

CU-CL ordinaire du 16 mai 2024

Présent(e)s

Céline ARNATHAU
Audric BERGER
Lionel BRAZIER
Hélène BROUTIN
Bernard CARCY
Noor FATTAR
Rémy FROISSART,
Sylvie HURTREZ-BOUSSES*
Florian LIEGEOIS* (en visio)
Claire LOISEAU,
Anne POINSIGNON,
Franck REMOUE
Frédéric SIMARD
Baptiste VERGNES

Invitée: Audrey Ravat, Administratrice (en visio)

Absent/Excusé: Nil Rahola

*Secrétaires de séance chargé·e·s de la rédaction du compte-rendu

La réunion démarre à 14h05 – fin à 17h47

1. Organisation de l'AG du 28 mai et suite du processus "futur"

L'objectif est de parler du futur.

Dans le processus, la direction ne pilote pas. Elle n'a qu'une obligation de moyens et reste à disposition pour conseiller. Le CUCL est l'instance statutaire qui doit donner son avis (et à qui on le demandera officiellement sur le/les prochains projets d'unité(s)).

Le GT-Futur travaille jusqu'à l'AG : préparation d'un questionnaire, pour sollicitation des avis sur le questionnaire, puis retour écrit le 24 mai (par envoi d'un compte-rendu) préparant le retour oral du 28 mai à l'AG. Les neuf défis ont été regroupés en quatre grands "chapitres".

Le GT-Futur animera l'essentiel de la journée de l'AG.

Un agenda de la journée est envoyé à tous les membres de l'unité avec l'organisation suivante : (attention, AG sur le campus CNRS, Route de Mende- pensez à vous munir de vos QR-codes!)

- Accueil Café : 8h-9h
- 9h Ouverture de la journée par la direction, pour rappeler comment s'est déroulé le processus, avec une partie accompagnée et une non-accompagnée (15 min).
- 9h15 : Retour de Cohérences sur leur travail : 15 min d'exposé (qu'est ce qui s'est passé les 12/2 et 15/3) puis échanges (15 min).

Par "politesse" et par contractualisation, il leur est demandé d'intervenir mais nous avons peu de temps à y consacrer. Nous leur demandons de rester toute la matinée pour leur montrer ce qu'on a fait. Ils pourraient à la fin nous donner leur avis (5-10 min). Dans ce cas, on peut leur transmettre le questionnaire à l'avance. On leur demande aussi un rapport final (notamment pour justification aux tutelles).

- 9h45 : Présentation d'un des chapitres (30 min)
- 10h15 : Pause (15 min)
- 10h30 : Suite de la présentation des 3 autres chapitres (1h30)
- 11h55 : Retour Cohérence (5 min)
- 12h15 : Repas à la Maison Rouge
- 13h45 : Retour au CNRS - café

- 14-17 h : discussion & consultation (= recueil des tendances). 45 min consacrées à chaque chapitre.

Dates-clés post-AG :

rappel : l'envoi du dossier pour HCERES sera mi-2025

Il faut donc qu'en janvier 2025, on sache clairement où aller.

Pour cela, le planing suivant est recommandé en 2024 :

1er juillet : Appel à manifestation d'intérêt - déclaration d'intention. Toute personne ou équipe porteuse rédigera une page recto-verso ; la structure sera libre mais devra aborder les quatre grands chapitres du questionnaire.

=> Ce document sera envoyé à toute l'UMR.

13 septembre : Confirmation du maintien des manifestations d'intérêt et dépôt d'une ébauche de projet un peu plus conséquente (5 pages maximum avec positionnement sur les 4 chapitres).

27 septembre matin : Présentations orales des projets devant l'ensemble de l'UMR.

18 octobre : Avis et positionnement personnel de chaque membre de l'UMR sur le ou les projets.

Une AG ordinaire se tiendra entre le 4 et le 15 novembre (la direction lance un sondage Evento).

