

## Annexe 1 : Métiers et besoins associés

### Les métiers d'un laboratoire

(les métiers spécifiques de la recherche ou avec des caractéristiques particulières sont indiqués en gras).

- **Recherche** (par exemple : chercheur, enseignant chercheur, doctorant)
- **Enseignement** (enseignement dans filières de formation initiale) et **Formation** (encadrement stagiaires, doctorants, formation continue)
- Gestion administrative : ressources humaines, ressources financières,
- Gestion technique : services généraux (infrastructures : immobilier, fluides, ...)
- **Management** : direction, chefs d'équipe, chefs de services, chefs de projets
- Relations extérieures et communication
- **Documentation**
- **Support technique de l'expérimentation** : études, conception, réalisation
- Support technique du système d'information
- Gestion de plates-formes technologiques

Rappelons qu'une personne dans un laboratoire peut exercer plusieurs métiers : management et recherche par exemple.

### Les besoins (au sens système d'information) de chaque métier

#### Besoins communs

- Disposer d'un poste de travail informatique
- Accéder au système d'information dans et hors du lieu de travail
- Communiquer, échanger, partager, utiliser des outils de travail collaboratif
- Disposer des informations administratives, réglementaires, techniques et locales
- Mettre en œuvre les procédures qualité
- Protéger le patrimoine : équipements, système d'information, production scientifique

#### Recherche

- Accéder aux bases documentaires de la discipline
- Concevoir et réaliser des expérimentations
- Rédiger et soumettre des articles en utilisant des outils bureautique évolués, s'adaptant aux exigences des éditeurs
- Se déplacer, partir en mission
- Recevoir et héberger des invités
- Encadrer des doctorants, des stagiaires
- Organiser des manifestations et animations scientifiques : groupes de travail, colloques, ...
- Capitaliser des travaux et des réalisations technologiques

- Valoriser les résultats de la recherche : publications, brevets, contrats industriels, prestations de service

### **Enseignement - formation**

- Constituer des bibliographies
- Accéder aux bases et outils bibliographiques
- Gérer des supports pédagogiques : concevoir des cours, rédiger, mettre en ligne
- Gérer des intervenants : planning, vacataires, remplaçants, ...
- Evaluer les étudiants : notes, suivi

### **Gestion administrative** : ressources humaines, ressources financières

- Disposer de, et utiliser les applicatifs métiers
- Disposer d'états à jour :
  - Ressources humaines (annuaires, profils des postes, compétences, habilitations)
  - Ressources financières (budgets disponibles, dépenses réalisées, inventaires...)
- Editer des tableaux de bord pour la direction du laboratoire et de ses tutelles

### **Gestion technique**: services généraux (infrastructures : immobilier, fluides, ...)

- Gérer des informations techniques (plans, devis...)
- Gérer les stocks

### **Management**: direction, chefs d'équipe, chefs de services, chefs de groupe, chefs de projet (inclut le management de tous les domaines : expériences, SI, ...)

- Planifier les ressources (humaines, matériels, financières) : état actuel, projection
- Gérer des projets
- Disposer de fonctions de secrétariat et de gestion
- Disposer des informations synthétiques pertinentes
  - o des tutelles : CNRS (DR, direction), universités, ministère, ...
  - o des structures de financement des projets : tutelles, ANR, CE, régions, ...
  - o des domaines scientifiques d'activité du laboratoire
- Rédiger des documents de synthèse : rapport d'activité, plan quadriennal, ...
- Gérer les documents impliquant le laboratoire (processus d'élaboration et versions validées)
- Définir les procédures qualité

### **Relations extérieures et communication**

- Réaliser des supports de communication (réalisation, mise en page, diffusion : papier, cd-rom, en ligne, ...)
- Gérer des correspondants/interlocuteurs (partenaires projets, média, ....)
- Organiser des manifestations scientifiques
- Gérer des contenus web public et intranet
- Effectuer des revues de presse, suivre les appels d'offre recherche, les manifestations scientifiques

## **Documentation**

- Gérer la documentation scientifique
- Gérer les publications du laboratoire
- Accéder aux bases et outils bibliographiques
- Numériser des documents et les mettre à disposition

## **Support technique de l'expérimentation** : études, conception, réalisation

- Assurer la veille technologique du domaine technique
- Spécifier (cahier des charges), acheter (appel d'offre) du matériel ou du logiciel spécifique
- Spécifier, concevoir, modéliser, développer, simuler, tester les expériences
- Calculer
- Exploiter des résultats
- Gérer les données
- Gérer les postes informatiques associés aux expérimentations, aux plates-formes technologiques
- Créer des outils et des documentations techniques

## **Support technique du système d'information**

- Evaluer les nouveaux besoins à prendre en compte : demandes d'utilisateurs, changements imposés par l'environnement ou l'avancée technique, évolution du périmètre d'action
- Prévoir des ressources disponibles (financières, humaines, formations...)
- Fixer des processus (acteurs, données, flux...) du SI : accueil nouvel arrivant, traitement des incidents, ...
- Déployer, exploiter, contrôler, analyser, maintenir
- Collecter des mesures et fournir des éléments de consommation
- Disposer des informations administratives et techniques spécifiques
- Traiter les incidents
- Gérer l'inventaire : licences, serveurs, postes individuels
- Gérer les achats
- Effectuer la veille technologique

## **Gestion de plates-formes technologiques**

Les plates-formes technologiques fournissent des services à des clients extérieurs au laboratoire : centre de calcul, base de données internationale, synchrotron, génopole,... Les besoins sont identiques aux supports techniques de l'expérimentation et du SI auxquels s'ajoutent les besoins dus à une relation client-fournisseur :

- Ventiler des coûts (accounting)
- Mettre en oeuvre de la qualité de service et indicateurs / SLA (Service Level Agreement)
- Gérer des utilisateurs extérieurs : comptes, accès, ...
- Rédiger des rapports d'activité
- Garantir la confidentialité