

## TEMPLATE 4: PLAN D'ACTION

Numéro de dossier: .....

Nom de l'organisation en cours d'examen : INSTITUT DE PHYSIQUE DU GLOBE DE PARIS (IPGP)

Coordonnées de l'organisation: .....

DATE DE SOUMISSION : .....

### 1. INFORMATION ORGANISATIONNELLE

Veillez fournir un nombre limité de chiffres clés pour votre organisation. Les chiffres marqués d'un \* sont obligatoires.

<b>PERSONNEL &amp; ÉTUDIANTS</b>	<b>FTE</b>
Total des chercheurs = personnel, boursiers, étudiants en doctorat, à temps plein ou à temps partiel, impliqués dans la recherche.	361
Dont internationaux (c'est-à-dire de nationalité étrangère)	124
Dont financés par des fonds externes (c'est-à-dire pour lesquels l'organisation est l'organisation hôte)	104
Dont des femmes	50%
Dont stade R3 ou R4 = Chercheurs disposant d'un large degré d'autonomie, ayant généralement le statut de chercheur principal ou de professeur.	201
Dont stade R2 = dans la plupart des organisations correspondant au niveau postdoctoral	59
Dont stade R1 = dans la plupart des organisations correspondant au niveau doctoral	101
Nombre total d'étudiants (le cas échéant)	
Effectif total du personnel (y compris le personnel de direction, administratif, d'enseignement et de recherche)	497

<b>FINANCEMENT DE LA RECHERCHE (chiffres pour l'année fiscale la plus récente)</b>	€
Budget annuel total de l'organisation	40 MIO EUR
Financement public direct annuel de l'organisation (destiné à la recherche)	28,8 MIO EUR
Financement annuel concurrentiel d'origine gouvernementale (destiné à la recherche, obtenu en concurrence avec d'autres organisations - y compris le financement de l'UE)	9,2 MIO EUR
Financement annuel provenant de sources privées et non gouvernementales, destiné à la recherche.	2 MIO EUR
<b>PROFIL DE L'ORGANISATION (une très brève description de votre organisation, 100 mots maximum)</b>	
<p>Etablissement de géosciences de renommée mondiale, l'IPGP a 100 ans d'histoire sur l'étude de la Terre et des planètes, de leur noyau à leurs enveloppes fluides les plus externes, par l'observation, l'expérimentation et la modélisation. Un accent particulier est mis sur les observations à long terme, qui sont essentielles dans l'étude des systèmes naturels. L'IPGP est en charge de services d'observation certifiés en volcanologie, sismologie, magnétisme, gravimétrie et érosion grâce à ses observatoires permanents en Guadeloupe, Martinique et Réunion et au Chambon-la-Forêt en France métropolitaine. Depuis 2019, l'IPGP fait partie intégrante de l'Université de Paris, tout en conservant son entité juridique.</p>	

## 2. LES FORCES ET LES FAIBLESSES DE LA SITUATION ACTUELLE :

Veillez donner un aperçu de l'organisation en termes de forces et de faiblesses de la situation actuelle dans les quatre rubriques thématiques de la Charte et du Code au sein de votre organisation.

Intitulé thématique de la Charte et du Code	FORCES et FAIBLESSES
Aspects éthiques et professionnels	<p>L'analyse des aspects éthiques et professionnels a montré qu'une partie importante de ce que l'institution espère réaliser a déjà été partiellement ou totalement mise en œuvre. L'IPGP est une institution bien établie et reconnue dans le monde entier qui a réussi à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- offrir de nombreuses possibilités de recherche et de carrière : infrastructures (par exemple, observatoires volcanologiques et sismiques), équipements (par exemple, grappes de calcul performantes et plateformes analytiques de pointe) ;</li> <li>- permettre l'établissement de liens professionnels mais aussi la création d'un réseau social au niveau national et international ;</li> <li>- renforcer les capacités des chercheurs en début de carrière par le biais, par exemple, d'appels à projets internes et de bourses de mobilité ;</li> <li>- nommer un certain nombre de référents, par exemple un représentant de l'intégrité, un référent en matière de harcèlement.</li> </ul> <p>Les lacunes découlent du manque de formalisation des outils existants (par exemple, charte éthique ou politiques correspondantes) et du manque de formation à ces outils (par exemple, logiciel anti-plagiat).</p>
Recrutement et sélection	<p>L'IPGP suit les règles nationales de recrutement et de sélection. Le recrutement du personnel permanent se fait par le biais de concours nationaux, de détachements ou de transferts d'agents, conformément aux règles juridiques du MESRI. La sélection des chercheurs PHD est</p>

	<p>effectuée dans un premier temps par un directeur de thèse et finalement décidée par la commission d'admission de l'école doctorale. Les procédures de recrutement du personnel contractuel existent et sont régulièrement mises à jour. Le recrutement et la sélection des postes de chercheurs européens suivent pleinement les principes du Code. Tous les recrutements sont basés sur le mérite et suivent le principe de non-discrimination pour le personnel national et international. L'IPGP reconnaît l'expérience de la mobilité, ainsi que l'expérience autre que celle de la recherche.</p> <p>Les faiblesses sont notées dans le manque de procédures formalisées, notamment le manque de transparence dans l'information des candidats non retenus.</p>
Conditions de travail	<p>La réglementation des conditions de travail est faite au niveau national, et est appliquée à l'IPGP. Les points forts de l'IPGP sont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les infrastructures de sécurité et les infrastructures pour les personnes handicapées sont en place ;</li> <li>- L'emploi et les avantages sociaux du personnel permanent sont garantis par l'État,</li> <li>- Le personnel contractuel a accès à des conseils en matière de carrière et de développement personnel grâce à un vaste réseau international ;</li> <li>- L'institution fournit un financement pour la recherche à plusieurs catégories de ses employés, par exemple après un retour des observatoires ou une nomination sur un poste</li> </ul>

