

Compte-rendu conseil de gestion du 23/11/23

Présents : Sabine Fillinger, Jessica Soyer, Virginie Bouyjou, Anne Deredec, Elza Neau, Isabelle Lebrun, Corentin Picard, Clémentine Louet, Valérie Laval, Selma Cherouk

- **Point RH**

RRH : Jessica reprend ses fonctions de RRH au 01/12/23. Selma et Jessica vont se répartir leurs tâches afin que leur lettre de mission soit clairement définie.

Intégration de Marie Dufresne : après retour au sein des équipes, l'intégration de Marie Dufresne est acceptée à l'unanimité. En effet, ses thématiques de recherche qu'elle a présenté lors d'un séminaire très apprécié par le collectif, correspondent à celles de Bioger. Les interactions avec Marie, qu'elles soient scientifiques ou sur le plan relationnel sont très positives.

Mouvements de personnels

Arrivées

Aurèle DE TORRES, stagiaire BTS du 30/10 au 22/12 (Tinh-Suong)

Fabrice NTAKIRUTIMANA, post-doc du 01/11/23 au 28/02/25 (Thierry M)

Hanna TOMELKA, le 01/11, ingénieur bio-info de SPS, en formation 3 mois avec Nicolas

Léa SOUQ Assistante ingénieure, du 01/11/23 au 31/10/24 (Jessica)

Départs

Mathilde GORSE le 30/11 – soutenance le 13/12

Stéphanie LE PRIEUR le 01/12 – pot de départ le 30/11

Encadrement des stagiaires

Un nouveau formulaire a été élaboré afin d'assurer un meilleur encadrement des stagiaires. Ce document sera à signé par chaque encadrant, ainsi que son délégué, le cas échéant.

Départ Thierry Rouxel : Thierry ne travaille plus à Bioger. Il travaille désormais à Versailles, dans le cadre de missions pour le Centre et pour le Département.

Entretiens annuels ITA

Les entretiens auront lieu à partir de décembre. Jessica et Sabine vont se répartir les entretiens. Les grilles des CVPP 2023 (évaluant les compétences techniques, l'autonomie, l'engagement professionnel, ...) vont être commentées lors de ces entretiens pour apprécier l'évolution de l'agent en cours d'année.

Bilan télétravail (TT) au sein de Bioger

La question a été posée au sein des équipes pour une restitution au conseil de gestion.

Points positifs :

- Flexibilité bilatérale appréciée
- Soulage les agents des temps de transport
- Permet d'être au calme pour certaines activités (rédaction notamment)

Points négatifs :

- Effet sur le collectif à déplorer : manque de motivation à venir sur site les jours de faible présence

- Inégalités entre les agents (techniciens ou laverie/serres qui ne peuvent pas télétravailler)
- Inégalités entre doctorants PEPS et INRAE
- Manque de présence dans l'unité, surplus de travail pour les collègues sur place (réception livraisons, préparation des réunions hybride)

Le conseil de gestion ne souhaite pas imposer de règles supplémentaires, propres à BIOGER, mais rappeler les points ci-dessous afin de sensibiliser les collègues télétravailleu.r.se.s :

- La présence sur site est importante notamment après une mission, car
- L'interactions en personne est à favoriser
- Pour les personnes responsables de pièces ou de magasins, l'absence peut poser des problèmes. En cas de TT il faut qu'elles soient facilement joignables.
- Veillez à rester disponible en télétravail via Skype ou zoom. Le droit à la déconnexion vous autorise tout à fait à vous mettre en état « occupé » si vous l'êtes.
- L'alternance congés et télétravail est à proscrire sur du long terme (>1 semaine)
- Très important : **le télétravail n'est pas un prétexte pour décliner une invitation à une réunion !** Il faut rester flexible, participer aux réunions même en TT, voire venir sur site pour des réunions importantes. NB : Le conseil de gestion décide que les membres du conseil doivent être en présentiel pour les réunions du CG.
- Veiller à faire des réunions en présentiel pour faciliter les interactions, les prises de décisions, le lien et limiter les incompréhensions.

En réflexion :

- Augmenter le nombre de jours de présence sur site, en passant de 2 à 3 par semaine
- Imposer un jour de travail fixe pour l'unité en plus du jeudi avant les vacances scolaires déjà obligatoire.

Le conseil de gestion propose de mettre ce point à l'ordre du jour de la prochaine AG gestion (début 2024).

