

Lettre d'information n° 39

Mars 2019

Pour vous faciliter la lecture, les nouvelles insertions sont écrites en noir, les anciennes en vert.

Actualités

- Nos enseignants-chercheurs à l'honneur !
Bravo à
 - Mayeul Collot, Chargé de recherches CNRS, UMR 7021, qui s'est vu attribuer la médaille de bronze du CNRS pour la section 16 ;
 - Iuliia Karpenko, Maître de conférences en pharmacochimie, UMR 7200, qui a été sélectionnée pour faire partie du jury des 51^e Olympiades internationales de chimie qui auront lieu cette année à Paris du 21 au 30 juillet 2019. Il s'agit d'une compétition annuelle pour les étudiants les plus talentueux en chimie en fin de cursus secondaire qui réunit chaque année plus de 300 étudiants d'environ 80 pays.
<https://icho2019.paris/>
- **Systeme de contrôle d'accès Salto**
Les installations des contrôles d'accès sont en cours. L'administration est équipée ainsi que le 2^e étage de l'aile C.
Les gestionnaires d'UMR s'occupent du paramétrage et de la distribution des badges/cartes aux personnels des laboratoires.
- **Pour appeler le secrétariat général**, deux lignes distinctes sont désormais en place :
Martine Bernard : 54190
Célimène Reif : 54135
Vous pouvez toujours composer le 54287 qui sonnera sur les deux postes.
- **Commission pédagogique, lundi 11 mars 2019**, salle du conseil.
- **Réservation de salles** : veuillez envoyer désormais le formulaire à l'adresse pharma-planning@unistra.fr ; formulaire disponible sur pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/reservation-de-salle-pour-un-evenement/
- **Journée Portes Ouvertes à la Faculté de pharmacie : samedi 9 mars 2019.**

Etudiants

- **Premier atelier e-pharma « deep-learning » en cancérologie**
Etudiants de DFASP et 6^e année bienvenus dans la limite des places disponibles
Inscription : aller dans moodle, s'inscrire au cours [e-pharma](#) et cliquer sur inscription à l'atelier 1

- **Contrôles d'assiduité aux TP/TD**

Toute absence aux enseignements intégrés et/ou dirigés et/ou pratiques doit être excusée dans un délai de 7 jours ouvrés (envoi du justificatif par mail ou dépôt dans la boîte aux lettres).

- **Organisation du service de scolarité**

A la suite du départ de Simone Klein, Ayse Faydaci est chargée du planning depuis le 26 février

Vos contacts :

DFGSP2 et DFGSP3 : Mevlida Kurtisevski : 03 68 85 42 82 ; pharma-dfgsp2@unistra.fr

DFASP1 : Léo Gauthier : 03 68 85 42 94 ; pharma-dfasp1@unistra.fr

DFASP2 : Myriam Ringwald : 03 68 85 42 94 ; pharma-dfasp2@unistra.fr

M1 et M2 : Vincent Kolling : 03 68 85 41 12 ; pharma-m1@unistra.fr

Licences professionnelles : Vincent Kolling : 03 68 85 41 12 ;

pharma-licencepro@unistra.fr

6^{ème} année : Céline Reutenauer : 03 68 85 43 07 ; pharma-theses@unistra.fr

Thèse : Céline Reutenauer : 03 68 85 43 07 ; pharma-theses@unistra.fr

DES pharmacie : Léo Gauthier : 03 68 85 42 94

DES biologie médicale : Ayse Faydaci : 03 68 85 41 12 ; pharma-des@unistra.fr

DES IPR : Myriam Ringwald : 03 68 85 42 94 ; pharma-des@unistra.fr

Planning : Ayse Faydaci : 03 68 85 42 85 ; pharma-planning@unistra.fr

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

Lundi : 8 h 30 – 15 h 30

Mardi : 8 h 30 – 12 h 30

Mercredi : 8 h 30 – 12 h 30

Jeudi : 8 h 30 – 15 h 30

Vendredi : fermé.

[Pour le dépôt de documents : une boîte aux lettres se trouve à l'accueil de la faculté.](#)

- **Aides financières pour les étudiants qui partent en stage à l'étranger**

Nous vous rappelons qu'il existe des aides financières à destination des étudiants qui partent notamment en stage à l'international. Vous pouvez consulter toutes les informations dans la rubrique « partir à l'international » du site de l'Unistra.