	<p>permanent ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaque membre du personnel a la possibilité de participer à la prise de décision ;</li> <li>- Les questions d'équilibre entre les sexes sont fortement prises en compte à l'IPGP.</li> </ul> <p>Les faiblesses identifiées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de procédure formelle pour les plaintes ;</li> <li>- Absence de grille salariale pour les chercheurs contractuels.</li> </ul>
Formation et développement	<p>Parmi les points forts, de multiples enjeux peuvent être notés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école doctorale de l'IPGP dispose d'un ensemble complet de procédures pour la supervision, le suivi et le développement des premières recherches ;</li> <li>- Un système de supervision à plusieurs niveaux est en place et permet de traiter les questions de développement personnel à tous les niveaux ;</li> <li>- Une unité de formation existe au sein du service RH de l'IPGP. Cette unité diffuse régulièrement les offres de formation.</li> </ul> <p>Les points faibles mineurs concernent les encouragements aux jeunes chercheurs à prendre des responsabilités au sein des équipes, et le reporting.</p>

### 3. ACTIONS

Le plan d'action et la stratégie HRS4R doivent être publiés sur un emplacement facilement accessible du site web de l'établissement.

Veillez fournir le lien vers la ou les pages web de l'organisation consacrées à la stratégie RH :

\*URL:

Veillez remplir une liste récapitulative de toutes les actions individuelles à entreprendre dans le cadre de l'HRS4R de votre établissement pour remédier aux faiblesses ou aux forces identifiées dans l'analyse des lacunes :

<b><i>ACTIONS proposées</i></b>	<b><i>Lacune(s) principale(s)</i></b>	<b><i>Calendrier (au moins par trimestre/ semestre de l'année)</i></b>	<b><i>Unité Responsable</i></b>	<b><i>Indicateur(s)</i></b>	<b><i>Cible(s)</i></b>
<i>Texte libre - 100 mots max</i>	<i>Extrait de l'analyse des lacunes</i>				
Les fiches descriptives des plateformes analytiques et des observatoires disponibles doivent être régulièrement mises à jour et rendues plus accessibles à l'ensemble du personnel.	1.1. Liberté de la recherche	0-6	Responsables des plateformes et des observatoires & Communication ou IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de fiches mises à jour/ Nombre de fiches totales &gt;90%.</li> </ul>	Publication sur leurs sites web respectifs (i.e. plateforme, observatoires) des fiches mises à jour

La base de données des compétences techniques et administratives doit être mise à jour sur le site Web interne de l'IPGP.	1.1. Liberté de la recherche	18-24	HR Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste des catégories de compétences</li> <li>90% de compétences techniques en base de données</li> <li>70% de compétences administratives dans les bases de données</li> </ul>	Création d'une base de données et publication du réseau interne de l'IPGP
Renforcement de la diffusion des sources de financement existantes, des appels nationaux et internationaux.	1.1. Liberté de la recherche	6-12	Bureau des contrats. Direction: partenariat et recherche, DFED IT	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 emails par appel envoyés à chercheur@ipgp.fr, pari@ipgp.fr, Team leaders@ipgp.fr.</li> <li>1 email pour annoncer l'appel et donner le lien vers la page web intranet.</li> <li>1 email pour rappeler la date limite des appels</li> </ul>	Page web du référentiel intranet contenant la liste des appels en cours avec les liens appropriés et les échéances, mise à jour régulièrement.
Mettre en place un accès au soutien juridique à la recherche, éventuellement en coopération avec les services juridiques d'UP.	1.1. Liberté de la recherche	6-12	Direction: partenariats Bureau des contrats	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 présentation du soutien juridique de UP à l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipe.</li> <li>Nombre de demandes à UP par an</li> </ul>	Définition de la procédure pour contacter les services de UP et désignation d'un point de contact pour l'IPGP au sein des services de UP
Promouvoir les activités de la Fondation d'Université de Paris pour le financement de projets pluridisciplinaires et innovants.	1.1. Liberté de la recherche	18-24	Communication Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 présentation de la Fondation-UP</li> <li>Nombre de projets soumis aux appels de la Fondation-UP sur une période de 2 ans</li> </ul>	Lien Internet de la Fondation-UP sur le site de l'IPGP Bannière annonçant les actualités de la Fondation-UP. 1 visite du représentant de la Fondation-UP à l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipe
Elaborer et diffuser une charte éthique de l'IPGP avec des valeurs et des principes fondamentaux.	1.2. Principes d'éthique	6-12	Direction Représentants éthiques de l'IPGP HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la charte au conseil d'administration et aux conseils scientifiques et pédagogiques.</li> <li>Création d'une page web sur le site web de l'IPGP présentant les valeurs et principes éthiques de l'IPGP.</li> <li>Envoi par e-mail de la charte à chaque membre du personnel de</li> </ul>	Elaboration de la charte éthique de l'IPGP

