

Le Mans, le 07 Juin 2017

**COMPTE RENDU CONSEIL D'UNITE DU 07 JUIN 2017**  
(MODIFIE SUITE AU CU DU 04/07/2017)

**Personnes présentes**

M. BARRE (suppléante) A. BOUSSONNIERE (suppléante) L. BENYAHIA G. BROTONS (suppléant) B. CLAVIER M-P CROSNIER-LOPEZ P. DANIEL M. EDELY L. FONTAINE L. GUILMEAU (suppléant)	F. JULIENNE F. LAGARDE V. MAISONNEUVE S. MENARD V. MONTEBAULT P. RUELLLO  S. REINER (invitée permanente) A. BIGET-BREBION (prise de notes)
---	--

**Ordre du jour**

- **Approbation du CR du CU du 06-04-2017**
- **Information**
  - Bilan H&S : Réseau Gaz – ZRR
  - FIR
  - Dossier Blouses
  - Discussion « Collégiens »
  - Plaquette présentation
  - Rappel des règles « Plateformes »
  - Demandes remontées au Service Recherche Université
  - Prêt de Matériel à la société WatchLive
  - Groupe travail rénovation locaux/CPER
  - PIA3-EUR
  - Divers
- **Discussion & Avis CU**
  - Locaux pour le pôle gestion de l'IMM
  - RI du Conseil d'Unité
  - Nomination « Responsable Atelier »

**1. Approbation du compte-rendu du conseil d'unité du 06/04/2017**

Dans le CU du 06 avril, concernant la procédure « Accueil invités étrangers », il avait été demandé une définition du mot « invité ».

*Définition proposée* : On entend par "invité", toute personne qui a un lien avec l'IMMM par une convention de quelque nature que ce soit (convention bénévolat, accueil, co-tutelle, accueil chercheur de haut niveau,...).

## Point Hygiène et sécurité

### Procédure d'accueil et de départ d'un "invité"\*

\* On entend par "invité", toute personne qui a un lien avec l'IMMM par une convention de quelque nature que ce soit (convention bénévolat, accueil, co-tutelle, accueil chercheur de haut niveau,...).

- **Avant le séjour**
  - *Ce que fait le responsable scientifique*
    - Prévenir par mail de l'arrivée prochaine d'un extérieur :
      - le Secrétariat, l'Assistant de Prévention (AP) référent, la Commission Hygiène et Sécurité au niveau de l'IMMM **et le responsable d'équipe**,
      - le service des RI pour établir la convention d'accueil Préfecture (**pour les étrangers hors EU**) et les diverses démarches administratives, et pour la recherche d'un logement le cas échéant
    - Anticiper la recherche d'un bureau pour son invité en se rapprochant du responsable d'équipe, informer l'assistant de prévention du bureau où sera affecté l'invité
    - Transmettre la lettre d'invitation au secrétariat pour signature du directeur de l'IMMM
    - Communiquer les coordonnées mails de son invité au secrétariat
  - *Ce que fait le secrétariat (en copie au responsable scientifique)*
    - Envoie la fiche de renseignements Réséda à l'invité
    - Réceptionne et envoie cette fiche de renseignements :
      - au Service Recherche de l'UdM pour établir une convention d'accueil Labo **pour les chercheurs étrangers**,
      - à l'Ecole Doctorale **pour les doctorants invités étrangers (hors ERASMUS)** pour qu'une convention d'accueil Labo soit établie
    - Se tient informer auprès des différents acteurs de l'avancée des démarches effectuées pour la venue de l'invité.
- **A l'Arrivée**
  - *Ce que fait le responsable scientifique*
    - Accueillir son invité et l'accompagner au service des RI (notamment pour récupérer les clés d'un logement,...)
    - Présenter son invité au secrétariat
    - Présenter son invité à l'AP référent pour la remise d'une clé et d'un cahier de labo et pour l'organisation des rencontres nécessaires à l'obtention des informations en lien avec la sécurité
  - *Ce que fait le secrétariat*
    - Remet le document d'accueil, ainsi qu'un porte-badge/tour de cou IMMM
    - Dirige le **doctorant invité Erasmus** vers le service de scolarité de l'UFR Sciences pour une inscription administrative,
    - Dirige l'invité vers l'Etna pour création de sa carte professionnelle ou étudiante (si l'invité est présent plus d'un mois et s'il en a l'utilité)
    - Donne les codes d'accès internet WIFI ou fait activer un compte université invité
    - Demande les droits d'accès aux bâtiments si besoin (une fois le passage H&S effectué)
    - Enregistre l'invité dans les différentes bases de données
    - **Le cas échéant, dirige l'invité vers la personne préposée aux blouses.**
- **A leur départ**
  - *Ce que fait le responsable scientifique*
    - Signaler le départ de son invité au secrétariat
    - Remettre au secrétariat le tour de cou IMMM, la carte (professionnelle ou étudiante) et autres fournitures le cas échéant
    - Remettre à l'AP les clés des locaux ainsi que le cahier de laboratoire, s'il y a lieu.
    - **Déposer sa blouse le cas échéant.**
  - *Ce que fait le secrétariat*
    - Enregistre la date de fin réelle dans les bases de données
    - Rend le badge à l'Etna
    - Classe le dossier

