

**INRAE**

UMRI 1213

ÉCOSYSTÈME PRAIRIAL (UREP)



VetAgro Sup

REPINCAY Maxime

1<sup>ère</sup> année BUT GEA

03 janvier au 28 janvier 2022

2022

# Rapport de stage

**INRAE**

**UCA**  
UNIVERSITÉ  
Clermont  
Auvergne

 **iut**  
Université Clermont Auvergne  
AURILLAC LE PUY-EN-VELAY  
CLERMONT-FERRAND

Tuteur enseignant : M. SIGURET

Maître de stage : Mme OUDIN-BELLOCCHI

## **Remerciements**

Je tiens tout d'abord à remercier, ma tutrice Mme Oudin-Bellocchi Annick, gestionnaire d'unité de l'UREP à INRAE pour son accueil et le temps passé avec moi à m'expliquer et me faire découvrir son métier.

Je tiens aussi à remercier toute l'équipe pédagogique du BUT GEA qui nous a préparé pour ce stage.

Je tiens plus précisément à remercier M. Siguret pour son suivi et ses réponses pour les interrogations que j'ai pu avoir sur le stage et le travail à réaliser.

Enfin je finirai par remercier tous mes collègues dans l'unité qui m'ont très bien accueilli et qui m'ont permis d'être tout de suite à l'aise durant mon stage.

# Sommaire

Introduction .....	3
I. INRAE .....	4
1.1. INRAE c'est quoi ?.....	4
1.1.1. Quelle est son activité ?.....	4
1.1.2. Comment INRAE est devenu ce qu'il est aujourd'hui ?.....	4
1.1.3. Un institut formateur ? .....	5
1.1.4. Comment se finance INRAE en tant qu'établissement public ? .....	5
1.2. Comment est organisé INRAE ? .....	7
1.2.1 Organisation INRAE au niveau national.....	8
1.2.2 L'organisation des SDAR dans le centre Clermont auvergne Rhône Alpes.....	9
1.2.3 L'organisation à l'intérieur de l'unité .....	10
II. Quelques éléments de la comptabilité publique pour mieux comprendre.....	12
2.1 L'ordonnateur et le comptable.....	12
2.2 AE et CP .....	12
III. Les missions principales du gestionnaire d'unité.....	14
3.1 La gestionnaire d'unité et le budget.....	14
3.1.1 Comment est formé le budget d'une unité ? .....	14
3.1.2 Quel est son rôle sur le budget ?.....	15
3.2 Comment la gestionnaire d'unité impacte les achats de l'unité .....	16
3.2.1. Son rôle à travers le processus d'achat standard .....	16
3.2.2. L'achat public un processus règlementé .....	17
3.2.3. Des achats en dehors du processus standard .....	18
3.3 La mission du GU dans l'élaboration et le suivi des projets de recherche .....	19
3.3.1. Comment sont élaborés les projets de recherche et la place de la GU dans ce processus.....	19
3.3.2. Le suivi des projets de recherche par le GU.....	20
3.4 La comptabilité analytique .....	21
IV. Les missions que j'ai exercées dans l'unité .....	22
4.1 Création d'un quizz sur Kahoot et d'un diaporama :.....	22
4.1.1. Dans quel contexte ?.....	22
4.1.2. La phase de création.....	22
4.1.3. La présentation .....	23
4.2 Actualisation de l'attestation de permis de conduire des agents .....	24
4.2.1. Dans quel contexte une attestation de permis de conduire est nécessaire ?.....	24
4.2.2. Le remplissage des attestations et l'envoi des mails.....	24
4.3 Passage d'une commande d'achat .....	26
4.4 Les autres petites missions .....	27
Conclusion.....	29
Glossaire.....	31
Webographie .....	33
Sommaire des annexes : .....	34

## **Introduction**

Durant cette première année de BUT GEA j'ai effectué un stage du 3 au 28 janvier à INRAE, sur le site de Crouel qui est situé à Clermont Ferrand. J'ai effectué ce stage dans une unité de recherche où j'ai pu découvrir le métier de gestionnaire d'unité auprès de ma tutrice, Annick Oudin-Bellocchi.

J'ai à travers le poste de gestionnaire d'unité à INRAE, pu découvrir les nombreuses tâches d'un gestionnaire que ce soit la gestion du budget, des achats ou même la gestion des projets. Etant donné que ma tutrice est également formatrice au sein de INRAE, elle m'a beaucoup appris sur son travail. J'ai par ailleurs aussi eu accès à de nombreux documents pour comprendre le métier. J'ai ensuite pu me plonger un peu mieux dans ce métier à travers différentes tâches et missions.

Durant ce rapport, je vais commencer par présenter l'entreprise et son organisation. Dans un second temps j'expliquerai quelques éléments de la comptabilité publique qui permettront de mieux comprendre ce métier de gestionnaire d'unité. Ensuite je continuerai en présentant les grandes missions d'un gestionnaire d'unité à INRAE. Puis dans un troisième temps, je parlerai des tâches que j'ai pu réaliser durant ce stage. Enfin je conclurai sur mon ressenti et ce que je tire comme expérience de ce stage.

# **I. INRAE**

## **1.1. INRAE c'est quoi ?**

### *1.1.1. Quelle est son activité ?*

Tout d'abord INRAE<sup>1</sup> comme son nom l'indique est un institut de recherche publique, plus précisément un EPST<sup>2</sup>. Un EPST est tout simplement un type d'établissement public ayant pour objectifs des missions de recherches. Ce statut fait partie des EPA<sup>3</sup>, qui regroupent tous les établissements publics administratifs qui n'ont pas une vocation industrielle et commerciale. C'est-à-dire que ce type d'établissement est différent des EPIC<sup>4</sup> qui ont eux une vocation commerciale. Cette différence est importante, car cela veut dire que INRAE n'a pas vocation à dégager du profit, il fait sa mission dans un but uniquement d'intérêt général et pas de maximisation des profits. INRAE a plus précisément une activité de recherche axée sur l'alimentation, l'agriculture et l'environnement. C'est intéressant puisque ses missions sont aujourd'hui d'autant plus importantes et d'actualité. En effet, à travers ses recherches, l'institut participe fortement à trouver des alternatives pour faire face au réchauffement climatique, qui est l'enjeu majeur du monde d'aujourd'hui. INRAE est aujourd'hui le 1er organisme de recherche spécialisé au niveau mondial sur les thèmes de l'agriculture, l'alimentation et l'environnement<sup>5</sup>. Néanmoins, cet institut n'a pas toujours été aussi important.

### *1.1.2. Comment INRAE est devenu ce qu'il est aujourd'hui ?*

D'abord, il faut savoir que cette institution ne s'est pas toujours appelée comme cela et a évolué au fil des années. Pour commencer, en 1921 a été créé l'IRA<sup>6</sup>, qui était un institut créé dans le but d'effectuer des recherches scientifiques sur l'agriculture pour essayer d'améliorer les moyens de productions. Alors que l'économie était encore majoritairement dominée par l'activité agricole. Ensuite, quelques années plus tard l'IRA va commencer à prendre en compte les enjeux phytosanitaires alors même que l'institut utilisait depuis sa création beaucoup de produits chimiques dans ses recherches. Néanmoins, cet institut qui est « l'ancêtre de INRAE » va être dissout en 1935 pendant la crise où la recherche est passée au second plan. Une dizaine d'années plus tard, après la guerre, il va y avoir la création de INRA<sup>7</sup> en 1946. Dans un contexte d'après-guerre et de pénurie alimentaire, car la France avait du mal à nourrir sa population. INRA reprendra finalement la mission de recherche de l'IRA, mais en élargissant un peu plus ses thèmes de recherche. Notamment en s'intéressant beaucoup plus à la qualité que à la quantité et aux problématiques environnementales. Enfin, en 2020 INRA a fusionné avec

---

<sup>1</sup> Institut national de la recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

<sup>2</sup> Établissement public à caractère scientifique et technologique

<sup>3</sup> Etablissement public à caractère administratif

<sup>4</sup> Etablissement public à caractère industriel et commercial

<sup>5</sup> Source : [inrae.fr](http://inrae.fr)

<sup>6</sup> Institut de la recherche agronomique

<sup>7</sup> Institut national de la recherche agronomique

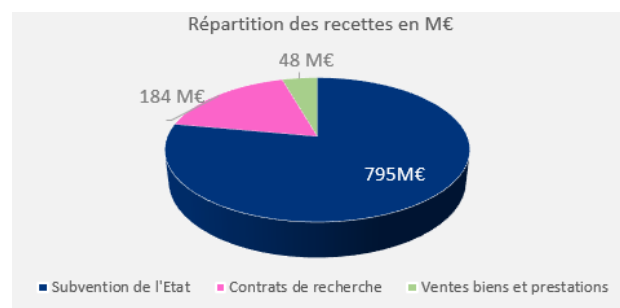
IRSTEA<sup>8</sup> pour donner INRAE. IRSTEA était un institut public assez similaire à INRA, c'était également un EPST. Néanmoins, il était beaucoup moins important en termes de taille avec environ 1200 agents et 100 millions de budget en 2016. Contre un peu plus de 9500 agents et 850 millions d'euros de budget la même année pour INRA. De plus, IRSTEA était plus axé sur l'étude des phénomènes environnementaux comme tout ce qui est lié à l'eau. Par exemple en termes de crue et de qualité des eaux. Finalement, cette fusion va permettre d'ajouter aux missions de INRAE un aspect environnemental encore plus fort. Cela a donc doté l'institut d'un nombre d'agents beaucoup plus important.

### *1.1.3. Un institut formateur ?*

Avant de parler du nombre d'agents, il convient de rappeler que INRAE a deux vocations principales qui vont venir modifier un peu les ressources humaines. Ces vocations sont de produire et diffuser des connaissances scientifiques ainsi que mobiliser les connaissances au service de l'innovation, de l'expertise et de l'appui aux politiques publiques. À travers ces deux vocations, on apprend qu'en plus de ses missions dans l'aspect de la recherche scientifique, cet institut a aussi une mission dans la formation à travers l'idée de diffuser les connaissances. Cet aspect est important, car on le retrouve dans le personnel avec un grand nombre d'étudiants. Justement en 2020 il y avait 11 030 personnes travaillant à INRAE dont 8281 titulaires et 2749 contractuels. Dans les agents contractuels, il y avait 718 doctorants, 71 posts doctorants et 2029 stagiaires donc on retrouve cette volonté d'avoir des étudiants. Il est également intéressant de noter que la proportion d'hommes et de femmes est quasiment la même à 2 % près. De manière plus précise, les métiers sont très variés, on a bien sûr des chercheurs, des ingénieurs, des techniciens de laboratoire. Cependant il y a aussi de nombreux métiers en appui à la recherche comme les comptables, les juristes, électriciens, hôtesse d'accueil, etc. De plus, cette diversité de métiers s'accompagne d'une diversité des niveaux de diplômes allant du niveau BAC jusqu'au niveau de doctorant. Enfin, tous les agents titulaires, étant donné qu'ils ont le statut de fonctionnaire, sont recrutés par concours. Toutefois, le salaire de ces agents a un coût.

### *1.1.4. Comment se finance INRAE en tant qu'établissement public ?*

INRAE en tant qu'administration publique est principalement financé par le ministère de la Recherche et de l'Enseignement supérieur et par le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation. On parle de double tutelle. Ce financement représente la part « subvention de l'Etat » sur le diagramme ci-contre. Ces financements vont permettre de payer les agents titulaires qui représentent environ 85 % du montant des subventions d'état. Ensuite, le reste étant redistribué dans les unités pour payer le fonctionnement de base des unités comme l'achat de matériels informatiques ou de bureaux.



<sup>8</sup> L'Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture

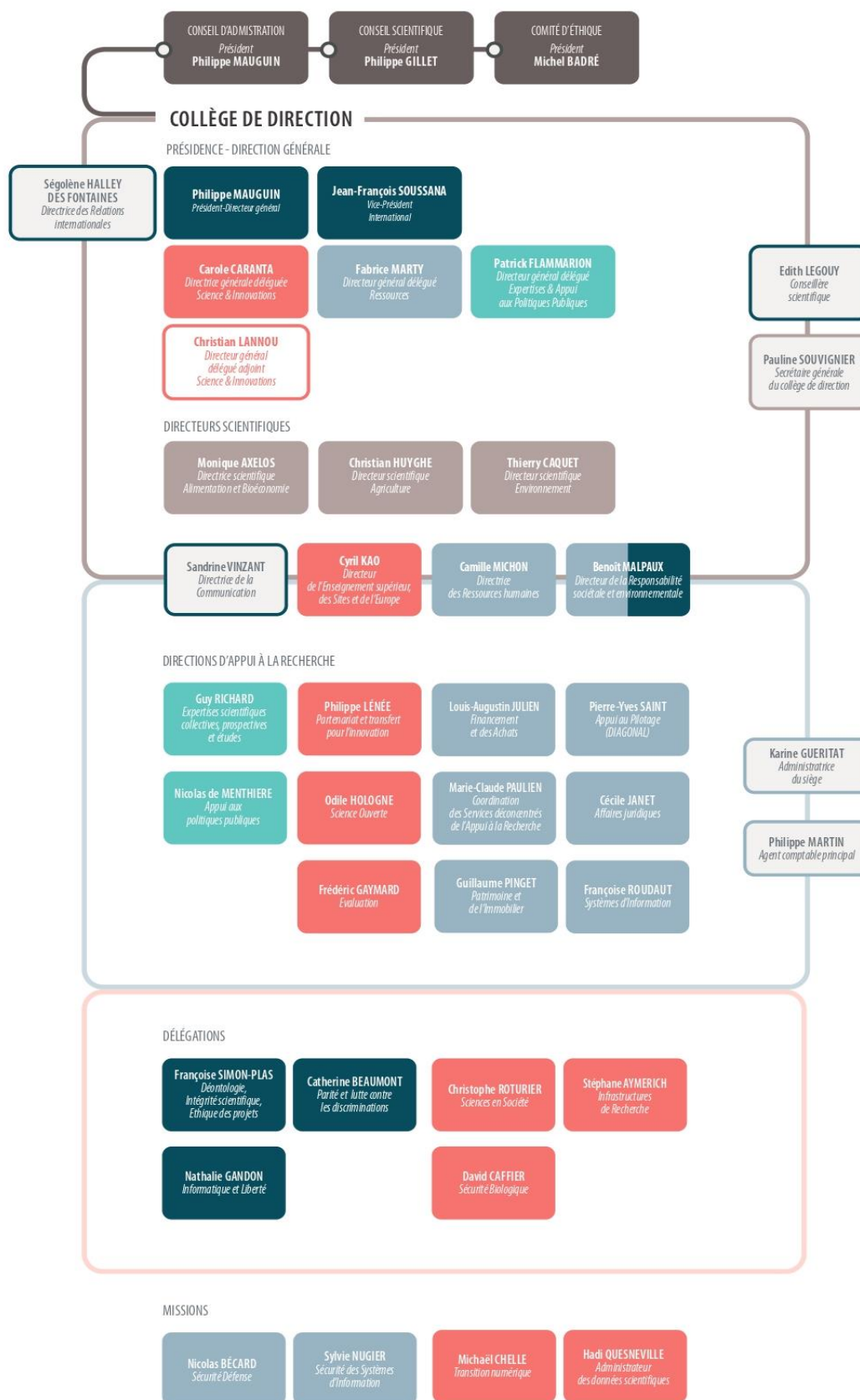
Puis, on retrouve les recettes liées aux contrats de recherche. C'est tout simplement l'argent (on parle de crédits) versé par les financeurs des projets de recherche, car les ministères ne financent que très peu les projets de recherche (ils financent néanmoins les salaires des agents titulaires présents sur les projets à travers la subvention d'état). Les financeurs des projets de recherche sont l'ANR<sup>9</sup>, l'union européenne, les collectivités territoriales, mais aussi des entreprises privées (voir annexe 1 p 31). Ces fonds vont venir financer tous les frais de recherches comme l'achat de matériels, les frais d'expérimentation ainsi que les personnels non permanents. Enfin on retrouve les ventes de prestations de service et de biens. Un service c'est par exemple si un chercheur intervient à un colloque<sup>10</sup>, l'institut va se faire payer la prestation. Ou alors par exemple pour une expérience si du blé a été collecté à la fin de l'expérience au lieu de le jeter, il va être vendu. Tous ces produits vont permettre de financer l'activité de l'unité. Je joins en annexe (annexe 2 p 32) la répartition des dépenses. Cependant, pour que la répartition soit la meilleure possible cela nécessite une bonne organisation.

---

<sup>9</sup> Agence nationale de la recherche

<sup>10</sup> Réunion visant à l'étude d'une question scientifique ou à la discussion de problèmes diplomatiques, économiques, politiques, etc.

## 1.2. Comment est organisé INRAE ?





### *1.2.1 Organisation INRAE au niveau national*

Tout d'abord au niveau de l'organisation, il faut comprendre qu'il y a deux aspects, l'aspect scientifique et l'aspect appui à la recherche, c'est ce que l'on appelle les SDAR<sup>11</sup>. Cependant, ces deux matrices ne vont pas être gérées de la même façon. Les SDAR sont tous les services qui vont venir comme leurs noms l'indiquent en appui à la recherche, mais qui ne sont pas de la recherche, ce sont principalement les métiers administratifs. On peut par exemple citer le secteur comptable, le secteur contrat, achat marché ou encore le secteur ressources humaines. Néanmoins, il n'y a pas que de l'administratif, il y a aussi le secteur travaux ou bien restauration. Comme on peut le voir ci-dessus sur l'organigramme. Du point de vue national il y a un président général, Philippe Mauguin et un vice-président qui s'occupe de l'international, Jean-François Soussana. Puis en dessous on retrouve à la fois une direction scientifique avec trois directeurs qui ont chacun un thème (alimentation et bioéconomie, agriculture et environnement). Ainsi qu'une direction d'appui de la recherche avec plusieurs directeurs pour les différents services. On peut également remarquer qu'il y a un conseil scientifique et un comité d'éthique. Ces deux organismes ont uniquement un rôle consultatif, le premier va donner son avis et ses recommandations sur l'organisation scientifique. Alors que le second va examiner les questions éthiques et donner lui aussi son avis. La direction de INRAE s'appuie sur ces deux organismes pour prendre des décisions, néanmoins ces deux structures n'ont aucun pouvoir décisionnaire.

Pour la partie scientifique, on retrouve d'abord les trois directions centrales qui sont ensuite divisées en 14 départements de recherche (voir annexe 3 p 33). Puis en unités de recherche, qui sont disposées sur des centres en France et puis des sites. L'unité où je me trouvais dépend du département ECODIV<sup>12</sup>. Néanmoins, la partie scientifique ne dépend pas de ces centres ni même des sites, mais uniquement des départements de recherche (j'y reviendrai plus tard, mais les sites et centres sont plus liés aux SDAR). Au niveau national, il y a 241 unités liées à la recherche. À l'intérieur, on distingue des unités de recherche (198) et des unités dites expérimentales (43). Ce sont des unités qui ne vont pas répondre à des projets de recherche, mais plutôt en lien avec ces projets, faire des expérimentations.

