



**STATUTS DES EQUIPES D'ACCUEIL, JEUNES EQUIPES,
EQUIPES DE RECHERCHE TECHNOLOGIQUES
ET AUTRES EQUIPES DE RECHERCHE ACCREDITEES
PAR LE CONSEIL SCIENTIFIQUE DE L'UNIVERSITE
DE NANTES**

Vu la proposition du conseil scientifique du 17 novembre 2008
Vu la délibération du conseil d'administration du

Le Président arrête :

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions des présents statuts s'appliquent aux équipes d'accueil, jeunes équipes et équipes de recherche technologiques accréditées par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR). Ces dispositions sont aussi applicables aux autres équipes de recherche accréditées par le conseil scientifique de l'Université de Nantes, équipes d'émergence, équipes de recherche appliquées et technologiques.

Ces dispositions ne sont pas opposables aux dispositions particulières régissant les unités mixtes de recherche définies par les organismes de recherche.

ARTICLE 2 : CREATION ET SUPPRESSION DU LABORATOIRE

La création d'un nouveau laboratoire (émergent) est décidée par le c d'administration (CA), sur proposition du conseil scientifique (CS), à la demande d'une équipe regroupant des enseignants-chercheurs et chercheurs adhérant à un projet scientifique commun. Ce laboratoire doit, pour pouvoir être reconduit, recevoir à l'issue du contrat un avis favorable des instances nationales d'évaluation de la recherche.

La suppression d'un laboratoire est décidée par le CA sur proposition du CS.

ARTICLE 3 : COMPOSITION

Le laboratoire comprend des membres titulaires et des membres associés.

Le conseil scientifique de l'établissement ratifie les modifications de la composition du laboratoire proposée par le directeur du laboratoire après avis de son conseil.

3.1 Membres titulaires :

Les membres titulaires du laboratoire constituent les forces vives de recherche ou d'accompagnement de la recherche du laboratoire. Ce sont ceux dont la demande de rattachement au laboratoire à titre principal a été validée par le directeur du laboratoire après avis de son conseil qui ont été retenus en tant que tels dans le document quadriennal établi entre l'établissement et le MESR.

Les membres titulaires sont désignés parmi :

- les personnels en poste ou salariés (enseignants-chercheurs, chercheurs, enseignants titulaires du diplôme de doctorat, personnels techniques et administratifs) des universités, grands organismes de recherche, d'établissements reconnus pour leurs activités de recherche et d'établissements d'enseignement relevant notamment du ministère de l'éducation nationale;
- les doctorants effectuant leurs travaux de thèse dans le laboratoire.

Pour être titulaires, les personnels enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants –docteurs en poste ou salariés doivent justifier d'une activité scientifique reconnue, incluant la publication régulière de travaux en relations avec les thématiques stratégiques de développement du laboratoire dans des revues reconnues comme étant de qualité par les comités d'évaluation nationales des universités (CNU) et/ou de l'Agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur(AERES).

Nul ne peut être membre titulaire de deux laboratoires.

3.2 Membres associés :

Par leurs expertises, les membres associés apportent des compétences intéressantes pour le développement des thématiques de recherche du laboratoire. Leur acceptation ou non est décidée par le directeur du laboratoire, après examen d'un dossier de demande de rattachement par le conseil du laboratoire. Ils peuvent être classés selon deux catégories :

a- membres associés titulaires dans d'autres laboratoires :

Ces membres sont impliqués dans des projets scientifiques du laboratoire ce qui se traduit par des co-publications. Ils se recrutent parmi :

- des enseignants-chercheurs et chercheurs rattachés à titre principal à un autre laboratoire,
- des personnalités extérieures dont la qualité scientifique est reconnue et en lien avec celle du laboratoire.

b- membres associés du laboratoire :

Ils se recrutent parmi :

- des enseignants-chercheurs, chercheurs, enseignants titulaires du diplôme de doctorat et enseignants ayant une activité insuffisante de publication.

