

CIRCULAIRE RELATIVE AU RÔLE ET AUX COMPÉTENCES DES ADMINISTRATEURS DÉLÉGUÉS RÉGIONAUX

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA SANTÉ ET DE LA RECHERCHE MÉDICALE,

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'INSERM ;

Vu le décret n° 84-278 du 12 avril 1984 relatif au régime administratif, budgétaire, financier et comptable de l'INSERM ;

Vu l'arrêté du 26 septembre 1984, modifié, relatif à la composition et au fonctionnement des conseils scientifiques consultatifs régionaux de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;

Vu la décision ASG 83/5/25/11/1983, modifiée, définissant le règlement intérieur de l'INSERM ;

Vu la circulaire CAB/DG/214 du 2 juin 1986 relative aux rôles et compétences des administrateurs délégués régionaux ;

Vu la décision du 31 mars 1992 donnant délégation de pouvoir aux administrateurs délégués régionaux-ordonnateurs secondaires ;

DECIDE

Les administrations déléguées régionales sont définies par décision du Directeur Général de l'INSERM.

Les administrateurs délégués régionaux sont nommés pour des périodes de quatre ans renouvelables par le Directeur Général qu'ils représentent dans la circonscription dont ils ont la charge.

Ils sont ordonnateurs secondaires et à ce titre reçoivent délégation de pouvoirs du Directeur Général dans les conditions fixées par sa décision du 31 mars 1992.

Le Directeur Général peut en outre, leur déléguer sa signature dans les domaines non couverts par cette délégation de pouvoir.

Ils peuvent, lorsque leur responsabilité s'étend sur plusieurs régions ou circonscriptions, être assistés d'un administrateur délégué régional adjoint dont la compétence s'exerce sur une région ou circonscription particulière.

Un administrateur délégué régional peut être investi, par l'administration centrale et pour une fonction déterminée, d'une mission de coordination de l'action de plusieurs administrateurs délégués. Les modalités en sont fixées par décision particulière.

Les administrateurs délégués régionaux ont autorité sur tous les agents des services déconcentrés de l'ordonnateur.

Ils organisent et dirigent les services de l'administration déléguée régionale, en coordination avec les services de l'agence comptable secondaire le cas échéant.

I/ - MISSION DES ADMINISTRATEURS DELEGUES REGIONAUX

Représentants le Directeur Général dans leur circonscription, ils ont une mission générale d'information tant vis-à-vis de l'administration centrale que des formations dont ils ont la charge, et une mission de conseil vis-à-vis de ces formations.

Placés sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire Général, ils ont la charge de veiller à la bonne application au niveau local des procédures déconcentrées de l'organisme et de tenir informée l'administration centrale des conditions de mise en oeuvre des procédures non déconcentrées.

Ils sont l'interlocuteur normal de premier niveau pour tous les sujets d'administration de la recherche à l'égard des directeurs de formation et de leurs personnels et des personnels de l'Institut.

I leur appartient de veiller à l'équité de l'action administrative et à sa neutralité.

Les spécificités relatives à l'organisation de la région Ile-de-France font l'objet de dispositions particulières décrites dans la suite du texte.

II/ - FONCTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

- 2.1 Ordonnateur secondaire, l'administrateur délégué régional a délégation de pouvoir pour gérer les crédits qui lui sont délégués et, dans le cadre de sa circonscription, les missions en France ou à l'étranger et les achats, prestations de services et marchés publics.
- 2.2 En cette qualité, il engage, liquide et mandate les dépenses de l'administration déléguée et des formations INSERM qui lui sont rattachées, unités et services communs, à l'exclusion de toute autre structure (contrats jeunes formations, ex unités INSERM à l'issue de la période transitoire de 18 mois suivant leur fermeture etc ...).

