

REGLEMENT INTERIEUR

Unité Mixte de Recherche – Génie et Microbiologie des Procédés Alimentaires

UMR 782 AgroParisTech INRA

Préambule :

L'UMR GMPA 782 est une unité mixte de recherche qui dépend de deux tutelles : INRA et AgroParisTech. Les textes généraux concernant les deux établissements tutelles s'appliquent à l'UMR GMPA.

L'UMR dépend de 3 départements scientifiques de l'INRA et un d'AgroParisTech :

- CEPIA Caractérisation et Élaboration des produits Issus de l'Agriculture (INRA),
- MICA, Microbiologie et Chaîne Alimentaire (INRA),
- MIA, Mathématiques et Informatique Appliquées INRA),
- SPAB, Sciences et Procédés des Aliments et Bio-produits (AgroParisTech)

D'un point de vue administratif, l'UMR est rattachée au centre INRA Versailles-Grignon et AgroParisTech. Elle est hébergée sur le site d'AgroParisTech de Thiverval Grignon.

L'unité mixte de recherche Génie et microbiologie des procédés alimentaires remplit une mission de recherche et d'enseignement dans le domaine de l'ingénierie des transformations des produits agricoles, alimentaires et biologiques. Ses travaux portent sur la maîtrise des processus physiques et biologiques qui gouvernent les transformations, des bioprocédés jusqu'à l'homme, dans la perspective de délivrer des connaissances et des outils d'aide à l'élaboration de produits ou bio-produits de qualité (sensorielle, nutritionnelle, sanitaire et environnementale). Ses activités sont axées vers la connaissance des écosystèmes microbiens fromagers, les processus de fermentation alimentaires et l'amélioration des opérations de fractionnement et de stabilisation pour l'obtention de fonctionnalités ciblées. Elles vont jusqu'à la conduite automatique des bioprocédés en passant par le développement de prototypes et d'outils de mesure, par la modélisation et par l'intégration des connaissances. L'analyse systémique des mécanismes de dégradation des aliments en bouche et dans le système digestif fait partie intégrante des opérations de transformations étudiées. Les démarches s'appuient sur un couplage fort entre expérimentation et modélisation, dans un but d'intégration des connaissances, de l'opération élémentaire jusqu'à l'ensemble des procédés.

Une plaquette de présentation de l'unité, ainsi que l'organigramme fonctionnel sont disponibles sur le site internet de l'unité. <http://www6.versailles-grignon.inra.fr/gmpa/Axes-de-recherche>.

1- Description des instances de l'unité :

1.1. Comité Directeur :

Le directeur assume la responsabilité de l'unité devant les tutelles de l'UMR. Le directeur assure la gestion de l'ensemble des moyens mis à la disposition de l'unité. Il est assisté d'un comité directeur et d'un conseil d'unité (COPIE : comité de pilotage inter équipes).

1.2. Organisation scientifique du laboratoire :

L'unité de recherche est structurée en quatre équipes de recherche et trois plateformes. Chaque équipe gère un ensemble de programmes de recherche défini selon une politique scientifique en accord avec la direction de l'unité. Les animateurs d'équipes doivent se référer à leur lettre de mission discutée avec la direction.

Ces équipes sont :

- BioMiP : Bioproduits, Aliments, Micro-organismes et Procédés

L'équipe "**BioMiP**" s'intéresse au développement de procédés éco-efficients : (i) pour la production et stabilisation de micro-organismes d'intérêt alimentaire, (ii) pour la production de molécules bio-sourcées. Les objectifs sont de mieux comprendre les mécanismes d'élaboration et de dégradation des fonctionnalités biologiques cibles issues de micro-organismes et d'adapter l'environnement (milieu, formulation) et la conduite du procédé, pour maîtriser et optimiser ces fonctionnalités; nous étudions également de nouveaux procédés intégrés mettant en œuvre des couplages optimisés entre les procédés upstream (bioconversion, production) et les procédés downstream (extraction, purification, stabilisation). Ces objectifs de recherche sont conduits en prenant en compte des critères d'impact environnemental, en lien avec le maintien des fonctionnalités"

- EcoMic : Écologie Microbienne

L'équipe "**EcoMic**", Composée de 8 permanents (1DR, 2CR, 2EC, 1 IR, 2TR) et de cinq scientifiques contractuels, l'équipe Ecomic propose des approches méta « omics » autour de l'écologie fonctionnelle des écosystèmes microbiens alimentaires en relation avec le milieu fromage et les procédés de fabrication. Les principales études portent sur i) l'inventaire de la diversité bactérienne de la surface des fromages ; ii) l'identification chez certaines espèces cibles de déterminants génétiques impliqués dans l'adaptation à l'habitat iii) l'étude de l'impact de facteurs biotiques et abiotiques sur la structure et la productivité globale de l'écosystème et enfin iv) l'étude sur le devenir de l'aliment et des micro-organismes fromagers dans le tube digestif en collaboration avec l'équipe ADP.

