



UR Riverly Règlement intérieur 15/12/2020

1. Gouvernance et organisation	1
2. Budget collectif de l'UR	2
3. Horaires de travail et télétravail.....	4
4. Prévention	4
5. Formation	5
Annexe 1 : Délégations et missions (en dehors des responsables d'équipe) au 15/12/2020	6

1. Gouvernance et organisation

Directeur d'unité DU et DUAdjoint

<https://riverly.inrae.fr/presentation-2/organigramme/>

Nommés par le chef de département, après avis du Conseil d'unité, ils sont responsables de la mise en œuvre du projet scientifique et de l'organisation de l'unité. Le DUA peut suppléer le DU dans toutes ses fonctions. Le DUA est le contact pour un certain nombre de missions identifiées en Annexe (Tableau des délégations).

Dans l'année précédant un nouveau projet quinquennal, le conseil d'unité émet un avis sur les projets de direction.

Le CoDir, comité de direction

Le CoDir est constitué du DU, DUA et des responsables d'équipes. Le CoDir éclaire la direction sur les champs scientifiques, techniques, managériaux et sur la gestion (tant quotidienne que prévisionnelle). Le CoDir discute des choix stratégiques et d'organisation quotidienne.

Le CoDir se réunit mensuellement, les ordres du jour et compte-rendus sont diffusés à l'unité.

Le conseil d'unité

<https://riverly.inrae.fr/>

Le conseil d'unité est constitué du CoDir et de 9 membres élus (par collège et pour 2 ans) représentant l'ensemble du personnel permanent et temporaire. C'est une instance de débat consulté sur tous les

aspects de la vie de l'unité (stratégie, recrutements, budget, conditions de travail, sécurité, horaires et organisation du (télé)travail, utilisation des locaux et laboratoires ...).

Le conseil se réunit 4 fois par an, les ordres du jour et compte-rendus sont diffusés à l'unité. Il contribue à l'écriture du règlement intérieur, le vote, et peut demander sa révision (c'est un document évolutif).

L'assemblée générale

Occasion de points d'actualité et échanges généraux avec l'ensemble de l'unité.

L'assemblée générale est annuelle.

Les plénières d'unité

Suivant généralement les CoDir (mensuels), les plénières d'unité sont utilisées pour l'animation scientifique de l'unité au sens large (animations des axes de recherches, les animations transversales, actions de communication collective). L'unité incite à la participation de l'ensemble des agents à ces plénières, ciment de la vie scientifique collective.

Missions des responsables d'équipe

<https://riverly.inrae.fr/presentation-2/organigramme/>

RiverLy est organisé en équipes thématiques ou disciplinaires. Les responsables d'équipe sont nommés pour le projet quinquennal. Ce sont les responsables de proximité, chargés de l'organisation collective du travail, du cadrage des activités, des suivis individuels, de l'animation scientifique d'équipe en cohérence avec le projet d'unité. Ils valident les congés, assurent ou délèguent l'entretien annuel des personnels de l'équipe (le DU peut le faire en cas de demande de l'agent).

Les responsables d'équipe sont le relais des agents auprès du CoDir, du DU et de l'extérieur. Ils participent ainsi fortement à la programmation collective. Ils sont le relais de la direction vers les agents sur tous les aspects de la vie d'unité.

Les responsables d'équipe organisent, le cas échéant, la mise en place d'équipes techniques partagées. Les responsables d'équipe sont contactés systématiquement lors du montage de projets par les agents, afin d'assurer leur faisabilité technique, les équilibres financiers, l'organisation du travail des agents et la cohérence des activités.

Autres délégations

RiverLy s'organise autour d'une délégation importante des activités collectives, décrite en Annexe. Cette délégation concerne l'animation scientifique et les activités partenariales, mais également certains aspects de l'organisation collective comme le suivi du budget et l'utilisation des locaux.

2. Budget collectif de l'UR

L'Unité de recherche RiverLy se dote d'un budget collectif basé sur un principe de « mutualisation transparente », où chaque équipe/agent contribue à la hauteur de ses moyens et bénéficie du budget en lien avec ses besoins et le budget disponible.