La matinée sera consacrée au bilan de l'unité.

L'après-midi : AG constituante(s) de la ou des nouvelle(s) UMR avec une présentation détaillées du/des projets.

2. Critères à mettre en place pour la DAM

Le Copil a fait une proposition pour les critères et le calendrier sur les demandes de postes. La réflexion suit son cours pour les autres dispositifs : demande de mobilité (Expatriation/MLD/mobilité Sud-Nord et Sud-Sud), bourses etc.

Concernant les DEMANDES DE POSTES, le Planning suivant proposé reçoit un avis favorable du CUCL:

- Deadline pour réception des « proto-fiches » (= le projet de poste en 15 lignes max) : **lundi 10 juin 12h**
- Envoi au CU-CL : **10 juin**
- CUCL et retour avis CU-CL à la direction : **20 juin**
- Remontées avis CU-CL aux DS : **21 juin**
- Fiches remplies (template de 2023 si celui de 2024 n'est pas disponible) : **2 juillet**
- Classement (avec préconisations de rédaction) en Copil : **9 juillet**
- Retour fiches rédigées avec le template de cette année : **30 août**

Le dépôt des demandes Dialog est à prévoir pour début **septembre** (soumission des fiches de postes définitives) – clôture pour le CNRS le 12 septembre-.

Il est rappelé par le Copil que le fait d'ouvrir les postes aux personnes en RQTH est à encourager (l'évaluation de l'adéquation au poste proposé est du ressort de la médecine du travail).

Pour chaque demande de poste, le CUCL donnera un avis pour chacun des cinq critères présentés en **annexe 1**.

La question se pose de la pondération des critères. C'est compliqué car il faudrait un arbre décisionnel... mais ce ne sont pas forcément les mêmes entre tutelles. Il faut aussi évaluer l'importance de la spécificité versus la transversalité. Il n'y a pas forcément de hiérarchisation unique des critères.

Le Copil examinera les fiches complètes selon les mêmes critères et suivra une route décisionnelle.

En plus de ces critères d'évaluation, le Copil pourra tenir compte de la pression de demandes par corps (T, AI, IE, IR). Le Copil se réserve le droit de limiter le nombre de postes classés à remonter aux tutelles. Le classement validé en Copil ne sera pas modifié. La direction pourra être amenée à justifier auprès du CUCL les raisons du classement proposé par le Copil.

Concernant les DEMANDES DE MOBILITÉS (Expatriations / Missions longue durée / Mobilités Sud-Nord ou Sud-Sud), celles-ci seront examinés uniquement en Copil du fait de la confidentialité des dossiers personnels.

Les **critères** à utiliser pour évaluer les dossiers seront débattus lors d'un prochain Copil et soumis au CU-CL.

Suite au classement par le Copil, la direction reviendra vers le CUCL pour exposer les critères utilisés et les arguments ayant motivé le classement.

NB : Il n'y a pas de dispositif d'expatriation du CNRS autre que l'affectation dans un IRL (laboratoire de recherche international).

Concernant les demandes de bourses de thèse (ARTS), les **critères** à utiliser seront débattus lors d'un prochain Copil et soumis au CU-CL.

Recommandation : **Le CUCL recommande de prendre en considération le nombre de doctorant.e.s que l'encadrant.e a déjà et de ne pas prioriser les demandeur.se.s qui ont déjà des doctorant.e.s.**

3. Accessibilité et utilisation des locaux, matériel et équipements communs à Paire

Le Copil a rédigé une note à ce sujet,. Elle figure dans le relevé de décision du COPIL du 13 Mai 2024, accessible sur l'intranet, et est rappelée en **annexe 2**.

Les demandes d'accès à Paire sont validées par les responsables du bâtiment (Céline Arnathau et Hélène Broutin), puis par le DU, puis par la déléguée régionale IRD.