- ADP: Aliment Digestion et Perception

Les travaux de l'équipe "**ADP**" ont pour objectif général de comprendre et de modéliser les facteurs et les mécanismes clés à l'origine de la libération de molécules fonctionnelles (sensorielles et nutritionnelles), qu'ils dépendent du produit lui-même ou qu'ils résultent des différentes étapes conduisant à la déstructuration et à la digestion de l'aliment.

- MALICES : Modélisation des systèmes ALimentaires et biologiques ComplexES.

L'équipe MALICES traite des questions liées à la modélisation de systèmes alimentaires complexes: représentations, approches, méthodes et outils. Elle s'organise de manière transversale afin de répondre aux enjeux du domaine : formalisation/recueil d'expertise, approches méthodologiques pour représenter les différentes sources de connaissance, méthodes algorithmiques pour intégrer/coupler les connaissances et les modèles, optimisation et gestion d'incertitudes.

Les plateformes au GMPA gèrent un ensemble d'équipements ou de moyens au service du collectif ; elles sont :

- La plateforme "ingénierie-instrumentation" a pour mission de mettre à disposition les équipements "pilote", à former, accompagner les chercheurs dans la mise en œuvre et l'interprétation de leurs expérimentations. La seconde mission vise à développer des outils de mesure, de nouveaux concepts de conduite des procédés et à valoriser ces résultats par des transferts vers nos partenaires académiques et professionnels.

- la plateforme "analytique", met à disposition de moyens analytiques nécessaires à la réalisation des projets de recherche de l'UMR GMPA et accompagne dans la mise en œuvre, la réalisation et l'interprétation des expérimentations. Elle répond aux demandes d'identification et de quantification de molécules au sein de matrices alimentaires et / ou biologiques. Le parc analytique est composé de chromatographes en gazeuse et ou liquide couplés à des détecteurs spécifiques et/ ou à la spectrométrie de masse.

- la plateforme logicielle "PLASTIC" (Plateforme Logicielle pour l'Analyse des Signaux et leur Traitement, l'Intégration des données et des Connaissances) est hébergée par l'UMR GMPA, elle a une mission à l'échelle du département CEPIA : mutualiser, évaluer, et centraliser la diffusion des logiciels, outils, méthodes développés au sein du département. Actuellement, PLASTIC est plus particulièrement centrée sur deux axes de travail : gestion de données de procédé, et analyse d'images. Elle dispose de deux serveurs et a son propre site web : <http://www.pfl-cepia.inra.fr>.

1.3. Le comité de direction : CODIR

Il est présidé par le directeur.

Dans son format restreint, il est composé du Directeur et de ses adjoints. Il traite des questions relevant de la gestion et du fonctionnement de l'UMR. Il fera appel à toutes personnes ressources nécessaires en fonction des questions à traiter.

Dans son format élargi, il est composé du directeur, de ses adjoints et d'au moins un animateur d'équipe ou responsable de plateformes.

1.4. Le Comité de Pilotage Inter-Equipes : COPIE

Le COPIE est présidé par le Directeur de l'UMR et est composé : des directeurs adjoints, des animateurs d'équipes ou de leur représentant, et des représentants des différentes catégories de personnel et des responsables AQR, Hygiènes et sécurité, communication :

Composition du COPIE :

- le Directeur d'Unité et 3 Directeurs d'Unité Adjoints (2 INRA et 1 ATP)
- les animateurs d'équipes
- un représentant des Enseignants-chercheurs
- les représentants des ITA (2 INRA et 1 APT)
- un représentant gestionnaire
- un représentant qualité
- un représentant prévention
- un représentant Communication et QUALIMENT
- un représentant des doctorants
- un représentant des « contractuels »

Si un représentant ne peut être présent, il doit trouver un remplaçant.

Le COPIE est organisé en de deux volets : i) vie collective et ii) vie scientifique. Il traite les questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources, l'organisation et le fonctionnement de l'unité. Il se réunit tous les deux mois.

1.5 Assemblée générale.

L'assemblée générale ordinaire des personnels se tient au moins une fois par an à l'initiative du Directeur. Au cours de cette assemblée, le Directeur présente un bilan de l'activité du laboratoire et ses perspectives. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à l'initiative du Directeur.