Principe du budget collectif

De façon globale, le budget collectif est constitué de la subvention d'état (SE, qui combine dotation de base et autres crédits INRAE non fléchés) et d'un prélèvement d'unité sur les ressources propres (ressources contractuelles – RPC –, et prestations/expertises non contractuelles - RPNC). Le budget collectif permet de couvrir les dépenses collectives de l'unité (détaillées ci-dessous) et apporte donc

de la souplesse. Il est indispensable du fait que les charges collectives (~350 k€ en 2020) excèdent la subvention de base (~280 k€ en 2020).

Utilisation du budget collectif

Le budget collectif est destiné à couvrir les dépenses suivantes :

- * Charges collectives de l'unité (véhicules, formation, reprographie, frais postaux et télécom, eau, électricité, chauffage, prestation de nettoyages, fonctionnement des bâtiments, approvisionnement en eau de forage ...)
- * Animation scientifique de l'UR, dont stages, invitations et mobilités, compléments de bourses doctorales, cotisations de l'unité ...
- * Equipement (nouveau matériel, remplacement)
- * Formation des agents (part unité)
- * Autres dépenses hors contrat non prévues, en dépannage (réparation ou remplacement de petit matériel défectueux ...)

Prélèvement sur ressources propres

Le principe retenu de prélèvement sur les ressources propres (contrat sur « RPC », ou prestation « RPNC ») est qu'il s'applique sur la « marge », c'est-à-dire sur les recettes non nécessaires à la réalisation du contrat ou de la prestation. Ainsi ne sont pas concernées par le prélèvement d'unité : les dépenses affichées dans le contrat ; les dépenses non affichées dans le contrat pour des raisons comptables techniques, mais identifiées au montage et nécessaires à la réalisation du contrat ; les prélèvements de la direction générale. La « marge » des contrats représente en 2020 ~500 k€ sur un budget total RiverLy d'environ 3M€.

Le taux de prélèvement sur la « marge », fixé à 40% en 2020, pourra être revu, après avis du conseil d'unité, au vu de bilans annuels de l'utilisation du budget collectif. La part de « marge » restante (60% en 2020) reste à la libre utilisation du porteur de projet. L'ensemble de la « marge » est positionné sur ce qu'on appelle les « lignes 300 » des contrats, dont une sera une « enveloppe » réservée au collectif, une autre étant utilisable par le porteur de projet.

Règles pratiques, suivis et bilans annuels

Toute dépense faite sur le budget collectif d'UR doit être associée à un « centre de gestion » (associé à une équipe ou un poste de dépense collectif) afin de permettre des bilans annuels de l'utilisation du budget d'unité et la révision de son fonctionnement.

Pour un fonctionnement courant souple, les dépenses < 2k€ hors contrat sont arbitrées et affectées par le SMGU (service mutualisé de gestion des unités), au vu de l'état des « portefeuilles ». Les dépenses entre 2 k€ et 5 k€ demandent un arbitrage du DU ou DUA. Les dépenses > 5 k€ nécessitent une décision / choix par le CoDir. La direction peut être amenée à modifier ces règles courantes en cours d'année si la situation budgétaire l'exige.

Le budget collectif fait l'objet d'un bilan annuel (recettes, dépenses), réalisé par la direction et les délégués au budget (cf. annexe, délégations). Il est présenté en comité de pilotage et en conseil d'unité au premier semestre de l'année n+1. Ceci permet de faire évoluer son fonctionnement, de réviser le taux de prélèvement ou de modifier les règles de gestion.

Au fil de l'eau, le SMGU et les délégués au budget suivent les portefeuilles, afin d'anticiper d'éventuels déséquilibres budgétaires et d'infléchir les règles d'utilisation courante si besoin.

Le cas des dépenses tarifées

Certaines recettes/dépenses (comme par exemple les analyses chimiques) peuvent faire l'objet d'un système de « tarification » qui permet de les afficher telles quelles dans les contrats. Les recettes et dépenses correspondantes rentrent alors dans le budget collectif. Dans ce cas, les recettes tarifées sont repérées dans une « enveloppe » dédiée (lignes « 300 » non sujettes au prélèvement d'unité). Les dépenses sont, elles, associées à un centre de gestion dédié, et autant que possible directement affectées sur les recettes correspondantes (l'enveloppe dédiée).

