Bonnes pratiques de travail

Utilisateurs et équipes du C2RT et du C2RA

Novembre 2019

Institut Pasteur

DTPS

Centre de ressources et recherches technologiques
Centre de ressources et recherches animales

Institut Pasteur / Direction de la technologie et des programmes scientifiques - 25-28, rue du Docteur Roux - 75724 Paris Cedex 15. Crédits Photos : Photothèque de l'Institut Pasteur, François Gardy. Conception et réalisation : Direction de la communication et du mécénat / Service Image / Jean-François Charles.

INTRODUCTION

L'Institut Pasteur, par ses investissements, met à la disposition des unités de recherche un environnement technologique de pointe au travers de plateformes et d'unités de technologie et de service (UTechS) situées sur le campus.

Ces ressources sont fédérées par la direction de la technologie et des programmes scientifiques (DTPS) et sont regroupées au sein du centre de ressources et recherches technologiques (C2RT) et du centre de ressources et recherches animales (C2RA).

Au travers de leurs expertises, de leurs services et des équipements accessibles, les équipes du C2RT et du C2RA accompagnent les équipes de recherche sur le volet technologique ou d'expérimentation animale de leurs projets (obtention de financements, réalisation, publication).

Les entités du C2RT et du C2RA, en tant que ressources mutualisées, ont vocation à accompagner l'ensemble des équipes de recherche du campus. Elles sont également accessibles aux utilisateurs externes appartenant à des organismes de recherche nationaux et internationaux ou à des sociétés privées.

Afin de permettre un accès au plus grand nombre et de faciliter les interactions entre les utilisateurs et les équipes du C2RT et du C2RA tout au long de la vie d'un projet, la DTPS a établi en collaboration avec les départements scientifiques un ensemble de bonnes pratiques à destination des équipes de recherche et de ses équipes. Ces bonnes pratiques ont été validées par le comité de direction scientifique (CODIS).

Elles concernent tout type de projet entre un utilisateur et une équipe du C2RT ou du C2RA (formation, session assistée, prestation de routine ou hors routine, collaboration, *etc.*).

Ce document, à usage interne exclusivement, présente une première version de ces bonnes pratiques. Dans une logique d'amélioration continue, elles pourront évoluer au cours du temps.

	Pratiques clés applicables à la fois aux utilisateurs et aux équipes du C2RT/C2RA	Pratiques clés spécifiques aux utilisateurs/équipes de recherche	Pratiques clés spécifiques aux équipes du C2RT/C2RA
En amont d'un projet entre un utilisateur et une équipe du C2RT/C2RA	Échanger le plus en amont possible sur : - la **demande de l'utilisateur** afin d'identifier les challenges technologiques/ défis techniques et qualifier la **faisabilité**, - les **contraintes** de chacun.	Préciser les **éléments clés** de sa demande, les **livrables/ résultats attendus**, comment elle se situe dans son projet de recherche.	Accuser réception de la demande. Rappeler le principe d'**égalité d'accès** aux plateformes du C2RT/C2RA. Donner une visibilité sur le fonctionnement de la PF, sur les **critères de sélection/priorisation des demandes** et sur l'**ordre de traitement** de la demande de l'utilisateur. Préciser le **niveau d'implication nécessaire de l'utilisateur** pour la bonne réalisation du projet. Fournir une **estimation du coût** et du **délai global de réalisation** ainsi que les délais approximatifs entre les **principales étapes** du processus.
Lors de la mise en place du projet	Cadrer le projet tout en restant flexible. Définir ensemble les **éléments essentiels du projet** (par exemple les objectifs, les étapes de réalisation, les jalons éventuels (go/no go), la nature du travail à effectuer (de routine ou hors routine), les **rôles et responsabilités de chacun**, les **ressources nécessaires**, les **livrables**, les **délais** et le **tarif** associés). Définir notamment le mode d'implication de chacun des participants du projet (aussi bien du côté du laboratoire demandeur que de la plate-forme). Préciser les **aléas potentiels** dans la réalisation du projet et comment ils pourront être gérés. Établir une **« feuille de route »** du projet avec, si applicable, le devis associé, et l'envoyer à son ou sa **PI pour validation**.	Identifier les **interlocuteurs** pour la réalisation du projet (scientifique, administratif…). Veiller à ce que l'ensemble des personnes qui vont être directement impliquées soit associé à la **mise en place du projet**.	Identifier les **interlocuteurs** pour la réalisation du projet (scientifique, administratif…) notamment si le projet dépasse les activités courantes de la PF. Si du point de vue de la PF le projet va **au-delà des activités courantes** et nécessite une **contribution intellectuelle** importante, en informer l'utilisateur et son ou sa PI/chef de groupe. Définir **en concertation** avec eux les modes de **reconnaissance de la contribution de la PF** (voir annexe).

