



Direction générale des services
Direction des affaires juridiques et institutionnelles

Extrait des délibérations
du Conseil d'Administration de l'Université Grenoble Alpes
Séance du jeudi 16 décembre 2021

N°13 – D. 16.12.2021

L'an deux mil vingt-et-un, le seize décembre à neuf heures, le conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes était rassemblé en séance plénière sous la présidence de Monsieur LAKHNECH Yassine, président.

Point à l'ordre du jour :

7.1.1 Création de l'unité de service « Ingénierie de projet »

Membres présents : LAKHNECH Yassine, BERRUT Catherine, MERMILLOD Martial, MERLE Elsa, BARBIER Emmanuel, BERZIN Corinne, SCHWARTZ Jean-Luc, LAMBLIN Jacob, SCOTTO D'ARDINO Laurent, BESSIERES Bernard, VINCENT Thierry, DEVILLERS Thibaut, RIFFARD Coline, CHALON Nathalie, OUDART Martin, GIUNTA Chloé, SION Mathis, KELLOUAI Wanda, VAN DER BEEK Cornelis, LABRIET Pierre, SAMSON Yves, DESPREZ Frédéric, FEIGE Jean-Jacques.

Membres représentés : SCOLAN Virginie (donne procuration à VINCENT Thierry), PERSICO Simon (donne procuration à MERLE Elsa), LETUE Frédérique (donne procuration à LAMBLIN Jacob), FORESTIER Gérard (donne procuration à BESSIERES Bernard), BORRAS Isabelle (donne procuration à BERZIN Corinne), MICHEL Mickaël (donne procuration à DEVILLERS Thibault), COURTOIS Nathanaël (donne procuration à OUDART Martin), DAVAI Camille (donne procuration à VAN DER BEEK Cornelis), NEUDER Yannick (donne procuration à LAKHNECH Yassine), CORVAISIER Bénédicte (donne procuration à SAMSON Yves), PUGEAT Véronique (donne procuration à MERMILLOD Martial), BOLF Edith (donne procuration à BARBIER Emmanuel), VERNAY Pascale (donne procuration à BERRUT Catherine), SIMIAND Marie-Christine (donne procuration à CHALON Nathalie), DAUGUET Pascale (donne procuration à DESPREZ Frédéric).

Membres absents ou excusés : tous les autres membres.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Vu les statuts de l'UGA et notamment son article 18,
Vu le passage en Conseil Scientifique de Grenoble INP du 16 septembre 2021,
Vu le passage en Commission de la Recherche de l'UGA du 23 septembre 2021,
Vu l'avis du Comité Technique de Grenoble INP du 27 septembre 2021,
Vu l'avis du Comité Technique de l'UGA du 28 septembre 2021,
Vu le passage en commission permanente de Grenoble INP du 29 novembre 2021,
Vu le passage en commission permanente de l'UGA du 7 décembre 2021,
Vu la délibération du Conseil d'Administration de Grenoble INP du 16 décembre 2021,

Considérant la volonté de l'EPE UGA d'accompagner les scientifiques qui répondent aux appels à projets des financeurs institutionnels, depuis les prémices d'un projet jusqu'à son complet achèvement;

Considérant la volonté de l'EPE UGA de créer au 1^{er} janvier 2022 une unité de service « Ingénierie de projet » afin d'atteindre cet objectif ;

Considérant les principes encadrant cette unité de service développés en annexe ;

Considérant qu'en vertu de l'article 18 des statuts de l'UGA, une unité de service est créée par délibération du conseil d'administration de l'EPE. Les conseils d'administration des établissements concernés délibèrent sur leur participation.

Il est proposé au conseil d'administration d'approuver la création de l'unité de service « Ingénierie de projet » au 1^{er} janvier 2022.

Le résultat du vote est le suivant :

Membres en exercice	42
Membres présents	23
Membres représentés	15
Nombre de votants	38
Voix favorables	31
Voix défavorables	7
Abstentions	0

Après en avoir délibéré le conseil d'administration approuve, à la majorité de ses membres présents et représentés, la création de l'unité de service « Ingénierie de projet » au 1^{er} janvier 2022.

Publié le : 11/01/2022

Transmis au Rectorat le : 11/01/2022

Fait à Saint-Martin-d'Hères, le 16 décembre 2021

Pour le Président et par délégation

Le Directeur général des services
Jérôme PARET

Pour le Président
et par délégation
Le Directeur général des services
Jérôme PARET

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Unité de service Ingénierie projet



Contexte

- ▶ Politiques nationale et européenne favorables au développement de la recherche et au financement sur projets
- ▶ Création de l'EPE UGA avec une volonté de poursuivre la dynamique projet et développer les moyens de son ambition
- ▶ Dans le plan stratégique de l'UGA : Développer collectivement nos ressources financières et humaines ; se projeter sur une approche pluriannuelle des ressources humaines et des finances
- ▶ Renforcer et accélérer la collaboration au sein de l'UGA et améliorer l'offre de service
- ▶ Harmoniser les pratiques et optimiser la mobilisation des ressources dans un contexte tendu en termes de charge d'activité

Définition de l'Ingénierie de projets

Il s'agit en matière de projets de recherche subventionnés :

D'accompagner les scientifiques qui répondent aux appels à projets des financeurs institutionnels, depuis les prémices d'un projet jusqu'à son complet achèvement

- *Veille technologique et réglementaire (en amont des appels)*
- *Communication, sensibilisation, formation sur les opportunités de financement (en amont des appels)*
- *Assurer le montage juridique, administratif et financier, et leur encadrement contractuel en cas de sélection (en réponse aux appels)*
- *Accompagner les scientifiques dans la réalisation de grands projets, en termes de management, d'interactions avec les partenaires et les financeurs, et de sécurisation financière (en aval des appels)*

Déclinaison à envisager au-delà du volet recherche dans un deuxième temps

Un moyen au service de l'ambition de l'UGA

- ▶ Une taille critique et une efficacité collective : harmonisation de pratiques, éviter de doubler certaines activités et les mutualiser ...
- ▶ Pour :
 - mieux accompagner les chercheurs dans le montage de leurs projets : accompagnement à la gestion/management de projets, aide à la rédaction,
 - augmenter le nombre de projets déposés, à l'UE notamment, et accroître le taux de réussite,
 - développer le nombre de projets en coordination, notamment européens,
 - garantir la meilleure exécution des projets retenus.
- ▶ Dans un cadre qui offre des opportunités pour les personnels : partage d'expérience, montée en expertise et en responsabilité, développement de nouvelles compétences.

