

Le Mans, le 11 Janvier 2017

**COMPTE RENDU CONSEIL D'UNITE DU 09 JANVIER 2017**

**Personnes présentes**

F. AMIARD	L. GUILMEAU
B. ARNAUD	F. JULIENNE
M. BARRE	F. LAGARDE
L. BENYAHIA	V. MAISONNEUVE
M. BODY	A. MARTEL
A. BOUSSONNIERE	S. MENARD
G. BROTONS	V. MONTEBAULT
D. CHOPLIN	C. NICOLAS
B. CLAVIER	S. REINER (invitée permanente)
M-P CROSNIER-LOPEZ	P. RUELLO
P. DANIEL	G. VAUDEL
G. DUJARDIN	A. BIGET-BREBION (prise de notes)
M. EDELY	
L. FONTAINE	

**Ordre du jour**

- **Information**
  - Bilan H&S
  - Présentation de la commission enseignement de l'IMMM
  - Aide à la participation des jeunes MCF à des conférences orales
  - Changement au niveau des responsables d'équipes
  - Site intranet
  - IRFI
- **Discussion & Avis CU**
  - Nouvelle composition du CS de l'UFR (prévoir propositions de représentants avec le CS IMMM)
  - Démission d'Anita LOISEAU à sa charge d'assistant de prévention - Nomination d'Emilie CHOPPE en tant qu'assistante prévention
  - Procédures de gestion et bonnes pratiques : nouvelles orientations et organisation
  - Dossier Blouses
  - FIR : Fonds Incitatif Recherche
  - Bilan 2016 Plateformes et proposition d'aide aux plateformes 2017 (infos et vote)

**1. Bilan Hygiène et Sécurité**

Bilan présenté par Frédéric AMIARD.

✓ **Points faibles / Marges de progression / Objectifs suite au bilan HCERES**

- Besoin d'un animateur du Pôle H&S et d'un référent auprès de la direction.

Point réglé dès janvier 2016 avec la désignation de Sabine Reiner.

- Contenu insuffisant de la politique H&S dans la vie de l'unité : pas de point H&S régulier en CU en dehors du DUER (=> mission de l'animateur).

Point réglé dès mai 2016 avec un point H&S à chaque CU.

- Soutien de la direction au niveau de la politique H&S à affirmer, dans le suivi des formations obligatoires proposées par le PHS et dans les actions à mener.

*Point réglé - Plusieurs AP sont partis en formation pour divers sujets d'H&S en 2016. Une formation Sécurité Laser sera proposée en 2017 au sein de l'UdM.*

### ✓ 3 Objectifs étaient à atteindre d'ici fin 2016

- Mise en place d'une procédure d'accueil à l'IMMM intégrant tous les aspects H&S.

*Un livret d'accueil a été réalisé en français et en anglais par la commission H&S. Ce livret est distribué à tout nouveau arrivant (doctorants, invités de longue durée (1 mois), stagiaires, etc.).*

- Mise en place des fiches individuelles d'exposition aux produits chimiques (outil/médecine du travail).

*Une fiche unique reprenant tous les risques d'exposition de l'IMMM (risques chimiques, laser, radioactivité, etc.) est en cours d'élaboration. Elle sera effective en 2017. Elle sera dans un 1<sup>er</sup> temps établie en français, et pourra l'être en anglais (demande faite en CU).*

- Prise en compte par toutes les équipes de règles de fonctionnement communes en dehors des horaires de travail : anticipation de toute situation effective de travail isolé et définition claire des activités permises dans les locaux le soir, la nuit, le week-end et pendant les périodes de fermeture de l'UdM.

*Toutes ces informations ont été insérées dans le livret d'accueil et pour les périodes de fermeture d'été, un mail est envoyé pour recenser le personnel susceptible d'être présent avec le rappel des règles de sécurité.*

### ✓ Futur réalisation

- Application de la mise en sécurité des locaux et des données : application du plan Vigipirate pour l'accès, sécurisation par carte,...