Les membres associés partagent les mêmes devoirs et droits que les membres titulaires du laboratoire.

ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES TITULAIRES ET ASSOCIES

Les membres titulaires et associés du laboratoire partagent les mêmes droits et devoirs.

Ils ont, pour accomplir leur travail de recherche, accès à l'ensemble des facilités qu'offre le laboratoire dans le respect du règlement interne du laboratoire.

Il est rappelé que toute personne venant sur le campus, et a fortiori dans un laboratoire de recherche, doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité, notamment de celles relatives à l'utilisation de toute substance, matériel ou instrument dangereux et les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

Les membres titulaires et associés peuvent participer à l'animation scientifique du laboratoire, aux activités de formation du laboratoire et aux tâches administratives liées à son bon fonctionnement.

Pour les titulaires, l'appartenance au laboratoire implique une activité scientifique régulière, notamment la communication des résultats de la recherche dans des congrès à haut niveau d'impact et leur publication dans des revues du meilleur niveau, reconnues par l'AERES.

La publication de ses informations doit être conforme aux règles de protection des résultats de la recherche en vigueur dans l'établissement (voir article 11), toute publication impliquant un membre du laboratoire devant être portée à la connaissance du directeur et déposée auprès du laboratoire. Il en va de même pour les thèses de doctorat soutenues.

Chaque publication signée ou cosignée par un membre du laboratoire doit faire mention de l'appartenance du laboratoire à l'Université de Nantes selon les normes en vigueur. Il en est de même des communications, notamment celles utilisant des « power points » qui doivent contenir le logo de l'établissement.

Ces informations, après avis obtenu un avis positif du directeur de laboratoire, peuvent par ailleurs être portées sur le site internet du laboratoire. Ce site internet doit clairement mentionner l'appartenance du laboratoire à l'Université de Nantes, notamment à travers son logo.

ARTICLE 5 : PERSONNELS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Les personnels administratifs et techniques constituent un support essentiel pour le bon fonctionnement du laboratoire et la réalisation des projets de recherche : de ce fait, ils ont accès aux mêmes facilités que les enseignants-chercheurs et chercheurs titulaires dans le respect du règlement interne du laboratoire.

Ces personnels doivent, comme les personnels enseignants-chercheurs et chercheurs, aussi impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité, notamment de celles relatives à l'utilisation de toute substance, matériel ou instrument dangereux et les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

L'affectation de leurs missions au sein du laboratoire relève du directeur du laboratoire qui a autorité sur ces personnels.

Le directeur du laboratoire veille à ce que tout litige ou conflit les concernant puisse se régler dans les meilleurs délais et conditions. Pour cela, il est attentif et disponible à toute demande individuelle et collective.

ARTICLE 6 : DOCTORANTS

L'intégration des doctorants au laboratoire étant source mutuelle d'enrichissement, le directeur du laboratoire doit veiller à ce que les dispositions de la charte des thèses en vigueur à l'Université de Nantes et celles de la convention signée entre les établissements co-accrédités pour une école doctorale sont appliquées dans le laboratoire.

Chaque doctorant est pleinement intégré dans le laboratoire : il a donc, pour accomplir son travail de recherche, accès aux mêmes facilités que les autres membres du laboratoire, dans le respect du règlement interne du laboratoire.

Il est rappelé que chaque doctorant doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité, notamment des consignes d'évacuation en cas d'incendie de l'établissement, et des règles éventuelles spécifiques au laboratoire, notamment de celles relatives à l'utilisation de toute substance, matériel ou instrument dangereux.

Chaque doctorant est sous l'autorité conjointe de son directeur de thèse et du directeur du laboratoire.

ARTICLE 7 : LE DIRECTEUR

7.1 – Mode de désignation

Le directeur du laboratoire est professeur, directeur de recherche ou enseignant-chercheur ou chercheur habilité à diriger les recherches, membre titulaire du laboratoire.

