

# Livret d'accueil

**Bienvenue à Arènes**



*Ce livret est destiné à tout nouvel arrivant à Arènes. Il a pour but de vous présenter le laboratoire et son fonctionnement et de vous aider dans vos démarches.*



Créé en 1973, le laboratoire Arènes est une unité mixte de recherche (UMR CNRS 6051) en science politique et en sociologie, ayant pour tutelles l'université Rennes 1, l'EHESP, le CNRS et Sciences Po Rennes ; en partenariat avec Rennes 2.

Arènes réunit des chercheurs en science politique, en sciences de l'information-communication, en sociologie, en anthropologie, en histoire, en géographie et en éducation à la santé qui en fait une unité atypique dans le Grand Ouest et sur le site rennais. Cette pluralité et diversité des compétences forgent l'unité d'Arènes à travers son positionnement sur des thématiques fortes.

L'unité regroupe près de 135 membres. Elle est composée de 6 chercheurs CNRS, 60 enseignants-chercheurs, 4 ITA CNRS, 5 ingénieurs de recherche, 53 doctorants et post-doctorants et de 50 chercheurs associés.

Arènes est organisé en trois équipes pluridisciplinaires sur des projets scientifiques fédérateurs :

- Politiques sociales et de santé. Inégalités et populations ;
- Engagement, vie politique et médias ;
- Institutions et échelles d'action publique.

Et en quatre chantiers transversaux :

- Environnement, développement durable et écologie politique ;
- Rapports ordinaires au genre ;
- Ages de la vie et transitions ;
- Médiatisations et construction des problèmes publics.

Arènes est un laboratoire d'appui dans de nombreux masters à l'IEP de Rennes, à la Faculté de droit de Rennes 1, avec l'EHESP et avec Rennes 2 dans les domaines des politiques publiques, de la science politique, de la santé publique, du journalisme et de l'histoire.

## Les principaux sites géographiques

### **Université de Rennes 1**

Faculté de droit et de  
science politique  
9 rue Jean Macé  
CS 54203  
35042 Rennes cedex

