



**Direction Stratégique de la Recherche
DSR**

**« Simplifications administratives
touchant la vie des laboratoires »**

Novembre 2009

Texte rédigé par les directeurs de laboratoire

Huit thèmes principaux sont développés ci-dessous, dont plusieurs sont bien entendu intimement reliés :

- 1/ Délégation de signature pour les Directeurs d'unité (DU)
- 2/ Fusion effective des crédits fonctionnement/équipement au niveau des laboratoires
- 3/ Assouplissement de la procédure des missions – responsabilisation des laboratoires
- 4/ Présentation des services administratifs et instauration de contacts réguliers avec les DU
- 5/ Engagement/mandatement des factures de fin d'année d'une année sur l'autre
- 6/ Pluriannualité des budgets UPS
- 7/ Permanence pendant les vacances d'été – Courrier
- 8/ Listes de questions diverses (comportant notamment les retours de nombreux DU)

Lors d'une première réunion, le Secrétaire Général et le Vice-Président Budget ont estimé que les quatre premiers points, dont ils partagent l'importance accordée par les DU, devraient être réalisables à court ou moyen termes. Le cinquième point demande une étude plus approfondie, alors que les points six et sept sont clairement pris en considération, mais présentent des difficultés réelles. Les questions diverses concernent des remarques plus ponctuelles ou ne s'inscrivant pas directement dans les 7 premiers champs, qui seront abordées prochainement avec la direction administrative de l'UPS.

Nous insistons sur le fait que l'évaluation future de notre université ne pourra que bénéficier de l'amélioration des relations entre les services administratifs de l'université et ses laboratoires.

1/ Délégation de signature pour les directeurs d'unité

Afin de simplifier les procédures de commandes, le traitement des missions, et autres démarches administratives qui demandent aujourd'hui l'aval des UFR, alors qu'elles concernent avant tout la vie des laboratoires, *la nécessité de l'introduction d'une délégation de signature pour les DU (et leur gestionnaires principaux)* a été exprimée, comme explicitement prévue par la loi et clairement encouragée par le « rapport d'Aubert ».

Liste possible des prérogatives concernées par la délégation de signature :

- Engagement des factures (et extension des seuils de montants pouvant être engagés par le DU sans visa)
- Règlement et validation des missions (voir le point 2/)
- Procès-verbaux d'installation dans le laboratoire (ex. : PR/MCF invités...)
- Recrutement de CDD sur le budget propre du laboratoire

- Et en général, la plupart des actes administratifs concernant *exclusivement la vie du laboratoire*, et qui sont actuellement de la responsabilité des UFR
- Accorder la délégation de signature au(x) gestionnaire(s) de l'unité, en l'absence du DU.

On peut imaginer la signature d'un « contrat » entre les DU et l'UPS, afin de fixer les droits et devoirs du DU, en relation avec cette délégation de signature. Le DU devrait pouvoir être PRM jusqu'à une certaine somme. Il devrait pouvoir désigner des membres de son pool administratif qui partageraient cette autorisation de signature. Là encore, on devrait viser une harmonisation de la notion de délégation de signature avec celle existant déjà avec les EPST, harmonisation, nous le rappelons, vivement encouragée par le « rapport d'Aubert ».

2/ Fusion effective des crédits fonctionnement/équipement au niveau des laboratoires

Le cadre de la LOLF impose le partitionnement [masse salariale] / [crédits de fonctionnement (1er secteur) / crédits d'équipement (2ième secteur)], avec une fongibilité asymétrique de la masse salariale vers les crédits fonctionnement/équipement et des crédits fonctionnement vers équipement. Actuellement cette structure est répercutée au niveau même des laboratoires (crédits annuels, contrats...). Il est proposé que celle-ci ne persiste qu'au niveau central de l'UPS, avec la réalisation de « DBM de masse » correctives, si nécessaire. Ainsi, au niveau des laboratoires, on assisterait à une fusion effective des crédits fonctionnement/équipement, comme il est de mise depuis quelques années avec les EPST, et notamment le CNRS.

Les réactions de nombreux DU ont confirmé qu'ils étaient très attachés à cette fusion effective des crédits. Certains ont évoqué le fait que la multiplication des rubriques (et leurs limites de dépenses) compliquait fortement leur gestion. Dans ce même registre, il paraît aussi important de relever les seuils d'engagement de commandes pouvant être validées par le DU, comme l'a fait dernièrement le CNRS.

