

# GUIDE PRATIQUE DU MESOPOLHIS

# L'équipe de Direction vous souhaite la bienvenue

Ce livret poursuit le but de vous aider à appréhender le fonctionnement de l'Unité et de vous orienter vers les bonnes procédures et documentations. Il n'a pas la prétention d'être exhaustif mais nous espérons qu'il vous sera utile. Des supports informatiques sont à votre disposition pour poursuivre la découverte du laboratoire.

Le site du labo : <https://mesopolhis.fr/>

L'ensemble de l'équipe répondra également volontiers à vos questions. Elle compte aussi sur vos suggestions pour améliorer la qualité de ce guide.

# Sommaire

• Description de MESOPOLHIS	4
• Organisation du laboratoire	5
• Axes et équipes de recherches, services	6
• Les instances du laboratoire	7
• Les conditions de travail	8
• Les demandes de financement	9
• Les déplacements professionnels	10
• Hygiène et sécurité	11
• Que faire en cas d'urgence ?	11
• Vie Pratique	12
• Coordonnées	13

# MESOPOLHIS

Le centre méditerranéen de sociologie, de science politique et d'histoire (MESOPOLHIS) est une unité pluridisciplinaire de sciences sociales créée en janvier 2021 et placée sous la triple tutelle d'Aix-Marseille Université, de Sciences-Po-Aix et du Centre national de la recherche scientifique.

Résultat de la fusion du LAMES (UMR 7305) et du CHERPA (EA 4261), le MESOPOLHIS occupe désormais une place en vue dans l'environnement scientifique régional et national. Il rassemble des chercheurs et des enseignants-chercheurs de plusieurs disciplines de science sociale, principalement la sociologie, la science politique et l'histoire, mais aussi l'anthropologie, la démographie, la géographie, l'urbanisme, les relations internationales.

Les recherches de Mesopolhis portent prioritairement mais non exclusivement sur l'espace euro-méditerranéen et s'étendent au-delà. À partir d'une interdisciplinarité maîtrisée, nos travaux s'intéressent à la dimension transnationale et historique des mutations des sociétés contemporaines en privilégiant autant que possible le temps long. Nous nous attachons notamment à observer les changements qui touchent les structures institutionnelles et les dynamiques spatiales et culturelles des mondes sociaux. Nous valorisons des méthodes d'investigation documentant précisément la connaissance du social et du politique en nous fondant sur des démarches empiriques, spatialisées et longitudinales des objets d'enquête et de réflexion. Nous cherchons également à approfondir les dimensions épistémologiques et interdisciplinaires de nos travaux tant qualitatifs que quantitatifs, avec une attention particulière portée à la place des images dans les enquêtes et l'écriture des sciences sociales ainsi qu'à l'appréhension de la différence dans les procédures d'inférence de chacune des disciplines constitutives de l'unité.

# Organisation du laboratoire

Organigramme disponible en suivant ce lien : <https://mesopolhis.fr/wp-content/uploads/2022/05/organigramme-Equipe-administrative-et-dappui-a-la-recherche-Mai-2022-7.pdf>

L'équipe de Direction est composée d'un directeur, d'un co-directeur et d'un secrétaire général.

Marc Bernardot

Directeur

Mail : [marc.bernardot@univ-amu.fr](mailto:marc.bernardot@univ-amu.fr)

Mohamed Tozy

Co-Directeur

Mail : [mohamed.tozy@sciencespo-aix.fr](mailto:mohamed.tozy@sciencespo-aix.fr)

Adrien Châteaureynaud

Secrétaire général

Mail : [adrien.chateaureynaud@sciencespo-aix.fr](mailto:adrien.chateaureynaud@sciencespo-aix.fr)