- 2.3 A cet effet, il organise et veille à la bonne exécution des opérations suivantes :
 - 2.3.1 Mise en place des crédits attribués par l'administration centrale (dotations globales, contrats et subventions des formations de recherche, crédits d'administration, crédits de fluides et d'infrastructure, crédits d'investissements) ;
 - 2.3.2 Suivi des délégations d'autorisations de programme et de crédits de paiement, en liaison avec les services centraux chargés du budget et du contrôle de gestion ;
 - 2.3.3 Visa, saisie, envoi et comptabilité des engagements juridiques ; l'administrateur délégué est juge de l'opportunité de la dépense et signe les bons de commandes dans la limite des crédits ouverts. Il informe les directeurs d'unités des accords passés avec certains fournisseurs, les conseille pour optimiser l'utilisation de leurs crédits et respecte leur choix, dans le cadre de la réglementation, après jugement de l'opportunité économique de ce choix. Il peut, à son initiative, saisir les services centraux compétents chaque fois qu'il le juge nécessaire (demande de changement d'affectation d'un crédit exceptionnel, problème d'opportunité d'une commande, commandes présentées en régularisation etc...)
 - 2.3.4 Suivi des marchés, contrats et conventions
(Cf. ci-après paragraphes 2.5 et 2.6) ;
 - 2.3.5 Contrôle de l'activité des régisseurs d'avances et de recettes dans le cadre de la réglementation ;
 - 2.3.6 Prestations internes ;
 - 2.3.7 Etablissement et signature des ordres de mission et des bons de passage pour les déplacements en France et à l'étranger ;
 - 2.3.8 Liquidation des factures et mandatement des dépenses ;
 - 2.3.9 Inscription des crédits en report sur l'exercice suivant selon les modalités précisées chaque année par note des services centraux chargés du budget concernant le calcul des reports, le calendrier de leur mise en place et le mode de gestion de ces crédits et notamment des restes à payer .
- 2.4 Les dépenses gérées par l'administrateur délégué régional recouvrent cinq grandes catégories :
 - 2.4.1 Les dépenses propres de l'administration déléguée régionale sur crédits de deuxième section du budget de l'Etablissement

L'administrateur délégué régional établit la demande budgétaire annuelle de ses services et les demandes d'ajustements à effectuer en décision budgétaire modificative selon les indications qui lui sont fournies par les services centraux chargés du budget et du contrôle de gestion. Il transmet à ceux-ci les informations nécessaires au suivi d'exécution du budget de l'Etablissement dans le cadre de la nomenclature établie par l'administration centrale.

- 2.4.2 Les dépenses de fluides et d'infrastructure des unités et services prises en charge sur budget spécifique de l'ADR (crédits gérés - chapitre 0.690)

L'administrateur délégué régional en établit le budget prévisionnel et en suit l'exécution dans les mêmes conditions que celles décrites ci-dessus (§ 2.4.1).

- 2.4.3 Les dépenses financées sur dotation globale INSERM des formations de recherche (chapitre 0.690)

L'affectation de la dotation de chaque unité ou service commun relève de la compétence de son directeur qui arrête conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'INSERM, les modalités de sa répartition (suivi par équipe, contribution à des centres de dépenses regroupées, part des prélèvements obligatoires en liaison avec l'ADR, commandes prévisionnelles etc...).

Des contacts réguliers avec les formations de recherche doivent permettre un suivi satisfaisant de la consommation des crédits et la recherche d'une utilisation optimale des dotations. Un bilan des engagements et des facturations doit être transmis au moins mensuellement à chaque unité ou service commun pour vérification et relances éventuelles. Un état financier global par unité est transmis au service du financement des formations de recherche à la fin du premier semestre pour lui permettre d'effectuer en concertation avec l'administrateur délégué régional les ajustements nécessaires.

- 2.4.4 Les opérations d'investissement en gestion déconcentrée, achat d'équipements mi-lourds et certains travaux immobiliers (chapitres 0.697 et 0.696 pour partie)

- **Equipement**

Lorsque l'INSERM agit seul, l'administrateur délégué régional réalise l'opération en conformité avec les choix du directeur d'unité et le code des marchés dans la limite des crédits attribués ; lorsque l'INSERM s'associe à des partenaires extérieurs, l'administrateur délégué régional établit une convention (Cf. ci-après § 2.6) prévoyant soit le versement de la participation de chaque partenaire à l'INSERM si ce dernier est coordinateur, soit le versement de la participation de l'INSERM au coordinateur.

- Travaux

Après notification de l'accord de principe de l'INSERM, l'administrateur délégué régional évalue les travaux à réaliser et leur coût et transmet les devis au SFFR pour attribution de crédits. Il fait appel en tant que de besoin aux services techniques du siège. Après attribution de crédits, il veille au bon déroulement des travaux dont le bilan financier intermédiaire ou définitif est fait en fin de premier semestre.

- 2.4.5 Les dépenses financées sur ressources extérieures des unités de recherche

Il appartient à l'administrateur délégué régional de rappeler aux unités de sa circonscription que tout accord, toute collaboration entre une unité INSERM et un partenaire extérieur doit faire l'objet lorsqu'il ou elle met en cause l'activité de tout ou partie de l'unité et les moyens dont elle dispose, d'un contrat ou d'une convention signée par le Directeur Général ou son représentant par délégation (Cf. ci-après § 2.6). Les aides financières obtenues à ce titre sont gérées par l'administrateur délégué régional sur un centre de dépenses individualisé et affectées d'un prélèvement pour frais de gestion qui doit être inclus dans l'estimation du coût du projet. Les différentes opérations d'exécution du contrat (modification de l'échéancier, de la durée, bilan financier ...) sont effectuées conjointement par l'ADR et le service concerné du siège (BRE ou DPES).