Les équipes impliquées

DGD RIV – JérémY Prétet

DAPAR - Direction appui au pilotage et accompagnement recherche

DAPIV - Direction accord propriété intellectuelle et valorisation

2DPRI - Direction développement projets recherche et innovation

DSFR - Direction stratégie financière recherche

Service Idex

La direction 2DPRI

Les chargés de projets de recherche sont polyvalents et assurent aussi bien des montages de projets nationaux qu'euro-péens.

Leurs missions sont les suivantes :

- ▶ **Veille et actions de promotion des programmes de financement de la recherche** : veille AAPs et des règlements associés, diffusion aux laboratoires, organisation d'infodays, contact avec les financeurs etc.
- ▶ **Montage de projets de recherche et accompagnement au dépôt** : analyse de l'AAP et des critères d'éligibilité, montage financier, relecture et appui aux parties Impact et Implémentation, montage administratif, accompagnement aux dépôts sur les plateformes dédiées etc.
- ▶ **Réseautage** : participation à des réseaux d'info spécialisés, organisation de rencontres institutionnelles bilatérales, matchmaking etc.
- ▶ **Contractualisation des projets de recherche et actions de suivi** : analyse des contrats de subvention, échanges et négociations avec les partenaires et avec le financeur, organisation des réunions internes de lancement de projets, analyse des rapports d'évaluation, interactions avec services internes de l'UGA (RH, légal, financier) etc.

2DPRI s'appuie sur d'autres services de la DGD RIV pour les points relatifs à la négociations des NDA, des accords de consortium et la justification financière des projets de recherche régionaux, nationaux et européens.

Les équipes impliquées

DGD RIV – Jérémie Prétet

DAPAR - Direction appui au pilotage et accompagnement recherche

DAPIV - Direction accord propriété intellectuelle et valorisation

2DPRI - Direction développement projets recherche et innovation

DSFR - Direction stratégie financière recherche

Service Idex

Le Service Idex

Assure la mise en œuvre opérationnelle et la coordination de projets transverses

- ▶ Ce service constitue le point d'entrée privilégié pour les porteurs de projets et leurs labos. Il fait le lien avec les autres directions de l'établissement pour répondre aux multiples questions qui apparaissent tout au long du cycle de vie des projets (services RH, DAF, Agence comptable, DRH, ED et CED, services juridiques). Le service Idex assure ainsi la sécurisation financière des projets : respect de la réglementation du financeur (ANR) et des échéances fixées.
- ▶ Ce service aide les porteurs à l'élaboration et à la gestion de leurs budgets et fait le lien avec les services financiers de la DGD RIV pour les ouvertures de budgets et le reporting financier.

DGD RIV

DGD RIV
Direction générale déléguée, recherche, innovation, valorisation

Jérémy PRETET

dgdriv-direction@univ-grenoble-alpes.fr

← Bâtiment Présidence

Assistante de direction :
A POURVOIR

Assistante équipe VPR :
Véronique BOUDAUD

DAPAR
Direction Appui au Pilotage et
Accompagnement Recherche

MARTINE FIODOROV

Directeur adjoint
DIDIER VERCUEIL

Solenne BERRODIER
Leila BRAHMIA
Ipek DEFRADAT
Florence LIVRIERI
Charlotte PANAUD
Eliane PEYTAVIN
Amina QUASHIE

Pôle appui aux pôles de recherche

Fatima TAZGHAT
Alexandre MARTINEZ
Carole MUSSET

Service IDEX

Céline GUILLOUET
Jessie BEAUNE
Sandra BERNABEU
Jade TUREAU
Jennifer WEISS
Lucas BODIN
Julia SAURET

IE CDI

ASI CDD
ASI CDD

DSFR
Direction Stratégie
Financière Recherche

CECILE FASOLI-HENRY

Service budget
dgdriv-budget@univ-grenoble-alpes.fr

Christine LEGLISE
Damien GÉLY
Najat OURAGH BELKARAOUIA

**Service gestion des
ressources contractuelles**
dgdriv-recettes@univ-grenoble-alpes.fr

Gaëlle JOUAULT
Norina D'ARRIGO
Solange DE LA PORTE DES VAUX
Guillaume DEPEUX KANON
Marie DUCRUET
Stéphanie GARREL
Silvia GENDRE
Lalie GENIN
Marie LEFRANC
Sandrine LEGRENZI
Dimitri OTTAVIANO
Éric SOURICHANH

Pôle financier

dgdriv-gestion-finances@univ-grenoble-alpes.fr

Béatrice BLANC
Aymeric DURRAT
Raluca CHIRCA-LOCTIN

DAPIV
Direction Accords Propriété
Intellectuelle et Valorisation

MAURIZIO PONZONI

**Service partenariats et propriété
intellectuelle**
dgdriv-ip-legal@univ-grenoble-alpes.fr

Corentin COMBAZ
Florian MORLET
Marine PERRIN
Mona ROGER
Vinodhiny SIVA
Livia STAHL
Jennifer TARANTINI

Service transfert et innovation

Marie ANNE
Clémence ARNAUD
Imen AZZOUZ
Liuba BEREKELYA
Arnaud LE BARBIER DE
BLIGNIERES