*Au niveau de l'IMMM, la mise en place du port des badges a été instaurée en 2016.*

*Au niveau de l'UFR Sciences et Techniques, une réflexion globale va être menée.*

- Une application pour les nouveaux entrants est en cours de réalisation (Francis). Cette application sera à renseigner pour tous les nouveaux arrivants.
- Suivi des plans d'action du DUER : demande / réalisation / analyse.
- Où en est la mise en place de la ZRR?

*Ce dossier sera à revoir avec Jean-Marc, via Sabine en relation avec la commission H&S de l'IMMM.*

## 2. Présentation de la commission enseignement de l'IMMM

- ✓ Selon le projet formulé et validé auprès de l'HCERES, l'IMMM a initié la mise en place d'une commission enseignement comprenant les interlocuteurs et représentants des formations en lien avec notre institut.
- ✓ Cette commission consultative a pour objectif de devenir une interface utile entre les divers départements d'enseignement et de formation continue, les directions de composante et l'IMMM pour toute problématique d'enseignement : accréditation, postes d'enseignants, filières,... Elle devrait s'inscrire dans le projet d'IRFI Matériaux tel que proposé par l'équipe de présidence de l'Université, sur lequel nous sommes très attendus.
- ✓ **Une 1<sup>ère</sup> réunion sera organisée début février**, à l'initiative de P. Daniel qui gère ce dossier.
- ✓ La composition de la commission d'enseignement est la suivante :

Membres	Mail & téléphone	Fonction
• Alain GIBAUD	<a href="mailto:Alain.Gibaud@univ-lemans.fr">Alain.Gibaud@univ-lemans.fr</a> Tél : 32 62	• Directeur du département de physique enseignement UFR Sciences
• Erwan NICOL	<a href="mailto:erwan.nicol@univ-lemans.fr">erwan.nicol@univ-lemans.fr</a> Tél : 33 62	• Directeur du département de chimie enseignement UFR Sciences
• Jean-Marc BRETEAU	<a href="mailto:jean-marc.breteau@univ-lemans.fr">jean-marc.breteau@univ-lemans.fr</a> Tél : 37 12	• Directeur du département Mesures Physiques IUT Le Mans
• Philippe BERTUS	<a href="mailto:philippe.bertus@univ-lemans.fr">philippe.bertus@univ-lemans.fr</a> Tél : 33 38	• Directeur du département Chimie IUT Le Mans
• Yvan LABAYE	<a href="mailto:Yvan.Labaye@univ-lemans.fr">Yvan.Labaye@univ-lemans.fr</a> Tél : 35 26 et IUT 38 94	• Représentant département GMP IUT Le Mans
• Dominique DEBARNOT	<a href="mailto:dominique.Debarnot@univ-lemans.fr">dominique.Debarnot@univ-lemans.fr</a> Tél : 39 82	• Représentante ENSIM Le Mans
• Abdelhadi KASSIBA	<a href="mailto:Abdelhadi.Kassiba@univ-lemans.fr">Abdelhadi.Kassiba@univ-lemans.fr</a> Tél : 35 12	• Co-responsable master de Physique UFR Sciences
• Pascal RUELLO	<a href="mailto:pascal.ruello@univ-lemans.fr">pascal.ruello@univ-lemans.fr</a> Tél : 32 68	• Co-responsable master de Physique UFR Sciences
• Florent CALVAYRAC	<a href="mailto:Florent.Calvayrac@univ-lemans.fr">Florent.Calvayrac@univ-lemans.fr</a> Tél : 26 26	• Représentant master INPAM et directeur école doctorale
• Lazaar BENYAHIA	<a href="mailto:lazaar.benyahia@univ-lemans.fr">lazaar.benyahia@univ-lemans.fr</a> Tél : 35 13	• Responsable master de Chimie UFR Sciences
• Catherine GAULON	<a href="mailto:ca.therine.gaulon@univ-lemans.fr">ca.therine.gaulon@univ-lemans.fr</a> Tél : 26 75	• Responsable parcours Synthèse Organique - master de Chimie UFR Science
• Sagrario PASCUAL	<a href="mailto:sagrario.pascual@univ-lemans.fr">sagrario.pascual@univ-lemans.fr</a> Tél : 33 31	• Responsable parcours Polymères - master de Chimie UFR Sciences
• Brigitte BOULARD	<a href="mailto:brigitte.boulard@univ-lemans.fr">brigitte.boulard@univ-lemans.fr</a> Tél : 33 70	• Responsable parcours Chimie du Solide - master de Chimie UFR Sciences

