

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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. Liberté de la recherche	0-6	<i>Responsables des plateformes et des observatoires &amp; Communication ou IT</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nombre de fiches mises à jour/ Nombre de fiches totales &gt;90%.</i></li> </ul>	<i>Publication sur leurs sites web respectifs (i.e. plateforme, observatoires) des fiches mises à jour</i>
La base de données des compétences techniques et administratives doit être mises à jour sur le site Web interne de l'IPGP.	1. Liberté de la recherche	18-24	<i>HR Communication</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Liste des catégories de compétences</i></li> <li>• <i>90% de compétences techniques en base de données</i></li> <li>• <i>70% de compétences administratives dans les bases de données</i></li> </ul>	<i>Création d'une base de données et publication du réseau interne de l'IPGP</i>
Mettre en place un accès au soutien juridique à la recherche, en coopération avec les services juridiques de UPCité.	1. Liberté de la recherche	6-12	<i>Direction: partenariats SPR</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>1 présentation du soutien juridique de UPCité à l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipe.</i></li> <li>• <i>Nombre de demandes à UPCité par an</i></li> </ul>	<i>Définition de la procédure pour contacter les services de UPCité et désignation d'un point de contact pour l'IPGP au sein des services de UPCité</i>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
<p>Promouvoir les activités de la Fondation d'Université Paris Cité pour le financement de projets pluridisciplinaires et innovants.</p>	<p>1. Liberté de la recherche</p>	<p>18-24</p>	<p>Communication Chefs d'équipes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 présentation de la Fondation-UPCité</li> <li>• Nombre de projets soumis aux appels de la Fondation-UPCité sur une période de 2 ans</li> </ul>	<p><i>Lien Internet de la Fondation-UPCité sur le site de l'IPGP</i></p> <p><i>Bannière annonçant les actualités de la Fondation-UPCité.</i></p> <p><i>1 visite du représentant de la Fondation-UPCité à l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipe</i></p>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
<p>Disséminer une charte éthique commune à l'IPGP et UPCité et avec des valeurs et des principes fondamentaux.</p> <p>Renforcer la communication sur les principes éthiques sur le site web de l'IPGP.</p>	1.2. Principes d'éthique	6-24	<p>Direction Representants éthiques de l'IPGP HR Communication</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Présentation de la charte au conseil d'administration et aux conseils scientifiques et pédagogiques.</i></li> <li>• <i>Création d'une page web sur le site web de l'IPGP présentant les valeurs et principes éthiques de l'IPGP.</i></li> <li>• <i>Envoi par e-mail de la charte à chaque membre du personnel de l'IPGP via all@ipgp.fr avec demande de signature.</i></li> <li>• <i>Nombre d'employés ayant signé la charte/ nombre total d'employés &gt; 90%.</i></li> <li>• <i>Rapports du représentant éthique de l'IPGP publiés sur l'intranet de l'IPGP</i></li> </ul>	<p><i>La charte éthique commune de l'IPGP et UPCité</i></p> <p><i>Augmenter le nombre d'employés ayant signé la charte éthique</i></p>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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	Représentants 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 UPCité.	1.2. Principes d'éthique	0-6	Direction Représentants éthiques de l'IPGP Communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation du représentant de l'IPGP au comité d'éthique de UPCité</li> <li>• Liens créés sur le site de l'IPGP vers les pages web du comité d'éthique de l'UPCité.</li> </ul>	Augmenter le nombre d'activités conjointes (IPGP-UPCité) sur les sujets liés aux principes éthiques.

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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 soutenance/Nombre total de thèses &gt;90%.</li> </ul>	Page Web consacrée au plagiat avec un lien pour télécharger le logiciel.
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>• Proportion de voyages pour des projets gérés par l'IPGP et réunions &lt; 20 %.</li> <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>	Diminuer le nombre de voyages qui ne sont pas nécessaires pour les projets de recherche. 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.

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Promouvoir les réunions à distance pour le comité de mi-parcours des thèses et les rapports d'avancement des projets.	1.3. Responsabilité professionnelle	6-18	Direction Chefs d'équipes Responsables de projets DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proportion de voyages pour des comités et des réunions de doctorants &lt; 20 %.</li> </ul>	<p>Diminuer le nombre de voyages qui ne sont pas nécessaires pour les projets de recherche.</p> <p>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.</p>
Calculer l'empreinte carbone des équipes de l'IPGP avec l'aide des outils mis en place à l'IPGP et UPCité.	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>	<p>Sélection d'un outil d'empreinte carbone par greenglobe en lien avec les équipes UPCité travaillant sur le sujet.</p> <p>Réduire l'empreinte carbone des équipes de l'IPGP.</p>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Compensation systématique du CO <sub>2</sub> 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'administration	<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 CO<sub>2</sub> dans les frais de voyage des projets</li> <li>• Faire de la compensation CO<sub>2</sub> un coût de mission admissible pour les services financiers de l'IPGP.</li> </ul>	Enquête sur les programmes de compensation carbone par greenglobe Présentation du programme correspondant au Conseil d'administration (CA)
Conjointement avec UPCité, Charte de conduite pour les projets avec des contractants privés.	1.4. Attitude professionnelle	6-12	SPR 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)

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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.
Publication sur le site des principales réglementations pouvant s'appliquer aux activités de recherche de l'IPGP (environnement, protocole de Nagoya, directives, etc.).	1.5. Obligations contractuelles et légales	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
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.



ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
En collaboration avec UPCité, 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>	<p>Formation en ligne ou formation UPCité annoncée sur la page dédiée de l'intranet de l'IPGP</p> <p>Un séminaire spécialisé tous les deux ans</p>
Meilleure communication des règles de sécurité, ces règles sont à afficher en plusieurs langues.	1.7. Bonnes pratiques dans la recherche	12-18	Chefs d'équipes Référénts équipe hygiène et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'installations de laboratoire affichant des consignes/nombre total d'installations de laboratoire &gt; 90%.</li> <li>100% des consignes de santé et de sécurité traduites du français à l'anglais</li> </ul>	Améliorer la sécurité relative à l'utilisation des installations de laboratoire

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Créer une Base de données des risques pour chaque salle de laboratoire.	1.7. Bonnes pratiques dans la recherche	0-6	Chefs d'équipes Référents équipe hygiène et sécurité	<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 RGPD à l'IPGP. Nomination d'un délégué à la protection des données.	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> <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 : <a href="mailto:dpd@ipgp.fr">dpd@ipgp.fr</a></li> </ul>	Inventaire des règles RGPD de l'IPGP Règles disponibles sur l'intranet d'IPGP Nomination d'un DPD

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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	Cherfs 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>	<p>Dans les deux prochaines années, &gt;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.</p> <p>Dans trois ans, toutes les publications de l'IPGP sur HAL</p>
Améliorer les canaux de communication pour transférer les principaux résultats scientifiques aux décideurs politiques.	1.8. Diffusion, exploitation des résultats	18-24	Direction Conseil d'administration Chefs d'équipes	<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> <li>• 1 réunion en 2026</li> </ul>	1 réunion IPGP/décideurs politiques tous les 2 ans sur un thème ciblé proposé par le Conseil d'administration.

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Généralisation du Plan de Gestion des Données (PGD) pour toutes les données de recherche.	1.8. Diffusion, exploitation des résultats	6-12	Centre de données Communication Chefs d'équipes Conseil scientifique Responsables de plateformes Observatoires	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une page intranet PGD</li> <li>1 séminaire général sur les recommandations PGD (d'UPCité, 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	Représentants éthiques Conseil scientifique Communication	<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'UPCité, 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'UPCité et du CNRS.

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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 par des actions commune avec UPCité	1.10. Non-discrimination	18-24	Communication Représentants éthiques	<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 UPCité annoncée sur la page web intégrité ou news de l'IPGP
Élaborer et voter au conseil d'administration la charte des employés contractuels.	2.12. Recrutement	12-18	HR Conseil d'administration	<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.

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
<p>Toutes les ouvertures de poste doivent suivre un format spécifique prédéfini avec le service des ressources humaines.</p> <p>Élaborer un modèle commun pour les offres officielles de doctorat et de post-doctorants de l'IPGP, en suivant les règles de l'UE.</p> <p>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.</p>	2.13. Recrutement (Code)	6-12	Chefs d'équipes HR SPR DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Modèle disponible sur l'intranet de l'IPGP.</i></li> <li>• <i>Présentation du modèle lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes.</i></li> <li>• <i>Nombre d'offres suivant le modèle/ Nombre total d'offres de PhD et de Post Doc &gt; 90%.</i></li> </ul>	<i>Publication du mode opératoire et d'un modèle 100% des ouvertures de postes au recrutement suivent le mode opératoire</i>
Finaliser les procédures de recrutement du personnel contractuel.	2.14. Sélection (Code)	12-18	HR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nombre de recrutements suivant la procédure/ Nombre total de recrutements &gt; 90 %.</i></li> </ul>	<i>Procédure de recrutement disponible</i>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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>• <i>Nombre de notifications/ Nombre de candidats non retenus &gt; 90 %.</i></li> </ul>	<i>Modèle de lettre de notification de refus Modification de la charte de recrutement</i>
<p>Une grille salariale propre à l'IPGP doit être élaborée et inclure une majoration pour l'ancienneté. Les modalités d'augmentation doivent être discutées et votées au conseil d'administration. Les contrats à durée déterminée doivent avoir une grille d'indexation d'ancienneté appropriée.</p> <p>Dans la Charte des enseignants contractuels, l'augmentation à l'ancienneté doit être abordée et appliquée.</p>	2.20. Ancienneté (Code)	18-24	HR Conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Votepar conseil d'administration d'une grille salariale.</i></li> </ul>	<i>La grille salariale est votée et disponible, introduite dans la Charte</i>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Les comités de recrutement pour les post-doctorants doivent être la règle (comme pour les doctorants).	2.21. Recrutements post doctoraux (Code)	6-12	HR Chefs d'équipes Responsables de projets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de comités suivant la règle / Nombre de comités totaux &gt; 90 %.</li> </ul>	Procédure de recrutement disponible
L'amélioration du système d'expérience professionnelle est élaborée conjointement avec UPCité 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 ou satellitaire, ...) pour toutes les missions de terrain
Faire respecter l'équilibre entre les sexes dans les comités d'évaluation des thèses à mi-parcours.	3.27. Equilibre entre les sexes	12-18	DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% des comités de thèses de mi-parcours sont équilibrés en termes de genre</li> </ul>	Règle de parité hommes-femmes ajoutée à la charte du doctorat signée par le doctorant et le directeur de thèse.



ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Introduire des entretiens annuels pour les chercheurs qui en ressentent le besoin.	3.28. Développement de carrière	18-24	Direction Conseil scientifique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction de cette procédure lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes.</li> <li>• 100 % des demandes satisfaites</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % des chefs d'équipe bénéficient d'au moins 1 entretien avec la direction/an</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• &gt;20% du personnel administratif est mutualisé entre plusieurs équipes ou est affilié à deux services administratifs</li> <li>• &gt;80% des transferts demandés vers une autre équipe/obs/ service acceptés</li> </ul>	Mise à jour régulière du référentiel de compétences sur l'Intranet

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 90% des publications de l'IPGP suivent la charte</li> <li>• Présentation de la charte lors d'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</li> <li>• Diffusion de la charte via all@ipgp.fr</li> </ul>	Publication de la charte sur la page web dédiée de l'Intranet
Mettre en place une procédure formelle pour les plaintes, accessible à tous, et incluse dans la charte éthique commune de l'IPGP et d'UPCité.	3.34. Plaintes/ recours	12-18	Représentants éthiques DFED Responsables de projets Direction	<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-docs lors de réunions ad hoc.</li> </ul>	La procédure est disponible sur l'Intranet

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
<p>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.</p>	<p>3.34. Plaintes/ recours</p>	<p>12-18</p>	<p>Direction Conseil d'administration</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Présentation de la procédure lors de l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</i></li> <li>• <i>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux Doctorants et Post-doc lors de réunions ad hoc.</i></li> <li>• <i>Toutes les demandes prises en charge par le modérateur</i></li> </ul>	<p><i>Nomination d'un modérateur</i></p>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Encourager la formation à la gestion des conflits et élaborer une action commune avec l'UPC.	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> <li>• Une formation à la prévention et à la gestion des conflits est dispensée à l'UPCité, en particulier aux directeurs d'unités et de composantes, mais aussi à l'ensemble du personnel.</li> </ul>	Programmes de formation disponibles sur la page web de l'intranet et par UPC.
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 % des réunions du Conseil Scientifique (CS) écoutent au moins 2 chefs d'équipe</li> </ul>	Le conseil scientifique (CS) entend tous les chefs d'équipe sur une mandature.
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

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
<p>Elaborer une charte des fonctions du chef d'équipe</p> <p>Une lettre de mission doit être adressée à chaque responsable d'équipe lors du démarrage de la fonction.</p>	<p>4.37. Encadrement et fonction de direction</p>	<p>18-24</p>	<p>Direction</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 % des chefs d'équipes ont reçu et signé la charte lors de leur nomination.</li> <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>	<p>Rédaction de la charte</p> <p>Rédaction de la lettre de mission</p>
<p>Encourager les chefs d'équipe à offrir la possibilité aux doctorants et post-doctorants de prendre des responsabilités au sein de leur équipe.</p>	<p>4.38. Développement professionnel continu</p>	<p>18-24</p>	<p>Chefs d'équipes Direction</p>	<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 UPCité.</li> </ul>	<p>Action incluse dans la charte du chef d'équipe</p>

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
Indiquer la disponibilité des formations dans le livret d'accueil.	4.39. Accès à la formation à la recherche et développement continu	0-6	HR Communication DFED	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Présentation de la procédure dans l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</i></li> <li>• <i>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux doctorants et post-docs lors de réunions ad hoc.</i></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>• <i>Présentation de la procédure dans l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</i></li> <li>• <i>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux doctorants et post-docs lors de réunions ad hoc.</i></li> </ul>	Programme des écoles d'été disponible sur l'Intranet

ACTIONS	Lacune(s) principale(s)	Calendrier	Service Responsable	Indicateur(s)	Cible(s)
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>• <i>Présentation de la procédure dans l'une des réunions mensuelles des chefs d'équipes</i></li> <li>• <i>Présentation de la procédure chaque année pour les nouveaux doctorants et post-docs lors de réunions ad hoc.</i></li> </ul>	<i>Calendrier des formations disponible sur l'Intranet</i>
Nommer un mentor pour les nouveaux employés permanents.	4.40. Supervision	12-18	Direction Chefs d'équipes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>100% des nouveaux employés ont un mentor</i></li> </ul>	<i>Procédure de nomination des mentors indiquée dans le livret d'accueil</i>