



Lyon, le 6 janvier 2023

L'Université Claude Bernard Lyon 1, l'Université Lumière Lyon 2, l'Université Jean Moulin Lyon 3, l'Université Jean Monnet Saint-Etienne, l'École Normale Supérieure de Lyon, l'INSA Lyon, l'École Centrale de Lyon, l'École Nationale des Travaux Publics de l'État et le CNRS ont convenu d'accepter par lettre-accord les dispositions générales applicables aux unités, une fiche de règlement de copropriété-type, ainsi qu'un modèle de mandat de négociation et de signature des contrats conclus pour la réalisation d'études et de travaux de recherche.


Les dispositions générales applicables aux unités ont pour objet de définir l'organisation et le pilotage des laboratoires ainsi que de leurs ressources.

Le modèle de règlement de copropriété simplifié a vocation à être utilisé pour tout résultat détenu en commun par l'Université Claude Bernard Lyon 1, l'Université Lumière Lyon 2, l'Université Jean Moulin Lyon 3, l'Université Jean Monnet Saint-Etienne, l'École Normale Supérieure de Lyon, l'INSA Lyon, l'École Centrale de Lyon, l'École Nationale des Travaux Publics de l'État et le CNRS. Il fixe les principes applicables à cette copropriété et détermine la partie en charge de la protection et de la valorisation du résultat.


Le mandat de négociation et de signature des contrats conclus pour la réalisation d'études et de travaux de recherche est donné à un établissement selon les modalités prévues à la convention Lyon-CNRS 2021-2026.

Ces trois documents sont annexés à la présente lettre-accord et l'Université Claude Bernard Lyon 1, l'Université Lumière Lyon 2, l'Université Jean Moulin Lyon 3, l'Université Jean Monnet Saint-Etienne, l'École Normale Supérieure de Lyon, l'INSA Lyon, l'École Centrale de Lyon, l'École Nationale des Travaux Publics de l'État et le CNRS reconnaissent leur validité et l'application des dispositions qu'ils prévoient à toutes leurs unités communes et leurs résultats communs, dès la signature de celle-ci.

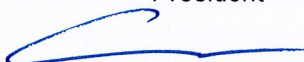
Pour l'UCBL
Frédéric FLEURY
Président



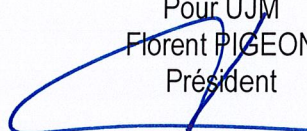
Pour Lyon 2
Nathalie DOMPNIER
Présidente



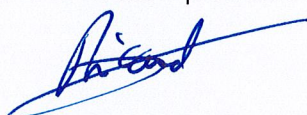
Pour Lyon 3
Eric CARPANO
Président



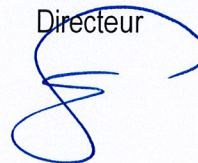
Pour UJM
Florent PIGEON
Président



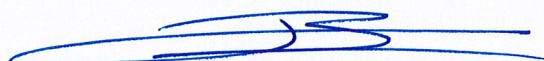
Pour l'ENS de Lyon
Yanick RICARD
Administrateur provisoire



Pour l'INSA Lyon
Frédéric FOTIADU
Directeur



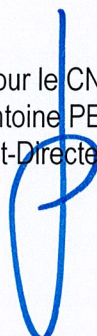
Pour Centrale Lyon
Pascal RAY
Directeur



Pour l'ENTPE
Cécile DELOLME
Directrice



Pour le CNRS
Antoine PETIT
Président-Directeur général



Pièces-jointes :

- Dispositions générales applicables aux unités ;
- Fiche de règlement de copropriété-type ;
- Modèle de mandat de négociation, de signature et de gestion des contrats conclus pour la réalisation d'études et de travaux de recherche.



DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX UNITÉS

Sommaire

1.	Organisation et pilotage interne de l'unité	3
1.1	Direction et instances de l'unité	3
1.1.1	Mission du directeur ou de la directrice de l'unité	3
1.1.2	Organisation scientifique de l'unité	5
1.2	Règlement intérieur de l'unité	5
1.3	Évaluation de l'unité	5
2.	Ressources humaines de l'unité	5
2.1	Affectation des personnels	5
2.2	Évaluation et appréciation des personnels	6
2.3	Participation aux instances	6
2.4	Formation permanente	6
2.5	Restauration sociale	7
2.6	Insertion professionnelle des personnels en situation de handicap	7
2.7	Activités sociales et culturelles	7
3.	Ressources financières et gestion des Contrats	7
3.1	Principes généraux	7
3.2	Acquisition de matériels et inventaires	7
3.3	Moyens immobiliers et d'infrastructure	8
3.4	Convention de coopérations internationales et européennes	8
3.4.1	Coopérations internationales	8
3.4.2	Subventions européennes	8
3.5	Accès aux ressources génétiques et connaissances traditionnelles associées et partage des avantages (APA)8	
4.	Prévention, santé et sécurité au travail	8
4.1	Organisation	8
4.2	Rôle du chef d'établissement	9
4.3	Rôle du directeur ou de la directrice de l'unité	9

4.4	Assistant prévention (AP)	9
4.5	Maîtrise des risques	9
4.6	Instance de concertation de l'unité en matière de Santé et de Sécurité au travail.....	9
4.7	Communication information	10
4.8	Visites	10
4.9	Plans d'action.....	10
4.10	Formation	10
4.11	Santé et surveillance médicale.....	11
4.12	Intégration de la sécurité, mise en conformité et financement	11
4.13	Respect de l'environnement.....	12
4.14	Accidents.....	12
4.15	Situations d'urgence.....	12
4.16	Télétravail.....	12
5.	Protection du potentiel scientifique et technique (PPST) : mise en place, suivi et évaluation	12
5.1	Rôles des tutelles principales	12
5.2	Rôle du chef d'établissement dans la PPST	13
5.3	Rôle du directeur ou de la directrice de l'unité pour la PPST.....	13
5.3.1	En tant que responsable d'une « unité protégée »	14
5.3.2	En tant que chef de la Zone à Régime Restrictif	14
6.	Sécurité des systèmes d'information (SSI).....	14
7.	Ressources informatiques.....	15
7.1	Bases de données	15
7.2	Informatique de gestion	15
7.3	Accès aux ressources informatiques	15
7.4	Protection des données personnelles.....	15
8.	Diffusion des publications, communication et médiation scientifique	15
8.1	Archives ouvertes	15
8.2	Abonnements électroniques	16
8.3	Communication et médiation scientifique.....	16
9.	Respect des processus et audit	16
9.1	Cahiers de laboratoire.....	16
9.2	Audit des unités	16
9.3	Archivage.....	16

Le présent document a pour objet de définir les dispositions générales applicables aux unités relatives à leur organisation et leur pilotage ainsi qu'à leurs ressources.

DÉFINITIONS

Tutelle principale : un établissement « tutelle principale » d'une unité est impliqué dans la définition et la réalisation de l'ensemble du projet scientifique de l'unité. Sauf exception, il affecte dans l'unité un nombre significatif de personnels. Il contribue également aux frais de fonctionnement et d'équipement,

Les tutelles principales partagent pleinement le pilotage scientifique de l'unité (nomination du directeur ou de la directrice d'unité et définition de ses missions et objectifs, suivi et discussion des résultats et de la stratégie de l'unité, ...).

Les tutelles principales sont conjointement responsables de toutes les productions issues des travaux réalisés dans l'unité. Elles sont en particulier co-signataires de toutes les publications et copropriétaires de tous les résultats. Elles bénéficient de l'exploitation de ces résultats et les valorisent conjointement.

Tutelle secondaire : un établissement « tutelle secondaire » d'une unité soutient une partie seulement des activités de l'unité. Cette partie peut être identifiée par une structure officielle existante et propre à un organisme de recherche (par exemple une ERL - Équipe de Recherche Labellisée - de l'INSERM, une unité associée de l'INRAE, une EPC - équipe-projet commune - d'Inria, ...). Une tutelle secondaire affecte des ressources humaines et matérielles pour soutenir les activités de la partie de l'unité à laquelle elle est associée.

Les personnels employés par une tutelle secondaire participent à l'ensemble des aspects de la vie de l'unité. Mais une tutelle secondaire ne participe pas à la définition et au pilotage de l'ensemble du projet scientifique de l'unité.

Une tutelle secondaire est copropriétaire et co-signataire des résultats (publications, propriété intellectuelle) issus des travaux de l'UMR auxquels ses personnels participent (à titre de co-auteurs, co-inventeurs, ...). Dans le cas où une sous-structure est identifiée (ERL, EPC, ...), la tutelle secondaire est copropriétaire et co-signataire de l'ensemble des résultats issus des travaux de ce périmètre

Une tutelle secondaire reconnaît les prérogatives du ou de la DU en terme de direction scientifique et administrative. Elle peut déléguer aux tutelles principales de l'unité la gestion de ses apports à l'unité ou les gérer elle-même. Dans le dernier cas, elle s'engage à informer le ou la DU de ses apports.

1. Organisation et pilotage interne de l'unité

1.1 Direction et instances de l'unité

L'équipe de direction de l'unité est constituée d'un directeur ou d'une directrice et, le cas échéant, d'un ou plusieurs directeurs adjoints reconnus dans le domaine de la recherche scientifique et technologique. Elle peut également inclure un.e responsable administratif pour les unités dont la taille ou l'activité le justifie. L'équipe de direction peut être assistée d'un comité de direction rassemblant l'ensemble des responsables des différentes structures internes de l'unité.

L'unité est dotée d'un conseil de laboratoire, institué conformément notamment au décret n°82-993 du 24 novembre 1982, ou d'une instance équivalente dont les règles d'organisation et de fonctionnement sont conformes à celles qui régissent au CNRS le conseil de laboratoire. L'unité peut, le cas échéant être également dotée d'un comité scientifique.

1.1.1 Mission du directeur ou de la directrice de l'unité

Les tutelles principales se concertent afin de désigner d'un commun accord le directeur ou la directrice d'unité (DU) et la date d'effet de sa nomination. Puis chaque tutelle principale, conformément à la réglementation qui lui est applicable et à ses procédures internes, nomme le ou la DU.

Les tutelles principales cosignent une lettre de mission rappelant les principales missions du DU.