Remarque sur cette composition : il y a peut-être des filières non représentées à rajouter à la liste, la CND par exemple. Le CU propose donc qu'un représentant des filières CND soit ajouté à la liste proposée (Nirina Randrianantoandro et/ou Guillaume Brotons).

Ce point fait rebondir sur la question des locaux et de leur vétusté. Il est notamment rappelé la dangerosité des salles de TP de chimie au RDC du bâtiment principal de l'UFR Sciences. Une étude avait été menée par un architecte pour le réaménagement de cet espace. Il était notamment prévu dans cette étude un espace de stockage des produits chimiques dans une pièce dédiée, de rapatrier les salles de TP du 1er étage chimie au RDC et que les salles de TP du RDC soient réhabilitées. Ce projet est visiblement passé aux oubliettes, faute de moyens côté UDM. Il est demandé aux membres du CU qui pourraient être présents dans les différentes instances de l'UdM, de remettre ce dossier en avant car il en va de la sécurité des étudiants et aussi des enseignants ! Une réflexion doit être menée dès maintenant pour que le prochain CPER de 2021 intègre cette réhabilitation.

Il est décidé **et acté** lors de ce CU la mise en place d'un groupe de travail sur ces questions. Gilles Dujardin, Philippe DANIEL et Véronique Montembault sont mandatés pour mettre en place ce groupe de travail. Le comité H&S pourrait également être sollicité pour y participer. Il pourrait être également intéressant de se rapprocher d'autres labos concernés.

### 3. Aide à la participation des jeunes MCF à des conférences orales (UdM)

- ✓ Un dispositif d'aide à la participation des jeunes MCF à des conférences orales est mis en place par le service recherche. Un dossier est à remplir pour pouvoir y prétendre.
- ✓ Appel d'offres : au fil de l'eau, dossier sur intranet du service recherche.
- ✓ Cette aide peut être accordée pour des demandes autres que des participations à des conférences. Par exemple, Jérôme Lhoste a reçu une subvention pour son déplacement, dans le cadre de son CRCT.

### 4. Equipes

Des changements ont eu lieu dans certaines équipes :

- PM2S devient PIMS (Physique des Interfaces et des Méso-Structures) ; Fabienne Lagarde succède à Alain Gibaud en tant que responsable d'équipe,
- PCI : Lazhar Benyahia succède à Taco Nicolai en tant que responsable d'équipe,
- OF : Marie-Pierre Crosnier-Lopez remplace Vincent Maisonneuve comme responsable d'équipe.

### 5. Site Intranet

- ✓ Francis, Alexandra et Sabine ont commencé à structurer le site intranet de l'IMMM.
- ✓ Vous y trouverez notamment dans l'onglet Administration IMMM, tous les comptes-rendus des divers conseils de l'IMMM, les organigrammes, les listes de diffusion et les alias de l'IMMM,...
- ✓ Les autres onglets seront alimentés courant 2017.
- ✓ Il est demandé lors de ce CU d'ajouter les pdf des publications dans l'intranet. Ces pdf sont à envoyer par mail à Alexandra et à l'équipe de Direction. Ces informations sont notamment nécessaires pour réaliser les comptes-rendus d'utilisation des plateformes.