				<p><i>l'IPGP via all@ipgp.fr avec demande de signature.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'employés ayant signé la charte/nombre total d'employés &gt; 50%.</li> </ul>	
Renforcer de la communication sur les principes éthiques sur le site web de l'IPGP.	1.2. Principes d'éthique	18-24	Representants éthiques de l'IPGP Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'employés ayant signé la charte/nombre total d'employés &gt; 90%.</li> <li>• Rapports du représentant éthique de l'IPGP publiés sur l'intranet de l'IPGP</li> </ul>	Augmenter le nombre d'employés ayant signé la charte éthique
Formation générique sur les principes éthiques fondamentaux de la recherche, y compris les spécificités de l'IPGP sur la surveillance des risques telluriques, pour tout le personnel de l'IPGP (junior et senior).	1.2. Principes d'éthique	18-24	Representants éthiques de l'IPGP DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% des doctorants de l'IPGP sont formés</li> <li>• 100% des post-doctorants de l'IPGP sont formés</li> </ul>	Journées annuelles sur les principes éthiques incluant les spécificités de l'IPGP en matière de surveillance des risques telluriques et environnementaux.
Les représentants éthiques de l'IPGP doivent se coordonner avec le comité éthique de l'UP.	1.2. Principes d'éthique	0-6	Direction Representants éthiques de l'IPGP Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation du représentant de l'IPGP au comité d'éthique de UP</li> <li>• Liens créés sur le site de l'IPGP vers les pages web du comité d'éthique de l'UP.</li> </ul>	Augmenter le nombre d'activités conjointes (IPGP-UP) sur les sujets liés aux principes éthiques.
Journée de formation consacrée à l'intégrité et à la responsabilité de la recherche pour tous les chercheurs juniors et seniors.	1.3. Responsabilité professionnelle	18-24	DFED Communication Representants éthiques de l'IPGP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'employés juniors suivant le cours &gt; 70%</li> <li>• Nombre d'employés seniors suivant le cours &gt; 70%</li> </ul>	Création d'un cours de formation en ligne sur l'intranet de l'IPGP consacré à l'intégrité et à la responsabilité de la recherche.
Des logiciels permettant d'éviter le plagiat seront mis à la disposition du personnel sur l'intranet.	1.3. Responsabilité professionnelle	6-12	IT DFED Communication Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de mémoires de master contrôlés par un logiciel avant la soutenance/Nombre total de mémoires de master &gt;90%.</li> <li>• Nb de thèses contrôlées par logiciel avant la</li> </ul>	Page Web consacrée au plagiat avec un lien pour télécharger le logiciel.

				soutenance/Nombre total de thèses >90%.	
Une formation à l'utilisation des logiciels de lutte contre le plagiat sera dispensée.	1.3. Reponsabilité professionnelle	6-12 12-18	DFED Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% des nouveaux étudiants de masters et doctorants formés</li> <li>70% du personnel junior et senior formé</li> </ul>	Une session annuelle de formation pour les nouveaux étudiants de master, les doctorants et les post-doctorants. Formation de l'ensemble du personnel permanent junior et senior
Favoriser les voyages en train pour les déplacements de moins de 1000 km.	1.3. Responsabilité professionnelle	6-18	Direction Chefs d'équipes Responsables de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Budget pour les voyages en avion &lt;1000km réduit chaque année.</li> <li>Nb de voyages en avion &lt; 20% du nb total de voyages vers des destinations à moins de 1000km</li> </ul>	Limiter l'utilisation de l'avion pour les déplacements de moins de 1000 km à des voyages d'une journée (lorsque cela est nécessaire) ou à des destinations difficilement accessibles par le train.
Promouvoir les réunions à distance pour le comité de mi-parcours des thèses et les rapports d'avancement des projets.	1.3. Responsabilité professionnelle	0-6	DFED Responsables de projets Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proportion de voyages pour des comités et des réunions de doctorants &lt; 20 %.</li> <li>Proportion de voyages pour des projets gérés par l'IPGP et réunions &lt; 20 %.</li> </ul>	Limiter les déplacements des experts externes au jury de thèse. Diminuer le nombre de voyages qui ne sont pas nécessaires pour les projets de recherche.
Calculer l'empreinte carbone des équipes de l'IPGP.	1.3. Responsabilité professionnelle	18-24	Chefs d'équipes DFED Greenglobe Direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publication de l'empreinte carbone globale annuelle dans le rapport annuel de l'IPGP, y compris l'empreinte carbone du DFED.</li> <li>Présentation du budget de l'IPGP à l'une des réunions annuelles de greenglobe.</li> </ul>	Sélection d'un outil d'empreinte carbone par greenglobe. Réduire l'empreinte carbone des équipes de l'IPGP.
Compensation systématique du CO2 lorsque des vols longue distance sont utilisés pour se rendre aux grandes conférences à l'étranger.	1.3. Responsabilité professionnelle	6-12	Responsables de projets Chefs d'équipes Greenglobe Conseil d'administratio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélection par le conseil d'administration d'un programme de compensation</li> <li>Inclure le budget pour la compensation CO2 dans les frais de voyage des projets</li> </ul>	Enquête sur les programmes de compensation carbone par greenglobe Présentation du programme correspondant au Conseil d'administration (CA)