En cohérence avec la politique scientifique partagée et au titre de ses missions de direction, le ou la DU est :

- responsable devant les tutelles des orientations scientifiques et de la bonne marche de l'unité et se prononce notamment sur les demandes de financement de thèse, d'accueil en détachement ou en délégation et est également consulté.e sur les demandes de congés pour conversion thématique au bénéfice des enseignants-chercheurs, les propositions de chercheurs-enseignants, les demandes de contrats à durée déterminée;
- chargé.e d'identifier et de recenser, à l'attention des tutelles, les besoins en ressources humaines et financières jugées nécessaires pour la mise en œuvre des objectifs scientifiques fixés à l'unité, et consulté.e sur l'affectation des personnels au sein de l'unité ;
- chargé.e de donner son accord préalable pour tous les engagements qui impliquent le volet recherche de l'unité (commandes, missions, contrats, ...) ;
- responsable du personnel de l'unité, qui est placé sous son autorité. À ce titre, il ou elle veille notamment à ce que les personnels accueillis dans l'unité, y compris les doctorants, les post doctorants, les contractuels et les stagiaires bénéficient d'un cadre réglementaire : position statutaire régulière ou, lorsqu'ils ne sont pas fonctionnaires, d'un contrat de travail et d'une assurance, et, pour l'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur, d'une convention de stage. Les bénéficiaires des allocations versées au titre de la formation par la recherche sont titulaires d'un contrat à durée déterminée (cf. article L 412-2 du code de la recherche) ;
- responsable de la gestion de l'ensemble des ressources dont dispose l'unité, dans le strict respect des règles qui s'appliquent aux tutelles. S'agissant des ressources contractuelles, le ou la DU, qui n'a pas la compétence juridique pour signer un contrat, doit avoir une visibilité de l'ensemble des ressources de l'unité et viser pour accord tout projet de contrat, quel que soit l'établissement gestionnaire ;
- responsable de la maîtrise des risques concernant les atteintes volontaires aux biens et aux personnes et veille à l'application des directives concernant :
 - les mesures étatiques pour la sécurité nationale et pour la vigilance et de lutte contre le terrorisme (application plan Vigipirate, contrôle d'accès, ...),
 - les missions à l'étranger, en particulier dans les pays à risques,
 - la gestion de crise avec une organisation interne respectant les directives des tutelles,
 - le transport de matières dangereuses, l'obligation de faire appel aux services de l'unité propre du CNRS Ulysse ou à défaut une société habilitée TMD et de respecter la réglementation TMD (personnel formé, rapport annuel, ...),
 - l'utilisation d'avion avec ou sans personne à bord (drone).
- responsable de la santé et de la sécurité des personnes au sein de l'unité ;
- responsable des traitements de données personnelles mis en œuvre au sein de l'unité dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite « loi CNIL » ;
- chargé.e de la mise en œuvre du dispositif de protection du patrimoine scientifique et technique (PPST) de l'unité ;
- responsable de l'organisation de l'unité par la mise en place d'un organigramme fonctionnel, d'éventuelles services internes (départements, équipes, groupes) et l'affectation en lien avec les responsables des personnels de l'unité dans ces structures ;
- responsable de la mise en place des instances réglementaires de l'unité (dont le conseil de laboratoire ou équivalent, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou commission local(e) santé sécurité au travail) et de leur bon fonctionnement ;
- chargé.e de s'assurer que tous les personnels de l'unité ont pris connaissance du règlement intérieur de l'unité ;
- responsable des relations institutionnelles ou conventionnelles que l'unité entretient avec des tiers. Elles peuvent notamment impliquer la production ou la réception de prestations, de produits, d'informations de toute nature ou de résultats scientifiques ;
- responsable de la production du rapport d'activité de l'unité communiqué aux instances d'évaluation.

Les tutelles s'engagent à consentir au ou à la DU les délégations de compétence (pouvoir, signature) qui sont nécessaires à l'exécution de ses missions.

Les tutelles s'engagent également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour renforcer l'attractivité des fonctions de DU auprès des chercheurs et des enseignants-chercheurs.

En cas de défaillance du ou de la DU dans l'exercice de ses fonctions, les tutelles principales peuvent prendre toute mesure conservatoire qu'elles jugent utiles au bon fonctionnement de l'unité, notamment par la nomination d'un ou d'une DU par intérim.

Lorsque l'intérêt du service l'exige, il peut être mis fin aux fonctions du ou de la DU avant l'expiration de son mandat. Il ou elle en est avisé.e préalablement et dispose du temps nécessaire pour consulter son dossier.

1.1.2 Organisation scientifique de l'unité

L'unité peut être constituée d'équipes ou de groupes de recherche avec, le cas échéant, une structuration en départements. Les équipes de recherche sont clairement identifiées thématiquement et sont menées par un responsable scientifique.

1.2 Règlement intérieur de l'unité

Les modalités particulières d'organisation et de fonctionnement de l'unité doivent faire l'objet d'un règlement intérieur établi par le ou la DU, avec l'appui des tutelles. Il est signé par les tutelles principales et les tutelles secondaires en cas d'hébergement, après consultation du conseil du laboratoire ou de l'instance qui en tient lieu.

Ce règlement intérieur précise en particulier l'organisation générale de l'unité, les règles adoptées en matière d'horaires de travail, de santé et de sécurité, de suivi des congés, d'accès aux laboratoires, d'utilisation des ressources communes notamment informatiques. Les règles doivent être compatibles avec les dispositions arrêtées en la matière par chacune des tutelles.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux de l'unité ou par tout autre moyen.

1.3 Évaluation de l'unité

L'unité est évaluée conformément à la réglementation en vigueur, notamment dans le cadre de l'instance nationale visée par les articles L 114-3-1 et suivants du code de la recherche, relatifs à l'organisation et au fonctionnement du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur et également, le cas échéant, par les instances compétentes des tutelles selon les règles et procédures qui leur sont propres.

2. Ressources humaines de l'unité

Les tutelles conviennent de mettre en œuvre une politique cohérente de l'emploi scientifique en opérant notamment une gestion rationnelle du potentiel humain de la recherche conformément aux prescriptions de l'article L. 411-2 du code de la recherche.

Les actions concertées dans le domaine des ressources humaines seront conduites en accord avec les recommandations de la charte européenne du chercheur et du code de bonne conduite pour le recrutement des chercheurs.

Les tutelles s'attacheront à promouvoir la parité, en particulier en recherchant une participation et une représentation aussi équilibrées que possible des femmes et des hommes en matière de recrutements, d'évolution de carrière et d'accès aux fonctions d'encadrement. Elles s'attacheront en outre à encourager des actions positives concrètes en faveur des personnels en situation de handicap et visant à favoriser l'égalité de traitement entre eux et par rapport aux autres agents.

2.1 Affectation des personnels

Les tutelles affectent à l'unité des personnels chercheurs, enseignants-chercheurs, IT et BIATSS.

L'accueil par le CNRS d'enseignants-chercheurs en délégation engage une contrepartie financière du CNRS correspondant à 192h de vacations, un accueil à mi-temps faisant l'objet d'une contrepartie financière proportionnelle.

Les tutelles de l'unité s'informent si possible, au minimum une fois par an et sous forme de données informatiques, des mouvements de personnels effectués dans l'unité.

Une concertation préalable sera conduite chaque année entre les tutelles principales sur les affectations et mouvements de personnels, en lien avec le ou la DU, afin notamment d'effectuer un bilan et d'arrêter les priorités de recrutement. Les tutelles principales organisent des rencontres afin de traiter, en particulier, des problèmes de mobilité, de façon régulière ou à la demande de l'une d'entre elles. Les tutelles principales informent et/ou consultent les tutelles secondaires afin que les priorités de recrutement de l'ensemble des tutelles soient cohérentes.

Chaque employeur conserve vis-à-vis de son personnel toutes les charges et obligations afférentes à sa qualité.

Les personnels affectés à l'unité sont placés sous l'autorité du ou de la DU et soumis au règlement intérieur en vigueur dans l'unité, sans que ceci ne puisse modifier en rien les droits et obligations qu'ils tiennent de leurs statuts respectifs.

Pour les personnels travaillant dans une zone à régime restrictif (ZRR) créée dans le cadre de la protection du potentiel scientifique et technique, il est nécessaire d'avoir l'accord du ministère de tutelle pour que cette personne puisse exercer son métier dans la ZRR.

Pour toutes les actions RH à caractère national (recrutement chercheurs, Noemi...) dans une ZRR, le CNRS, quel que soit le responsable de la PPST, fera la demande réglementaire d'accès au Haut Fonctionnaire Défense Sécurité (HFDS) du ministère de tutelle. Si l'avis est positif, et que le CNRS ne porte pas cette politique dans l'unité, le Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) du CNRS transmettra à son homologue ayant cette responsabilité cet avis afin que celui-ci puisse établir la décision administrative réglementaire que doit détenir le ou la DU, conformément aux textes en vigueur. Pour les autres cas de recrutement (stages...), le CNRS ne fera la demande que lorsqu'il porte la responsabilité PPST dans l'unité.

Afin de faciliter le suivi des dossiers du personnel travaillant dans une ZRR et relevant des autres tutelles, le CNRS pourra ouvrir un accès au logiciel ASSAV de déclaration en ligne des demandes d'accès au FSD de ces tutelles.

2.2 Évaluation et appréciation des personnels

Les personnels chercheurs et enseignants-chercheurs de l'unité sont soumis aux instances d'évaluation de leur établissement d'origine selon les règles et les procédures qui leur sont propres.

L'activité des personnels IT et BIATSS fait l'objet d'une évaluation annuelle. À l'issue de l'entretien mené par le responsable hiérarchique de l'agent, une appréciation est rédigée et soumise pour avis à l'agent concerné, puis validée par le ou la DU selon les règles en vigueur dans chacun des établissements dont il relève. Cette appréciation est communiquée individuellement à chaque agent et à son employeur.

2.3 Participation aux instances

Chaque tutelle principale garantit aux agents relevant des autres tutelles, la participation à ses instances consultatives et délibératives, dans le respect de la réglementation en vigueur.

2.4 Formation permanente

Le ou la DU veille au développement professionnel des agents placés sous sa responsabilité et à leur évolution de carrière notamment en favorisant l'accès à la formation permanente pour les personnels permanents comme pour les non-permanents.

Il ou elle est responsable de la formalisation de la stratégie de formation via l'élaboration du Plan de formation de l'unité (PFU), construit sur la base des objectifs scientifiques de l'unité et du recensement des besoins en formation, évolution professionnelle, mobilité. Il ou elle transmet le PFU à la délégation régionale du CNRS et au service formation de chacune des tutelles principales de l'unité.

Les personnels de chaque tutelle bénéficient des actions de formation permanente mises en œuvre par leur établissement d'origine et ont accès à celles dispensées par les autres tutelles.

Les tutelles s'efforcent d'harmoniser leur politique de formation permanente, de mettre en œuvre des actions conjointes, et de proposer des formations mutualisées ou à coûts partagés. Elles précisent notamment les modalités d'accès des personnels aux actions de formation organisées par l'une ou l'autre d'entre elles.

Exception faite des formations dont les coûts sont partagés entre les tutelles de l'unité, chacune d'elle prend en charge le coût de formation de ses agents dans la limite des ressources affectées à cette action.

2.5 Restauration sociale

Sous réserve des capacités d'accueil, les personnels relevant de chacune des tutelles de l'unité ont accès sans limitation aux structures de restauration mises en place par l'autre. Une convention fixe les conditions d'accès à la structure de restauration et la prise en charge des coûts correspondants par la tutelle dont relèvent les agents concernés. Cette convention est suivie et négociée au sein des Délégations Régionales.

En l'absence de restauration collective universitaire de proximité, une convention détermine les modalités d'accès des doctorants et des personnels temporaires de l'unité à une structure de restauration collective.

2.6 Insertion professionnelle des personnels en situation de handicap

Le ou la DU promeut le principe de conditions d'accueil et d'accompagnement homogènes entre tous les agents, quel que soit le partenaire.

Il ou elle veille à la qualité d'insertion des agents en situation de handicap placés sous sa responsabilité, nouvellement recrutés ou déjà en place, en favorisant l'accès aux actions mises en œuvre chez chaque partenaire.

Ces derniers s'efforcent d'uniformiser la prise en compte des spécificités du handicap dans la gestion RH au sein de l'unité, notamment en mutualisant leurs pratiques et en partageant leur schéma directeur sur l'aménagement du handicap ou plan d'actions pour le CNRS.

2.7 Activités sociales et culturelles

Chaque tutelle s'efforce d'ouvrir aux personnels relevant des autres l'accès sans limitation à ses équipements sociaux, culturels, sportifs et de loisirs. La répartition des coûts induits fait l'objet d'une concertation, formalisée, si les tutelles la jugent nécessaire, par une convention d'usage des équipements sociaux, culturels, sportifs et de loisirs. Cette convention d'usage est conclue par les structures ou services responsables de la gestion des équipements.