### 6. Nouvelle composition du CS de l'UFR Sciences et Techniques

Philippe DANIEL présente les différentes infos dont il dispose à ce sujet.

- ✓ Le Conseil d'UFR a voté la nouvelle composition du Conseil Scientifique de l'UFR, le 10 décembre dernier :
  - IMMM : 8 sièges
  - LAUM: 6 sièges
  - LIUM 3 sièges
  - LMM: 2 sièges
  - MMS: 2 sièges
  - LPG: 1 siège
  - VIPS: 1 siège
  - MIP: 1 siège

L'IMMM doit donc fournir une liste de 8 titulaires et une deuxième liste de 8 suppléants. Ce nombre de sièges est proportionnel au nb d'E-C dans les unités.

- ✓ A Noter les divers changements présentés par l'UFR :
  - Il n'y aura pas de fonctionnement par binôme titulaire-suppléants mais plutôt à l'aide d'un **système de suppléance tournante**. Vous devrez vous consulter en interne, avant chaque CS, sur vos représentants et si les titulaires ne peuvent tous être présents, voir quel suppléant pourra siéger. Il sera acté en début de CS quels sont les représentants des différents laboratoires.
  - Il n'y aura plus de collègue Doctorant et IT/BIATSS. Il est demandé aux laboratoires de jouer le jeu en nommant, surtout ceux qui ont plusieurs sièges, des **IT/BIATSS ayant des missions technico-scientifiques**. Quant à la disparition du collègue doctorant, elle était de fait (le représentant des doctorants a soutenu il y a quelques années).
  - Le Conseil Scientifique de l'UFR est une instance qui est propice à la découverte de la vie démocratique de l'Université. Elle ne se réunit pas aussi souvent que d'autres conseils, traite d'enjeux qui sont moins techniques que les questions de masse salariale, d'heures complémentaires.... De ce fait, il serait bon d'assurer un **équilibre en terme de générations**.
- ✓ Avis & Propositions du CODIR de l'IMMM sur le sujet :
  - Pour les IT/BIATSS : 2 sièges sur les 8, soit 4 IT/BIATSS (2 titulaires + 2 suppléants),
  - Etablir un classement des suppléants pour la règle de suppléance tournante,
  - Pistes de propositions : P. Daniel/L. Fontaine (Direction IMMM), E. Nicol/A. Gibaud (enseignement), un animateur de chaque thématique, 2 IT-BIATSS impliqués recherche.
  - Les propositions sont à faire remonter à la Direction de l'UFR Sciences pour le 1er février 2017.

## 7. Assistant de prévention

Anita LOISEAU a démissionné de sa mission d'assistante de prévention.

Emilie CHOPPE a été sollicitée par l'équipe MSP pour reprendre cette mission. Emilie est déjà très impliquée, forte de proposition et très motivée par cette mission.

La direction de l'IMMM est donc favorable à cette nomination. L'avis du CU est demandé, sachant qu'il n'y a visiblement pas d'autres candidats.

**Proposition votée à l'unanimité par les membres du CU.**

## 8. Procédures de gestion et bonnes pratiques

- ✓ **Orientations vers une nouvelle organisation :**

- Pour l'UdM

Danielle : lignes CQR (récurrent) et PT (plateformes) pour l'ensemble des équipes,

Aline et Saïda : Prestations et contrats de recherche pour l'ensemble des équipes.

- Pour CNRS :

Jizhen et Brigitte : répartition à définir entre le soutien de base (dotation) et les contrats et ressources propres pour l'ensemble des équipes.

Pour le récurrent, il sera privilégié la gestion par une seule personne pour un meilleur suivi des crédits.

Les tableaux de comptes devront être complétés par les gestionnaires pour que les responsables d'équipe puissent suivre leurs crédits au fil de l'eau.