Il est nommé par le chef de l'établissement principal de rattachement du laboratoire pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois, sa nomination étant proposée par le conseil de laboratoire. Par dérogation et avis positif de son conseil et du conseil scientifique de l'établissement, le directeur peut être nommé pour un mandat supplémentaire. Le chef de l'établissement principal de rattachement du laboratoire peut, dans des circonstances exceptionnelles, et après avis de son conseil scientifique, démettre le directeur de sa fonction de direction.

Les candidats doivent déposer leur candidature avant la réunion du conseil de laboratoire qui émettra un avis sur la candidature.

En cas de démission ou d'empêchement définitif du directeur, la nomination d'un nouveau directeur est prononcée par le chef de l'établissement principal de rattachement du laboratoire, après avis de son conseil scientifique.

7.2 – Compétences

Le directeur du laboratoire représente le laboratoire et préside le conseil de laboratoire.

Il définit les grandes orientations stratégiques du laboratoire qu'il propose pour validation au conseil de laboratoire, puis à ses tutelles, notamment de leurs conseils scientifiques. Le directeur coordonne l'élaboration du dossier de bilan et projet quadriennal en vue de renouvellement du laboratoire, projet devant faire l'objet de discussions du conseil de laboratoire. Il assure la mise en œuvre de ce projet.

Le directeur désigne les membres nommés du conseil de laboratoire après avis du conseil scientifique de l'établissement de rattachement principal du laboratoire.

Le directeur participe à la définition des profils de recrutement de l'ensemble des personnels du laboratoire (enseignants-chercheurs, chercheurs, personnels administratifs et techniques, doctorants, post-doctorants, chercheurs invités) et donne son avis sur la titularisation des enseignants-chercheurs et sur les différents projets de financement émanant des membres du laboratoire lorsqu'il est sollicité pour le faire. Il s'assure de la bonne répartition de ces personnels sur les thèmes de recherche prioritaires du laboratoire, en lien avec les besoins de formation.

Le directeur élabore le budget prévisionnel annuel. Il peut gérer, par délégation du chef de l'établissement, les ressources financières du laboratoire, notamment des crédits du quadriennal et de ceux obtenus sur appel d'offre du bonus qualité recherche (BQR) ou du préciput de l'Agence nationale de la recherche (ANR).

Le directeur du laboratoire coordonne par ailleurs :

- la politique de réponse aux appels d'offre de recherche et de développement de l'activité partenariale et du transfert de technologie du laboratoire. Il doit donner son visa, en sa qualité, pour tous les contrats de recherche exécutés dans le laboratoire avant de les soumettre à la Cellule de valorisation de la recherche de la division de la recherche et des études doctorales (Dred) ;
- la politique de communication interne et externe du laboratoire;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du laboratoire et susceptibles d'avoir des conséquences sur la situation et les conditions de travail du personnel ;
- la politique d'hygiène et de sécurité.

Le directeur du laboratoire veille à ce que toute publication et communication émanant d'un membre de son laboratoire porte clairement mention de « Université de Nantes » comme lieu d'exécution des travaux.

ARTICLE 8 : DIRECTEUR-ADJOINT ET BUREAU DU LABORATOIRE

Le directeur du laboratoire peut proposer à son conseil la nomination d'un directeur-adjoint et l'organisation d'un bureau pour régler les affaires courantes du laboratoire. Leurs règles de nomination seront définies dans le règlement intérieur du laboratoire.

ARTICLE 9 : L'ASSEMBLEE GENERALE DU LABORATOIRE

Les membres titulaires et les membres associés du laboratoire constituent l'assemblée générale (AG) du laboratoire. Celle-ci est réunie sur demande du directeur du laboratoire pour traiter et/ou informer de tous les points concernant les orientations, le fonctionnement et la vie du laboratoire. Son rôle est consultatif.