2DPRI
Direction Développement Projets
Recherche et Innovation

MARIE-AMELIE VERGEZ

IR Titulaire

dgdriv-proposals@univ-grenoble-alpes.fr

Nuria CALVES-VENTUROS *IE titulaire*
Maria DEWAILLY *IE titulaire*
Marta ELZO AIZARNA *IE CDD*
Mélanie GODET *IE titulaire*
Éric GOURÉ *IR CDD*
Karolina RACHWAL *IE CDD*
Emma SAINT-ANDRÉ *IE CDD*
Federica TRUDU *IE CDD*

En rouge et italique : Services et personnels concernés

Les équipes impliquées

DRIVE – Cédric Di Tofano Orlando

CAP-SO - Cellule d'appui au pilotage stratégique et opérationnel

S-PRI - Service Partenariats de Recherche Institutionnels

S-VPE- Service Valorisation Partenariats Entreprises

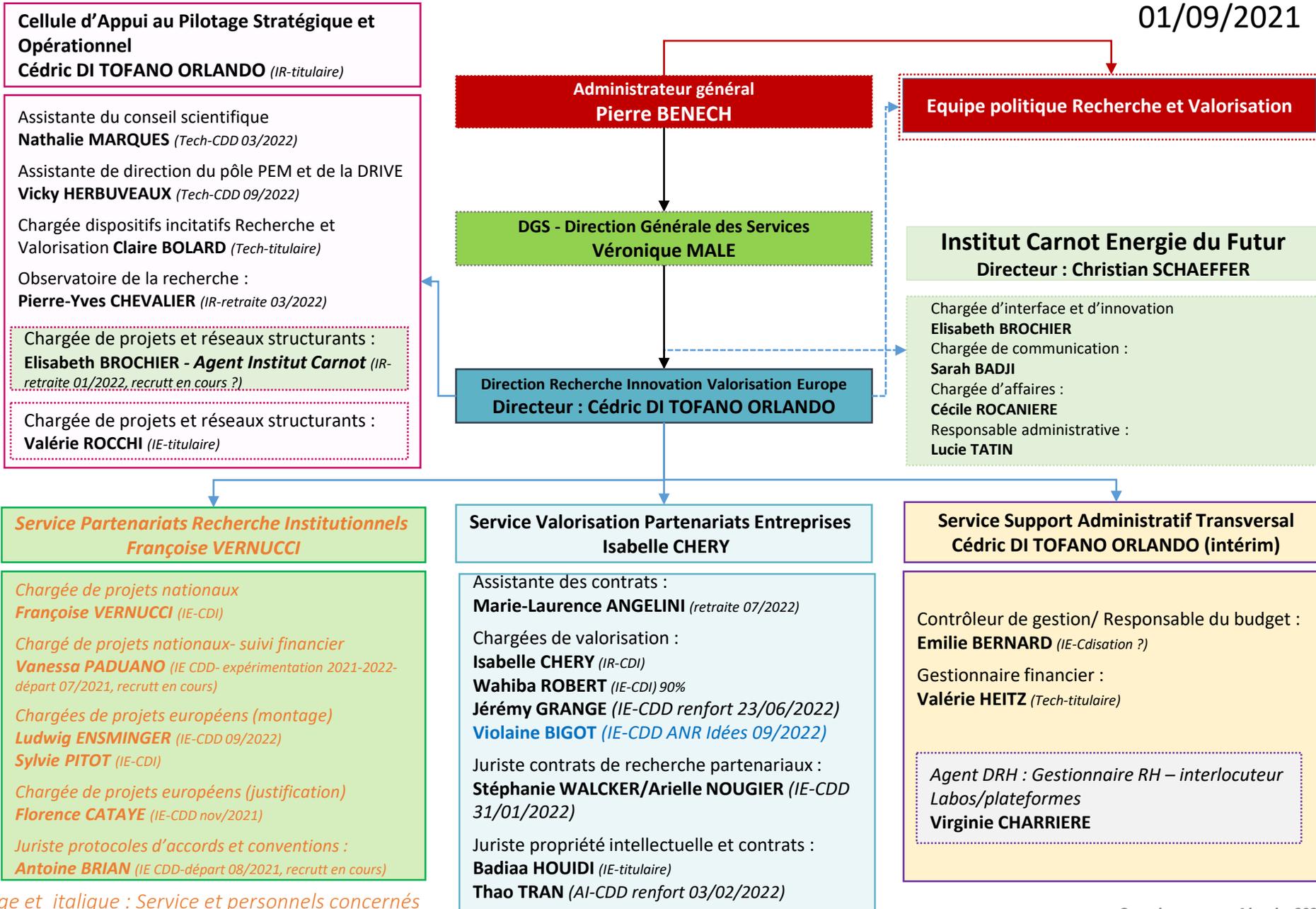
S-SAT - Service support administratif transversal

Le service S-PRI (Grenoble INP - UGA Institut d'Ingénierie et de Management) assure une veille et une aide au montage de projets institutionnels. **Les chargés de projets de recherche sont spécialisés** sur un cœur de métier/type de financeur et ont un rôle de référent identifié en montage de projets nationaux, régionaux ou européens.