[Partir à l'international > Étudiants > Les aides financières](#)

Enseignants-chercheurs et chercheurs

- **Campagne PEDR 2019**

La campagne PEDR est ouverte jusqu'au 7 mars 2019 à 16 h. Suivre le lien : [application ELARA](#).

- **Tickets de transport**
Il est rappelé que les tickets de tram sont destinés aux déplacements en lien direct avec la mission d'enseignement, et non pour des activités de recherche.
- **J'Idip 2019 ; expérimentation pédagogique, et après ?, vendredi 5 juillet 2019**
Cf. mail envoyé à tous les personnels par Charlotte Weber le 28/02/2019.
- Programme franco-suisse « **Programme Hubert Curien – Germaine de Staël** » 2020-2021
<https://www.campusfrance.org/fr/stael>
Date limite : 7 juin 2019
Voir mail envoyé par Pascal Didier le 23/02/19.
- **Journées du campus d'Illkirch**, 1-2 avril 2019, IGBMC, 1 rue Laurent Fries, Illkirch
<https://jci2019.sciencesconf.org/>
Date limite d'inscription : 15 mars 2019
- Appel à manifestation d'intérêt « **Transformation pédagogique et numérique** »
Voir mail transmis aux enseignants le 14/02/19
<https://ami-2019.sciencescall.org>
Date limite : 5 avril 2019 à 16 h.
- **Congé de formation professionnelle**
Voir mail d'Irène Monzon du 26/02/2019 et de la DRH du 27/02/19.
- **Appel d'offres conjoint 2019 Fondation de France / Unicancer**
Inscriptions sur : <https://www.fondationdefrance.org/fr/aide-la-mobilite-internationale-de-medecins-et-de-pharmaciens>
Date limite : 2 mai 2019, 17 h.
- **Ordres de mission**
Il est rappelé que les demandes d'ordres de mission des enseignants, même sans frais, sont contresignées par le doyen après signature du directeur d'UMR.
- **Premier atelier e-pharma « deep-learning » en cancérologie**
Inscription : aller dans moodle, s'inscrire au cours e-pharma et cliquer sur inscription à l'atelier 1
- **1^{ère} campagne de validation des acquis de l'expérience** ouverte depuis le 28 janvier 2019
Date limite pour la prise de contact pour un point d'étape à la DRH : 23 avril 2019
Date limite pour le dépôt des demandes de financement des dossiers recevables : 24 mai 2019
Cf. mail Irène Monzon 30/01/2019.

- **Boîtiers de vote**

Les réservations sont consultables dans l'ENT : services pratiques/ consulter les emplois du temps (ADE)/équipements/Faculté de pharmacie ; puis sélectionner la/les sacoches voulues.

Les cours concernés par les boîtiers apparaissent alors sur le planning. Concernant les réservations de sacoches, elles sont à faire directement auprès du planning de la scolarité (pharma-planning@unistra.fr) et les sacoches seront toujours à récupérer à l'accueil.

- **After-work Moodle** : chaque dernier jeudi du mois de 17 h à 19 h à l'IDIP, campus Meinau, 15 rue du Maréchal Lefèbvre, salle 104. Pas besoin d'inscription.

- **Bureau chercheurs étrangers**

- Demandes de rendez-vous pour les **titres de séjour** auprès de Lauriane Masson, centre de services EURAXESS, Maison universitaire internationale : euraxess@unistra.fr ou laurianemasson@unistra.fr / 03 68 85 16 50
- Demandes de rendez-vous pour **carte de 10 ans, naturalisation** et **demandes de convention d'accueil** : marie.deroche@unistra.fr / 03 68 85 16 61

Rappel : pour faciliter le traitement des dossiers, merci de partager ce lien avec les chercheurs internationaux dès la préparation de leur séjour : <https://www.fnak.fr/inscription/?lang=en&cid=alsace>

BIATSS

- **Concours filière AENES 2019**

Les concours internes d'adjoint administratif principal de 2^e classe et de secrétaire administratif de classe normale sont ouverts jusqu'au 7 mars 2019 à 17 h.

Voir mail envoyé par Irène Monzon le 08/02/19.

<http://www.education.gouv.fr/siac3>

- **Compte personnel de formation (personnels titulaires ou contractuels)**

Le compte personnel de formation (CPF) remplace l'ancien droit individuel à la formation (DIF). Il s'agit d'un droit à formation capitalisable, alimenté chaque année civile à raison de 24 h jusqu'à un plafond de 120 h, puis 12 h jusqu'à un plafond de 150 h.