*Le compte-rendu du dernier Conseil d'Unité est approuvé à l'unanimité.*

## 2. Application « VISITEUR »

Afin de recenser toutes les personnes entrant dans l'IMMM, une **application « Visiteurs »** sera mise en ligne sur l'intranet, dans l'onglet Hygiène et Sécurité.

Cette application servira à répertorier tous les visiteurs (séminariste – fournisseur pour maintenance – commerciaux – invités sans convention – etc.).

Dans la mesure du possible, ce fichier sera à remplir par tous a priori, mais dans le cas d'une visite inopinée, il pourra être rempli a posteriori.

Nous demandons à tous de « jouer le jeu » car dans un futur proche, nous aurons à répondre de ce genre de fichier auprès de nos instances, dans le cadre de la ZRR.

*Un fichier excel, en ligne sur l'intranet, sera à compléter pour tous visiteurs entrants à l'IMMM.*

*Ce fichier est un travail préalable, auquel il faudra s'habituer car il deviendra obligatoire si l'UdM passe en ZRR, d'autant que l'UdM commence à se pencher sur ce dossier.*

### **3. Réseau GAZ**

*F. LEGROS fait une présentation sur l'étude d'une mise en réseau des gaz à l'IMMM.*

*Une proposition a été réalisée par le bureau d'études BOULARD au Mans.*

*Le coût total du projet est estimé à 400 000€, soit 35 ans pour amortir un tel projet, donc pas réalisable en l'état par l'IMMM.*

*L'idée envisagée est donc d'incorporer ce projet au prochain CPER.*

*Les membres de l'IMMM pourront consulter le rapport complet du cabinet d'études, sur l'intranet de l'IMMM.*

*Toute personne ayant des questions sur le sujet peut se mettre en relation avec le groupe de travail CPER (Véronique et Gilles).*

*L'équipe de Direction remercie les acteurs de l'IMMM ayant travaillé sur ce projet.*

### **4. ZRR**

Identification des espaces nécessitant une ZRR :

- Stock Room
- Soute extérieure
- Salle d'élaboration
- Salle de Fluoration
- Salle des calculateurs
- Mössbauer
- Laverie du 4ème

*Les instances de l'UdM commence à se pencher sur le dossier ZRR et demande à ce que des étiquettes soient apposées sur les espaces identifiés "à risque" au sein de l'IMMM. Les membres du CU ne trouvent pas très judicieux d'encarter les zones contenant des produits dangereux.*

*Il est rappelé à tous de rester vigilant et de ne pas hésiter à demander aux personnes non connues la raison de leur présence dans les locaux de l'IMMM.*

*Par ailleurs, la ZRR ne concerne pas seulement la sécurité des locaux, mais également tout ce qui touche à la propriété intellectuelle (discussion scientifique entre collègues en présence d'un chercheur étranger par exemple).*

### **5. AAP FIR : Fonds Incitatif Recherche**

A ce jour, sur le FIR :

- ✓ Contrats signés depuis début de l'année :

