



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

MONTPELLIER, LE 15 NOVEMBRE 2019

Le Président

A

Madame Océane TREVENNEC



REFERENTE ADMINISTRATIVE APA

LETTRE DE MISSION

PRESIDENT

PHILIPPE AUGÉ

163 rue Auguste Broussonnet
34 090 Montpellier

WWW.UMONTPELLIER.FR

La mise en œuvre du protocole de Nagoya est un enjeu majeur pour notre université à plusieurs titres : éthique, juridique, financier, pénal, international, notoriété. Son déploiement au sein de l'UM, d'une façon que je souhaite exemplaire, tant en termes de concertation que d'éthique, est porteur de progrès et sera une marque de confiance pour nos partenaires.

Le protocole de Nagoya est complexe, car multi-domaines et non encore stabilisé au niveau national et international. J'ai donc souhaité soutenir notre stratégie dans ce domaine par un travail en réseau avec nos partenaires de l'I-Site MUSE, par la création d'une cellule interne APA et en nommant une référente scientifique, Agnès Mignot, Professeur à l'Université de Montpellier.

Le rôle de la cellule APA permettra d'une part, la parfaite coordination des actions portées par plusieurs directions centrales, et d'autre part, l'interface avec les partenaires du site, voire même au niveau national, comme par exemple avec la FRB ou le MESRI, ou encore au niveau international.

Pour assurer le bon fonctionnement de cette cellule et la déclinaison administrative de notre stratégie, je souhaite vous désigner référente administrative au sein de la cellule APA.

Vous assurez votre mission sous l'autorité conjointe du Directeur Général des Services et de la Référente Scientifique APA, en lien étroit avec la DIPA et la DRED. Le temps consacré à cette mission est évalué à hauteur de 20% de votre quotité de travail.

La mise en œuvre et le suivi des actions dans le cadre du protocole de Nagoya font intervenir une expertise dans de nombreux domaines (juridique, international, organisationnel, etc..). Cela nécessite donc que vous assuriez la veille juridique et un travail en réseau avec les établissements partenaires de l'I-Site MUSE et au-delà, comme avec l'autorité compétente du MESRI ou d'autres établissements tels que le Muséum National d'Histoire Naturelle. L'organisation de la collaboration de l'UM avec ses partenaires nécessitera que vous preniez en charge la planification et l'animation de réunions régulières, la rédaction des comptes-rendus, la mise en œuvre des actions et leur suivi.

Il vous est également confié la rédaction des processus, de notes explicatives ou encore la conception des différents documents et tableaux de bord.

Vous assurerez l'interface avec les divers services de l'UM de façon à, d'une part, à rendre cohérentes les actions menées et à en garantir la sécurité juridique et d'autre part, à permettre leur bonne communication auprès de l'ensemble des acteurs, jusqu'à l'organisation de formations.

Par ailleurs, vous serez la personne chargée d'établir les bilans d'activité des actions relatives à l'APA, à partir des données transmises par les unités et de les présenter devant les instances.

En appui à la référente scientifique APA, vous serez donc l'interlocutrice directe des unités de recherche et à l'interface des directions centrales.

Comptant sur votre investissement pour assurer le succès de ce déploiement, je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de ma considération distinguée.



Philippe Augé
Philippe AUGÉ