			<i>n</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faire de la compensation CO2 un coût de mission admissible pour les services financiers de l'IPGP.</li> </ul>	
Améliorer le respect par les chercheurs de leurs obligations vis-à-vis des agences de financement et des partenaires (rapports, etc.).	1.4. Attitude professionnelle	12-18	Bureau des contrats	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de participants/nombre total de chefs de projet &gt; 70 %.</li> </ul>	Formation des nouveaux chefs de projets aux obligations de conformité
Charte de conduite pour les projets avec des contractants privés.	1.4. Attitude professionnelle	6-12	Bureau des contrats Conseil d'administration Responsables de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>la charte de conduite disponible sur l'intranet</li> <li>100% des responsables de projets ont signé cette charte lors de collaborations avec des contractants privés</li> </ul>	Elaboration de la charte de conduite Validation de la charte par le Conseil d'administration (CA)
S'assurer que le partage des bénéfices non monétaires est garanti lors de collaborations avec des pays à faibles revenus..	1.4. Attitude professionnelle	6-12	Conseil scientifique Représentants éthiques Responsables de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toutes les collaborations avec les pays à faible revenu doivent comporter des actions à but lucratif (éducation, diffusion, formation, stages, etc.).</li> </ul>	Les avantages des résultats du projet pour les pays à faible revenu sont mentionnés dans toutes les conventions de collaboration.
Création de formulaires de reconnaissance officiels à télécharger sur le site web de l'IPGP (plateformes, infrastructures, sources de financement, etc.)	1.5. Obligations contractuelles et légales	12-18	Communication Conseil scientifique Groupe Ethique Directeurs de observatoires Les Responsables de plateformes DFED Responsables de projets Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de publications avec remerciements pertinents / nombre total de publications de l'IPGP &gt; 70%.</li> <li>100% Thèse respectant la charte de remerciements</li> <li>100% mémoires de Master respectant la charte des remerciements</li> </ul>	Liste des formulaires d'accusé de réception Publication des formulaires sur l'intranet
Publication sur le site des principales réglementations pouvant s'appliquer aux activités de recherche de l'IPGP	1.5. Obligations contractuelles	12-18	Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une page web consacrée aux principaux règlements</li> </ul>	Les règlements sont disponibles sur le site web et systématiquement mis à jour

(environnement, protocole de Nagoya, directives, etc.).	et légales				
Respect des règles contractuelles de travail lors des comités de suivi de thèse et lors de la soutenance de thèse.	1.5. Obligations contractuelles et légales	0-6	DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% des doctorants ont signé la charte du doctorat</li> <li>100% des directeurs de thèse ont signé la charte du doctorat.</li> </ul>	Tous les doctorants et directeurs de thèse sont informés des règles.
En collaboration avec Université de Paris, réalisation de formations sur le protocole de Nagoya et les autres réglementations européennes/internationales relatives à l'environnement et aux activités de recherche de l'IPGP.	1.5. Obligations contractuelles et légales	12-18	HR Responsables de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% du personnel d'un projet formé</li> </ul>	Formation en ligne ou formation UP annoncée sur la page dédiée de l'intranet de l'IPGP Un séminaire spécialisé tous les deux ans
Mise en place de carnets numériques pour tous les utilisateurs de la plateforme analytique PARI et autres laboratoires (formation, vérification, coaching) ; pour les travaux de terrain.	1.6. Responsabilité	6-12	IT Responsables de plateformes Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nb de cahiers numériques/Nb d'instruments &gt; 50 %.</li> <li>Nb de personnel formé sur la plateforme/Nb de personnels total sur la plateforme &gt; 70 %.</li> </ul>	1 carnet numérique par instrument de la plateforme
Distribution systématiques de cahiers de laboratoire à tous les doctorants.	1.6. Responsabilité	18-24	Centre de données IT Communication Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% des équipes de recherche de l'IPGP ont accès à un espace d'archivage.</li> <li>Nombre d'employés de l'équipe de recherche formés à l'utilisation de l'outil de dépôt / Nombre total d'employés de l'équipe &gt; 70%.</li> </ul>	Sélection d'un outil de gestion de dépôt commun pour les équipes de recherche et l'instrument de la plateforme IPGP  Ouverture de 500 téraoctets d'espace de dépôt de données au sein du centre de données
Meilleure communication des règles de sécurité, ces règles sont à afficher en	1.7. Bonnes pratiques dans	12-18	Chefs d'équipes Référents équipe hygiène et sécurisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'installations de laboratoire affichant des consignes/nombre total d'installations de laboratoire &gt;</li> </ul>	Améliorer la sécurité relative à l'utilisation des installations de laboratoire