Partenaire	ACRONYME	Date de fin	Montant FIR éligible	Montant FIR	A dépenser avant fin 2017
RPL	BOROHYDROGEL	31/08/2017	3 000	150	Oui
Prestations		31/12/2017	22 674,28	1 133,71	Oui

*Environ 2500€ ont été recueillis à ce jour dans le cadre du FIR.*

*La thématique PSC prendra en charge, grâce au FIR, des frais de déplacements pour leur prochain séminaire qui sera organisé avant les grandes vacances.*

*Il est rappelé que du 29 juin au 7 juillet, les applications du CNRS seront fermées. Il est donc important d'anticiper les dépenses CNRS, ainsi que les congés d'été des gestionnaires.*

*Sabine fera un point en septembre sur les dotations restantes, qui seront à dépenser avant la fin de l'exercice 2017.*

## 6. Dossier Blouses

Les blouses sont en cours de fabrication. Monsieur Dupont, de la société ELIS, nous tient informé dès réception des blouses.

*Les blouses arriveront finalement vendredi 9 juin.  
Anita LOISEAU se chargera de la gestion de ces blouses.  
La distribution est programmée à partir de septembre.*

## 7. Accueil des collégiens

Une réflexion doit être menée au sein de l'IMMM quant à l'accueil des collégiens, lycéens et autres groupes scolaires. Chaque année, de nombreuses demandes sont faites à l'IMMM et il est de plus en plus difficile de boucler les plannings.

Doit-on restreindre le nombre de collégiens ? Doit-on fixer des semaines ? Comment ne pas discriminer certains par des mesures de restriction ?

Un planning a été pensé :

Jour/journée	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	Accueil	Equipe	Equipe	Equipe	Equipe
Après-midi	Equipe	Equipe	Equipe	Equipe	Rapport

### **Autres suggestions ?**

Demande de constitution d'un groupe de travail avec mission de proposer des scénarii.

*Une quinzaine de collégiens est accueillie chaque année à l'IMMM.  
Un groupe de travail composé de Maud BARRE, Alexandra BIGET-BREBION, Vincent MAISONNEUVE et Fanon JULIENNE va donc réfléchir sur le sujet. Il pourrait être intéressant d'essayer de solliciter des personnes réfractaires à l'accueil de collégiens.  
Maud rappelle tout de même que la diffusion de la Science à un plus grand nombre fait partie des missions des E-C.*

## 8. Plaquette de présentation IMMM

*Le service communication de l'UdM souhaite mettre en place de nouvelles plaquettes de présentation de l'IMMM et a donc sollicité l'équipe de Direction pour cela. Les animateurs de thématiques ont apporté leur contribution au dernier CS de l'IMMM. Philippe DANIEL va en faire une synthèse et transmettre au service Communication pour le 20 juin.*

## 9. Rappel des règles « Plateforme »

### **Rappel :**

#### Finances

Chaque équipe utilisatrice d'une PT doit participer au fonctionnement de celle-ci en lui attribuant un budget, calculé par le responsable de PT en début d'année. Dans le cadre d'un projet financé (type ANR ou autre...) ou d'un contrat avec un industriel, une participation financière devra obligatoirement être prise en compte si l'utilisation d'un matériel d'une PT est souhaitée. Le montant sera discuté avec le responsable de la PT avant le dépôt du dossier.

#### Accès

Toute personne souhaitant utiliser des équipements d'une plateforme DOIT rencontrer au préalable le responsable de la PT, d'une part pour la tenue du planning, d'autre part pour la sécurité du personnel et la bonne utilisation du matériel.

#### Chartes

Les chartes des PT sont à signer auprès du responsable. Tout manquement à ces chartes entraînera une interdiction d'accès à la PT.