3. Ressources financières et gestion des Contrats

3.1 Principes généraux

Conformément à l'article L. 321-3 du code de la recherche, les unités gèrent les dotations globales de fonctionnement et d'équipement qui leur sont allouées par les tutelles.

Les tutelles principales s'efforcent, pour la durée de l'unité, de maintenir ces moyens à un niveau réel au moins équivalent sous réserve des moyens votés en loi de finances. Si une diminution significative des moyens apparaissait néanmoins nécessaire, elle serait obligatoirement motivée et portée à la connaissance de l'ensemble des tutelles.

Pour les contrats de recherche comportant des dépenses de personnel, un prélèvement (PPE) est opéré lorsque le CNRS est gestionnaire, pour couvrir les charges induites par le financement des allocations d'aide au retour à l'emploi supporté par le CNRS. L'assiette de ce prélèvement est constituée par la rémunération brute imposable des agents et au taux réel révisé chaque année par la Direction du CNRS.

3.2 Acquisition de matériels et inventaires

Les matériels acquis par l'unité sont inscrits à l'inventaire de l'une ou l'autre des tutelles ou de plusieurs d'entre elles, en fonction des règles de copropriété déterminées par elles au cas par cas. La tutelle hébergeant l'équipement doit être informée.

L'acquisition de matériels présentant des risques est portée à la connaissance des tutelles.

En particulier, l'acquisition d'aéronefs avec ou sans pilote (drone, ballon, cerf-volant, ...) nécessite de contacter au préalable le conseiller aéronautique du CNRS, que le CNRS soit ou pas l'exploitant des aéronefs.

3.3 Moyens immobiliers et d'infrastructure

Les tutelles sont propriétaires ou affectataires d'un parc immobilier hébergeant notamment l'unité et veillent à leur entretien, notamment en matière de respect des règles de sécurité et de mise en conformité.

Les tutelles propriétaires supportent, comme elles y sont légalement tenues, les frais à la charge du propriétaire (clos et couvert). Pour les frais d'infrastructure relevant du locataire (chauffage, électricité, fluides, ...), il est convenu que les tutelles assument les charges correspondant aux surfaces dont elles sont propriétaires ou affectataires.

Chaque tutelle accepte d'assumer les dommages causés notamment par l'incendie, le vol, les dégâts des eaux et autres dégradations dans les locaux dont elle est propriétaire.

3.4 Convention de coopérations internationales et européennes

3.4.1 Coopérations internationales

Dans le cas où une coopération internationale nécessite une autorisation préalable par le ou les ministères de tutelle, en application des textes en vigueur et en particulier la réglementation relative à la PPST, le Fonctionnaire sécurité défense de la tutelle mandatée, ou à défaut celui du CNRS, est chargé de solliciter cet accord. Il tient informé les FSD concernés du déroulement de la procédure et leur transmet une copie de l'autorisation ministérielle.

3.4.2 Subventions européennes

Dans le cadre des contrats de recherche et d'innovation conclus avec l'Union européenne, la partie en charge de la signature et de la gestion des contrats, est désignée bénéficiaire auprès du financeur. Les autres tutelles sont désignées tierces parties liées quand elles présentent des coûts directs sur le projet (notamment des frais de personnel) et que cela est permis par les règles de l'appel à projet. L'accord de consortium est conclu aux noms de toutes les parties.

Les parties peuvent également choisir d'être conjointement bénéficiaires de la subvention, chacune pour sa participation.

Pour les projets relevant des programmes du Conseil européen de la recherche (European Research Council), l'institut d'accueil (ou « Host Institution ») est la partie employeur du porteur de projet.

3.5 Accès aux ressources génétiques et connaissances traditionnelles associées et partage des avantages (APA)

Chacune des Parties assumera ses obligations en matière d'APA telles que prévues dans le cadre du Protocole de Nagoya et des réglementations nationales des pays fournisseurs de ressources génétiques et connaissances traditionnelles associées.

La Partie désignée gestionnaire d'un contrat est en charge des formalités APA pour les activités relatives à ce contrat de l'unité. Elle s'engage à effectuer les démarches d'accès et, le cas échéant, les déclarations et due diligence auprès des autorités compétentes.

Lorsque l'unité finance le projet de recherche sur fonds propres seule, le Directeur désigne la tutelle, en accord avec le service compétent, qui réalise les démarches APA.

4. Prévention, santé et sécurité au travail

4.1 Organisation

L'organisation de la santé et de la sécurité de l'unité s'inscrit dans le cadre de la réglementation des établissements.

4.2 Rôle du chef d'établissement

Le chef de l'établissement propriétaire ou affectataire des locaux accueillant l'unité assure la sécurité générale liée à son hébergement. Il s'agit notamment de la mise en conformité et de l'entretien des infrastructures ainsi que des parties communes (installations électriques, installation de protection contre l'incendie...).

Il garantit également la conformité des locaux à la nature des activités qui y sont menées.

4.3 Rôle du directeur ou de la directrice de l'unité

Le ou la DU est responsable de la sécurité et de la protection de la santé des agents de l'unité, de la sauvegarde des biens et de la préservation de l'environnement en veillant à l'application des prescriptions réglementaires en vigueur. Notamment le ou la DU est responsable de l'aménagement des locaux en fonction des activités projetées. À cet effet, il ou elle détient une délégation du responsable de l'établissement et du président-directeur général du CNRS (délégation de pouvoir du PDG du CNRS).

S'il incombe au ou à la DU de l'unité de veiller à la sécurité et à la protection des personnels, chacun doit contribuer activement à assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues, des usagers et de son environnement, en respectant les règles de santé et de sécurité au travail.

La Direction du laboratoire doit faire respecter le règlement intérieur, la réglementation en vigueur dont le code du travail.

4.4 Assistant prévention (AP)

Le ou la DU doit nommer, après avis du conseil de laboratoire, au moins un assistant de prévention (AP). Préalablement à cette nomination une formation, validée par les tutelles principales, doit lui être dispensée. La formation de base ainsi que la coordination des assistants de prévention des unités sont assurées par la tutelle propriétaire ou affectataire des locaux hébergeant l'unité. Les Parties peuvent mettre en place des formations inter-établissements.

Les Parties s'efforceront, lors de la nomination des AP, à rechercher un équilibre dans la représentation des tutelles. Les AP sont nommés à chaque changement du ou de la DU.

Ils font partie du réseau des AP de chacune des tutelles, quelle que soit la tutelle hébergeant l'unité.

L'AP est placé sous la responsabilité du ou de la DU. La désignation d'un assistant de prévention n'exonère en rien le DU de la responsabilité et du respect et de la mise en œuvre des règles de santé et sécurité au travail.

Les AP assistent et conseillent la Direction de l'unité dans la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité et santé au travail.

4.5 Maîtrise des risques

Le ou la DU procède, avec le concours de l'AP et des personnes spécialisées (ingénieur d'hygiène et de sécurité, médecin de prévention, conseiller prévention...) et en associant l'ensemble des agents, à l'évaluation des risques de l'unité et à la programmation des actions de prévention.

Il ou elle transcrit et met à jour au moins annuellement dans un document unique, les résultats de cette évaluation. Ce document est communiqué aux tutelles de l'unité et est mis à la disposition des personnels de l'Unité.

4.6 Instance de concertation de l'unité en matière de Santé et de Sécurité au travail

L'opportunité de la mise en place, auprès de l'unité, d'une instance de concertation en matière de Santé et de Sécurité au Travail est examinée au cas par cas par les tutelles principales. À défaut, le conseil d'unité examine les questions relatives à ces domaines tel que cela est prévu dans les instructions précitées.

Les Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) compétents au titre des missions prévues par les articles 51 à 64 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique sont les CHSCT des tutelles compétents sur le périmètre d'implantation de l'unité (délégation régionale), qui veilleront à exercer conjointement ou d'un commun accord cette mission.

Les CHSCT de toute autre tutelle est informé des résultats des enquêtes et des problèmes qui n'auraient pu être résolus localement. Les CHSCT des tutelles principales sont informés de l'activité de l'instance de concertation en matière de Santé et de Sécurité au Travail de l'unité par la transmission des procès-verbaux de réunions.

Les conseillers de prévention des différentes tutelles de l'unité sont invités de façon réciproque aux CHSCT de chaque tutelle lorsqu'un point de leur ordre du jour porte sur des questions spécifiques à cette unité.

Il en est de même pour les médecins de prévention en charge du suivi des agents de l'unité.

4.7 Communication information

Les tutelles s'efforcent d'échanger au niveau de leurs services santé et sécurité toute information concernant la sécurité (note technique, formation organisée...).

Le ou la DU veille à la diffusion de toute information pertinente relative à la sécurité et à la santé des personnes au travail.

4.8 Visites

Chacune des tutelles de l'unité peut intervenir pour s'assurer des conditions de sécurité dans lesquelles travaillent ses agents. Pour ce faire, elles garantissent aux ingénieurs d'hygiène et de sécurité ou conseillers de prévention des autres tutelles un libre accès aux locaux et installations de l'unité. Les visites sont effectuées après information du ou de la DU, ainsi que des représentants des tutelles principales (Délégué.e régional.e du CNRS et le Président de ou des Établissement(s)).

Ces visites à l'initiative de l'une des tutelles sont réalisées conjointement, dans la mesure du possible, avec un représentant des autres tutelles (ingénieur d'hygiène et de sécurité, ingénieur régional de prévention et de sécurité, conseiller de prévention). Un compte-rendu de visite est adressé au ou à la DU, au Délégué régional du CNRS et au Président de l'Établissement.

À l'issue de ces visites, chaque tutelle, après information des autres tutelles, se réserve la possibilité de retirer ses agents de situations de travail qui pourraient présenter des dangers graves pour leur santé ou leur sécurité.

Chaque tutelle de l'unité permet aux services compétents pour chacune des autres tutelles, un libre accès aux locaux et installations de l'unité. Chaque tutelle tient à disposition de l'autre les rapports de ces services.

Lors de l'évaluation de l'unité ou du projet d'unité, le ou la DU ou le porteur du projet établit un rapport sur la situation de la sécurité de l'unité (bilan et perspectives).

Ce rapport est transmis, avec l'avis des conseillers prévention et/ou des ingénieurs d'hygiène et de sécurité des tutelles, pour information au Délégué régional du CNRS et au Président de ou des Établissement(s).

4.9 Plans d'action

Chaque tutelle de l'unité communique aux autres tutelles le rapport sur l'évolution des risques professionnels et le programme annuel de prévention des risques professionnels.

Les représentants des Établissements tutelles et le Délégué régional du CNRS procèdent à une concertation en tant que de besoin et au moins une fois par an, sur les questions de santé et de sécurité.

4.10 Formation

En complément des informations générales relatives à la santé et à la sécurité fournies par la tutelle hébergeant l'unité lors de l'accueil des nouveaux personnels, une formation particulière est délivrée dans l'unité et sous la responsabilité du ou de la DU à toutes les personnes qui y travaillent.

Cette formation est délivrée préalablement à la prise de fonction (nouveaux entrants). Elle est renouvelée périodiquement.