3/ Assouplissement de la procédure des missions

En conséquence de l'introduction d'une délégation de signature pour les DU, la validation des missions incombant actuellement aux UFR (ce qui ralentit souvent leur règlement, avec souvent des demandes de justificatifs trop tatillonnes) devrait être confiée aux DU et à leurs gestionnaires possédant la délégation de signature (les gestionnaires traitant déjà ces missions, *de facto*). Les DU et les gestionnaires seraient donc responsables de s'assurer rigoureusement que les justificatifs nécessaires au remboursement des missions soient fournis par les agents du laboratoire, comme il est actuellement de mise pour les missions CNRS (quitte à ce que le laboratoire soit audité). Il est parfois difficile (voire

impossible) de pouvoir obtenir certains justificatifs et la mise en place de remboursements forfaitaires adaptés devrait être également à l'étude.

Liste des difficultés rencontrées par les agents dans la fourniture de justificatifs des frais de missions :

- Facture individuelle pour des repas pris en grand groupe difficile à fournir surtout à l'étranger
- Difficulté d'obtenir une facture nominative lorsque la chambre d'hôtel est partagée pendant une conférence (pour les étudiants, mais aussi les agents)
- Justification des frais de taxi (se rendre à l'aéroport pour l'avion de 6h10 sans avoir de voiture ne suffit pas toujours...)
- Facture Orlyval (avec la date correspondant à la mission), mais sans le coupon lui-même, interdit son remboursement (on aurait pu le revendre à un autre passager !)
- Difficulté de pouvoir justifier des pourboires dans les pays (ex : USA) où ils sont obligatoires en sus de chaque facture
- Remboursement forfaitaire à hauteur de 60 des hôtels sur Paris, ce qui est proprement irréaliste
- Les achats en argent liquide (billets de train, Orlyval, hôtel...) conduisent parfois à une procédure de justification interminable avec les UFR
- ...

La délégation de signature permettrait d'avoir des procédures de mission plus souples, similaires à celles des EPST.

Marché FRAM :

De nombreux DU évoquent le fait que la procédure des marchés conduit dans de nombreux domaines à un gaspillage extravagant, le titulaire du marché pratiquant des tarifs peu compétitifs. Dans le cadre des missions, le marché avec FRAM est un bon exemple : il est courant que FRAM propose un billet d'avion pour l'étranger deux fois plus cher que ce que l'agent aurait trouvé par lui-même sur la même compagnie (sur le site Opodo.fr, par exemple). La négociation du futur marché devra imposer une garantie à ce sujet (ne peut-on pas imaginer une clause stipulant que le laboratoire peut acheter directement le billet d'avion s'il a trouvé un tarif plus de 15% inférieur à celui du titulaire du marché ?), et permettre d'acheter des billets sur les compagnies « low-cost ».

Carte affaire / Carte achat :

L'introduction d'une « carte affaire » pour les laboratoires est aussi envisagée.

La consultation de nombreux DU montre que ceux-ci sont très attachés à la mise en

place d'une carte affaire pour tous les agents de leur laboratoire qui en auraient un véritable besoin (en version « light » ou « gold »). Cette possibilité existe déjà pour les crédits gérés par le CNRS. Elle n'engage que l'agent lui-même puisque le montant engagé par la carte affaire est prélevé directement sur le compte de l'agent, les remboursements restant liés aux procédures habituelles.

Dans le même registre, le CNRS vient de débiter le déploiement d'une « carte achat » pour « améliorer la réactivité et alléger les procédures de gestion liées aux achats inférieurs à 2000 euros TTC » (1 à 3 cartes par laboratoire d'un plafond de 2000 à 20000 euros sur l'année).