Le lien avec le montage et la ventilation financière des projets

La contribution au budget collectif est dimensionnée lors du montage financier avec le pôle projet. De façon plus générale, le montage financier d'un projet par le porteur se fait en accord avec les agents impliqués, les responsables d'équipe concernés, le SMGU, le pôle projet et le DU pour les projets à enjeux de négociation (ex : projets sur lesquelles la « marge » est négociable, projets européens impliquant plusieurs unités). La ventilation du projet est également prévue dès le montage.

3. Horaires de travail et télétravail

La plage horaires d'ouverture du centre, procédure d'accès au centre en dehors de l'ouverture, procédures concernant les travailleurs isolés, et plages horaires fixes communes de centre, sont héritées du règlement de centre.

Les agents ne badgent pas. Chaque agent définit ses horaires fixes de travail à l'échelle de la semaine (total de 38h40 ou 36h, pour les temps complets, suivant le rythme de travail choisi), qu'il déclare initialement et à chaque changement sur un dossier partagé de l'unité, en concertation avec son responsable d'équipe. Ces horaires fixes individuelles doivent inclure les plages communes définies au niveau du centre. La durée de la pause méridienne obligatoire doit être au minimum de 45 mn. La durée quotidienne du travail doit être inférieure à 10 h. Les ajustements exceptionnels des horaires individuels (ex : imprévus) sont à discuter avec le responsable d'équipe (en délégation du DU) pour organiser le rattrapage.

L'unité n'impose pas de plages fixes au-delà de celles définies au niveau du centre. De même, l'unité n'impose pas de jours non télé-travaillés, mais demande à chaque agent de se rendre disponible pour les réunions d'équipe et d'unité collectives.

Les sujétions (dont missions terrain longues, travail le weekend/jours fériés) et astreintes sont compensées, après validation d'une fiche de temps par le responsable d'équipe (probablement dans #temps, à préciser ultérieurement).

4. Prévention

Les assistants de prévention (AP) de RiverLy (Annexe), nommés pour l'exercice quinquennal, sont les relais de la prévention organisée au niveau du centre (voir règlement de centre). Le DU est responsable de la prévention, les AP l'aident à décliner la prévention du centre dans l'unité et à faire remonter au centre les besoins de l'unité. Ils informent les nouveaux arrivants des règles d'hygiène et sécurité. Ils organisent la maîtrise des risques a priori (évaluation des risques au sein d'un document unique, visite de CHSCT, maîtrise des atteintes aux biens et à l'environnement) et a posteriori (analyses des accidents et incidents). Ils s'assurent que locaux et équipements sont conformes et adaptés. Leur rôle et articulation avec le centre seront précisés après écriture du règlement intérieur de centre.

5. Formation

Le délégué à la formation (Annexe), nommé pour l'exercice quinquennal, est le relais du service formation du centre concernant les questions de formation. Sous la responsabilité du DU, il informe les agents l'offre de formation, fait remonter les besoins et conseille les agents. La part unité des dépenses de formation (30%) est couverte par le budget collectif, et le délégué formation peut proposer au CoDir un arbitrage si nécessaire (ce n'est pas le cas à ce jour). L'unité pourra compléter des demandes non retenues par le centre. Un centre de gestion formation est utilisé pour les dépenses de formation.

Annexe 1 : Délégations et missions au sein de l'unité RiverLy (en dehors de celles des responsables d'équipe) au 25/01/2024