Les demandes de subventions établies par les unités de recherche, au nom de l'INSERM ou impliquant des conditions particulières d'exécution pour l'INSERM, sont présentées aux collectivités locales par l'administrateur délégué régional.

- 2.5 En ce qui concerne les achats, contrats et marchés, l'administrateur délégué régional assure l'exécution dans sa circonscription des marchés nationaux ; il a en charge la mise en place et l'animation d'une politique régionale d'achat dans le cadre de groupements d'achats régionaux, base de la politique d'achat de l'INSERM.

Au sein de ceux-ci, en concertation avec les formations de recherche, il doit rationaliser, grâce à des études et à la mise en concurrence, l'achat de produits, matériels ou prestations de services les plus performants et aux meilleures conditions.

En qualité de responsable d'une unité administrative, il élabore, signe et assure le suivi des contrats, conventions et marchés locaux dans les domaines non couverts par les marchés nationaux. Pour ceux couverts par un marché national, il veille à l'application des accords locaux dans le marché cadre national et informe le bureau des marchés des remises ou avantages obtenus, afin que celui-ci puisse en tenir compte lors de prochaines mises en concurrence.

Il veille au respect du Code des Marchés Publics et au visa des Commissions Spécialisées des Marchés et du Contrôle Financier.

Les marchés de régularisation doivent demeurer exceptionnels et sont passés sous sa responsabilité.

- 2.6 L'administrateur délégué régional intervient lors de l'établissement des contrats et conventions de l'INSERM avec des tiers.

Il établit les conventions de co-financement d'équipements (Cf. ci-dessus § 2.4.4) fixant le régime de propriété de l'équipement, le plan et les modalités de son financement, les responsabilités scientifiques et techniques et la liste des utilisateurs. Il fait appel en tant que de besoin au bureau des équipements du siège.

Il participe à l'élaboration par le bureau des équipements immobiliers des conventions afférentes à la construction et à l'utilisation de locaux de recherche dans le cadre d'opérations immobilières déconcentrées.

Il participe à l'élaboration par le bureau des formations de recherche du siège des conventions fixant les conditions d'hébergement des formations INSERM implantées dans des locaux appartenant à des partenaires extérieurs : universités, hôpitaux etc..., ainsi que des avenants ou annexes définissant les prestations de services réciproques entre les unités et leur organisme d'accueil. Il en suit l'exécution.

Il suit également l'exécution des contrats et conventions de recherche (Cf. ci-dessus § 2.4.5)

- 2.7 Dans les administrations déléguées régionales hors Ile de France, l'agent comptable secondaire installé sur le site est **Chef des services financiers** et assure en cette qualité tout ou partie des fonctions de gestion financière décrites ci-dessus. Il agit pour le compte et sur délégation écrite de l'administrateur délégué régional, qui reste juge de l'opportunité dans tous les domaines. Les fonctions de chef des services financiers sont décrites dans la fiche en annexe.

Le Chef des services financiers agit donc sous l'autorité de l'ordonnateur secondaire et détient dans ce cadre une autorité hiérarchique et une responsabilité technique sur l'ensemble du service financier de l'administration déléguée régionale.

Cependant, ses compétences sont limitées réglementairement car :

- il ne peut en aucun cas empiéter sur le pouvoir de décision de l'ordonnateur,

- il ne peut pas signer :
 - les bons de commandes,
 - les marchés, contrats, conventions,
 - les acquisitions de biens,
 - les mandats et ordres de reversement,
 - les décisions administratives.

- il ne peut pas certifier de service fait,
- il ne peut pas juger de l'opportunité de la dépense.

En ce qui concerne les administrations déléguées régionales de la région Ile de France, les agents comptables secondaires ne sont pas sauf exception transitoire, Chefs des services financiers mais demeurent, au titre de leur fonction comptable, conseillers de l'ordonnateur en matière financière, budgétaire et comtable.

III/ - L'ADMINISTRATION GENERALE

Les administrateurs délégués régionaux ont une responsabilité d'administration générale à l'égard des moyens déconcentrés qui leur sont confiés.

Dans l'exercice de cette responsabilité, ils ont à veiller à la bonne adaptation au plan local des réglementations, procédures et politiques établies à l'échelon national qui constituent le cadre des actions déconcentrées.

III - 1 Les actions relatives à l'emploi et aux conditions de travail.