2-Gestion des arrivées et des départs, rémunération :

Préparation de l'arrivée d'un nouveau collaborateur (stagiaires, CDD ...)

- Les stages, CDD, etc... sont planifiés au sein de chaque équipe selon un tableau de bord transmis à la gestion de l'unité et discutés lors du COPIE.
- Le dossier administratif doit être préparé le plus en amont possible avec la gestionnaire
- L'environnement de travail, bureau, poste informatique, disponibilité des équipements est discuté en réunion d'équipe (réservation GRR)

2.1 Arrivées

Tout nouvel arrivant est tenu de remplir toutes les fiches administratives du livret d'accueil qui lui sera remis à son arrivée par la gestionnaire. Il doit prendre connaissance du règlement intérieur et signer le formulaire attestant qu'il en a bien pris connaissance, ainsi que la charte informatique annexée.

Tout nouvel arrivant devra suivre deux formations à son arrivée :

- hygiène et sécurité
- qualité (visite du laboratoire, rappel des bonnes pratiques du laboratoire, descriptif des outils à disposition...)

2.2 Départs

À son départ, tout personnel a obligation de restituer tout matériel qui lui a été confié durant son séjour au labo (cahiers de laboratoires, clés, badges d'accès au bâtiment, carte de photocopie, publications, livres, matériels scientifiques...). Il doit rendre accessible à son encadrant l'ensemble des données et échantillons, et d'en fournir une description claire.

2.3 Durée formation doctorale

Le règlement intérieur de l'école doctorale ABIES à laquelle sont rattachées les équipes de l'UMR GMPA (<http://www.agroparistech.fr/abies/images/stories/telechargement/ReglementinterieurABIES.pdf>) précise que la durée recommandée de préparation du Doctorat est de trois ans (arrêté du 7 août 2006). Une année supplémentaire peut être accordée à titre dérogatoire, après avis du directeur de thèse et du conseil de l'école doctorale, sur demande motivée du candidat et si les conditions de salaires sont respectées (Cf. point 2.4).

2.4 Conditions de Revenus

Cf : NS : 2010-46 du 21 mai 2010, N°2012-06

En application des dispositions des articles 1er et 5 du décret n°2009-885 du 21 juillet 2009, tout étudiant en stage au sein de l'INRA pendant plus de 2 mois consécutifs (durée calendaire) et s'il a été présent au moins 40 jours au cours de cette période doit percevoir une gratification.

À l'exception des personnes accueillies dans le cadre de stages obligatoires ou facultatifs de cursus de formation initiale, toute personne travaillant au laboratoire doit disposer d'un contrat de travail respectant la législation et la réglementation du travail en vigueur.

3-Horaires Congés Absences

Pour les agents INRA :

- Décret 84.972 du 26 octobre 1984

- NS 2001-78

- NS 2005-52

- NS relatives à la gestion des congés annuels et à l'ARTT n°1997-07, n°2003-64

- NS 2006-12 relative à la journée de solidarité

- NS 2004-22 relative au compte épargne temps

-NS 2009-64 du 08/12/2009

Pour les agents AgroParisTech : cf : RIALTO : CTP04/02/2009 « temps de travail et droit de congés ».

Pour les stagiaires :- NS n°2010-46

La durée annuelle de travail effectif est de 1607h. Les modalités de mise en œuvre dans l'Unité prennent en compte les dispositions réglementaires de l'INRA et d'AgroParisTech.

3.1 Durée hebdomadaire

Le travail est organisé selon un cycle hebdomadaire de 5 jours.

Les garanties légales énoncées à l'article 3 du décret 2000-815 du 25 août 2000 sont les suivantes :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine, 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ;
- le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

A l'INRA, à compter du 1er janvier 2005, la réduction du temps de travail peut s'opérer selon l'une des modalités suivantes, l'option retenue conditionnant le nombre de jours dits «RTT» :

- 35h50 sans jours RTT (soit sur 5 jours, soit sur 4 jours et demi, soit 1 semaine 5 jours / 1 semaine 4 jours)
- 38 heures par semaine avec 12,5 jours de RTT

En fin d'année chaque agent détermine avec le DU l'horaire (38H ou 35,5H) et le cycle de travail auquel il souhaite être soumis pour l'année qui suit. Le choix du cycle de travail est annuel et non modifiable en cours d'année.

Le temps partiel sur autorisation résulte d'un choix de l'agent, en accord avec son responsable hiérarchique, portant sur la durée du travail et ses modalités.

A l'INRA, les personnels autorisés à accomplir un service à temps partiel d'une durée inférieure ou égale à 80 % peuvent travailler selon un cycle hebdomadaire inférieur à 5 jours.

