

# Le système d'organisation du CERMAV

A. Rivet

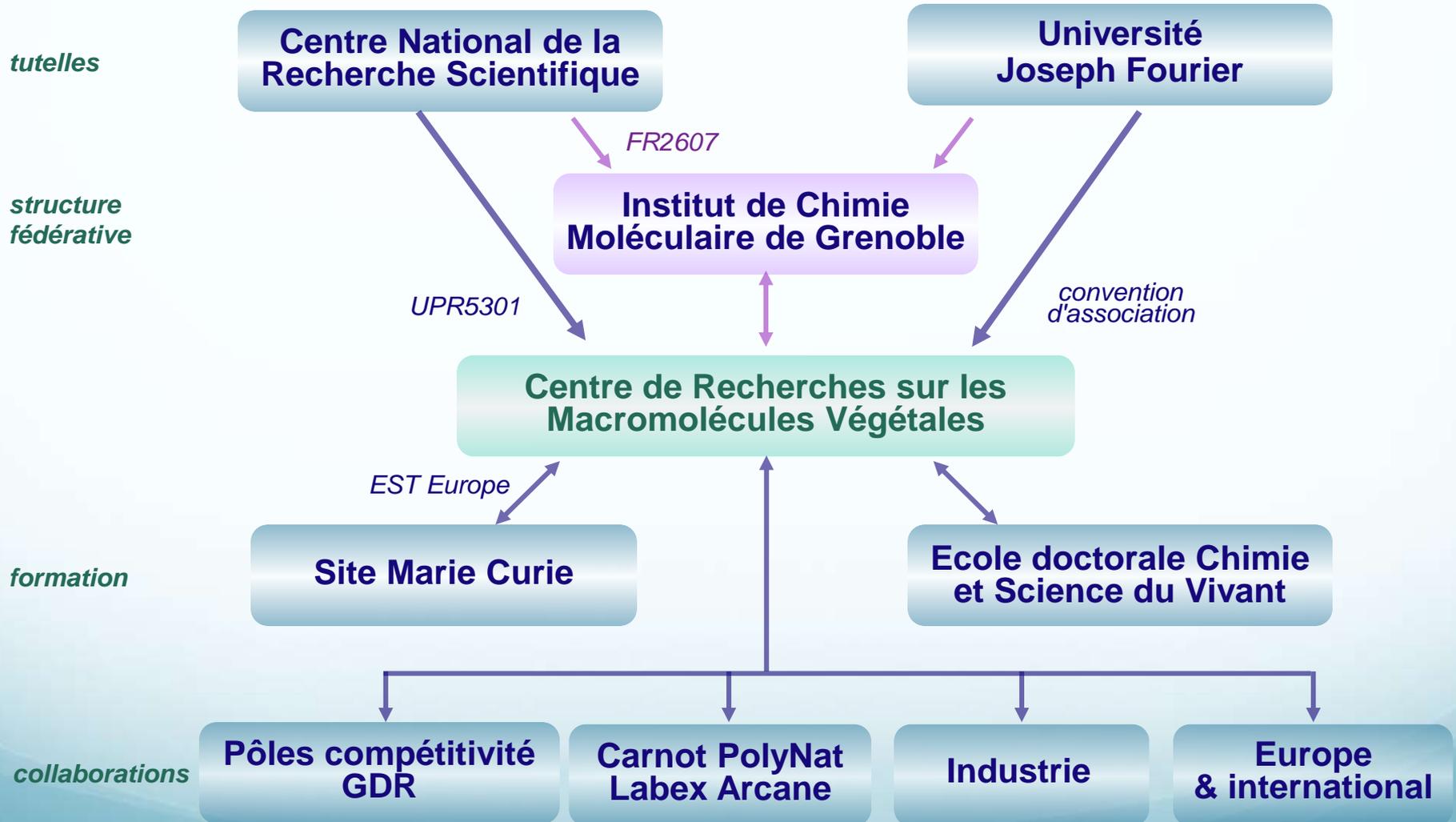
JOSY

13 octobre 2015, Paris

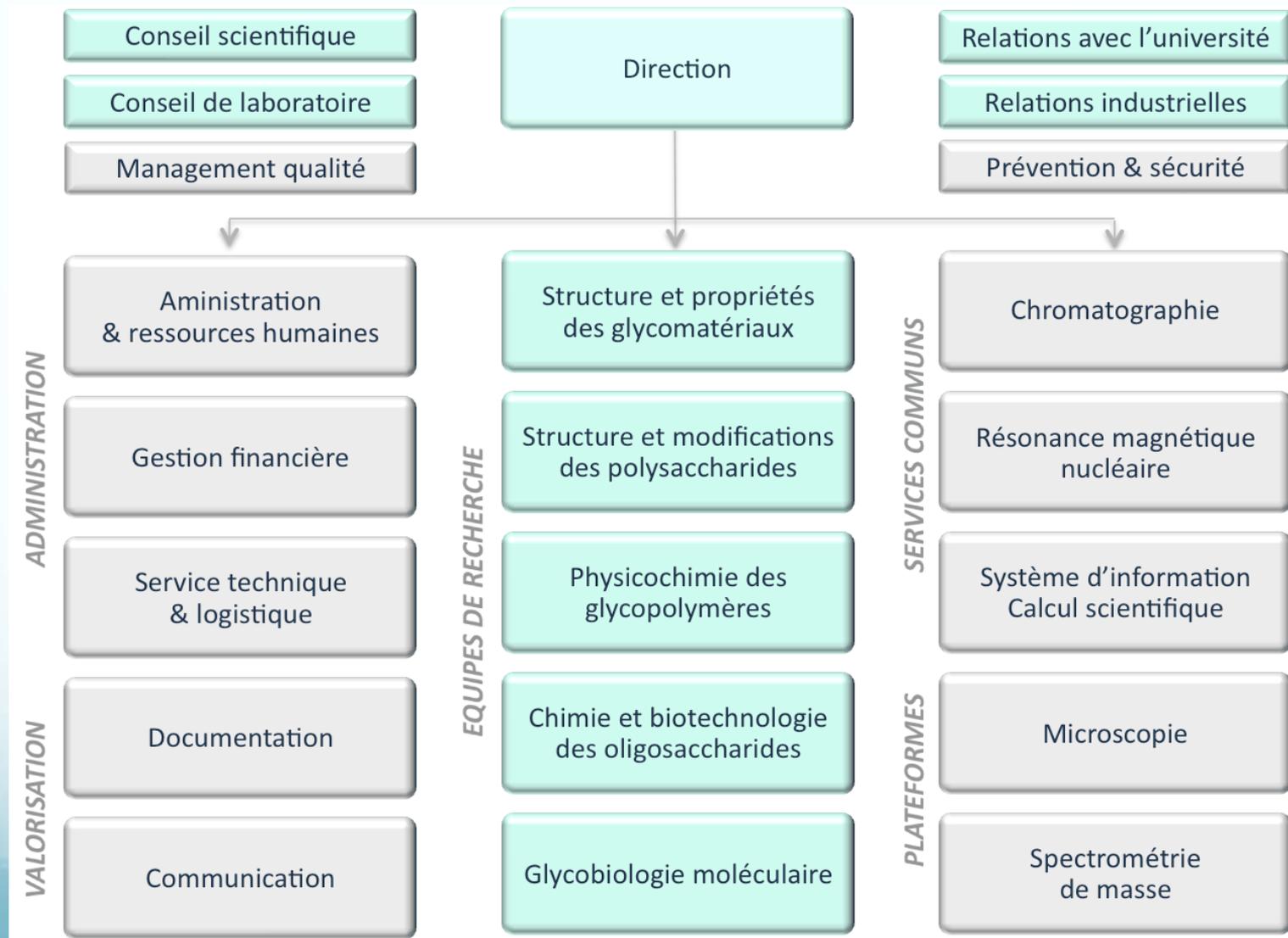
# SOURCE

- Le CERMAV
- SOURCE
- Démonstration
- Kit Management Qualité

# Le Cermav



# Organigramme



# Chiffres clés

- Personnels
  - Chercheurs & enseignants : 30
  - Ingénieurs et techniciens : 25
  - Postdoctorants, visiteurs... : 10 / an
  - Doctorants : 20 / an
  - Stagiaires : 30 / an
- Production scientifique
  - Publications : 80 / an
  - Brevets : 3 / an
  - Thèses : 8 / an
- Contrats
  - Contrats industriels : 30 sur 4 ans
  - Contrats européens : 5 sur 4 ans
- Grands équipements
  - Calcul intensif
  - Diffusion de la lumière
  - Microscopes électroniques
  - Spectromètres RMN
  - Spectromètres de Masse
  - Chromatographie
- Locaux
  - 3 500 m<sup>2</sup>
- Budget
  - ~ 2 500 000 €
  - Masse salariale ~3 000 000 €

# SOURCE

**Systeme d'Organisation Unité de Recherche  
CErmav**

# Systeme d'organisation du Cermav

- Démarche qualité initiée dès 2003
  - Nécessité d'organisation
  - Ensemble des activités du laboratoire (administration, services techniques, recherche)