Pour la partie appui à la recherche, on a donc au niveau national les différentes directions liées aux différents services, par exemple la DIFA<sup>13</sup>. On retrouve toutes ces directions dans l'organigramme présent sur la page précédente. Dans cet organigramme, on peut voir également l'ACP<sup>14</sup> qui va être le responsable de la comptabilité au niveau national et qui fait parti des DSDAR<sup>15</sup>, mais qui vient du trésor public. En dessous de ces directeurs nationaux, les SDAR sont découpés en centres, il y a 18 centres en France (voir annexe 4 p 34) réparti un peu partout sur le territoire. Ils ont eux-mêmes leurs propres services qui dépendent justement des DSDAR. Ces services sont les mêmes qu'au niveau national, en plus on retrouve dans chaque centre un

---

<sup>11</sup> Services déconcentrés d'appui à la recherche

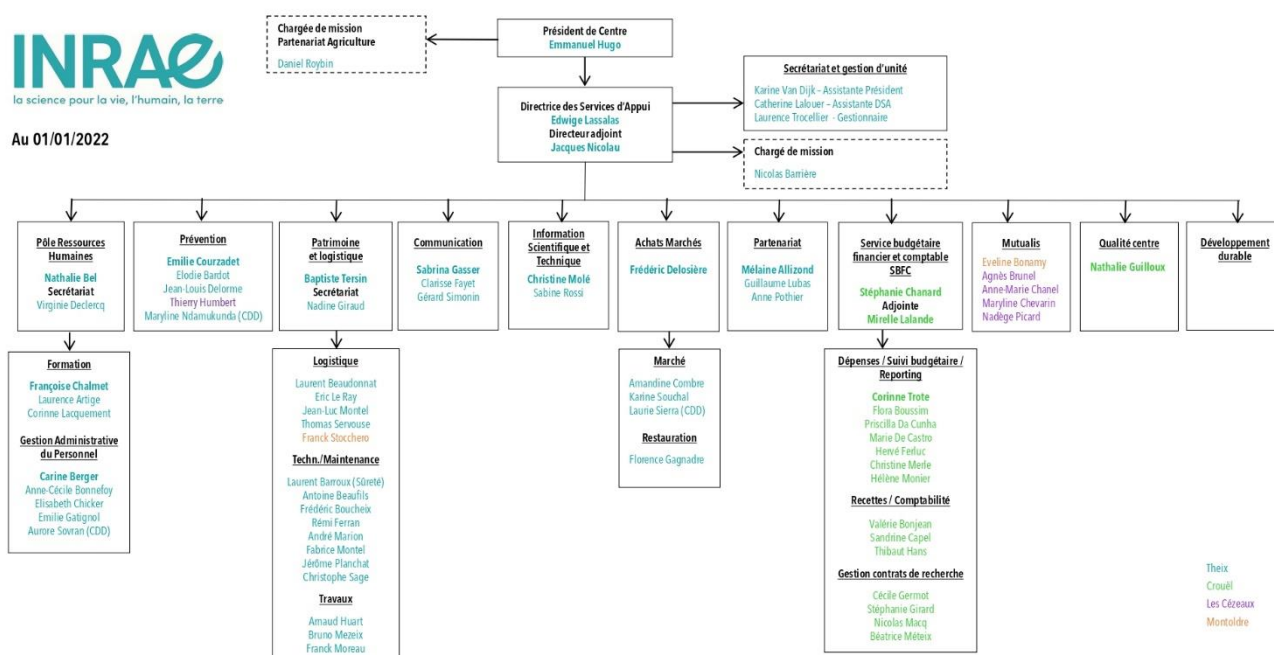
<sup>12</sup> Écologie et biodiversité des milieux forestiers, prairiaux et aquatiques

<sup>13</sup> Direction des financements et des achats

<sup>14</sup> Agent comptable principale

<sup>15</sup> Directions des services d'appui à la recherche

ACS<sup>16</sup> qui est responsable de la comptabilité au niveau du centre. Je joins une annexe récapitulative (annexe 5 p 35). Il convient donc après avoir vu l'organisation au niveau national de se pencher sur l'organisation à l'intérieur des centres.



Organigramme des SDAR - Centre Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes

### 1.2.2 L'organisation des SDAR dans le centre Clermont auvergne Rhône Alpes

Le centre auquel se rattache le site où j'ai effectué mon stage est le centre Clermont Auvergne Rhône Alpes qui est dirigé par Emmanuel Hugo. Ce centre comptait en 2020, 828 agents dont 671 titulaires et 157 non permanents. Répartis dans 14 unités de recherche et deux unités expérimentales (voir annexe 6 p 36). Tous ces agents sont eux-mêmes répartis sur les six sites que compte le centre, qui sont Theix, Marcenat, Aurillac, Montoldre, Laqueuille et Campus des Cézeaux – Clermont CHU-Clermont – Crouel. Donc dans tous ces sites sont réparties les différentes unités, à titre d'exemple, il y a les unités GDEC<sup>17</sup> et UREP<sup>18</sup> sur le site de Crouel ou encore MEDIS<sup>19</sup> à Theix. La liste entière de ces unités se trouve en annexe 6 p 36. Néanmoins, je rappelle que ces unités sur la partie scientifique ne dépendent pas des centres et sites, mais biens des différents départements scientifiques. En revanche, les SDAR dépendent eux du centre et sont répartis sur les différents sites. Dans l'organigramme ci-contre, on a bien Emmanuel Hugo, le président de centre avec en dessous de lui la direction des services d'appui du centre dirigée par Edwige Lassalas. Puis encore en dessous les différents services comme le

<sup>16</sup> Agent comptable secondaire



<sup>17</sup> Génétique, diversité et écophysiologie des céréales

<sup>18</sup> Unité Mixte de Recherche sur l'Écosystème Prairial

<sup>19</sup> Microbiologie, environnement digestif et santé

pôle ressources humaines sur le site de Theix, ou encore le SBFC<sup>20</sup> sur le site de Crouel. Pour ma part, j'étais sur le site de Crouel (voire annexe 7 p 41 et 8 p 42) de Clermont - Ferrand qui est rattaché au site de INRAE sur le campus des Cézéaux qui se trouve juste à côté de l'IUT. Sur ce site, il y a trois unités de recherche (GDEC, UREP et PIAF<sup>21</sup>) et une unité expérimentale (PHACC<sup>22</sup>). Le site d'un point de vue hiérarchique n'a aucun impact, toutefois on retrouve des liens hiérarchiques dans les unités.

### 1.2.3 L'organisation à l'intérieur de l'unité

  <b>UMR UREP : Ecosystème Prairial</b> <b>Directrice d'Unité : Picon-Cochard Catherine</b>			
<b>Conseil de direction</b>  Picon-Cochard Catherine DU Bloor Juliette DUA Fontaine Sébastien : co-animateur projet Vassal Nathalie : correspondante VetAgro Sup		<b>Animation projet et Mardis UREP</b>  Fontaine Sébastien Gross Nicolas	
		<b>Gestion et Appui</b>  Gestion financière : Oudin Bellocchi Annick Gestion RH et doc. : Benedit Laurence Prévention : Revaillet Sandrine Métrologie/qualité : Colosse David, Revaillet Sandrine Parc informatique :	
<b>Collège scientifique</b>  <u>Alvarez Gaël (IR1)</u> <u>Anderson Laurence (IE HC)</u> Bellocchi Gianni (DR1 – HDR) Bloor Juliette (CR NO) Carrère Pascal (IR HC– HDR) Fontaine Sébastien (DR2- HDR) Gross Nicolas (CR NO) Klump Katja (IR1) Louault Frédérique (IR1) Martin Raphaël (IR1) Picon-Cochard Catherine (DR2 – HDR) Pottier Julien (CR NO) <u>Vassal Nathalie (MC)</u>  Allart Lucie (Doctorante UMRH-UREP) Chauvin Thibaud (IR) Luna Donald (Doctorant) Madej Loan (IE CDD) Mazurier Louise (IE) Nuxe Magali (Doctorante, QuaPa-UREP) Piseddu Francesca (Doctorante) Rondeau Nathan (Doctorant) Winck Bruna (IR)	<b>Collège technique</b>  Benedit Laurence (TR EX) Bosio Isabelle (TR SUP) (80%) Colosse David (TR EX) Darsonville Olivier (TR SUP) Michaud Luc (ATP 2) Oudin Bellocchi Annick (AI) Revaillet Sandrine (TR EX) Roncoroni Marilyn (TR NO) Salcedo Alexandre (TR NO)  <u>Destombes Anne-Marie (TR)</u>		<b>Instrumentation</b>  Colosse David, Michaud Luc
	<b>Infrastructures</b>		<b>Installation Expérimentale (Vegepole: Resp. S. Bernard, GDEC) Équipe Prairie</b>  Colosse David, Michaud Luc Salcedo Alexandre
			<b>Laboratoire d'analyses</b>  <u>Anderson Laurence</u> Revaillet Sandrine
			<b>Infrastructures de Recherche - ACBB</b>  Bosio Isabelle, Colosse David Darsonville Olivier, Klump Katja Louault Frédérique
		<b>Modélisation et SIG</b>  Martin Raphaël, Bosio Isabelle	

NB : Les agents soulignés sont rattachés à VetAgro Sup

En date du : 1<sup>er</sup> février 2022

Pour finir je me trouvais dans l'unité UREP, dans cette unité il y a entre 30 et 40 agents chaque année, cela dépendant du nombre d'agents non permanents. C'est donc une unité qui étudie comme son nom l'indique, tout ce qui est lié à la prairie et son écosystème par rapport notamment au changement climatique. Par exemple dans l'idée de lutte contre le réchauffement climatique il y a un projet en cours dans l'unité qui consiste à étudier la viabilité d'un pré d'animaux avec des panneaux solaires, cela permettrait finalement de mixer deux activités (l'élevage et la production d'énergie solaire). Dans l'objectif d'augmenter considérablement la surface possible en panneaux solaires. A travers par exemple l'étude des sols des prairies qui vont se retrouver souvent à l'ombre et avec beaucoup moins d'eau. Cependant, je parle de

<sup>20</sup> Service budgétaire, financier et comptable

<sup>21</sup> Physique et Physiologie Intégrative de l'Arbre en environnement fluctuant

<sup>22</sup> Phénotypage au champ des céréales

l'aspect scientifique, mais moi j'ai effectué mon stage sur un poste de gestion intégré à l'unité. C'est-à-dire que j'ai dit avant que le secteur plutôt administratif, les SDAR étaient à part et pas dans les unités. Néanmoins, il faut bien qu'il y ait quelqu'un qui dirige et gère les unités. Pour cela il a un directeur d'unité et ensuite on a des gestionnaires d'unités. Dans l'unité UREP il y a une directrice, Catherine Picon-Cochard, et deux gestionnaires, ma tutrice Annick Oudin-Bellocchi et Laurence Benedit. Donc, ce sont ces personnes-là qui vont organiser la gestion à l'intérieur de l'unité. Laurence Benedit s'occupe plutôt de la partie RH en lien avec le service des ressources humaines des SDAR. Alors que ma tutrice s'occupe de tout ce qui touche à l'aspect gestion financière. À savoir que la partie RH est beaucoup organisée avec les SDAR alors que la partie gestion financière est beaucoup plus autonome et cela ressemble plus à la gestion d'une petite PME. Même si cela reste différent d'une vraie PME, car c'est la comptabilité publique qui s'applique dans l'institut.

## **II. Quelques éléments de la comptabilité publique pour mieux comprendre**

### **2.1 L'ordonnateur et le comptable**

Pour commencer, il y a un principe essentiel en comptabilité publique qui est la différence entre l'ordonnateur et le comptable. Tout d'abord, le rôle d'ordonnateur, on pourrait le définir comme celui qui donne l'ordre de payer, il remplit une mission de décideur financier. Alors que le comptable va avoir un rôle de « payeur », il ne décide pas il va vérifier si les informations financières sont correctes et payer une fois que l'ordonnateur a donné son accord. Inversement si l'unité est amenée à faire des ventes alors c'est l'ordonnateur qui décidera de la vente mais c'est le comptable qui encaissera l'argent. Ce principe est essentiel, car il définit les rôles de chacun. Ce rôle d'ordonnateur dans les unités, il est attribué au DU<sup>23</sup>. Cependant, la plupart du temps étant donné que le DU n'a pas le temps de vérifier correctement les bons de commande et les bons de livraison et n'a pas les connaissances nécessaires. Il fait une délégation de signature au gestionnaire d'unité qui lui va posséder tout le temps et les connaissances nécessaires. Dans l'unité où j'étais c'était ma tutrice (gestionnaire d'unité) qui avait ce rôle ordonnateur. Une délégation de signature, c'est-à-dire que ma tutrice dans ce cas peut signer à la place de la DU, néanmoins le DU sera toujours responsable. Le rôle de comptable lui est exercé par l'agent comptable secondaire qui est dans les SDAR. Donc, on a vraiment la distinction entre celui qui prend les décisions, qui les valide, et celui qui paye et encaisse. Cette distinction est unique, elle ne s'applique qu'en comptabilité publique. Cette distinction a aussi un impact sur l'utilisation du budget.

### **2.2 AE et CP**

Ensuite, il y a un autre point très important, c'est la différence entre AE<sup>24</sup> et CP<sup>25</sup>. Cette différence est liée à la différence entre le rôle de comptable et d'ordonnateur. Pour bien comprendre il faut déjà comprendre la notion d'engagement. Le point important à savoir c'est que dans le processus d'achat avec ses fournisseurs l'institut reçoit d'abord ses commandes et ensuite il paye (j'y reviendrai plus en détail plus tard). Donc, l'unité quand elle achète des biens, elle va commander, mais pas payer tout de suite. Il y a alors ce processus d'engagement, on dit qu'elle va « engager des crédits » c'est-à-dire que ces crédits pour la GU<sup>26</sup> ils seront comme dépensés, de ce fait plus disponible. Alors qu'en réalité ces crédits ne seront réellement débités, que lorsque l'unité aura reçu la commande, l'aura validée, et que le comptable aura payé la facture. C'est un peu la phase d'attente entre l'achat et le règlement de l'achat. Cela est logique, car si on devait attendre que les crédits soient débités du solde disponible, alors il y aurait un délai. Ce délai poserait des problèmes, effectivement on pourrait dépenser plus que ce qui est réellement disponible. C'est pourquoi dès que l'on fait un achat, il y a cette phase intermédiaire.

---

<sup>23</sup> Directeur d'unité.

<sup>24</sup> Autorisation d'engagement

<sup>25</sup> Crédit de paiement

<sup>26</sup> Gestionnaire d'unité, et plus précisément j'utiliserai ce terme pour parler de la gestionnaire d'unité pour la partie gestion financière

Cependant, ensuite une fois que le paiement est fait par le comptable, alors l'engagement devient une dépense. Je joins en annexe un exemple plus concret pour mieux comprendre (annexe 9 p 43). Cette notion d'engagement est uniquement pour le gestionnaire d'unité (qui a le rôle d'ordonnateur) car c'est lui qui va répartir les crédits entre les différentes dépenses et qui décide des achats. En revanche, le comptable parle de dépenses comme son rôle est d'encaisser et de payer. Donc, pour en revenir aux AE et CP. Les AE sont la limite maximale des dépenses pouvant être engagées juridiquement sur l'exercice. Le budget en AE est géré au niveau de l'unité et il est engagé à travers les bons de commande. Autrement dit, c'est la somme maximale que le GU va pouvoir engager sur une année (un exercice). Alors que le budget en CP c'est la limite maximale des dépenses pouvant être payées sur l'exercice, il est matérialisé par les paiements réalisés par l'ACS. Cependant, les CP ne sont pas égaux aux AE, car INRAE va ajuster le montant des CP pour tenir compte par exemple de dépense engagée en N-1, mais non payées. Tout ce système un peu complexe, est là dans le but d'avoir un véritable suivi des dépenses mais aussi une meilleure gestion de la trésorerie de l'institut. Cela permet également de mieux comprendre le champ de compétence du métier de gestionnaire d'unité.

### **III. Les missions principales du gestionnaire d'unité**

#### **3.1 La gestionnaire d'unité et le budget**

##### *3.1.1 Comment est formé le budget d'une unité ?*

Pour bien comprendre le budget d'une unité, il faut d'abord comprendre les origines de financement. Alors, ces origines je l'ai déjà un peu abordées dans la présentation de l'entreprise, mais je vais un peu plus les approfondir pour mieux comprendre. Donc, en premier on a les subventions d'état, on parle de SE<sup>27</sup>, donc ce sont les fonds qui vont être distribués par les ministères de la Recherche et de l'Agriculture. Afin de payer les agents titulaires (85 % environ), le reste étant versé aux unités pour assurer leur fonctionnement de base. À savoir que la répartition se fait par l'intermédiaire des départements de recherche qui répartissent eux-mêmes les crédits entre les unités, en général en fonction du nombre d'agents. De plus, dans les budgets d'unité n'apparaissent que les crédits reçus pour le fonctionnement de l'unité, les salaires étant payés directement au niveau national sans passer par l'unité. À titre d'exemple cette année l'unité où j'étais a eu droit à approximativement 100 000 € de SE pour assurer son fonctionnement. Sans compter les salaires des titulaires qui sont payés au niveau national. Enfin la programmation de ces fonds poursuit un principe d'annualité, c'est-à-dire que la programmation se fait sur une année et qu'à la fin de l'année, l'unité doit avoir écoulé l'ensemble de ses crédits. Sinon, ils seront perdus. Cependant ce n'est pas la seule origine de financement.

Ensuite, on retrouve les financements pour les contrats de recherche, on parle de RPC<sup>28</sup>. Alors, comme j'en ai parlé en début de ce rapport ce sont des fonds apportés par des financeurs autres que les ministères. C'est-à-dire que des organismes publics ou privés qui lancent des appels à projets de recherche et les unités vont postuler. Puis si une unité est choisie alors elle obtient les financements (j'y reviendrai plus en détail un peu plus loin). Ces crédits servent donc à financer les activités menées dans le cadre des contrats de recherche et non pour financer le fonctionnement de l'unité. Ils ne servent pas non plus à payer le personnel titulaire présent sur le projet, car comme je l'ai dit précédemment ils sont payés directement au niveau national par les ministères. En revanche, les agents non permanents ne sont pas payés par les ministères, ils sont recrutés pour les besoins d'un projet et l'unité les rémunère avec les crédits du projet. De plus, il faut noter que ces financements sont fléchés. C'est-à-dire qu'ils doivent être dépensés, selon un cadre défini dans le contrat de recherche, par exemple 30 % pour des CDD, 40 % pour des machines scientifiques et 30 % de matériels légers et de fonctionnement. En effet, les unités doivent de ce fait respecter ce qui est précisé dans le contrat. Cela s'oppose aux recettes globalisées que sont les SE. C'est-à-dire qui sont libres d'utilisation. Enfin le dernier point essentiel, c'est que sur ces RPC, « INRAE fait l'avance ». Autrement dit à partir du moment où le contrat est signé, INRAE ouvre des crédits dans l'unité quand le GU le souhaite quelles que soient les conditions de financement inscrites dans les contrats. Autrement dit si pour le projet de recherche l'unité a besoin de 50 % la première année et 50 % la deuxième alors le SBCF va

---

<sup>27</sup> Subvention d'état

<sup>28</sup> Ressources propres contractuelles

lui ouvrir ces crédits même s'il est prévu dans le contrat que le financeur verse par exemple 30 % à la signature, 20 % la première année, 30 % la deuxième et 20 % une fois le projet fini. C'est pourquoi on dit INRAE fait l'avance, car l'institut permet aux unités de bénéficier des fonds sans même les avoir encaissés pour pouvoir mener à bien le projet. À noter également que la planification de ces dépenses contrairement aux SE est pluriannuelle, c'est-à-dire qu'elle se fait sur plusieurs années, sur la durée du contrat.

Enfin, on retrouve les produits liés à des biens ou des prestations de service, on parle de RPNC<sup>29</sup>. Dans l'unité, il y en a peu, car ce sont surtout les unités expérimentales, qui grâce aux différentes expérimentations peuvent avoir des biens à vendre. En effet, dans l'unité, il y a seulement quelquefois des prestations de service par exemple pour le prêt d'une machine ou l'intervention d'un chercheur dans un colloque ou dans une université. Ce sont bien sûr des recettes globalisées donc qui peuvent être utilisées comme l'unité le souhaite. Enfin, le dernier point, c'est qu'elles ne sont pas directement versées sur l'année pendant laquelle a eu lieu la prestation, mais dans les années suivantes, selon ce que demande le GU aux SBCF. Ce n'est pas le GU qui débloque les fonds pour son unité néanmoins ce dernier joue quand même un rôle central de gestion de ces différentes sources de financement.

