



**CENTRE DE RECHERCHE
DES CORDELIERS**

15 rue de l'École de Médecine 75006 Paris
www.crcordeliers.fr

Déc 2023

**LIVRET D'ACCUEIL
CENTRE DE RECHERCHE DES CORDELIERS**

Introduction

L'unité mixte de recherche U1138 – Centre de recherche des Cordeliers créée en janvier 2014, est placée sous la triple tutelle de l'Inserm, de Sorbonne Université et de Université Paris Cité, avec la participation du CNRS et de l'AP-HP. Elle est **dirigée par Jessica Zucman-Rossi** depuis janvier 2019.

Elle rassemble 16 équipes de recherche sur le Campus des Cordeliers dans lesquelles travaillent plus de 550 personnes, chercheurs, biologistes, cliniciens, ingénieurs et techniciens, thésards, post-doc et stagiaires avec un objectif commun : renforcer l'excellence scientifique et les synergies autour d'une activité de recherche multidisciplinaire en cancérologie, immunothérapie, physiopathologie, génomique, bioinformatique et éthique médicale.

Des outils performants d'imagerie, de génomique, de culture cellulaire, d'exploration fonctionnelle et de bioinformatique sont mis à disposition des chercheurs dans les plateformes technologiques du Centre. Ces plateformes sont certifiées ISO 9001 et NFX 50-900. Elles sont ouvertes à l'ensemble de la communauté scientifique.

Le CRC est hébergé au sein du Campus des Cordeliers, service support de Sorbonne Université qui fournit services et ressources aux différentes unités situées sur le site.

Ce livret d'accueil vous accompagne pour votre prise de poste.

Le Secrétariat général situé Bat B, 2^{ème} étage surélevé est à votre disposition.

Catherine d'Astier, Secrétaire générale

Catherine.dastier@inserm.fr

01 44 27 64 53 – 06 08 23 91 60



Campus des Cordeliers –

Localisation des équipes, des plateformes et de l'administration du CRC



**CENTRE DE RECHERCHE
DES CORDELIERS**

Localisation
des équipes,
des plateformes,
et de l'administration.

CRC EQUIPES:

Escalier **(A)** :

- 25** C. DESDOUETS 1^{er} étage
- 11** G. KROEMER 2^{ème} étage
- 28** J. ZUCMAN-ROSSI 1^{er} étage

Escalier **(A²)** :

- 26** P. LAURENT-PUIG RDC

Escalier **(B)** :

- 17** F. BEHAR-COHEN 2^{ème} droite
- 12** M. ARTHUR 3^{ème} gauche

Escalier **(D)** :

- 22** S. ZOHAR 1^{er} étage

Escalier **(E)** :

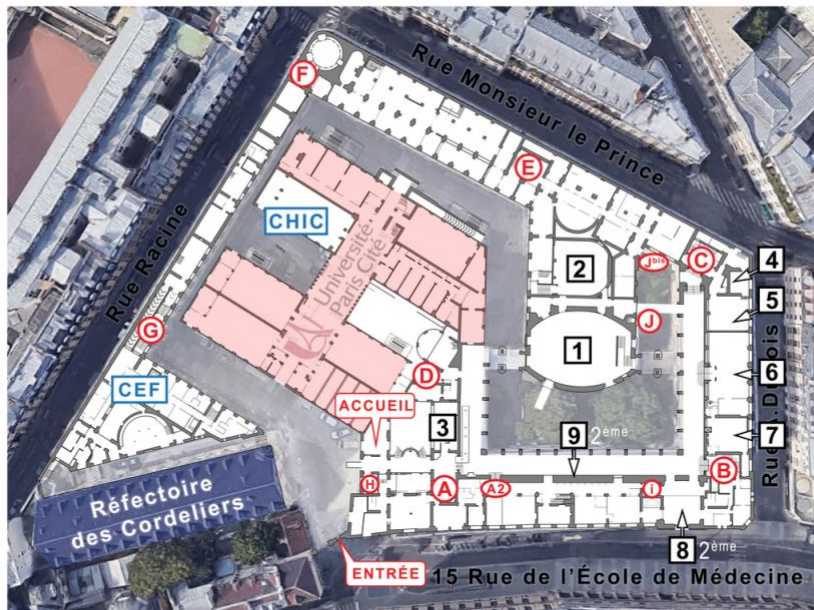
- 05** A. BERDAL 2^{ème} gauche
- 08** F. FOUFELLE 3^{ème} gauche
- 24** S. COLNOT 1^{er} droite
- 13** I. CREMER 3^{ème} droite
- 15** J. GALON 3^{ème} droite
- 16** S. LACROIX-DESMAZES 4^{ème} droite
- 19** S. SUSIN 2^{ème} droite