ARTICLE 10 : LE CONSEIL DE LABORATOIRE

10.1 – Composition, désignation et durée du mandat

○ *Composition*

Chaque laboratoire comprend un conseil constitué de 10 à 20 membres selon la taille du laboratoire :

- membres de droit : directeur et directeur-adjoint, s'il y a lieu ;
- membres élus, par collège : collège des enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants HDR, collège des enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants non HDR, collège des personnels technique et administratif, collège des doctorants ;
- membres nommés par le directeur, dans la limite de 30 % du nombre d'élus.

○ *Désignation*

L'élection des membres se fait par collège, au suffrage direct et à bulletin secret.

Les membres du collège des enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants HDR ne peuvent excéder 60 % du conseil.

Le nombre des membres des collèges des personnels technique et administratif et des doctorants est au minimum de 2, avec au moins 1 membre du collège des doctorants.

Un membre de droit ou élu qui quitte le laboratoire ou perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ne fait plus partie du conseil. Il peut être remplacé par le premier non retenu de la liste de son collège. Quand la liste ne comporte plus de membres, il est procédé à une élection partielle.

○ *Durée du mandat*

Les membres du conseil sont rééligibles.

Le mandat du conseil a effet jusqu'à signature du contrat quadriennal suivant.

Le conseil peut être dissout par le chef de l'établissement de rattachement principal du laboratoire, après avis de son conseil scientifique.

10.2 - Compétences

A) Le conseil de laboratoire transmet son avis sur la nomination du directeur du laboratoire au conseil scientifique de l'établissement de rattachement principal du laboratoire avant désignation par chef de l'établissement.

B) Le conseil examine l'admission de nouveaux membres, ou l'exclusion éventuelle d'un membre du laboratoire, en cas de comportement de nature à entraver le fonctionnement normal du laboratoire. Pour prononcer un avis d'exclusion, le conseil de laboratoire doit, au préalable, avoir entendu le membre concerné qui peut faire appel de cet avis devant le conseil scientifique de l'établissement réuni en formation restreinte aux membres de rang au moins égal à son rang.

C) Le conseil peut être consulté sur toute question concernant :

- les propositions de nomination des futurs membres nommés du conseil avant avis du conseil scientifique de l'établissement de rattachement principal du laboratoire ;
- la politique de développement du laboratoire, notamment dans la définition de ses axes stratégiques de recherche pour le projet quadriennal, axes qui doivent s'inscrire autant que possible dans les grands programmes de recherche fondamentale nationaux et internationaux, sans exclusion de programmes de recherche plus finalisée, notamment d'intérêt pour le développement du territoire,
- la politique de formation du laboratoire, notamment au niveau master et doctorat ;
- la structuration du laboratoire, notamment des équipes internes ;
- la politique de recrutement;
- la gestion financière du laboratoire ;
- toute question majeure que le directeur souhaite voir discuter par le conseil.

D) Lorsque le laboratoire vient à évaluation, le conseil de laboratoire peut joindre au dossier un rapport comportant ses observations.

10.3 – Fonctionnement

Le conseil est présidé par le directeur du laboratoire. Il est convoqué soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande écrite du tiers des membres titulaires du laboratoire, sur un ordre du jour précis.

Le directeur du laboratoire arrête l'ordre du jour de chaque séance qui doit être transmis aux membres du laboratoire au moins une journée avant la réunion du conseil. Tout membre titulaire du laboratoire peut demander jusqu'à la veille du conseil l'inscription d'éléments à discuter dans des questions diverses.

Le directeur du laboratoire ne peut valablement ouvrir la séance d'un conseil qu'après avoir constaté qu'au moins deux tiers des membres composant le conseil sont présents ou ont donné procuration. Si tel n'est pas le cas, le directeur doit convoquer à nouveau le conseil, en séance extraordinaire, dans un délai de quinze jours ; pour cette séance, aucun quorum n'est exigé. Dans les deux cas de figure, les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés.

Le directeur du laboratoire fait établir un relevé de conclusions qu'il adresse au conseil scientifique de l'établissement et diffuse à l'ensemble des membres du laboratoire.