• Point Finances

Ressources FC 2023 : 345 721,05 €

A noter comme points particuliers

- 11 k€ de parts chercheurs par rapport à 2022 (diminution du nombre de parts suite aux départs en retraite)
- Part fonctionnement sur contrats de recherche en hausse par rapport à 2022 (+16.5k€)
- Frais de paillasse + bas que 2022
- Parts des recettes inférieures à 2022 à ce jour (- 5k€)
- Dotation exceptionnelle du département de 34 300€ (14 300€ demandés en 2022 pour 2023, 20 k€ reçus en + en 2023)

Dépenses 2023 : 259 473,74 €

A noter comme points particuliers

- Fluides payés pour un montant de 108 727€ (voir ci-dessous)
- Salaires 2023 : 2 mois de salaire pour Sarra (remplacement Selma) et 2 mois pour Pierre-André

Bilan à ce jour :

Ressources	+ 345 721.05 €
Dépenses	- 259 473.74 €
Déficit 2022	- 33 748.65 €
TOTAL	+ 52 498.66 €

Bénéfice sur 2023 qui va permettre des investissements d'équipements. Dans un premier temps, à hauteur de 20k € pour : réparation de l'AKTA, centrifugeuse, blocks pour Retsch et une partie des achats des -80° (à hauteur de 5 k€).

En fonction du solde restant au 20/12, investissement complémentaire (PCR, micro-pieux, Fast Prep ?)

Projection des ressources pour 2024

	2024
parts chercheurs	132 029,07 €
parts projets spe	25 325,00 €
parts fct contrats de recherche	61 796,46 €
frais paillasse	23 025,00 €
dotation exceptionnelle	
retour moo	13 018,00 €
recettes faites équipes	17 500,00 €
TOTAL	272 693,53 €

- 5 contrats ont été validés mais ne sont pas encore comptabilisés car pas toutes les informations financières
- 50 k€ vont nous être repositionnés sur 2024 suite à de l'argent mis en réserve pour payer les fluides terres inovia et fluides de Grignon.

Dépenses estimées à environ 360 k€ (augmentation des fluides, 10 mois de salaires de serriste et de technicien microbio, ...)

Fluides 2023

Nous avons enfin le montant final des fluides à payer en 2023 : 108 727 € (= fluides Grignon 2022, bât BIOGER).

Nous payons une contribution aux coûts des fluides et de l'énergie du Campus au titre de 2022 auprès d'INRAE.

Répartition des charges de fluides et d'énergie

Fluides et énergie (eau potable, eau chaude sanitaire, électricité, gaz, géothermie) : les SDAR prennent en charge les locaux collectifs, les unités prennent en charge les locaux affectés

Année de gestion	Unités - locaux affectés		SDAR - locaux communs	
	Redevance sites AgroParisTech	CAPS	Redevance sites AgroParisTech	CAPS
2021	Paiement redevance 2020		Paiement redevance 2020	
2022	Paiement redevance 2021		Paiement redevance 2021 Paiement redevance 2022 locaux affectés + locaux communs (50%)	Paiement au titre de 2022
2023		Paiement au titre de 2022 (flux 4)	Paiement redevance 2022 locaux affectés + locaux communs 2022 (50%)	Paiement au titre de 2023
2024		Paiement au titre de 2023 (flux 4)		Paiement au titre de 2024

À ce jour les SDAR prennent en charge :

- Exploitation et maintenance des locaux collectifs
- Entretiens extérieurs et espaces verts
- Gros entretien renouvellement
- Service de gardiennage et d'accueil
- Fluides des locaux collectifs

À terme, les unités prendront en charge :

- Entretien des locaux affectés
- Nettoyage des sols de certaines zones (ex des labos en L3 pour Bioger)
- Fluides des locaux affectés Bioger
- Gaz spéciaux (pris en charge par les SDAR en attendant une clé de répartition par unité)
- Copieurs (pour l'instant, prise en charge par APT, convention à mettre en place)
- Traitement des déchets

Coût total des fluides sur le campus :

	Elec	Gaz	Eau	Géothermie		
	2022	2022	2022	2022		2022
Coût global CAPS	555 319 €	47 503 €	37 500 €	720 000 €	Coût global CAPS	1 360 322 €
Part INRAE	277 659 €	23 752 €	18 750 €	360 000 €	Part INRAE	680 161 €

Pour la part INRAE, les dépenses sont réparties :

dont surfaces hors recherche (SDAR)	106 060 €	16%
dont surfaces recherche (ARN/ARS) - locaux communs (SDAR)	25 195 €	4%
dont surfaces recherche (ARN/ARS) - locaux affectés (unités)	467 934 €	69%
accompagnement (DIFA)	80 972 €	12%

Le calcul des fluides a été compliqué à mettre en place par les SDAR, car pas de compteurs par unité. La répartition se fait donc au regard des surfaces occupées par unité.