### **Institut d'Etudes Politiques**

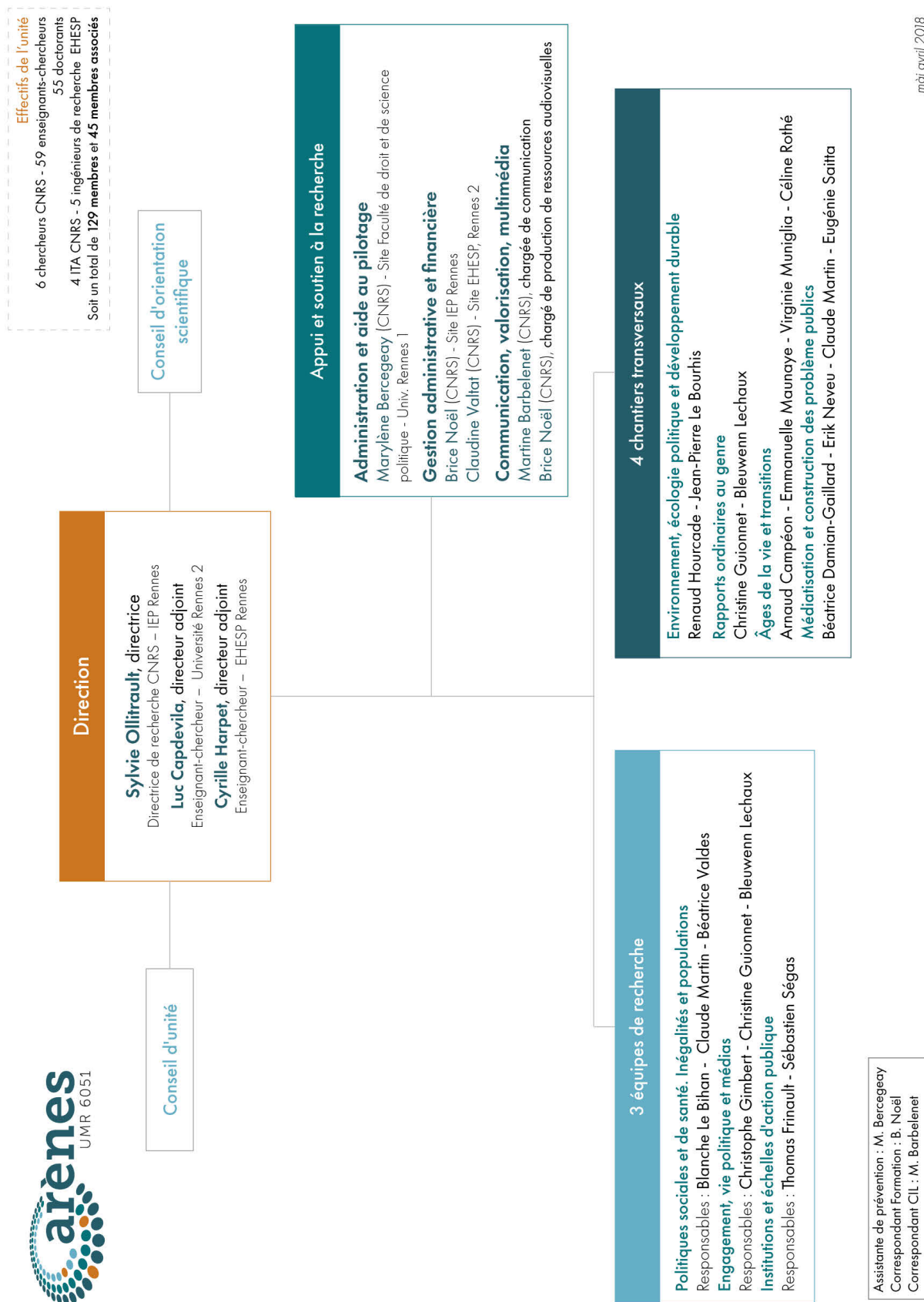
104 bd de la Duchesse  
Anne  
35700 Rennes

### **Ecole des hautes études en santé publique (EHESP)**

15 av. du Professeur Léon-  
Bernard  
CS 74312  
35043 Rennes cedex

Autres sites : des membres d'Arènes sont également implantés à l'IUT de Lannion, sur le Campus de Caen de l'IEP de Rennes, à Nantes, à Angers, au Canada, Belgique et au Royaume-Uni.

# Organigramme



## Vos interlocuteurs privilégié.e.s

Pour toutes démarches administratives, financières (missions, fournitures,...).

Par sites :

- Marylène Bercegeay pour le site Rennes 1 et les sites « extérieurs » ;
- Brice Noël pour le site IEP Rennes ;
- Claudine Valtat pour le site EHESP et Rennes 2.

## Horaires

Université — La durée du travail est fixée à 35 heures par semaine (ou 1607 heures par an) dans les services et établissements publics administratifs de l'État. Le temps de travail peut être organisé dans différentes conditions.

CNRS et de l'EHESP — La durée hebdomadaire du travail est fixée à 38h30, pour 5 jours par semaine du lundi au vendredi, soit une base journalière de 7 heures 42 minutes.

IEP — La durée annuelle du temps de travail est fixée à 1607 heures maximum. La durée hebdomadaire de référence pour un agent à temps complet est fixée à 36h, soit une moyenne quotidienne de 7h12 minutes.

## Travail isolé

Il est important de savoir que le travail « isolé hors heures normales » n'a pas de cadre légal. Il doit rester ponctuel et exceptionnel. Il engage la responsabilité pénale de la direction de l'unité et/ou du personnel concerné.

Pour des questions de sécurité et de responsabilité, la direction du laboratoire doit avoir connaissance des personnes susceptibles de venir travailler en dehors des heures normales y compris durant le week-end, et doit avoir donné son accord préalable.

Il est également important de prendre conscience que le travail « isolé » augmente considérablement les délais de mise en œuvre de l'alerte ou des secours en cas d'accident.