Recommandation : **Il est important de rajouter le bâtiment Paire comme lieu d'exercice potentiel des stagiaires dans les conventions de stage.**

Suite au changement d'UMR d'un chercheur qui reste dans les locaux de Paire, des questions se posent concernant la mutualisation, l'utilisation et la maintenance du matériel. Mivegec reste prioritaire sur le matériel et équipements Mivegec.

Recommandation : **Le CUCL recommande de profiter de cette période pour clarifier ce point et poser un protocole d'accord sur les bonnes pratiques d'utilisation et de mutualisation des espaces labo, du matériel et des équipements.**

4. Inclusivité dans les textes Mivegec

Suite à la demande du CUCL de mettre en oeuvre l'écriture inclusive dans les textes (voir CR CUCL du 21/03), il faut maintenant vérifier que c'est effectivement appliqué.

Le CUCL demande au GT équité-diversité de bien vouloir vérifier que les recommandations sur l'écriture inclusive ont été appliquées et de revenir vers les responsables de DS si ce n'est pas le cas.

5. Crédits : contribution de solidarité

A ce jour, l'IRD ne possède pas les outils administratifs et financiers permettant la mise en oeuvre de cette « taxe de solidarité ».

De plus, la politique des tutelles en la matière diffère. Le BAR n'arrive pas à mettre ce dispositif en place côté IRD. Audrey va faire partie d'un groupe de travail à l'IRD dont l'un des objectifs sera de demander la mise en place des crédits non-affectés dès la mise en place des crédits du projet.

Les PI seraient-ils d'accord pour partager une partie de leur budget ?

Il faudrait voir à partir de quelles lignes budgétaires il serait possible de récupérer un peu d'argent, qui servirait par exemple à financer des maintenances, un renouvellement de parc d'équipements etc. Un objectif de cette contribution de solidarité serait *in fine* l'augmentation des parts-chercheurs et ITA ainsi qu'une revalorisation possible de la part d'équipement.

Une redistribution en début d'année et non en fin d'année serait plus pertinente et permettrait une optimisation de l'utilisation des crédits. Cette augmentation pourrait représenter 25% en plus de part chercheur.

En parallèle, un système de cagnotte peut aussi fonctionner intra-DS pour pouvoir redistribuer aux personnes ou équipes qui en ont besoin.

Les consommables et la maintenance-communs pourraient être pris sur les projets... ce qui dégagerait environ 120 k€ ... Il faudrait un GT qui s'occupe de ça en lien avec le GL.

Recommandation : Le CUCL préconise à nouveau la constitution d'un groupe de travail et de suivi qui s'empare de ce sujet, pour mise en place d'une année-test en 2025.

Claire Loiseau et Rémy Froissart sont volontaires pour initier la mise en place de ce GT-Solidarité. Merci aux volontaires de les contacter pour rejoindre le groupe.

6. Traduction des documents d'accueil et questionnaire de satisfaction

Il est envisagé de traduire (en anglais et en espagnol) avec un logiciel d'IA, puis relire et corriger.

Anne Poinsignon assure le suivi de ce dossier et se met en relation avec Julie Pla.

7. Ressources humaines

a/Mobilités :

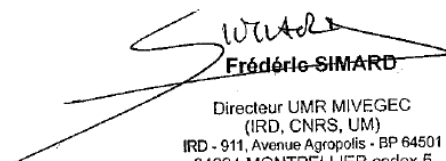
- **Départ :** Eric Leroy va quitter Mivegec prochainement (durant l'été avant la remontée de la DAM). Dans ce cadre, Eric Leroy reste physiquement dans son bureau au bâtiment Paire, qui deviendra un bureau TransVIHMI.
- **Arrivée :** Christine Sidobre a rejoint l'UMR (DS4).
- **Mobilités intra-UMR :** Mickaël Fontaine et Loic Tagliani ont demandé à changer de DS (DS3 vers DS1). Les deux DS ont donné un avis favorable. Le CUCL demande de fournir un **court descriptif du projet, avec un chronogramme**, pour avis définitif au prochain CUCL du 20 Juin.

b/ Organigramme :

J. Dainat dédie 80% de son temps à des activités transversales (dont 20% sur Itrop). L'organigramme sera prochainement mis à jour pour que cela soit affiché clairement.

