanents la maintenance et la supervision des équipements et des systèmes qui contribuent à la sécurité des vols*
- **Arrêté du 19 novembre 2002 : Art 8** : *Durant la période comprise entre 5 heures et 24 heures, un agent ne peut effectuer qu'une seule vacation. Une vacation ne peut être programmée pour une durée inférieure à 5 heures, un intervalle minimum de 11 heures sera programmé entre deux vacations*
- **Note de service NDS-SVT-01-084** : Mise en œuvre de l'Aménagement et de la Réduction du temps de Travail au service technique

Dans le respect de ces textes les principes suivants sont établis :

- Une vacation correspond à une période de présence continue sur le site.
- Un module correspond à l'enchaînement répétitif d'une séquence de plusieurs vacations.
- L'enchaînement de vacations du type J – N ou N – J sur 24h n'est pas autorisé.
- Un cycle correspond à l'enchaînement de plusieurs modules sur un nombre entier de semaine.
- Le choix d'un remplaçant en MO au sein de la même équipe devra être privilégié.
- Les stages et les congés devront être pris sur la période de MS, exception faite pour les journées de congé posées en remplacement d'une vacation MCAE.
- La planification devra permettre la présence d'au moins une personne par domaine de compétence en section pour chaque jour ouvrable de la semaine
- Un remplacement pourra porter sur un module entier de 6 jours ou sur une vacation isolée J, N.

4.12. Remplacements planifiés

4.12.1. Remplacement sur une vacation isolée MO / MO

Compte tenu des contraintes sur les temps de travail, un alternant en cycle de MO peut réaliser un remplacement sur ses jours de repos à condition de respecter les temps de travail et de repos. Le remplacé devra rendre la vacation au remplaçant.

4.12.2. Inversion MS sur un module MO

En cas de permutation MO/MS, la somme du nombre d'heures travaillées doit être respectée par les deux acteurs, jour OFF compris. Le superviseur remplacé sera considéré comme présent en section

avec possibilité de poser des congés. Toutefois la présence au minimum d'un agent par domaine de compétence en section est toujours applicable.

4.13. Remplacement d'urgence

Dans la mesure du possible, le remplacement de l'agent par un agent dans le tour MO doit être privilégié. Le remplacé doit alors une vacation de type J ou N, sauf dans le cas d'un remplacement pour maladie..

En cas d'absence de la relève ou arrêt maladie, l'IPST avec l'aide de l'encadrement du pôle et de l'agent en MO, recherche un remplaçant en priorité parmi les alternants présents en cycle ou parmi les alternants en MS.

L'IPST et le RPO en accord avec le chef de salle décident de la conduite à tenir en cas d'échec.

5. Organisation de la maintenance spécialisée

Les personnels de maintenance spécialisée, sous l'autorité du chef de pôle ou adjoint :

- Analysent les dysfonctionnements des équipements et systèmes à la charge du service technique
- Servent en tant qu'expert de support à la maintenance opérationnelle en temps réel, à la DTI (interventions sur les systèmes, traces, rédaction de FFT,..) et à le pôle études pour les évolutions locales
- Prennent en compte les nouveaux systèmes avec une participation active aux phases d'installation, d'intégration et de validation jusqu'à la mise en service opérationnel
- Assurent le suivi des outils de supervision et des configurations
- Rédigent les avis travaux et les fiches MISO
- Rédigent la documentation opérationnelle/spécialiste et en assurent la maîtrise
- Emettent des expressions de besoin et participent aux réunions/téléconférences paquetage et évolutions
- Assurent la gestion des stocks : lots de rechange et consommables
- Assurent la gestion des appareils de mesure
- Forment les nouveaux détachés et alternants

L'activité MS est organisée par les Experts Sénior, les Experts Confirmés et les Détachés en Maintenance Spécialisée pour les actions de MS concernant les systèmes ; les Instructeurs Licence et détachés instructeurs en ce qui concerne la formation MO destinée aux superviseurs.

6. Organisation du traitement des évènements techniques

Le pôle transverse prend en charge le traitement des évènements techniques en organisant :

- La collecte, la notification et le suivi des évènements techniques dans SIAM et la base de données nationale INCA
- Les réunions nécessaires au suivi des évènements techniques

- Le suivi des actions correctives issues de l'analyse des événements techniques et des retours d'expérience
- La diffusion du retour d'expérience
- Le calcul et la diffusion des indicateurs
- Le suivi de la sécurité et de la qualité au niveau centre.
- La vérification de la cohérence et de la criticité entre les divers travaux programmés
- La gestion de l'environnement de travail de la supervision et les outils communs des superviseurs.
- Le traitement des événements techniques est organisé par l'Expert Sénior QS/IRIS, il s'appuie sur les GRTS, les Experts et les Détachés en Maintenance Spécialisée de chaque section.

7. Organisation de la fourniture des services numériques

La section IRIS prend en charge l'arrivée des systèmes dits innovants.

L'activité MS est organisée par les Experts Sénior, les Experts Confirmés, les Détachés en Maintenance Spécialisée IRIS, et les experts des sections opérationnelles qui auront en charge le système pour les actions de MS concernant les systèmes dit innovants ; les Instructeurs Licence et détachés instructeurs en ce qui concerne la formation MO destinée aux superviseurs