Assurée avec le concours de l'AP et celui de personnes compétentes en réglementation spécifique (spécialistes en hygiène et sécurité, en radioprotection, en animalerie ...) elle comprend, au moins, d'une part une information générale sur les risques et leur prévention au sein de l'unité, avec les consignes à tenir en cas d'accident ou

d'incendie, ainsi qu'une visite des locaux en présentant les éléments de sécurité. Et d'autre part, une formation aux conditions d'exécution du travail par le responsable hiérarchique direct.

Le ou la DU inscrit au plan de formation de l'unité (PFU) les formations réglementaires et celles issues du programme annuel de prévention des risques.

Le plan de formation de chaque tutelle principale de l'unité est communiqué aux autres tutelles principales.

Les tutelles définissent les modalités d'organisation et de financement de leurs formations. Elles s'efforceront d'organiser en la matière des formations mutualisées. La tutelle organisatrice prend à sa charge le financement de ses formations.

Chaque tutelle organise les exercices réglementaires (évacuation...) concernant la prévention incendie pour l'unité hébergée dans les locaux dont elle est propriétaire ou affectataire.

Le ou la DU bénéficie, en tant que de besoin et dans tous les cas, lors de sa prise de fonction, d'une formation destinée à rappeler l'intégration de la sécurité dans les unités et la coordination prévue entre les tutelles principales.

Les autres formations sont définies en concertation avec l'assistant de prévention. Les formations à la sécurité devront être intégrées au plan de formation de l'unité.

4.11 Santé et surveillance médicale

Conformément au décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, les tutelles s'emploient à harmoniser leur politique de suivi médical.

Elles veillent en particulier à faire en sorte que le ou la DU, assisté de l'AP et éventuellement du CHSCT compétent, recense les postes à risques dans l'unité, à définir le temps de présence médicale minimal global en fonction des effectifs et à permettre le libre accès des médecins de prévention aux locaux et aux informations utiles à leurs missions.

La surveillance médicale est assurée par chacune des tutelles pour ses propres agents selon des modalités définies en commun.

Toutefois, elle peut être confiée à l'une ou l'autre des tutelles, à charge pour l'autre de rembourser le coût afférent à ses propres agents. Dans ce cas, une convention spécifique devra définir les obligations des parties conformément à la réglementation en vigueur.

Les médecins de prévention de chaque tutelle étudient conjointement les postes de travail dans l'unité en liaison avec les ingénieurs hygiène et sécurité ou conseillers de prévention.

Sous réserve du secret médical, un compte rendu de visite est adressé au ou à la DU, au Délégué régional du CNRS, au(x) chef(s) d'Établissement(s) employeur(s), ainsi qu'aux médecins de prévention et ingénieurs hygiène et sécurité ou conseillers de prévention de chacune des tutelles.

Une concertation entre les médecins est encouragée et soutenue pour définir les protocoles de surveillance médicale.

4.12 Intégration de la sécurité, mise en conformité et financement

Les besoins financiers relatifs à la sécurité dans les activités de recherche sont à prévoir sur les crédits dont dispose l'unité. Lorsque ceux-ci n'ont pas été prévus, le ou la DU peut en faire la demande à la direction de l'institut du CNRS, en accord avec le Délégué régional ainsi qu'au(x) chef(s) d'Établissement(s) des tutelles principales.

Le ou la DU doit en particulier prévoir le financement et veiller à la réalisation des contrôles périodiques réglementaires des équipements nécessaires au fonctionnement de l'unité (appareils de levage, appareils sous pression, générateurs de rayonnements ionisants, dispositifs de confinement ...) et des équipements de protection collective (sorbonnes, PSM...).

Il ou elle doit tenir informé le(s) chef(s) de ou des Établissement(s) Tutelle(s) et le Délégué régional du CNRS de toute nouvelle activité de recherche ou du remplacement, déplacement ou achat d'équipement nécessitant des mesures de sécurité particulières et se conformer aux prescriptions réglementaires en vigueur.

En cas de carence de sa part en la matière, les tutelles pourront d'un commun accord faire procéder à cette opération sur les crédits de l'unité.

Le ou la DU ne peut engager des travaux sur l'immobilier, sur les installations techniques ou des travaux modifiant l'accessibilité des locaux ou bâtiments mis à sa disposition qu'après autorisation de la tutelle hébergeant.

4.13 Respect de l'environnement

La tutelle hébergeant l'unité communique aux autres tutelles la procédure de gestion des déchets et effluents.

Lorsqu'une ou plusieurs unités entrent dans le champ de la réglementation sur les installations classées pour la protection de l'environnement, la tutelle hébergeant est considérée comme l'exploitant. Il en est de même pour les autres activités soumises à l'autorisation d'une autorité de contrôle (OGM, MOT, rayonnements ionisants, animalerie, etc.). À ce titre, c'est le chef d'établissement de la partie hébergeant qui est habilité à signer les demandes d'autorisations réglementaires et les documents déclaratifs.

La ou les autres tutelles sont tenues informées des autorisations délivrées qui concernent les activités de l'unité.

4.14 Accidents

Tout accident ou maladie professionnelle survenant dans une unité est porté dans les meilleurs délais possibles à la connaissance des services RH et de prévention des tutelles.

4.15 Situations d'urgence

Chaque tutelle communique à la ou aux autres tutelles ses procédures de gestion de situations d'urgence.

4.16 Télétravail

Le télétravail peut être mis en place au sein de l'unité conformément au décret n° 2016-151 du 11 février 2016, modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et à l'arrêté du 3 novembre 2017 du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ainsi qu'aux dispositions prises par l'employeur de l'agent dans le respect de la réglementation en vigueur.

5. Protection du potentiel scientifique et technique (PPST) : mise en place, suivi et évaluation

L'organisation de la PPST de l'unité s'inscrit dans le cadre fixé par le décret n°2011-1425 du 2 novembre 2011 portant application de l'article 413-7 du code pénal.

La protection des savoirs et des savoir-faire repose sur la notion de secteurs scientifiques et techniques protégés ainsi que sur la création par arrêté des zones à régime restrictif (ZRR).

Une unité de recherche relève d'un secteur scientifique et technique protégé si sa discipline scientifique principale ou l'une de ses disciplines secondaires fait partie de la liste citée par l'annexe de l'arrêté du 3 juillet 2012.

Lorsque la cotation de l'un des risques d'une unité de recherche relevant d'un secteur protégé est supérieure à zéro, cette unité alors dite « unité protégée » bénéficie d'un niveau de protection renforcé (procédures uniquement déclaratives).

Lorsque l'ensemble des critères évalués révèle un risque conséquent l'unité de recherche est éligible à la création d'une ZRR. La création d'une ZRR s'impose en cas d'existence de spécialités sensibles.

Ainsi, selon son statut (unité relevant d'un secteur protégé, unité protégée ou ZRR avec éventuellement local sensible), les formalités régissant l'accès à l'unité sont adaptées. Cet accès est précisé par le règlement intérieur de l'unité.

5.1 Rôles des tutelles principales

Le chef de l'établissement hébergeur est, en principe, responsable de la mise en œuvre de la PPST dans l'unité. À défaut les tutelles principales déterminent celle d'entre elles qui assurera le pilotage de la PPST dans l'unité, par exemple quand plusieurs tutelles sont hébergeurs de locaux ZRR pour une même unité.

Elles élaborent conjointement la feuille de route du ou de la DU et se tiennent mutuellement informées des décisions et des actions menées.

Chaque tutelle principale de l'unité communique aux autres tutelles principales sa politique de maîtrise de risques dans le cadre de la PPST et le programme triannuel des actions prévues pour les ZRR qu'elle abrite, sur le même site, afin de coordonner les actions au niveau du site.

Elles se concertent au moins une fois par an sur ces questions.

En cas d'atteinte grave au patrimoine scientifique et technique de l'unité, les tutelles principales s'accorderont sur l'intérêt et les modalités notamment d'un dépôt de plainte.

Chaque tutelle principale conserve le droit de réaliser tous les contrôles nécessaires à la vérification de la bonne mise en œuvre de la feuille de route PPST, sous réserve de prévenir la Tutelle pilote de sa visite, et de lui communiquer une copie, le cas échéant, du rapport qu'elle a adressé au HFDS.

Si l'unité relève d'un niveau de protection spécifique lié à la PPST notamment de type ZRR, le couplage du pilotage PPST et SSI devra être garanti.

Les tutelles principales s'assurent d'informer et de consulter les tutelles secondaires à chaque fois que nécessaire.

5.2 Rôle du chef d'établissement dans la PPST

Le chef d'établissement (Président-directeur général du CNRS ou Président de l'université, directeur d'établissement) abritant une activité relevant d'un secteur scientifique et technique protégé ou comprenant une ou plusieurs ZRR est responsable de la PPST.

Il est assisté par un coordinateur et par un fonctionnaire de sécurité de défense (FSD).

Pour le CNRS, ces deux fonctions sont assurées par le FSD.

5.3 Rôle du directeur ou de la directrice de l'unité pour la PPST

Si l'unité relève d'un secteur scientifique protégé, le ou la DU est responsable de l'unité protégée.

Si l'unité est reconnue ZRR, le ou la DU est chef de ZRR, et détient une délégation de pouvoir du chef de l'établissement responsable de la PPST en application de l'article 5.2. Les chefs d'établissement des autres tutelles de l'unité peuvent également être amenés à lui octroyer une délégation de compétence (pouvoir ou signature selon le cas).

Dans ce cadre, le ou la DU met en œuvre le dispositif de protection décidé par les chefs des établissements tutelles principales. Il peut être assisté dans cette mission par un correspondant pour la protection du potentiel scientifique et technique (CPPST).

Le ou la DU lors de l'élaboration du plan quinquennal procède à l'évaluation des risques PPST au sein de son laboratoire au moyen d'un guide de cotation des risques. Il ou elle transcrit et actualise, dans un document unique, les résultats de cette évaluation. Ce document est communiqué aux tutelles principales de l'unité. Pour le CNRS, les directions d'institut valident cette cotation qu'elles transmettent au FSD. Après concertation avec les FSD de toutes les tutelles principales et les établissements hébergeurs le cas échéant, ce document est transmis au HFDS pour la réévaluation de la cotation des risques.

Tous les ans, les DU, lors du dialogue objectifs ressources, doivent proposer les éventuelles évolutions de cette cotation par une simple analyse d'écart par rapport à la cotation validée par le HFDS du ministère de tutelle. Si cette évolution amène un changement du statut de la PPST dans cette unité, le FSD responsable de cette politique porte au HFDS cette nouvelle proposition.

Le ou la DU procède annuellement à l'évaluation des mesures mises en place dans l'unité pour améliorer la maîtrise des risques ainsi que la programmation des actions futures au travers de la feuille de route, avec le concours des FSD ou leur représentant (coordinateur régional PPST pour le CNRS) et des personnes spécialisées (CPPST, RSSI...) de toutes les tutelles principales de l'unité. Il ou elle transmet également aux FSD concernés tous les ans le compte rendu relatif à la PPST.

Il ou elle bénéficie d'une délégation lui permettant de signer au nom du chef d'établissement, les autorisations d'accès à l'unité, à l'exclusion des autorisations d'accès des personnels permanents aux ZRR.

En tant que de besoin, il ou elle est habilité.e au titre de la protection du secret de la défense nationale.

Dans toutes les unités et en cas d'urgence, le ou la DU est habilité.e à faire appel aux forces de police pour assurer la sécurité de son personnel et pour protéger les savoirs et savoir-faire de l'unité. Il rend compte immédiatement de son action au responsable de l'établissement hôte et aux responsables des tutelles principales (pour le CNRS, le ou la délégué.e régional.e).