plusieurs langues.	la recherche			<ul style="list-style-type: none"> <li>90%.</li> <li>100% des consignes de santé et de sécurité traduites du français à l'anglais</li> </ul>	
Créer une Base de données des risques pour chaque salle de laboratoire.	1.7. Bonnes pratiques dans la recherche	0-6	Chefs d'équipes Référénts équipe hygiène et sécuriyé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publication de la liste des risques</li> <li>Nombre de laboratoires avec description des risques/nombre total de laboratoires &gt;90%.</li> <li>Nombre de laboratoires avec des descriptions de risques dans la base de données/nombre total de laboratoires</li> </ul>	Recensement et description des risques Base de données des risques disponible sur l'intranet de l'IPGP pour chaque laboratoire.
Les services informatique, RH et sécurité doivent formaliser les règles internes de la LGPD à l'IPGP.	1.7. Bonnes pratiques dans la recherche	12-18	IT HR Agent sécurité défense	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publication de la liste des règles</li> <li>Nombre de règles formalisées/ Nombre total de règles répertoriées &gt;90%.</li> </ul>	Inventaire des règles RGPD de l'IPGP Règles disponibles sur l'intranet d'IPGP
Nomination d'un délégué à la protection des données.	1.7. Bonnes pratiques dans la recherche	0-6	Direction IT Centre de données	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du DPD lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipe.</li> <li>Adresse électronique générique du DPD pour les demandes de renseignements : dpo@ipgp.fr</li> </ul>	Nomination d'un DPD
L'IPGP devrait s'efforcer de mettre en ligne sur Hal tous les articles acceptés pour publication.	1.8. Diffusion, exploitation des résultats	12-18	Chefs d'équipes Responsables de projets DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de publications déposées sur HAL-UP / nombre total de publications de l'IPGP &gt; 50%.</li> <li>Nombre de publications annuelles Hal déposées après 2020 / nombre total de publications annuelles de l'IPGP après 2020 &gt; 70 %.</li> </ul>	Dans les deux prochaines années, >50% de toutes les publications du personnel de recherche de l'IPGP déposées sur <a href="https://hal-univ-paris.archives-ouvertes.fr">https://hal-univ-paris.archives-ouvertes.fr</a> via le lien dédié à l'IPGP de la page d'archives ouvertes de l'UP. Dans trois ans, toutes les publications de l'IPGP sur HAL
Améliorer les canaux de communication pour transférer les principaux résultats scientifiques aux	1.8. Diffusion, exploitation des résultats	18-24	Direction Conseil d'administratio n Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une réunion du conseil d'administration pour définir le sujet</li> <li>Création d'un comité d'organisation de la réunion</li> </ul>	1 réunion IPGP/décideur politique tous les 2 ans sur un thème ciblé proposé par le Conseil d'administration.

décideurs politiques.			<i>Chefs d'équipes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 réunion en 2023</li> </ul>	
Généralisation du plan de gestion des données (PGD) pour toutes les données de recherche.	1.8. Diffusion, exploitation des résultats	6-12	<i>Centre de données Communication Chefs d'équipes Conseil scientifique Responsables de plateformes Observatoires</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une page intranet PGD</li> <li>1 séminaire général sur les recommandations PGD (d'UP, CNRS, ANR, ...) et sur les initiatives PGD antérieures des institutions françaises.</li> </ul>	Diffusion de l'outil UP-DMP sur l'intranet de l'IPGP : <a href="https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_01690547/document">https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_01690547/document</a>
Définir des indicateurs de non-discrimination afin d'établir des politiques ou une charte éthique sur cet aspect.	1.10. Non-discrimination	12-18	<i>Représentants éthiques Conseil scientifique Communication</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition des indicateurs par les représentants éthiques de l'IPGP à partir des contributions de la communauté de l'IPGP, du CNRS, de l'UP, des universités et des institutions françaises</li> <li>Publication sur la page web de l'IPGP de la charte d'éthique, de déontologie et d'intégrité scientifique de l'IPGP.</li> </ul>	Définir 4 indicateurs principaux de risque éthique (tels que la pression pour compromettre la norme organisationnelle, la mauvaise conduite observée, la dénonciation de la mauvaise conduite observée, les représailles contre les dénonciateurs). Établir une charte de bonnes pratiques en accord avec les chartes de l'UP et du CNRS.
Etendre la journée de formation sur le genre à d'autres types de discrimination et aux préjugés inconscients pour tous les membres du personnel de l'IPGP.	1.10. Non-discrimination	18-24	<i>Communication Représentants éthiques</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'employés participant à la formation /nombre total d'employés &gt; 70 %.</li> </ul>	Formation en ligne ou formation UP annoncée sur la page web dédiée de l'intranet de l'IPGP
Élaborer et voter au conseil d'administration la charte des employés contractuels.	2.12. Recrutement	12-18	<i>HR Conseil d'administration</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Réunion du conseil d'administration pour voter la charte</li> <li>Charte disponible sur la page intranet de l'IPGP ad hoc</li> </ul>	Charte préparée et votée par le Conseil d'administration.
Standardiser les annonces de recrutement en ajoutant une déclaration obligatoire de non-discrimination pour	2.12. Recrutement	0-6	<i>HR Chefs d'équipes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modèle disponible sur l'intranet de l'IPGP.</li> <li>Présentation du modèle lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipe.</li> </ul>	Mise à jour du modèle d'annonce de recrutement.