*Les chartes sur la forme sont en train d'être revues par le service IPREX.  
Chaque utilisateur doit respecter les règles des plateformes.*

## 10. Demandes remontées au Service Recherche Université

- Allocations Doctorales (contrats doctoraux) :

Les auditions des candidats se sont déroulées sur 3 demi-journées, avec 2 candidats par sujet, des candidats très bons dans l'ensemble, à l'exception d'une candidate qui n'avait visiblement pas préparé son audition. Pour l'année prochaine, il sera demandé à l'école doctorale une procédure plus claire notamment au niveau du calendrier. De plus, il pourrait être intéressant de faire les auditions en 2 temps afin d'éviter de faire venir des candidats sachant qu'ils ne seraient pas retenus (sujets sur liste complémentaire). Dès le mois de septembre, il sera demandé aux animateurs le recollement des sujets. En effet, la Direction de l'IMMM souhaiterait anticiper et établir un classement des sujets doctoraux 2018 pour la fin d'année 2017.

- **Profs invités**

A partir de cette année, les demandes de professeurs invités sont évaluées en 2 temps. Fin mai 2017 seront examinées les demandes pour la période de septembre à décembre 2017. Puis en septembre 2017 seront examinées les demandes pour la période de janvier à juin 2018.

Pour la période allant de septembre à décembre 2017, l'IMMM a reçu 4 demandes que le CS de l'IMMM a classé :

- 1) PSC / Ilya Razdolski – Russe / Accueilli par V. Temnov / lien avec NNN Telecom
- 2) PSC / U. Tamer – Turquie / Ph. Daniel / biocapteurs basés sur l'effet SERS
- 3) MI / S. Velumani – Mexique / A. Kassiba / structures pérovskites pour la photocatalyse
- 4) PSC / M. Makowska – Pologne / A. Kassiba / simulation numérique

Philippe évoque un problème avec le dossier classé 1<sup>er</sup> de Vasily Temnov car cette personne est post-doc, ce n'est pas un enseignant, il ne donne pas d'enseignement. Il est rappelé que les professeurs invités doivent donner des cours aux étudiants de l'UdM. Le dossier de V. TEMNOV ne remplit donc pas les critères pour qu'il soit déposé.

Il a finalement été envoyé par la Direction de l'IMMM pour le CS de l'UFR Sciences du vendredi 09/06, les demandes de profs invités suivantes :

- 1) PSC / U. Tamer – Turquie / Ph. Daniel / biocapteurs basés sur l'effet SERS
- 2) MI / S. Velumani – Mexique / A. Kassiba / structures pérovskites pour la photocatalyse
- 3) PSC / M. Makowska – Pologne / A. Kassiba / simulation numérique

- **CRCT**

Sandie PIOGE a déposé une demande de CRCT pour un séjour de recherche aux E-U, pour la période de mars à sept 2018 (6 mois).

Avis favorable du CS IMMM + CNU.

- **Post-doc UBL et UdM**

Le CS de l'IMMM a classé et fait remonter 5 demandes de Post-doc UdM, tout en sachant que seule la demande classée n°1 passera car il s'agit d'un co-financement UBL :

- 1) SO / P. BERTUS / co-financement UBL 6 mois
- 2) MI / V. MAISONNEUVE / co-financement CNRS Poitiers 6 mois
- 3) POL + PSC / N. DELORME / co-financement UBS Lorient 6 mois
- 4) POL / C. CHASSENIEUX / Demande de 12 mois / pas de co-financement
- 5) PSC / V. TEMNOV / Demande de 6 mois / pas de co-financement.

- **Eméritats**

3 demandes d'éméritats ont été déposées côté UdM : A. BULOUE – J. EMERY et M. LEBLANC.

**Les demandes d'éméritats sont validées à l'unanimité par les membres du CU.**

## **11. Locaux pour le pôle gestion de l'IMMM**

Il a été fait appel à la DATI pour connaître les possibilités d'aménagement des bureaux. Après leur passage, nous avons fait venir la société BCC (Bureaux & Cloisons Concept).

Des plans en 3D ont été proposés ; les 4 propositions ont été présentées aux gestionnaires.

Suite à la présentation des propositions aux gestionnaires, ces dernières ont demandé à rencontrer Laurent FONTAINE. Elles ont fait la demande d'avoir 2 fenêtres par espace. Elles ont également proposé d'autres scénarii qui vont être étudiés.

Il n'y a pas de données chiffrées pour le moment. L'aménagement qui sera retenu, sera pris en charge par l'IMMM. La priorité est de trouver un projet satisfaisant tout le monde.