5.3.1 En tant que responsable d'une « unité protégée »

Le ou la DU, responsable d'une « unité protégée », applique les mesures de protection selon la feuille de route des établissements tutelles principales.

Il ou elle doit :

- tenir un registre des visites que l'autorité de tutelle ministérielle pourra demander à consulter ;
- s'assurer qu'un personnel scientifique temporaire (stagiaire, doctorant, etc.) ne puisse pas être présent dans l'entité en dehors de la présence d'un personnel scientifique permanent de l'unité ;
- informer le haut fonctionnaire de défense et de sécurité, via le FSD responsable, des inscriptions aux formations relevant d'un secteur scientifique et technique protégé dispensées dans l'unité ;
- sensibiliser ses collaborateurs sur la nécessité de ne pas diffuser des informations sensibles.

5.3.2 En tant que chef de la Zone à Régime Restrictif ¹

Le chef de la ZRR est le ou la DU². Au sein de cette zone, il ou elle met en œuvre le dispositif adapté de protection du potentiel scientifique et technique tel que défini par la feuille de route.

Il ou elle désigne un correspondant pour la protection du potentiel scientifique et technique (CPPST) pour l'assister dans la mise en œuvre du dispositif de protection de la ZRR.

6. Sécurité des systèmes d'information (SSI)

Les tutelles principales désignent conjointement le pilote de la SSI de l'unité.

Elles se concertent sur le contenu des documents de cadrage SSI de la tutelle principale pilote et évaluent ensemble leur cohérence avec le dispositif de PPST et celui de leur propre politique SSI.

La politique SSI opérationnelle de l'unité devra respecter la politique SSI du pilote, ainsi que celle des autres tutelles principales si elle comporte des dispositions plus restrictives.

Le ou la DU doit nommer un chargé de la SSI (CSSI) qui sera intégré à l'ensemble des chaînes fonctionnelles SSI des tutelles. Tout incident SSI doit être signalé sans délai à l'ensemble des chaînes fonctionnelles SSI des tutelles.

Les tutelles se tiendront informées des actions conduites et des éventuelles difficultés rencontrées.

[Clause de subsidiarité, applicable uniquement en cas de souhait des tutelles principales].

Si les tutelles n'en ont pas convenu autrement, le Responsable Sécurité des Systèmes d'Information du CNRS (RSSIC) ou de l'autre tutelle principale assure le pilotage de la SSI de l'unité.

Les tutelles principales informent et/ou consultent à chaque fois que nécessaire les tutelles secondaires sur les questions relatives à la SSI.

¹ Dans le cas où la ZRR couvre une activité d'importance vitale, le chef de la zone à régime restrictif peut être le délégué de la défense et à la sécurité du point d'importance vitale (PIV) au sens de l'article R. 1143-8 du code de la défense.

² Si ce n'est pas le cas, il est co-désigné par les Établissements tutelle principales.

7. Ressources informatiques

7.1 Bases de données

Les bases de données et notamment les référentiels Réséda-Personnel et Réséda-Structure, mis en œuvre par le CNRS sont renseignés et mis à jour par le ou la DU, pour les éléments relevant de son champ d'action.

Les tutelles conviennent d'échanger, sous forme électronique et à partir de leurs systèmes d'information respectifs, des données relatives aux finances et aux personnels affectés dans l'unité.

Les tutelles s'engagent à faciliter autant que faire se peut l'interopérabilité de leurs systèmes d'information (SI), de façon à apporter une vision consolidée des données au ou à la DU et à limiter les saisies multiples. Une convention sera établie entre les services SI des tutelles ; elle précisera la nature de ces données dans le cadre de conventions de gestion, chaque organisme utilisant son logiciel propre.

7.2 Informatique de gestion

En l'absence de convention de gestion entre les tutelles, celles-ci s'engagent à favoriser la mise en œuvre des échanges de données afin de permettre au ou à la DU de disposer d'une vision globale de leurs données notamment budgétaires et financières et d'éviter les saisies multiples.

7.3 Accès aux ressources informatiques

Chacune des tutelles s'engage à harmoniser l'accès à ses ressources informatiques (ENT, services réseau, distribution de logiciels, impression de posters...) aux personnels de l'unité relevant de chaque établissement. Des transferts d'informations indispensables pour ces services peuvent être organisés lorsque cela s'avère nécessaire.

7.4 Protection des données personnelles

Les Parties assurent le respect de la loi n°78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement européen de protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016 concernant les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans l'unité.

Le ou la DU est responsable des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans son Unité. Aussi, il ou elle lui revient de désigner pour son Unité le Délégué à la Protection des Données parmi les Délégués à la Protection des Données désignés par les tutelles de l'Unité. Cette désignation est réalisée en accord avec le Délégué à la Protection des Données considéré.

Dans la mesure du possible et sauf accord contraire, les Parties conviennent que la compétence du « Délégué à la Protection des Données » (DPD) revient à celui de la Partie qui emploie le ou la DU. Le ou la DU prend l'attache de ce dernier pour assurer la conformité des traitements de données de son unité à la réglementation susvisée.

8. Diffusion des publications, communication et médiation scientifique

8.1 Archives ouvertes

Les tutelles s'inscrivent dans la perspective de l'utilisation du dispositif d'archives ouvertes HAL que les accords nationaux conclus en particulier entre le CNRS et la CPU engagent.

Les tutelles s'engagent à mettre en œuvre le dépôt dans l'archive ouverte HAL en favorisant des entrepôts institutionnels de niveau site et à assurer la formation à l'administration du(es) portail(s) HAL et à son exploitation (listes publications, statistiques d'usages et de consultations). Dans la mesure du possible, les publications feront l'objet d'une licence de type *Creative Commons*.

Les tutelles s'engagent à promouvoir ce mode de dépôt de publications par des mesures incitatives adaptées.

Les tutelles s'engagent à assurer la préservation des données de recherche produites dans le cadre des activités des unités afin de les rendre accessibles et de permettre leur réutilisation.

8.2 Abonnements électroniques

Dans un esprit de bonne utilisation des crédits publics, les tutelles rechercheront la meilleure synergie afin de réduire autant que possible les dépenses documentaires, notamment en souscrivant des abonnements communs auprès des fournisseurs *ad hoc*.

8.3 Communication et médiation scientifique

Les tutelles s'engagent à travailler en concertation pour toute action de communication les concernant directement ou concernant l'unité. Elles s'efforceront de respecter les principes suivants :

- De manière générale, les établissements tutelles doivent figurer à visibilité égale sur tout support de communication concernant l'unité.
- Les communiqués de presse portant sur les activités de l'unité doivent faire l'objet d'une validation des tutelles principales, des tutelles secondaires si elles sont impliquées, et sont co-signés par elles, notamment pour tout communiqué lié aux investissements d'avenir, à des publications scientifiques d'envergure et à des actions de médiation scientifique vers le grand public.
- Les logos des tutelles principales et des tutelles secondaires lorsqu'elles sont impliquées doivent figurer sur le communiqué.

Les tutelles doivent être clairement indiquées sur les sites Web de l'unité et distinguées des autres partenaires de l'unité, quelle que soit la charte graphique adoptée.

9. Respect des processus et audit

Chacune des tutelles principales s'engagent à informer l'autre des actions qu'elle a déjà entreprises ou souhaite entreprendre en matière de qualité des processus de recherche et leur amélioration continue ainsi que celle des processus de gestion associée.

9.1 Cahiers de laboratoire

L'utilisation de cahiers de laboratoire est rendue obligatoire dans l'unité lorsque leur usage n'est pas incompatible avec la nature des recherches qui y sont conduites. À terme, il faudra tendre vers l'utilisation des cahiers de laboratoire électroniques.

Le cahier de laboratoire appartient en copropriété aux tutelles principales et, lorsqu'elles sont impliquées dans les recherches, aux tutelles secondaires.

Le ou la DU est responsable des règles d'utilisation de ces cahiers. À ce titre, il ou elle doit s'assurer notamment que les cahiers sont archivés.

La copie pour usage personnel des rédacteurs du cahier peut être autorisée par le ou la DU.

9.2 Audit des unités

La Direction de l'audit interne du CNRS pourra effectuer au sein de l'unité tout audit de ressources allouées par le CNRS.

Cet audit permettra de s'assurer de la bonne gestion des ressources allouées aux activités de l'unité, de la gestion adéquate et rationnelle de ses ressources humaines, de l'efficacité et de la bonne utilisation de ses ressources matérielles, de la gestion de ses actifs, des obligations et engagements contractuels du CNRS, des meilleures pratiques en matière d'administration ainsi que de la fiabilité et de l'intégrité des rapports.

La Direction de l'audit interne du CNRS notifiera à l'avance au ou à la DU les dates et les modalités de son intervention. Elle doit avoir un accès à toutes personnes, tous documents et tous locaux lui permettant de réaliser sa mission.

9.3 Archivage

Les documents produits ou reçus par l'unité sont des archives publiques régies comme telles par le Code du patrimoine. Le ou la DU est responsable de ces archives. Leur conservation sera assurée par le CNRS ou les

tutelles qui hébergent l'unité, sous le contrôle du service public d'archives compétent en application de la réglementation en vigueur.

**REGLEMENT DE COPROPRIETE SIMPLIFIE VALANT MANDAT ENTRE PERSONNES PUBLIQUES
CONFORMEMENT A L'ARTICLE L533-1 DU CODE DE LA RECHERCHE**

Réf contrat CNRS :

Réf contrat SATT :

**COPROPRIETE DE BREVET, LOGICIEL, SAVOIR-FAIRE
ENTRE PERSONNES PUBLIQUES**

COPROPRIETAIRE MANDATAIRE UNIQUE	Adresse de notification
<p>Copropriétaire 1</p> <p>[Nom et adresse du Copropriétaire mandataire unique]</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(le « Mandataire Unique »)</p> <p>Référence(s) dossier(s) (Déclaration d'invention/logiciel/savoir-faire) :</p> <p>_____</p> <p>Soumis à la législation intéressement (Article R611-14-1 du CPI et décret no 96-858 du 2 octobre 1996):</p> <p><input type="checkbox"/>Oui <input type="checkbox"/>Non</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Mail : _____</p>
COPROPRIETAIRES (ajouter autant de cases que de copropriétaires)	
Nom et adresse des copropriétaires	Adresses de notification
<p>Copropriétaire 2</p> <p>[Nom et adresse du Copropriétaire]</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Pour les notifications financières : dsfim.valo@cnrs.fr</p> <p>Pour les notifications relatives aux procédures brevet : procedure@cnrsinnovation.fr ; abandon@cnrsinnovation.fr ; pouvoir@cnrsinnovation.fr</p>

<p>Référence(s) dossier(s) (Déclaration d'invention/logiciel/savoir-faire) : _____</p> <p>Soumis à la législation intéressement (Article R611-14-1 du CPI et décret no 96-858 du 2 octobre 1996):</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Pour toute information relative au contrat : le SPV de la délégation régionale</p> <p>_____</p> <p>Mail : _____</p> <p>Coordonnées bancaires : _____</p>
<p>Copropriétaire 3</p> <p>[Nom et adresse du Copropriétaire]</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Référence(s) dossier(s) (Déclaration d'invention/logiciel/savoir-faire) : _____</p> <p>Soumis à la législation intéressement (Article R611-14-1 du CPI et décret no 96-858 du 2 octobre 1996):</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Mail : _____</p> <p>Coordonnées bancaires : _____</p>
<p>DUREE</p>	<p>Date d'effet : le</p> <p>Fin : Jusqu'à la fin de l'exercice des missions du MANDATAIRE UNIQUE prévues par le décret.</p> <p>Savoir-Faire : Les DISPOSITIONS du présent règlement de copropriété simplifié sont applicables au SAVOIR-FAIRE tant qu'au moins une partie du SAVOIR-FAIRE reste confidentielle.</p> <p>Il est d'ores et déjà entendu entre les COPROPRIETAIRES que les stipulations relatives aux REVENUS D'EXPLOITATION et COMPTABILITE resteront en vigueur jusqu'à ce que l'ensemble des REVENUS D'EXPLOITATION perçus soient répartis conformément aux stipulations REVENUS D'EXPLOITATION.</p>