• 1-1 Formation,

La politique de formation de l'Institut se traduit dans un plan de formation national pluriannuel. Dans ce cadre, la formation fait l'objet de mesures de déconcentration.

Le responsable de formation permanente est placé sous l'autorité hiérarchique de l'administrateur délégué régional pour contribuer à mettre en oeuvre la politique de formation de l'Institut. Il peut également participer à des actions nationales.

L'administrateur délégué régional veille au niveau de sa circonscription :

- à l'identification des besoins, en concertation avec le CSCRI, les directeurs d'unité et les correspondants formation des unités,

- au recensement des potentiels de formation des unités et des agents,
- à la mise en place des actions de formation qui découlent de ces analyses et inscrites dans le plan de formation,
- à l'information et le conseil auprès des unités et des agents hors unités dans le domaine de la formation permanente.

Pour l'Ile-de-France, l'un des administrateurs délégués régionaux assure la coordination de la formation permanente en liaison avec la Commission régionale Ile-de-France de formation.

• 1-2 Hygiène et sécurité,

L'administrateur délégué régional est responsable de la bonne application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans sa circonscription. Il met en place le comité local d'hygiène et de sécurité dont il organise les travaux. L'Inspecteur hygiène et sécurité de sa circonscription est placé sous son autorité hiérarchique pour contribuer à mettre en oeuvre la politique nationale de l'Etablissement au plan régional. Les missions des ingénieurs hygiène et sécurité sont précisées par l'instruction générale sur l'hygiène, la sécurité et la médecine de prévention.

• 1-3 Médecine de prévention,

L'administrateur délégué a la responsabilité de l'organisation locale de la médecine de prévention, dans le cadre des dispositions réglementaires.

Il peut, après accord du Médecin coordonnateur, passer convention avec d'autres organismes pour faire assurer le suivi médical des agents de sa circonscription, ou adhérer à un service médical du travail inter-entreprises.

Toute garantie du secret médical et du libre exercice professionnel dans le respect du code de déontologie médicale doit pouvoir être fournie aux services médicaux de prévention, par exemple pour l'agencement des locaux et leur équipement, mais aussi pour le courrier et la facturation des actes médicaux et paramédicaux.

L'administrateur délégué régional organise, en accord avec le Médecin de prévention, les consultations médicales. Il peut déléguer cette organisation au service médical en mettant à sa disposition les moyens nécessaires (notamment fournir une liste mise à jour des personnels concernés).

Il doit instaurer une convocation annuelle au moins. Dans les cas où le Médecin de prévention le juge utile et nécessaire, les convocations pourront être plus fréquentes (notamment après les arrêts de travail prolongés ou répétés, les accidents de travail, les arrêts maternité, s'ils sont connus de l'administrateur délégué régional).

Dès qu'un nouvel agent est recruté par l'administrateur délégué régional ou connu de ses services quel que soit le type de contrat de travail (notamment CES), il doit être convoqué dans les délais les plus brefs auprès du Médecin de Prévention.

L'administrateur délégué régional veille à ce que toutes les informations nécessaires à l'exercice de la médecine de prévention parviennent au médecin (réunions de CLHS, sessions de formation et d'information à la prévention, projets de construction ou d'aménagement de locaux, ...)

- 1-4 Restauration collective,

L'administrateur délégué régional hors Ile de France négocie et met en oeuvre les conventions organisant l'accès des agents de l'INSERM à des moyens de restauration collective. Pour l'Ile de France, ces fonctions sont assurées par l'un des administrateurs délégués de la région.

Il veille dans cette mission à ce que les conditions stipulées soient conformes à la note d'instruction de la Direction générale définissant la politique de prise en charge (personnel et montant plafond) et les modalités de gestion.

- 1-5 Emploi,

La gestion des carrières du personnel est centralisée à l'INSERM (recrutement, avancement, traitement, ...). Certaines tâches sont cependant effectuées à l'échelon des administrations déconcentrées :

- le suivi des crédits et l'engagement des personnels vacataires, (engagement, modification, fin de fonctions, ...) à l'aide d'un logiciel prévu à cet effet,
- la gestion des crédits de remplacement d'agents (congés maternité, maladie, ...),
- le suivi des contrats à durée déterminée et des contrats emploi-solidarité, ...
- la transmission d'information vers l'administration centrale (arrêts maladie, accident de service, demande de changement d'affectation, notation, appréciations de fin de stage, ...) et vers les unités de recherche (notification de décision, circulaire, ...),

- le suivi des congés du personnel de l'administration déléguée régionale,
- l'information générale des personnels,
- l'organisation éventuelle de concours de recrutement (hors Ile de France),
- les affaires sociales (cas sociaux, aide éventuelle à la résolution de problèmes de mobilité, ...).