	Pratiques clés applicables à la fois aux utilisateurs et aux équipes du C2RT/C2RA	Pratiques clés spécifiques aux utilisateurs/équipes de recherche	Pratiques clés spécifiques aux équipes du C2RT/C2RA
Tout au long de la réalisation du projet	**Interagir régulièrement**, rendre compte des réalisations et, le cas échéant, des difficultés rencontrées. **S'informer** mutuellement et dès que possible de tout **changement** susceptible d'affecter le projet.	**Alerter** l'équipe de la PF au plus vite en cas de modification des attentes concernant le projet. Définir avec elle les **évolutions à apporter**. Si ces évolutions sont importantes, il peut être préférable de clôturer le projet et d'en définir un nouveau.	**Alerter** l'utilisateur et le ou la PI/chef de groupe le plus en amont possible **en cas de difficultés** dans la réalisation du projet. **Échanger** avec l'utilisateur et son ou sa PI/chef de groupe, afin de définir les actions retenues pour remédier aux difficultés rencontrées. **Alerter** également l'utilisateur et son ou sa PI si la **contribution intellectuelle** de la PF s'avère plus importante qu'initialement prévu. Éventuellement, clôturer le projet et en définir un nouveau.
Lors de la clôture du projet et post-projet	Dans le cas où l'on doit réorienter le projet, le clôturer et faire une nouvelle demande. Faire une **réunion de clôture** de projet. Y associer si nécessaire le ou la PI/chef de groupe. Dans une logique d'**amélioration continue**, partager les difficultés rencontrées, l'adéquation des solutions apportées au cours du projet, les améliorations possibles.	Faire un **retour d'information** sur l'exploitation des résultats obtenus et leur intégration dans le cadre global du projet. **Reconnaitre** la contribution de la PF. Associer si nécessaire les collaborateurs de la PF directement impliqués dans le projet à la rédaction de la (des) **publication(s)** ou indiquer dans les remerciements leur contribution (voir annexe). Procéder au **paiement** des factures.	Remettre les **livrables** décidés ensemble et, au besoin, l'ensemble des **données brutes** associées. Assister, le cas échéant, l'utilisateur dans la rédaction de la (des) **publication(s)** associée(s) au projet (voir annexe).

Annexe

Reconnaissances des contributions des entités du C2RT et du C2RA dans les publications et les demandes de financements

La reconnaissance des contributions des plateformes dans les publications et les *grants* (demande et rapport d'activité) est considérée comme un indicateur essentiel de l'impact de leurs activités. C'est également un élément pris en compte par les bailleurs de fonds dans l'évaluation des demandes de financements que les plateformes déposent/co-déposent et par les instances d'évaluation des personnels des plateformes dans leur progression de carrière.

Bonne pratique 1

Remercier toute PF dans les publications et *grants* (demandes et rapports d'activité) dès lors que l'on a fait appel à ses services et/ou ses équipements. Si le projet va au-delà des activités courantes de la PF et nécessite une implication intellectuelle importante, le ou la responsable ou PI de l'entité demandeuse et le ou la responsable de PF conviennent ensemble du mode de reconnaissance de la contribution de la PF (remerciement ou association en tant que co-auteur) le plus approprié.

Bonne pratique 2

Format de citation ou de remerciement dans les publications : nommer quand cela est possible le (les) personnel(s) qui ont contribué ou, en fonction des activités réalisées, la PF et indiquer le nom officiel de l'entité et son centre de rattachement (C2RT ou C2RA) : « *we thank (*noms des personnels) *of* (nom officiel de l'entité) *of C2RT/C2RA for* …… » ou, par défaut, « *we thank the staff of* (nom officiel de l'entité) *of C2RT/C2RA for* …… »

Les noms officiels des entités du C2RT et du C2RA sont disponibles sur :

research.pasteur.fr/center/C2RT
research.pasteur.fr/center/C2RA

Mention en tant que co-auteur dans les publications : Nom de l'entité (nom de la PF ou de l'UTechS), Centre de rattachement (C2RT ou C2RA), Institut Pasteur, Paris, (75015) France.

Bonne pratique 3

Un personnel de plateforme peut refuser d'être co-auteur d'une publication. Dans ce cas, la PF est citée dans les remerciements.

Bonne pratique 4

Les désaccords sur le type de reconnaissance de la contribution d'un personnel doivent être traités initialement par le ou la responsable de la plateforme/de l'UTechS et le ou la PI qui feront leurs meilleurs efforts pour trouver un accord amiable respectant leurs attentes respectives ainsi que celles de leurs collaborateurs.

En cas de désaccord persistant, le.la responsable d'entité ou le ou la PI pourra s'adresser au directeur de la technologie et des programmes scientifiques. En dernier recours, le comité de veille déontologique de conciliation de l'Institut Pasteur pourra être sollicité.

POUR EN SAVOIR PLUS

Le Centre de Ressources et Recherches Technologiques (C2RT)

- research.pasteur.fr/center/C2RT
- c2rt@pasteur.fr

Le Centre de Ressources et Recherches Animales (C2RA)

- research.pasteur.fr/center/C2RA
- c2ra@pasteur.fr