### *3.1.2 Quel est son rôle sur le budget ?*

Le GU joue un rôle central dans le budget, de son élaboration à son utilisation. On parle dans un premier temps de « programmation budgétaire » et dans un second temps de « suivi de l'exécution » du budget. Pour faire simple, pour la programmation budgétaire la GU va principalement faire deux actions. La première, c'est de dire à quel moment pour les RPC, elle souhaite obtenir les crédits. Autrement dit, combien de crédits la première année, la deuxième et ainsi de suite sur toute la durée du contrat. On parle de fiche de ventilation des crédits (mais j'y reviendrai plus précisément dans le paragraphe sur les projets de recherche). La deuxième action de la GU est de dire sur quelle année, elle souhaite recevoir les RPNC (enquête budgétaire). Toutes ces informations sont récupérées au niveau national pour chaque unité afin d'établir un budget qui est ensuite approuvé par le conseil d'administration et les ministères pour l'année N+1. Puis les crédits à travers les SDAR sont ouverts pour les unités en début d'année comme prévu sur le budget voté en N-1.

Ensuite, on arrive à la phase numéro deux qui est le suivi de l'exécution du budget. Pour cela INRAE dispose tout d'abord d'un PGI, S2I-Finances. Qui permet donc de faire circuler l'information entre les différents services des SDAR et les GU grâce à un seul logiciel. Ce logiciel permet aux GU de récupérer les informations sur le budget. C'est-à-dire combien de crédits ont été ouverts, d'avoir accès aux fiches de ventilation, de voir les crédits disponibles et ceux engagés, etc. Pour être plus générique, toutes les informations liées aux financements, budgets et à la gestion de l'unité. Néanmoins, ce logiciel n'est pas toujours très intuitif et surtout a beaucoup d'informations disponibles, à travers un grand nombre d'onglets. De ce fait, il ne permet pas d'avoir rapidement une vue synthétique de l'information. En effet, intervient à ce moment-là, la tâche de la GU qui est de compiler (comme elle le souhaite), les différentes informations sur Excel. Afin d'avoir une vue beaucoup plus synthétique de l'information. Avec

---

<sup>29</sup> Ressources propres non contractuelles



en plus la possibilité de faire des estimations à partir des données extraites du logiciel. Ces fichiers vont lui permettre de suivre de façon plus efficace son budget tout au long de l'année. Dans ce suivi la tâche principale est de vérifier que les crédits ouverts sur les RPC permettent bien de faire ce qui est prévu. Par exemple vérifier que ces crédits couvriront bien les dépenses en salaire (des non-titulaires). Si ce n'est pas le cas alors la GU doit demander au service Contrats du SBFC de lui ouvrir davantage de crédits (dans la limite de ce qui est prévu au contrat pluriannuel). À l'inverse si le service a ouvert trop de crédits sur l'année, la GU va demander de les reprendre et de les ouvrir l'année suivante. L'idée derrière cette logique est d'avoir uniquement les crédits dont l'unité a besoin sur une année et d'éviter de trop gros écart dans la trésorerie de l'institut. Finalement, la Gu va vérifier tout au long de l'année qu'elle a suffisamment de crédits sur les RPC dans son budget pour satisfaire les besoins des projets de recherche en cours. Ainsi que surveiller le budget au fil des dépenses et de vérifier la pertinence de ses dépenses par rapport au budget. Elle peut utiliser son budget comme elle le souhaite dans les limites fixées par la loi de l'achat public et par les conventions des contrats de recherche. Cependant, la dimension qui impacte principalement le budget, ce sont les achats.

## 3.2 Comment la gestionnaire d'unité impacte les achats de l'unité

### 3.2.1. Son rôle à travers le processus d'achat standard

Une des premières missions d'un gestionnaire d'unité qui a le rôle ordonnateur, c'est de passer les commandes et de les certifier. Je tiens à signaler que je partirai toujours du principe que le GU a le rôle ordonnateur, car c'est le cas dans l'unité où j'étais et de manière générale c'est principalement le cas. Pour bien comprendre son rôle, je vais revenir sur tout le processus de la décision d'achat

jusqu'à la commande. Il faut bien comprendre qu'il y a un processus bien précis pour l'achat



Source : document interne à INRAE

d'un bien. Il y a tout d'abord la demande d'achat, pour cela n'importe quel agent peut demander un achat. C'est-à-dire qu'il va émettre un besoin auprès de la gestionnaire d'unité. La GU va ensuite vérifier que la commande est possible et se demander, est-ce que l'unité a les crédits nécessaires. Elle va vérifier également que le fournisseur est valide. Si l'achat semble pertinent alors elle engage les crédits, c'est l'engagement juridique. Dans le même temps elle va émettre un bon de commande qui servira comme preuve de la commande. Les commandes doivent être validées par l'ordonnateur pour être acceptées donc par la gestionnaire d'unité. Ensuite, une fois la commande validée et le bon de commande envoyé, le fournisseur va envoyer le bien, ainsi que la facture sur Chorus Pro<sup>30</sup>. Puis une fois le bien va arriver dans l'unité, il y a deux étapes principales : la constatation et la certification. Tout d'abord la constatation c'est-à-dire que l'agent qui avait demandé l'achat va récupérer son colis et vérifier que le contenu est conforme à la commande, pour ensuite donner à l'ordonnateur en conséquence à la GU le bon de livraison et lui confirmer que le contenu du colis est accepté. Si tout est bon (bonne quantité

<sup>30</sup> Logiciel informatique obligatoire pour les fournisseurs de la fonction publique sur lequel doit être déposé les factures

et bon état) alors l'ordonnateur (la GU) va certifier la réception. Autrement dit elle va acter que la livraison est conforme à la commande et va donner ordre de payer, on parle de « certification du service fait ». Cette certification est importante, car c'est elle qui va permettre d'engendrer le paiement. Ce qu'il faut bien comprendre c'est que c'est un moyen pour l'acheteur (la GU) de s'assurer contre une mauvaise livraison. En effet, si jamais le contenu n'est pas bon alors la GU ne va pas certifier la livraison donc le paiement n'aura pas lieu et elle pourra ouvrir un litige contre le fournisseur. Si jamais elle avait déjà payé elle n'aurait alors aucun recours car l'argent aurait déjà été versé au fournisseur d'où la grande importance de cette étape. Enfin une fois que le SBFC reçoit la facture à travers le logiciel Chorus Pro et la certification de la GU, ils vérifient dans un premier temps les éléments relatifs au paiement. Cette étape est la demande de paiement, c'est-à-dire que le service comptable examine la possibilité du paiement en vérifiant que le RIB, le SIREN, etc... sont corrects. Une fois la demande de paiement validée, ils saisissent comptablement l'opération puis payer la facture, on parle alors de paiement. Comme on le voit sur le schéma ci-dessus. Je joins également en annexe un schéma plus complet du processus d'achat (annexe 11 p 45). Enfin il faut savoir que ce processus est régi par des règles très précises unique à la comptabilité publique.

### *3.2.2. L'achat public un processus règlementé*

L'achat public répond en effet à des règles bien précises notamment sur les marchés pour les règles de concurrence. Je vais donc présenter brièvement les grandes règles afin de montrer que finalement le fonctionnement des organismes publics est particulier. Mais aussi qu'il y a une dimension juridique dans le métier de gestionnaire d'unité. Tout d'abord, je vais donc commencer par les marchés publics, il faut savoir dans un premier temps que INRAE au niveau national, signe des marchés publics avec des entreprises sur certains produits. Les marchés publics se sont des contrats conclus à titre onéreux par un ou plusieurs acheteurs publics avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services<sup>31</sup>. Donc, une fois qu'un marché est conclu l'entreprise qui a gagné le marché devient l'unique fournisseur du bien ou service inscrit dans le contrat pour la durée du contrat. C'est par exemple le cas de DELL actuellement pour le matériel informatique. C'est donc la première contrainte qui oblige les unités à respecter ces marchés. Cependant il y a aussi des achats hors des marchés publics.

Néanmoins, pour autant les achats non couverts par des marchés sont aussi régis par des règles spécifiques sur la mise en concurrence. Pour comprendre cela, je vais commencer par expliquer, ce qu'est le code NACRES<sup>32</sup>, c'est un code qui est composé de lettres et numéros qui attribués pour chaque type d'achat. Par exemple le code NACRES pour des consommables pour la restauration est AA.41 (voir annexe 12 p 46 pour comprendre un peu mieux la formation de ce code). Ce code va permettre de savoir à la fin de l'année le montant total dépensé pour un type d'achat. Ce montant va déterminer les règles de mises en concurrence, lors de l'achat. Ces règles se matérialisent sous forme d'obligation de faire de la publicité sur ses achats. Il existe des seuils, selon des montant. Pour chaque seuil l'unité a l'obligation de lancer une publicité

---

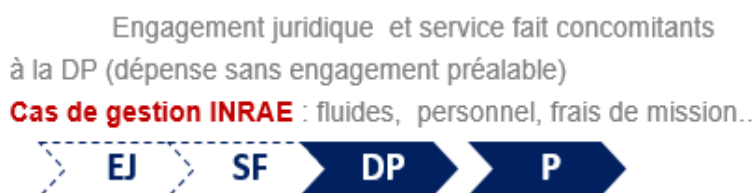
<sup>31</sup> Selon : [economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

<sup>32</sup> Nomenclature d'achat recherche et enseignement supérieur

(son intention d'achat) sur telle ou telle plateforme (je joins en annexe 13 p 47 les seuils). En publiant son intention d'achat, elle permet une juste concurrence. En effet, les fournisseurs sont à égalité de traitement puisque tous verront la même publicité et les conditions pour y répondre. Par exemple pour un achat supérieur à 40 000 €, l'unité a l'obligation de publier son annonce sur PLACE<sup>33</sup>. C'est une plateforme d'état où sont publiées les annonces d'achats et qui permet donc aux fournisseurs de savoir que telles ou telles unités souhaitent acheter tel ou tel bien. Cela permet donc bien de garantir la mise en concurrence. À noter qu'il est important pour les GU d'estimer le montant qu'ils auront à engager par code NACRES, car c'est la somme des achats sur un même NACRES sur une année qu'il faut considérer par rapport aux seuils. En effet, ce n'est pas le montant de la commande qui détermine si oui ou non il faut que la GU fasse une publicité. Donc, pour éviter de se retrouver en fin d'année avec un montant qui dépasse le seuil, alors qu'aucune publicité n'a été faite, la GU doit anticiper. Enfin, ces seuils déterminent aussi la responsabilité engagée. Ce que j'entends par là, c'est que sur un achat de moins de 140 000 € c'est la responsabilité du DU (qui je le rappelle fait une délégation de signature à son GU mais pas de pouvoir donc il est forcément responsable) qui est engagée. Alors qu'au-dessus de 140 000 € c'est le président de centre qui est responsable. Bien sûr, toutes ces règles sont un peu complexes, mais je pense que ce qui est important à retenir c'est qu'en comptabilité publique en termes de concurrence tout est réglementé et que les unités ne font pas ce qu'elles veulent. De plus, parfois les règles sont adaptées notamment par rapport aux processus d'achat.

### 3.2.3. Des achats en dehors du processus standard

Précédemment j'ai parlé du processus d'achat, mais parfois ce processus qui est le processus standard ne peut être respecté donc il est adapté. Le premier exemple, ce sont les fluides<sup>34</sup>, le problème avec ce type de dépense, c'est qu'il n'y a ni bon de commande ni bon de livraison. Étant donné que l'unité ne sait pas à l'avance quelles quantités elle aura besoin ni même quand, c'est logique. Dans ce cas précis la GU va réserver sur son budget par exemple 40 000 € qu'elle ne va pas dépenser et qui serviront à payer les fluides tout au long de l'année. De plus, comme on le voit sur le schéma ci-dessus il n'y a pas de phase de constatation et de livraison, il y a directement la phase de demande de paiement et de paiement. Ce qui pour le coup est encore logique, car sans livraison, on ne peut pas constater la livraison. Le traitement de l'achat se fera donc uniquement du côté du comptable. Ce système est le même pour le personnel payé par l'unité, la procédure passe directement du côté comptable, ce qui est encore une fois logique. En effet, la GU ne peut pas certifier la livraison sur du personnel cela n'a aucun sens.



Le deuxième type de commande un peu particulière, ce sont les commandes punch-out. Alors, les commandes punch out sont des commandes passées chez des fournisseurs avec qui INRAE a un marché et dont la plateforme de commande a été intégrée au PGI. Le principe est la mise

<sup>33</sup> [Plateforme des achats de l'Etat](#)

<sup>34</sup> Ce qui s'appellent fluides, c'est l'eau, l'électricité, le gaz, etc ...

en place d'un lien vers la boutique en ligne de ces fournisseurs qui va, au moment de valider la commande. Au lieu de demander le paiement comme sur un site classique, envoyer la commande dans SI2 (pour rappel le PGI utilisé par INRAE) sans demander le paiement, mais en envoyant bien un bon de commande au fournisseur. Cela revient au même que la procédure classique, mais par internet, la commande a été passée grâce au site, cependant le paiement se fera une fois que la certification sera faite et la facture envoyée.

Enfin parfois, la GU dans de rares cas peut payer avant de se faire livrer, en accord avec l'ACS. Notamment quand les chercheurs souhaitent des choses très particulières et que, soit le fournisseur veut être payé avant, soit la commande est via internet, par conséquent le paiement se fait avant la livraison. Dans ces deux situations la GU est entièrement responsable de ce choix et par conséquent en assume les conséquences. C'est-à-dire de ne pas avoir de recours possibles s'il y a un problème lors de la livraison. À travers tous ces mécanismes ce que je souhaitais montrer c'est que la mission de la GU est de passer les commandes et les certifier. Cependant, elle englobe beaucoup de paramètres et de choix à prendre en compte et donc la mission de la gestionnaire d'unité est très large. Néanmoins, les achats ne sont qu'une partie des missions de la GU. Elle a également des missions sur les projets de recherche ce qui élargit grandement son rôle.

### **3.3 La mission du GU dans l'élaboration et le suivi des projets de recherche**

#### *3.3.1. Comment sont élaborés les projets de recherche et la place de la GU dans ce processus*

Tout d'abord un projet né d'un appel à projet. Un appel à projet, est émis par une organisation publique ou privée. Ensuite, différentes entreprises et organismes vont préparer un dossier composé d'une annexe scientifique et financière. L'annexe scientifique sert à expliquer les travaux scientifiques qui vont être menés et l'annexe financière sert à savoir quel montant est nécessaire et comment va-t-il être dépensé (ce sont des recettes fléchées). C'est le service partenariat (situé dans les SDAR) qui va établir ces annexes en lien avec les chercheurs. Néanmoins, le GU joue souvent un rôle d'intermédiaire entre les chercheurs et le service partenariat. Ensuite, l'organisation qui a émis l'appel à projet va ensuite évaluer les projets déposés. Puis si INRAE est accepté, une convention de recherche va être signée sur les termes définis dans l'annexe scientifique et financière. Cette convention va être signée par le président de centre. Une fois la convention signée, le projet peut démarrer. Le GU va donc faire une fiche de ventilation, cette fiche va établir quand les crédits sur le projet doivent être ouverts. En effet, comme j'en ai parlé précédemment « INRAE fait l'avance ». L'idée c'est que INRAE va avancer les crédits pour que l'unité puisse les utiliser quand elle le souhaite sans attendre les dates de versement prévues par le contrat. Pour mieux comprendre, je vais prendre un exemple, si pour un projet X, l'unité a besoin de 15000 € dès le début du projet pour une machine pour faire des analyses. Cependant le financeur verse seulement 7000 € au début du projet et puis 10000 € durant la deuxième année. Alors il sera impossible de commencer le projet dès le début

car l'unité ne pourrait acheter la machine. Donc c'est tout l'intérêt que INRAE avance les crédits aux unités pour que tout puisse se dérouler correctement. Pour cela, le GU va demander qu'on lui ouvre les crédits comme il le souhaite. Néanmoins, les crédits seront réellement mis à disposition de l'unité selon les conditions de la convention. C'est là qu'intervient la fiche de ventilation, c'est-à-dire que le GU va demander aux chercheurs présents sur le projet comment ils souhaitent organiser les dépenses. En fonction de ces réponses le GU va réaliser cette fiche de ventilation qui dit combien il souhaite avoir de crédits chaque année. En effet cela n'a aucun sens d'avoir plus que nécessaire, en plus cela permet de lisser l'utilisation des crédits et c'est donc meilleur pour la trésorerie de INRAE. Une fois cette fiche, établie elle est envoyée au secteur contrats du SBFC qui va l'enregistrer dans le système. À noter également, que les recettes sont fléchées<sup>35</sup> comme le souhaite le financeur et donc sur la fiche de ventilation on retrouve également, combien de crédits sont disponibles sur chaque type de dépenses. Une fois que le secteur contrats l'a enregistrée, dès l'ouverture de l'exercice budgétaire début janvier, les unités reçoivent les crédits qui étaient inscrits sur les fiches de ventilations (une par contrat). Cependant la mission du GU ne s'arrête pas là.

### *3.3.2. Le suivi des projets de recherche par le GU*

Tout d'abord pour le suivi des projets de recherche, je vais reprendre ce que j'ai dit de manière générique sur le budget en l'approfondissant. En effet tout d'abord la GU se sert d'Excel pour avoir une vue synthétique des projets de recherche et des RPC. Notamment en utilisant une base de données extraite du système complétée par quelques données supplémentaires. Puis, elle utilise des tableaux croisés dynamiques pour avoir cette vue synthétique. Le premier point dans le budget, c'est de vérifier les crédits disponibles pour les contrats et si jamais ils en manquent elle peut faire une demande au secteur contrats de lui rajouter des crédits normalement prévus pour les années suivantes. Ensuite, à l'inverse s'il y a trop de crédit elle peut demander qu'ils soient repris et remis sur une autre année, on appelle cela la reprogrammation. Je résumerais cette tâche comme le fait que la GU peut ajuster son budget tout au long de l'année notamment pour être sûr de pouvoir payer les agents contractuels. Puis, sur les achats elle informe les agents du budget disponible sur leurs projets et voit avec eux ce qui est faisable ou non. En effet il faut bien comprendre qu'il a une grande communication entre la GU et les agents, car c'est la GU qui connaît le budget et les possibilités de dépenser. Cependant, elle ne connaît pas aussi bien le projet que les agents travaillant dessus donc il doit y avoir cette communication. Finalement, la mission de la GU par rapport au suivi des projets pourrait se résumer en trois mots, contrôler, anticiper, étudier. Elle va contrôler si les montants nécessaires sont disponibles, ensuite anticiper les futures dépenses pour peut-être rectifier le budget. Pour finir, étudier, elle étudie les possibilités d'achat et évalue si cela est possible et/ou souhaitable avec les agents prévus sur le projet. Comme je l'ai dit précédemment, la GU utilise principalement Excel pour avoir une vue synthétique des projets en cours. Néanmoins dans cette utilisation d'Excel elle va encore plus loin.

---

<sup>35</sup> Pour rappel ce sont des recettes qui doivent être dépensé comme le souhaite le fournisseur. Par exemple 30% de contractuels, 40 % de consommable et 30% d'équipement.