À ce jour les personnes pouvant être autorisées à être présentes en dehors des heures légales sont les chercheurs /enseignants chercheurs et les étudiants en thèse pour leurs recherches.

## Congés

Les congés doivent être déclarés et validés dans l'application Agate (<https://agate.cnrs.fr>).

Les congés des enseignants-chercheurs sont réglementés par la circulaire ministérielle du 30 avril 2012.

Les agents ITA du CNRS sont, pour une année de service accomplie à temps plein du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, de 32 jours ouvrés + 13 jours de RTT.

Les personnels de EHESP, les congés doivent être pris sur l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre et sont, pour un temps plein, de 36 jours ouvrés + 9 jours RTT.

Pour un agent de l'IEP, le nombre de jours de congés annuels est de 49 jours. Les congés sont comptés du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

Pour tous renseignements relatifs à Agate, contacter Marylène Bercegeay.

## Arrêts maladie

Les arrêts maladie sont à envoyer dans les 48 h à l'administration du laboratoire. Les arrêts de travail **ne doivent pas** être adressés directement par les personnels au service des Ressources humaines.

## Vie pratique

### Réserver une visioconférence

La réservation de la salle se fait par courriel ou téléphone auprès de Brice Noël. En cas d'absence, contacter Martine Barbelenet pour connaître la disponibilité de la salle **uniquement**. Lors de la réservation :

- se munir des courriels des personnes participant à la visioconférence. Communiquez également les horaires de début et fin de la réunion (plus facile pour gérer le planning d'occupation de la salle) ;
- si possible, connaître le nom du (des) technicien-ne-s qui s'occupe de la visio afin de pouvoir faire un test et caler les aléas informatiques ;
- une fois ces informations données, vous recevrez un mail de confirmation.

Contact : Brice Noël - 02 99 84 39 04 - [brice.noel@sciencespo-rennes.fr](mailto:brice.noel@sciencespo-rennes.fr) - En cas d'absence : Martine Barbelenet - 02 99 84 39 05 - [martine.barbelenet@sciencespo-rennes.fr](mailto:martine.barbelenet@sciencespo-rennes.fr).

## Réserver une salle

La réservation de la salle du laboratoire située à l'IEP s'effectue auprès de Brice Noël. Pour réserver une salle à la Faculté de droit, s'adresser à Marylène Bercegeay et pour l'EHESP, s'adresser à Claudine Valtat.

## Missions

### Consignes pour les missions

**\*\* Que faire lorsque je souhaite partir en mission ? \*\***

Tout agent se déplaçant en France ou à l'étranger dans l'exercice de ses fonctions pour des congrès, collaborations, enseignement ou formation **doit être en possession d'un ordre de mission signé** qui est obligatoire d'un point de vue administratif et juridique. L'ordre de mission est une autorisation d'absence du laboratoire, de plus il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

Dans le cadre d'une mission prévue dans un pays dit « à risques », une demande d'autorisation doit être obligatoirement effectuée. Pour connaître pays pouvant présenter des risques particuliers, consulter le site du [Ministère de l'Europe et des affaires étrangères \(MEAE\)](#).

Par ailleurs, tout agent amené à se rendre directement de son domicile sur un des lieux de travail occasionnels sans passer par sa résidence administrative habituelle, est couvert en cas d'accident du travail sous réserve d'être en possession d'un ordre de mission.

### À qui s'adresser ?

#### **Marylène Bercegeay**

Ordre de mission des membres localisé.e.s à Rennes 1 + membres des sites « extérieurs » et à l'étranger (Bruxelles/Brésil).  
marylene.bercegeay@univ-rennes1.fr  
02 23 23 76 88

#### **Brice Noël**

Ordre de mission des membres localisé.e.s à l'IEP et l'ensemble des doctorant.e.s.  
brice.noel@sciencespo-rennes.fr  
02 99 84 39 04

#### **Claudine Valtat**

Ordre de mission des membres localisé.e.s à l'EHESP et Rennes 2.  
claudine.valtat@ehesp.fr  
02 99 02 27 68

## Comment réserver des billets de train ou d'avion ?

Pour les titres de transport (train, avion), le marché actuel est passé avec l'agence FCM Travel Solutions (Coordonnées FCM : cnrs.voyages@fr.fcm.travel / 01 56 56 18 15 (taper 1)).