	Les dispositions du règlement de copropriété sont applicables aux successeurs en droit des COPROPRIETAIRES.
DISPOSITIONS APPLICABLES	<ul style="list-style-type: none"> - Articles L613-29 e) à L613-31 du Code de la propriété intellectuelle dans sa version en vigueur au jour du présent règlement de copropriété - Articles R611-12 à R611-14-1 du Code de la propriété intellectuelle dans sa version en vigueur au jour du présent règlement de copropriété - Articles 1224 à 1230 du Code civil - L'Article L.533-1 du code de la recherche, et ses textes d'application en vigueur au moment de la signature du règlement de copropriété.
Obligations du MANDATAIRE UNIQUE	Dans le cadre de son mandat, le MANDATAIRE UNIQUE devra respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires qui s'imposent à lui en vigueur à la date du mandat.
FRAIS Directs de Propriété intellectuelle	Prise en charge en intégralité par le MANDATAIRE UNIQUE conformément aux dispositions de l'Article 12 du décret n°2020-24 du 13 janvier 2020.
Part forfaitaire du MANDATAIRE UNIQUE	<input type="checkbox"/> 0 % <input type="checkbox"/> 8 % <input type="checkbox"/> 20 %
Part laboratoire	<input checked="" type="checkbox"/> A cocher si applicable par tous les COPROPRIETAIRES, Préciser le taux : <div style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> Versé au Laboratoire par le MANDATAIRE UNIQUE <input type="checkbox"/> Versé au Laboratoire par chaque Copropriétaire </div> Ou appliquée par : <input type="checkbox"/> Copropriétaire 1, préciser le taux : <div style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> Versé au Laboratoire par le MANDATAIRE UNIQUE <input type="checkbox"/> Versé au Laboratoire par le Copropriétaire 1 </div> <input type="checkbox"/> Copropriétaire 2, préciser le taux : <div style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> Versé au Laboratoire par le MANDATAIRE UNIQUE <input type="checkbox"/> Versé au Laboratoire par le Copropriétaire 2. </div>

Contexte contractuel	<input type="checkbox"/> Accord-Cadre en vigueur entre le MANDATAIRE UNIQUE et la SATT à la date d'effet du présent règlement de copropriété : _____ <input type="checkbox"/> Licence SATT-MANDATAIRE UNIQUE : _____ <input type="checkbox"/> Règlement de copropriété : entre le MANDATAIRE UNIQUE et <i>tiers industriel/académique étranger</i> _____ <input type="checkbox"/> Convention de maturation : _____ <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____ <i>[Préciser la référence des contrats]</i>
Contrats attachés / Droits de tiers	<input type="checkbox"/> Collaboration avec un tiers _____ <input type="checkbox"/> Contrat/consortium européen _____ <input type="checkbox"/> Subvention _____ <input type="checkbox"/> Aide à l'innovation BPI _____ <input type="checkbox"/> Licence libre ou open source _____ <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____ <input type="checkbox"/> Néant <i>[Préciser la référence des contrats et les droits des tiers]</i>
REVENUS D'EXPLOITATION	<p>Par « REVENUS D'EXPLOITATION » on entend toutes sommes de toute nature perçues au titre de toute exploitation, hors collaboration de recherche, des BREVETS/LOGICIEL/SAVOIR-FAIRE, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les sommes forfaitaires, - les minima garantis, - les redevances et toute somme de même nature - les revenus versés au MANDATAIRE UNIQUE, suite à une conciliation ou une action en justice à l'encontre d'un contrefacteur des BREVETS/LOGICIEL/SAVOIR-FAIRE, déduction faite des frais de procédure, y compris les frais d'avocat, engagés. <p>Les REVENUS D'EXPLOITATION perçus par le MANDATAIRE UNIQUE seront répartis de la manière suivante :</p>

	<p>a) Remboursement des FRAIS Directs de Propriété intellectuelle engagés par le MANDATAIRE UNIQUE à compter de la date d'effet, ou le cas échéant, les COPROPRIETAIRES,</p> <p>b) Sur le solde après a), intéressement des inventeurs/auteurs par leurs employeurs respectifs,</p> <p>c) Sur le solde après a), part forfaitaire du MANDATAIRE UNIQUE – si applicable</p> <p>Sur le solde restant :</p> <p>d) Répartition de la somme restante entre les COPROPRIETAIRES à hauteur de leur quote-part respective.</p> <p>e) Part Laboratoires(s) par le(s) Copropriétaire(s), si applicable,</p>
Schéma de répartition SATT (le cas échéant)	<p>Schéma de répartition des revenus appliqué par le MANDATAIRE UNIQUE avec la SATT :</p> <p><i>[A détailler].</i></p>
Comptabilité	<p>Le MANDATAIRE UNIQUE communique chaque année un état certifié des REVENUS D'EXPLOITATION perçus comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le cas échéant, les FRAIS Directs DE PROPRIETE INTELLECTUELLE engagés - le total des REVENUS D'EXPLOITATION perçus par le MANDATAIRE UNIQUE pour l'année considérée, et le cas échéant le détail des REVENUS D'EXPLOITATION versés par la SATT au MANDATAIRE UNIQUE, - les sommes dues par le MANDATAIRE UNIQUE aux copropriétaires, avec la part revenant aux INVENTEURS. <p>Au vu de cet état les copropriétaires établiront une facture détaillée indiquant le montant dû par le MANDATAIRE UNIQUE.</p>

BREVET <input type="checkbox"/> A cocher si applicable				
ainsi que les extensions à l'étranger de la (des) demande(s) de brevet ci-dessus citée, les brevets français et étrangers correspondant à ces demandes, et notamment les brevets correspondants ainsi que les reissues, les re-examinations et les extensions y afférentes				
Titre du BREVET / de l'invention (si demande pas déposée)				
Information sur les BREVETS (si déposés)	Date de dépôt prioritaire	Numéro de dépôt prioritaire	Pays dépôt prioritaire	
Inventeurs (ajouter autant de lignes que d'inventeurs)	Nom, prénom	Employeur au moment de l'invention	Unité	Part inventive
QUOTE-PART de copropriété des COPROPRIETAIRES		[Nom du ou des Copropriétaires] : __%		
		[Nom du ou des Copropriétaires] : __%		
LOGICIEL <input type="checkbox"/> A cocher si applicable				
Titre du LOGICIEL				
Identification du LOGICIEL		<i>[Rédiger un résumé d'une description du logiciel et, le cas échéant, annexer une copie du certificat IDDN]</i>		
Auteurs (ajouter autant de lignes que d'auteurs)	Nom, prénom	Employeur au moment de la contribution	Unité	Pourcentage de contribution
QUOTE-PART de copropriété des COPROPRIETAIRES		[Nom du ou des Copropriétaires] : __%		
		[Nom du ou des Copropriétaires] : __%		

SAVOIR-FAIRE <input type="checkbox"/> A cocher si applicable				
Titre du SAVOIR-FAIRE				
Identification du SAVOIR-FAIRE		<i>[Décrire le savoir-faire en annexe]</i>		
Contributeurs (ajouter autant de lignes que de contributeurs)	Nom, prénom	Employeur au moment de la contribution	Unité	Pourcentage de contribution
QUOTE-PART de copropriété des COPROPRIETAIRES		[Nom du ou des Copropriétaires] : __% [Nom du ou des Copropriétaires] : __%		
Confidentialité		Les COPROPRIETAIRES s'engagent à respecter et maintenir confidentiel le SAVOIR-FAIRE et faire respecter cette obligation à leur personnel et toute autre personne attachée à leur service ou tiers cocontractant.		

CONDITIONS SPECIFIQUES	
AMELIORATION	<p>Les COPROPRIETAIRES sont d'accord pour soumettre les AMELIORATIONS au présent règlement de copropriété :</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p>On entend par AMELIORATIONS toute invention brevetable:</p> <p>(i) réalisée par au moins l'un des Inventeurs des BREVETS protégeant l'invention objet du présent règlement de copropriété simplifié,</p> <p>(ii) au sein des équipes de l'unité/des unités à laquelle/auxquelles appartiennent les Inventeurs des BREVETS protégeant l'invention objet du présent règlement de copropriété simplifié de sorte que les COPROPRIETAIRES de l'AMELIORATION soient les mêmes que ceux des BREVETS protégeant l'invention objet du présent règlement de copropriété simplifié,</p> <p>(iii) ne pouvant être exploitée à la date du premier dépôt d'une demande de brevet sur l'AMELIORATION sans</p>

	<p>(iv) reproduction d'au moins une des revendications d'un des BREVETS protégeant l'invention objet du présent règlement de copropriété simplifié, créée dans une période de 24 mois suivants la date du premier dépôt du premier BREVET.</p> <p>Les COPROPRIETAIRES reconnaissent que ces conditions sont cumulatives.</p> <p>L'existence d'AMELIORATIONS est constatée par avenant au présent règlement de copropriété simplifié.</p> <p>Les COPROPRIETAIRES conviennent que les brevets sur les AMELIORATIONS seront soumis aux DISPOSITIONS du présent règlement de copropriété simplifié, sous réserve des droits de tiers, pour la durée des brevets portant sur les AMELIORATIONS.</p> <p>Le MANDATAIRE UNIQUE s'efforcera de valoriser de tels brevets portant sur des AMELIORATIONS conjointement avec les BREVETS protégeant l'invention objet du présent règlement de copropriété simplifié.</p>
<p>LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION</p>	<p>Les COPROPRIETAIRES sont d'accord pour soumettre les AMELIORATIONS au présent règlement de copropriété :</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p>On entend par LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION tout logiciel:</p> <p>(i) créé par au moins l'un des Auteurs du LOGICIEL objet du présent règlement de copropriété simplifié,</p> <p>(ii) au sein des équipes de l'unité/des unités à laquelle/auxquelles appartiennent les Auteurs du LOGICIEL objet du présent règlement de copropriété simplifié, de sorte que les COPROPRIETAIRES de l'AMELIORATION soient les mêmes que ceux du LOGICIEL objet du présent règlement de copropriété simplifié,</p> <p>(iii) à la date considérée, ne pouvant être exploité sans reproduction d'au moins une partie du LOGICIEL objet du présent règlement de copropriété simplifié, comme, par exemple, toute nouvelle version du LOGICIEL constituant une œuvre dérivée du LOGICIEL du fait de la modification de son code source par l'ajout de</p>

