

## Note d'information relative au suivi RH de l'unité des 4 IT CNRS

Bonjour,

Je rappelle notre situation RH d'unité qui est très positive et dynamique.

Claudine Valtat a été affectée à notre unité en avril 2017 suite à une longue mission dans notre UMR en appui à la Chaire Jeunesse (Patricia Loncle). Elle est gestionnaire, AI, catégorie A de la fonction publique. Sa spécialité est le suivi des contrats, mais plus généralement la gestion financière. Avant d'avoir été affectée au niveau de la Délégation, elle a une longue expérience « parisienne » des laboratoires, et des services centraux du CNRS et de l'université.

Martine Barbelenet est arrivée à la suite d'une mobilité interne du CNRS (FSEP), ce qui est une marque d'intérêt du CNRS pour notre unité dans un contexte de raréfaction des ressources. Elle est affectée dans notre unité depuis septembre 2017. Elle relève de la BAP F, c'est-à-dire en charge de la communication (interne et externe), la gestion du site Web et de la communication événementielle (organisation des colloques, séminaires, Fête de la science, etc.) dans l'unité. Elle est technicienne.

Présente dans l'UMR depuis le début des années 1990 ; Marylène Bercegeay est quant à elle, Ingénieur d'étude, catégorie A de la fonction publique et est en charge de l'appui scientifique des chercheurs, elle relève aussi des fonctions de gestionnaires (BAP J).

Brice Noël, technicien, présent depuis 13 ans dans l'UMR relève aussi de la BAP J (gestionnaire), ses fonctions sont essentiellement liées à la gestion financière et comptable, il est par ailleurs en charge du matériel de la visio conférence.

L'an passé, dès le 4 septembre 2017, l'équipe de direction a pris en charge la ventilation des charges de travail; car ces personnels ne peuvent pas être sous employés, et cette situation permet à Marylène Bercegeay de reprendre ses véritables fonctions d'ingénieur d'études. Je rappelle que si Marylène a pris en charge les ordres de mission, les réservations de salle, elle ne l'a fait et nous devons la remercier que pour pallier le manque d'effectif de l'unité. Le domaine des compétences de Marylène est de manager une équipe administrative, d'être un soutien au pilotage et une aide à la décision pour les membres de l'unité et la direction. Je rappelle également que **la multiplication des tâches telles que ordre de mission, commandes d'achat et réservation de salles demandées à Marylène nuisent à sa concentration sur son travail d'appui scientifique et à la carrière de tous les IT administratifs.**

Pour aider la direction, les visites RH de la délégation ont eu pour but de relever des dysfonctionnements ou des retards dans la mise en place de la répartition des tâches et des responsabilités. Notre référente a suivi l'insertion de nos deux nouvelles collègues au printemps 2018.

J'ai eu un long échange avec la personne RH responsable du suivi de notre UMR (Catherine Tannoux) avec l'appui de la CEAS du CNRS Siège. La première convocation de la directrice (Sylvie Ollitrault) a eu lieu le 22 juin 2018 à la délégation afin d'échanger en vue d'améliorer la situation RH de l'unité.

Ensuite, Marylène Bercegeay et Sylvie Ollitrault ont été convoquées le 17 juillet à la délégation en présence d'Edith Mazuet, Responsable RH, et Catherine Tannoux. Nous avons une feuille de route stricte pour que nos nouveaux collègues, qui sont appelés à rester dans l'unité pour les années à venir et à nous aider à renforcer notre UMR comme une unité CNRS du site rennais, puissent avoir un environnement de travail valorisant leurs compétences, leur autonomie, dans le respect de leur profil de poste et de leur grade.

En tant que directrice de laboratoire, je suis aussi garante de la qualité de vie au travail des personnels qui sont sous ma responsabilité : c'est pourquoi je tiens aussi à réguler les échanges entre les personnels.

Dans ce cadre, j'ai décidé avec mes adjoints que chaque lundi matin, une réunion de direction (directrice, directeurs-adjoints et ensemble du personnel administratif) puisse désamorcer les conflits souvent générés par des échanges e-mails, fasse circuler l'information et que nous puissions rapidement avoir une répartition des tâches optimale pour chacun. Un compte rendu sera disponible dans l'espace intranet du site ARENES et diffusé à l'ensemble des membres du conseil d'unité et conseil de direction élargie.

Le suivi RH de la délégation est le suivant :

Début octobre 2018, un nouvel entretien auprès de la délégation CNRS est prévu : Sylvie Ollitrault, Marylène Bercegeay y seront convoquées pour connaître l'évolution de la situation RH.

Depuis mon arrivée au poste de direction, mon objectif double est que **chaque personnel placé sous ma responsabilité hiérarchique puisse trouver dans le laboratoire un espace dans lequel il s'épanouisse professionnellement et humainement**. C'est un de mes objectifs de faire qu'à la fin de mon passage à la direction, l'équipe administrative, assure l'appui nécessaire à notre développement d'UMR et puisse former le cœur pérenne et central de l'unité de recherche.

Toutefois, pour qu'une répartition des responsabilités puisse être réelle, il est nécessaire que nous perdions collectivement nos habitudes de se référer exclusivement à Marylène Bercegeay et prenions un nouveau réflexe d'associer tous les personnels. Intégrer de nouveaux personnels c'est aussi un objectif essentiel pour notre développement et notre futur. Je vous appelle donc à être attentifs au tableau de répartition des tâches qui est joint à cette note.

Rennes, le 10 septembre 2018.

Sylvie Ollitrault,  
directrice de l'UMR 6051 ARENES

# Organisation des services administratifs

Qui fait quoi...

À qui s'adresser...



## Pôle Administration et gestion financière

Suivi des réponses à appels à projet : soutien au montage des dossiers  
Organisation des réunions de la direction et comptes-rendus de ces réunions  
Accompagnement et suivi des doctorants dans leurs démarches administratives  
Relations avec les tutelles  
Travaux d'édition : appui à l'édition des ouvrages par la relecture, recensement des publications  
Prise en charge du séminaire général et du séminaire des doctorants : missions et hébergements des invités

Marylène Bercegeay

Gestion financière et administrative : dépenses, missions, logistique (fournitures,...)

Référent IEP ; Rennes 1 ; de l'équipe 2 et 3 et des chantiers « Médiatisation et construction des problèmes publics » et « Rapports ordinaires au genre »

Brice Noël

Missions des doctorants

Référente EHESP ; Rennes 2 ; de l'équipe 1 et des chantiers « Âges de la vie et transitions » et « Environnement, écologie politique et développement durable »

Claudine Valtat

Suivi des contrats CNRS

Réservations des visioconférences

Brice Noël

Correspondant formation (CoFo)

Référente Télétravail

Claudine Valtat



## Pôle Communication, valorisation, multimédia

Communication interne et externe : gestion et animation du site Web, newsletter, journal interne, diffusion d'informations, livret d'accueil...

Infographie : affiches, flyers, brochures, cartes de visite, mise en forme de documents,...

Communication événementielle : appui à l'organisation d'événements institutionnels, scientifiques, grand public...

Prises de vues photos

Publications : archives ouvertes HAL

Martine Barbelenet

Création et montage vidéos

Prises de vues photo

Appui à l'organisation des événements

Brice Noël