### **3.4 La comptabilité analytique**

Enfin sa dernière mission, c'est la comptabilité analytique. La comptabilité analytique, c'est l'analyse des dépenses, mais il faut bien la dissocier de la comptabilité budgétaire qui elle est régie par les règles de la comptabilité publique. Là cette comptabilité n'est nullement obligatoire, mais permet aux GU, d'avoir une meilleure analyse des dépenses. L'extraction des données est retraitée par la GU encore une fois avec Excel grâce aux tableaux croisés dynamiques. Cette comptabilité permet de trier les données autrement que les critères disponibles grâce à la comptabilité budgétaire. C'est-à-dire par d'autres codes que le naces ou le numéro de projet, elle peut trier les dépenses par fournisseurs, par grande catégorie d'achat (différent du code Naces), par type de ressources, par projet. Elle peut ensuite les croiser et en sortir des graphiques qui permettent de comprendre comment le budget a été utilisé. Cette mission se rapproche du suivi du budget néanmoins elle se fait postérieurement à l'exercice et est plus là dans l'idée d'avoir un retour sur l'exercice précédent. Ce retour est important, car la GU est la responsable du budget et doit savoir expliquer comment les crédits ont été dépensés. Toutes ces connaissances que j'ai appris sur le métier de gestionnaire d'unité, m'ont permis de réaliser ma première mission.

## **IV. Les missions que j'ai exercées dans l'unité**

### **4.1 Création d'un quizz sur Kahoot et d'un diaporama :**

#### *4.1.1. Dans quel contexte ?*

La première mission que j'ai faite, en collaboration avec ma tutrice, c'est l'élaboration d'un quiz et d'un diaporama pour présenter le métier et rôle de gestionnaire d'unité. Cette présentation, on l'a fait dans le cadre de ce qu'ils appellent les mardis de l'animation et plus précisément le projet s'appelle le « tour de l'UREP en 80 jours ». Ces présentations se font par Skype. Le concept, c'est que les agents de l'UREP viennent présenter leurs travaux, parcours, voire leur métier pour que les autres agents travaillant dans l'unité aient une meilleure connaissance des personnes et des travaux menés à travers ces présentations. Donc, comme son nom l'indique, ce sont les mardis avec des fréquences variables. L'objectif étant aussi, en plus de mieux connaître les agents de l'unité, de les rassembler dans un contexte différent et plus convivial. Ces moments, je pense sont importants, car dans l'unité, il y a une quarantaine d'agents, cela fait un peu comme une petite PME et de ce fait avoir des moments comme celui-ci participe à la cohésion de l'unité. Ainsi, dans ce contexte ma maître de stage a décidé de parler de son rôle dans l'unité. Comme en général les autres agents qui sont dans la recherche ne sont pas très intéressés par la gestion. Elle a eu l'idée de le faire sous forme de quiz avec le logiciel Kahoot et avec un diaporama PowerPoint, en plus pour revenir sur les questions. Afin d'expliquer les concepts et notions ensuite. Dans cette optique-là elle m'a fait participer à la création.

#### *4.1.2. La phase de création*

Tout d'abord, je vais parler de la phase de création du quizz et du diaporama. Cela s'est fait sur plusieurs jours dès la fin de la deuxième semaine, ensuite surtout durant toute la troisième semaine sachant que la présentation s'est passée le mardi matin de la quatrième semaine. Donc, même si ce n'est pas une mission qui répond directement à l'activité « normal » du GU, elle m'a occupée un long moment. Cette mission est intéressante, car ce n'est pas une mission à laquelle on pense directement quand on pense aux entreprises. Mais cela permet de rappeler que dans une entreprise (ici ce n'est pas une entreprise, mais je généralise), il n'y a pas seulement l'aspect travail et résultat qui compte. En effet, il y a le facteur humain et justement ces présentations mettent en avant l'humain je trouve, que ce soit à travers leurs parcours, métiers ou même travaux de recherche.

Dès le début, on a rencontré un problème, car le logiciel Kahoot que nous voulions utiliser à travers le compte de ma tutrice ne permet d'avoir que trois joueurs au maximum sur la version gratuite. Pour cela on a dans un premier essayé de chercher des logiciels alternatifs comme Socrative, mais aucun ne satisfaisait vraiment notre besoin. Kahoot était vraiment le logiciel, qui répondait le mieux à notre besoin, car il avait à la fois ce côté très pratique et ludique. Ce que nous recherchions pour notre présentation. Face à ce problème, on a effectué des recherches et pour ma part, j'ai repensé que lorsque que l'on avait créé un compte on nous avait demandé si on était enseignant, professionnel, étudiant ou dans un but personnel. En

partant de l'hypothèse que cela pouvait influencer le nombre de joueurs, j'ai trouvé des articles indiquant que pour un compte étudiant, la limite était de vingt joueurs contre trois pour un compte professionnel. Cette limite résolvait notre problème. Ce problème peut paraître basique, mais finalement illustre bien que quand on souhaite mener un projet, il faut prendre en compte toutes les variables et bien vérifier que tout fonctionne. En effet, sans l'utilisation du logiciel Kahoot, je pense que l'on aurait moins bien réussi à capter l'attention de notre public.

Pour me recentrer sur la phase de création, on a donc défini dans un premier temps les thèmes autour desquels allaient être organisée la présentation. Ce que j'ai trouvé intéressant c'est que dès cette étape, cet exercice de création faisait appel à ce que ma maitre de stage a pu m'apprendre. De plus, c'était très intéressant parce qu'il fallait que je mette à la place d'un GU et que je me demande quelles sont mes principales missions et quelles sont les choses que les autres agents devraient savoir. Une fois les grandes idées définies, on a commencé à chercher les questions. En toute honnêteté, ce n'est pas facile de savoir quelle question est pertinente, car moi j'ai appris des choses, mais la véritable question à se demander, c'est quelles questions sont pertinentes à poser à des agents ne travaillant pas dans la gestion. Pour résoudre ce problème, j'ai observé et écouté les différentes interactions que ma maitre de stage a pu avoir avec d'autres agents que ce soit en direct ou par mail. Toutes ces discussions sont très intéressantes parce que c'est du concret et les sujets abordés permettent d'établir ce que les agents devraient savoir. En y repensant cela se ressent dans le nombre de questions par thème abordé, on a posé six questions sur des généralités de l'institut, six questions sur les achats/dépenses, trois questions sur les projets et trois autres sur le budget. Cela est révélateur, car les principales questions auxquelles ma maitre de stage a dû répondre durant mon stage concernaient les modalités d'achat et ce thème est le plus abordé dans notre Kahoot. Ensuite, donc on a établi les questions, de manière générale on travaillait un peu de notre côté puis on avançait ensemble. En parallèle, on a complété le diaporama explicatif qui lui faisait appel à des compétences un peu différentes, mais toujours dans le souci d'être compris et clair. C'est-à-dire qu'il a fallu trouver des moyens simples d'expliquer des choses parfois assez complexes. Afin d'y parvenir on a beaucoup essayé de trouver des schémas et des graphiques. Je joins (en annexe 14 p 48 et 15 p 59) un exemple du travail que l'on a réalisé. Cette approche, je pense est intéressante, car si un schéma est simple et clair alors il peut parler à tout le monde. A l'inverse d'une explication avec des termes trop complexes qui ennui vite les personnes non spécialisées et en plus dans ce cas avec un intérêt limité. Enfin le lundi, on a fait des tests pour être au point pour la présentation du mardi.

#### *4.1.3. La présentation*

Cette présentation s'est donc faite le mardi 25 février à 9h30. Elle s'est déroulée par Skype, on s'est reparti les rôles pour ma part je me suis occupé du Kahoot par conséquent des questions et ma tutrice de stage du diaporama et c'est-à-dire des explications. La présentation a duré environ une heure. Donc moi je lisais les questions puis lançais la question suivante quand il le fallait. Les agents ont bien apprécié l'idée du Kahoot, car il y avait ce côté compétition qui a motivé certains agents. Je tire de cette présentation une expérience positive, car c'est l'aboutissement de la phase de création. Je trouve que tout ce processus de création et de présentation, m'a vraiment permis de développer des connaissances en termes de



communication. Ce que je veux dire par là c'est que ma tutrice étant également formatrice dans l'institut a pu m'expliquer certaines choses sur comment réussir à attirer l'attention et expliquer. En effet, tout le monde peut expliquer son métier néanmoins le plus dur est d'être efficace dans le sens réussir à intéresser son public et ne pas le perdre. C'est justement sur ce point-là que cette expérience m'a été utile. Néanmoins ce n'est pas la seule fois où j'ai eu une tâche comprenant un aspect de communication.

## **4.2 Actualisation de l'attestation de permis de conduire des agents**

### *4.2.1. Dans quel contexte une attestation de permis de conduire est nécessaire ?*

Cette tâche est une des tâches principales avec le Kahoot que j'ai pu réaliser. Pour bien comprendre l'intérêt de ce que j'ai fait, il faut recontextualiser. C'est-à-dire que jusqu'ici, j'ai parlé des missions principales d'une gestionnaire d'unité, mais pour autant je n'ai pas parlé des missions des agents. Ce qu'ils appellent missions, ce sont les déplacements qu'ils sont amenés à faire dans le cadre de leurs recherches. Ces missions ont des durées très variables de seulement quelques heures à plusieurs mois. En effet, un agent est considéré en mission s'il n'est pas sur son site de travail durant ces heures de travail. Une mission peut donc être simplement se déplacer pour aller faire une expérimentation sur une parcelle de terre à 10 km. Comme aussi un déplacement de plusieurs mois dans un autre pays dans le cadre d'un projet de recherche. Donc dans cette optique, les agents se déplacent et pour cela, parfois ils sont amenés à se déplacer en voiture. À noter toutefois que INRAE privilégie les moyens de transport à bas carbone comme le train, néanmoins l'usage de la voiture reste possible, et l'unité possède 5 véhicules de service. Bien sûr pour qu'un agent puisse utiliser une voiture, il doit posséder le permis de conduire. C'est pourquoi les agents doivent fournir une attestation sur l'honneur (voir annexe 16 p 50) comme quoi, ils ont le permis ainsi qu'il est toujours valide. Cette vérification des documents est faite annuellement par la gestionnaire d'unité. Cette vérification est donc importante car elle va permettre pour l'unité et INRAE en générale de se dédouaner de toute responsabilité si l'agent n'avait pas de permis ou un permis invalide. En effet, l'agent signe l'attestation comme quoi il est en mesure de conduire. Ensuite, ces attestations sont importantes aussi pour les agents, ils ne peuvent pas se permettre de les ignorer car sans ces attestations, ils n'ont pas le droit de conduire une voiture de service. Bien sûr pour certains agents qui ne partent que très rarement en mission, l'importance est moindre. Cependant, certains agents ont l'habitude de se déplacer dans un rayon assez faible pour faire des expérimentations, donc sans voiture cela serait quasiment impossible pour eux. Dans le cadre de mon stage, ma maître de stage m'a donc confié la tâche de préremplir ces attestations, de les envoyer aux agents et qu'ils me les renvoient corrigées (si besoin) et signées.

### *4.2.2. Le remplissage des attestations et l'envoi des mails*

Tout d'abord, j'ai donc dû préremplir les attestations. En effet, l'intérêt de préremplir les attestations c'est pour éviter trop de tâches administratives aux agents. Les attestations sont remplies en amont par le GU, mais dans ce cas par moi, puis eux vont seulement vérifier l'exactitude des informations. Pour les préremplir, je me suis servi des attestations des années

précédentes en les adaptant au format des attestations 2022. Néanmoins, parfois, il me manquait des informations, notamment par exemple si c'était un nouvel agent dans l'unité. Dans ce cas-là je remplissais les champs que je connaissais et puis je demandais à l'agent de remplir le reste. Cette tâche n'est pas forcément très difficile, mais tout l'enjeu est d'être bien concentré, pour éviter les erreurs. En effet le but, c'est que les agents aient le moins à corriger. Ce que j'ai trouvé intéressant dans l'idée de développer des compétences, c'est le fait de manipuler différents logiciels. Que ce soient les logiciels comme S2I où je suis parfois aller chercher des informations notamment le numéro de matricule des agents. Ou bien, la suite office et particulièrement Word sur cette tâche. Pour être tout à fait franc, là j'ai vraiment senti l'utilité de ce que l'on avait vu en cours précédemment, car même si ce sont des petites choses, en les additionnant cela fait gagner du temps. Je prends l'exemple du collage spécial, que je ne connaissais pas avant. Dans ce cas précis c'était très utile car je copiais collais des informations des anciennes attestations et donc cela évitait de refaire la mise en page. Après cette étape de remplissage, s'en est suivi l'étape de l'envoi des mails aux différents agents.

Pour l'envoi des mails, c'est une petite unité, ainsi j'avais environ 25 agents qui avaient à signer une attestation de permis de conduire. Ce n'est pas énorme, mais cela reste assez conséquent sur le principe où il fallait que j'envoie en conséquence vingt-cinq mails individuels avec en pièce jointe l'attestation de l'agent. Il m'a de ce fait, paru plus logique d'avoir un texte identique à tous les e-mails pour aller plus vite et uniquement rajouter les pièces jointes. J'ai donc fait ce mail type que j'ai adapté sous trois versions, suivant les éléments qui pouvaient me manquer afin d'être le plus clair possible. Ici je dirais aussi qu'il est important de rester concentré afin de ne pas envoyer les mauvaises attestations aux mauvaises personnes. Cependant, la petite difficulté pour résider dans le choix du message à envoyer aux agents, j'ai choisi d'être le plus clair sur ce qu'il fallait faire dans le but d'éviter les erreurs. Néanmoins, j'ai quand même eu un retour d'un agent qui ne comprenait pas à quoi servait les attestations. La difficulté là est d'essayer d'expliquer pourquoi il y a ces attestations et de rappeler ce qu'il devait faire, c'est-à-dire signer le document et me le renvoyer (pour cet agent, il ne me manquait aucune information). Cela étant dit ce n'est pas si simple, effectivement je ne connaissais pas réellement ce qu'il savait déjà sur ces attestations. Mon objectif n'étant pas de lui dire des choses qu'il savait déjà, mais plutôt de lui expliquer l'intérêt de ces attestations. Le but n'étant pas non plus de rester vague et d'engendrer de nouveaux mails. En effet s'il doit y avoir un échange de mails assez conséquent alors c'est sûrement du temps perdu, puisque cela rallongerait le délai avant que je reçoive l'attestation. Au vu de ces éléments, j'ai fait un long mail explicatif dans le but d'éviter ces échanges. Ce problème est intéressant parce qu'il montre toute la complexité de la communication. Néanmoins, j'ai été amené à envoyer d'autres mails durant mon stage. Je pense que cela aussi est formateur, car l'e-mail est aujourd'hui le canal de communication privilégié. Ainsi, le fait d'avoir eu à envoyer des mails (même si cela paraît simple) permet d'en tirer une expérience afin d'améliorer le contenu des prochains mails que j'aurai à envoyer et d'être le plus efficace possible. Justement une des occasions que j'ai eues d'envoyer un mail à l'ensemble de l'unité c'est pour leur envoyer le lien vers le document « Demande d'achat 2022 ».

### 4.3 Passage d'une commande d'achat

Précédemment j'ai parlé du processus d'achat et du rôle de la gestionnaire d'unité par rapport à ce processus. J'ai durant ce stage été amené à passer une commande. Pour cela dans un premier temps l'agent qui souhaite passer une commande va contacter le fournisseur et souvent demander un devis. Une fois qu'il est d'accord avec le fournisseur, il va envoyer une demande d'achat (en annexe 17 p 53) à la gestionnaire d'unité. Dans ce document les agents vont remplir les informations sur les fournisseurs et les biens commandés (nombre, prix, dénomination). Ainsi que le code Nacres, que je rappelle est le code donné par type de biens, pour les seuils au niveau de la publicité. Ce sont les agents qui le remplissent, car ils connaissent mieux le bien commandé que la GU et donc le code qui y ait associé. Enfin, il y a la partie code analytique, cette partie est un code (créé par la GU) utilisé uniquement dans le cadre analytique. Autrement dit, c'est une classification choisie donc par la GU seulement pour elle, pour faire de la comptabilité analytique cela n'a pas d'impact budgétaire ou juridique. Une fois ce document rempli, la GU possède tous les éléments pour passer une commande.

Tout d'abord pour rappel, il n'y a que l'ordonnateur qui peut valider une commande, néanmoins n'importe quel agent qui a les droits dans le système peut passer une commande. Par ailleurs, cette commande devra de ce fait être validé par l'ordonnateur. C'est ce qui s'est produit j'ai passé une commande et ma tutrice l'a validée. Ainsi la première étape que j'ai faite pour passer la commande, c'est de vérifier que le fournisseur existait bien, pour cela j'ai tapé son numéro SIREN sur le site de l'INSEE. Puis, une fois son existence validée, il faut savoir que tous les établissements de INRAE ont une base commune des fournisseurs gérée la CNST<sup>36</sup>. J'ai donc vérifié que le fournisseur existait bien dans la base de données INRAE. S'il n'existait pas j'aurais dû le créer, je joins en annexe (annexe 18 p 54), un document qui explique la création d'un fournisseur dans cette base.

Ensuite, une fois le fournisseur vérifié, la commande peut être passée. La commande se fait dans le système S2I. La première étape pour passer une commande est d'indiquer la ligne du budget où prendre les crédits. C'est-à-dire en tout premier sur quelle unité, à travers son codique<sup>37</sup> (0874 pour l'Urep) et plus précisément sur quelle origine de crédits, des RPC, SE ou RPNC. Dans ce cas, c'était sur des RPC, alors en plus il a fallu préciser dans quel projet je prenais les crédits et sur quel type de dépense (fonctionnement, salaire, matériel, etc.), on parle de ligne budgétaire. Cette étape est normale, car le comptable qui va payer ne connaît pas le fonctionnement de l'unité et ne sait donc pas où doivent être pris les crédits. Toutes ces informations sont discutées auparavant avec l'agent concerné pour savoir dans quel cadre il souhaite acheter le bien. Je dirais que la principale difficulté de cette étape, mais qui est valable pour tous les actes effectués dans le système S2I, c'est le grand nombre d'onglets possible et de ce fait la difficulté à trouver dans quel onglet se trouve ce que l'on cherche. Après ça reste un logiciel ainsi forcément un agent présent depuis plusieurs années va avoir beaucoup moins de

---

<sup>36</sup> Cellule nationale de supervision des tiers

<sup>37</sup> Le codique unité est un numéro associé à chaque unité pour pouvoir les différencier autrement que par leurs noms

difficultés. Je parle du logiciel que j'ai été amené à utiliser, mais le problème que je soulève est un problème valable avec tous les logiciels quand une personne n'a pas appris à l'utiliser.

Pour en revenir à la procédure de commande, une fois vérifiée que le fournisseur était valide et indiqué où se trouvent les crédits, le contenu de la commande peut être saisie. C'est-à-dire que j'ai saisi le libellé des articles, leurs quantités, leurs codes NACRES, leurs prix et le code analytique. Ce sont toutes les informations transmises par l'agent qui a fait la demande. Cette étape permet de créer le bon de commande, il est donc important de ne pas se tromper, car c'est ensuite ce bon de commande qui va venir comme justificatif de l'achat. Là résulte la principale difficulté du fait que les informations à saisir sont connues à l'avance.

Enfin, la dernière étape, c'est la validation, donc dans un premier temps, j'ai pu faire le contrôle budgétaire. C'est-à-dire que j'ai validé ma commande et le système a vérifié qu'il y avait suffisamment de crédits sur la ligne budgétaire que j'ai indiqué. Le système a alors logiquement validé ma requête, néanmoins il n'a pas validé complètement la commande, car il n'y avait pas de validation de l'ordonnateur. C'est là que ma tutrice a vérifié et validé ma commande. Tout ce processus a permis de générer un bon de commande (voir annexe 19 p 55) où il y a écrit comme acheteur mon nom, puisque c'est moi qui ai passé la commande. Puis une fois la commande passée, l'achat suit le processus d'achat classique que l'on retrouve en annexe 11 p 45. En plus de ces missions, on retrouve des missions annexes souvent plus courte.

