

# Amélioration et simplification de la gestion des Unités mixtes de recherche (Umr)

- travaux du groupe d'Aubert  
et ses suites –

Claude RONCERAY  
Secrétaire général de l'UPMC-Paris 6  
Séminaire AMUE  
Vendredi 6 février 2009

# Éléments de contexte

- Au cours de l'année 2007-2008, un groupe « d'Aubert » composé de représentants des EPST, des universités et de personnalités qualifiées a réalisé un **état des lieux de la mixité**, de ses forces et de ses difficultés.
- Un large consensus s'est ainsi exprimé non seulement pour reconnaître l'intérêt de **maintenir le concept de « recherche mixte »**, ie associant au moins un EPST et une université, mais même pour aller plus loin, en renforçant le pilotage conjoint des établissements.
- Dans le même temps, une **trop grande complexité administrative et une insuffisance d'outils de gestion adaptés** ont été notées, mettant parfois en péril à la fois le travail des chercheurs et la confiance des partenaires.
- Le rapport d'Aubert préconise ainsi de simplifier ce qui peut l'être et ainsi « rendre du temps » à la recherche. Dans l'une de ses propositions, il préconise la mise en place de **mandat – ou délégation – de gestion à l'établissement hébergeur**, mais en soulignant l'importance de **garantir le maintien de la qualité de services**.

# La commande

- En septembre/octobre 2008, rédiger un **projet de cahier des charges** - recommandation 18 du rapport d'Aubert.
- Commande adressée par le cabinet de la ministre à Michel EDDI, INRA, Alain RESPLANDY-BERNARD, CNRS, Claude RONCERAY, UPMC-P6, Damien VERHAEGHE, UMED-AM2.
- Travail testé auprès d'un groupe de directeurs de laboratoires mixtes.
- Présenté au cabinet de la ministre, à la « **commission mixte EPST-Universités** » le 20 novembre.
- Sera repris au sein de la commission mixte EPST-Universités qui a vocation à poursuivre le travail entamé au sein du groupe d'Aubert.

# Rubriques du cahier des charges

- Définitions et périmètres
- Relations entre les partenaires
- Accueil, hygiène, sécurité
- Gestion budgétaire, financière, contrats
- Achats
- Ressources humaines
- Pilotage et système d'information
- Valorisation

# Définitions et périmètres

- Le « **mandat de gestion** » a mauvaise presse, et il est juridiquement inexact – nous préférons « **Délégation Globale de Gestion : DGG** ».
- Le périmètre de la DGG est large et incorpore les **fonctions et responsabilités de l'hébergeur**, pas seulement le domaine budgétaire et financier.
- Inclure les **attentes** repérées dans les laboratoires, même quand elles sont censées être déjà satisfaites selon les textes et accords en vigueur.
- Des conditions qui touchent surtout la **qualité** de l'organisation et les services d'appui à la recherche.
- Les dispositions sur les contrats européens ou la valorisation sont **séparables**.

# Le dispositif de mise en oeuvre

- La décision de recourir à une DGG est prise par les **deux principaux partenaires** de l'UMR (1 EPST, 1 UNIV sauf cas particuliers), qui associent les autres partenaires ;
- Le point de départ est un **diagnostic** qui peut être réalisé en interne et dont le cahier des charges est le référentiel. En l'absence d'accord, un **audit indépendant** vérifie le niveau de respect de ce cahier des charges.
- Le **directeur de laboratoire** est appelé à faire connaître son avis, et il est éventuellement signataire de la convention de DGG.

# Obligations du gestionnaire à l'égard des partenaires :

- Obligation de **concertation** : réunion annuelle avec les partenaires sur les procédures et les données de gestion RH, financières, H&S, délégations de signatures, gestion des conventions, des contrats et de la propriété intellectuelle...
- Obligation de transparence dans l'allocation des ressources : définition d'un **budget de l'unité**, regroupé et consolidé à transmettre en début d'année N, aux partenaires, en trois masses pour les charges fonctionnement/personnel/investissement, et par nature de ressources dotations/ressources d'activité et contrats de recherche/autres ressources pour les produits.
- Obligation de transparence dans **l'exécution du budget** : comptes (budget exécuté) dans la même forme que le budget, à transmettre avant fin février N+1 aux partenaires.

# Obligations du gestionnaire liées aux responsabilités d'accueil, d'hygiène et de sécurité :

- Disposer d'une organisation d'**Hygiène et de Sécurité (H&S)** et de médecine de travail à proximité du site, et en état de répondre aux obligations.
- Disposer d'une **instance de concertation (CHS, CLHS...)** pouvant inclure des représentants, des personnels et des partenaires.
- Prise en charge des responsabilités d'**H&S** : formations à l'entrée des arrivants dans l'unité, du document unique, de l'animation des ACMO...
- Prise en charge des **locaux**, de leur sécurité/accessibilité, des fluides et des charges du locataire.