Escalier **(F)** :

- 27** MF. MAMZER 2^{ème} Mezzanine

Escalier **(J) bis** :

- 03** G. CRAMBERT RDC



ACCÈS CAMPUS:

- ACCÈS VISITEUR:**
15, Rue de l'École de Médecine
- ACCÈS LIVRAISON:**
15, Rue de l'École de Médecine
- ACCÈS PARKING:**
Parking Saemes
21, Rue de l'École de Médecine

(E) Escaliers

() Bâtiment en surélévation

CRC PLATEFORMES:

- CEF** Centre d'explorations fonctionnelles Esc **(G)** RDC & 1^{er} étage
- CGB** Plateau Technique de Génotypage Esc **(F)** 2^{ème} étage
- CHIC** Centre Histologie Imagerie Cytométrie RDC bât. surélévation
- OPS** Plateforme OncoPhénoScreen Esc **(A)** 2^{ème} étage
- L2** Esc. **(F)** 2^{ème} étage
- L3** Esc. **(E)** 2^{ème} étage

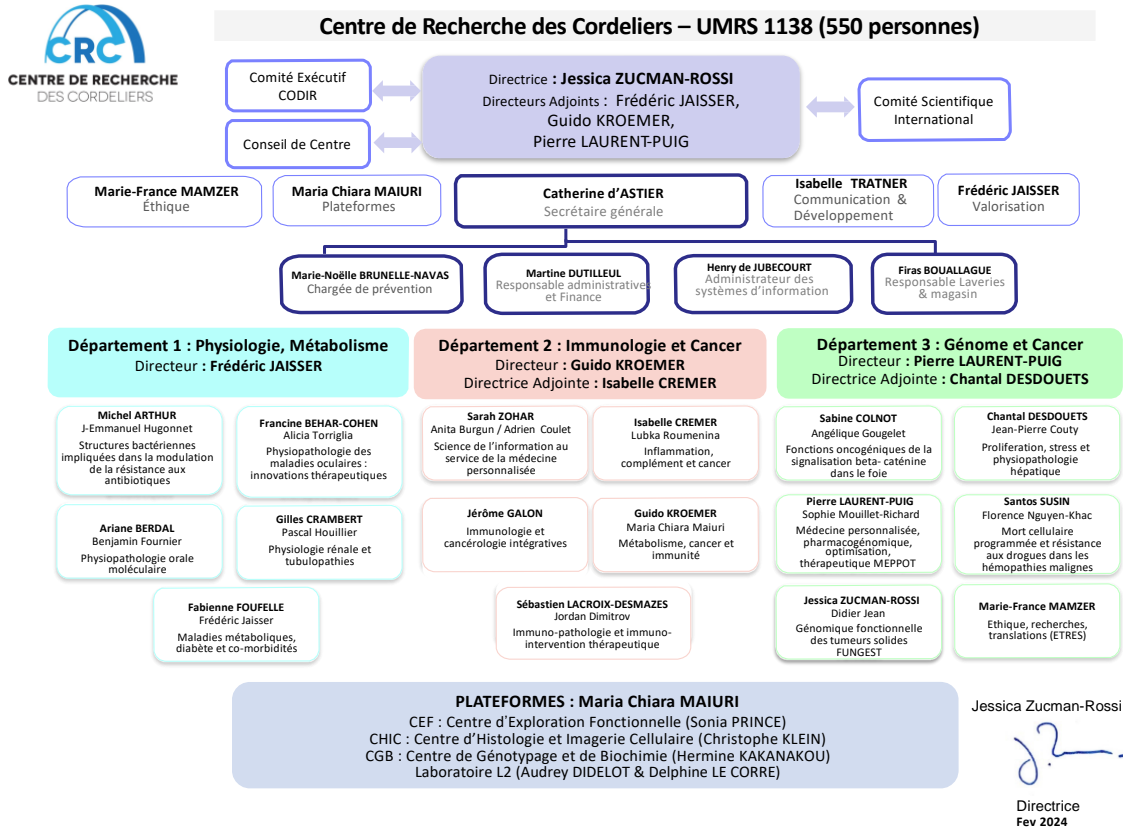
CRC ADMINISTRATION:

