Fiche référent DDRS

**Document portant nomination d’un**

**référent DDRS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***1. Informations relatives au référent***

« Civilité Prénom  Nom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», « fonction \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ », Unistra/CNRS/INSERM (entourez la structure)

- est nommé Référent DDRS de « l’entité \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» sur le site « indiquer le nom du site \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ », à compter du « date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

- optionnel : le Référent DDRS souhaite intégrer un groupe de travail afin de soutenir la mise en place d’actions dans un domaine précis. Veuillez entourer la thématique sur laquelle le référent souhaite travailler (plusieurs choix possibles) : Vie de Campus - Formation - Recherche

***2. Fonctions du référent***

*Être référent consiste, selon la charge de travail par ailleurs, à :*

1. **Contribuez aux projets**

Vous êtes un acteur-clé du déploiement du DDRS à l’Unistra, en particulier dans votre entité où vous contribuez activement à la mise en place de projets (montage d’une action, amplification d’une action en cours… ) en lien avec votre responsable hiérarchique. Votre rôle pourra être précisé lors des réunions de groupes de travail et/ou par des échanges avec les membres de la Mission DDRS.

*Ex. : aider à la mise en place d’un point de compostage, d’un jardin partagé sur un espace vert de votre entité, etc.*

1. **Relayer les informations au sein de votre entité**

Les plénières, les réunions de groupes de travail et les réseaux sociaux (espace DDRS sur Ernest...) vous permettent d’avoir accès à l’actualité et aux projets menés à l’Unistra. Vous êtes, au sein de votre entité, un relais essentiel d’information autour des actions et pratiques DDRS de l’Unistra.

*Ex. : communiquer auprès de vos collègues sur la tenue d’une fresque du climat à l’Unistra.*

1. **Partager vos initiatives avec la Mission DDRS et le réseau des référents**

Dans une logique de travail collaboratif, les plénières, les réunions de groupes de travail et les réseaux sociaux vous permettent de partager les pratiques et initiatives mises en œuvre dans votre entité. La Mission DDRS pourra ainsi en avoir connaissance, les valoriser voire les transposer dans d’autres entités. Des financements par la Mission DDRS sont envisageables.

*Ex. : partager la mise en place de pratiques éco-responsables dans votre entité.*

En résumé : **le référent DDRS est un personnel souhaitant s’investir pour réaliser, informer et partager les actions DDRS de l’Unistra dans une logique collaborative**.

***3. Informations relatives à la nomination***

Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **Le/la directeur/directrice de** « nom de l’entité  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».**Signature :** « Nom du directeur/directrice \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» | **L’agent - référent DDRS** **Signature :**« Nom de l’agent\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » |
|  |  |

*Une copie de ce document sera à transmettre à la mission DDRS pour archivage après la nomination du-de la référent(e).*