***L'année 2017 sera bien une année de transition pour la réorganisation du Pôle Gestion.***

- ✓ **A noter :**

Après concertation avec les gestionnaires, un lieu est actuellement recherché pour constituer *a minima* 2 pôles (UdM, CNRS) ou regrouper les 5 gestionnaires pour une meilleure communication, information et traitement des dossiers, donner un seul point d'entrée à l'ensemble du personnel concernant le pôle administration et gestion. Si la possibilité de regrouper les gestionnaires dans un même lieu n'est pas faisable, nous recherchons deux endroits pour créer un pôle CNRS et un pôle UdM.

Pour ce début d'année, chaque gestionnaire reste localisée dans son bureau actuel en attendant que des locaux adaptés soient trouvés. Objectif privilégié : 2 pôles : UdM et CNRS pour arriver à une spécialisation de fait.

Sous 8 jours, la répartition des crédits par gestionnaires va être décidée par Vincent et Sabine, et présentée aux intéressées et aux responsables d'équipe.

- ✓ **Organisation des commandes et missions**

- Pour une homogénéité des procédures sur les commandes et missions, en concertation avec les gestionnaires, une procédure pour les dépenses a été pensée.
- Cette procédure est issue du constat que les gestionnaires sont souvent gênées dans leur travail par des demandes de commandes ou de missions non envoyées par mail, le passage des personnels peut, à terme, faire prendre beaucoup de retard sur les commandes et missions.

- Un système de bannettes présentes dans chaque bureau avec casier commande et casier mission sera mis en place afin de déposer les demandes, afin d'éviter d'interrompre la gestionnaire dans son travail.

✓ **Procédure commande**

- Un devis est demandé afin de pouvoir faire concorder le bon de commande à la facture. En effet la dématérialisation oblige à avoir les mêmes lignes sur le bon de commande et la facture pour un traitement fluide. Si tel n'est pas le cas, des manipulations sont à faire dans les outils de dématérialisation et cela peut faire perdre beaucoup de temps et d'énergie à l'ensemble des acteurs.
- Sur le devis devra être inscrit manuellement ou informatiquement :
  - Le nom de l'équipe,
  - Le nom du demandeur,
  - La ligne budgétaire (nom du contrat – dotation – etc),
  - Les coordonnées mail ou téléphonique du fournisseur,
  - Le code nacre (nomenclature classifiant les produits dans des familles pour les statistiques des ministères) et tout particulièrement pour tout ce qui est technique.
- Les devis devront être envoyés par mail ou déposés dans la bannette mise en place à cet effet chez la gestionnaire ou dans un espace commun (à déterminer).
- Chaque équipe devra écrire une procédure. Dans la mesure du possible, une procédure unique devra être trouvée pour faciliter le travail des gestionnaires.

✓ **Procédure missions**

Rappel : La gestion des missions dépend de la tutelle.

Le mode d'envoi est le même que pour les commandes : par mail ou à déposer dans les bannettes.

• **A l'Université :**

- Un OM est à remplir par le demandeur. Les onglets obligatoires sont :
  - Nom - Prénom
  - Description du déplacement
  - Motif du déplacement
  - Ligne budgétaire
- Il est préférable de bien remplir le champ d'identification de la personne et l'estimation du coût ; cela facilite la rapidité de traitement.
- La gestionnaire commande le billet sur l'outil de réservation. Les dates et heures de départ et d'arrivée sont donc très importantes à renseigner. Ne pas renseigner des plages horaires mais bien des heures.

• **Au CNRS**

- La procédure de renseignement de l'OM est la même, par contre un outil de réservation de billets et d'hôtels a été mis en place par le CNRS.
- Les demandeurs sont invités à surfer sur le site SIMBAD pour prendre leurs billets, ainsi que leurs hébergements et le faire valider par la gestionnaire. L'outil est simple et à la même interface que la SNCF ou n'importe quel site de voyage pour les billets d'avion. A la demande de certains, Sabine enverra par mail la procédure d'accès à Simbad notamment.