tous les recrutements.					
Étendre la pratique de la publication des postes sur une ressource telle que EURAXESS JOBS à tous les postes ouverts.	2.12. Recrutement	0-6	HR Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ligne directrice disponible sur l'intranet de l'IPGP</li> <li>• Présentation de la ligne directrice lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes.</li> <li>• Nombre de postes publiés sur EURAXESS/ Nombre total de postes ouverts &gt; 90%.</li> </ul>	Rédaction d'une recommandation pour la publication systématique postes à pourvoir sur EURAXESS
Toutes les ouvertures de poste doivent suivre un format spécifique prédéfini avec le service des ressources humaines.	2.13. Recrutement (Code)	0-6	Chefs d'équipes HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mode opératoire disponible sur l'intranet de l'IPGP</li> <li>• présentation du mode opératoire lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes.</li> <li>• Nombre de postes suivant mode opératoire/ Nombre total de postes ouverts &gt; 90%.</li> </ul>	Publication du mode opératoire 100% des ouvertures de postes au recrutement suivent le mode opératoire
Élaborer un modèle commun pour les offres officielles de doctorat et de post-doctorants de l'IPGP, en suivant les règles de l'UE.	2.13. Recrutement (Code)	6-12	HR Bureau des contrats DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modèle disponible sur l'intranet de l'IPGP.</li> <li>• Présentation du modèle lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes.</li> <li>• Nombre d'offres suivant le modèle/ Nombre total d'offres de PhD et de Post Doc &gt; 90%.</li> </ul>	Publication d'un modèle
Élaborer un cadre pour la première étape de sélection des doctorants et post-doctorants faite par les chefs de projet ou les directeurs de thèse.	2.13. Recrutement (Code)	6-12		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modèle disponible sur l'intranet de l'IPGP.</li> <li>• Présentation du modèle lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes.</li> <li>• Nombre d'offres suivant le modèle/ Nombre total d'offres de PhD et de Post Doc &gt; 90%.</li> </ul>	Publication d'un modèle
Finaliser les procédures de recrutement du personnel contractuel.	2.14. Sélection (Code)	12-18	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de recrutements suivant la procédure/ Nombre total de recrutements &gt; 90 %.</li> </ul>	Procédure de recrutement disponible

Souscrire à l'initiative DORA ( <a href="https://sfdora.org">https://sfdora.org</a> ).	2.14. Sélection (Code)	0-6	Conseil d'administration Direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Conseil d'administration d'IPGP vote pour la souscription à l'initiative DORA</li> <li>IPGP entre dans la liste des signataires en tant qu'institution (<a href="https://sfdora.org/signers/?_signers_keyword=IPGP">https://sfdora.org/signers/?_signers_keyword=IPGP</a>)</li> </ul>	Souscription à l'initiative DORA
Ajouter aux procédures de recrutement de personnel contractuel, l'obligation d'informer les candidats non retenus.	2.15. Transparence (Code)	0-6	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de notifications/ Nombre de candidats non retenus &gt; 90 %.</li> </ul>	Modèle de lettre de notification de refus Modification de la charte de recrutement
Une grille salariale propre à l'IPGP doit être élaborée et inclure une majoration pour ancienneté. Les modalités d'augmentation doivent être discutées et votées au conseil d'administration.	2.20. Ancienneté (Code)	12-18	HR Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vote par conseil d'administration d'une grille salariale.</li> </ul>	La grille salariale est votée et disponible
Les contrats à durée déterminée doivent avoir une grille d'indexation d'ancienneté appropriée.	2.20. Ancienneté (Code)	12-18	HR Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vote par conseil d'administration d'une grille salariale.</li> </ul>	La grille salariale est votée et disponible
Dans la Charte des enseignants contractuels, l'augmentation à l'ancienneté doit être abordée et appliquée.	2.20. Ancienneté (Code)		HR		La grille est disponible et introduite à la Charte
Les comités de recrutement pour les	2.21.	6-12	HR Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de comités suivant la règle / Nombre de comités</li> </ul>	Procédure de recrutement disponible

post-doctorants doivent être la règle (comme pour les doctorants).	Recrutements post doctoraux (Code)		Responsables de projets	totaux > 90 %.	
L'amélioration du système d'expérience professionnelle est élaborée conjointement avec Université de Paris et sera suivie et diffusée à l'IPGP.	3.22. Reconnaissance de la profession	0-6	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documents téléchargeables sur l'intranet de l'IPGP</li> </ul>	Recueils de documents
Formation aux premiers secours et aux procédures de sécurité pour le personnel effectuant des travaux sur le terrain à distance.	3.24. Conditions de travail	18-24	Unité de formation Agent sécurité défense	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de stagiaires/Nombre missions sur le terrain &gt; 70 %.</li> </ul>	Réalisation d'une formation sur les spécificités du travail de terrain de l'IPGP. Mise à disposition d'un kit de sécurité (téléphone portable, ...) pour toutes les missions de terrain
Assurer des visites régulières à la médecine du travail pour tout le personnel de l'IPGP (permanent et à durée déterminée).	3.24. Conditions de travail	18-24	HR	100% de participation aux visites	1 visite/an/personne
Améliorer la procédure pour la première année d'un contrat à durée déterminée de type PhD ou Post-doc afin d'assurer le versement rapide du premier salaire.	3.26. Financements et salaires	6-12	HR Conseil scientifique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de salaires du premier mois payés à la fin du 1er mois/ Nombre de salaires du premier mois dus pour les PhD et/ou Post-docs &gt; 90%.</li> </ul>	Premier salaire versé à la fin du mois d'engagement
Rechercher activement des candidates pour les postes clés de l'IPGP. En	3.27. Equilibre entre les sexes	18-24	Direction Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>La composition du comité de recherche du directeur de l'IPGP est disponible sur la page web de</li> </ul>	Nomination par le conseil d'administration d'un comité de recherche équilibré entre les