Activité (et contact direction privilégié)	Délégation	Mission
Animation scientifique		
Animation des thèmes (C. Miège)		Définition des actions et du calendrier d'animation en plénière. Participation aux bilans annuels et quinquennaux.
* Axe « mécanismes et flux »	N. Carluier / B. Camenen	
* Axe « Réponses biologiques multi-échelles »	A. Chaumot / T. Datry	
Animation « trajectoire » (N. Lamouroux)		Définition des actions et du calendrier d'animation en plénière. Participation aux bilans annuels et quinquennaux.
* Développement durable	JP. Vidal / M. Coquery / C. Berni	
* Transfert : modèles et leurs couplages, outils	N. Carluier / N. Lamouroux	
Données Fair	F. Branger / M. Masson	Recensement des efforts internes et externes, suivi des outils disponibles et pédagogie incitative vers l'unité.
Animation réseaux (C. Miège)		Suivi des activités des réseaux et représentation de l'unité. Information vers l'UR (en CoDir ou ponctuelle). Point de contact pour les agents intéressés. Participation aux bilans annuels et quinquennaux.
* Animation jeunes scientifiques	J. Laible / F. Mendez	
* Animation des pôles techniques	G. Dramais / M. Alp / J. LeCoz / C. Margoum	
* Suivi animations départements	E. Sauquet	
* Suivi réseaux/GDR : Ecotox / EcotoxicoMic / Recotox / Evertéa (ex-Rovertain) / GRAIE / Aquaref / Norman	O. Geffard / S. Pesce / V. Gouy / C. Margoum / C. Miège	
Partenariat et Accord cadres (N. Lamouroux)		Suivi des actualités des partenaires, des accord-cadres et de leurs échéances. Représentation de l'unité. Information vers l'UR (en CoDir ou ponctuelle). Point de contact pour les agents intéressés. Participation aux bilans annuels et quinquennaux.
* Correspondant Europe (en lien avec F. Poey)	D. Degli-Esposti	
* OFB	F. Moatar	
* Privés : EDF, CNR, Carnot	J. LeCoz / H. Capra / A. Chaumot	
* Agence de l'Eau (accords INRAE + ZABR)	J. Piffady / N. Lamouroux	
* Infrastructures : Ozcar / Zabr / Othu / HHlab	I. Braud / N. Lamouroux / F. Branger / S. Proust	
* FR Bioenvi	A. Chaumot / C. Miège	
* Métropole Lyon	F. Branger	
Enseignement et recherche (N. Lamouroux)		Suivi des actualités et des échéances. Représentation de l'unité. Information vers l'UR. Participation aux bilans annuels et quinquennaux.
* EUR H ₂ O, IMU	M. Coquery	
* Ecoles doctorales E2M2 / Mega / Chimie_STEP	A. Chaumot, B. Camenen, M. Coquery, I. Braud	
Communication (C. Miège)		Evolution du site web de l'unité, du Pad Interne d'échange d'information, des actions de communication collectives.
* Sites web, actualités, vidéos, posters	H Capra	
* Communication interne RiverLy (PAD mensuel)	S. Pesce	

Activité (et contact direction privilégié)	Délégation	Mission
Programmation et administration		
Programmations, liens DPT (C. Miège + N. Lamouroux) * Postes / an + liste longue * Thèses / an * Crédits incitatifs / an * Faits marquants et rapports d'activités * Calendrier des échéances * OJ et CR Riverly * Réunions de département		La programmation (postes, thèses, crédits incitatifs) est discutée en conseil d'unité, les classements sont discutés en CoDir et priorisé par la direction Le calendrier des échéances est anticipé au mieux
Administration, lien centre (N. Lamouroux + C. Miège) * Tableau de bord budget / fonctionnement * Tableau de bord contrats et montages * Tableau de bord personnels / organigramme et listes * Simplification des procédures et priorités * Suivi du budget collectif * Locaux, bureaux et sécurité * Validations : OM / Achats / Congés	SMGU SMGU SMGU SMGU M. Masson / A. Masi / N. Lamouroux B. Camenen / H. Quéau / L. Richard / A. Bonnefoy / M. Forcellini C. Miège / SMGU / Resp. équipes	Les responsables du suivi du budget collectif organisent, avec le SMGU et le DU, le suivi au fil de l'eau des portefeuilles et le bilan annuel du budget collectif (présenté en CoDir et conseil d'unité).
Suivis individuels (N. Lamouroux + C. Miège) * Entretiens responsables d'équipe * Entretiens individuels des agents * Formation	N. Lamouroux + C. Miège Responsables d'équipes C. Miège / responsables d'équipe	
Assistant-e-s prévention AP	A. Espeyte (laboratoires) / A. Bonnefoy (terrain)/ Relais d'équipes	Cf. texte et lettre de mission dédiée pour le rôle des AP. Déclinaison de la prévention du centre au niveau unité, remontée des besoins, information des nouveaux arrivants et relais prévention de proximité