- Elaborer un système d'organisation de laboratoire
  - Centraliser et structurer les informations du laboratoire
  - Fournir des outils de gestion et d'information à chaque utilisateur
- Intégration de la démarche Qualité à l'intranet de l'unité à travers un portail Web
  - Système d'organisation du laboratoire

# SOURCE



Système d'Organisation de l'Unité de Recherche CErmaV

chercher



<b>ORGANISER</b> Accueil Hygiène et Sécurité Système qualité Vie pratique	<b>GERER</b> Achats et Magasins Commissions Gestion et Contrats Missions Ressources Humaines	<b>TRAVAILLER</b> Atelier et Maintenance Bibliothèque Espace recherche Informatique Formation	<b>ANALYSER</b> Calcul scientifique Microscopie RMN Spectrométrie de Masse Autres techniques	<b>VALORISER</b> Bases de données Production scientifique Communication Doctorat
---	---	--	---	--

[vue annuelle](#)    [vue mensuelle](#)

<< **Semaine du 14 Janvier** >>  
**cermav**

[vue hebdomadaire](#)    [vue journalière](#)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jedi	Vendredi
14	15	16	17	18
Bienvenue à Anréa Wilches Bienvenue à Gaëlle Olagnon Bienvenue à Laurence Pitou	<b>P13.05</b> Bienvenue à Maude Fer CR du dernier CL disponible dans source		10:00-12:00 Formation nouveaux entrants  15:00 Conférence de Gérard Férey, amph chimie  19:00 2e conférence de Gérard Férey, amph Minatec	

# Gérer - Ressources Humaines



Système d'Organisation de l'Unité de Recherche **CE**rmav


<b>ORGANISER</b> Accueil Hygiène et Sécurité Système qualité Vie pratique	<b>GERER</b> Achats et Magasins Commissions Gestion et Contrats Missions Ressources Humaines	<b>TRAVAILLER</b> Atelier et Maintenance Bibliothèque Espace recherche Informatique Formation	<b>ANALYSER</b> Calcul scientifique Microscopie RMN Spectrométrie de Masse Autres techniques	<b>VALORISER</b> Bases de données Production scientifique Communication Doctorat
---	---	--	---	--

Procédure(s) :  
 PR-04 : Gestion des Ressources Humaines

## Ressources Humaines

Contact : [Isabelle Caldara](#)

### Mode(s) opératoire(s)

- Accident du travail (MO-04-001)
- Accueil d'un scientifique étranger (MO-04-005)
- Accueil de stagiaire (MO-04-004)
- Agents CNRS : mobilité, disponibilité retraite (MO-04-008)
- Formalités d'accueil du personnel (MO-04-003)
- Formalités lors du départ (MO-04-009)
- Règlement intérieur (MO-03-002)
- Recrutement de personnels (MO-04-011)

