



## Compte rendu de la réunion de la Commission Communication du 15 mars 2022

**Présences :** *Bruno AMEDURI* *Frédéric JAOUEN*  
*Aurélie ARNAUD* *Audrey LAIR*  
*Carole CARCEL* *Jérémy RODRIGUEZ*  
*Christophe DORANDEU* *Caroline VIGREUX*  
*Hazar GUESMI*

**Excusés :** *Mickaël BEAUDHUIN* *Julien PINAUD*

Afin de connaître tous les nouveaux membres de la Commission Communication, un tour de table est effectué. Toutes les personnes présentes précisent qu'elles ont été volontaires pour faire partie de la commission et qu'elles souhaitent améliorer la communication de l'ICGM, notamment en interne.

Aurélien Arnaud se présente et explique ses missions en tant que chargée de communication de l'ICGM. Elle précise qu'il est important de communiquer auprès des tutelles et que son principal problème vient du manque de remontées d'informations.

### **I. Présentation des missions du correspondant communication**

Aurélien Arnaud présente les missions du correspondant communication : ce dernier doit jouer un rôle d'interface entre son département et le service communication et contribuer à la réflexion sur la mise en place des outils de communication. Toutes les missions sont détaillées dans la fiche en annexe de ce compte-rendu. Christophe Dorandeu précise qu'il est le seul correspondant communication pour tout le département D1 et s'inquiète de ne pas pouvoir collecter les informations auprès de tout le département.

Une discussion s'engage sur la communication autour des publications. Aurélien Arnaud précise que la direction de l'ICGM lui a demandé d'arrêter de communiquer sur les publications car cela avait fait l'objet de tension entre les chercheurs qui faisaient remonter les informations pour communication et ceux qui ne le faisaient pas. Elle explique également que le parcours pour la communication externe des publications susceptibles de faire l'objet d'un communiqué de presse est si long qu'il faudrait que le chercheur envoie le PDF de son article dès sa soumission et bien avant la publication, ce qui est quasiment impossible. Toutefois, elle rappelle que cela ne concerne que les publications qui, selon les chercheurs, peuvent mériter de faire l'objet d'un communiqué de presse et que d'autres méthodes de communication (newsletter INC, interview « 3 questions à », etc.) peuvent également être utilisées pour valoriser une publication en externe. Dans ce cas, les chercheurs doivent faire remonter l'information à Aurélien Arnaud qui communiquera l'information à qui de droit.

Bruno Ameduri en profite pour partager une mauvaise expérience qu'il a eu dans le cadre d'une interview où il n'a pas eu la possibilité de relire l'article avant publication. Aurélien Arnaud rappelle à cet effet que les chercheurs sont sensés passer par les tutelles et ne pas prendre contact directement avec les journalistes. S'ils sont approchés par des journaux, les chercheurs doivent prendre contact avec Aurélien Arnaud qui se rapprochera du service communication de la tutelle concernée. Hazar Guesmi explique qu'il serait important de rappeler ça à tous.

Comme il semble impossible et contre-productif de communiquer sur l'intégralité des publications, Hazar Guesmi propose que chaque département en discute en bureau de département et que ce dernier choisisse 1 à 2 publications à faire remonter à Aurélie Arnaud pour communication. Bruno Ameduri précise que cela peut concerner soit des publications soit des « success story » concernant des collaborations avec des industriels ayant mené au dépôt d'un brevet et/ou à la commercialisation d'un produit.

## II. Panorama des outils de communication ICGM

Aurélie Arnaud présente les supports de communication ICGM et explique que l'intégralité du kit de communication est disponible sur l'intranet à l'adresse suivante :

<https://www.icgm.fr/communication/supports-de-communication>

Une discussion s'engage concernant les difficultés rencontrées avec le papier à en-tête, notamment dans le cadre d'une lettre de plusieurs pages. Aurélie Arnaud va retravailler ce document pour en sortir une version plus pratique.

Elle rappelle également qu'il existe une procédure de soutien matériel dans le cadre des colloques et des congrès : le chercheur doit faire sa demande par mail auprès d'Eric Clot en mettant Aurélie Arnaud en copie, et préciser ce dont il a besoin (tours de cou, stylos, clés USB, sacs, etc.). Le soutien matériel peut être fait à hauteur de 500 €. Bruno Ameduri parle d'un règlement qui obligerait bientôt que les « goodies » dans les congrès soient tous éco-responsables. Aurélie Arnaud va se renseigner sur le sujet.

## III. Projets en cours et à venir

### 1. Mensuel d'Animation Scientifique

Aurélie Arnaud présente le projet de mensuel d'animation scientifique, demande émanant de la Direction de l'unité et qui présentera à tous les soutenances de thèses et d'HDR à venir ainsi que les séminaires internes aux départements de l'unité. Les membres de la commission communication pensent que ce mensuel n'a pas beaucoup d'intérêt et qu'il vaudrait mieux grouper ces informations dans la newsletter. Aurélie Arnaud précise qu'Audrey Lair peut lui donner directement les informations sur les soutenances via son accès au portail ADUM. Concernant la remontée des informations sur les séminaires internes, elle sera faite par les correspondant communication au fil de l'eau. Aurélie précise que le mensuel d'animation scientifique devrait paraître le 1<sup>er</sup> lundi de chaque mois.

### 2. Achat de blouses

De nouvelles blouses ICGM vont être commandées à raison de 2 par permanents. Des blouses seront aussi commandées pour les non-permanents mais on récupèrera ces dernières à leur départ.