Le conseil se réunit au moins deux fois par an.

10.4. Cas spécifiques

Quand le nombre des membres titulaires de l'AG est inférieur à 15, le conseil de laboratoire est constitué :

- de l'ensemble des membres titulaires et,
- de membres non titulaires dont le nombre ne peut excéder 30 % du nombre de titulaires, ces membres non titulaires étant désignés conformément aux dispositions de l'article 10.1.

L'AG dispose alors des compétences du conseil de laboratoire.

L'ensemble des membres de cette AG dispose du droit de vote.

Lorsque le directeur est indisponible durablement, le Président de l'Université nomme un administrateur provisoire pour la durée de l'absence du directeur.

ARTICLE 11 : REGLES DE BONNE CONDUITE CONCERNANT LA CONFIDENTIALITE

Les règles de bonne conduite quant au respect de la confidentialité de tout résultat (invention brevetable, savoir faire, logiciel...) ou informations confidentielles s'appliquent à tous les personnels du laboratoire, y compris les doctorants et les personnes accueillis en stage de formation.

Ces personnels ont obligation d'informer leur employeur de tout projet de protection de résultats, en particulier la cellule de valorisation de l'Université de Nantes et le directeur de leur laboratoire.

11.1. Résultats issus de la recherche propre du laboratoire (en dehors de tout contrat de partenariat)

Avant toute publication, la question de la protection des résultats doit être posée car la divulgation de résultats brevetables peut empêcher le dépôt d'une demande de brevet. Lorsque les résultats peuvent conduire à une valorisation commerciale, leur présentation (par écrit ou oral) à des tiers, notamment à des sociétés privées, doit être précédée de la signature d'un accord de confidentialité. De manière générale, tout transfert des résultats obtenus par le laboratoire et/ou des informations détenues par lui doit faire l'objet d'un contrat avec les différentes parties impliquées. Ces questions de propriété doivent être traitées par les services de valorisation de la recherche de l'Université.

Après publications, sauf protection préalable, les savoirs appartiennent au domaine public, le savoir-faire restant propriété du laboratoire et de ses tutelles. Ces derniers ne peuvent être transmis sans conventions et contreparties financières.

11.2. Résultats obtenus dans le cadre d'un partenariat avec un tiers : autre établissement public de recherche ou partenaire privé

Tout partenariat fait l'objet d'un contrat (contrat général de coopération, contrat de recherche, d'étude, ou de prestation, accord de transfert de matériel...). Il doit préciser les règles de confidentialité applicables ainsi que le régime de propriété et d'exploitation des résultats (inventions, logiciels, savoir-faire...). Le non-respect de ces dispositions engage la responsabilité de l'auteur du manquement.

11.3. Informations communiquées par un tiers

Toutes les informations n'appartenant pas au domaine public communiquées par un tiers (autre établissement public de recherche ou partenaire privé) à quelque titre que ce soit doivent être considérées comme confidentielles. Par « informations », on entend toute information technique, industrielle ou commerciale non accessible au public (plans, dessins, mémoires, notes, lettres, communications verbales, graphiques, supports magnétiques ou autres), protégée ou protégeable ou non par un droit de propriété intellectuelle.

Ces informations ne peuvent être utilisées que dans le cadre strict du projet avec ce tiers et conformément au but poursuivi par le projet. Sauf accord préalable et écrit dudit tiers, le personnel engagé dans le projet (chercheurs, étudiants, personnels techniques et ingénieurs) s'engage à ne divulguer ce type d'informations qu'aux collaborateurs officiellement impliqués dans le projet.

11.4. Cahiers de laboratoire

Garant de la traçabilité de l'élaboration et évolution des connaissances et/ou des expériences, le cahier de laboratoire est un élément de preuve lors d'un dépôt de brevet, ou en cas de litige, pour la désignation du premier inventeur (procédure d'interférence aux USA « the first to invent »). Il est donc un élément juridique clé d'une politique de valorisation et de protection de la recherche.