Vous devez utiliser l'outil de réservation en ligne (on-line) SIMBAD, sauf cas exceptionnel. Lors d'une première utilisation, il faut renseigner son profil (indiquer son numéro de portable mais ne pas préciser de numéro de carte bancaire).

En fin d'étape, vous choisissez votre valideur (attention aux périodes d'absence !).

Pour l'avion ne pas oublier de cocher l'assurance annulation pour les billets chers (ainsi en cas de maladie, problème familial grave, ajournement de colloque... une partie du prix du billet, sauf taxes d'aéroport, est remboursée au laboratoire).

Pour des voyages complexes (voyages à plusieurs, avec des segments variés...) : procédure off-line avec demande de devis à l'agence (par courriel).

## Réservation d'hôtel

Pour l'hébergement, un marché a été passé, ce qui vous permet de faire une réservation sans avancer les fonds. Cette procédure est à privilégier.

Carte Corporate. Elle s'utilise en France et à l'étranger pour les dépenses liées à vos missions. Les sommes sont débitées de votre compte à 45 jours.

Pour les titulaires d'une carte Corporate, le montant d'une nuitée prise hors marché est désormais plafonné à 60 euros (au lieu de 90 € en province et 120€ en Ile de France auparavant).

## Participation à un colloque

Joindre le programme et la partie précisant le montant des frais d'inscription et ce qu'ils comprennent (repas et/ou nuitées). Les gestionnaires pourront régler vos frais d'inscription par carte achat.

## Au retour de la mission

Dès votre retour, vous devez rendre l'ordre de mission, votre état de frais complété, daté et signé, accompagné de toutes les pièces justificatives (factures d'hôtel, tickets de péages d'autoroute, titres de transport – même si réglés via Simbad, reçu de frais d'inscription...) et faire le décompte précis des repas et nuitées à titre gratuit et onéreux.



Si une mission à l'origine avec frais se révèle être sans frais, rendre tout de même l'état de frais daté et signé et indiquer « sans frais » au verso dans « F-Observations » en bas de la page.

## Restauration collective / Cantine

Sur chaque site, il est possible de se restaurer via le CROUS ou restaurant Brillat-Savarin à l'EHESP.

## Formation

La formation est un des leviers qui permet à tout agent qu'il soit contractuel ou permanent de développer ses compétences et de construire son parcours professionnel. En ce sens elle est un facteur d'épanouissement professionnel.

Le rôle du correspondant formation consiste à diffuser l'information relative aux formations proposées par la délégation régionale du CNRS (DR17) et à réaliser le recueil des besoins de formation pour formaliser le plan de formation de l'unité (PFU). Le PFU est élaboré chaque année et a un double objectif : analyser et formaliser les besoins de formation des personnels afin de leur permettre d'acquérir ou d'optimiser les compétences nécessaires à la réalisation de leurs objectifs.

Le correspondant formation (CoFo) pour le laboratoire est Brice Noël.

## Communication

Le service communication a pour mission de promouvoir et de valoriser les activités de recherches, les résultats et la production scientifique du laboratoire, en interne et en externe.

Pour assurer ses missions, le service bénéficie de moyens techniques et d'outils de communication. Il conçoit, produit et diffuse des supports de communication (affiches, newsletter, journal interne, flyers, cartes de visites, films, photos...). Il gère et anime le site Internet de l'unité.

La communication événementielle peut également être gérée par le service communication : aide à l'organisation de colloques, séminaires,...

Pour toutes demandes s'adresser à Martine Barbelenet, chargée de communication. Pour des projets de vidéos ou prises de vues photo, contacter Brice Noël.