Bâtiment	Unité	Surface totale m2	% surface totale du bâtiment	dont surface majoritairement occupées par des laboratoires	dont surfaces bureaux
Surface communes aux établissements, part INRAE	SDAR	6 348	100%	0	6 348
TOTAL SURFACES HORS RECHERCHE		6 348	100%	0	6 348
ARS	AGRONOMIE	776	7%	314	462
ARS	SADAPT	1 373	12%	668	704
ARS	BIOGER	2 340	21%	1 679	661
ARS	ECOSYS	6 251	55%	4 611	1 641
ARS	SDAR	586	5%		586
ARS	TOTAL	11 326	100%	7 272	4 054
ARN	SAYFOOD	6 958	62%	5 213	1 745
ARN	MOSAR	499	4%	41	458
ARN	PNCA	1 294	11%	887	407
ARN	MIA	516	5%	0	516
ARN	PSAE	1 070	10%	0	1 070
ARN	SDAR	925	8%		925
ARN	TOTAL	11 263	100%	6 142	5 121
ARS+ARN	TOTAL RECHERCHE	22 588		13 413	9 175
TOTAL SURFACES HORS RECHERCHE/RECHERCHE		28 937			

Bioger a donc déclaré : 2 340m² (1 679 m² pour les laboratoires et 661 m² de bureaux).

La répartition des fluides se fait donc : 49% pour ARS, 51% pour ARN.

Sur ces 49%, Bioger doit donc payer 21% des fluides (soit 70 056€).

Certaines unités ont un montant beaucoup plus élevé que prévu (jusqu'à +683% pour Sayfood par exemple). Il est convenu que les unités ayant un montant moins élevé que les années précédentes paient les fluides au moins à hauteur du montant de 2022 (soit 108 727€ pour BIOGER).

En 2024, la méthode de calcul va être modifiée et affinée. L'objectif est d'avoir une facturation au plus près du réel.

En 2023, 80% des fluides payés par l'établissement pour le campus ont été supportés par la DG d'INRAE.

En 2024, 60% de ces coûts seront supportés par la DG. Basé sur un calcul similaire qu'en 2023, nous devons prévoir une facture de fluides à hauteur de 200 k€ à minima.

Finances :

Fin des commandes : 20/12

Date limite de validation et paiement des notes de frais : 21/12

Relevés Havas, Hcorpo et carte DU :

Les achats / réservations de novembre seront prélevés en 01/2024

Les achats / réservations de décembre seront prélevés en 02/2024

Nouveau marché pour les missions :

Fin des marchés HAVAS et HCORPO au 31/12/23 :

Les portails HAVAS et HCORPO seront disponibles jusqu'au 31/12/2023.

Il est possible de procéder à des réservations pour des dates de missions allant jusqu'au 31/03/2024.

A partir du 01/01/2024, les éventuelles modifications ou annulations de réservations effectuées sur ces 2 marchés seront à adresser par mail aux prestataires : inrae@havasvoyages.fr pour HAVAS (billetterie) et info@hcorpo.com pour HCORPO (hébergement).

A compter du 02/01/2024, la redirection depuis PeopleSoft enverra sur la nouvelle plateforme FCM.

- **Blouses**

Le marché avec Elis a pris fin le 31/10/23 (proposition de passer à une tarification « à la blouse » à 2,15€ / blouse + un forfait de 25€ par déplacement)

Mise en place du lavage des blouses avec un nouveau prestataire « Ateliers de la Prairie » le 16/11 pour un 1^{er} ramassage.

Tarifs à la blouse, pas de surcoût de déplacement car ramassage en même temps que les blouses APT (2,75€ / blouse)

Soit pour 30 blouses par mois avec 1 seul passage :

Elis : 89,50€

Ateliers de la prairie : 82,50€

Concernant la facturation Elis en cours depuis 01/2023, Elis a accepté d'annuler ses précédentes factures et de nous facturer l'année au nombre de blouses réellement lavées, et non au forfait.