### Modèle(s) & formulaire(s)

- Accès des Ressortissants Étrangers dans les Établissements du CNRS (FO-04-003)
- Accord de confidentialité (FO-04-009)
- Attestation de bénévolat (FO-04-008)
- Attestation de l'employeur principal (FO-04-006)
- Attestation de reprise de travail (FO-04-011)
- Convention de stage (FO-04-030)
- Declaration d'embauche pour étudiants étrangers (FO-04-029)
- Demande de cumul d'emploi (FO-04-002)
- Demande de recrutement (FO-04-027)
- Document entrée-sortie d'un stagiaire (FO-04-032)
- Fiche renseignements (FO-04-022)
- Gratification de Stage (FO-06-001)
- Modèle convention de stage (FO-04-031)
- Procès-verbal d'installation (FO-04-010)
- Protocole d'accueil d'un chercheur ou enseignant chercheur étranger (FO-04-005)
- Rapport de fin de stage (chercheurs stagiaires) (FO-04-028)
- Supplément familial de traitement (FO-04-012)

### Donnée(s)

Donnée(s)	Gestionnaires
Accueil Scientifiques étrangers - taxe à l'OFIL	I. Caldara
Base du personnel	I. Caldara
Bibliothèque pratique	CNRS
Carrière et rémunération	I. Caldara
Cessation d'activité	CNRS
Fiches info-métiers ITA	CNRS
Guide des nouveaux entrants	CNRS
Habilitations et compétences	I. Paintrand
Labintel	CNRS
Note DR Accueil Scientifiques étrangers - taxe à l'OFIL	I. Caldara
Organigramme	I. Caldara
Personnel non titulaire	I. Caldara
Personnel titulaire	I. Caldara
Recrutements personnels	I. Caldara
Temps de travail, congés, ARTT, compte épargne temps	CNRS
Transport en commun, PDE : subventions	CNRS
Trombinoscope	I. Caldara
Tableau des données	

### Enregistrement(s)

Enregistrement(s)	Gestionnaires
Evolution du personnel 2005-2009	Caldara
Tableau des enregistrements	

# Analyser – RMN



Système d'Organisation de l'Unité de Recherche CERMav


<b>ORGANISER</b> Accueil Hygiène et Sécurité Système qualité Vie pratique	<b>GERER</b> Achats et Magasins Commissions Gestion et Contrats Missions Ressources Humaines	<b>TRAVAILLER</b> Atelier et Maintenance Bibliothèque Espace recherche Informatique Formation	<b>ANALYSER</b> Calcul scientifique Microscopie RMN Spectrométrie de Masse Autres techniques	<b>VALORISER</b> Bases de données Production scientifique Communication Doctorat
---	---	--	---	--

**Procédure(s) :**

- PR-05 : Gestion des équipements-infrastructures
- PR-09 : Gestion des Prestations de Service
- PR-02 : Maîtrise des Données et Enregistrements
- PR-11 : Maîtrise des Techniques Expérimentales et Manipulations
- PR-10 : Maîtrise des Techniques Instrumentales
- PR-14 : Règles d'hygiène et de sécurité
- PR-13 : Système d'information

## RMN

Contact : [Isabelle Jeacomine](#)

**Mode(s) opératoire(s)**

- AC 300 : Elaboration du planning hebdomadaire (MO-05-014)
- Avance 400 : Réalisation d'expérience standard (MO-10-005)
- AC 300 : Réalisation d'expérience standard (MO-10-015)
- AC 300 : Transformation des données (MO-10-021)
- Analyse RMN AC300 (MO-10-012)
- Analyse RMN Avance 400 (MO-10-001)
- Avance 400 : Calibration des impulsions (MO-05-020)
- Avance 400 : Transformation et exploitation des données (MO-10-006)
- Elaboration du planning mensuel de l'avance 400 (MO-05-013)
- Préparation des échantillons (MO-11-001)
- Présentation générale du service de RMN (MO-09-001)
- Sécurité : Consignes pour la RMN (MO-14-002)
- Stockage des Données (MO-02-001)

