

Réunion des nouveaux entrants

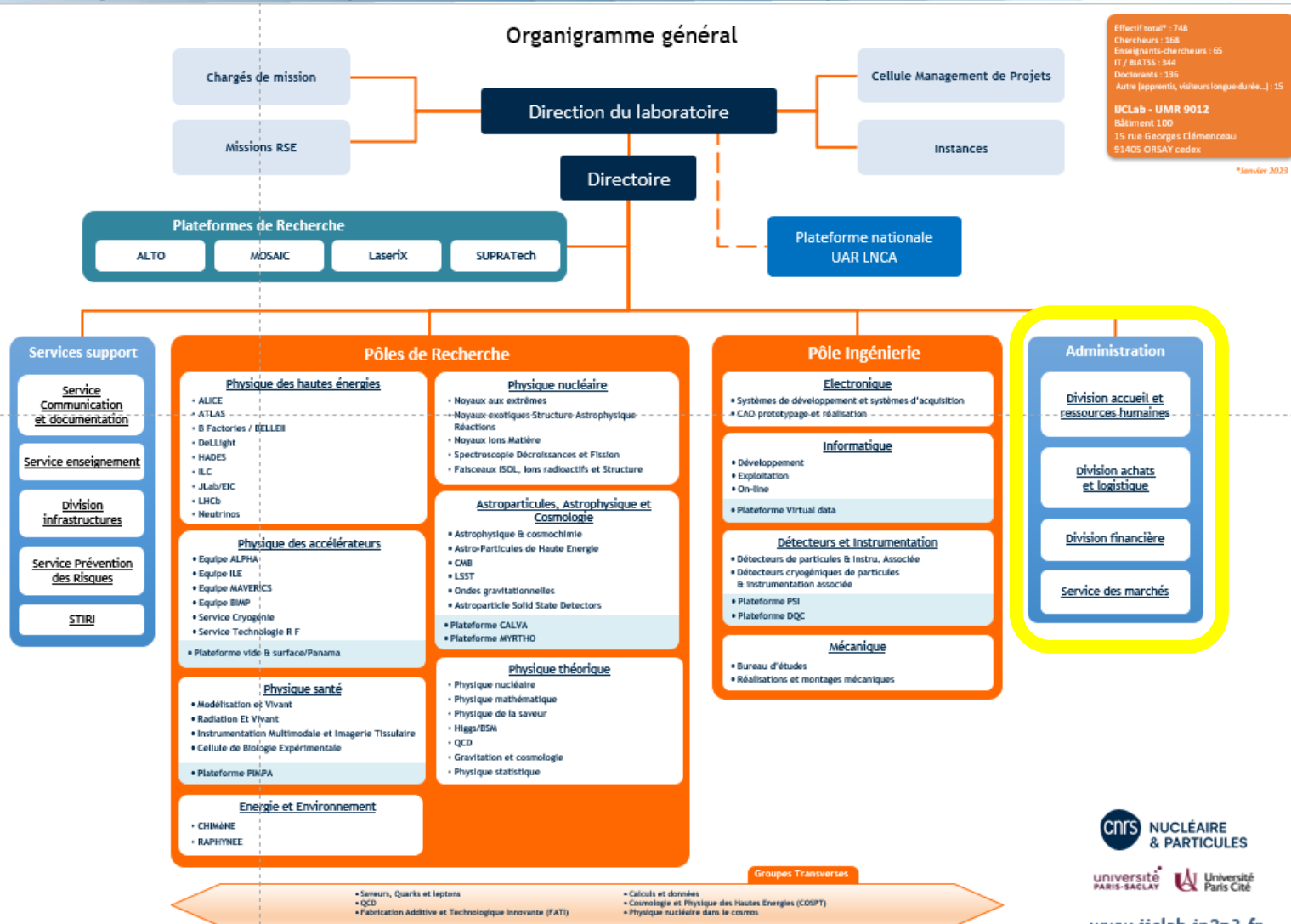
le 25 janvier 2024

<https://www.ijclab.in2p3.fr/fr/home/>



Organisation du pôle administration

Organization of the administration department





Organisation du pôle administration

Organization of the administration department



Organigramme Secrétariat Général et pôle Administration

Effectif total : 748
 Chercheurs : 168
 Enseignants-chercheurs : 65
