



Laboratoire  
de Physique  
des **2 infinis**  
**Irène Joliot-Curie**

Visite de Rémy Cornat  
10 juin 2025

# Administration – Équipe Achats et Missions

---

# Organisation service achats et Missions

## Achats et Missions

Responsable : Virginie QUIPOURT - IEHC

Adjointe : Patricia DUARTE - AI

Contrôleur de gestion interne

Corentin BAYARD - TCN  
Pôle Energie & Environnement  
Service Logistique

Emilie CHABIN - AI  
Direction  
Service Prévention des Risques  
Référent contrats de maintenance

Frédéric DURAND - TCN mission  
Plateformes ALTO, MOSAIC

Michelle JOUSSET - TCN  
Pôle Santé - Pôle Ingénierie

Delphine LE BACQUER - TCS  
Pôle Physique des Hautes Energies  
Dépenses crédits UPSaclay

Marine MAIZERAY - TCDD  
Pôle Nucléaire  
Plateformes ALTO, MOSAIC

Cristelle MANSE - TCE  
Pôle Physique des Accélérateurs  
Pôle Ingénierie

Albine Pinseel - AI  
Pôle Astroparticules, Astrophysique et  
Cosmologie  
Pôle Théorie

Manon PARIS - TCN  
Pôle Physique des Accélérateurs

Sylvie TEULET - AI  
Pôle Physique des Hautes Energies  
Com/Evénementiel  
Coordinatrice immobilisations

Quelques chiffres :

1 Responsable

1 Adjointe > contrôle interne

8 Gestionnaires > Achats et Missions

1 Gestionnaire > contrat de maintenance

2200 mission/an

6000 commande/an

70 contrats de maintenance

# Compétences

---

- **Les missions du service achats**
  - Engager les commandes dans le respect des procédures d'achat en vigueur et des règles d'éligibilité prévues par les financeurs
  - Assurer la prise en charge des frais de déplacement des agents : de la saisie de l'ordre de mission à l'établissement des états de frais sur la base des pièces justificatives produites
  - Assurer la gestion des aspects juridiques et financiers des contrats de maintenance et de services du laboratoire
  - Concevoir et faire appliquer les procédures internes d'achats et de frais de déplacements
  - Contrôle et apurement des achats et des missions (engagement, liquidation)
  - Politique d'achats des tutelles
  - Immobilisations
- **Les outils**
  - Achats : Geslab – DMF – CoLab - Sifac
  - Missions : ESR Missions (Etamine/Notilus/Goelett) - Réséda

# Contexte

---

À la création d'IJCLab, deux divisions distinctes ont été mises en place : budget et achats. Toutefois, plusieurs facteurs nous conduisent aujourd'hui à reconsiderer cette organisation. La dématérialisation a profondément modifié les méthodes de travail dans la gestion des dépenses : elle réduit considérablement les tâches de saisie et renforce les étapes de contrôle. Cette évolution, bien que nécessaire, limite les marges de réflexion et appauvrit le contenu des missions, entraînant progressivement une perte d'intérêt pour le travail chez certains agents. La gestion des budgets devient plus complexe avec la multiplication des sources de financement et des justifications financières. La diminution du personnel administratif, due à un fort turnover et à des difficultés de recrutement, pose un défi supplémentaire.

La fusion de ces deux services pourrait améliorer l'efficacité, éliminer les redondances et offrir une vision plus cohérente des finances. Notre première approche consiste à former des gestionnaires pour qu'ils réalisent la justification financière des contrats de recherche de leur portefeuille, puis à demander un poste de gestionnaire financier responsable des opérations financières d'un portefeuille de projets, de l'exécution des dépenses et de la justification des contrats de recherche.

# Points clés de préoccupation

## 1. Évolution des missions et perte de sens

- Automatisation/dématérialisation : la transformation numérique réduit les tâches de saisie classiques.
- Accent sur le contrôle au détriment de la réflexion : les agents sont cantonnés à des tâches techniques ou de vérification.
- Conséquence : appauvrissement du contenu des missions et perte d'intérêt pour le travail, voire démotivation.

## 2. Compétences à risque / manquantes

- Compétences analytiques et financières accrues : la complexification de la gestion budgétaire (multiples sources de financement, exigences de justification) nécessite des profils plus qualifiés.
- Compétences polyvalentes : nécessité de maîtriser à la fois les aspects budgétaires et achat.
- Manque de gestionnaires expérimentés capables d'assurer la justification financière des contrats de recherche.

## 3. Dysfonctionnements actuels

- Organisation cloisonnée entre achats et budget, limitant la fluidité et la coordination.
- Redondance des tâches entre services.
- Sous-effectif chronique dû à :
  - Turnover élevé - Difficultés de recrutement - Charge de travail accrue sans ressources humaines supplémentaires.

## 4. Risques à anticiper

- Risque de surcharge pour les gestionnaires nouvellement formés s'ils doivent cumuler plusieurs missions.
- Période de transition délicate en cas de fusion sans accompagnement ou plan de formation renforcé.
- Perte de compétences métier spécifiques si les départs ne sont pas compensés par des recrutements ciblés.

# Plan d'action pour la réorganisation

## Objectif général

Réorganiser les services Budget et Achats afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle, renforcer l'attractivité des missions, pallier les difficultés de recrutement, et adapter les compétences aux nouvelles exigences liées à la dématérialisation et à la complexification des financements.

## Axe 1 : Redonner du sens au travail et renforcer la motivation

- Réévaluer les missions confiées aux agents pour réintroduire des tâches à forte valeur ajoutée.
- Mettre en place des groupes de travail participatifs pour identifier les leviers de motivation.
- Valoriser les compétences individuelles par la reconnaissance et l'autonomisation.

## Axe 2 : Renforcement des compétences et accompagnement des agents

- Former les agents à la justification financière des contrats de recherche.
- Mettre en place un programme d'intégration renforcé pour les nouveaux agents.
- Offrir un accompagnement personnalisé lors de la phase de transition (coaching, tutorat, etc.).

## Axe 3 : Réorganisation structurelle et clarification des responsabilités

- Fusionner les services Budget et Achats pour gagner en cohérence et réduire les redondances.
- Définir clairement les rôles et responsabilités de chaque poste dans la nouvelle organisation.
- Créer un poste de gestionnaire financier dédié à un portefeuille de projets (exécution et justification).

## Axe 4 : Anticipation des risques et gestion du changement

- Élaborer un plan de communication interne pour expliquer la démarche et rassurer les agents.
- Identifier les points de vigilance (surcharge, perte de compétences, etc.) et mettre en place des mesures correctives.
- Évaluer régulièrement l'impact de la réorganisation via des bilans d'étape et ajustements continus.