# Axes et équipes de recherche

## NOS AXES

**Axe 1**  
**Socialisation, éducation, culture**  
Resp : Nathalie CHAPON  
Ariane RICHARD-BOSSEZ

**Axe 2**  
**Migrations, mobilités, circulations**  
Resp : Marc BERNARDOT

**Axe 3**  
**Croyances et politique**  
Resp : Dilek YANKAYA

**Axe 4**  
**« Dynamiques socio-spatiales et mobilisations politiques »**  
Resp : Stéphanie DECHEZELLES  
Jean LAGANE

**Axe 5**  
**Violences, crises et conflictualités contemporaines**  
Resp : Nicolas BADALASSI

**Axe 6**  
**Normes, déviances, savoirs de gouvernement**  
Resp : Audrey FREYERMUTH  
Océane PERONA

**Axe Transversal**  
**Gouverner la ville**  
Resp : Claire BENIT GBAFFOU  
Cesare MATTINA

**Axe Transversal**  
**Image et Sciences sociales**  
Resp : Inter-axes

**Axe Transversal**  
**Penser la différence**  
Resp : Inter-axes

## NOS SERVICES

**Administration – Finances**  
Stéphanie MEIRANESIO (MMSH)  
Stephanie.meiranesio@univ-amu.fr  
Lorielle COUSTETS (IEP)  
Loriele.coustets@sciencespo-aix.fr

**Communication – Valorisation**  
Virginie PELTIER  
virginie.peltier@sciencespo-aix.fr

**Ressources documentaires**  
Emilie DAVID  
emilie.david@sciencespo-aix.fr  
Vanina BEAUCHAMPS ASSALI  
Arrive le 1<sup>er</sup> juillet  
Coralie LYSIAK  
cralie.lysiak@sciencespo-aix.fr

**Edition – Veille scientifique**  
Sylvie CHIOUSSE  
sylvie.chiouss@univ-amu.fr

**Enquêtes quantitatives - recherche**  
Jean-Baptiste BERTRAND  
jean-baptiste.bertrand@univ-amu.fr>

## NOS CORRESPONDANTS

**Prévention et Formation Permanente**  
Stéphanie MEIRANESIO

**Environnement**  
Lorielle COUSTETS

# Instances du Laboratoire

## Conseil de laboratoire (15 membres)

Le conseil de laboratoire traite de tous les aspects de la vie du laboratoire.

Il a une fonction consultative et ses avis sont communiqués à tous.

Sa composition :

- Direction : le Directeur et le co-Directeur
- 6 membres élus par les enseignants-chercheurs
- 2 membres élus par les doctorants
- 2 membres élus par les ITA--BIATTS
- 3 membres nommés
- 1 secrétaire de séance

# Environnement de travail

## Conditions de travail

L'accès aux locaux du laboratoire est autorisé pour tous les personnels de 8 h. à 20 h. sauf les samedis, dimanches et jours fériés et fermetures exceptionnelles (RTT, autres).

Les personnes extérieures au laboratoire peuvent être admises pendant les heures d'ouverture du laboratoire après accord.

La présence de tout visiteur que vous recevez au laboratoire relève de votre responsabilité directe. Assurez-vous que sa présence et ses activités à l'intérieur du laboratoire sont compatibles avec le fonctionnement général et ne posent pas de problème de sécurité.

## Les absences professionnelles

Toutes les absences doivent être déclarées dans le système de gestion des congés :

- AGATE pour le CNRS,
- HARPEGE pour AMU
- Après du service RH pour Sciences Po Aix

Quelle que soit la nature de votre absence (formation, visite médicale, réunion hors labo,...) vous devez au préalable avertir votre responsable hiérarchique. Veillez à lui fournir une copie de votre convocation ou tout autre document justifiant de votre déplacement.

## Les missions

Tout agent se déplaçant en France ou à l'étranger dans l'exercice de ses fonctions pour des congrès, collaborations, enseignements et terrains doit être en possession d'un **ordre de mission signé** conformément à la réglementation applicable. L'ordre de mission assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

**En l'absence d'ordre de mission, il n'y a pas d'assurance.**



# Les demandes de financement

Le secrétariat général du Mesopolhis est le guichet unique en matière de demandes de financement. Il les reçoit, les enregistre et les repartit entre nos deux gestionnaires administratives et financières.