**Modèle(s) & formulaire(s)**

- Avance 400 : Demande d'utilisation du spectromètre RMN (FO-03-005)
- Charte d'utilisation du service RMN (FO-05-017)
- Fiche de suivi : Shims Avance 400 (FO-05-004)
- Fiche de suivi : Calibration des impulsions 90° sur Avance 400 (FO-05-015)
- Fiche de suivi : Shims AC 300 (FO-05-003)
- Fiche de suivi : Planning de routine AC 300 (FO-05-014)
- Habilitations RMN (FO-05-019)

Donnée(s)	Gestionnaires
Bases de données	I. Jeacomine
Formation RMN	I. Jeacomine
Liste des documents qualité	I. Jeacomine
Liste des expériences disponible sur Avance 400	I. Jeacomine
Liste des utilisateurs habilités	RMN
Planning AC 300 (CERMAV)	I. Jeacomine
Planning Avance 400 (CERMAV)	I. Jeacomine
Tableau des données	
Enregistrement(s)	Gestionnaires
Bilans	I. Jeacomine
Comptes rendus	I. Jeacomine
Plannings	I. Jeacomine
Sauvegardes	SSI
Tableau des enregistrements	

# SOURCE

**Démonstration**

# Retour SOURCE

- Fournir une page d'accueil à la majorité du personnel
  - Enquête Source : 76% page d'accueil – 100% utile / incontournable
- Sensibiliser le personnel à une plus grande rigueur
  - Formalisation du savoir faire
  - Élaboration de documentation
  - Mise en place de comptes rendus
- Avantages organisationnels
  - Transmission du savoir-faire
  - Amélioration des circuits d'information du laboratoire
  - Accessibilité aisée aux informations par la Direction de l'unité
- Avantages humains
  - Mobilisation du personnel autour d'un projet commun
  - Meilleure reconnaissance de leur travail
  - Sensibilisation des chercheurs au management

# SOURCE

**Kit Management Qualité**

# Kit Management Qualité

- Appel à projets pour 2010-2011 de la MRCT
  - Institut Charles Gerhardt (Montpellier), Centre de Résonance Magnétique des Systèmes Biologiques (Bordeaux), CERMAV
- Fournir un cadre organisationnel :
  - un système documentaire informatique (SOURCE)
  - des modèles de documents (procédures, modes opératoires, formulaires...)
  - une guide pratique « La démarche qualité d'une plate-forme technologique – Guide pratique de mise en place »
- Pour qui ?
  - A destination de tout laboratoire qui souhaite formaliser son organisation

# Systeme documentaire

- Disposer d'un outil informatique de gestion documentaire
  - Logiciel adapté à la norme ISO 9001, librement diffusable et adaptable à toute structure de recherche
  - Evolution du code développé au CERMAV
  - Intégration de nouvelles fonctionnalités
  - Consolidation et validation du code (aspects sécurité)
- Développement
  - Logiciels libres : MySQL et PHP
  - Diffusion sous licence libre (type à définir CECILL...)

# SOURCE

- Système d'Organisation d'une Unité de ReChErche

ICG Montpellier | umc Université Montpellier | ENSCM CHIMIE Montpellier | CNRS | Université

Système Qualité des plateformes ICGM

Connecté en tant que **admin** / Administration »

Taper votre recherche...

Pilotage	Réalisation	Support
Direction	Prestations de service	Administration-finances
Ressources humaines	Activités de recherche	Equipements
Qualité	Formation par la recherche	Hygiène-sécurité
		Système d'information

 [Revenir à l'accueil](#)

## Prestations de service (Responsable : Alain Rivet)

### Processus

-  Réalisation d'analyses (PO-M1)  

### Procédures

-  Gestion des demandes (PR-M1-01)  

### Mode opératoire

-  Ultramicrotome LEICA (MO-M1-01-01)  