#### **4.4 Les autres petites missions**

En plus des missions que j'ai effectué et cité auparavant, durant mon stage j'ai effectué quelques tâches très simples et rapides. Néanmoins, je trouve intéressant de les signaler, car cela montre finalement que la GU en plus d'avoir certaines tâches un peu plus longues et complexes, elle a également des missions beaucoup plus simples et rapides, mais qui sont importantes. C'est ce tout finalement qui caractérise ce métier. Une des premières tâches que j'ai pu réaliser a été d'emmener à un agent en CDD, une prolongation pour son CDD et de lui la faire signer. Normalement, c'est à Laurence Bénédict (gestionnaire RH) de le faire, néanmoins elle était en arrêt maladie donc c'est ma maître de stage qui l'a remplacée pour cette tâche urgente. J'ai dû faire signer cette prolongation, on est là dans la tâche vraiment courte et simple. En revanche, sans cette signature, le contrat ne peut être accepté et de ce fait la personne ne pourrait pas travailler. Même si cela prend deux minutes, ça reste important.

Une autre petite mission que j'ai effectué, c'est la destruction de documents officiels grâce à un broyeur. Je ne vais pas m'attarder sur la réalisation de la tâche, car je pense que cela n'a pas beaucoup de sens, mais plutôt essayer d'expliquer en quoi cette tâche à son intérêt. Tout d'abord, comme dans toutes entreprises et établissements, il y a des documents confidentiels, ils peuvent être en version papier et/ou numérique. Une fois qu'ils ne sont plus utiles, pour ne pas compromettre certaines choses, il vaut mieux les détruire et c'est ce que j'ai fait. Ensuite, j'ai aussi détruit des cartes de paiement de carburant pour les véhicules de service. Je voulais revenir sur ce point, car cela permet de comprendre une autre notion à propos des missions des agents. Pour cela je vais faire un petit retour en arrière, j'ai dit précédemment que certains achats étaient couverts par des marchés. Justement, c'est le cas pour le carburant des véhicules

de service. Les fournisseurs vont distribuer des cartes aux unités pour qu'elles puissent payer à la pompe. Il y en a une par véhicule de service pour les besoins des agents qui partent en mission. Cependant, les marchés ont une durée limitée, avant qu'il y ait un nouvel appel d'offre. En effet, récemment il y a eu un changement de fournisseur, par conséquent l'émission de nouvelles cartes de carburant. Pour éviter tout problème, j'ai donc détruit les anciennes, car elles étaient devenues inutiles.

Enfin, j'ai fait aussi une dernière petite mission qui est liée à l'utilisation d'Excel. Tout d'abord j'ai dû extraire les données du budget pour ensuite les mettre sous Excel et en faire un tableau dynamique croisé. Dans le but d'avoir une vision synthétique sur les éléments que je souhaitais voir du budget. Cela est principalement utile lors d'un achat afin de voir rapidement s'il y a des crédits disponibles. C'est ce qu'il s'est passé lors de la commande que j'ai pu réaliser. Cette tâche ne pose pas de difficulté particulièrement, il faut savoir utiliser Excel, pour cela je n'ai eu aucun problème mise à part que je ne connaissais pas les tableaux dynamiques croisés. Cependant, j'ai très vite compris comment fonctionnait cet outil. De plus, les erreurs sont quasiment impossibles du fait qu'il n'y a aucune saisie, car j'ai uniquement utilisé des données brutes extraites de S2I-Finance. J'ai trouvé cette tâche intéressante car cela m'a permis de me montrer une utilisation concrète d'Excel. Néanmoins ce n'est pas la seule fois que je l'ai utilisé.

Par la suite, j'ai aussi eu l'occasion de créer une base de données pour ensuite en faire des tableaux dynamiques. Cela s'est fait dans le cadre de projets de recherche, car pour justifier les projets de recherche financés par l'Union Européenne, il faut justifier le temps passé à travailler. Je m'explique l'UE demande à INRAE en plus des justifications de dépenses habituelles de justifier le temps passé par les agents (titulaires et contractuels) sur le projet. Pour cela chaque responsable de projet va déclarer un nombre d'agents et un nombre d'heures par agent, cela se fait sur un logiciel #Temps. La GU doit enregistrer les agents à déclarer sur les projets sur le logiciel. Ensuite, les agents rempliront le temps, mais la GU n'aura plus besoin d'intervenir. Donc, la GU a uniquement à déclarer, les agents, mais pour cela il faut que l'on lui communique bien les agents à déclarer de plus cela est amené à évoluer dans le temps. Alors, elle m'a missionné de faire une base de données brute avec les informations nécessaires (n° projet, dates, agents, etc.) toujours dans ce souci de suivi et de savoir qui déclarer. Cela peut paraître simple, mais la difficulté résulte dans comment organiser sa base de données. Je prends un exemple si je mets une colonne agent et une ligne projet, cela me permet de savoir quels sont les agents sur le projet. En revanche, je ne pourrais pas savoir pour un agent tous les projets auxquels il est inscrit. La solution est de faire une ligne par agent et par projet pour pouvoir ensuite extraire plus de données. Ces deux tâches ont été enrichissantes dans la mesure où j'ai pu manipuler Excel dans un contexte autre que les cours et voir une application très concrète.

## Conclusion

Pour conclure sur ce rapport, au moment où j'ai accepté de faire le stage à INRAE sur ce poste de gestionnaire financière. Je me suis dit que ce serait un excellent stage pour découvrir à la fois la comptabilité publique, mais aussi un poste de gestion un peu plus large que seulement de la comptabilité par exemple. Je trouvais peut-être plus pertinent de faire un stage comme celui-ci en première année, car c'est l'année où j'ai le moins de connaissance et donc mes tâches possibles en entreprise sont limitées. Par conséquent, en choisissant la fonction publique, cela me permet de découvrir de nouvelles choses (le fonctionnement de la comptabilité publique). En sachant pertinemment du fait de mon faible niveau de connaissance et de la faible durée du stage que j'allais avoir assez peu de missions. En effet, le BUT GEA est une formation orientée vers le domaine privé, alors même que je ne sais pas de quoi est fait l'avenir et peut-être que je finirai par travailler dans la fonction publique. Sachant que ma maitre de stage, a elle aussi, fait un DUT GEA. Finalement, je me suis dit que ce serait une opportunité de découvrir quelque chose que je n'aurais pas pu découvrir en cours. Mais est-ce-que ce stage s'est vraiment déroulé comme je le souhaitais ?

Pour commencer, ce stage m'a vraiment fait découvrir le fonctionnement de la gestion et de la comptabilité dans un établissement public. Ce que j'ai beaucoup aimé, c'est justement cette accumulation de connaissance, ma maitre de stage a passé beaucoup de temps à m'expliquer et m'a envoyé énormément de documents. Cela m'a vraiment permis de comprendre le fonctionnement de la comptabilité publique. Ce qui est bien aussi, c'est que j'ai pu apprendre même au-delà du simple poste de gestionnaire d'unité, c'est-à-dire que grâce aux nombreux documents de formations auxquels j'ai pu accéder. J'ai pu également me renseigner sur d'autres postes comme la partie comptable. Sur ce point j'en tire une très bonne expérience. Un autre point que j'ai beaucoup apprécié, c'est l'ambiance dans l'entreprise, j'ai pu facilement m'intégrer. Je compare cela à mon expérience de cet été où j'ai travaillé dans une grande surface (CORA) pendant deux mois, même s'il n'y avait pas une mauvaise une ambiance. J'ai vraiment trouvé une meilleure ambiance à l'urep. En revanche, le principalement point négatif que je tire de cette expérience, c'est plutôt lié aux côtés plus pratiques. Cela n'est pas imputable à ma maitre de stage, bien au contraire. Le problème étant que j'ai eu mes identifiants qu'au bout de trois semaines, cela n'est pas dû à l'unité ce ne sont pas eux qui gère la création des identifiants. Néanmoins, pendant c'est trois semaines, j'ai quand même appris beaucoup de chose, j'ai passé énormément de temps avec ma maitre de stage, mais c'était dommage dans la mesure où je n'avais pas d'accès au système. Donc je ne pouvais même pas essayer de regarder un petit peu le PGI S2I par exemple pour mieux comprendre ce que l'on pouvait m'expliquer. J'aurais préféré pouvoir alterner, pour éviter de faire uniquement de la théorie puis que de la pratique. Après, cela ne m'a pas empêché d'apprécier le stage, mais je trouve cela assez dommage sur un stage d'un mois. Finalement, mon stage était conforme à ce que j'avais imaginé, je pense qu'il m'a quand même permis de faire avancer un peu ma réflexion sur le monde du travail et sur ma poursuite d'étude.

Tout d'abord je pense que ce stage m'a permis de voir l'importance de la communication au travail, car c'est un aspect auquel je n'avais j'aimais été vraiment confronté. C'est-à-dire ma

maitre jouait un rôle central dans la gestion de l'unité et elle passe beaucoup de temps à répondre à des mails en plus des nombreuses réunions qu'elle pouvait avoir. Donc, ce stage m'a assurément ouvert les yeux sur l'omniprésence de l'aspect communicatif dans le métier de gestionnaire. En revanche, pour être honnête sur l'aspect plus global de l'entreprise et de son fonctionnement je n'ai pas beaucoup appris. Dans la mesure où après avoir travaillé deux mois à CORA cet été j'avais déjà une expérience de ce monde de l'entreprise. Pour ce qui est de l'impact sur ma poursuite d'étude, je pense que cela m'a conforté dans ce que je voulais faire. Cependant, j'ai beaucoup apprécié ce poste de gestion qui était assez large en termes de compétences. Cela pose la question de quel métier je souhaiterais faire plus tard parce que, pour le domaine d'activité je sais, mais le métier non. Préalablement je penchais plus sur le métier de comptable, mais ce stage m'a remis en question sur le fait de faire plus un métier de gestion plus large avec des tâches plus variées. Toutefois, pour me faire une véritable idée, il faudrait que l'année prochaine, je décide de faire un stage dans un cabinet comptable. En tout cas, je pense que ce stage a été un réel bonus dans mon parcours et justifie parfaitement, le choix que j'ai pu faire de choisir ce diplôme en partie pour son double aspect théorique et pratique.

## **Glossaire**

**ACP** : Agent comptable principale

**ACS** : Agent comptable secondaire

**AE** : Autorisation d'engagement

**ANR** : Agence nationale de la recherche

**Chorus Pro** : logiciel informatique obligatoire pour les fournisseurs de la fonction publique sur lequel doit être déposé les factures

**CNST** : Cellule national de supervision des tiers

**Codique** : C'est un numéro attribué à chaque unité pour les différencier

**Colloque** : Réunion visant à l'étude d'une question scientifique ou à la discussion de problèmes diplomatiques, économiques, politiques, etc. ; congrès.

**CP** : Crédit de paiement

**DIFA** : Direction des financements et des achats

**DSDAR** : Directions des services d'appui à la recherche

**DU** : Directeur d'unité

**ECODIV** : Ecologie et biodiversité des milieux forestiers, prairiaux et aquatiques

**EPA** : établissement public à caractère administratif

**EPST** : Etablissement public à caractère scientifique et technologique

**Fluides** : C'est tout ce qui n'est pas solide comme le gaz, l'eau, l'électricité, etc.

**GDEC** : Génétique, diversité et écophysiologie des céréales

**GU** : Gestionnaire d'unité

**INRA** : Institut national de la recherche agronomique

**INRAE** : Institut national de la recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

**IRA** : Institut de la recherche agronomique

**IRSTEA** : Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture

**MEDIS** : Microbiologie, environnement digestif et santé



**NACRES** : Nomenclature d'achat recherche et enseignement supérieur

**PIAF** : Physique et Physiologie Intégrative de l'Arbre en environnement fluctuant

**PHACC** : Phénotypage au champ des céréales

**SBFC** : Service budgétaire, financier et comptable

**SDAR** : Services déconcentrés d'appui à la recherche

**SE** : Subvention d'état

**UAR** : Unité d'appui à la recherche

**UMR** : Unité mixte de recherche

**UR** : Unité de recherche

**UREP** : Unité Mixte de Recherche sur l'Ecosystème Prairial

**Recettes fléchées** : Recettes dont l'utilisation est prédéfinie

**Recettes globalisés** : Recette dont l'utilisation est libre

**RPC** : Ressources propres contractuelles

**RPNC** : Ressources propres non contractuelles

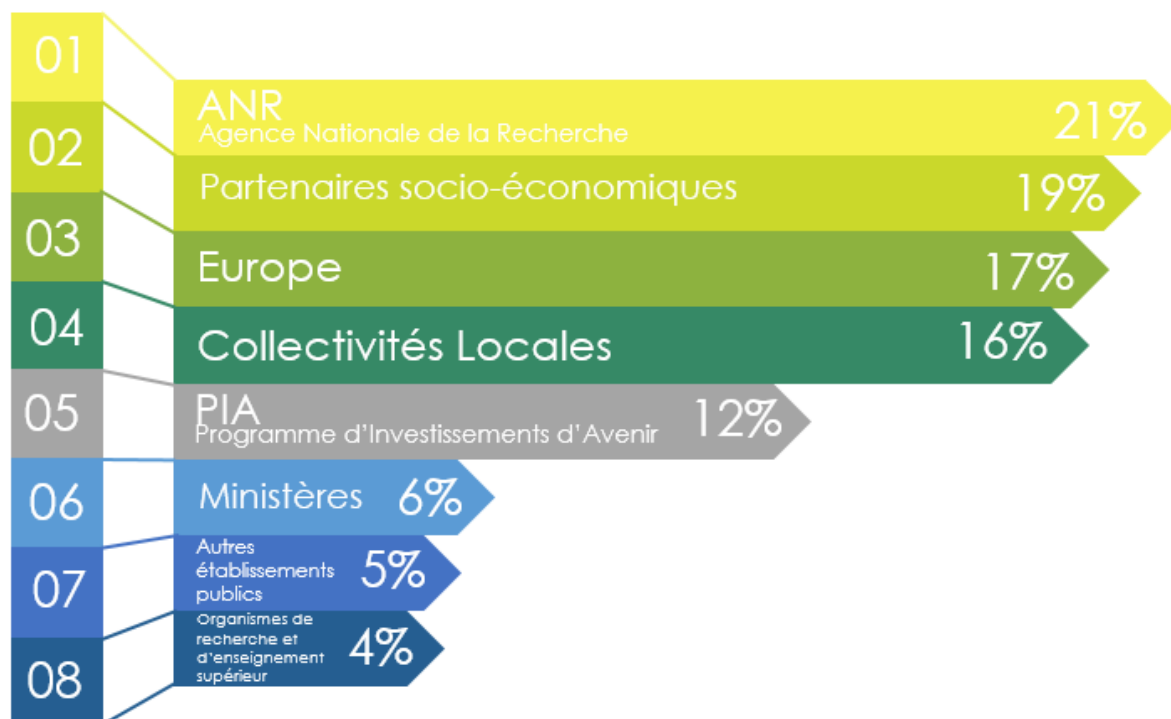
## **Webographie**

- 1) Site de INRAE à travers l'intranet (source interne) : <https://www.inrae.fr/>
- 2) Site du ministère de l'économie : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr) [consulté le 20 janvier 2022]
- 3) Diaporama du site de l'IGN (L'Institut national de l'information géographique et forestière) sur IRSTEA : [www.ign.fr](http://www.ign.fr) [consulté le 12 janvier 2022]
- 4) Site de l'université de Rennes : [cmi.univ-rennes.fr](http://cmi.univ-rennes.fr) [consulté le 12 janvier 2022]
- 5) Bilan social INRAE 2016 : [Bsocial2016.pdf](#) [consulté le 15 janvier 2022]
- 6) Article de La montagne : <https://www.lamontagne.fr/> [consulté le 22 janvier 2022]
- 7) Site de INRAE sur le recrutement : [jobs.inrae.fr](http://jobs.inrae.fr) [consulté le 18 janvier]

## Sommaire des annexes :

ANNEXE 1 - LES DIFFERENTS FINANCEURS DES CONTRATS DE RECHERCHE .....	35
ANNEXE 2 - BUDGET DES DEPENSES DE INRAE .....	36
ANNEXE 3 - LES DEPARTEMENTS SCIENTIFIQUES .....	37
ANNEXE 4 - LES 18 CENTRES INRAE EN FRANCE + LE CENTRE SIEGE .....	38
ANNEXE 5 - ORGANISATION DE INRAE D'UN POINT DE VUE NATIONAL .....	39
ANNEXE 6 - LES UNITES PRESENTES SUR LE CENTRE CLERMONT AUVERGNE RHONE ALPES...	40
ANNEXE 7 - LOCALISATION DU SITE DE CROUEL .....	45
ANNEXE 8 - SITE DE CROUEL .....	46
ANNEXE 9 - EXEMPLE SUR LA NOTION D'ENGAGEMENT .....	47
ANNEXE 10 - QUELS SONT LES ETAPES LORS D'UN ACHAT ? .....	48
ANNEXE 11 – CODE NACRES .....	49
ANNEXE 12 – LES SEUILS DE L'ACHAT PUBLIC .....	50
ANNEXE 13 – EXEMPLE DIAPOSITIVE KAHOOT .....	51
ANNEXE 14 – EXEMPLE DIAPOSITIVE POWERPOINT .....	52
ANNEXE 15 – ATTESTATION DE PERMIS DE CONDUIRE FICTIVE .....	53
ANNEXE 17 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACHAT .....	56
ANNEXE 17 – PROCEDURE CREATION NOUVEAUX FOURNISSEURS .....	57
ANNEXE 18 – BON DE COMMANDE .....	58

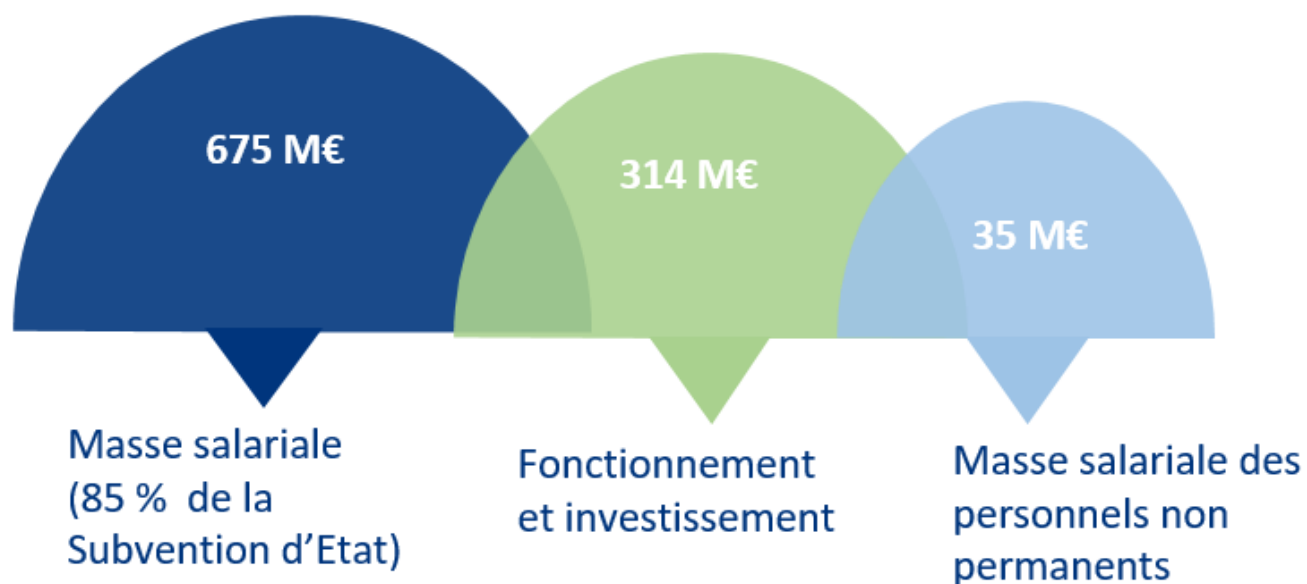
## ANNEXE 1 - LES DIFFERENTS FINANCEURS DES CONTRATS DE RECHERCHE



Source : document interne INRAE

Cette annexe représente les différentes sources de financement des ressources propres contractuels de INRAE c'est-à-dire des contrats. On retrouve en premier l'ANR qui est un établissement public dont le but est le financement de tout type de projets de recherche. À noter également que les PIA, qui sont de grands programmes de recherche mis en place à partir de 2010 par l'état sont aussi financés à travers l'ANR. Ce qui fait que l'ANR est l'organisme qui finance le plus les projets de recherche avec plus de 30 % du budget total. Ensuite on retrouve les partenaires socio-économiques avec 19 % des crédits. Dans cette catégorie, on retrouve tous les acteurs qui ne sont pas totalement, voire pas du tout publics, qui en plus ont un intérêt économique derrière. Je pense par exemple aux chambres d'agriculture ou aux associations. Il y a aussi des acteurs complètement privés comme je l'ai dit, c'est le cas notamment de Danone. Cet aspect est intéressant, car il montre que INRAE n'agit pas seulement pour le compte d'organismes publics. Enfin on retrouve l'Union Européenne et les collectivités locales (régions, départements) qui vont, eux aussi, participer de manière assez importante aux financements des projets de recherche de INRAE. Dans une moindre mesure, on retrouve en dernier, les ministères, les organismes de recherche et d'enseignement supérieur (par exemple l'UCA) ainsi que tous les autres établissements publics.