Pour chaque demande, vous devez remplir le formulaire « Demande de financement » et l'adresser à :

[adrien.chateauenaud@sciencespo-aix.fr](mailto:adrien.chateauenaud@sciencespo-aix.fr)

Exemple de demande de financement : Mission, terrain, aide à la publication, évènement, équipements matériels...

En fonction du montant de l'aide demandée :

1. **Votre demande est de moins de 500 €** : après accord de la Direction, elle sera transmise au service gestionnaire concerné qui se chargera de réunir les éléments exigés par nos tutelles pour engager la dépense (demandes de bon de commande et devis).

**OU**

2. **Votre demande est de plus de 500 €**, elle sera ajoutée à l'ordre du jour du conseil de laboratoire, celle-ci devant être communiquée au plus tard un mois avant la date prévue du conseil.

# Les missions

## *Détails des démarches et règles obligatoires pour partir en mission*

### Pour partir en mission, vous devez :

Poser une demande d'ordre de mission :

- **15 jours minimum** avant le départ pour la France
- **1 mois minimum** avant le départ pour l'étranger.

Les demandes de mission doivent être obligatoirement validées par le secrétaire général.

Cette validation permettra à votre gestionnaire de déclencher la procédure d'établissement de la mission.

Dans le cadre d'un colloque, il est nécessaire de joindre la fiche d'inscription ainsi que le programme mentionnant le détail du coût de participation (inscription éventuelle, repas, hébergement, etc...).

### Lors de la mission, vous devez être muni :

- **De l'ordre de mission émanant de votre organisme d'appartenance dans le cadre de votre couverture sur le plan administratif et juridique au regard des accidents du travail.**

**Pour rappel :** Partir sans ordre de mission signé dans le cadre de l'exercice de sa fonction est une faute professionnelle.

*Les bénéficiaires de cette assurance sont les personnels CNRS, AMU, SPX en mission temporaire munis d'un ordre de mission établi et signé par le directeur d'unité.*

### Au retour de votre mission, vous devez :



**Présenter votre état de frais original** à votre gestionnaire accompagné des pièces justificatives originales (au plus tard 1 mois après le retour de la mission)

# Hygiène et sécurité

- ▶ Votre sécurité est primordiale et constitue notre priorité.  
**Stéphanie MEIRANESIO** est l'assistant de prévention du laboratoire.
- ▶ Chacun doit se préoccuper de sa propre sécurité et de celle des autres (collègues, agents d'entreprises extérieures, étudiants).
- ▶ Chacun doit s'informer des bonnes pratiques de travail, des dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre et être conscient des responsabilités engagées.

## Que faire en cas d'urgence

Lors d'un accident ou d'un incident grave (ex : incendie), le premier témoin doit se protéger, protéger la victime et alerter les secours (internes ou externes).



# Repas & Détente

## CAFE

La direction de MESOPOLHIS met à votre disposition sur les 2 sites :

- 1 four à micro-onde,
- 1 réfrigérateur (merci de ne rien oublier à l'intérieur),
- 1 machine à café Nespresso à l'IEP et une machine à café Senseo à la MMSH (l'acquisition des capsules de café sont à la charge de chacun)

Des distributeurs alimentaires et boissons sont mis à disposition par la MMSH à l'accueil et à l'IEP au RDC du bâtiment.

## RESTAURATION

- L'accès au restaurant du CROUS MMSH est possible. Il est accessible à tous, avec possibilité de faire une demande de carte pour bénéficier de tarifications avantageuses. Le formulaire est à demander à votre gestionnaire.
- L'accès à la cafétéria de l'IEP est accessible à tous.

# Coordonnées

<b>Adresse de l'UMR site MMSH</b>	<b>Adresse de l'UMR site EPS</b>
Maison méditerranéenne des sciences de l'Homme 5, rue du Château de l'Horloge CS 90412 13097 Aix-en-Provence	Espace Philippe Seguin  31, avenue Jean Dalmas 13097 Aix-en-Provence

## **BIENVENUE À MESOPOLHIS**

**Centre méditerranéen de sociologie,  
de science politique et d'histoire**

**UMR 7064**

<https://mesopolhis.fr/>