J-C. Raynal qui a rejoint Mivegec, est affecté sur le projet de la Zone Atelier Camargue. La ZA Camargue peut apparaître au même titre que les plateformes (avec F. Thomas comme responsable et J-C. Raynal affecté dans cette ZA).

Validé et diffusé à l'ensemble de l'Unité le 30 mai 2024


Frédéric SIMARD
Directeur UMR MIVEGEC
(IRD, CNRS, UM)
IRD - 911, Avenue Agropolis - BP 64501
34394 MONTPELLIER cedex 5
Tél. : 33(0)4 67 41 61 47

- **Prochain binôme secrétaires de séance CUCL :** Claire Loiseau, Anne Poinsignon.

- **Prochain CUCL :** jeudi 20 juin 14h (bâtiment Paire)

ANNEXE 1 : Liste des critères à examiner pour les demandes de postes

Quatre niveaux : A (excellent) / B (bon) / C (à renforcer) / D (à revoir)

Critères à évaluer pour chacune des demandes

- besoin identifié (qu'est ce qu'on n'a pas (ou plus) dans l'UMR et dont on a besoin?) : renforcement ou développement de nouvelles compétences ? depuis quand le besoin existe-t-il ? est ce que le besoin a été (au moins partiellement) pourvu par un CDD ? si oui depuis combien de temps ? adéquation entre le corps demandé (T, AI, IE, IR) et la description du besoin ?

A / B / C / D

- historique : est ce que la demande a déjà été introduite ? depuis quand ? pour quelle(s) tutelle(s) ? en quelle(s) position(s) été classée au sein de Mivegec ? la demande a-t-elle été arbitrée en mobilité (int/ext) ou pas ?

A / B / C / D

- transversalité (*rappel : on attend que tout membre de l'UMR s'investisse dans les tâches collectives, à hauteur d'au moins 20% => évaluation de ce critère sur les 80% restants*) Implication dans des tâches transversales (au delà des 20% minimum) ? Nombre de personnes titulaires concerné-e-s ? - à considérer au regard du corps demandé-

A / B / C / D

- spécificité des compétences et plus-value pour l'UMR et la tutelle auprès de laquelle sera faite la demande et/ou la communauté scientifique

A / B / C / D

- facteurs de l'environnement du poste : adéquation avec les lettres de cadrage des tutelles pour la campagne, moyens pour fonctionner, ratio ITA/chercheur dans l'équipe/le DS

A / B / C / D

ANNEXE 2 : Accès au bâtiment Païre

Une demande a été faite pour que tout.e.s les titulaires de Mivegec aient accès au bâtiment Païre avec leur badge (7h-20h ; attention, le bâtiment est sous alarme en dehors de ces horaires). Cet accès permet d'assister aux réunions dans la salle de réunion et aux bureaux. Un petit nombre de personnes (DU + responsables des équipements) a un accès 24h/24.

Pour l'accès aux labos, chacune et chacun sont les bienvenu.e.s pour manipuler. Il est cependant rappelé qu'il existe des règles d'hygiène et sécurité, relatives aux bonnes pratiques de laboratoire, et qu'il est indispensable de contacter au préalable Céline Arnathau (AP) ou Lionel Brazier (ou, par délégation, une autre personne du bâtiment Païre désignée par eux) pour anticiper la venue dans les locaux et être formé-e-s aux bonnes pratiques.

Le bâtiment Païre est sur la liste des locaux « sensibles ». Toute personne (stagiaire, invité.e) qui demandera l'accès au bâtiment devra remplir au préalable un formulaire d'autorisation présent dans le dossier d'accueil.