## ANNEXE 2 - BUDGET DES DEPENSES DE INRAE



A travers cette infographie on voit que les salaires sont les principales dépenses de INRAE à hauteur environ de 65 % du budget total. Ensuite s'en suit tout ce qui est lié aux fonctionnements et aux travaux. Autrement dit, ce sont toutes les subventions d'état versée aux unités et les ressources des contrats de recherche (autre que pour des personnels non permanents). Enfin le personnel non permanent ne représente qu'à peine plus de trois pour cent des dépenses de l'institut alors même qu'il est souvent indispensable dans les projets de recherche.

## ANNEXE 3 - LES DEPARTEMENTS SCIENTIFIQUES

<b><u>ACT</u> : Action, transitions et territoires</b> Transformations de l'agriculture, des systèmes socio-écologiques et des systèmes alimentaires, du point de vue des acteurs et de leurs actions	Christophe Soulard
<b><u>AGROECOSYSTEM</u> : Agronomie et sciences de l'environnement pour les agroécosystèmes</b> Conception et évaluation des agroécosystèmes ; compréhension de leur fonctionnement et de leur évolution à différentes échelles d'organisation	Philippe Hinsinger
<b><u>ALIM-H</u> : Alimentation humaine</b> Relations alimentation, santé, environnement et société ; sécurité nutritionnelle et toxicologique des aliments	Lionel Bretilon
<b><u>AQUA</u> : Ecosystèmes aquatiques, ressources en eau et risques</b> Fonctionnement et évolution des écosystèmes aquatiques, du cycle de l'eau et des cycles biogéochimiques	Mohamed Naaim
<b><u>BAP</u> : Biologie et amélioration des plantes</b> Compréhension des grandes fonctions du végétal ; gestion et valorisation de la diversité génétique	Isabelle Litrico-Chiarelli
<b><u>ECODIV</u> : Ecologie et biodiversité des milieux forestiers, prairiaux et aquatiques</b> Structure, fonctionnement et évolution des écosystèmes continentaux faiblement anthropisés	Catherine Bastien
<b><u>ECOSOCIO</u> : Economie et sciences sociales</b> Fonctionnement et évolutions économiques et sociales de l'agriculture, des industries agroalimentaires, de l'alimentation et de l'environnement	Pierre Dupraz
<b><u>GA</u> : Génétique animale</b> Dynamique évolutive et fonctionnement des génomes animaux ; architecture génétique des caractères ; gestion et valorisation de la variabilité génétique	Edwige Quillet
<b><u>MATHNUM</u> : Mathématiques et numérique</b> Mathématique, informatique et intelligence artificielle ; sciences et technologies des données et du numérique ; modélisation et systèmes complexes	Hervé Monod
<b><u>MICA</u> : Microbiologie et chaîne alimentaire</b> Fonctionnement, gestion et valorisation des microorganismes et des écosystèmes microbiens (alimentation, santé, biotechnologies)	Sylvie Dequin
<b><u>PHASE</u> : Physiologie animale et systèmes d'élevage</b> Conception de systèmes d'élevage durables favorisant le bien-être animal ; mécanismes d'élaboration des phénotypes, des comportements et des produits	Françoise Médale
<b><u>SA</u> : Santé animale</b> Santé des animaux d'élevage en lien avec la santé humaine : prévenir, détecter et lutter contre les maladies dues aux agents infectieux et chimiques	Muriel Vavssier-Taussat
<b><u>SPE</u> : Santé des plantes et environnement</b> Protection et santé des cultures dans le respect de l'environnement, de la plante au paysage	Marie-Hélène Oualiastra
<b><u>TRANSFORM</u> : Aliments, produits biosourcés et déchets</b> Processus de transformation de matières organiques en aliments et produits bio-sourcés ; valorisation des résidus de l'activité humaine	Michael O'Donohue

Source : [inrae.fr](http://inrae.fr)

On peut voir sur cette annexe à gauche les 14 départements scientifiques en gras et à droite le nom des chefs de département.

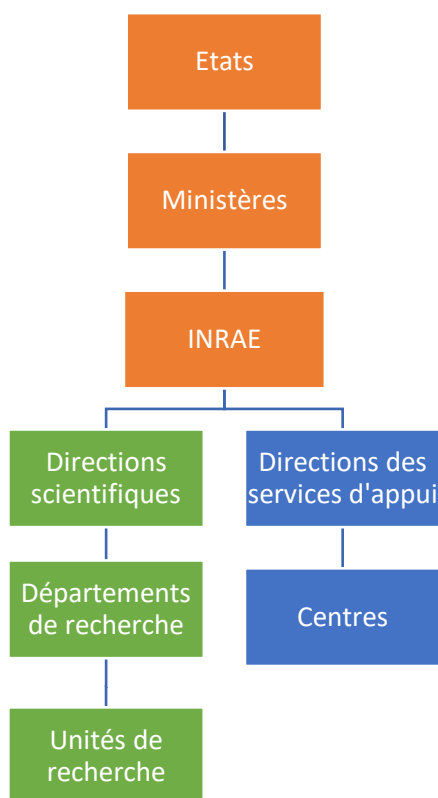
## ANNEXE 4 - LES 18 CENTRES INRAE EN FRANCE + LE CENTRE SIEGE



Source : [inrae.fr](http://inrae.fr)

Il y a 18 centre répartis sur tout le territoire avec en plus le siège qui se trouve à Paris.

## ANNEXE 5 - ORGANISATION DE INRAE D'UN POINT DE VUE NATIONAL



A travers cette organigramme on retrouve bien les deux matrices à gauche la partie scientifique en vert et à droite les SDAR en bleu. Ces deux matrices dépendent bien toutes les deux de la direction de INRAE qui est elle-même dépendante de l'Etat à travers les ministères de tutelle (car pour rappel ils fournissent plus de 85 % du budget de INRAE). La partie scientifique se décline en directions scientifiques puis en départements pour en arriver aux unités. De l'autre cotés on trouve les directions d'appuis à la recherche qui vont se décliner dans les 18 centres en France.



## ANNEXE 6 - LES UNITES PRESENTES SUR LE CENTRE CLERMONT AUVERGNE RHONE ALPES



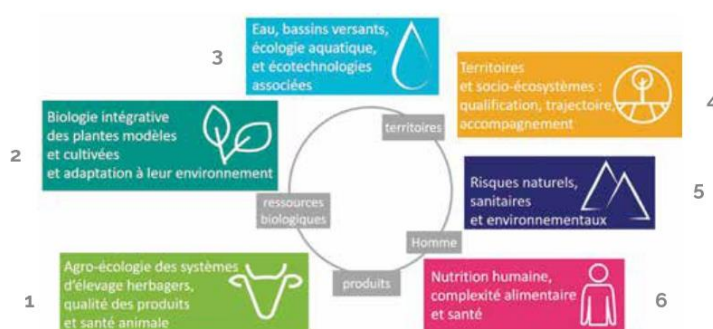
janvier 2021

### Les unités du Centre INRAE Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes

Dans le cadre de la fusion Inra-IRSTEA au 1<sup>er</sup> janvier 2020, 2 nouveaux centres de recherche ont été créés en région Auvergne-Rhône-Alpes. Le Centre Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes rassemble les unités situées sur le territoire auvergnat, réparties sur 8 sites allant du Bourbonnais à Aurillac en passant par Clermont-Ferrand. 20 unités (14 unités de recherche, 2 unités expérimentales, 2 unités d'appui et 2 départements) et une douzaine de dispositifs expérimentaux structurants en sont le socle, représentant au total environ 840 agents INRAE. 11 des 14 Départements scientifiques INRAE y sont représentés.

Les 2 centres en région disposent d'un Schéma scientifique commun, validé par la Direction générale. Il s'organise autour de 6 axes prioritaires.

Vous trouverez dans ce document, pour découverte ou référence, une courte présentation des unités composant notre nouveau Centre.



#### USC Centre de Recherche en Odontologie Clinique (CROC)

2 rue de Braga - 63000 Clermont-Ferrand  
Tél. 04 73 17 73 81

Directrice : *Martine Hennequin*

÷ Tutelles : UCA - INRAE

÷ Département : TRANSFORM

÷ Mots clés : mastication, santé orale, comportement alimentaire, dentaire

÷ <https://www.uca.fr/laboratoires/collegium-sciences-de-la-vie-sante-environnement/centre-de-recherche-en-odontologie-clinique-croc>



L'unité effectue des recherches sur les liens entre santé orale et mastication, ainsi que sur les paramètres psychosociaux de la santé orale. La première thématique vise à déterminer principalement l'impact de la physiologie et de la mastication sur le comportement alimentaire de la population; la seconde, par le biais d'études cliniques, vise à valider les pratiques de soins et réalise également des études épidémiologiques pour comprendre les facteurs bio-psycho-sociaux de la santé orale. Il s'agit d'une recherche appliquée, directement utile aux patients, qui a un impact sur les pratiques professionnelles en odontologie mais qui influence aussi les autres domaines de santé individuelle et/ou collective.

#### UMR Ecosystème prairial (UREP)

5 chemin de Beaulieu - 63000 Clermont-Ferrand  
Tél. 04 43 76 16 00

Directrice : *Catherine Picon-Cochard*

÷ Tutelles : INRAE - VetAgro Sup

÷ Département : ECODIV

÷ Mots clés : prairie, changement climatique, gestion de l'herbe, biodiversité, gaz à effet de serre, stock de C, multifonctionnalité

÷ <https://www6.clermont.inrae.fr/urep/>



L'unité étudie le fonctionnement de l'écosystème prairial dans un contexte de changement global et de pratiques agroécologiques. Les problématiques majeures abordées concernent l'impact du changement climatique, les bilans de gaz à effet de serre, le fonctionnement du sol (notamment aux interfaces avec les plantes), les services rendus et la multifonctionnalité des écosystèmes, l'influence et l'optimisation des pratiques de gestion. Elle s'appuie en particulier sur des systèmes d'observation de recherche en environnement de longue durée et des expérimentations *in situ* ou en conditions semi-contrôlées pour manipuler les facteurs climatiques, ainsi que sur des réseaux d'acteurs du monde agricole ou environnemental.

#### UMR Epidémiologie des maladies animales et zoonotiques (EPIA)

63122 Saint-Genès-Champanelle  
Tél. 04 73 62 41 48

Directeur : *Xavier Bailly*

÷ Tutelles : INRAE - VetAgro Sup

÷ Département : SA

÷ Mots clés : épidémiologie, maladie infectieuse, animal, vecteur

÷ <https://www6.clermont.inrae.fr/epia>



L'unité étudie l'épidémiologie des maladies infectieuses dans les populations animales (dont certaines transmissibles à l'homme), en relation avec les processus écologiques et évolutifs, et dans le contexte de changement global. Les recherches de l'UMR portent sur des agents pathogènes et des maladies présentant un intérêt en termes de santé animale ou de santé publique (zoonoses). Elles concernent à la fois des maladies à transmission directe (gripes aviaires, fièvre Q, leptospiroses...) et des maladies vectorielles (maladie de Lyme, fièvre catarrhale ovine, peste équine...).

Source : [intranet du centre Clermont-Auvergne-Rhône-Alpes](#)

<p>UMR Fromages (UMRF) 20 rue Côte de Reyne - 15000 Aurillac Directeur : <i>Christophe Chassard</i></p> <p>÷ Tutelles : INRAE - UCA - VetAgro Sup ÷ Département : MICA ÷ Mots clés : fromage, lait cru, ferments et écosystèmes microbiens, biopréservation, qualité nutritionnelle et impact santé ÷ <a href="http://www6.clermont.inrae.fr/umrf/">http://www6.clermont.inrae.fr/umrf/</a></p>		<p>L'unité a pour objectif de mieux comprendre la construction des qualités sensorielle et nutritionnelle des fromages traditionnels à microbiote complexe, pour accompagner leurs évolutions/innovations en intégrant les attentes des consommateurs et les exigences sociétales en termes de sécurité sanitaire/santé et de durabilité. Son approche transdisciplinaire mobilise des compétences diverses et complémentaires en écologie microbienne, métagénomique, bio-informatique et statistique, biochimie et biophysique. L'unité s'appuie de plus sur un très fort partenariat professionnel et industriel pour favoriser la mise en œuvre de recherches fondamentales mais surtout de recherches finalisées.</p>
<p>UMR Génétique, diversité et écophysologie des céréales (GDEC) 5 chemin de Beaulieu - 63000 Clermont-Ferrand Tél. 04 73 76 15 34 Directeur : <i>Jérôme Salse</i></p> <p>÷ Tutelles : INRAE - UCA ÷ Départements : BAP, AGROECOSYSTEM ÷ Mots clés : céréales, ressources génétiques, biologie intégrative, stress, changement climatique, agroécologie ÷ <a href="https://www6.clermont.inrae.fr/umr1095">https://www6.clermont.inrae.fr/umr1095</a></p>		<p>Les projets de recherche de l'unité sont focalisés sur le blé tendre, espèce modèle et d'importance agronomique (2<sup>e</sup> grande culture au niveau mondial), avec des approches pluridisciplinaires et des échelles allant du gène à la parcelle. Alliant recherche fondamentale et recherche finalisée, l'objectif commun de ces projets est l'amélioration de la stabilité du rendement et de la qualité pour la santé, au service d'une agriculture durable, dans un contexte de transition agroécologique et de crise climatique.</p>
<p>UMR Herbivores (UMRH) 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 42 41 Directrice : <i>Isabelle Cassar-Malek</i></p> <p>÷ Tutelles : INRAE - VetAgro Sup ÷ Départements : PHASE, ECOSOCIO ÷ Mots clés : herbivore, agroécologie, efficacité, robustesse, qualité des produits animaux ÷ <a href="https://umrh-bioinfo.clermont.inrae.fr/Intranet/web/UMRH">https://umrh-bioinfo.clermont.inrae.fr/Intranet/web/UMRH</a></p>		<p>Les recherches menées au sein de l'UMRH se concentrent sur 4 thématiques développées chez les ruminants (et les équins) : 1) l'efficacité des animaux et des systèmes agro-écologiques ; 2) la construction et la prédiction de la qualité des produits de ruminants (viande et produits laitiers) ; 3) les capacités adaptatives et de robustesse des animaux ; 4) les services écosystémiques fournis par les systèmes d'élevages d'herbivores et leurs impacts environnementaux. L'objectif est de soutenir, dans un contexte de changement climatique, un élevage d'herbivores performant sur le plan économique et environnemental, valorisant des ressources non compétitives avec l'alimentation humaine, et en phase avec les attentes sociétales (bien-être animal, qualité des produits). Les connaissances issues de ces recherches serviront la transition agro-écologique en proposant des innovations et des moyens pour évaluer la multiperformance des systèmes de production à destination de la communauté scientifique et des acteurs de l'ensemble de la filière.</p>
<p>UR Laboratoire d'ingénierie pour les systèmes complexes (LISC) 9, avenue Blaise-Pascal - CS 20085 - 63178 Aubière Tél. 04 73 44 07 33 Directeur : <i>Franck Jabot</i></p> <p>÷ Tutelle : INRAE ÷ Département : MATHNUM ÷ Mots clés : mathématiques appliquées, informatique, statistiques, aide à la décision, expérimentations numériques</p>		<p>L'unité développe des recherches sur la modélisation des systèmes dynamiques. Ces recherches visent à étudier, comprendre et <i>in fine</i> agir sur la dynamique des systèmes socio-écologiques. Un enjeu fort de cette démarche est de développer des approches quantitatives pour penser, critiquer et accompagner la gestion durable de ces systèmes. Il s'agit en particulier de construire, calibrer et valider des modèles de dynamique des systèmes, et de développer des outils d'aide à la gestion sur la base de ces modèles. Le LISC effectue ainsi des travaux théoriques pour asseoir des concepts associés à la notion de durabilité sur des bases mathématiques solides, des travaux méthodologiques pour analyser et calibrer des modèles complexes, et des travaux plus appliqués sur des cas concrets de systèmes écologiques et sociaux. Ces applications soulèvent des problèmes algorithmiques difficiles sur lesquels le LISC s'est également beaucoup investi.</p>
<p>USC Microbes, intestin, inflammation et susceptibilité de l'hôte (M2ISH) Faculté de Médecine et Pharmacie 28 place Henri-Dunant - BP 38 63000 Clermont-Ferrand Tél. 04 73 17 79 97 Directeur : <i>Nicolas Barnich</i></p> <p>÷ Tutelles : UCA - INSERM - INRAE associé ÷ Département : MICA ÷ Mots clés : <i>E. coli</i> pathobiontes, intestin, inflammation, cancer colorectal, résistance aux antibiotiques ÷ <a href="https://m2ish.uca.fr">https://m2ish.uca.fr</a></p>		<p>L'unité étudie les relations bactéries-hôte et plus particulièrement les <i>Escherichia coli</i> pathogènes impliquées dans des maladies inflammatoires chroniques intestinales, comme la maladie de Crohn et le cancer colorectal. Concernant la première, l'unité a été pionnière dans la mise en évidence de la colonisation anormale de la muqueuse iléale des patients malades par des souches particulières d'<i>E. coli</i>, pouvant jouer un rôle dans la physiopathologie de la maladie, et fournir une nouvelle cible pour développer de nouveaux traitements prometteurs. De la même façon, des chercheurs de l'unité ont montré pour ce qui est du cancer colorectal que d'autres souches d'<i>E. coli</i> jouent un rôle dans la progression tumorale. En parallèle, des travaux originaux sur la résistance aux antibiotiques des entérobactéries sont développés. Pour cela, l'unité mobilise des techniques allant de la biologie structurale, moléculaire et cellulaire jusqu'à des études cliniques.</p>



