

## **Charte encadrant les relations entre les unités et les services d'appui à la recherche**

Les perspectives stratégiques de l'IRD sont ambitieuses. Il lui revient de construire et de faire vivre la double fonction d'opérateur et d'agence inter-organismes de recherche pour le développement suivant un mode partenarial et mobilisateur pour le Sud. Il doit également promouvoir une approche pluridisciplinaire et interdisciplinaire des grandes questions scientifiques liées au développement.

Dans un contexte international où la qualité de la production scientifique va de pair avec la compétition, la culture de l'excellence et la maîtrise d'une grande diversité de statuts juridiques et de partenaires, l'administration de l'Institut doit garantir aux unités un cadre de travail efficace et juridiquement sécurisé. La qualité du support qu'elle apporte est essentiel pour nouer et consolider des partenariats de valeur et mobiliser des moyens sur les enjeux de la recherche pour le développement.

Cette charte a pour objectif de fixer les principes qui encadrent les relations et le travail quotidien entre les unités et les services d'appui à la recherche pour améliorer l'efficacité collective. Les questions d'éthique liées au contexte particulier de la recherche pour le développement relèvent d'autres principes, notamment ceux énoncés dans le guide des bonnes pratiques de la recherche pour le développement.

### **1/ La reconnaissance des rôles de chacun fonde un dialogue constructif.**

L'activité de l'IRD repose sur la performance des unités de recherche au sein desquelles s'élabore la production de connaissance. Ainsi les services administratifs reconnaissent la **fonction centrale dans l'activité opérationnelle de recherche que remplissent les directeurs d'unité.**

**Les chercheurs prennent la mesure de la complexité des contingences pesant sur leur activité**, qu'il s'agisse des règles de la gestion publique, de l'activité exercée pour une très large part à l'international, des multi-financements des projets, de la responsabilité juridique de l'Institut, et, plus généralement, de la judiciarisation accrue de la société.

Afin d'intégrer cette complexité, les chercheurs **sollicitent l'administration le plus en amont possible** dans la conception de leurs projets. Cette sollicitation ne se fait qu'après l'accord formel des directeurs de l'unité et du département de recherche sur l'opportunité du projet et de son soutien institutionnel. Ils expliquent les enjeux du projet scientifique, les délais et échéances. Le service sollicité les informe des délais incompressibles, explique les principes réglementaires, les risques éventuels. Il fournit aux unités toute information de nature à favoriser le projet, et notamment anticipe sur les étapes administratives incontournables et qui nécessitent des délais importants.

Les unités reçoivent un **appui de proximité auprès des centres et représentations** pour la mise en œuvre des moyens mutualisés, les relations avec les partenaires locaux et les actes administratifs dont la gestion est déconcentrée. Les différents **départements, directions et services du siège** mettent en œuvre la politique de l'institut, préparent et appliquent les arbitrages du directeur général, définissent et diffusent les procédures administratives les plus adaptées aux activités de recherche, impulsent l'unification des pratiques administratives des différents centres et représentations et enfin instruisent les cas particuliers dont les enjeux ou le degré de complexité dépassent la capacité des structures déconcentrées.

Dans ce cadre, les différents acteurs, reconnaissant réciproquement leur légitimité, fondent leurs échanges sur un dialogue constructif.

## 2/ Les services d'appui à la recherche doivent absorber la complexité administrative pour en simplifier les effets sur l'activité quotidienne.

Ils traduisent en des termes simples et intelligibles pour les non-spécialistes les règles de toute nature applicables à la vie quotidienne des laboratoires. Ainsi, avant leur diffusion, celles-ci devront être soumises à la relecture de personnel scientifique afin de vérifier leur intelligibilité.

Dans l'application des règles de gestion à l'IRD, **les mécanismes de contrôle a priori et la production des justificatifs seront limités au strict nécessaire** imposé par la réglementation ou les conventions particulières.

L'IRD intervient parfois dans des situations particulières au cadre juridique et administratif complexe ou incertain auquel ne s'appliquent pas les procédures en vigueur. Lorsqu'ils se trouvent face à des situations de ce type, les agents concernés saisissent leur supérieur hiérarchique qui provoquera l'instruction du dossier.

Selon la nature des projets (complexe, multipartenaires) **un référent administratif est désigné**. Interlocuteur privilégié du responsable du projet scientifique, il sollicite les avis des services d'appui concernés et propose des solutions. Au niveau du siège ce correspondant est normalement le cadre administratif du département de recherche dont relève l'unité. Si la question soulevée relève d'un centre ou d'une représentation, le correspondant est désigné par le directeur du centre ou le représentant.

Les réponses apportées par l'intermédiaire du référent administratif sont réputées respecter la politique générale de l'Institut, la réglementation en vigueur et les procédures internes. Une sollicitation supplémentaire auprès d'une autre structure devient inutile, sauf à apporter des informations supplémentaires. En tout état de cause, **toute saisine d'un service doit mentionner les saisines préalables d'autres correspondants**.

### 3/ Les services d'appui à la recherche s'engagent sur une relation de qualité

Les services d'appui à la recherche apportent une **réponse rapide aux dossiers** qui leur sont soumis.

Ils **privilégient la recherche de solution aux difficultés administratives de toute nature dans le respect des dispositions législatives réglementaires et de la politique de l'IRD**. En cas d'impossibilité manifeste, ils s'engagent à la faire connaître dans des délais brefs.

Lors de la collecte d'information en vue de la tenue d'indicateurs ou la réalisation d'enquêtes ou d'études particulières **l'interrogation des unités n'interviendra qu'en dernier ressort, le recueil préalable d'informations auprès des différents systèmes d'information administrative étant privilégié**. Dans les collectes d'information, la vérification d'états pré-renseignés sera préférée à la demande de saisie au niveau des unités.

Lorsqu'une question est posée à **un interlocuteur sollicité par erreur, il s'engage à rechercher le service compétent et à réorienter la personne qui l'a sollicité** dans un délai maximum de dix jours, trois jours en cas d'urgence avérée. A toute question posée, une réponse est apportée dans un délai maximum de dix jours. En cas d'urgence avérée, ce délai est réduit à trois jours maximum. Pour les sollicitations nécessitant une phase d'instruction supérieure à dix jours, le requérant est obligatoirement informé de ce délai et des raisons qui l'imposent.

Les questions ou demandes doivent être adressées au destinataire chargé de l'instruction du dossier (réfèrent) correspondant. La diffusion en copie de ces questions ou demandes doit être strictement limitée aux personnes et services directement impliqués dans le dossier. Ces personnes font connaître leurs observations au réfèrent.

Dans l'instruction des conventions, outre la nécessaire réactivité dans leur examen, les services d'appui à la recherche s'engagent d'une part à informer rapidement le porteur du projet de difficultés de fond susceptibles de freiner le traitement de cette convention et, d'autre part à accompagner toute remarque d'une proposition de rédaction alternative acceptable. Il est entendu que la transmission d'un projet de convention pour validation n'est que l'aboutissement d'un processus qui commence par l'approbation du principe et des grandes lignes du projet par l'autorité hiérarchique compétente.

L'ensemble des structures de l'institut a vocation à **s'engager dans une démarche qualité** en vue d'une certification. Ainsi, les services d'appui à la recherche s'engagent à pouvoir **rendre compte de la qualité de leur activité** en suivant notamment un certain nombre d'indicateurs significatifs (nombre de dossier traités, délais de traitement, taux de rejet,...).