

LES DISPOSITIFS DE TRANSITION POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA DÉLÉGATION GLOBALE DE GESTION UNIVERSITÉ-EPST

AMUE « accompagnement délégation globale de gestion »
12 avril 2010

Rappel de la mise en œuvre de la démarche (U2-CNRS)

- ① Lancement de l'expérimentation : Juin 2009
- ② Présentation de la démarche aux personnels des 2 unités : Septembre 2009
- ③ Travaux des sous groupes

Réunion au cours du mois d'Octobre des 6 groupes de travail (Ressources Humaines ; SI / Pilotage ; Finances ; Valorisation ; Hygiène et Sécurité ; Achat Public).

- ④ Première réunion du Comité de Pilotage

Réunion du comité de pilotage le 6 novembre 2009 (DR, Université et Unités) pour restitution des travaux des groupes de travail.

- ⑤ Deuxième réunion du comité de pilotage : 7 décembre 2009
- ⑥ Signature de la Convention de délégation de gestion : 18 décembre 2009
- ⑦ Mise en œuvre effective de la DGG CNRS : 1er janvier 2010

Actions à mettre en œuvre

3

□ Formalisation de la convention d'application de la délégation de gestion établissant les droits et obligations de l'université et de l'unité

Extraits :

Article 3. Obligations du Directeur d'Unité liées à la délégation de gestion

Le Directeur de l'Unité est notamment tenu, dans le cadre de la délégation de gestion, de :

- vérifier la liste des personnels (« Tableau personnel » de la Fiche unité) transmise par le délégant ;
- d'informer le délégataire et le délégant de toute modification dans le contrat de travail ou de toute modification liée au déroulement du stage ;
- d'élaborer le Plan de Formation de l'Unité (PFU) ;
- de transmettre la liste complète des personnels (en précisant l'appartenance statutaire des agents) à la DRH, qui se charge de l'adresser au service de médecine de prévention des personnels.
- de mettre en place une structure et un mode de fonctionnement propres à assurer la sécurité des personnes (agents et extérieurs) ;
- d'établir et de faire respecter le règlement intérieur de l'Unité ;
- de mettre à la disposition des personnels des équipements conformes en veillant à intégrer la prévention dans les actions de recherche et d'expérimentation ;
- de transmettre régulièrement les données mises à jour liées à la carrière des personnels placés sous sa responsabilité ;
- de mettre en œuvre des procédures et dispositifs d'organisation et de contrôle
- de nommer un « chargé SSI » unique auprès du Directeur d'Unité et d'élaborer une PSSI (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information) d'Unité validée par toutes les tutelles ;
- de mettre en place une organisation visant à ce que chaque missionnaire soit muni d'un ordre de mission validé ;
- de valider la liste des contrats de maintenance (« contrats de maintenance » de la Fiche unité)
- de valider les états financiers (« situation budgétaire », « subvention d'Etat », « ressources propres banalisées », « ressources propres identifiées » de la Fiche unité)
- de valider les états des équipements (« liste inventaire » de la Fiche unité)
- de valider la liste des contrats de recherche en cours (« liste contrats de recherche » de la Fiche unité)

Actions à mettre en œuvre

4

- **Formalisation de la convention d'application de la délégation de gestion établissant les droits et obligations de l'université et de l'unité**

Extraits :

Article 4. Obligations de l'Université de la Méditerranée

- L'Université de la Méditerranée s'engage à rechercher toutes les solutions possibles afin de permettre à l'unité de bénéficier de conditions d'achat similaires à celles de l'accord cadre « Instru » du CNRS, dans l'attente d'un accord cadre commun.
- L'Université de la Méditerranée s'engage à poursuivre l'harmonisation des procédures en matière de commande publique en s'alignant sur les meilleures pratiques des EPST dans le respect de la réglementation.
- L'Université de la Méditerranée s'engage à ce que l'ensemble des contrats de recherche du laboratoire gérés par le CNRS au 31 Décembre 2009 et uniquement ceux-ci le demeurent jusqu'au terme desdits contrats (contrats sur ressources propres – RPBG et contrats sur EOTP).
- L'Université de la Méditerranée reconnaît le CSHS mis en place au niveau du laboratoire. Son rôle et sa composition doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