- CRC** Secrétariat général & communication Esc. **(B)** 2^{ème} mezzanine
- CRC** Pôle gestion Esc. **(C)** 1^{er} étage & Esc. **(A)** RDC

SALLES & AMPHITHEATRES:

- RDC (accès PMR)**
- 1** Amphithéâtre Farabeuf
- 2** Amphithéâtre Bilski-Pasquier
- RDC (accès 1er sous-sol)**
- 3** Salle Danton
- RDC accès par Escaliers **(C)****
- 4** Salle de réunion
- 5** Salle des thèses
- RDC entre Escaliers **(B) & **(C)******
- 6** Salle Marie Curie
- 7** Salle Club
- 2^{ème} étage accès par Esc. **(B)****
- 8** Amphithéâtre G.Roussy
- 9** Salle Pérec

Organigramme du CRC - Les équipes de recherche, plateformes et services



Vos premières démarches

- Vous devez vous rapprocher du gestionnaire de votre équipe et lui fournir une copie de votre contrat de travail ou convention de stage. Il/elle vous inscrira dans la GoogleSheet Equipe et vous orientera pour votre prise de poste.
- Vous devez ensuite vous rapprocher de l'assistant de prévention (AP) de votre équipe et convenir d'un rendez-vous pour l'accueil réglementaire en prévention des risques professionnels dans votre laboratoire. Au cours de cet accueil, vous remettrez votre attestation de formation à la sensibilisation aux risques en laboratoire nécessaire pour être autorisé à travailler en horaires décalés ou dans des conditions de travailleurs isolés (voir ci-dessous). Si vous n'avez pas suivi cette formation réglementaire et obligatoire, l'assistant de prévention vous inscrira à la formation Néo .

NEO est une plateforme pédagogique avec différents modules, qui permet de former les nouveaux entrants à la sécurité et prévention des risques (module prévention, risque chimique, risque biologique et risque incendie). A l'issue de la formation (durée 1h environ), une attestation est éditée et signée par la Directrice de l'UMRS 1138, Jessica Zucman-Rossi.
<https://neo.inserm.fr>

Pour plus d'informations, vous pouvez vous adresser à l'assistant de prévention de votre équipe ou à la Chargée de Prévention du CRC, Marie-Noelle Navas.

- L'accès aux bâtiments se fait à l'aide soit d'un badge personnel ou d'une clé remis par votre responsable ou au moyen d'un code d'accès communiqué par votre responsable.

Pour l'accès au Campus des Cordeliers avant 7h et après 19h ou le WE et les jours fériés 24h/24, faire une demande d'autorisation auprès de l'AP de votre équipe qui récupère l'attestation de formation NEO, fait l'inscription et la demande d'autorisation de travail en horaires décalés. Une carte magnétique sera alors délivrée par l'administration du Campus. Cette carte vous permettra également l'accès au CHIC, à la salle Danton et au local azote (RdC Esc E).

NB : toute personne qui travaille en dehors des heures ouvrables est considéré comme travailleur isolé. Le travail isolé doit être occasionnel et justifié par une obligation de continuité de l'activité et non par un problème d'organisation. Il est soumis à des règles précisées dans le Guide prévention.

Vos adresses mails

- **Faire une demande d'inscription dans l'annuaire du site web du CRC** auprès de Isabelle TRATNER (isabelle.tratner@upmc.fr) en remplissant le formulaire :

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScruIBldnhN1mVKKW5Bzgea8zOHYMYfYxKN9oII52FnCsaNjg/viewform>

Fournir : nom, prénom, nom de votre labo/plateforme/service, adresse mail, statut (étudiant, post-doc, chercheur, technicien, etc...)

Vous recevrez un identifiant et un mot de passe qui vous permettront (1) d'accéder aux ressources de l'intranet du CRC telles que la réservation de plateformes, salles de réunions, (2) de compléter/modifier votre profil (obligatoire).