Missions :

- **Veille et actions de promotion des programmes de financement de la recherche** : veille AAPs et des règlements associés, diffusion aux laboratoires, organisation d'infodays, contact avec les financeurs etc.
- **NDA** en amont des montages et soumissions de projets de recherche collaboratifs
- **Montage de projets de recherche et accompagnement au dépôt** : analyse de l'AAP et des critères d'éligibilité, montage financier, relecture et appui aux parties Impact et Implémentation, montage administratif, accompagnement aux dépôts sur les plateformes dédiées etc.
- **Réseautage** : participation à des réseaux d'info spécialisés, organisation de rencontres institutionnelles bilatérales, matchmaking etc.
- **Contractualisation des projets de recherche et actions de suivi** : analyse des contrats de subvention, échanges et négociations avec les partenaires et avec le financeur, organisation des réunions internes de lancement de projets, analyse des rapports d'évaluation, interactions avec services internes de l'UGA (RH, légal, financier) etc.
- **Négociation des accords de consortium**
- **Sécurisation financière (tous financeurs) et justification des dépenses (projets européens) auprès des financeurs**

01/09/2021



En rouge et italique : Service et personnels concernés

Structuration, organisation

- ▶ Principe de copilotage des établissements
- ▶ Ne pas changer des équipes qui fonctionnent : **approche fonctionnelle**, pas de changement hiérarchique,
- ▶ Prendre le temps de se connaître : **modèle évolutif** avec mise en réseau initiale
- ▶ Donner du sens à être ensemble : **pôles métiers**, valorisation des expertises
- ▶ Simplifier les démarches des laboratoires : **un point d'entrée qui est l'unité de service**
- ▶ Travailler collectivement : **co-responsables fonctionnels pour animer les pôles métiers**
- ▶ Améliorer la qualité de service : **comité des usagers**
- ▶ Définir les orientations : **comité d'orientation**

Offre de service

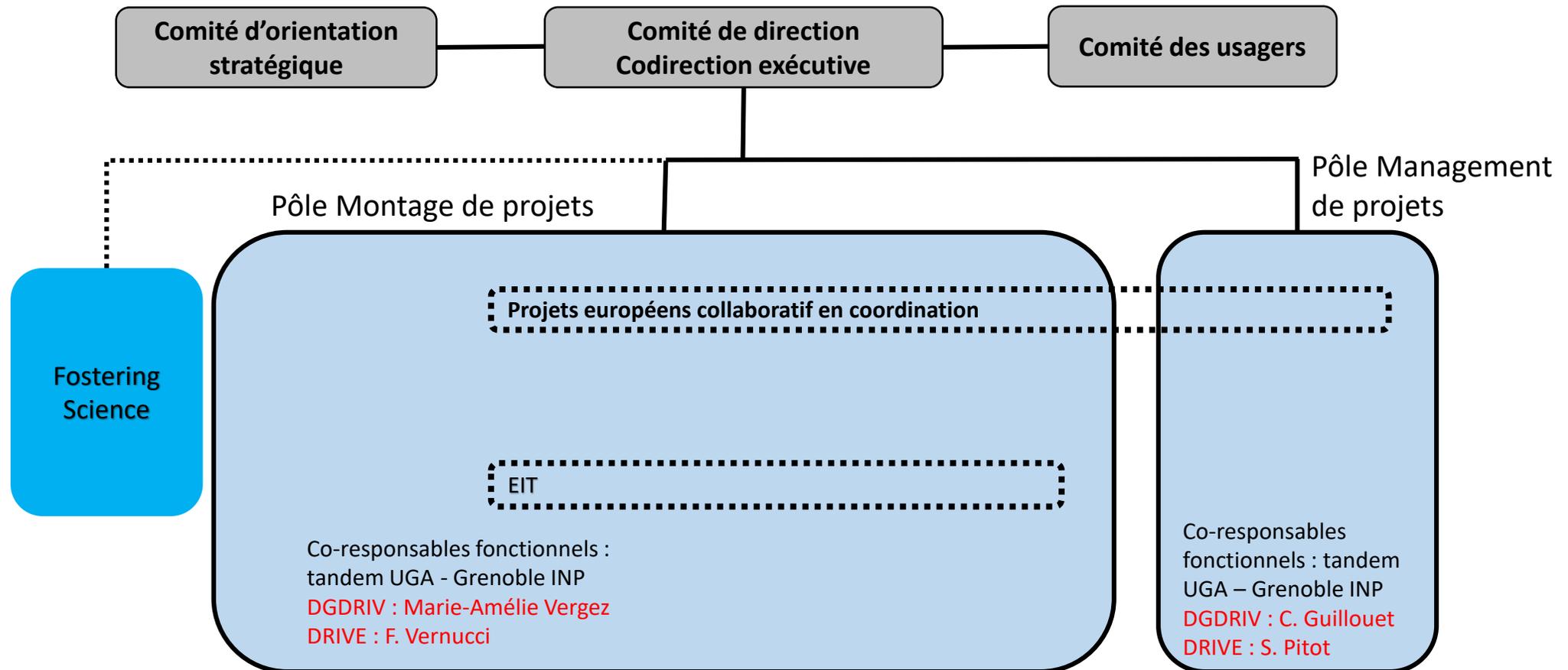
Offrir aux chercheurs un accompagnement renforcé dans la préparation et la mise en œuvre de leurs projets

- Développer une offre mutualisée sur toutes les actions de 'pré-montage' et la création de ressources à disposition des chercheurs
- Renforcer et développer l'accompagnement notamment l'aide à la rédaction, la relecture
- Une offre coordonnée sur le montage administratif et financier, sécurisation des ressources financières du fait des spécificités de gestion (RH, finance) de chaque établissement
- Développer une offre mutualisée en management/gestion de projets notamment pour les projets en coordination