L'administrateur délégué régional veille dans sa circonscription à la mise en oeuvre des dispositions arrêtées au niveau national relatives à l'action sociale et au droit syndical.

III-2 Les actions relatives au fonctionnement général

- 2-1 Entretien des bâtiments et opérations immobilières,

La préservation du patrimoine immobilier de l'INSERM exige un entretien régulier des bâtiments existants. Des aménagements importants de locaux de recherche peuvent également être effectués. Enfin, des constructions d'immeubles sont susceptibles d'être mises en oeuvre.

L'administrateur délégué régional veille à ce que soient effectués, en collaboration avec les utilisateurs, l'ingénieur hygiène et sécurité, les services techniques de l'administration déléguée et le responsable des contrats et marchés des services financiers :

- des visites régulières d'inspection des locaux appartenant à l'INSERM ou mis à disposition pour accueillir des unités INSERM,
- un recensement annuel des travaux d'entretien accompagné d'une estimation financière et d'un ordre de priorité,
- la prise en charge sur les crédits propres à l'administration déléguée des travaux d'entretien d'un coût inférieur à 100.000 Frs,
- l'étude et la formulation d'un avis sur les demandes d'aménagement de locaux exprimées par les unités lors de leur demande budgétaire annuelle (part INSERM plafonnée à 200.000 Frs pour les aménagements en locaux n'appartenant pas à l'INSERM) ; cet avis doit prendre en compte, le cas échéant, les contraintes d'hygiène et de sécurité sur lesquelles le responsable local sera consulté.
- la mise en concurrence et le choix des entreprises de maintenance (nettoyage, climatisation, ascenseurs, extincteurs, installations électriques, de chauffage, ...) et de travaux pour les opérations déconcentrées dans le respect de la réglementation,

- le suivi, en liaison avec le bureau de l'équipement immobilier, de l'établissement de l'étude de faisabilité par un architecte local, dans le cas d'un projet de construction de bâtiment.

Si une opération immobilière est lancée sur crédits déconcentrés, l'administrateur délégué régional doit, en liaison avec le bureau des équipements immobiliers du siège :

- participer à l'élaboration des conventions afférentes à l'opération,
- préparer le dossier concernant le choix du maître d'oeuvre,
- suivre avec celui-ci l'établissement de l'avant projet sommaire, puis de l'avant projet détaillé,
- suivre la préparation du dossier de consultation des entreprises,
- assurer la procédure d'appel d'offres et de préparation des marchés à soumettre au contrôleur financier,
- surveiller le bon déroulement des travaux avec le maître d'oeuvre (présence aux réunions de chantier, ...),
- assurer la réception lors de l'achèvement des travaux, accompagné de l'inspecteur d'hygiène et de sécurité.

• 2-2 Inventaire

L'administrateur délégué régional est responsable de la tenue exacte et à jour de l'inventaire des matériels INSERM de sa circonscription. Il effectue les réaffectations, et les sorties nécessaires en conformité avec la réglementation, et procède régulièrement :

- à l'envoi (annuellement) de la liste des biens inventoriés au directeur de chaque unité rattachée à l'ADR pour visa et aux visites sur place lui permettant de confronter cette liste avec le matériel en place dans l'unité,
- à la comparaison de cet inventaire avec l'état de l'actif établi par l'agent comptable secondaire.

Il transmet aux services centraux responsables de l'inventaire national les informations nécessaires selon les modalités qui lui sont proposées par ces services.

Lorsqu'une unité souhaite procéder au partage et à la réaffectation d'une partie des équipements INSERM qu'elle utilise, par exemple lors de la mutation d'un chercheur, du départ d'une équipe, l'administrateur délégué communique la

liste des équipements figurant à l'inventaire de l'INSERM et affectés à l'unité ; il veille à la bonne application des règles en usage à l'INSERM : le matériel acquis sur crédits INSERM de l'unité reste affecté à l'unité ; le matériel acquis sur contrat est affecté au titulaire de ce contrat. En cas de fermeture de l'unité, il communique à l'administration centrale une proposition de répartition préservant les intérêts de l'Institut.

• 2.3 Services techniques communs

L'administrateur délégué régional peut mettre en place des services techniques communs à la disposition des unités en fonction des besoins et des possibilités locales.

Lorsque les disponibilités locales existent, la présence de services techniques disposant d'un atelier équipé à effectif variable suivant les potentiels, permet d'importantes économies en évitant le recours fréquent à des entreprises privées pour effectuer divers travaux d'entretien. En collaboration étroite avec le responsable des bâtiments et des opérations immobilières le cas échéant, le ou les personnels techniques de maintenance peuvent ainsi :

- effectuer divers travaux de rénovation et d'entretien de locaux (peinture, pose de revêtement de sol, plomberie, menuiserie, électricité s'il peut faire appel à une personne habilitée à travailler sous basse tension ...),
- entretenir et réparer certains appareils,
- aménager des postes de travail (déplacement de paillasse, modification d'installations, ...).