A l'AgroParisTech, la durée hebdomadaire et son application suivent les règles édictées dans le RIALTO : (38, 37, 36 ou 35H/semaine), les jours de congés seront proportionnels à la durée choisie.

3.2. Horaires journaliers, ouverture de l'unité, accès aux locaux

La plage horaire de travail de référence commence et se termine aux horaires d'ouverture du laboratoire soit de 7h à 20h du lundi au vendredi. Le temps de travail correspond à un temps de travail « effectif ». Il ne prend pas en compte la pause méridienne obligatoire qui ne peut être ni inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures.

Les garanties légales concernant les horaires journaliers sont les suivantes :

- la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures
- le travail de nuit comprend une période comprise entre 22 H et 5 H ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 H et 7 H
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes

Le règlement intérieur du site AgroParisTech, met en place des dispositions à prendre lors de travail isolé en horaire décalé :

Article 40.3 : Travail isolé

« Le travail isolé en horaires décalés doit rester exceptionnel. Dans le cas où des travaux dangereux sont exécutés hors horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou dans des locaux éloignés, il est indispensable d'être accompagné et de prévenir les agents de gardiennage et/ou de sécurité du site.

Si le travail isolé d'une personne est inévitable, celle-ci doit le signaler à son chef de service pour qu'il prenne les dispositions nécessaires. En l'absence d'autorisation, les services de gardiennage et/ou de sécurité sont habilités à faire cesser toute activité ».

L'accès aux locaux en dehors de ces plages doit être expressément et nommément autorisé par le directeur de l'unité en accord avec l'encadrant. La demande doit être envoyée par e-mail au Directeur 48H avant le travail isolé à effectuer. La gestion du centre devra être informée à l'avance de toute présence en dehors de ces horaires. Dans tous les cas, les consignes d'hygiène et de sécurité, doivent être respectées.

3.3. Congés annuels

Tout agent a droit chaque année aux congés quels que soient son emploi, sa catégorie, son horaire de travail. Le nombre de jour de congés dépend de l'établissement de rattachement de l'agent et des choix des horaires hebdomadaires de l'agent.

Le Directeur d'Unité est responsable de la validation des demandes de congés. Néanmoins, il faut, s'assurer de l'accord formel du responsable opérationnel de l'agent, c'est à dire le chef de projet ou le chef d'équipe, seul capable d'apprécier l'impact de la demande sur l'organisation du travail.

La demande de congés doit être soumise à validation au Directeur:

- 48H au moins avant le départ en congés si congés courts
- 10 jours au moins avant départ en congés si congés supérieurs à 5 jours consécutifs

L'utilisation du self service de S2I RH assure pour le Gestionnaire d'unité le respect optimal des règles Inra.

3.4. Absences

Toute absence doit être signalée dans les délais les plus brefs et doit être justifiée auprès du responsable de service. En cas de non respect de cette règle, et s'il ne répond pas aux demandes de justifications formulées par

le Directeur d'Unité, l'agent se place dans une situation répréhensible pouvant donner lieu à des mesures administratives (retenues sur salaires, abandon de poste).

Absence pour raison médicale

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être justifiée et signalée au Directeur et ou le secrétariat et l'encadrant dans les 24 heures. Sous les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail, le salarié doit adresser au secrétariat de Direction un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

3.5. Missions et déplacements

Agents INRA : cf : NS : 2007-40 du 12/06/2007 ; 2056 du 24/09/2007 ; 2008-50 du 08/06/2008, 2001-78 du 23/10/2001.

Les missions sont comptabilisées en termes de temps de travail conformément à la réglementation, relative au règlement intérieur national portant aménagement et réduction du temps de travail à l'INRA.

Est en mission l'agent qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa commune de résidence administrative et hors de sa commune de résidence familiale.

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission INRA ou AgroParisTech. Cet ordre de mission doit avoir été établi préalablement au déroulement de la mission, dans un délai conforme aux dispositions en vigueur. Ce document est obligatoire du point de vue administratif et juridique ; il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service. Certains agents peuvent se voir attribuer à l'année un ordre de missions permanent Ile de France (astreintes, fonctions d'intérêt collectif...).

Les déplacements hors de la circonscription administrative au-delà des horaires normaux de service donnent lieu aux récupérations forfaitaires prévues dans la **NS 2003-63 du 22 juillet 2001** relatives aux sujétions, contraintes particulières de travail et astreintes.

Lors de l'utilisation des véhicules de service, les agents doivent se conformer au code de la route et seront personnellement responsables de toute infraction.