Le CPF peut être mobilisé en complément des congés prévus pour la préparation à des examens et concours, la réalisation de bilans de compétences, le congé pour validation des acquis de l'expérience, le congé de formation. Sont exclus les congés pour l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

L'utilisation du CPF est à l'initiative de l'agent et donne lieu à un accord de l'administration.

www.moncompteformation.gouv.fr pour la gestion des droits.

- **Congé de formation professionnelle**

Voir mail d'Irène Monzon du 26/02/2019 et de la DRH du 27/02/19.

- **Demandes de congés**

Les congés sont à demander sur Agadir :

- au moins 48 heures à l'avance s'il s'agit d'une demi-journée ou d'une journée
- au moins 7 jours à l'avance s'il s'agit de plusieurs jours.

- **1^{ère} campagne de validation des acquis de l'expérience** ouverte depuis le 28 janvier 2019

Date limite pour la prise de contact pour un point d'étape à la DRH : 23 avril 2019.

Date limite pour le dépôt des demandes de financement des dossiers recevables : 24 mai 2019.

Cf. mail Irène Monzon 30/01/2019.

Informations générales

- **Sécurité**

- Travail hors horaires d'ouverture de la faculté : il est impératif de noter sa présence dans le registre placé à l'accueil et de respecter la procédure de travail isolé.
- Evacuation : la liste des guides d'évacuation a été mise à jour et est consultable sur le site de la faculté : <http://pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/hygiene-et-securite/contactshs>

Une formation a été assurée le 25 janvier 2019.

Il est rappelé que les enseignants sont responsables des étudiants qui se trouvent dans leur salle au moment du déclenchement du système d'alarme.

En cas d'alarme, il est donc de la responsabilité de l'enseignant de s'assurer que tous les étudiants quittent la salle et de les guider vers les points de rassemblement situés à l'extérieur du bâtiment, suffisamment éloignés des portes d'accès. Celles-ci doivent impérativement rester accessibles pour les pompiers.

En cas de difficultés ou d'anomalies constatées pendant l'exercice, les guides d'évacuation en casquettes jaunes pourront vous guider.

A la fin de l'exercice, vous devez vous présenter aux responsables d'évacuation (casquettes oranges) qui se trouvent à proximité de l'accueil dans l'aile A-B pour faire un point sur les conditions d'évacuation.

À l'issue du prochain exercice d'évacuation, un debriefing sera organisé immédiatement afin de réajuster les procédures.

- **Service technique**

Afin d'optimiser et pouvoir organiser au mieux leur planning de travaux et d'interventions, il a été décidé que les personnels du service technique assureront des permanences dans leur bureau aux horaires suivants : **du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30 et de 13h à 14h.**

Toutes les demandes d'interventions sont à envoyer à dpi-maintenance-pharmacie@unistra.fr, uniquement.

Pour être traitées dans les meilleurs délais et faciliter leur traitement, les demandes devront être formulées avec précision et devront impérativement indiquer les informations suivantes:

1. En objet du mail, la nature de l'intervention : chauffage, climatisation, électricité, logistique, plomberie ou autres travaux
2. Dans le mail:
 - lieu exact de l'intervention
 - description précise des travaux à effectuer

Un ticket fermé peut être ré-ouvert si vous constatez que l'intervention n'est pas résolue.

Les demandes d'interventions faites oralement ne pourront faire l'objet de réclamation en cas de non-traitement.

L'usage du téléphone ou des appels via les talkiewalkies par l'accueil sont réservés pour les urgences uniquement (fuite par exemple).

Ces mesures sont à prendre en compte pour permettre au service technique de traiter les demandes par ordre de priorité et de ne pas les interrompre intempestivement pendant les travaux en cours d'exécution.

Les demandes transmises à pharma-technique@unistra.fr ne seront pas traitées, cette adresse à vocation à servir pour les échanges avec les sociétés extérieures.

- **Permanences du SPACS**

Nathalie Fournier assure les permanences du SPACS (Service pour la Promotion de l'Action Sociale) à destination des personnels **tous les jeudis de 13 h 15 à 15 h, pièce G004.**

- **Livraisons du magasin de chimie**

Le magasin de chimie livre au niveau du local de stockage de l'aile F.