particulier, il serait opportun d'avoir des candidates pour les futurs appels à candidature des directeurs de l'IPGP (dans les 5 à 10 prochaines années).			Search committee	l'IPGP. • Searchcomity@ipgp.fr email générique	sexes un an avant l'ouverture du poste de directeur.
Faire respecter l'équilibre entre les sexes dans les comités d'évaluation des thèses à mi-parcours.	3.27. Equilibre entre les sexes	0-6	DFED	• 100% des comités de thèses de mi-parcours sont équilibrés en termes de genre	Règle de parité hommes-femmes ajoutée à la charte du doctorat signée par le doctorant et le directeur de thèse.
Introduire des entretiens annuels pour les chercheurs qui en ressentent le besoin.	3.28. Développement de carrière	18-24	Direction Conseil scientifique	• Introduction de cette procédure lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes. • 100 % des demandes satisfaites	Rapport écrit des entretiens (après accord du chercheur) à la disposition des chefs d'équipes concernés
Introduire des entretiens annuels pour les chefs d'équipe avec les directeurs de l'IPGP.	3.28. Développement de carrière	0-6	Direction	• 100% des chefs d'équipe bénéficient d'au moins 1 entretien avec la direction/an	Rapports écrits des entretiens (après accord du chef d'équipe) disponibles pour l'équipe et, si nécessaire, pour les autres équipes.
Promouvoir la mise en commun des ressources techniques et administratives entre les équipes et les services.	3.29. Valeur de la mobilité	0-24	Direction, HR Conseil scientifique	• >20% du personnel administratif est mutualisé entre plusieurs équipes ou est affilié à deux services administratifs • >50% des transferts demandés vers une autre équipe/obs/service acceptés	Mise à jour régulière du référentiel de compétences sur l'Intranet Nomination d'un directeur adjoint de l'IPGP en charge du développement technique et instrumental.
Elaboration d'une charte de publication de l'IPGP fixant : l'ordre des auteurs, l'identification du rôle de chaque auteur, la participation du personnel technique, les remerciements.	3.32. Co-auteurs	6-12	Conseil scientifique Chefs d'équipes Direction	• 90% des publications de l'IPGP suivent la charte • Présentation de la charte lors d'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes • Diffusion de la charte via all@ipgp.fr	Publication de la charte sur la page web dédiée de l'Intranet
Mettre en place une procédure formelle	3.34.	12-18	Représentants	• Présentation de la procédure lors	La procédure est disponible sur

pour les plaintes, accessible à tous, et incluse dans la charte éthique de l'IPGP.	Plaintes/recours		éthiques DFED Responsables de projets Direction	de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes <ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux doctorants et post-docs lors de réunions ad hoc.</li> </ul>	l'Intranet
Nommer un modérateur indépendant de la direction de l'IPGP qui pourrait aider les individus à régler les conflits sans avoir besoin d'une plainte formelle. Éventuellement externaliser cette mission. Le passage par cette étape pourrait être obligatoire avant le dépôt d'une plainte formelle.	3.34. Plaintes/recours	12-18	Direction Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la procédure lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</li> <li>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux Doctorants et Post-doc lors de réunions ad hoc.</li> <li>Toutes les demandes prises en charge par le modérateur</li> </ul>	Nomination d'un modérateur
Encourager la formation à la gestion des conflits.	3.34. Plaintes/recours	18-24	HR Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>50% des chefs d'équipe ont suivi une formation sur la gestion des conflits au moins une fois par mandat.</li> </ul>	Programmes de formation disponibles sur la page web de l'intranet.
Les chefs d'équipe doivent faire régulièrement rapport au conseil scientifique.	4.36. Relation avec les supérieurs hiérarchiques	6-12	Chefs d'équipes Conseil scientifique	<ul style="list-style-type: none"> <li>100 % de la réunion du Conseil Scientifique (CS) écoutent 2 chefs d'équipe</li> </ul>	Le conseil scientifique (CS) entend 2 chefs d'équipe par réunion du CS
Garantir au moins une réunion d'équipe par trimestre pour toutes les équipes.	4.36. Relation avec les supérieurs hiérarchiques	12-18	Chefs d'équipes Direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% des chefs d'équipes ont tenu 1 réunion /trimestre</li> </ul>	Charte du chef d'équipe publiée sur la page web de l'intranet
Un cours de management devrait être suivi par les responsables d'équipe au moins une fois pendant la durée de leur mandat.	4.37. Encadrement et fonction de direction	18-24	HR Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>50% des chefs d'équipes ont suivi la formation</li> </ul>	Programmes de formation disponibles sur la page web de l'intranet.