Pour les missions il faut savoir qu'il est mieux de réserver soi-même sur la plateforme pour être sûr d'obtenir les horaires et places voulus.

Il est demandé si un document unique Udm et CNRS de demande d'OM ne pourrait pas être mis en place pour éviter de devoir faire 2 OM pour une même mission (1 par tutelle).

**Nouvelle disposition** : Au retour de mission, les agents auront désormais 1 mois pour déposer leurs justificatifs à leur gestionnaire. Passée 1 mois, la mission basculera sans frais. En effet, à l'heure actuelle, énormément de crédits sont engagés sur des missions pour rien, cette disposition vise à une meilleure gestion des crédits.

**Disposition votée à l'unanimité par les membres du CU.**

**Tous les parapheurs (CNRS et Udm) missions et commandes seront vus par l'administratrice avant signature.**

**9. Dossier Blouses**

- ✓ Une enquête sur le port de blouses a été menée au sein de l'IMMM. Cette enquête a été initiée par une équipe qui s'est aperçue que les blouses des différents personnels étaient entretenues de façon

hétérogène. Aussi, il a été discuté d'un service de fourniture et de lavage des blouses à l'effigie de l'IMMM.

- ✓ Il s'est avéré qu'environ 130 personnes portent une blouse, dont environ 80 de façon permanente et/ou régulière.
  - ✓ Un devis a été demandé auprès de la société ELIS qui avait déjà été sollicité par l'équipe demandeuse. Ce devis prévoit une location de 200 blouses avec une rotation tous les 15 jours, avec un ramassage pour lavage des blouses déposées. Ce lavage est facturé au nombre de blouses déposées.
  - ✓ L'ancienne équipe de direction avait accueilli le projet favorablement et avait décidé de se lancer dans ce projet. La durée du contrat est de 3 ans, renouvelable tous les ans par tacite reconduction.
  - ✓ Coût : 4000€ HT par an avec lavage, le remplacement des blouses abimées est compris dans le prix. Certain trouve la prestation très chère.
- A. MARTEL rappelle que c'est tout de même la responsabilité de l'employeur. Est-ce que l'UdM ne pourrait pas prendre en charge la moitié de ces 4000€?
- ✓ organisation à prévoir : une personne pourrait être chargée de l'organisation?
  - ✓ Décision après discussion du CU sur le sujet : essayer de faire baisser la somme en baissant le nombre de blouses à 100 par exemple. Il faut arriver à un budget maximum de 3000€.

## 10. FIR - Fonds Incitatif Recherche

- **Objectifs de la nouvelle Direction de l'IMMM :**
  - contribuer à la mise en place d'une politique scientifique qui soutienne des projets structurés inter-thématiques (recommandation de l'HCERES),
  - apporter un soutien à la participation à des colloques pour initier un nouveau projet, aide pour Master 2,...
  - soutenir des collègues qui ont un projet d'innovation/réorientation ou reprise/intensification d'activité : aide pour stages, colloque, école d'été...

Cette liste est non exhaustive.

- ✓ **Règles :**
  - Pour 2017 : **5% hors salaires (que sur le Fonctionnement et l'équipement) sur tout contrat** signé à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Ce % ne sera pas le même d'une année sur l'autre.
  - 1 euro donné ≠ 1 euro reversé !
  - un bilan sera à présenter à l'issue de l'action soutenue.
  - modalités pratiques : un fichier Excel des contrats signés à partir de 2017 sera mis en place où une colonne « FIR » sera insérée. Dès l'acceptation d'un **projet d'action incitatif**, le budget de cette action sera fléché sur un ou plusieurs contrats en cohérence avec le sujet.

Le CS de l'IMMM sera sollicité pour la mise en place, dès le printemps 2017, des règles de **l'appel à projets d'actions incitatives**. Le cadre et la règle du jeu seront à définir avec les animateurs de thématique. Pour info, le prochain CS se déroulera le 20/01/2017 a-midi. OdJ non définitif : renouvellement CS extérieur + FIR.