Actions à mettre en œuvre

5

- **Formalisation des fiches unités :**
 - État des lieux des biens mis à disposition
 - Etat des lieux des contrats en cours d'exécution (qui ne sont pas transférés)
 - Etat des lieux des contrats notifiés mais non exécutés (qui sont transférés)
 - Identification des dotations financières, des reliquats transférés (ressources propres banalisées)
- **Diffusion des accords cadres du CNRS**
- **Alignement de l'Université sur le taux de prélèvement CNRS sur les contrats européens** (passage de 15% à 12%)
- **Alignement du CNRS / rapprochement sur le taux de prélèvement sur les contrats** (ANR notamment, passage de 4% à 0%)
- **Délégation de la signature** du Président de l'Université à des personnels de catégorie A qui ne lui sont pas directement subordonnés
- **Versement des subventions** : bien que le principe de droits constatés n'en fasse pas un préalable à la mise à disposition de crédits aux unités DGG.

Actions à mettre en œuvre

6

- Etat des lieux complet hygiène et sécurité

Hygiène et Sécurité

7

Organisation Hygiène et sécurité de l'établissement et CHS

- Clarifier la compétence des CHS et CHS de laboratoire
- Procédure commune pour les enquêtes après accident.

Prise en charge des Responsabilités HS

→ Accueil nouveaux entrants

- Accueil commun U2 et EPST, pour présenter les consignes de sécurité incendie, les risques spécifiques, la gestion des déchets,...
- Possibilité de distribution d'une plaquette aux nouveaux entrants.

→ Animation ACOMO

- Adopter la procédure du CNRS concernant la sélection des futurs ACOMO

Point critique : le versement d'une prime par le CNRS

Diversité des logiciels : Docunic / EVRP, ...

Maintenance des équipements - Gestion des déchets

- Gestion des contrats de maintenance par le délégataire pour tous les équipements soumis à un contrôle réglementaire: sorbonnes, PSM, centrifugeuses.

Hygiène et Sécurité

8

Réalisation d'un questionnaire état des lieux renseigné par les ACMO : précisions sur les autorisations détenues par les laboratoires (OGM, ASN, ...), les équipements spéciaux (L2, ..),

Réalisation d'une visite commune des locaux: permettant de vérifier notamment la maintenance des équipements de protections.

Mise en commun de procédure → procédure désignation des ACMO, enquête accidents, ...

Mise en place d'instance de concertation en conformité règlementaire → comité hygiène et sécurité de laboratoire.

Visite commune des laboratoires en DGG → complément à l'état des lieux réalisés

Actions à mettre en œuvre

9

□ **Transfert des contrats de maintenance :**

- Les contrats de maintenance et d'entretien gérés par le CNRS pour le compte des unités dont la gestion est déléguée à l'Université, sont tous transférés à l'Université qui est intégralement substituée au CNRS dans ses droits et obligations résultant des dits contrats.
- La transition est grandement facilitée si les contrats arrivent à terme au 31/12, ce qui évite les dénonciations de contrat (et la contrainte des préavis)

→ La cession de chacun des contrats ainsi que le date d'effet sont notifiées par le délégant au cocontractant par LR/AR avec signature d'un avenant.

→ Les avenants de transfert sont préparés et rédigés par le pouvoir adjudicateur qui a conclu et signé le contrat d'origine. Ils sont signés par le CNRS, l'Université et le tiers prestataire de service. Le délégant communique aux unités la liste des marchés transférés avec indication de leur date de transfert.

Les avenants de transfert sont réalisés par la cellule Achats : ces avenants concernent les contrats passés par les services de la Délégation mais également par la PRM de l'unité sur des crédits CNRS.

Actions à mettre en œuvre

10

Mise à disposition des biens immobilisés (équipements) au délégataire par le délégant :

- ▣ Deux solutions :
 - Une simple mise à disposition (à insérer dans la convention particulière) sans transfert d'actif (solution retenue DGG CNRS)
 - Un transfert d'actif : la liste des biens acquis par le délégant est adressée au délégataire qui les intègre à son actif pour la valeur comptable nette et en assure l'amortissement et la dépréciation (solution retenue pour DGG INSERM).

Actions à mettre en œuvre

11

Divers

- Identification d'un référent EPST pour accès à NABUCO
 - ▣ Prévoir une action de formation spécifique (réalisée en 2009)

- Mettre en place un comité de suivi chargé de coordonner la résolution des problèmes
 - ▣ Pour l'Université : Un groupe « contrats » (GRH, DAF Bureau des contrats, Direction de la Recherche), afin de traiter en commun la mise en place des contrats transférés.

 - ▣ COPIL DGG trimestriel entre Université et EPST