- **Vos adresses mails :**

a) Faire une demande d'adresse mail Sorbonne Université à Catherine d'Astier (catherine.dastier@inserm.fr).

Cette adresse vous permettra d'accéder à l'intranet du site web du CRC et de pouvoir utiliser les ressources des plateformes scientifiques. Elle vous permettra également de vous connecter au WIFI grâce à Eduroam.

Pour consulter vos mails SU : <https://zcs.sorbonne-universite.fr/>

Hotline SU (problème de téléphonie, messagerie...) :

<https://hotline.sorbonne-universite.fr/plugins/portail/front/portail.php>

b) Une adresse mail Inserm peut être demandée via le site suivant :

<https://www.sirene.inserm.fr/formulaire/form/inscription>

Cette adresse est indispensable pour se connecter à InsermBiblio (<https://insermbiblio.inist.fr/>) et au site Inserm Sirène pour des demandes de formations (agents toutes tutelles) et demandes de congés (agents rémunérés par l'Inserm) (<https://www.sirene.inserm.fr>)

NB : Pour information et pour toute demande de réinitialisation de compte Inserm, les demandes sont à adresser à : support.dsi@inserm.fr / Tél. : 01 44 23 67 89

Pour plus d'infos : <https://pro.inserm.fr/rubriques/services-et-supports-informatiques/mon-mot-de-passe-inserm>

Pour consulter vos mails Inserm, connectez-vous sur <https://mail.inserm.fr/>

Vie scientifique de l'unité et Communication

- Retrouvez toutes les informations sur le CRC sur le site internet www.crcordeliers.fr/
- Plusieurs temps forts viennent rythmer la vie scientifique de l'unité :

séminaires hebdomadaires, ateliers techniques, journée scientifique du Centre... et l'accueil de scolaires et du grand public lors de la Fête de la science, ou de collégiens et lycéens dans le cadre des Apprentis chercheurs toute l'année.

- Informez le service de communication de vos succès en vue de leur valorisation : publications, soutenances de thèse, HDR, prix, financements, etc...
- Une lettre hebdomadaire est diffusée : vous pouvez proposer des informations qui intéressent l'ensemble de la communauté CRC
- Vous pouvez faire des demandes de réactifs ou de matériel au sein du CRC : Envoyer votre demande à : sciences-crc@listes.sorbonne-universite.fr (soumis à modérateur)

Suivez le CRC sur Twitter (@CRCordeliers) et LinkedIn (Centre de Recherche des Cordeliers)

Contacts utiles

| Direction CRC et Secrétariat général | | | |
|--------------------------------------|--|--|----------------------------------|
| Jessica ZUCMAN-ROSSI | Directrice | jessica.zucman-rossi@inserm.fr | 06 01 07 78 75 |
| Catherine D'ASTIER | Secrétaire générale | catherine.dastier@inserm.fr | 01 44 27 64 53 06 08 23 91 60 |
| Marie-Noelle NAVAS | Chargée de Prévention | marie-noelle.navas@inserm.fr | 01 44 27 90 42 07 63 99 50 32 |
| Martine DUTILLEUL | Responsable Finances & RH | martine.dutilleul@u-paris.fr | 01 44 27 64 22 |
| Isabelle TRATNER | Directrice de la Communication | isabelle.tratner@upmc.fr | 01 44 27 64 17 |
| Gestionnaires | | | |
| Dalila HAKER | Eq Crambert / Colnot Carte Achat | dalila.haker@crc.jussieu.fr | 01 44 27 50 03 |
| Isabelle RICARD | Eq Zohar / Behar-Cohen | isabelle.ricard@crc.jussieu.fr | 01 44 27 64 85 |
| Shu KOVATS | Eq Berdal / Foufelle | shu-chiung.kovats@crc.jussieu.fr | 01 44 27 55 89 |
| Lucia RUSSO | Eq Desdouets/ /Zucman-Rossi | Lucia.russo@sorbonne-universite.fr | 01 44 27 64 37 |
| Esther PEROUMAL | Direction et support Equipes Esc A | esther.peroumal@crc.jussieu.fr | 01 44 27 54 20 |
| Arlette OUMAR-MALEPOU | Eq Cremer/Galon | arlette.malepou@sorbonne-universite.fr | 01 44 27 44 96 |
| Fatou SARR | Eq Arthur/ Susin/ Lacroix- Desmazes | fatou.sarr@sorbonne-universite.fr | 01 44 27 91 00 |
| Pascale MAZOYER | Eq Laurent-Puig /Mamzer | pascale.mazoyer@parisdescartes.fr | 01 44 27 54 20 |
| Mehdi BENNACI | Eq Kroemer – Coordination/ Plateformes | mehdi.bennaci@inserm.fr | 01 44 27 76 67 |
| Alieddine GHOBRIINI | direction | alieddine.ghobrini@sorbonne-universite.fr | 01 44 27 64 37 |