### Documents associés ( [Afficher la liste initiale seulement](#) )

-  Plate-forme Chimie Nanobio  

### Enregistrement ( [Afficher tous les enregistrements](#) )

-  Bilan des prestations  
-  [Analyses effectuées](#)  

# Systeme documentaire

- Assurer la traçabilité des documents

## Prestations de service (Responsable : Alain Rivet)

### Liste des révisions pour le document « Ultramicrotome LEICA »

[Fermer \[X\]](#)

Date	Type	Motif	Auteur	Fichier
27 avril 2011, 11:55:30	Édition	Modification fichier	<a href="#">admin</a>	<a href="#">Accéder au fichier</a>
27 avril 2011, 11:29:24	Édition	Modification titre	<a href="#">admin</a>	<a href="#">Accéder au fichier</a>
14 avril 2011, 17:11:43	Édition	Modification	<a href="#">admin</a>	<a href="#">Accéder au fichier</a>
14 avril 2011, 12:06:45	Création	Création d'un document qualité	<a href="#">admin</a>	<a href="#">Accéder au fichier</a>

### Processus

-  Réalisation d'analyses (PO-M1)  

### Procédures

-  Gestion des demandes (PR-M1-01)  

### Mode opératoire

-  Ultramicrotome LEICA (MO-M1-01-01)  

### Documents associés ( [Afficher tous les documents](#) )

Aucun document associé trouvé

### Enregistrement ( [Afficher tous les enregistrements](#) )

-  Bilan des prestations  
-  [Analyses effectuées](#)  

# Systeme documentaire

- Disposer d'un systeme modulaire et adaptable
  - Modification des rubriques et sous rubriques

The screenshot shows a web application interface for managing categories. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Accueil', 'Membres & logs', 'Gestion de l'arborescence' (highlighted), and 'Aide'. The main content area is titled 'Gestion des rubriques' and features a sub-menu with 'Rubriques', 'Sous rubriques', and 'Répertoires'. A button labeled 'Ajouter une rubrique' with a folder icon is in the top right. Below the sub-menu is a table with the following data:

	Date de création	Dernière mise à jour	Actions
Pilotage	Le 14 avr 2011, 09:45	Le 22 avr 2011, 14:23	
Réalisation	Le 14 avr 2011, 09:45	Aucune MAJ	
Support	Le 14 avr 2011, 09:46	Aucune MAJ	

- Disposer d'une interface d'administration
  - Accès par login et mot de passe

# Systeme documentaire

- ❖ Déporter l'ajout et la mise à jour des documents au niveau des personnes compétentes

Accueil

Membres & logs

Gestion de l'arborescence

Aide

## Gestion des répertoires et documents



Ajouter un document



Ajouter un repertoire

Administration » Réalisation » Prestations de service » Liste du contenu

### Répertoire

Nom du répertoire	Responsable	Type de document	Date de création	Dernière mise à jour	Actions
 Analyses effectuées	admin	Enregistrements	27 avr 2011, 11:22	Aucune MAJ	 

### Documents qualité

Titre du fichier	Type	Référence	Déposé par	Responsable	Date de création	Dernière mise à jour	Actions
 Ultramicrotome LEICA	Mode opératoire	MO-M1-01-01	admin	admin	14 avr 2011, 12:06	27 avr 2011, 11:55	 
 Réalisation d'analyses	Processus	PO-M1	admin	admin	14 avr 2011, 12:05	Aucune MAJ	 
 Gestion des demandes	Procédure	PR-M1-01	admin	admin	14 avr 2011, 12:06	Aucune MAJ	 

### Enregistrements

Titre du fichier	Déposé par	Responsable	Date de création	Dernière mise à jour	Actions
 Bilan des prestations	admin	admin	27 avr 2011, 11:40	Aucune MAJ	 

# Conclusion

- Réseau Qualité en Recherche
  - <http://qualite-en-recherche.cnrs.fr>



- Coordonnées :Alain Rivet
  - CERMAV, BP 53
  - 38041 Grenoble Cedex 9
  - [alain.rivet@cermav.cnrs.fr](mailto:alain.rivet@cermav.cnrs.fr)