	<p>nouvelles fonctionnalités ou sans ajout de nouvelles fonctionnalités (traduction, réécriture). ou constituant une œuvre composite (ajout(s) de nouveaux modules ou composant(s) logiciels).</p> <p>(iv) créé dans une période de 24 mois suivants la date du premier dépôt du premier LOGICIEL.</p> <p>Les COPROPRIETAIRES reconnaissent que ces conditions sont cumulatives.</p> <p>L'existence d'un LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION est constatée par avenant au présent règlement de copropriété simplifié.</p> <p>Les COPROPRIETAIRES conviennent que tout LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION sera soumis aux DISPOSITIONS du présent règlement de copropriété simplifié, sous réserve de droits de tiers.</p> <p>Le MANDATAIRE UNIQUE s'efforcera de valoriser le LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION conjointement avec le LOGICIEL objet du présent règlement de copropriété simplifié.</p>
Utilisation à des fins de recherche	<p>Les COPROPRIETAIRES sont libres d'utiliser gratuitement les BREVETS, LOGICIELS et le SAVOIR-FAIRE à des fins de recherche directement ou avec des tiers.</p>
Marque et dénomination sociale	<p>Le mandat n'emporte aucun droit d'utilisation des dénominations sociales ou marques du COPROPRIETAIRE mandant, à quelque fin que ce soit, sans autorisation préalable expresse et écrite de celui-ci.</p>
Cession	<p>Les COPROPRIETAIRES sont d'accord pour autoriser le MANDATAIRE UNIQUE à céder le BREVET/LOGICIEL à un tiers, dans les conditions cumulatives prévues ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le MANDATAIRE UNIQUE saisira chaque fois que nécessaire le fonctionnaire de sécurité défense de son établissement conformément à la réglementation applicable aux COPROPRIETAIRES ; - Le MANDATAIRE UNIQUE tiendra compte de tous les contrats antérieurement conclus sur le titre afin notamment de vérifier que la cession ne contrevient pas à des obligations de non concurrence ou de garantie d'éviction. Pour ce faire, il lui appartient de faire la demande d'information aux COPROPRIETAIRES ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Le MANDATAIRE UNIQUE peut définir les prix, charges et conditions qu'il considère conforme aux pratiques du marché et non constitutive d'aide d'Etat ; - Le MANDATAIRE UNIQUE s'engage à négocier dans l'acte de cession, une licence back d'utilisation à des fins de recherche seule ou avec des tiers. La licence doit intervenir aux conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • A titre gratuit, • Au profit de l'ensemble des COPROPRIETAIRES, • Quel que soit le titulaire du titre (cessionnaire et repreneur successif), • Pour toute la durée des droits de protection associée aux droits cédés. - Le MANDATAIRE UNIQUE s'engage à négocier un droit de préemption sur le BREVET/LOGICIEL en cas de liquidation judiciaire du cessionnaire. Il s'assure par ailleurs de la solvabilité et de la situation financière du futur cessionnaire. <p>L'acte de cession couvre le transfert du droit de propriété, de l'action en contrefaçon, du droit de priorité – si applicable, mais n'emporte aucun droit sur les AMELIORATIONS au profit du cessionnaire.</p>
Prise de participation	<p>Le MANDATAIRE UNIQUE ne peut ni prendre des parts au capital d'un exploitant au nom et pour le compte du COPROPRIETAIRE mandant, ni convertir des revenus issus de l'exploitation qui lui sont dû pour le compte des COPROPRIETAIRES, en parts au capital de l'exploitant, sans autorisation préalable expresse et écrite du COPROPRIETAIRE mandant.</p>
Action en justice	<p>Les COPROPRIETAIRES se tiendront mutuellement informés de toute action en cas de contrefaçon potentielle des BREVETS et LOGICIELS et, le cas échéant, des AMELIORATIONS sur ceux-ci ou divulgation ou exploitation non autorisée du SAVOIR-FAIRE. Les COPROPRIETAIRES se concertent afin de déterminer d'un commun accord la conduite à tenir.</p> <p>Le MANDATAIRE UNIQUE informera les COPROPRIETAIRES des diligences entreprises en vue de parvenir à une résolution amiable de tout litige.</p>

Fait en _____ exemplaires, à _____, le _____
<i>[Ajouter autant de lignes que de signataires]</i> Copropriétaire 1 Représenté par _____ _____
Copropriétaire 2 Représenté par _____ _____

Annexe 1 – Modèle AVENANT AMELIORATION A UNE INVENTION

<p>L'objet du présent avenant est d'amender le règlement de copropriété simplifié afin d'étendre ses termes à l'AMELIORATION ci-après identifiée.</p> <p>Les COPROPRIETAIRES conviennent ainsi que l'ensemble des dispositions du règlement de copropriété simplifié s'applique à compter de la signature du présent avenant à l'AMELIORATION.</p>				
Référence contrat du règlement de copropriété simplifié				
Référence, le cas échéant, de la nouvelle déclaration d'invention				
Information sur l'AMELIORATION (si déposés)	Date de dépôt prioritaire	Numéro de dépôt	Pays dépôt prioritaire	
Inventeurs (ajouter autant de lignes que d'inventeurs)	Nom, prénom	Employeur au moment de l'invention	Unité	Part inventive
QUOTE-PART des COPROPRIETAIRES		[Nom du ou des Copropriétaires] : __% [Nom du ou des Copropriétaires] : __%		
Contrats attachés/Droits de tiers		<input type="checkbox"/> Collaboration avec un tiers _____ <input type="checkbox"/> Contrat/consortium européen _____ <input type="checkbox"/> Subvention _____ <input type="checkbox"/> Aide à l'innovation BPI _____ <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____ <input type="checkbox"/> Néant <i>[Préciser la référence des contrats et les droits des tiers]</i>		
Fait en _____ exemplaires, à _____, le _____				

[Ajouter autant de lignes que de signataires]

Copropriétaire 1

Représenté par _____

Copropriétaire 2

Représenté par _____

Annexe 2 – Modèle AVENANT LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION

<p>L'objet du présent avenant est d'amender le règlement de copropriété simplifié afin d'étendre ses termes au LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION ci-après identifiée.</p> <p>Les COPROPRIETAIRES conviennent ainsi que l'ensemble des dispositions du règlement de copropriété simplifié s'applique à compter de la signature du présent avenant au LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION.</p>				
Référence du règlement de copropriété initial				
Référence, le cas échéant, de la nouvelle déclaration de logiciel				
Identification du LOGICIEL CONSTITUANT UNE AMELIORATION	<i>[Rédiger un résumé d'une description du logiciel et, le cas échéant, annexer une copie du certificat IDDN]</i>			
Auteurs (ajouter autant de lignes que d'auteurs)	Nom, prénom	Employeur au moment de la contribution	Unité	Part de contribution
QUOTE-PART des COPROPRIETAIRES	[Nom du ou des Copropriétaires] : __% [Nom du ou des Copropriétaires] : __%			
Contrats attachés/Droits de tiers	<input type="checkbox"/> Collaboration avec un tiers _____ <input type="checkbox"/> Contrat/consortium européen _____ <input type="checkbox"/> Subvention _____ <input type="checkbox"/> Aide à l'innovation BPI _____ <input type="checkbox"/> Licence libre ou open source _____ <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : _____ <input type="checkbox"/> Néant <i>[Préciser la référence des contrats et les droits des tiers]</i>			
Fait en _____ exemplaires, à _____, le _____				

[Ajouter autant de lignes que de signataires]

Copropriétaire 1

Représenté par _____

Copropriétaire 2

Représenté par _____

Modèle de mandat de négociation et de signature des contrats conclus pour la réalisation d'études et de travaux de recherche

Entre

Le Centre National de la Recherche Scientifique, Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique,
Situé 3, Rue Michel-Ange, 75794 PARIS CEDEX 16,
Représenté par son Président-directeur général, lequel a délégué sa signature pour le présent mandat, à
Madame/Monsieur, Délégué Régional,
Ci-après désigné par « **CNRS** »

Et

L'Université Claude Bernard Lyon 1, Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,
dont le siège se situe 43, Boulevard du 11 Novembre 1918, 69622 VILLEURBANNE cedex,
représentée par son Président, Monsieur Frédéric FLEURY ;
Ci-après dénommée « **UCBL** » ;

Et

L'Université Lumière Lyon 2, Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,
dont le siège se situe 86, Rue Pasteur, 69007 LYON,
représentée par sa Présidente, Madame Nathalie DOMPNIER ;
Ci-après dénommée « **Lyon 2** » ;

Et

L'Université Jean Moulin Lyon 3, Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
dont le siège se situe 1C Avenue des Frères Lumières 63372 LYON Cedex 8,
représentée par son Président Monsieur Éric CARPANO ;
Ci-après dénommée « **Lyon 3** » ;

Et

L'Université Jean Monnet Saint-Etienne, Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
dont le siège se situe 10 rue Tréfilerie CS 82301 42023 SAINT-ETIENNE Cedex 2,
représentée par son Président Monsieur Florent PIGEON ;
Ci-après dénommée « **UJM** » ;

Et

L'École Normale Supérieure de Lyon, Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,
dont le siège se situe 15 parvis René Descartes, 69342 LYON,
représentée par son Administrateur provisoire, Monsieur Yanick RICARD ;
Ci-après dénommée « **ENS de Lyon** » ;

Et

L'INSA Lyon, Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
dont le siège se situe 20 Avenue A. Einstein 69621 VILLEURBANNE Cedex,
représentée par son directeur, Monsieur Frédéric FOTIADU ;
Ci-après dénommée « **INSA Lyon** » ;

Et

L'École Centrale de Lyon, Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège se situe 36 avenue Guy de Collongue 69134 ECULLY Cedex, représentée par son Directeur, Monsieur Pascal RAY, ci-après dénommée « **Centrale Lyon** » ;

Et

L'École Nationale des Travaux Publics de l'Etat, Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, dont le siège se situe 3 rue Maurice Audin, 69518 VAULX-EN-VELIN Cedex représentée par sa Directrice, Madame Cécile DELOLME, ci-après dénommée « **ENTPE** » ;

Le CNRS, ... sont ci-après désignés individuellement comme « Partie » ou collectivement comme Parties.

ÉTANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ QUE :

Selon les termes de la Convention 2021-2026 :

Le CNRS, ... ont signé le [DATE] une convention pour la période 2021-2026, ci-après désignée « Convention de site », afin de formaliser leur partenariat dans le développement de programmes de recherche ambitieux relevant d'une stratégie scientifique partagée.

L'article 3 de la Convention de site prévoit que les Parties mettent en œuvre le principe de la signature unique des contrats. La Partie gestionnaire de l'activité contractuelle dispose d'un mandat de négociation et de signature des contrats.

Dans tous les cas, le présent mandat (« Mandat ») ne s'applique pas aux contrats impliquant des unités qui n'entrent pas dans le champ de la Convention de site.

1. OBJET

Chacune des Parties (« Mandant ») donne un mandat spécial et exclusif, à titre gratuit, aux autres Parties (« Mandataires ») pour élaborer, négocier, signer, gérer et suivre en son nom et pour son compte, les contrats, et leurs éventuels avenants, définis ci-après et impliquant exclusivement les unités/FR/EMR listées et selon la répartition définie en annexe 1 du Mandat, conclus pour la réalisation d'études et de travaux de recherche (ci-après les « Contrats ») dans les conditions définies dans le Mandat.

Les Contrats visés par le Mandat concernent :

- les contrats de collaboration de recherche ;
- les contrats de prestations de service ;
- les accords de secret ;
- les accords de transfert de matériel ;
- les conventions de subvention avec des financeurs nationaux, européens ou internationaux ;
- les accords de consortium issus de ces subventions, hors projets Investissements d'Avenir.

Le Mandat concerne notamment les contrats signés avec la Commission européenne hors projets ERC, à condition que le Mandant soit bien tierce partie liée. Chacun des Mandants s'engage alors à respecter les stipulations de la convention de subvention et de l'accord de consortium. La responsabilité solidaire et conjointe qui pourrait être demandée par la Commission européenne dans la convention de subvention n'est pas présumée.

2. CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT

2.1 Le Mandataire veille à ce que les intérêts de chacun des Mandants ainsi que ceux de leurs agents soient préservés lors de l'élaboration, de la négociation et de l'exécution des Contrats avec un tiers. Ces Contrats comportent en particulier des clauses de confidentialité et de propriété intellectuelle destinées à protéger les intérêts légitimes des Parties. À cette fin, ils prévoient et réservent, notamment dans les contrats de collaborations de recherche, la faculté pour les personnels de recherche de faire état de leurs travaux par voie de publications ou dans leur rapport d'activité selon des modalités propres à garantir le secret des informations. Pour les seuls Contrats encadrant la réalisation de travaux de recherche, les Parties et le tiers signataire du Contrat sont copropriétaires des résultats, le partenaire industriel ou valorisateur au Contrat supporte les frais directs et les droits à retour financier des Parties en cas d'exploitation directe ou indirecte par ce partenaire doivent être expressément prévus.

2.2 Il est précisé que le Mandat ne couvre pas :

- les contrats prévoyant une renonciation à la copropriété des résultats;
- les contrats impliquant un partage des frais de propriété intellectuelle avec le partenaire industriel ;
- les contrats prévoyant une renonciation à tout droit à retour financier en cas d'exploitation des résultats issus de la collaboration ;
- les contrats ayant un effet structurant, dont une liste non-exhaustive figure en annexe 2 du Mandat. Cette annexe pourra faire l'objet d'une révision par le Comité des Contrats prévu à l'article 3 ;
- plus généralement, tout contrat impliquant un engagement financier quelconque pour le Mandant ;
- les contrats portant des stipulations relatives à l'hébergement de société.

2.3 Le Mandataire ne dispose pas du mandat de représentation du Mandant pour agir ou se défendre en justice en son nom et place.

Pour tout litige et action en justice susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'exécution des Contrats, les Parties se rencontreront pour définir la stratégie à tenir et se fourniront tous les éléments dont elles disposent permettant d'apprécier la nature et l'ampleur des actions à mener.

2.4 Le Mandataire devra transmettre à chacun des Mandants les informations que le Mandataire aura pu recevoir des partenaires aux Contrats et qui seraient nécessaires aux Mandants pour accomplir les tâches leur incombant au titre des Contrats.

De même, le Mandataire devra transmettre aux parties aux Contrats, au nom et pour le compte du Mandant, les informations nécessaires à l'exécution des Contrats qui lui auront été remises par le Mandant.

2.5 Le Mandataire devra mentionner le Mandant parmi les parties aux Contrats et faire état du Mandat dans les Contrats. À défaut, le Mandant ne sera pas lié par les engagements prévus aux Contrats.

2.6 Les copies des Contrats seront notifiées par le Mandataire à chacun des Mandants, selon les dispositions de l'article 4, dès réception par le Mandataire des originaux signés.

2.7 En cas de délégation du présent Mandat à un tiers, le Mandataire en informe préalablement le ou les Mandants et reste tenu de respecter l'intégralité des dispositions du présent contrat. Il s'assure du respect de celles-ci par le délégataire.

A ce titre, l'UCBL fait appel à ses filiales les sociétés LIP et EZUS LYON (ci-après « Filiales UCBL ») afin de valoriser, développer et promouvoir les compétences des unités de recherche de l'UCBL. A cette fin les Filiales UCBL peuvent être amenées à réaliser le montage de projets de recherche et la négociation de Contrats au nom et pour le compte de l'UCBL dans les conditions prévues au présent Mandat. Le Mandataire reste tenu des obligations du présent Mandat vis-à-vis du Mandant.

2.8 Marque

Le Mandant autorise le Mandataire, pour la durée du présent Mandat, à utiliser ses marques et sa dénomination sociale dans le seul cadre de la promotion des projets et partenariats des Unités/FR/EMR ainsi que dans le cadre des procédures de dépôt et de maintien en vigueur de titres de propriété intellectuelle détenus en copropriété.

En dehors de ces cas, tout autre usage, notamment commercial, par le Mandataire ou tout tiers, du nom, des marques et signes distinctifs qui appartiennent aux Mandants n'est en aucun cas autorisé.

En outre, les noms, marques et signes distinctifs du Mandant ne pourront être utilisés d'une façon qui, de par la forme et/ou le contexte, puisse être interprétés comme une quelconque garantie accordée par le Mandant aux produits ou à quelque produit ou service ou actions que ce soit du Mandataire ou d'un tiers cocontractant.

Le Mandant pourra suspendre à tout moment cette autorisation dans le cas où il jugerait que la communication réalisée par le Mandataire va à l'encontre de la présente clause.

En tout état de cause, le Mandataire ne dispose d'aucun droit pour autoriser un tiers à utiliser les marques et nom du Mandant.

Les règles exposées ci-dessus sont également applicables au nom et au logo des Unités/FR/EMR.

3. COMITÉ DES CONTRATS

Le Comité des Contrats suit la mise en œuvre du Mandat en faisant un bilan annuel des Contrats signés.

Il est composé :

- pour le CNRS : du Délégué Régional et du Responsable du Service Partenariat & Valorisation
- pour l'UCBL : du Vice-Président Recherche et de la Directrice de la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales, ou leurs représentants
- pour Lyon 2
- pour Lyon 3 : de la Vice-Présidente Recherche et de la responsable du service générale de la Recherche , ou leurs représentants
- pour UJM
- pour ENS de Lyon
- pour INSA Lyon
- pour Centrale Lyon
- pour ENTPE

En tant que de besoin, ces représentants pourront se faire assister de tout spécialiste de leur choix, moyennant information préalable aux autres Parties et sous réserve que ce spécialiste, s'il n'appartient pas au personnel des Parties et/ou de leurs affiliés, souscrive un engagement de confidentialité conforme aux stipulations de la Convention de site.

Une Partie peut s'opposer à la présence d'un spécialiste n'appartenant pas au personnel d'une autre Partie ou de leurs affiliés s'il y a un conflit d'intérêts entre les activités de la Partie qui s'oppose et celles dudit spécialiste ou de son employeur. Les spécialistes susvisés n'interviendront qu'à titre consultatif durant les réunions du Comité des Contrats.

Ce Comité des Contrats a principalement pour fonction de veiller au respect des conditions définies dans le Mandat et à la mise en place d'un contrôle qualité réalisé sur un échantillon de Contrats signés par le Mandataire et choisis de manière discrétionnaire par le Mandant et sur la base d'une grille d'évaluation actée conjointement par les Parties.

La tenue de ce Comité des Contrats sera notamment l'occasion pour les Parties de faire le bilan des difficultés récurrentes rencontrées à l'occasion de l'exercice du Mandat.

Le Mandataire assure une totale transparence de l'information par la communication des documents appropriés et la diffusion d'une information exhaustive.

Le Comité des Contrats se réunit au moins une fois par an, à l'initiative de l'une des Parties ce qui n'entrave pas la possibilité pour le Mandant de solliciter pendant l'exécution du Mandat toute information sur les Contrats.

4. NOTIFICATION

Toute notification requise au titre du Mandat sera réalisée par courrier recommandé avec accusé de réception, à la Partie concernée à l'adresse suivante :

CNRS
Délégation régionale Rhône Auvergne
2 avenue Albert Einstein – BP61335 – 69609
Villeurbanne cedex
dr07.delegue@cnrs.fr

Université Claude Bernard Lyon 1
Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales
43 Boulevard du 11 Novembre 1918
69622 Villeurbanne Cedex
direction.recherche@univ-lyon1.fr

Lyon 2

Université Jean Moulin Lyon 3,
Service Général de la Recherche,
1C avenue des Frères Lumière,
CS 78242 - 69372 LYON CEDEX 08
Email : secretariat.recherche@univ-lyon3.fr et
presidence@univ-lyon3.fr

UJM

ENS Lyon

INSA Lyon

Centrale Lyon

ENTPE

Toute modification des stipulations du présent article devra faire l'objet d'une information préalable des autres Parties, par courrier en recommandé avec accusé de réception, sans nécessiter la conclusion d'un avenant au Mandat.

5. DURÉE

Le Mandat prend effet à compter de sa date de signature par la dernière des Parties pour la durée de la Convention de site à savoir jusqu'au 31/12/2026. Il pourra être prorogé par voie d'avenant.

6. VOLONTÉ DES PARTIES

Le Mandat représente l'intégralité de la volonté des Parties.

En cas de modifications du Mandat, après accord des Parties, un avenant écrit au Mandat devra être établi et dûment signé par les Parties.

7. FIN DU MANDAT

7.1 Renoncement du Mandataire

Si le Mandataire ne souhaite plus assumer le Mandat, il le notifie au Mandant. Le Mandat sera alors résilié de plein droit.

7.2 Révocation par le Mandant

Toute intention de révocation devra être discutée au préalable au sein du Comité de Suivi instauré par la Convention de site.

Le Mandat pourra être révoqué de plein droit et à tout moment et *a fortiori* en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution par le Mandataire.

Dans cette hypothèse, le Mandataire aura alors un mois (1) mois à compter de la mise en demeure de respecter ses obligations pour satisfaire à ses obligations ou apporter la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

À défaut de remplir ses obligations dans le délai imparti ou d'avoir apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure, le Mandat prendra fin.

Les Parties pourront également résilier, à tout moment, d'un commun accord le Mandat.

8. LITIGES – LOI APPLICABLE

Le Mandat est soumis aux lois et règlements français, notamment aux articles 1984 et suivants du code civil.

Pour toute contestation qui s'élèverait entre les Parties au Mandat, relativement à la validité, l'interprétation et/ou à son exécution, les Parties s'efforceront de trouver une solution amiable à ce différend.

Tous différends entre les Parties relatifs à l'existence, la validité, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du Mandat ou de l'une quelconque de ses clauses, que les signataires ne pourraient pas résoudre à l'amiable pendant une durée de plus de six (6) mois, seront portés devant les juridictions françaises compétentes.

9. ANNEXES

Annexe 1 : Liste des Unités, Fédérations de recherche (FR) et Equipes mixtes de recherche (EMR)

Annexe 2 : Annexe relative aux contrats structurants

L'annexe fait corps avec le Mandat et a la même valeur juridique que ce dernier.

Fait en neuf (9) exemplaires

Pour le CNRS

Pour l'UCBL

Mme/M
Délégué Régional

M Frédéric FLEURY
Président

Pour Lyon 2

Pour Lyon 3

Pour l'UJM

Pour ENS de Lyon

Pour INSA Lyon

Pour Centrale Lyon

Pour ENTPE

ANNEXE 1 : Liste des Unités, Fédérations de recherche (FR) et Equipes mixtes de recherche (EMR)

ANNEXE 2 : Liste non-exhaustive des contrats dits structurants

- Accords-cadres avec des partenaires publics ou privés
- Contrats ou accords liés à :
 - des projets d'Investissements d'Avenir
 - la création de chaire industrielle (hors contrats spécifiques liés à la Chaire)
 - la création de fédérations de recherche (FR)
 - la création d'équipes communes
 - la création de laboratoire commun
 - des programmes de recherche bénéficiant d'importants moyens d'infrastructures
 - l'hébergement de société au sein des Unités selon le décret n°2000-893 du 13 septembre 2000
 - un ou des concours scientifiques selon l'article L413-8 du code de la recherche