 IF / IATISS : 344
 Doctorants : 136
 Autre (apprenants, visiteurs longue durée...) : 15
IJCLab - UMR 9012
 Bâtiment 100
 15 rue Georges Clémenceau
 91405 ORSAY cedex

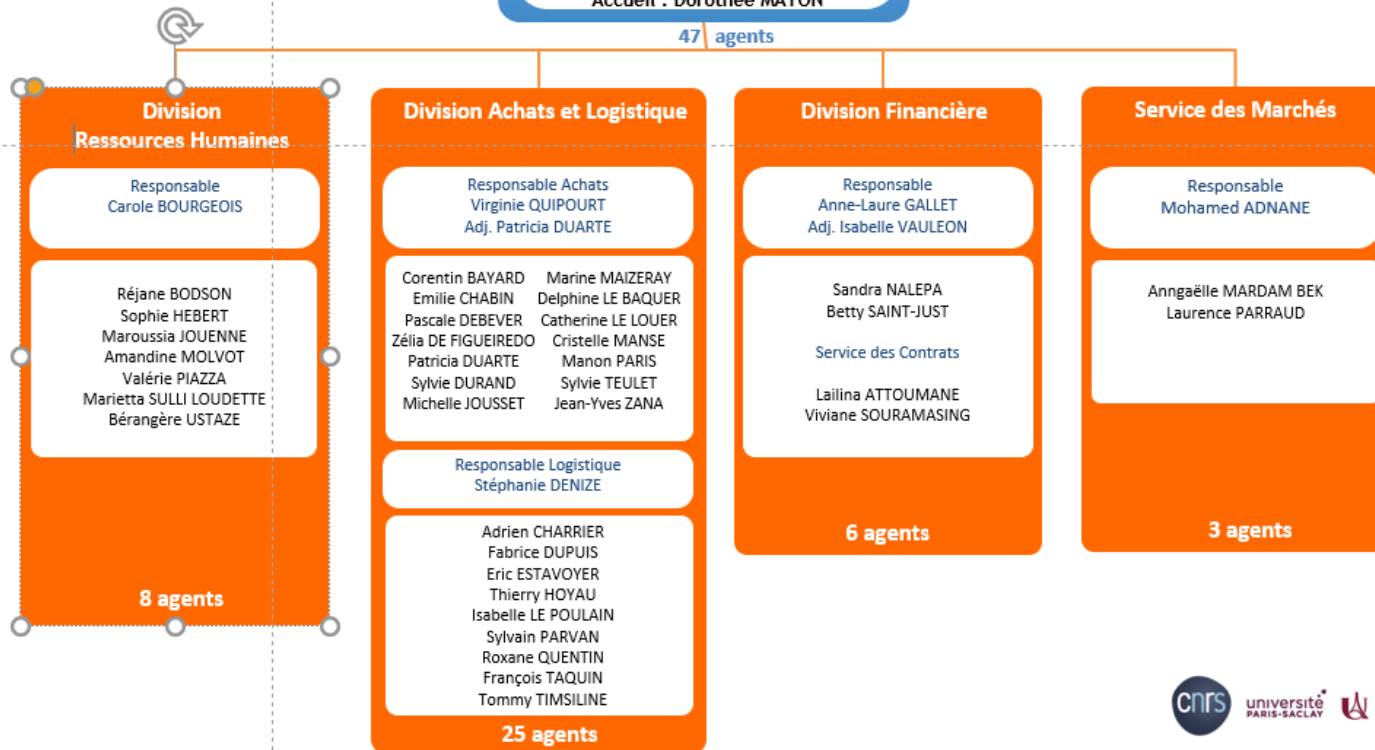
*Janvier 2023

Direction du laboratoire

Secrétariat Général

Responsable : Nathalie ARLAUD
 Adjointe : Corinne POULAIN
 Assistante : Sonia MARTINEAU
 Opérateur logistique : David BELLANDE
 Accueil : Dorothée MATON