Une lettre de mission doit être adressée à chaque responsable d'équipe lors du démarrage de la fonction.	4.37. Encadrement et fonction de direction	18-24	Direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publication de la lettre sur l'intranet</li> <li>100% des chefs d'équipes ont reçu et signé la lettre lorsqu'ils ont été nommés.</li> </ul>	Rédaction de la lettre de mission
Elaborer une charte des fonctions du chef d'équipe	4.37. Encadrement et fonction de direction	18-24	Direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% des chefs d'équipes ont reçu et signé la charte lors de leur nomination.</li> </ul>	Rédaction de la charte
Encourager les chefs d'équipe à offrir la possibilité aux doctorants et post-doctorants de prendre des responsabilités au sein de leur équipe.	4.38. Développement professionnel continu	18-24	Chefs d'équipes Direction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les post-docs et les doctorants se voient confier des responsabilités au sein de leur équipe, IPGP ou UP.</li> </ul>	Action incluse dans la charte du chef d'équipe
Indiquer la disponibilité des formations dans le livret d'accueil.	4.39. Access to research training and continuous development	0-6	HR Communication DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la procédure dans l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</li> <li>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux doctorants et post-docs lors de réunions ad hoc.</li> </ul>	Lien vers le site web du calendrier de formation disponible dans le livret d'accueil
Communiquer sur les ateliers, les écoles d'été, ... (possibilités de participation et d'enseignement).	4.39. Accès à la formation à la recherche et développement continu	12-18	Communication DFED Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la procédure dans l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</li> <li>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux doctorants et post-docs lors de réunions ad hoc.</li> </ul>	Programme des écoles d'été disponible sur l'Intranet
Afficher sur l'intranet les offres de programmes de formation.	4.39. Accès à la formation à la recherche et développement continu	6-12	HR Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de la procédure dans l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</li> <li>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux doctorants et post-docs lors de réunions ad hoc.</li> </ul>	Calendrier des formations disponible sur l'Intranet

Nommez un mentor pour les nouveaux employés permanents.	4.40. Supervision	12-18	Direction Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% des nouveaux employés ont un mentor</li> </ul>	Procédure de nomination des mentors indiquée dans le livret d'accueil
---	----------------------	-------	------------------------------	--	---

La mise en place d'une politique de recrutement ouverte est un élément clé de la stratégie HRS4R. Veuillez également indiquer comment votre organisation utilisera la boîte à outils pour un recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite et comment vous comptez mettre en œuvre ou mettez en œuvre les principes d'un recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite. Bien qu'il puisse y avoir un certain chevauchement avec une série d'actions énumérées ci-dessus, veuillez fournir un bref commentaire démontrant cette mise en œuvre. Le cas échéant, veuillez faire le lien entre la liste de contrôle OTM-R et le plan d'action global.

Un comité de pilotage supervisera la liste de contrôle OTM-R et s'assurera qu'à la fin de la première phase, les résultats de la liste de contrôle atteignent au moins le niveau +/- pour tous les points.

Si votre organisation dispose déjà d'une stratégie de recrutement qui met en œuvre les principes de recrutement ouvert, transparent et fondé sur le mérite, veuillez indiquer le lien Internet où cette stratégie peut être trouvée sur le site de votre organisation :

URL:

## 4. MISE EN ŒUVRE

Aperçu général du processus de mise en œuvre envisagé :

Un comité de pilotage pour la mise en œuvre du plan d'action HRS4R sera créé. Il sera composé de représentants indépendants de la direction et des départements concernés, ainsi que de représentants de la communauté des chercheurs. Le comité de pilotage tiendra deux sessions par an pour superviser le processus, et fera rapport au conseil d'administration chaque année.

Veillez à couvrir également tous les aspects mis en évidence dans la liste de contrôle ci-dessous, que vous devrez décrire en détail :

Checklist	*Description détaillée et dûment justifiée
Comment le comité de mise en œuvre et/ou le groupe de pilotage surveilleront-ils régulièrement les progrès réalisés ?	<ul style="list-style-type: none"><li>- Deux fois par an, le comité organisera une réunion pour vérifier le processus des actions énumérées pour la période dans le calendrier de mise en œuvre (cf. GANTT) ;</li><li>- Le conseil d'administration examinera le processus chaque année.</li></ul>
Comment comptez-vous faire participer la communauté des chercheurs, vos principaux interlocuteurs, au processus de mise en œuvre ?	Les représentants de la communauté des chercheurs participeront aux travaux du comité directeur.
Comment procéder à l'alignement des politiques organisationnelles sur HRS4R	Les directives, procédures et chartes écrites constitueront le cœur du fonctionnement du

<p>? Assurez-vous que HRS4R est reconnu dans la stratégie de recherche de l'organisation, en tant que politique RH globale.</p>	<p>département RH. Leur mise en œuvre sera supervisée par le directeur général des services.</p>
<p>Comment allez-vous vous assurer que les actions proposées sont mises en œuvre ?</p>	<p>La supervision à deux niveaux sera mise en place : un comité de pilotage supervisant la mise en œuvre des actions qui seront contrôlées par le conseil d'administration.</p>
<p>Comment allez-vous suivre les progrès (calendrier) ?</p>	<p>Le comité de pilotage supervisera le calendrier deux fois par an.</p>
<p>Comment allez-vous mesurer les progrès (indicateurs) en vue de la prochaine évaluation ?</p>	<p>Les indicateurs quantitatifs seront mesurés par la documentation interne et externe (rapports). Les indicateurs qualitatifs seront évalués par les questionnaires distribués aux chercheurs.</p>

Remarques/commentaires supplémentaires sur le processus de mise en œuvre proposé :

<p>(texte libre, 1000 mots maximum)</p>
---