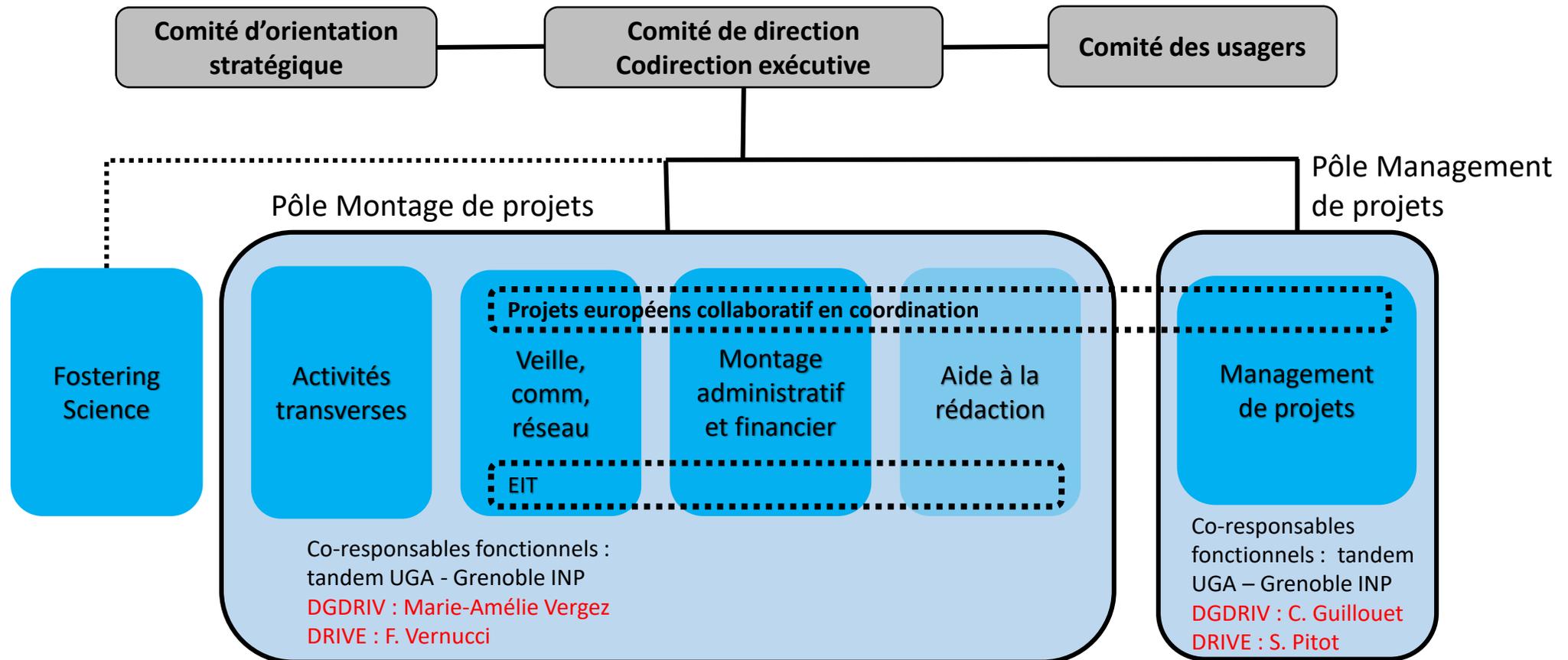
En s'appuyant sur :

- l'optimisation des moyens et ressources actuels,
- les moyens du projet Idées,
- et les ressources issues d'un plus grand nombre de projets soumis et retenus

Proposition organigramme fonctionnel



Proposition organigramme fonctionnel



Proposition organigramme fonctionnel

Activités
transverses

Développement outils et expertises :
outils techniques, formations EC, modalités de gestion,
coordination, etc.

Proposition organigramme fonctionnel

Montage financier, montage technique et administratif –
Gestion UGA – Gestion INP



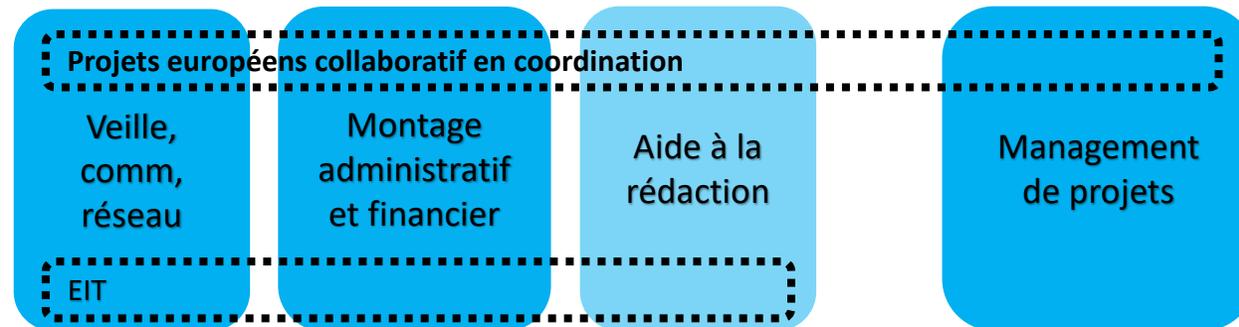
Liens avec:

- Pole contrat US PI et valo : accords de consortia, NDA...
- DAF (Grenoble INP) et DSFR (UGA) : Gestion des ressources contractuelles, sécurisation financière

Proposition organigramme fonctionnel

Focus projets en coordination (Europe, PIA) :

offre de service renforcée avec notamment analyse du call et adéquation avec le projet, appui à la rédaction, à la relecture et au montage du consortium pour aspects administratifs et financiers



Proposition organigramme fonctionnel

Typologie de projets (non limitatif)

- collaboratifs européens en coordination,
- autres projets européens,
- autres gros projets transverses.

Activités envisagées (non limitatif)

- Animation et coordination du consortium le cas échéant (management tourné vers l'extérieur) durant et après le projet
- Animation et coordination interne des services au titre de la gestion (RH et Finances) du projet



Management
de projets

Managers / chefs de projets financés sur projets.

