

## Lettre d'information n° 41

Mai 2019

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

### Actualités

- **Service informatique** : changement de système de suivi de gestion des tickets : l'adresse à utiliser est **support-pharma@unistra.fr**
- **Elections au Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER) : 13 juin 2019, 9 h à 16 h.**  
Sont électeurs les personnels enseignants et BIATSS titulaires, les personnels de recherche contractuels en CDI, les agents contractuels BIATSS. Les chercheurs des EPST et personnels ITA sont électeurs via leur établissement.
- **Système de contrôle d'accès Salto**  
Le deuxième actualisateur a été installé dans le hall E/F près de l'ascenseur. Vous disposez dorénavant de deux possibilités pour actualiser les badges, halls A/B et E/F.  
Les badges sont à actualiser une fois par semaine.
- Une salle de réunion avec écran et clickshares a été aménagée dans la salle attenante à l'open space (C 302). L'ensemble du personnel enseignant bénéficiera d'un badge personnel quand toutes les salles de cours auront été équipées de Salto. En attendant, un badge d'accès à l'open space est mis à disposition au secrétariat général. Les clickshares seront à récupérer et à rapporter au secrétariat général après utilisation.
- **Réservation de salles** : veuillez envoyer désormais le formulaire à l'adresse [pharma-planning@unistra.fr](mailto:pharma-planning@unistra.fr) ; formulaire disponible sur [pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/reservation-de-salle-pour-un-evenement/](http://pharmacie.unistra.fr/infos-pratiques/reservation-de-salle-pour-un-evenement/)

### Etudiants

- **Lancement du 1<sup>er</sup> Hackathon sur la prévention en santé, 5-7 juillet 2019, Paris**  
Le Leem organise son 1<sup>er</sup> Hackathon.  
Pour s'inscrire : avoir plus de 18 ans, faire partie du public cible et montrer sa motivation au travers de quelques lignes de présentation.  
<https://www.leem-hackathon.fr/>
- **Les vitrines d'affichage des années** se trouvent désormais dans le couloir de la scolarité, aile A.

Des vitrines réservées aux résultats d'examen seront maintenues au niveau des amphis.

- **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**

Vos contacts :

DFGSP2 : Mevlida Kurtisevski : 03 68 85 42 82 ; [pharma-dfgsp2@unistra.fr](mailto:pharma-dfgsp2@unistra.fr)

DFGSP3 : Lina Perrin : 03 68 85 42 82 ; [pharma-dfgsp3@unistra.fr](mailto:pharma-dfgsp3@unistra.fr)

DFASP1 : Léo Gauthier : 03 68 85 42 94 ; [pharma-dfasp1@unistra.fr](mailto:pharma-dfasp1@unistra.fr)

DFASP2 : Myriam Ringwald : 03 68 85 42 94 ; [pharma-dfasp2@unistra.fr](mailto:pharma-dfasp2@unistra.fr)

M1 : Hana Khellaf : 03 68 85 41 12 ; [pharma-m1@unistra.fr](mailto:pharma-m1@unistra.fr)

M2 : Vincent Kolling : 03 68 85 41 12 ; [pharma-m2@unistra.fr](mailto:pharma-m2@unistra.fr)

Licences professionnelles : Léo Gauthier : 03 68 85 42 94 ;

[pharma-licencepro@unistra.fr](mailto:pharma-licencepro@unistra.fr)

6<sup>ème</sup> année : Céline Reutenauer : 03 68 85 43 07 ; [pharma-theses@unistra.fr](mailto:pharma-theses@unistra.fr)

Thèse : Céline Reutenauer : 03 68 85 43 07 ; [pharma-theses@unistra.fr](mailto:pharma-theses@unistra.fr)

DES biologie médicale : Léo Gauthier : 03 68 85 42 94 ; [pharma-des@unistra.fr](mailto:pharma-des@unistra.fr)

DES pharmacie : Ayse Faydaci : 03 68 85 42 85 ; [pharma-des@unistra.fr](mailto:pharma-des@unistra.fr)

DES IPR : Myriam Ringwald : 03 68 85 42 94 ; [pharma-des@unistra.fr](mailto:pharma-des@unistra.fr)

Planning : Ayse Faydaci : 03 68 85 42 85 ; [pharma-planning@unistra.fr](mailto: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.](#)

## Enseignants-chercheurs et chercheurs

- **Séminaire pédagogique : mardi 2 juillet 2019 à la Faculté de pharmacie**
- **Barbecue le mercredi 3 juillet 2019 à midi.**

- **Prix de thèse de pharmacie clinique en officine 2019**
- **Prix de thèse d'internat de pharmacie clinique 2019**

L'Association nationale des enseignants de pharmacie clinique (ANEPC) décerne 2 prix de thèse à des candidats ayant soutenu entre le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et le 31 décembre 2018. Prix d'une valeur de 250 € et un ouvrage ANEPC aux lauréats. Le dépôt de

candidature doit être fait par un enseignant de pharmacie d'une UFR de pharmacie en France.

Date limite : 15 mai 2019 par mail à [anepc.prix.de.these@gmail.com](mailto:anepc.prix.de.these@gmail.com)

- **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.
- **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.
- **1<sup>ère</sup> 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](mailto: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](mailto:euraxess@unistra.fr) ou [laurianemasson@unistra.fr](mailto: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](mailto: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>

- **Séminaire pédagogique : mardi 2 juillet 2019 à la Faculté de pharmacie**
- **Barbecue le mercredi 3 juillet 2019 à midi.**

- **Remboursement partiel des titres de transport du domicile au travail**  
Voir mail envoyé aux personnels le 24/04/2019.

- **Campagne des entretiens professionnels 2019**

Voir mail de Corinne Bornert du 10/04/2019.

Les supérieurs hiérarchiques ont été informés.

Date limite de retour au secrétariat général : 06/06/2019.

- **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 150h.

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](http://www.moncompteformation.gouv.fr) pour la gestion des droits.

- Préparation de concours et examens professionnels et mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)

Voir mail envoyé par Irène Monzon le 06/03/2019

Formations de préparation aux concours et examens professionnels:

- Les formations pour la préparation aux concours et examens professionnels, pendant le temps de travail, sont de droit dans la limite de 5 jours par an. Une formation peut vous être refusée, dans la limite de 3 fois, pour des raisons de fonctionnement de service.
- Au-delà de 5 jours de formations, vous devrez prendre les jours de formation sur votre compte personnel de formation (CPF).

Temps de préparation personnelle (se substitue à l'autorisation d'absence facultative de 2 jours par concours):

- Possibilité de demander un "temps de préparation personnelle" aux concours et examens professionnels, pris sur le CET en priorité ou à défaut le CPF, dans la limite de 5 jours par année civile.

Ce temps de préparation n'est pas de droit et peut vous être refusé pour des raisons de fonctionnement du service. Un justificatif de présence aux épreuves préparées sera demandé.

- Pour les personnels souhaitant se présenter à 3 concours la même année, ou ceux qui ne possèdent ni de CET, ni de temps sur leur CPF, il reste possible de bénéficier de l'autorisation facultative de deux jours par concours appliquée jusqu'à aujourd'hui, dans la limite de 3 concours par an.
- Pour les personnels qui exercent à temps partiel, le temps de préparation personnelle est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail.

Le CPF est à ouvrir en ligne : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

- **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<sup>ère</sup> 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](mailto: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](mailto: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.**

- **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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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** : l'adresse à utiliser est [support-pharma@unistra.fr](mailto:support-pharma@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](mailto: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](http://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/>