| Campus des Cordeliers | | | |
|--|----------------|---|----------------------------------|
| Marie DONATIEN | Responsable | marie.donatien@sorbonne-universite.fr | 01 44 27 68 90 06 10 84 59 46 |
| | Accueil Campus | | 01 44 27 68 96 |
| Pour une demande d'accès au campus avec place de parking | | https://lime3-app3.sorbonne-universite.fr/index.php/389833?lang=fr | |
| Pour une demande d'intervention technique ou travaux | | https://lime3-app3.sorbonne-universite.fr/index.php/764465?lang=fr | |
| Pour une demande de réservation pour une salle ou amphi | | https://lime3-app3.sorbonne-universite.fr/index.php/218321?lang=fr | |

Que faire en cas d'accident du travail, de trajet

Tout accident de travail, pour être reconnu, doit faire l'objet d'une déclaration selon une procédure précise en utilisant les formulaires de son employeur. Dans la suite de certains accidents, le médecin de prévention assure un suivi médical spécifique comme dans le cas des accidents d'exposition au sang. Ne donnez pas votre carte vitale pour régler les soins découlant d'un accident de travail.

Tout accident (travail ou trajet) doit être déclaré à son employeur dans les 48 Heures.

Les différents formulaires des employeurs sont disponibles sur demande à la Direction du CRC ou sur l'intranet du CRC, rubrique Santé et Sécurité au Travail, onglet « Déclaration des accidents de travail ».

Ne pas oublier de mentionner tout accident dans le Registre Santé et Sécurité au Travail

- Intranet du site du CRC : <https://www.crcordeliers.fr/extranet/accueil-extranet/> et aller dans le dossier « Santé et Sécurité au Travail »

Coordonnées des médecins du travail

Personnel INSERM

Médecine du travail de la Délégation Régionale IDF Paris Centre Est:

Docteur Aurélie Rousselet: aurelie.rousselet@inserm.fr

Demande de RDV pour une visite médicale : medprev.idf@inserm.fr; Tel: [01.49.28.46.57](tel:01.49.28.46.57)

Personnel Sorbonne Université / CNRS

Service Médecine de prévention: smp@sorbonne-universite.fr

Accueil: de 8h30 à 17h30, du lundi au vendredi. Tel: 01 44 27 76 20

Campus Pierre et Marie Curie, Barre 55-56 niveau Jussieu

Infirmières santé au travail: 01 44 27 23 07

Demande de RDV pour une visite médicale: 01 44 27 39 33

Si votre appel n'aboutit pas, c'est que la ligne est déjà occupée. N'hésitez pas à rappeler ou à laisser un mail avec votre numéro de téléphone, sur la boîte infirmierie@sorbonne-universite.fr, les infirmières vous rappelleront dans les plus bref délais.

Pour des raisons d'organisation de service, si vous êtes dans l'impossibilité de vous rendre à la visite médicale, veuillez prévenir le service au numéro suivant : 01 44 27 39 33.

Personnel Université Paris Cité

Médecins du travail Campus Saint-Germain des Prés:

Docteur Mireille Podchlebnik : mireille.podchlebnik@u-paris.fr (ex Diderot)

Docteur Laurent Zavidovique : laurent.zavidovique@u-paris.fr

Pour une demande de rendez-vous, merci de contacter :

Madame Lydia Amphiarus : lydia.amphiarus@u-paris.fr

ou Madame Wided Marzouk : wided.lajili@u-paris.fr