Calendrier : Réflexion, lancée depuis le printemps 2020

- Dans un 1^{er} temps, un travail entre UGA et Grenoble INP - UGA Institut d'Ingénierie et de Management, élargissement à envisager vers les autres CAPM et les organismes
- **3 réunions du Comité de Pilotage pour arbitrages et orientations** : VP Recherche UGA et Grenoble INP + Directeurs DGD RIV et DRIVE (systématique) + Responsables de Services D2PRI, S-PRI (non systématique)
- **3 réunions Comités Opérationnels** pour points d'étapes, propositions et préparation des copils : Directeurs DGD RIV DRIVE + Responsables de Services D2PRI, S-PRI
- Réunions de **travail des Responsables de Services D2PRI, S-PRI** (récurrence au moins mensuelle)
- Réunions de **travail thématiques** (périmètre et récurrence variables)
- **Des temps d'échange et de travail** des encadrants avec leurs équipes (réunions de services et/ou réunions dédiées) entre les Copils opérationnels
- Réunion de **présentation du projet aux équipes DGDRIV et DRIVE** impliquées avec les VPR de Grenoble INP et UGA (21 juin 2021)

Prochaines étapes

▶ Les instances

- Point d'information : CS Grenoble INP (16 septembre), VPR&I (17 septembre) et CR UGA (23 septembre)
- Passage en CT : Grenoble INP (27 septembre) et UGA (28 septembre)
- Information en réunion des Directeurs d'Unité : 30 septembre
- Passage CP : Grenoble INP () et UGA (7 décembre)
- Passages en CA : Grenoble INP (16 décembre) et UGA (16 décembre)

▶ D'un point de vue opérationnel

- Réunions DRIVE-DGD RIV – GT thématiques sur les services rendus par l'Unité de Service
- Positionnement des agents dans l'organigramme fonctionnel
- Diffusion commune des informations sur les Appels à projets (lettre d'info commune) et les programmes de financement de la recherche (ANR Tour...). Premières actions à l'automne 2021
- Nom de l'unité de service et rédaction d'un règlement intérieur
- Elaboration d'un site web et d'une charte de communication communs
- Création au 1er janvier 2022 et communication sur l'unité de service

Unité de service : Nom USIP @UGA

Règlement intérieur

Table des matières

Table des matières	1
Préambule : contexte de création de l'Unité de Service Nom USIP @UGA	2
1. Les membres de l'US Nom USIP @UGA	2
1.1. Les établissements contributeurs de l'US Nom USIP @UGA	2
Clause d'entrée dans l'US Nom USIP @UGA	3
Clause de sortie de l'US Nom USIP @UGA	3
1.2. Les établissements usagers de l'US Nom USIP@UGA	3
1.3. L'organisation de l'US Nom USIP @UGA	3
Direction opérationnelle	3
Direction scientifique	4
Le comité de direction.....	Erreur ! Signet non défini.
2. Le périmètre d'action et les missions de l'US Nom USIP @UGA	4
2.1. Le périmètre initial de l'US Nom USIP @UGA	4
2.2. Les missions de l'US Nom USIP @UGA	4
3. La gouvernance de l'US Nom USIP @UGA	4
3.1. Le comité de direction opérationnelle	5
3.2. Le comité de pilotage opérationnel	5
3.3. Le comité de pilotage stratégique	Erreur ! Signet non défini.
3.4. Le comité des usagers.....	Erreur ! Signet non défini.
Organisation - organigramme	Erreur ! Signet non défini.
Moyens humains de chaque Ets – à compléter	Erreur ! Signet non défini.
Moyens financiers de chaque Ets – à compléter	Erreur ! Signet non défini.

Préambule : contexte de création de l'Unité de Service Nom USIP@UGA

Les établissements d'ESR inscrivent leurs activités dans un contexte marqué par des politiques nationale et européenne favorables au développement de la recherche et au financement sur projets. Dans ce contexte, l'UGA et ses partenaires nourrissent la volonté de renforcer leur dynamique projet et développer les moyens de cette ambition, notamment :

- en développant collectivement les ressources financières et humaines,
- en se projetant sur une approche pluriannuelle des ressources humaines et des finances,
- en renforçant la collaboration au sein de l'UGA pour améliorer l'offre de service, harmoniser les pratiques et optimiser la mobilisation des ressources dans un contexte tendu en termes de charge d'activité.

La création de l'établissement public expérimental UGA offre une opportunité de mettre en synergie l'ensemble des expertises et des forces de travail mobilisées sur les missions d'ingénierie de projets de recherche, au sein d'une même unité de service fonctionnelle, plus visible et plus efficiente, et capable de passer à l'échelle, sans pour autant modifier la structure organisationnelle et hiérarchique des services assurant les activités d'ingénierie de projet de recherche au sein des établissements.

Il s'agit, en matière de projets de recherche subventionnés, d'accompagner les scientifiques qui répondent aux appels à projets des financeurs institutionnels, depuis les prémices d'un projet jusqu'à son complet achèvement :

- Assurer une veille technologique et réglementaire (en amont des appels)
- Organiser des actions de communication, sensibilisation, formation sur les opportunités de financement (en amont des appels)
- Assurer le montage juridique, administratif et financier, et leur encadrement contractuel en cas de sélection (en réponse aux appels)
- Accompagner les scientifiques dans la réalisation de grands projets, en termes de management, d'interactions avec les partenaires et les financeurs, et de sécurisation financière (en aval des appels)
- Accompagner les scientifiques dans la valorisation des partenariats noués grâce aux projets de recherche après leur terme, en identifiant les opportunités de nouvelles collaborations.

L'unité de service est créée conformément aux dispositions des textes suivants :

- Texte fondateur de l'EPE UGA
- Statuts de l'EPE UGA
- Règlement intérieur de l'EPE UGA

Le nom retenu pour cette unité de service est Nom USIP@UGA, pour Ressources pour l'Unité de service Ingénierie projets de Recherche de l'UGA.