F. Lagarde s'interroge sur le problème qui pourrait être rencontré pour la justification de ce prélèvement sur certains contrats de recherche. Il a été répondu que les actions financées sur des contrats à justifier auront une relation avec le sujet du contrat prélevé ou une autre solution sera trouvée pour être en adéquation avec le contrat à justifier.

L'objectif est de lancer un appel à projets qui déterminera le montant prélevé (10 000€ pour 2017?).

**Avis du CU sur le principe de mise en place du FIR : 2 abstentions - Reste du CU Ok.**

## 11. Budget 2017

- ✓ Nouvelle Délégation de signature.  
Les commandes et missions auront été visées au préalable par les responsables d'équipe (cf procédure).
- Pour Le CNRS : L. Fontaine - M-P Crosnier-Lopez - G. Dujardin - P. Daniel et S. Reiner.
- Pour l'UdM : L. Fontaine - V. Maisonneuve - P. Daniel - L. Benyahia et S. Reiner.

Bilan 2016 et Proposition Boîte commune IMMM 2017					
	Réel 2016	Prévision 2016	différence 2016	Prévision 2017	
Fluide (0% He/50% N2/100% gaz)	23600	30000	6400	26000	*
Téléphone	6994	6000	-994	7000	
Photocopieurs (hors papier)	10008	15000	4992	13000	*
Reprographie IUT ( <i>dépense désormais supportée par les équipes</i> )	999	400	-599	0	
Affranchissement+échetri	2232	3500	1268	3000	*

Contrat de maintenance	25038	27000	1962	27000	Aide PT
Frais direction et actions spécifiques	15035	10000	-5035	15000	
Atelier	0	0	0	2000	**
Electronique	0	0	0	2000	**
Déchets	0	0	0	5000	**
Pannes ( <i>même enveloppe qu'en 2016</i> )	11971	20000	8029	20000	
<b>Total</b>	<b>95877</b>	<b>111900</b>	<b>16023</b>	<b>120000</b>	
* Décembre non pris en charge					
**Dépenses prises en charge en 2016 sur frais de direction					

Une attention particulière va être portée aux dépenses de téléphone qui ont sensiblement augmentées. Les relevés de téléphone vont être étudiés dans le détail par Sabine et les responsables d'équipes.

Vincent Maisonneuve fait une présentation du budget prévisionnel pour 2017 :

### Budget prévisionnel 2017 : répartition des dotations CNRS et Udm

<b>CNRS 2017</b>	
Budget réparti	125 000,00 €
Retrait prévisionnel	0,00 €
Budget prévisionnel	125 000,00 €

<b>UdM 2017</b>		85 k€ du PPI retirés de la dotation UdM + 4k€5 PPF
Budget prévisionnel	185 100,00 €	
	185 100,00 €	



Budget 2017							2016	2017-2016
Répartition/publiants	Pondération CNRS	Pondération UdM	Dotation CNRS	Dotation globale U	Dotation CNRS & UdM			
IMMM	3,0	1,0	48 438	71 726	120 164	115 596	4 568	
MSO	8,5	12,0	13 418	19 162	32 580	33 790	-1 210	
MSP	3,5	6,0	5 525	9 581	15 106	19 620	-4 514	
OF	11,5	16,0	18 154	25 549	43 703	46 234	-2 531	
PCI	7,0	9,0	11 050	14 371	25 422	25 751	-329	
NOVA	5,5	7,0	8 682	11 178	19 860	18 666	1 194	
NMM	4,0	7,0	6 314	11 178	17 492	19 620	-2 128	
OLoRM	2,0	4,0	3 157	6 387	9 544	10 719	-1 174	
PM2S	6,5	10,0	10 261	15 968	26 229	26 705	-476	
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>72</b>	<b>125 000</b>	<b>185 100</b>	<b>310 100</b>			

76 562,50 € Dotation CNRS restante  
113 373,75 € Dotation UdM restante

Pour toutes questions relatives à ce tableau, il faut se rapprocher de Vincent et Sabine.