L'administrateur délégué régional apporte en outre sa contribution à la gestion des services communs constitués au sein des IFR, à l'initiative et sous la responsabilité du directeur de l'Institut fédératif. Les modalités en sont précisées dans la convention constitutive de l'IFR.

• 2-4 Informatique,

Placé sous l'autorité de l'administrateur délégué régional, le responsable régional de l'informatique a une fonction d'assistance, de conseil et de formation pour l'administration déléguée régionale et pour les unités de recherche. Il est l'interlocuteur régional privilégié du SIG, tant pour la résolution de difficultés locales que pour la participation de l'ADR aux actions nationales.

Ses responsabilités sont précisées par une circulaire particulière.

III-3 Elections

L'administrateur délégué régional apporte son concours à l'organisation, au déroulement et au contrôle des opérations électorales (instances scientifiques, CAP, CSCR).

IV/ - ADMINISTRATION DES TRANSFERTS

Les administrateurs délégués régionaux apportent leur concours aux structures nationales dans la mise en oeuvre des actions de transferts qui ne sont pas l'objet de mesures de déconcentration.

IV-1 Les actions dans le domaine du partenariat

Les relations entre les entreprises et les unités ne peuvent se limiter aux relations en direction des petites et moyennes entreprises d'une région, même si ces relations sont facilitées par l'effet de proximité. Ces relations doivent se faire sur l'ensemble du territoire national voire européen et international.

De ce fait, la définition de la politique de partenariat avec les entreprises et les actions à mettre en oeuvre doivent être coordonnées au niveau national sous la responsabilité du Département du partenariat pour le développement économique et social (DPES).

Par ailleurs, les transferts de résultats de la recherche s'effectuent également vis-à-vis des partenaires de santé (hôpital, professionnels de santé, collectivités territoriales, acteurs de santé publique et de prévention, organismes de protection sociale), ils reposent sur des conventions élaborées et négociées au niveau national. Dans ce cadre, l'administrateur délégué régional a pour mission d'appuyer et de mettre en oeuvre, au niveau régional, la politique et les actions nationales.

* *au niveau régional :*

- il est informé par le DPES des conventions et contrats concernant les unités rattachées à sa circonscription et en assure la gestion financière en relation avec les équipes de recherche et la cellule de gestion du DPES,
- il peut aider les équipes pour le montage, avec l'ANVAR, d'aides au transfert,

pour ce qui concerne les régions hors Ile de France,

- il doit identifier les structures régionales qui peuvent être des partenaires et/ou des financeurs de la recherche, qu'il s'agisse d'entreprises implantées sur la région, mais également d'organismes tels que l'ANVAR, les CRITT, les autres institutions de recherche, l'université, l'hôpital, le conseil régional et les acteurs régionaux de santé publique et de prévention tels que les ORS. Il tient informé ces partenaires de la politique de partenariat de l'Institut et recueille les informations et besoins sur leurs projets pour les retransmettre au DPES,
- il participe à l'organisation des manifestations régionales d'information et de valorisation (expositions, colloques, ...).

** au niveau national, il peut participer :*

- à la réflexion en matière de valorisation à l'INSERM,
- à des groupes de travail ou des missions spécifiques concernant des projets ou des actions définis par le direction générale ou le responsable du département du partenariat pour le développement économique et social,
- à l'organisation de colloques, rencontres thématiques, séminaires,
- à la rédaction de documents d'information,
- à des réunions internes au département du partenariat pour le développement économique et social, sur invitation du responsable de ce département.

IV-2 Les actions dans le domaine de l'information et de la communication

L'administrateur délégué régional contribue à mettre en oeuvre la politique nationale de l'établissement au plan régional.

Information

Au niveau régional, il assure, en coordination avec le Département de l'information et de la communication (DIC) :

- l'amélioration de l'accès à l'information scientifique et médicale (bases de données bibliographiques, bases de données de recherche, fourniture de document, nouvelles technologies, réseaux, ...),
- l'ouverture de cet accès à l'information aux partenaires régionaux de l'INSERM, notamment dans le cadre de la politique de site (Institut fédératifs de recherche),
- l'aide, la formation et les conseils, en tenant compte des spécificités régionales et de sites en matière d'accès à l'information,

- la coordination de la structuration et du développement des moyens sur sites et des personnes spécialisées en information localisées sur ces sites,
- l'évaluation des besoins locaux et des compétences,
- la promotion et la diffusion des actions et des produits élaborés au plan national (ouvrages, colloques, information en éthique, photothèque, ...).