1. Les membres de l'US Nom USIP@UGA

1.1. Les établissements contributeurs de l'US Nom USIP@UGA

Les établissements contributeurs sont :

- L'Université Grenoble Alpes hors Etablissements composantes,
- Grenoble INP, Institut d'ingénierie et de management de l'Université Grenoble Alpes (Etablissement composante de l'UGA),

Les établissements contributeurs participent à la gouvernance et apportent des moyens de façon structurelle dans l'US Nom USIP@UGA selon des formes diverses :

- Mobilisation des effectifs que l'UGA et Grenoble INP – UGA affectent aux missions d'ingénierie de projets au sein de leurs services d'établissement (~~D2PRI au sein de la DGD RIV de l'UGA, et S-PRI au sein de la DRIVE de Grenoble INP UGA~~), sans que cette mobilisation n'ait d'incidence sur le rattachement hiérarchique de ces personnels,
- Autres moyens humains et financiers.

L'arbitrage des moyens est assuré par le Comité de pilotage stratégique.

Clause d'entrée dans l'US Nom USIP@UGA

L'US Nom USIP@UGA a vocation à s'élargir aux autres établissements composantes de l'UGA, et le cas échéant, aux organismes et établissements partenaires de l'UGA.

Tout nouvel établissement souhaitant devenir membre contributeur de l'US Nom USIP@UGA doit en faire la demande au président de l'UGA en indiquant les raisons de sa demande et les contributions apportées. Cette demande est examinée par le comité de pilotage stratégique de l'US Nom USIP@UGA et transmise **au directoire de l'UGA** pour décision.

Clause de sortie de l'US Nom USIP@UGA

Aucun établissement contributeur ne peut décider unilatéralement de sortir de l'US Nom USIP@UGA. Toute demande de départ doit être validée selon les mêmes modalités que les demandes d'entrée. Elle s'accompagne d'un protocole d'accord qui prévoit, le cas échéant, les impacts, les modalités de sortie et les compensations associées.

1.2. Les établissements usagers

Les établissements usagers de l'US Nom USIP@UGA sont les établissements contributeurs, à travers toutes leurs structures de recherche susceptibles de recourir à des prestations d'ingénierie de projet, ainsi que les autres établissements composantes de l'UGA, et le cas échéant, les organismes et établissements partenaires de l'UGA à travers toutes leurs structures de recherche susceptibles de recourir à des prestations d'ingénierie de projet.

1.3. L'organisation de l'US Nom USIP@UGA

Direction opérationnelle

L'US Nom USIP@UGA est co-dirigée par une équipe de direction opérationnelle qui comprend :

- Un.e codirecteur.rice opérationnel.le pour l'UGA, désigné.e par le Président de l'UGA parmi les agents mobilisés sur les missions d'ingénierie de projets de recherche au sein de la Direction Générale Déléguée à la Recherche l'Innovation et la Valorisation (DGD RIV) de l'UGA
- Un.e codirecteur.rice opérationnelle pour Grenoble INP-UGA, désigné.e par l'Administrateur.rice général.e de Grenoble INP parmi les agents mobilisés sur les missions d'ingénierie de projets de recherche au sein de la Direction Recherche Innovation Valorisation Europe (DRIVE) de Grenoble INP-UGA

Les membres de cette équipe de direction opérationnelle sont nommés sur proposition du comité de pilotage stratégique.

L'US Nom USIP@UGA est organisée en pôles métiers :

- Pôle Montage de Projets
- Pôle Management de projets

Chacun de ces pôles propose une offre de services qui couvre toute la chaîne de l'ingénierie de projets, pour lesquels des référents peuvent être identifiés parmi les effectifs de la D2PRI au sein de la DGD RIV de l'UGA, et du Service S-PRI au sein de la DRIVE de Grenoble INP-UGA.

2. Le périmètre des usagers et les missions de l'US Nom USIP@UGA

2.1. Le périmètre initial des usagers de l'US Nom USIP@UGA

Le périmètre initial des usagers de l'US Nom USIP@UGA est constitué des personnels scientifiques (enseignants chercheurs, chercheurs, titulaires et contractuels) des unités de recherche du site universitaire de Grenoble, et des personnels administratifs et techniques de support et de soutien qui les accompagnent au sein des unités.

2.2. Les missions de l'US Nom USIP@UGA

A la date de création de l'US Nom USIP@UGA, la liste non exhaustive des services offerts par les deux pôles de l'Unité de service est la suivante :

- Activités transverses – Développement des outils et des expertises
- Veille, Actions de communication et de sensibilisation, activités de réseautage
- Montage juridique, administratif et financier des projets de recherche
- Aide à la rédaction des projets de recherche
- Management de projets de recherche ambitieux
- Aide à la coordination de projets de recherche collaboratifs européens
- Accompagnement des projets de recherche relevant de l'EIT notamment

3. La gouvernance de l'US Nom USIP@UGA

La gouvernance de l'US Nom USIP@UGA s'appuie sur les instances suivantes

- Le comité de direction opérationnelle
- Le comité de pilotage opérationnel

- Le comité de pilotage stratégique
- Le Comité des usagers

3.1. Le comité de direction opérationnelle

Il est constitué des deux co-directeurs.trices opérationnels.elles de l'US Nom USIP@UGA, qui en assurent l'animation et prennent les décisions collégalement. Les points qui ne pourraient faire l'objet d'un consensus sont présentés au Comité de pilotage opérationnel.

En fonction des sujets abordés, d'autres personnes peuvent être invitées pour apporter leur expertise et faciliter la prise de décision.

Le comité de direction opérationnelle se réunit une fois par mois. En tant que de besoin, notamment en anticipation des vagues d'appels à projets, il peut se réunir plus fréquemment, sur proposition d'un de ses membres.

Prérogatives du comité de direction opérationnelle

- Il assure un suivi et une connaissance partagés des activités d'ingénierie de projets déployées par l'US Nom USIP@UGA.
- Il propose une stratégie et définit des objectifs pour l'US Nom USIP@UGA.
- Il propose toute évolution du périmètre et des missions de l'US Nom USIP@UGA.
- Il vérifie la bonne utilisation des moyens procurés en particulier par le projet Idées, et établit le bilan des indicateurs de pilotage de l'unité.
- A COMPLETER EN TANT QUE DE BESOIN

3.2. Le comité de pilotage opérationnel

Le comité de suivi est constitué des personnes suivantes :

- Le/la codirecteur.rice opérationnel.le pour l'UGA.
- Le/la codirecteur.rice opérationnelle pour Grenoble INP-UGA.
- Le/la directeur.trice de la DGD RIV de l'UGA.
- Le/la directeur.trice de la DRIVE de Grenoble INP-UGA.