## Dans le domaine budgétaire, financier et de la gestion des contrats :

- **Délégation de la signature** de l'ordonnateur aux directeurs d'unité pour les engagements de crédits.
- Procédure de remboursement des **frais de mission** au moins aussi favorable que celle du CNRS.
- Mise à disposition de **carte(s) d'achats** par unité.
- Garantir les délais de paiement des fournisseurs à 45 jours pour les achats scientifiques et à 30 jours pour les achats généraux.
- Assurer la **continuité du fonctionnement du service** pendant toute l'année, à l'exception d'une période de fermeture annuelle qui ne saurait excéder deux semaines.

- Le mandataire autorise les **audits** des partenaires et assure l'auditabilité de l'activité de l'unité.
- L'unité est incluse dans le périmètre de **révision** ou de certification comptable du gestionnaire à l'occasion de la mission annuelle du commissariat aux comptes.
- Capacité, démontrée à partir de références, du gestionnaire à **gérer des projets multi -partenaires** (en consortium).
- Capacité, démontrée à partir de références, du gestionnaire à **gérer des projets européens** ou mise en place d'un cadre de gestion externalisé pour ces contrats.
- Capacité à mettre en œuvre une **démarche en coûts complets** et à apporter **le conseil nécessaire aux porteurs de projets**.

## Dans le domaine de l'achat public :

- Le cadre juridique des achats de l'unité est celui de **l'ordonnance recherche** (ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005).
- **Délégation du pouvoir adjudicateur** ou éventuellement de signature au directeur d'unité jusqu'au seuil de 205 999 € pour les achats scientifiques.
- Si délégation de signature, **désignation du directeur d'unité** comme représentant du pouvoir adjudicateur.
- Mise à disposition d'un **outil type PUMA** pour aider les unités dans leurs démarches de mise en concurrence.

## Dans le domaine des ressources humaines :

- Existence d'un **document de l'établissement formalisant les responsabilités d'un directeur d'unité sur l'ensemble des personnels** de l'unité – chaque personnel conservant le bénéfice des règles et statuts fixés par son établissement employeur.
- Existence d'une procédure efficace pour permettre le **recrutement de personnels contractuels**.
- Ouverture à l'ensemble des personnels de l'unité des actions de **formation continue** des personnels.
- Ouverture à l'ensemble des personnels de l'unité des **systèmes de transparence** sur les mutations propres à chaque partenaire.
- Existence d'un **règlement intérieur** de l'unité.

# Dans le domaine du pilotage et du système d'information :

- Existence d'un **service d'appui** à la gestion de la recherche au sein de l'établissement disposant de toutes les compétences nécessaires à la mise en œuvre de ce cahier des charges.
- Existence d'un **système d'information** de l'établissement permettant d'assurer la fiabilité des informations destinées à l'unité.
- Existence d'une **Politique de Sécurité des SI (PSSI)** auditable et désignation d'un délégué du Responsable de la Sécurité des SI par unité.
- Capacité à maintenir **l'accès aux ressources numériques** proposé par les partenaires à leurs personnels.

## Dans le domaine de la valorisation de la recherche :

- Accord préalable au mandat sur la répartition des résultats de la **valorisation** entre les partenaires. A défaut, les règles de répartition seront celles fixées au niveau national.
- Existence d'un **cadre de gestion de la propriété intellectuelle** fiable, évalué sur la base des références de l'établissement dans ce domaine (portefeuille de brevets et de licences géré, revenus générés pour l'établissement).

# LES TRAVAUX CONTINUENT...

- Ce projet de cahier des charges est à la portée de tous les établissements fortement impliqués dans la recherche, et en particulier de celle des universités qui bénéficient des « **responsabilités et compétences élargies** » depuis le 1/01/09. Il peut aisément favoriser la mise en place des actions nécessaires pour bénéficier d'une DGG.
- Une concertation est en cours sur le cahier des charges (CPU). Il a été présenté et doit être repris par la **commission mixte Universités-EPST**, dont fait partie l'IRD et qui pérennise les travaux du groupe d'Aubert.
- Par ailleurs, je participe à la mise au point avec le CNRS et l'AMUE d'un **module de gestion d'un laboratoire mixte commun Université - CNRS** (2009).
- *Au sein de l'UPMC, mise en place dès 2009 de délégation globale de gestion dans le cadre du nouveau contrat quadriennal de l'UPMC - séminaire de lancement avec les 15 directeurs de labos concernés en mars 09.*

# SYNTHESE

Pour que la mixité donne sa pleine mesure :

- Les établissements (universités et EPST) doivent pouvoir **renoncer à une gestion directe, sans diminuer d'une quelconque manière leur engagement scientifique et en apports de moyens** dans une unité.
- Une condition : l'activité doit être rendue **lisible** par l'ensemble des établissements partenaires de l'unité, et pas seulement pour le gestionnaire.
- Deux chantiers complémentaires:
  - Nécessité de rechercher **l'harmonisation des règles** entre établissements.
  - Essayer de mettre en place de vrais **outils de gestion** communs.