4/ Présentation des services administratifs et instauration de contacts réguliers avec les DU

La nouvelle direction de l'UPS est clairement attachée à une meilleure relation entre les services administratifs et les laboratoires. Il paraît essentiel que les différents services impliquant les laboratoires présentent *leurs compétences et leurs personnels* aux nouveaux directeurs d'unité, et pourquoi pas, juste avant que ceux-ci prennent leurs fonctions (généralement, en janvier), comme le fait le CNRS au niveau national et régional. Par ailleurs, sans multiplier les réunions de façon abusive, l'instauration de rencontres d'information entre services administratifs et DU serait clairement profitable à une meilleure diffusion de l'information (qui fait quoi ? Qui a besoin de quoi ? Quand et comment ?...) et à une meilleure compréhension des difficultés et contraintes rencontrées de part et d'autre. Ces réunions contribueraient à instaurer une relation de confiance et aussi plus « d'humanité » entre les personnels de notre université.

5/ Engagement/mandatement des factures de fin d'année d'une année sur l'autre

En fin d'année, les EPST assurent le report des crédits qui ont simplement été « engagés ». A l'Université, il faut que les crédits aient été « facturés ». Il est clair que la première procédure simplifie grandement la vie des laboratoires. À nouveau, dans un souci d'assouplissement et d'harmonisation avec les EPST, pour lesquels il n'y a pas la nécessité du « service rendu », le Secrétaire Général et le VP Budget se promettent d'étudier la faisabilité de cette procédure. Il est rappelé que dans le cadre de la « procédure de charges à payer » des dépenses engagées en fin d'année à l'UPS peuvent être payées l'année suivante, à condition que le service soit rendu lors de l'année d'engagement (livraison réalisée, mais facture non envoyée...).

6/ Pluriannualité des budgets UPS

Ce vieux rêve des laboratoires est *a priori* contrarié par l'annualité du budget de l'État français, ce qui peut freiner des projets d'investissement des laboratoires, ou, à l'inverse, peut conduire à des dépenses faites dans l'urgence, en fin d'année. Peut-être peut-on envisager l'annualisation des budgets à un niveau plus global que celui de l'unité, pour permettre aux laboratoires de prévoir certains gros achats financés sur plusieurs années.

7/ Permanence pendant les vacances d'été – Courrier

Les laboratoires sont clairement affectés par la fermeture estivale des services administratifs de l'université. Il a été aussi demandé une réflexion pour que les laboratoires eux-mêmes s'organisent pour assurer une permanence de leur groupe administratif, par exemple, en mutualisant une partie de leurs moyens pour de petits laboratoires (ce qui est réalisé en partie à l'IRSAMC entre le LPT et le LCPQ, notamment, et dans d'autres laboratoires).

Il est à noter que l'introduction d'une délégation de signature permettrait aux laboratoires d'engager des missions et des achats indépendamment des périodes d'activité ralentie des UFR (par exemple, pendant les vacances de février).

Il est clair qu'un meilleur fonctionnement du service de courrier interne pendant toute l'année, et une permanence minimale de la distribution en été sont des préoccupations majeures des DU, mais aussi des agents travaillant dans les laboratoires.

Par ailleurs, l'absence des services d'entretien (ménage, entretien des toilettes...) pendant la période estivale est aussi mal ressentie dans les laboratoires.

8/ Questions diverses

- L'UPS devrait se doter d'un véritable « acheteur public » pour la négociation des marchés, entourés de professionnels (appels à des consultants extérieurs à l'UPS ?), ainsi que de DU lors de la négociation. Cette question de la non compétitivité des prix pratiqués par les titulaires des marchés a déjà été évoquée sur le marché voyages avec FRAM, mais le même problème se rencontre pour de nombreux marchés, pour ne pas dire tous : les travaux (devis proprement extravagants de peinture ou de maçonnerie), ou les ordinateurs (prix publics inférieurs aux prix « négociés » par l'UPS, pour la même configuration)... En d'autres termes, il ne faut réaliser de marchés que quand la loi l'impose *vraiment*, et négocier de façon beaucoup plus dure et efficace leurs termes. Il faut aussi étudier voire étendre les conditions qui permettent, au cas par cas, de ne pas recourir au titulaire du marché (prestation non disponible chez le titulaire du marché, à des conditions raisonnables).
- De nombreux DU insistent sur la nécessité d'une mise en place plus rapide des crédits en début d'exercice et d'une meilleure souplesse du calendrier au budgétaire.

- Il faudrait étudier la possibilité de solliciter auprès de la présidence/CS de l'UPS des « crédits d'intervention » exceptionnels, sur le modèle de ce qui est fait au CNRS.