Pour le bon fonctionnement du collectif, il est souhaitable que les proches collaborateurs soient informés des missions et déplacements.

4-Diffusion des résultats scientifiques

4.1 Confidentialité :

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, l'autorisation du directeur d'Unité ou du responsable scientifique est obligatoire.

4.2 Publications :

Les publications des membres de l'Unité doivent faire apparaître l'appartenance à l'Unité et le rattachement aux tutelles selon la consigne ci-dessous.

Note de service N°2012-12 du 25/01/2012: [Règles d'écriture des adresses dans les publications associant l'INRA](#)

- Citez l'INRA en 4 lettres majuscules: INRA
- Citez AgroParisTech
- Citez l'unité en utilisant son code (type d'unité + numéro codique) sans laisser d'espace, suivi du nom développé de l'unité sans séparer par des virgules.
UMR782 Génie et Microbiologie des Procédés Alimentaires
- Identifiez le site avec son code postal normalisé (F-code postal Ville sans utiliser de cedex) terminé par France. Exemple: F-78850 Thiverval Grignon, France
- Séparez ces différents champs par des virgules: INRA, UMR782 Génie et Microbiologie des Procédés Alimentaires, F-78850 Thiverval Grignon, France

- Pour les UMR, suivez un modèle d'écriture dit "multilignes", avec autant de renvois par auteur que de tutelles de la structure.

DUPONT, A.^{1,2} (personnel INRA), DURAND, B.^{2,1} (personnel AgroParisTech), MACGYVER, P.J.³(autre collaboration)

¹ INRA, UMR782 Génie et Microbiologie des Procédés Alimentaires, F-78850 Thiverval Grignon, France

² AgroParisTech, UMR782 Génie et Microbiologie des Procédés Alimentaires, F-78850 Thiverval Grignon, France

³ Massachusetts Institute of Technology, ..., USA

5-Propriété intellectuelle

Les données et les résultats d'un travail réalisé au laboratoire sont la propriété du laboratoire.

La propriété intellectuelle est régie par le comité de déontologie de l'INRA et d'AgroParisTech.

Pour les doctorants, la charte des thèses de l'École doctorale ABIES s'applique.

6-Formation

Un plan de formation est mis en place tous les ans au niveau du laboratoire. Les formations concernent le personnel permanent mais également non-permanent. Les formations sont discutées lors des entretiens individuels annuels, mais aussi lors des réunions d'équipe et des COPIE pour les actions collectives.

Un correspondant formation de l'unité a été désigné par le DU; Sa lettre de mission est défini par le directeur de centre. Il travaille en collaboration directe entre le Directeur d'Unité, les agents, et doit être informé de toute demande ou inscription.

Toute formation refusée que ce soit pour des raisons d'organisation, de financement ou d'assiduité doit être notifiée par écrit, transmise à l'intéressé(e) et en copie au correspondant ainsi qu'au service de formation permanente de Centre.

Pour les doctorants, ils peuvent bénéficier également des formations proposées par l'école doctorale. Celles-ci sont riches et nombreuses. Elles doivent être discutées avec le directeur de thèse et un bilan ainsi qu'une planification doit être présentée lors de chaque comité de thèse.

7-Ressources techniques collectives, qualité, Hygiène et sécurité

cf : « BPL GMPA » rédigé le 28/05/2013

cf : « prévention GMPA » rédigé le 28/05/2013

Les équipements sont à disposition de tous les agents mais des règles de fonctionnement sont à respecter en lien avec les responsables des laboratoires et des plateformes (planification, réservation, remplissage des cahiers utilisateurs...).

Dans l'unité, la conduite de tout essai expérimental doit se conformer aux bonnes pratiques de laboratoire et respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Assurance Qualité Recherche : Deux animatrices se sont vues confiées une lettre de mission de 3 ans. Elles travaillent en suivant les directives de politique qualité du Directeur d'Unité tout en respectant les orientations d'engagement de l'INRA et d'AgroParisTech.

Deux Agents Chargés de prévention assistent et conseillent le Directeur d'Unité et les agents, dans la mise en œuvre des mesures de sécurité et de prévention.

8-Risques psycho sociaux

L'unité est attentive au bien-être de tous. Une information sur les risques psychosociaux est donnée dans le livret d'accueil (plaquette proposée par l'INRA). Nous encourageons le dialogue et la discussion et demandons à tous d'être attentifs et respectueux du travail des autres. Si toutefois un tel cas **survient, nous vous invitons rapidement à suivre la procédure proposée dans la** charte de référence, annexée au règlement intérieur.