Montant total à régler : 2 896,73€ (au lieu de 5 835,20€)

- **Retour sur l'AG restructuration : chantiers en cours**

Liste de diffusions pour les volontaires travaillant sur la suite du chantier du GT1 (Anne D. Simon, Virginie, Selma, Christine, Jessica, Sabine) : fun-bioger@inrae.fr

Mise en place d'une cellule animation pour l'organisation d'évènements sociaux : activités hors les murs, rappels petits déjeuner et apéro, portes ouvertes unité, repas de Noël / Secret Santa, gestion de la boîte à idées, ... : animation-bioger@inrae.fr

Préciser le rôle des instances : Copil, conseil de gestion, conseil scientifique. Les documents vont être finalisés pour être validés lors d'une AG gestion début 2024, pour ensuite apparaître dans le livret d'accueil.

Accompagnement des nouveaux arrivants :

- Mise en place d'un programme de mentorat des nouveaux arrivants, définir un cadre d'accueil des nouveaux

- Mise en place d'un rapport d'étonnement pour les nouveaux arrivants (phase d'observation du nouvel arrivant à l'issue de laquelle elle / il pourrait faire part de ses éventuelles incompréhensions vis-à-vis de certains fonctionnements et proposer des pistes d'amélioration)

- Inciter les nouveaux arrivants à participer aux différentes réunions des différentes équipes

Signaler collectivement les comportements inappropriés

- Incitation à suivre le Webinaire violences sexistes du 24/11
- Mise en place d'une formation collective sur la communication non violente
- Débattre sur ce qu'est un comportement inapproprié et établir une liste
- Communiquer sur que faire quand on se sent pris à parti / discriminé / agressé
- Réflexion sur les attentes et les sorties possibles (clés pour détection, comment les prendre en compte et comment réagir ?)

Cellule « collègue à l'écoute »

Réflexion sur la mise en place d'un cadre : confidentialité, neutralité et ce à quoi on s'engage en acceptant de faire partie de cette cellule d'écoute

Newsletter :

Création d'une newsletter avec les anniversaires, recettes, nouveaux arrivants, départs, naissances, changement de bureau etc (si agents d'accord)

Affichage :

Trombinoscope, affichage des responsabilités, SST, identification de l'unité sur les murs (par ex. à la sortie des ascenseurs), logo BIOGER sur étiquettes des bureaux et personnalisation des étiquettes des bureaux (avec un format donné) => sera initié après les résultats du GT2

Si vous souhaitez faire partie de la cellule animation ou rejoindre les membres en charge des chantiers post AG restructuration, n'hésitez pas à vous faire connaître via les adresses ou directement auprès de Sabine ou Virginie.

- **Comptes Fisher / Sigma**

Comptes Fisher : à ce jour, 1 seul retour de la part de Jean-Félix. Il semblerait qu'il soit le seul à avoir un compte Fisher au sein de l'unité.

Comptes Sigma : 4 comptes « carte » et 1 compte acheteur recensés

Le compte acheteur est maintenu car permet d'avoir un accès aux tarifs négociés

Comptes cartes : 1 appartenant à AMAR, 1 à l'équipe ECCP, 1 autre à l'équipe EPLM, 1 utilisé auparavant par ECCP.

Gros problèmes rencontrés lors des versements de crédits sur les cartes (certains bons de commandes ont été crédités sur les mauvais comptes côté SIGMA => commandes d'oligos ou autres bloquées car manque de budget sur la carte malgré recharge

Les utilisateurs de ces comptes ont donc décidé de clôturer l'ensemble de ces comptes « carte » pour en avoir un seul, avec suivi sur fichier commun (chacun fait déjà un suivi excel de sa carte).

Utilisateurs : Anaïs L, Justine Vergne, Kaori Sakai, Angélique Gautier (et Virginie pour suivi des crédits en lien avec Sigma)

RV avec le commercial de Sigma en cours d'organisation pour réorganiser le fonctionnement et renégocier les meilleurs tarifs

- **Divers**

Boite à idées initiatives vie de l'unité : proposition de jeux de société / puzzles le midi, Secret Santa, Repas à thème / régionaux, Club de découvertes culinaire, Raclette, Présenter systématiquement son article publié ou en cours de semaine devant l'unité, Formation obligatoire pour l'unité à la communication non violente.

La cellule animation va mettre en place ces propositions, avec la participation de l'unité.

Organisation de la journée du 21/12 : activité hors murs le matin, puis après-midi labo propre et goûter de Noël avec Secret Santa proposé

Goûter de Noël avec EcoSys, le 11/12

Participation aux séminaires fortement recommandée. Les articles publiés par les équipes devront être présentés en séminaire (réflexion en cours sur le format de ce séminaire)

Prochain conseil de gestion : date non fixée, les élections auront lieu courant janvier pour choisir les nouveaux membres (si vous êtes intéressés, faites-vous connaître auprès de la Direction)