Vincent dresse également le bilan des plateformes pour 2016 :

Dépenses	Calcul	Spectro Masse	RMN Liq	RMN Sol/ RPE/ Diél	Matière molle	Plasma	Couches Minc./ AFM	Spectro vibra	RX	Microscopie électron.	
Fluides			-8461	-5030	0			-1988		-428	
Consommables / petit matériel		-2481	-2430	-658	*	achats PCI*				-830	* non chiffré
Réparations / entretien		-1957	-810		-12952	-9385				-2755	
Frais de gestion										-145	
Contrat de maintenance		-15814	-6481	-4467	-14060			-5620			
Achats exceptionnels		-520					-1391				
Frais de mission			-82								
<b>Recettes</b>											
Remboursement équipes		-1495	-3471			-3592					
Contribution équipes		2629		6764	10191,96	2315	696	4104		3956	
Prestations		3098	15919		10492	7070				606	pannes
Aide IMMM (fluides, pannes, CM)	189		5999	3391	6328	3592	695	3534	7364	214	pannes +CM CM
Contrats industriels		22468									
Bilan PT		5928	184	0	0	0	0	30		618	
Spectro Masse	reliquat contrat indus										
Matière molle	Beaucoup de consommables intégrés dans commandes équipe PCI. Pas possible de les retracer. Donc ligne consommables indéterminée e										
Couches Minc./ AFM	consommables achetés sur contrats directement										
Microscopie électron.	Report de la somme 617,52 € impossible. Prêt à l'équipe OF qui remboursera la plateforme en 2017										

✓ Proposition d'aide aux plateformes pour 2017.

Les évolutions en 2017 :

- Laser devient une plateforme,
- Plasma fusionne avec Couches Minces (acté) - un problème peut se poser concernant la responsabilité de cette plateforme,

- Aide basée sur le nb d'utilisateurs (coefs) :

Technique unique	1,50	Utilisateur monoteknique
Technique de base	1,00	> 10 x / an
Technique secondaire	0,50	3 ou 9 x / an
Technique occasionnelle	0,25	1 ou 2 x / an
Valeurs tiennent compte d'une utilisation des non-permanents et est au max 1		

Total aide 2017 plateformes : 25 522 € (27k€ - remb. Contrat maint. Mat. Mol.)

Calcul	Spectro Masse	RMN Liq	RMN Sol	Matière molle	Couches Minces	Spectro vibra	RX	Microsc. électron.	Laser
1552	3510	3603	1792	2053	1131	2705	4382	3120	1674

Une réflexion sur l'évolution des plateformes sera à mener en 2017 au sein du CS, en concertation avec les responsables d'équipes et les responsables de plateformes.

Il faut rendre plus lisible les plateformes sur le site Web de l'IMMM. Dans cette optique, on pourrait rassembler par exemple les 2 RMN.

Il est acté lors du CU le fait qu'il faudra revoir les chiffres du tableau constituant la base de calcul. Mais pour 2017, cette base de calcul reste telle qu'elle est présentée aujourd'hui.

## 12. Points divers

- ✓ IRFI : chantier à ouvrir dès maintenant,
- ✓ revoir qui valide le contenu des pages du site Web de l'IMMM? Francis?
- ✓ Les salles de réunion de l'IMMM vont être équipées d'écrans LED adaptés. L'ancien bureau de Jean-Marc va être transformé en salle de visio.
- ✓ Paris Scientifiques 2017 : à déposer avant le 20/01/2017 maximum car à remonter à l'UdM avant le 25/01/2017.
- ✓ Le CS sera saisi pour faire remonter les demandes de contrats doctoraux fin janvier.