En fonction des sujets abordés, d'autres personnes peuvent être invitées pour apporter leur expertise et faciliter la prise de décision.

Le comité de suivi opérationnelle se réunit tous les deux mois. En tant que de besoin, il peut se réunir plus fréquemment, sur proposition d'un de ses membres.

Les décisions du comité de pilotage opérationnel sont prises par consensus. Les points qui ne pourraient faire l'objet d'un consensus sont présentés au Comité de pilotage stratégique. Un relevé de décisions, dressé alternativement par l'un.e et l'autre des codirecteurs.trices opérationnels.Iles de l'US Nom USIP@UGA, est diffusé au terme de chaque réunion.

Prérogatives du comité de pilotage opérationnel

- Il valide les éléments opérationnels et les données factuelles élaborés par le comité de direction opérationnelle
- Il règle les difficultés opérationnelles et techniques qui n'ont pas trouvé remède au sein du comité de direction opérationnelle
- Il analyse et complète, au besoin, les éléments prospectifs et stratégiques qui seront soumis au comité de pilotage stratégique
- A COMPLETER EN TANT QUE DE BESOIN

3.3. Le comité de pilotage stratégique

A la date de création de l'US Nom USIP@UGA, le comité de pilotage stratégique est constitué des personnes suivantes :

- Le/la codirecteur.rice opérationnel.le pour l'UGA.
- Le/la codirecteur.rice opérationnelle pour Grenoble INP-UGA.
- Le/la directeur.trice de la DGD RIV de l'UGA.
- Le/la directeur.trice de la DRIVE de Grenoble INP-UGA.
- Le/la vice-président.te recherche de l'UGA.
- Le/la vice-président.te recherche de Grenoble INP-UGA.

Si d'autres établissements contributeurs souhaitent rejoindre l'US Nom USIP@UGA, chacun désignera un représentant au sein du comité de pilotage stratégique.

En fonction des sujets abordés, d'autres personnes peuvent être invitées pour apporter leur expertise et faciliter la prise de décision.

Le comité de pilotage stratégique se réunit tous les quatre mois. En tant que de besoin, il peut se réunir plus fréquemment, sur proposition d'un de ses membres. La présidence en est assurée à tour de rôle par le/la vice-président.e recherche de l'UGA et le/la vice-président.e recherche de Grenoble INP-UGA.

Les décisions du comité de pilotage stratégiques sont prises par consensus. Les points qui ne pourraient faire l'objet d'un consensus sont arbitrés par le/la présidente de ce comité. Un relevé de décisions, dressé alternativement par l'un.e et l'autre des codirecteurs.trices opérationnels.iles de l'US Nom USIP@UGA, est diffusé au terme de chaque réunion.

Prérogatives du comité de pilotage stratégique

- Il contrôle les éléments opérationnels et les données factuelles qui lui sont présentés, les valide ou demande les éléments d'explication qui lui semblent opportuns.
- Il analyse la répartition des activités au sein de l'US Nom USIP@UGA, et détermine au besoin l'équilibre qui lui paraît le plus opportun
- Il règle les difficultés opérationnelles et techniques qui n'ont pas trouvé remède au sein du comité de pilotage opérationnel
- Il valide et complète, au besoin, les éléments prospectifs et stratégiques qui lui sont soumis, et fixe les axes stratégiques qui lui semblent opportuns
- A COMPLETER EN TANT QUE DE BESOIN

3.4. Le comité des usagers de l'US Nom USIP@UGA

Une fois par an, le comité de pilotage stratégique invite à l'une de ses réunions des représentants des usagers de l'US Nom USIP@UGA, afin de recueillir leur appréciation sur les services rendus par l'US, et leurs suggestions sur l'évolution et ou l'amélioration de ces services.

Dans le cadre de cette réunion, le panel de représentation des usagers sera constitué comme suit :

- Trois personnels scientifiques en unité de recherche ayant bénéficié des services de l'US Nom USIP@UGA au cours de l'année. Dans toute la mesure du possible, ces personnels devront appartenir à des unités relevant de pôles de recherche différents parmi les six pôles de recherche que compte l'UGA.
- Trois personnels administratifs et techniques ayant bénéficié des services de l'US Nom USIP@UGA au cours de l'année. Dans toute la mesure du possible, ces personnels devront appartenir à des unités relevant de pôles de recherche différents parmi les six pôles de recherche que compte l'UGA.

Ces représentants, identifiés dans la liste des bénéficiaires des services offerts par l'US Nom USIP@UGA, seront sollicités par le président/la présidente du comité de pilotage stratégique à l'occasion duquel ils seront mobilisés.

Un relevé de décisions, dressé alternativement par l'un.e et l'autre des codirecteurs.trices opérationnels.elles de l'US Nom USIP@UGA, est diffusé au terme de chaque réunion.

Commenté [DTCO(1): A discuter

4. Début l'US Nom USIP@UGA

L'US Nom USIP@UGA est créée à compter du 1^{er} janvier 2022, sans limitation de durée. Ses missions, son périmètre et ses modalités de fonctionnement pourront évoluer en tant de besoin, sous réserve de faire l'objet des modifications subséquentes au présent règlement intérieur.

5. Modifications du règlement intérieur de l'US Nom USIP@UGA

Le présent règlement intérieur de l'US Nom USIP@UGA pourra être modifié par décision unanime des membres contributeurs.

ANNEXE

Organigramme prévisionnel de l'unité de service

A compléter