<p>UMR Microbiologie, environnement digestif et santé (MEDIS) 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 42 41 Directeur : Mickaël Desvaux</p> <p>÷ Tutelles : INRAE - UCA ÷ Département : MICA ÷ Mots clés : microbiote, alimentation, santé ÷ <a href="https://www6.clermont.inrae.fr/medis/">https://www6.clermont.inrae.fr/medis/</a></p>		<p>L'objectif scientifique principal des travaux conduits au sein de l'unité vise à étudier les inter-relations entre microorganismes intestinaux et alimentation, facteurs environnementaux et/ou agents pathogènes dans un cadre de santé, de bien-être et en situations physio-pathologiques. Il s'agit également de pouvoir proposer des stratégies nutritionnelles (pré-, probiotiques...) et/ou thérapeutiques permettant de traiter ou de prévenir les désordres microbiens impliqués dans des états pathologiques (digestifs ou extra-digestifs). Les 3 thèmes de recherche développés « Microbiote, métabolisme, dysbiose », « Pathogènes alimentaires zoonotiques » et « Développement de formulations galéniques innovantes » s'appuient sur des compétences multidisciplinaires.</p>
<p>UMR Nutrition humaine (UNH) 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 42 38 Directeur : Didier Rémond</p> <p>÷ Tutelles : INRAE - UCA ÷ Département : ALIMH ÷ Mots clés : nutrition, stratégie nutritionnelle, vieillissement, prévention, santé, biomarqueurs ÷ <a href="https://www6.clermont.inrae.fr/unh/">https://www6.clermont.inrae.fr/unh/</a></p>		<p>Les recherches de l'unité visent à développer des stratégies nutritionnelles innovantes pour réduire le risque de maladies cardiométaboliques et préserver la mobilité des personnes âgées, pour un vieillissement réussi, sans incapacité. Les recherches portent notamment sur les mécanismes d'adaptation du métabolisme aux changements alimentaires, le maintien de la masse et de la fonctionnalité musculaire au cours du vieillissement, l'intérêt des produits végétaux dans la prévention des maladies cardiométaboliques, la recherche de biomarqueurs ou le développement d'outils numériques pour un suivi individualisé du comportement alimentaire et de l'activité physique.</p>
<p>UMR Physique et physiologie intégratives de l'arbre en environnement fluctuant (PIAF) 5 chemin de Beaulieu - 63000 Clermont-Ferrand Tél. 04 73 76 14 00 Directeur : Bruno Moulià</p> <p>÷ Tutelles : INRAE - UCA ÷ Départements : AGROECOSYSTEM, ECODIV ÷ Mots clés : arbre, résilience, adaptation, environnement, physique, perception ÷ <a href="http://www6.clermont.inrae.fr/piaf">http://www6.clermont.inrae.fr/piaf</a></p>		<p>Les travaux de l'unité sont à l'interface de la physique et de la biologie, cette originalité lui permettant de jouer un rôle fédérateur dans cette nouvelle frontière des sciences du végétal. Les recherches visent à une meilleure connaissance des réponses des arbres aux facteurs physiques de l'environnement affectés par le bouleversement climatique (hydrique, thermique, mécanique) et déterminant leur acclimatation ou survie. Pour cela, le développement architectural et le fonctionnement de l'arbre sur l'ensemble de son cycle annuel sont étudiés. Une attention particulière est portée aux effets des fluctuations environnementales extrêmes (sécheresse, coup de chaud ou de froid, coup de vent) avec des applications favorisant l'adaptation globale des arbres dans leurs différents usages forestiers, horticoles, agroforestiers ou urbains (identification des génotypes ou écotypes d'arbres plus résistants/résilients, modes de conduite améliorant la durabilité et les services productifs et écosystémiques...).</p>
<p>UR Qualité des produits animaux (QuaPA) 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 47 08 Directrice : Véronique Santé-Lhoutellier</p> <p>÷ Tutelles : INRAE - UCA ÷ Département : TRANSFORM ÷ Mots clés : qualité sanitaire et nutritionnelle des aliments, procédés, viande, coproduits animaux, modélisation ÷ <a href="http://www6.clermont.inrae.fr/quapa">http://www6.clermont.inrae.fr/quapa</a></p>		<p>La viande et les produits carnés sont des aliments dont la richesse en protéines et l'équilibre en acides aminés indispensables sont parfaitement adaptés à l'Homme et notamment aux personnes âgées. Améliorer la qualité de ces aliments et leur technologie est au cœur des travaux des chercheurs de l'unité avec 2 axes porteurs : la conception raisonnée d'aliments carnés spécifiques (par exemple pour les personnes âgées), et l'amélioration de la durabilité des systèmes alimentaires dans un contexte de transition, notamment au travers des études sur la sécurité chimique des produits, la limitation des pertes en produits d'origine animale au cours des procédés et la valorisation de la biomasse issue des coproduits animaux.</p>
<p>UMR Territoires 9 avenue Blaise-Pascal - CS 20085 - 63178 Aubière Tél. 04 73 44 06 58 Directrice : Hélène Mainet</p> <p>÷ Tutelles : INRAE - AgroParisTech - VetaAgro Sup - UCA ÷ Département : ACT ÷ Mots clés : territoires, métiers, agriculteurs, dynamique, adaptation, système d'élevage, durabilité ÷ <a href="https://umr-territoires.fr/">https://umr-territoires.fr/</a></p>		<p>L'unité associe des chercheurs en sciences humaines et sociales (géographie, économie, science de gestion, science politique...) et en sciences biotechniques (agronomie, zootechnie système). Les membres de l'UMR partagent la volonté d'étudier comment les territoires et leurs acteurs s'adaptent et innovent (ou non) dans le contexte d'un environnement économique, social et politique fluctuant et complexe, en élaborant des stratégies destinées à mobiliser, puis à valoriser leurs ressources. L'idée force est qu'il existe une multiplicité de configurations (locales et régionales) et de trajectoires (individuelles et collectives) conduisant à une coexistence de « modèles », ou de « formes d'évolution », et de stratégies menées au sein des territoires. Le projet scientifique repose sur la diversité des missions, des métiers et des ancrages dans les réseaux académiques et professionnels (missions de recherche, d'enseignement et de formation, d'accompagnement des acteurs socio-économiques et d'appui à la décision publique).</p>

<p>UR Technologies et systèmes d'information pour les agro-systèmes (TSCF) 9, avenue Blaise-Pascal - CS 20085 - 63178 Aubière Tél. 04 73 44 06 78 Directeur : Jean-Pierre Chanet</p> <p>÷ Tutelle : INRAE ÷ Départements : MATHNUM, AGROECOSYSTEM ÷ Mots clés : robotique, agriculture numérique, fertilisation, semis, agroéquipements, impacts, agroécologie ÷ <a href="https://www6.clermont.inrae.fr/tscf">https://www6.clermont.inrae.fr/tscf</a></p>		<p>L'objectif de l'unité est d'apporter des solutions aux défis environnementaux par l'innovation technologique en mobilisant les sciences pour l'ingénieur et les sciences et technologies de l'information et de la communication. Les recherches finalisées portent sur l'évaluation, l'optimisation et la conception de systèmes d'information, de technologies et de méthodes innovantes pour une gestion durable de l'agriculture et de l'environnement. Couplant des approches modèles et simulation/expérimentation, ces recherches contribuent notamment au développement d'écotechnologies et de systèmes intelligents dans les domaines de la robotique agricole, de la fertilisation, du semis, de l'impact des machines sur les sols et de l'agriculture numérique.</p>
<p>UE Herbipôle 1739 route des Razats - 63820 Laqueuille Tél. 04 73 22 09 22 Directeur : Pascal D'Hour</p> <p>÷ Tutelle : INRAE ÷ Département : PHASE ÷ Mots clés : herbivores, zones herbagères, montagne, systèmes d'élevage ÷ <a href="http://www6.clermont.inrae.fr/herbipole">http://www6.clermont.inrae.fr/herbipole</a></p>		<p>L'Herbipôle est une unité expérimentale répartie sur 3 sites du Centre : Laqueuille et Theix dans le Puy-de-Dôme et Marcenat dans le Cantal. C'est une plateforme expérimentale pluridisciplinaire de recherche sur les herbivores et les prairies à vocation régionale, nationale et européenne. L'Herbipôle est largement ouvert vers les partenaires scientifiques et professionnels et fédère sur un même dispositif des approches et des disciplines scientifiques complémentaires. Les finalités des projets de recherche conduits sur l'Herbipôle concernent les systèmes d'élevage de ruminants en zone herbagère de montagne, préservant leur bien-être et en relation avec les qualités de leurs produits (lait, fromages et viande) et leurs impacts sur l'environnement. Les troupeaux expérimentaux regroupent 900 bovins et 800 ovins répartis sur plus de 1 100 ha de prairies situées à une altitude variant de 850 à 1 500 m.</p>
<p>UE Phénotypage au champ des céréales (PHACC) 5 chemin de Beaulieu - 63000 Clermont-Ferrand Tél. 04 43 76 15 34 Directeur : Laurent Falchetto</p> <p>÷ Tutelle : INRAE ÷ Départements : BAP, SPE ÷ Mots clés : céréales, protéagineux, champs, phénotypage, environnement ÷ <a href="https://www6.clermont.inrae.fr/ue1375">https://www6.clermont.inrae.fr/ue1375</a></p>		<p>L'UE PHACC réalise des expérimentations de plein champ sur 2 sites, aux conditions très différentes : 85 ha en plaine de Limagne sur le site de Crouël (principalement sur blé tendre), et 10 ha en moyenne montagne sur le site de Theix pour des essais fourrages et de tolérance au froid (céréales et protéagineux). Elle est reconnue pour sa capacité de phénotypage moyen et haut débit sur différentes thématiques : screening variétal, stress azoté, stress hydrique, maladies, froid... Depuis 2016, l'UE assure la gestion de la plateforme de Phénotypage à haut débit Pheno3C, qui fait partie du projet Investissements d'Avenir PHENOME (Infrastructures d'Excellence, 2011). Ce dispositif et l'ensemble de son domaine agricole sont utilisés pour la réalisation d'expérimentations en plein champ, principalement à destination des équipes de recherche de l'UMR GDEC et du GEVES.</p>
<p>UAR Services déconcentrés d'appui à la recherche (SDAR) 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 41 19 Directeur : Rémy Beaufrière</p> <p>÷ Direction de coordination des SDAR</p>		<p>Les services composant l'unité SDAR concourent par leurs missions transversales au bon fonctionnement du Centre, notamment dans une optique d'appui aux unités. L'unité regroupe l'ensemble des fonctions supports : ressources humaines, finances, comptabilité, patrimoine et logistique, achats-marchés, partenariat, communication, information scientifique et technique. A ces métiers transversaux s'ajoute un secrétariat général qui assiste la direction dans son management de l'unité et de son activité, une chargée de mission développement durable, et une référente qualité.</p>
<p>UAR Service informatique interrégional (SIIR) 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 40 46 Directeur : Nicolas Guilhot</p> <p>÷ Direction des Systèmes d'Information</p>		<p>Le Service Informatique Interrégional Auvergne-Rhône-Alpes (SIIR) est l'un des 7 SIIR INRAE mis en place pour couvrir le territoire national. Sous la coordination du département SIIR de la DSI, il prend en charge l'exploitation des infrastructures informatiques des sites INRAE de la région (réseaux, serveurs et services nationaux et centre déployés localement...), accompagne les utilisateurs sur l'ensemble des services du catalogue de la DSI (Ariane) et participe à son évolution en cohérence avec les nouveaux besoins exprimés.</p>
<p>UAR Alimentation humaine (ALIMH) 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 48 36 Chef de département : Lionel Bretilon</p>		<p>L'équipe administrative du département Alimentation humaine est basée sur le Centre. Le principal objectif du département Alimentation Humaine est de fournir les éléments scientifiques permettant d'améliorer la santé et le bien-être en encourageant le développement d'aliments mieux adaptés à l'Homme. Les recherches se situent dans un compromis entre le bien-être individuel et le contexte économique et socio-professionnel. Le département a également pour mission de constituer une communauté scientifique autour du risque chimique.</p>
<p>UAR ACT 63122 Saint-Genès-Champanelle Tél. 04 73 62 41 97 Chef de département : Christophe Soulard</p>		<p>Le Centre accueille l'équipe d'appui du département Sciences pour l'action, les transitions, les territoires, dont les recherches sont centrées sur la connaissance et l'analyse des systèmes d'acteurs des territoires, de leurs actions et de la dynamique des systèmes complexes territoriaux pour l'aide à la décision, l'innovation et l'accompagnement des transitions.</p>

On distingue différents types d'unité (ce sont les acronymes avant le nom de l'unité), on a d'abord les UR<sup>38</sup>, qui sont simplement des unités de recherche classique. Ensuite il y a un grand nombre d'UMR<sup>39</sup>, c'est le cas notamment de l'urep. Ce sont des unités de recherche mais associé avec des partenaires académiques comme les universités, organismes de recherche et les écoles. Par exemple l'UREP est associée avec VETAGRO SUP. Ensuite il y a les UE, ce sont les unités expérimentales. Pour finir il y a des UAR<sup>40</sup>, qui sont les unités dans lesquelles on trouve les SDAR. En effet les SDAR sont eux qualifiés d'unité cela s'explique car les SDAR ont aussi besoin de crédit pour financer leurs activités. Donc ils sont organisés eux aussi en unité avec un gestionnaire d'unité.

---

<sup>38</sup> Unité de Recherche

<sup>39</sup> Unité Mixte de Recherche

<sup>40</sup> Unités d'appui à la recherche

## ANNEXE 7 - LOCALISATION DU SITE DE CROUEL



Source [Google Maps](#)

Le site de Crouel se situe à l'entrée Clermont-Ferrand à proximité d'Aubière et de Lempdes comme on peut le voir sur cette carte.



## ANNEXE 8 - SITE DE CROUEL



Source : [Google earth](#)

Cette annexe est une vue aérienne du site de Crouel où j'ai effectué mon stage. J'ai indiqué à l'aide d'une flèche jaune le bâtiment où je me trouvais. On voit d'autres bâtiments qui correspondent à d'autres unités ou des bâtiments annexes comme le restaurant d'entreprise. On peut apercevoir également de nombreuses parcelles de terrain qui sont utilisés pour faire des expérimentations. Cependant, la chose qui peut paraître la plus étonnante ce sont les éléments à gauche de l'image au-dessus de cultures. Ce sont en fait comme des serres, mais sur des rails qui vont pouvoir avancer et reculer. Ces serres vont par exemple pouvoir se placer au-dessus des plantes quand il y pleut pour tester la résistance des plantes à la sécheresse. Ces serres permettent de simuler différentes situations pour tester notamment des variétés de blés à la résistances à la chaleur, aux stress hydrique, aux différentes températures, et. Ces structures sont sous la responsabilité de l'unité expérimentale PHACC.

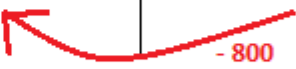
## ANNEXE 9 - EXEMPLE SUR LA NOTION D'ENGAGEMENT

### Situation initial

Dépenses	Engagement	Crédit disponibles
- €	- €	2 000.00 €

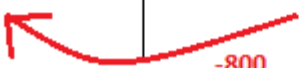
### Achat d'un ordinateur pour 800€

Dépenses	Engagement	Crédit disponibles
- €	800.00 €	1 200.00 €



### Paielement par le comptable

Dépenses	Engagement	Crédit disponibles
800.00 €	- €	1 200.00 €



*Source ; Document personnel*

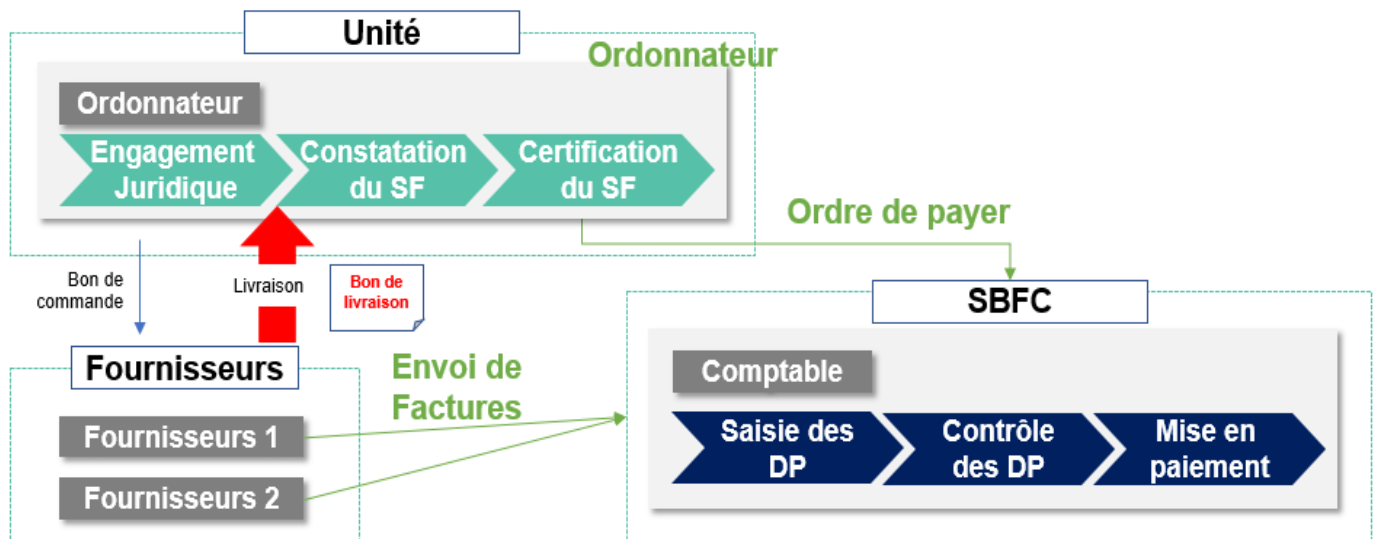
Phase initiale : Dans cet exemple (très simplifié), l'unité aurait un budget de 2000€

Achat d'un ordinateur pour 800€ : Ensuite l'Unité achète un ordinateur pour 800€ mais comme je l'ai dit le gestionnaire va d'abord engager les crédits car le paiement par le comptable n'interviendra que lorsque la livraison aura eu lieu. Cependant on voit bien que le gestionnaire d'unité n'a plus à sa disposition que 1200 (2000-800), pour lui c'est comme si l'argent avait été dépensé car les 800€ ne sont plus disponibles.

Paielement par le comptable : Enfin quand le comptable va payer l'achat, il y a aura une réelle sortie d'argent et donc cela deviendra une dépense.



## ANNEXE 10 - QUELS SONT LES ETAPES LORS D'UN ACHAT ?



Source : Document interne

Dans cette annexe on retrouve bien les différentes étapes de l'achat. En premier lieu l'engagement juridique et l'émission du bon de commande. Ensuite le fournisseur livre le bien (se matérialise à travers le bon de livraison) et envoie la facture aux SBFC. Dans l'unité une fois la livraison faite, elle est constatée puis certifiée par l'ordonnateur qui donne donc l'ordre de payer. Le comptable va une fois avoir reçu la facture et la certification ordonnateur saisir la demande de paiement et la vérifier. Pour si cela est bon payer le fournisseur.