47 agents



Le pôle administration d'IJCLab couvre tous les domaines de l'administration

Secrétariat général : membre de l'équipe de direction, le SG pilote les services administratifs et met en œuvre la politique scientifique du laboratoire dans ses aspects administratifs et financiers en veillant au respect de la réglementation.

DRH: la division des ressources humaines est en charge du recrutement, de la gestion et du suivi administratif, de l'accompagnement des personnels dans leurs démarches RH.

Division financière : la division financière a en charge le suivi du budget, les transferts de crédits internes et externes, la gestion des recettes et le suivi financiers et la justification des contrats de recherche. La division effectue le suivi financier des contractuels et des stagiaires en relation avec le service RH.

Division achats et logistique : le service achats assure la gestion des achats et des missions pris en charge par le laboratoire. Le service logistique administre deux magasins de fournitures, assure la réception des livraisons, la gestion du gaz et du parc automobile.

Le service marchés : ce service instruit les procédures d'achats en appliquant la réglementation des marchés publics.

The administration department of IJCLab covers all the fields of administration

General Secretariat: member of the management team, the SG leads the administrative services and implements the scientific policy of the laboratory in its administrative and financial aspects while ensuring compliance with regulations.

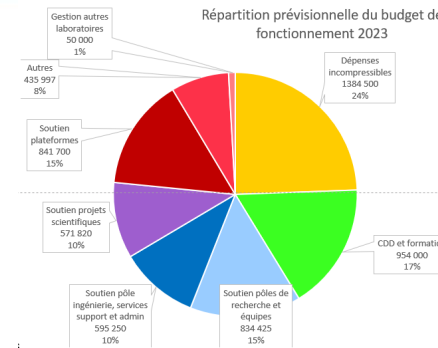
DARH: the reception and human resources division is in charge of the recruitment, the management and the administrative follow-up, the accompaniment of the personnel in their HR procedures. This division also handles reception activities.

Financial Division: the financial division is in charge of budget monitoring, internal and external credit transfers, revenue management and financial monitoring and justification of research contracts. The division carries out the financial follow-up of contractual employees and trainees in relation with the HR department.

Purchasing and logistics division: the purchasing department manages the purchases and missions taken on by the laboratory. The logistics department manages two supply stores, ensures the reception of deliveries, the management of gas and the car fleet.

The procurement department: this department carries out procurement procedures by applying the procurement regulations

Budget de fonctionnement 2023 : **5,6 M€**



104 Contrats de recherche en cours pour **13,5 M€**

5000 commandes par an



2000 missions en France et à l'étranger













Plus de **700** personnels sur site, **70** recrutements et **170** accueils en stage chaque année

<https://intranet.ijclab.in2p3.fr/>

Les agents du pôle administration sont là pour vous accompagner dans vos démarches administratives

Pour que vos dossiers soient pris en charge au mieux nous vous demandons de respecter les procédures et les délais de traitement des dossiers que vous retrouverez sur l'intranet.

Administration

 Accueil au laboratoire	 Ressources humaines Suivi, recrutements et formation, CDD, stages, modalités, formalités,...	 Formation permanente	 Achats	 Missions
 Magasins & Logistique	 Marchés	 Financier	 Contrats de recherche	 Secrétariat général

The agents of the administration department are here to help you with your administrative procedures

In order to ensure that your files are handled as well as possible, we ask you to respect the processing times for files that you will find on the intranet.

Bienvenue à tous – Welcome to all