## **12. RI du Conseil d'Unité**

Les membres du CU ont pris connaissance du RI du Conseil d'Unité et n'ont pas apporté de modifications ou de remarques.

**Le règlement intérieur du conseil d'Unité est donc voté à l'unanimité par le CU.**

### **13. Nomination « Responsable Atelier »**

Un budget a été alloué à l'atelier et il nous paraît opportun d'avoir un responsable désigné plutôt que plusieurs interlocuteurs.

De plus, afin de rendre le service mécanique plus autonome au niveau de la gestion, toutes les demandes devront être centralisées ou adressées au responsable atelier pour établir une planification en fonction du parc machine et du partage de celui-ci avec le LAUM.

Les prestations seront estimées raisonnablement et chiffrées pour constituer un roulement de gestion atelier afin de renouveler les achats de consommables utiles (stock) aux différents montages ou pièces réalisées. (Matières, vis, écrous, rondelles entre autres ...).

Sauf fourniture (budget contrat, ou budget collectivité local ...) ou dans le cas où les dépenses seront prises directement sur le support.

Un suivi des congés de l'atelier sera mis en ligne sur l'intranet. Un service continu sera assuré.

Proposition de procédure

- Un alias sera créé comme [atelier.immm@univ-lemans.fr](mailto:atelier.immm@univ-lemans.fr)
- Toute demande sera envoyée à cet alias
- Les demandes seront chiffrées et dispatchées à l'atelier
- Un mail sera envoyé au demandeur pour le tenir au courant de la personne en charge de sa demande, le montant et le délai
- Quand la pièce sera terminée, la pièce finalisée sera remise au responsable qui enverra un mail au demandeur

*Le responsable du service de Physique a donné son accord sur cette nomination.  
Lionel Guilmeau est nommé à ce poste.*

### **14. Prêt de Matériel à la société WatchLive**

*Rappel du contexte : WatchLive est une société créée par le fils de D. AUSSERRE, qui s'appuie sur une technique mise au point par D. AUSSERRE lui-même. Au sous-sol de l'UFR Sciences se trouvent des matériels achetés sur des contrats ANR et CPER gérés par D. AUSSERRE. Ce dernier demande à l'IMMM la possibilité pour la société WatchLive d'emprunter certains matériels. Il a dressé une liste des machines qu'il souhaiterait utiliser. Les collègues physiciens ont établi une liste des matériels qui pourraient être prêtés sans gêner le fonctionnement de l'IMMM. C'est cette dernière liste qui va être proposée au prêt à D. AUSSERRE. Ce prêt sera régi par des conventions que ce soit côté CNRS ou UdM.*

*La liste des matériels sera jointe au compte-rendu, comme pièce annexe.*

### **15. Groupe travail rénovation locaux/CPER**

*Le groupe de travail a sollicité Régis Mourgues sur le sujet afin d'engager des discussions englobant l'ensemble de l'UFR Sciences, mais n'a pas obtenu de réponse de sa part pour le moment. La demande va être réitérée.*

### **16. PIA3-EUR**

*Ce projet est porté par Angers sur le contour de LUMOMAT. L'IMMM y serait représenté pour des aspects liés aux matériaux, aux polymères. C'est un projet qui se dessine pour 10 ans.*

*Le Mans déposerait également un dossier via le LAUM (Vincent TOURNAT).*

### **17. Divers**

*Une discussion a lieu en CU, suite au dernier CS, sur le statut du chercheur associé.*

*Actuellement, l'IMMM compte 3 chercheurs associés : Laurent CAURET (de l'ISPA), Y. LE BRAS et J-L BUREAU. Alexis COLIN du CTTM souhaiterait également être associé à l'IMMM dans le cadre de la thématique Polymères.*

*Il n'y a pas vraiment de texte au CNRS qui régleme ce statut de chercheur associé. Il a été demandé en CS qu'un cadre strict soit trouvé, notamment pour définir l'accès aux matériels et aux plateformes.*

*Un groupe de travail constitué de G. Brotons et P. Daniel va se pencher sur ce sujet.*

Fin : 11h15