- **Réservation de salles de la faculté**

La réservation des locaux de la faculté se fait dorénavant à l'aide du formulaire transmis par courriel et téléchargeable sur le site de la faculté, rubrique Infos pratiques/réservation de salles pour un événement ».

- **Salle de convivialité**

Si vous souhaitez réserver la salle de convivialité, l'envoi d'un simple mail de demande à pharma-secretariat@unistra.fr sera requis.

Dans tous les cas, nous vous demandons de **remettre tables et chaises en place après utilisation** et de déposer les sacs de déchets fermés dans un coin de la salle.

- **Visioconférence - réservation de vidéoprojecteurs**
 - Pour organiser une visioconférence : envoyer un mail à visio-pharma@unistra.fr ; en ajoutant le formulaire de visioconférence disponible à l'adresse <http://pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/visio/>
 - Pour emprunter un vidéo-projecteur : envoyer un mail à visio-pharma@unistra.fr Consulter <http://pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/visio/>
 - Un rétroprojecteur mobile (projection de cours sur transparent) est disponible en libre-service dans le cagibi du hall d'entrée A, la clé est disponible à l'accueil.
 - Un banc-titre (dispositif constitué d'une caméra fixe et d'un plateau sur lequel on dispose les documents ou objets à projeter) est réservable via l'adresse visio-pharma@unistra.fr.

- **Recyclage cartouches/piles** : un container est disponible dans le hall E/F pour le recyclage des cartouches/toners des imprimantes.
De plus, un seau est également disposé dans le hall E/F pour le recyclage des piles. N'hésitez pas à en faire usage, Alain Le Moine du SPSE les collectant régulièrement.

- **Gestion des déchets**

Déchets biologiques

Le ramassage se fait dorénavant les mercredis de 10 h 30 à 11 h.

Des seringues sont régulièrement trouvées dans des poubelles classiques. Merci de rappeler les consignes en vigueur, notamment pour les étudiants étrangers.

Les documents sont disponibles auprès de votre assistant de prévention et sur l'ENT : [Services centraux /Domaine de gestion des ressources/Service prévention, sécurité et environnement \(SPSE\)/Environnement/Élimination des déchets](#).

Nous rappelons que les cartons doivent être pliés avant d'être jetés dans la benne à papier.

- **Support informatique** : une adresse « RT » a été mise en place pour le service informatique de la Faculté de pharmacie dans le cadre du déploiement d'Infoprox : support-pharma@rt.unistra.fr
- **Interventions par des sociétés extérieures** : toute société extérieure amenée à intervenir à la Faculté est priée de se présenter en premier lieu à l'accueil de la Faculté où l'objet de sa visite sera consigné dans un registre. Elles pourront par la même occasion, si nécessaire, récupérer un badge d'accès au sous-sol.
- **Marché nettoyage** : La Société Derichebourg est titulaire du marché de nettoyage. Si vous constatez des manquements, un cahier de liaison est disponible à l'accueil pour les retranscrire. Vous pouvez aussi envoyer un mail à Nathalie Fournier ou Adalet Batman, chargées du suivi : pharma-accueil@unistra.fr
- **Formation continue** : le catalogue des formations de l'Unistra est consultable sur l'ENT, « vie de l'Université », « direction des ressources humaines », « formation continue des personnels ».
- **Service pour la Promotion de l'Action Sociale (SPACS)** : activités, services et prestations destinés aux personnels titulaires ou contractuels de l'Université ainsi qu'aux agents du CNRS : spacs.unistra.fr
Voir aussi rubrique « actualités ».

- **Liens utiles :**

- Site internet de la faculté : <http://pharmacie.unistra.fr/>
- Réseau alumni : <https://alumni.unistra.fr/>
- Fondation Unistra : <https://fondation.unistra.fr/projet/faculte-de-pharmacie/>
- Journal Le Comprimé : <http://www.lecomprime.com>
- Journal électronique interne de l'Université de Strasbourg : <http://lactu.unistra.fr>
- Actualités de l'Unistra : <http://lactu.unistra.fr/>
- Consignes de sécurité : <http://pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/hygiene-et-securite/conseilshs/>
- Numéros d'urgence : <http://pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/hygiene-et-securite/urgence/>
- Retrouvez les lettres d'information de la faculté : <http://pharmacie.unistra.fr/la-lettre-dinformation-de-la-faculte/>