Au niveau national, l'Administrateur délégué régional participe :

- à la réflexion en matière d'évaluation, de prospective globale et de stratégie de gestion de l'information à l'INSERM,
- à l'animation nationale menée par le Département de l'information et de la communication (évaluation des produits et des actions, formation, veille technologique),
- à des groupes de travail ou des missions spécifiques concernant des projets ou des actions définis par la Direction générale ou par le directeur du Département de l'information et de la communication,
- à des réunions internes du Département de l'information et de la communication sur invitation du directeur de celui-ci.

Communication

Au niveau régional, il assure, en coordination avec le Département de l'information et de la communication :

- la coordination des Clubs-Inserm-Jeunesse et le développement des relations avec les partenaires éducatifs et culturels,
- la diffusion au sein de la communauté INSERM des informations scientifiques, techniques, administratives d'intérêt général, en complément de celles diffusées notamment par INSERM-Actualités,
- la diffusion de l'information interne et externe produite au plan national.

pour ce qui concerne les régions hors Ile de France,

- les activités de relations publiques : participation à des salons, édition de documents, de plaquettes ou d'annuaires régionaux,
- les relations avec la presse régionale, en concertation systématique et préalable avec le bureau de presse du Département de l'information et de la communication, la veille et la transmission vers ce même bureau des informations importantes concernant l'INSERM diffusées par la presse régionale,

- l'organisation régionale de colloques, réunions scientifiques, salon, actions d'animation de la recherche,

Au plan national, il participe :

- à la réflexion en matière d'évaluation, de prospective globale et de stratégie de communication interne et externe à l'INSERM (définition des grands axes de communication, définition des actions et des produits adaptés aux cibles, ...),
- à l'animation nationale, en collaboration avec le service de communication externe et les différents bureaux du Département de l'information et de la communication,
- à des groupes de travail ou des missions spécifiques concernant des projets ou des actions définis par la Direction générale ou par le directeur du département de l'information et de la communication,
- à des réunions internes du Département de l'information et de la communication, sur invitation du directeur de celui-ci.

IV-3 Les actions dans le domaine des relations internationales

Les administrateurs délégués régionaux assurent le transfert de l'information en provenance du Département des relations internationales, notamment en ce qui concerne les appels d'offres de la CEE.

Ils tiennent informé le Département des relations internationales des initiatives régionales en matière de coopération internationale.

Ils assurent les paiements décentralisés en matière de missions et d'accueil de chercheurs étrangers.

V/ - LES CONSEILS SCIENTIFIQUES CONSULTATIFS REGIONAUX

Les administrateurs délégués régionaux assurent au conseil scientifique consultatif régional élu pour la circonscription dont ils ont la charge les moyens administratifs de son fonctionnement. Ils assistent de droit aux réunions de ce conseil.

Ils lui apportent leur concours pour la mise en oeuvre de l'ensemble des missions qui leur sont confiées.

VI/ - REPRESENTATION

Les administrateurs délégués régionaux ont, conjointement avec le Président du CSCRI, une mission de représentation de l'Institut à l'égard de l'ensemble des partenaires de la recherche médicale et en santé. Ils mènent avec le Président du CSCRI les négociations avec les partenaires locaux et assurent, après décision du directeur général, la traduction opérationnelle de celle-ci.

La signification de cette représentation conjointe se trouve dans la nécessité pour une administration efficace de la recherche d'assurer systématiquement la prise en compte des dimensions administratives et scientifiques de chaque action.

Dans l'exercice de sa fonction, par nature permanente, l'administrateur délégué régional est amené à entretenir des contacts réguliers avec ses correspondants dans les institutions locales partenaires de l'INSERM : il est alors à la fois le représentant de la direction générale dont il applique la politique générale et les directives qui en découlent et celui de la communauté INSERM de la circonscription dont il connaît la situation et les besoins.

La tâche de représentation de l'INSERM au plan local qui incombe aux administrateurs délégués régionaux a pour objectifs principaux d'assurer une meilleure information de nos partenaires sur les activités de l'INSERM et de ses formations de recherche, d'assurer la participation de l'organisme et la prise en compte de ses intérêts dans les actions locales relevant de son champ de compétence et de favoriser les meilleures conditions d'exercice de l'activité des formations de recherche et de leurs personnels.

Les administrateurs délégués régionaux peuvent, à la demande du directeur général, instruire les dossiers susceptibles d'impliquer l'INSERM dans une action en justice en phase de pré-contentieux.