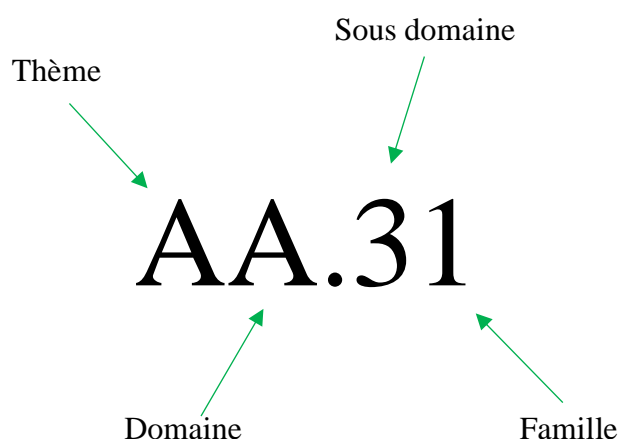
## ANNEXE 11 – CODE NACRES

<b>A</b>	<b>APPROVISIONNEMENTS GENERAUX</b>
<b>AA</b>	<b>ALIMENTATION - RESTAURATION - HOTELLERIE</b>
<b>AA.0</b>	<b>PRODUITS ALIMENTAIRES CONGELES</b>
AA.01	PAINS, PATISSERIES, VIENNOISERIES CONGELES
AA.02	PRODUITS CARNES CONGELES
AA.03	PRODUITS DE LA MER OU D'EAU DOUCE CONGELES
AA.04	FRUITS ET LEGUMES CONGELES
AA.05	PREPARATIONS ALIMENTAIRES ET PLATS CUISINES CONGELES
<b>AA.1</b>	<b>PRODUITS ALIMENTAIRES FRAIS</b>
AA.11	PAINS, PATISSERIES, VIENNOISERIES FRAIS
AA.12	VIANDES FRAICHES - REFRIGEREES
AA.13	PRODUITS DE LA MER OU D'EAU DOUCE FRAIS
AA.14	FRUITS ET LEGUMES FRAIS OU REFRIGERES
AA.15	ŒUFS ET PRODUITS LAITIERS
AA.16	PREPARATIONS ALIMENTAIRES ET PLATS CUISINES FRAIS - REFRIGERES
<b>AA.2</b>	<b>BOISSONS ET EPICERIE</b>
AA.21	BOISSONS NON ALCOOLISEES
AA.22	BOISSONS ALCOLISEES
AA.23	CONSERVES ET EPICERIE
<b>AA.3</b>	<b>ALIMENTATION SPECIFIQUE</b>
AA.31	ALIMENTS ADAPTES A L'ENFANT
AA.32	ALIMENTS DIETETIQUES SANS FIN MEDICALE
<b>AA.4</b>	<b>PETITES FOURNITURES ET EQUIPEMENTS POUR LA RESTAURATION</b>
AA.41	CONSOMMABLES POUR LA RESTAURATION

*1Source ; Document interne*

Cette première image montre une toute petite partie du code NACRES. Il y a donc un code NACRES pour chaque famille de produits.

Formation code NACRES :



## ANNEXE 12 – LES SEUILS DE L’ACHAT PUBLIC

Nature des achats	Montant des dépenses prévisionnelles (€HT)				
	0	40 000 au 01/01/2022	90 000 au 01/01/2022	140 000 au 01/01/2022	5 382 000 au 01/01/2022
FOURNITURES ET SERVICES	Achats libres	Publicité sur PLACE	Publicités obligatoires : - au BOAMP ou JAL - sur PLACE	Publicités obligatoires : - au BOAMP - au JOUE - sur PLACE	
	← MAPA →		← Marché formalisé →		
TRAVAUX	Achats libres	Publicité sur PLACE	Publicités obligatoires : - au BOAMP ou JAL - sur PLACE		Publicités obligatoires : - au BOAMP - au JOUE - sur PLACE
	← MAPA →		← Marché formalisé →		

---- Achats réalisés sous la responsabilité du DU nommé Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) (cf. Note de service n°2016-75 \*)

---- Achats réalisés sous la responsabilité du PC nommé Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) (cf. Note de service n°2016-75 \*)

PLACE = Plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>

BOAMP = Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics

JAL = Journal d'Annonces Légales

JOUE = Journal Officiel de l'Union Européenne

Cette annexe permet de voir pour chaque seuil, les publicités nécessaires. Ce tableau permet aussi de voir les responsabilités qui sont les suivantes :

Le directeur d'unité (DU) est responsable de ses achats jusqu'à 139 000 € HT hors travaux.

Source : Document interne

- En dessous de 40 000 € HT, les unités sont totalement en charge de leur procédure achat. Elles peuvent faire appels aux RAC<sup>41</sup> pour conseil.
- Entre 40 et 90 000 € HT, les RAC sont en appui renforcé aux unités.
- Entre 90 et 140 000 € HT, les RAC sont en charge des procédures de publicité et de mise en concurrence en lien avec les unités.
- Au-delà de 140 000 € HT et pour les travaux, tous les achats sont gérés par les centres.

<sup>41</sup> Responsables achat contrat, c'est le responsable du secteur contrat dans les SDAR.

## ANNEXE 13 – EXEMPLE DIAPOSITIVE KAHOOT



*2Source : Document personnel*

Je souhaitais montrer une capture du Kahoot afin de mieux visualiser ce que l'on a fait. Les questions étaient sous cette forme et les joueurs pouvaient répondre à l'aide de leurs téléphones.

# Achats Dépenses

SIRET  
↓  
Confirmation que l'entreprise est en activité

RIB  
↓  
Coordonnées bancaires valides pour paiement de la facture

**Insee**  
Mettre vos entreprises au service Info Sirene  
09 72 72 6000  
prix d'un appel local

**Service Statistique  
Répertoire SIRENE**

**SITUATION AU REPERTOIRE SIRENE**  
A la date du 13/12/2021

Description de l'entreprise	Entreprise active depuis le 22/11/2013
Identifiant SIREN	799 369 590
Identifiant SIRET du siège	799 369 590 00010
Dénomination	FILPACK PROTECTION
Catégorie juridique	5710 - SAS, société par actions simplifiée
Activité Principale Exercée (APE)	46.19B - Autres intermédiaires du commerce en produits divers
Appartenance au champ de l'E.S.S.*	

Description de l'établissement	Etablissement actif depuis le 22/11/2013
Identifiant SIRET	799 369 590 00010
Adresse	47 CHS JULES CESAR 95480 PIERRELAISSE
Activité Principale Exercée (APE)	46.19B - Autres intermédiaires du commerce en produits divers

\* Economie Sociale et Solidaire

Important : A réception des informations relatives à l'identification de l'entreprise, les renseignements figurant dans ce document, en particulier le code APE, sont de valeur qui pour les applications statistiques (décret n°2007-1688 du 20 décembre 2007) portant approbation des nomenclatures d'activités françaises et de produits, paru au JO du 30 décembre 2007).

Avertissement : Aucune valeur juridique n'est attachée à l'état de situation.

**Relevé d'Identité Bancaire**

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Cle RIB	Domiciliation
12345	12345	1234567891A	12	Banque-ville-agence

**IBAN** [FR00][1234][5678][9102] | 1234567891 | A12

**BIC** ABCDEFGH

**Titulaire** Monsieur ou Madame Jean NEAJE

**SPECIMEN**

Grâce à ces éléments, la CNST (cellule nationale de supervision des tiers) pourra valider la création ou réactivation d'un fournisseur.

**INRAE**  
Missions Gestion Financière  
25/01/2022 / Annick Oudin-Bellocchi & Maxime Repinçay

p. 54

Ensuite une fois la question posée et la réponse donnée, on basculait sur le diaporama pour expliquer la réponse. Dans ce cas on a illustré et expliqué à quoi servait le SIRET et le RIB lors de la création d'un fournisseur, puis, on en a profité pour introduire la notion de CNST. Voilà donc un exemple des nombreuses diapositives que l'on a créé.

## ANNEXE 15 – ATTESTATION DE PERMIS DE CONDUIRE FICTIVE



Centre Clermont Auvergne Rhone Alpes  
UREP 0874  
5 chemin de Beaulieu  
63000 Clermont-Fd

### **ATTESTATION SUR L'HONNEUR POUR L'UTILISATION D'UN VEHICULE DE SERVICE**

Je soussigné(e), nom, prénom : DUPONT François

Statut : Titulaire

Matricule : 145789B

Unité : UREP 0874

Numéro, date et lieu d'obtention du permis de conduire :

N°25AN784B10

12/05/2002 Clermont Ferrand

Atteste sur l'honneur être en possession d'un permis de conduire de catégorie correspondant à la catégorie de véhicule utilisé, en cours de validité, et de disposer d'au moins un point sur celui-ci. Le cas échéant, j'atteste sur l'honneur avoir bénéficié de la formation nécessaire.

Ou

Pour un titulaire d'un permis étranger (\*cf annexe),

Atteste sur l'honneur être en possession d'un permis international en cours de validité ou d'une attestation délivrée par les services compétents et de disposer d'au moins un point sur celui-ci.

Je m'engage à signaler à ma hiérarchie en cas de retrait ou d'annulation de mon permis de conduire.

J'ai lu et pris connaissance :

- de la note de service en vigueur au sein de l’Institut portant sur l’utilisation des véhicules de service et des modes alternatifs de transport,
- du règlement intérieur du parc automobile du Centre.

**Je m’engage à signaler à ma hiérarchie tout changement dans ma situation qui modifierait la déclaration présente.**

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

A Clermont-Fd, le 25/01/2022

**Signature de l’agent**

#### **ANNEXE**

##### **Conduire en France avec un permis étranger (court séjour, études)**

Vous pouvez conduire en France avec votre permis délivré par un État n’appartenant pas à l'Espace économique européen (EEE) pour un court séjour ou durant vos études sous conditions.

##### **Court séjour**

Si vous venez en France pour un [court séjour](#) (pour des vacances par exemple), vous pouvez conduire avec votre permis. Le court séjour doit être inférieur à 185 jours car, au delà, vous êtes considéré comme ayant votre résidence normale en France

Le permis de conduire étranger doit remplir les 2 conditions suivantes :

- Être valide
- Être rédigé en français ou être accompagné d'une traduction officielle ou d'un permis de conduire international

Si vous souhaitez obtenir la traduction en France, vous devez vous adresser à un [traducteur agréé](#)

##### **Etude**

Si vous êtes non-européen et détenez un [titre de séjour étudiant](#), vous pouvez conduire avec votre permis étranger pendant toutes vos études en France.

Votre permis doit remplir les conditions suivantes :

- Être en cours de validité
- Avoir été délivré par le pays où vous aviez [votre résidence normale](#) avant d'entrer en France

- Être rédigé en français ou être accompagné d'une [traduction officielle](#) en français

Vous devez remplir les conditions suivantes :

- Avoir l'âge minimal pour conduire en France les véhicules de la catégorie équivalente de votre permis
- Respecter les éventuelles prescriptions médicales notées sur votre permis (port de lunettes obligatoire, etc.)
- Si votre nationalité est différente du pays de délivrance du permis (par exemple, Marocain avec un permis algérien), avoir obtenu votre permis pendant une période au cours de laquelle votre [résidence normale](#) était dans ce pays
- Ne pas avoir été sanctionné dans votre pays (ou dans le pays de délivrance du permis s'il est différent) par une suspension, restriction ou annulation de votre droit de conduire
- Ne pas avoir été sanctionné en France, avant d'avoir obtenu un permis de conduire dans un autre État, par une annulation ou invalidation de votre droit de conduire

**Textes de références :**

- Code de la route : articles R222-1 à R222-8 : Définition de la résidence normale en France et reconnaissance des permis de conduire étrangers (articles R222-1 dernier alinéa et R222-3)
- Arrêté du 12 janvier 2012 fixant les conditions de reconnaissance et d'échange des permis de conduire délivrés par des États hors Espace économique européen. Articles 1 à 4 et 9 à 10
- Circulaire du 3 août 2012 relative aux conditions de reconnaissance et d'échange des permis de conduire délivrés par des pays hors EEE (PDF - 272.8 KB)

**Conduire en France avec un permis délivré en Europe (EEE)**

Si vous résidez en France et avez un permis obtenu dans un État de [l'Espace économique européen \(EEE\)](#), ce permis est valable en France si les conditions suivantes sont remplies :

- Vous avez l'âge minimal pour conduire le véhicule de la catégorie équivalente (au moins 18 ans pour le [permis B](#))
- Le permis est en cours de validité
- Vous en respectez les prescriptions médicales (port de lunettes obligatoire, aménagement du véhicule pour tenir compte d'un handicap, etc.)
- Vous n'avez pas été sanctionné par une suspension, restriction ou annulation de votre droit à conduire dans le pays qui vous a délivré le permis
- Vous n'avez pas obtenu votre permis pendant une période où vous aviez l'interdiction en France de demander un permis de conduire

Si vous remplissez toutes ces conditions, vous pouvez conduire en France avec votre permis tant qu'il est en cours de validité.

Dans le cas contraire, vous n'avez pas le droit de conduire en France avec ce permis européen. Vous devez attendre de remplir toutes les conditions (par exemple attendre l'âge requis ou la fin d'une suspension du permis) ou repasser votre permis en cas d'annulation.

Si vous le souhaitez, vous pouvez [demander l'échange de votre permis](#) contre un permis français (c'est possible même si votre permis étranger n'est plus en cours de validité). Toutefois, l'échange est obligatoire uniquement dans les 2 cas suivants :

- Vous demandez une nouvelle catégorie du permis (extension)
- Vous commettez en France une infraction entraînant une perte de points, une restriction, une suspension, ou une annulation de votre permis

**Textes de références :**

- Code de la route : articles R222-1 à R222-8 : Reconnaissance des permis de conduire étrangers en France
- Arrêté du 8 février 1999 fixant les conditions de reconnaissance et d'échange des permis de conduire délivrés par les États appartenant à l'UE et à l'EEE
- Arrêté du 3 avril 2019 relatif aux permis de conduire délivrés par le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord

*Source : Document interne*



## ANNEXE 17 – FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACHAT

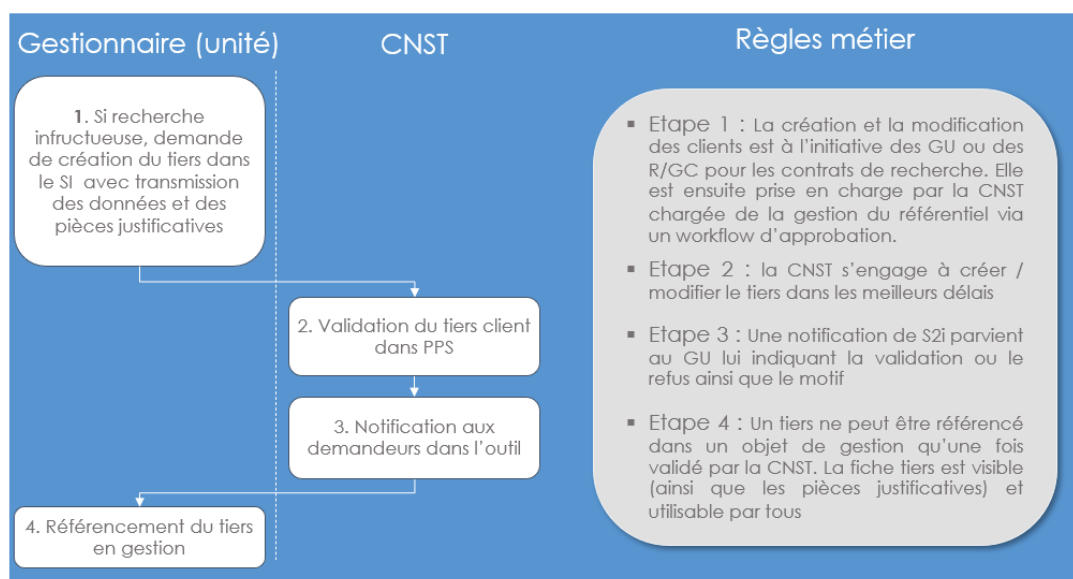
Date de la demande :		DEMANDE D'ACHAT 2022		14CM IE VEGEPOLE 19CM COMMUN 21CM Animation Scientifique 30LC FONC LABO COMMUN 31BA BALANCES 31CE CENTRI 31CG CHROMATO GAZ 31CN ANALYSEUR CNS 31CD ANALYSEUR COT 31CF DIGESTEUR FIERES 31EP EAU ELGA PURELAB 31IR SPECTRO IR 31LB LOUPE BINOCULAIRE 31MI MICROSCOPE FLUO 31NI NIRS 31PH PHMETRE 31PI PICCARO 31SP SPECTROPLAQUE 40CG SEMENCES 40HA LIT EHM 41CG PAYSAGE 43CG JPEE 44CG OUTLAB MRI 45CG CARSOLEL 46CG CCFARM SUGA 47CG PASTORALP 48MO AGROECOSEQ 49CG PROBE 50CG ANAEE 51CG MIXROOT 52CG EJP SOIL ORIGINE 53CG CARBOSEQ 54CG SOMMIT 55CG SYMBIOSE EQUIP 56CG CAMELIA 57CG FERTIMIC 59MO MOBIDIV 60MP BTH BIOSEFAIR 61MP BTH ECOSERV 62MP TANDEM 63MP SCIPOL 70OR ORE 71OR ICOS 72LM LAB MOBILE	
EMETTEUR : Nom et prénom		Fournisseur : Nom et adresse			
Cde n° :		N° Fournisseur :			
N° cde précédente :					
<b>CHIFFRAGE :</b>  <input type="checkbox"/> VERIFIE <input type="checkbox"/> SELON DEVIS N°		<b>FRAIS DE PORT :</b>  <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<b>ENVOI DU BON :</b>  <input type="checkbox"/> PAR FAX / MAIL <input type="checkbox"/> RETOUR AGENT	
COMMENTAIRES INTERNES		COMMENTAIRES FOURNISSEUR			

	LIBELLE ARTICLE	CONDT	REFERENCE	CODE NACRES	QTE	PU HT	MT TOTAL HT	COMPTE ANALYTIQUE
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Source : Document interne

## ANNEXE 17 – PROCEDURE CREATION NOUVEAUX FOURNISSEURS

### La cellule Nationale de Supervision des tiers (CNST)



Source : documents interne

Pour la création d'un fournisseur, l'unité à travers son gestionnaire fait une demande de création de fournisseurs, en donnant son RIB et son Siret. Puis le CNST s'occupe de le créer et de le renseigner dans la base INRAE. Une fois cette étape alors l'unité peut utiliser le fournisseur.

## ANNEXE 18 – BON DE COMMANDE



### BON DE COMMANDE

No commande d'achat	Date	Page
0874-0000004394/1	26/01/2022	1

#### AC Auvergne-Rhône-Alpes

##### Adresse de livraison :

INRAE UREP  
0874 UMR ECOSYSTEME PRAIRIAL  
SITE DE CROUEL  
5 CHEMIN DE BEAULIEU  
63000 CLERMONT-FERRAND  
France

##### Adresse fournisseur :

COURTAGE ANALYSES SERVICES  
14 RUE DES MOUETTES  
76130 MONT SAINT AIGNAN

##### Adresse de facturation :

INRAE SBFC SRT 18007003902090  
5 CHEMIN DE BEAULIEU  
63000 CLERMONT-FERRAND  
France

Code fournisseur INRAE : 0000015705

##### Acheteur :

Maxime REPINCAY  
maxime.repincay@inrae.fr

##### Demandeur :

#### Commentaire :

**Nota Bene :** L'absence du report intégral du numéro de la commande sur la facture ou dans la zone « n° d'engagement » du portail Chorus Pro entraînera le rejet de la facture.  
Pour un paiement plus rapide, les coordonnées bancaires (IBAN et BIC) de l'entreprise devront figurer sur la facture.  
L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, relative au développement de la facturation électronique, organise l'obligation de transmission des factures aux structures publiques par voie dématérialisée. En application de cette ordonnance, les entreprises doivent transmettre leurs factures via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>); en cas de non-respect des modalités précitées, les factures seront renvoyées à émetteur.

Lgn-échés	Description Marque	Référence	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire remisé	Prix net	Date d'échéance
1	CAPSULES PLISSEES ARGENTS (250)	SA76981106		2.00	185.75	371.50	
2	FRAIS DE PORT			1.00	35.00	35.00	

TOTAL COMMANDE	
Total HT	406.50
Total TVA	81.30
Total TTC	487.80

#### AC Auvergne-Rhône-Alpes

SIREN : - CODE APE/NAF : 7219Z - Code TVA : FR 57180070039

Les CONDITIONS GENERALES D'ACHAT DE L'INRAE sont consultables à L'URL suivante : <https://www.inrae.fr/conditions-generales-dachat>  
En acceptant cette commande, le fournisseur s'engage à les respecter.  
LES PUBLICITES DE L'INRAE POUR LES MARCHES SONT PUBLIEES SUR : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Source : Document interne