## Publications

Depuis janvier 2018, **Univ Rennes** est l'intitulé normalisé unique à employer impérativement pour désigner la tutelle université de Rennes. **Tout autre intitulé est proscrit.**

Pour Arènes, voici la déclinaison :

**Univ Rennes, EHESP, CNRS, Arènes – UMR 6051, F-35000 Rennes, France.**

Si établissements hors Rennes, exemple :

Univ. Nantes, Univ Rennes, EHESP, CNRS, Arènes – UMR 6051, F-35000 Rennes, France.

## Bibliothèques

Les personnels de chaque site ont accès aux bibliothèques.

EHESP — Le Service Documentation de l'EHESP met à disposition des ressources scientifiques, pédagogiques et techniques dans le domaine de la santé publique. Les prêts sont gratuits pour les étudiants et le personnel EHESP. Pour les autres publics, des adhésions sont possibles. Plus d'informations : *documentation.ehesp.fr*.

IEP Rennes — La bibliothèque propose des ouvrages dans les disciplines des sciences humaines et sociales. L'emprunt s'effectue par carte. Plus d'informations : *http://rennesiep.ent.sirsiidynix.net.uk/client/fr\_FR/default*.

Arènes étant une unité du CNRS, son personnel a accès au portail BibCNRS. Tous les personnels de l'UMR peuvent y accéder via le portail CNRS Janus : *https://janus.dsi.cnrs.fr/cas/login*. Vous devez mettre votre email puis demander un mot de passe si vous n'en avez pas. Si vous n'êtes pas reconnu, il faut vous rapprocher de l'administration du laboratoire pour que vous puissiez être référencé dans la base CNRS Sirhus.

## Hygiène et Sécurité

Marylène Bercegeay (02 99 23 23 76) est assistante de prévention d'Arènes. Elle est placée sous l'autorité de la direction du laboratoire et a un rôle de conseil et de prévention. Elle pourra vous conseiller sur les risques au laboratoire (risque électrique, incendie, accident...) et leurs moyens de prévention. N'hésitez donc pas à la solliciter en cas de question de sécurité.

# Être doctorant à Arènes

## Au sein de l'unité

Arènes accueille une cinquantaine de doctorants. En plus de l'encadrement du directeur/directrice de thèse, les doctorants bénéficient d'un contexte scientifique stimulant pour réaliser leur recherche.

La place des jeunes chercheurs est centrale. Le laboratoire veille à ce que les jeunes chercheurs en doctorat aient les moyens matériels et intellectuels de mener à bien leurs recherches, grâce à l'appui d'allocations de recherche, mais aussi de moyens pour participer à des congrès nationaux et internationaux.

Les doctorants sont aussi incités à présenter leurs travaux dans les congrès et colloques nationaux et internationaux de leur spécialité. Le laboratoire finance dans la mesure du possible leur participation.

## Les représentants des doctorants

Les représentants des doctorants assurent le lien entre la communauté des doctorants et l'ensemble du laboratoire. Ils se font les porte-parole des doctorants dans les différentes instances dans lesquelles ils siègent (conseil de laboratoire, conseil scientifique, conseil de l'Ecole doctorale). Ils informent les doctorants des principales décisions qui y sont prises. Ils assurent la diffusion de l'information aux doctorants.

Les représentants des doctorants sont vos relais à tout moment. Adressez-leur vos demandes d'informations ; n'hésitez pas à leur faire part des éventuelles difficultés que vous pouvez rencontrer et à leur communiquer toute information utile.

Les représentants des doctorants au CDL sont Camille Giraudon et Malo Herry.

## Activités scientifiques des doctorants

Les doctorants d'Arènes organisent diverses manifestations scientifiques.

L'équipe organisatrice est composée de Brice Daniel ([brice.daniel@live.fr](mailto:brice.daniel@live.fr)), Arthur Renault ([arthur.renault@ymail.com](mailto:arthur.renault@ymail.com)) et de Léa Sénégas - [lea2107@hotmail.com](mailto:lea2107@hotmail.com).