VII/ - INFORMATION ET CONSEIL

Dans son rôle d'intermédiaire entre les formations dont il a la charge que l'administration centrale, il appartient à l'administrateur délégué régional de jouer un rôle actif d'interface entre les formations de recherche de sa circonscription dont il connaît les besoins et l'administration centrale dont il a la charge d'appliquer la politique.

Ainsi, vis-à-vis des formations de recherche, outre les conseils qu'il peut apporter dans tous les domaines de la gestion, il constitue la source d'information la plus proche concernant les différents aspects de l'activité de l'organisme, à charge pour lui de réunir les informations nécessaires pour répondre aux préoccupations des unités et services communs et de leurs personnels.

Cette fonction s'exerce en particulier au cours de la période transitoire de 18 mois qui suit la fermeture d'unités de recherche : pendant ce délai, l'administrateur délégué régional peut apporter, avec le CSCRI et en liaison avec le Département de l'Emploi scientifique et technique, son conseil aux personnels statutaires INSERM sur les possibilités de réaffectation locale ; les personnels ITA peuvent, lorsque le contexte le justifie, lui être provisoirement rattachés. Il veille à la bonne exécution des engagements financiers antérieurs et intervient dans la réaffectation des équipements, dans les conditions décrites au paragraphe III-2.2.

Vis-à-vis de l'administration centrale, l'administrateur délégué régional doit porter à sa connaissance tous les éléments d'information nécessaires à son action et en particulier ceux qui résultent de situations spécifiques susceptibles d'apporter un éclairage indispensable aux décisions qui doivent être prises.

La circulaire CAB-DG/214 du 2 juin 1986 susvisée est abrogée.

Fait à Paris, le 20 octobre 1993

Le Directeur Général



Philippe LAZAR

**FONCTION DE
CHEF DES SERVICES FINANCIERS
DANS UNE ADMINISTRATION DELEGUEE REGIONALE**

L'agent nommé chef des services financiers, placé sous l'autorité hiérarchique de l'administrateur délégué régional ordonnateur secondaire, agit pour le compte de celui-ci et sur délégation de signature.

A ce titre, il reçoit ses directives de l'ordonnateur secondaire et du siège, et veille à se tenir informé en permanence des évolutions de la réglementation.

I - Définition de ses missions

A - Au sein de l'administration déléguée régionale :

- Il exerce les fonctions de direction, d'encadrement et de formation du service de gestion de l'administration déléguée régionale.
- Il prépare le projet de budget de l'administration déléguée régionale.
- Il assure la répartition et le suivi des crédits des unités après mise en place de ceux-ci par les directeurs d'unités.
- Il exécute la comptabilité des engagements après s'être assuré de la disponibilité des crédits.
- Il effectue la tenue du fichier fournisseurs, des inventaires, des marchés nationaux et des accords locaux ainsi que celui des contrats accordés par les ministères, la région...
- Il procède à la liquidation des dépenses :
 - en rapprochant les factures des bons de commande,
 - en veillant à leur conformité vis-à-vis des accords passés (contrat, marché, convention),
 - en fournissant les justificatifs nécessaires à l'agent comptable pour procéder à son visa.

Les missions évoquées ci-dessus, que l'on peut qualifier de "gestion", représentent la base de ses fonctions. Cependant, le chef du service financier doit avoir pour objectif le développement des aspects prospectifs et financiers de sa mission. A cet effet, il a vocation à :

- participer au contrôle de gestion en fournissant périodiquement aux décideurs des tableaux de bord sur l'exécution du budget et une analyse des écarts significatifs de réalisation par rapport aux prévisions,
- conseiller l'ordonnateur et les unités de recherche en matière financière,
- participer aux réunions, y compris à l'extérieur de l'administration déléguée régionale, qui entraînent des décisions sur le plan financier,
- préparer des conventions à caractère financier (co-financement d'équipement...), des contrats de maintenance pour l'administration déléguée régionale et les unités, des accords régionaux en matière d'achat.

B - Vis-à-vis des partenaires extérieurs :

Il assure un contact régulier avec le siège, les unités de recherche de sa circonscription, les fournisseurs et partenaires locaux.

II - Finalités de sa mission

- préparer et présenter à l'agent comptable des dossiers conformes aux réglementations en vigueur tant sur le fond que sur la forme, afin de permettre à celui-ci de procéder au visa et aux paiements dans les délais les plus rapides.
- alléger l'administrateur délégué régional de ses tâches de gestion pour qu'il puisse se consacrer davantage à sa double mission de représentation du directeur général dans sa circonscription et d'information et de conseil auprès de ses unités de recherche.

*

*

*