La discussion s'engageant sur les tournages, Aurélie Arnaud en profite pour rappeler que dans le cadre des demandes de tournages et de prises de vues elle doit être mise au courant car cela entraîne des obligations juridiques incluant l'élaboration de conventions de tournages auprès des établissements tutelés et la souscription d'assurances. Le délai pour la signature de ces conventions peut être de 3 semaines à 1 mois. Ce délai peut par ailleurs être légèrement réduit lors de cas particuliers.

### 3. Newsletter interne

Aurélié Arnaud rappelle qu'une première version de la newsletter interne avait été mise en place en 2011 et que celle-ci avait été arrêté au moment du Covid pour faire place à des Flashes Infos Covid. Une newsletter interne vient d'être remise en place depuis octobre 2021 afin de pouvoir donner les informations via un seul canal. Elle est envoyée à tous les permanents. Les membres de la commission souhaitent qu'elle soit également envoyée aux non permanents.

### 4. Site Web

Le site Web de l'ICGM est actuellement en refonte suite à des bugs de mise à jour et des failles de sécurité. Le design du nouveau site Web sera assez proche de l'ancien par contre le système de gestion des contenus (CMS) passe de Joomla à WordPress. Le site est actuellement développé par Pierre Sans et Fabrice Boyrie. L'architecture et la définition des rubricages ont été validés par la Direction et les responsables de départements. La date prévisionnelle de bascule du site est prévue en juin 2022.

Pierre Sans est en train de développer les pages des départements, qui seront assez similaires aux anciennes pages des équipes. Aurélié Arnaud est en attente des retours des responsables de départements puisque seuls les départements D1 et D4 ont pour l'instant renvoyé les informations demandées. Aurélié Arnaud fait un récapitulatif de ces informations :

*Visuel représentatif des activités du département*

*Savoir-faire et Compétences du département*

*Mot du responsable du département*

*Présentation générale des activités de recherche du département (pour la page d'accueil)*

*Présentation détaillée des thématiques de recherche du département (pour la rubrique Recherche)*

Concernant le visuel, Caroline Vigreux demande s'il serait possible d'inclure plusieurs visuels au sein d'un carrousel pour donner une meilleure idée de la variété des travaux au sein d'un même département. Aurélié Arnaud pense que cela est possible et demande aux membres de la commission de faire remonter cette information aux responsables de départements afin qu'ils envoient plusieurs visuels. Ces pages départements ne seront modifiables qu'au moment des mises à jour du site qui se feront tous les 6 mois ou tous les ans.

Aurélié Arnaud présente les pages personnelles. La discussion qui s'en suit mène à la demande de modification de certains points par les membres de la commission communication :

- Le contact de la personne se trouvera directement en dessous de ses nom, prénom et statut
- L'Item 1 « à propos » ne contiendra que 2 onglets « Parcours et formation » et « enseignement et responsabilités »
- L'Item 2 se nommera « Activités de recherche » et comprendra 2 onglets : « Thème de recherche » et « Collaborations & Contrats »
- L'Item 3 « Production scientifique » comptera 2 onglets : « Publications, chapitres d'ouvrage et brevets » et « Conférences invitées et communication orale »

**A noter** : à l'issue de la réunion, Aurélié Arnaud s'est entretenue avec Fabrice BOYRIE et Eric CLOT afin de définir ce qui était réalisable et possible en terme de structuration des pages. Voici les retours à prendre en compte :

- Le contact de la personne se trouvera directement en dessous de ses nom, prénom et statut : **validé.**

- L'Item 1 « à propos » ne contiendra que 2 onglets « Parcours et formation » et « enseignement et responsabilités ». Validé mais ne pourra pas se présenter sous forme d'onglets qui nécessiterait une véritable complexité pour les correspondants communication dans la création et la gestion des pages perso.
- L'Item 2 se nommera « Activités de recherche » et comprendra 2 onglets : « Thème de recherche » et « Collaborations & Contrats ». Validé. Les informations de cet item seront libres pour chacun des chercheurs.
- L'Item 3 « Production scientifique » comptera 2 onglets : « Publications, chapitres d'ouvrage et brevets » et « Conférences invitées et communication orale ». Refusé : La mise en place d'onglets rassemblés ne pourra pas être exploitée ici. Toutes ces informations étant générées automatiquement depuis des bases de données différentes, nous ne pourrions pas associer les différentes informations qui y sont traitées.

Aurélie Arnaud rappelle que ce sont les correspondants communication qui devront créer et alimenter les pages personnelles des chercheurs de leur département respectif mais précise qu'elle créera une page modèle pour que les chercheurs remplissent les informations demandées et que les correspondants n'aient plus qu'à copier-coller le texte.

Il faudra vérifier auprès des informaticiens si on peut ne pas afficher de visuel si rien n'a été choisi par le chercheur. Christophe Dorandeu précise qu'il serait bien d'ajouter une photographie du bâtiment Balard dans le carrousel d'accueil et/ou au niveau de l'adresse de contact.

#### IV. Questions diverses

Caroline Vigreux demande s'il est prévu d'installer un écran à l'entrée du bâtiment Balard pour diffuser les informations importantes. Aurélie Arnaud répond qu'elle est en discussion sur ce sujet avec la direction. Un système de génération des actualités pouvant transiter via ce canal de diffusion a d'ailleurs été évoqué avec le service informatique de l'unité.