Aussi, est-il impératif d'utiliser les cahiers de laboratoires sur lesquels toute idée nouvelle doit être notés par l'inventeur, avec les objectifs, les personnes participant à la réflexion et les étapes de la mise en place de cette invention. Les premières expérimentations à réaliser pour déposer un brevet doivent y être également écrites. Cette feuille du cahier doit être signée par l'auteur et les personnes autres ayant participé à cette découverte.

Sur le plan contractuel, un cahier bien utilisé permet de savoir effectivement comment répartir les droits en fonction de ce qui aura été fait par chacune des parties, lors de la valorisation des résultats.

Le cahier est de préférence nominatif mais la souplesse est de mise : il peut être utilisé : par personne, par projet, par appareil (gros équipement et prototype, avec un responsable), par contrat (notamment pour les contrats avec des clauses de confidentialité fortes, ex : contrat de partenariat avec des industriels, apposer la mention « confidentielle » sur le cahier de laboratoire).

Enfin, son utilisation permet d'éviter les déperditions de connaissances dues aux feuilles volantes et au départ des collaborateurs.

Pour une reconnaissance de la validité d'un cahier lors d'un dépôt de brevet ou d'une procédure d'interférence, plusieurs impératifs doivent être respectés :

- le nom du propriétaire du cahier doit être précisé ;
- le cahier doit être daté et signé obligatoirement chaque jour par son utilisateur ;
- le cahier doit également être daté et signé par un tiers qui pourra, en cas de litige, attester qu'il a lu et compris le contenu ;
- le cahier doit permettre de ne rien perdre « dire ce que l'on fait, faire ce que l'on a dit et prouver ce que l'on a fait » ;
- il doit être écrit à l'encre indélébile ;
- les ratures, sauts de pages et suppressions de pages doivent être évitées ;
- un répertoire des cahiers doit être établi dans chaque laboratoire, contenant le numéro du cahier et le nom de l'utilisateur ;
- dans le cas de résultats volumineux nécessitant un stockage hors du cahier, ces derniers doivent être identifiés et conservés dans un dossier de références, l'emplacement des enregistrements devant être indiqué dans le cahier ;
- l'auteur doit respecter autant que possible les recommandations et conseils contenus dans chaque cahier.

Les cahiers de laboratoire sont la propriété de l'établissement de rattachement du laboratoire. Ils sont soumis aux règles de confidentialités s'appliquant aux projets dont sont issus les résultats qui y sont retranscrits. A la fin d'un travail ou d'une étude et a fortiori à la fin d'une thèse, une copie personnelle du cahier peut être réalisée pour l'auteur du cahier mais les originaux doivent impérativement être remis au directeur du laboratoire préalablement à la soutenance du diplôme.

Les personnes employées par des entreprises et accueillies dans le laboratoire (sous couvert de la signature d'une convention d'accueil entre l'Université et l'entreprise ou de tout contrat faisant office de convention d'accueil) doivent remplir un cahier spécifique pour le contrat ou le projet visé par la convention d'accueil appartenant à leur employeur. Une copie de ce cahier pourra être conservée par le directeur de laboratoire au terme du projet ou du contrat.

Le directeur du laboratoire stocke les cahiers et peut les prêter :

- au directeur ou au co-directeur de la thèse.
- à une tierce personne pendant une durée déterminée en accord avec le directeur de la thèse.

ARTICLE 12 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur arrête, autant que de besoin, les règles nécessaires au bon fonctionnement quotidien du laboratoire, notamment en ce qui concerne les congés. Il doit, pour entrer en vigueur, avoir reçu un avis positif du conseil du laboratoire.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS FINALES

Chaque membre du laboratoire doit avoir connaissance des statuts du laboratoire, du règlement intérieur du laboratoire, et signer un registre établi à cet effet par le directeur du laboratoire.

Copies des statuts du laboratoire, du règlement intérieur le cas échéant, et du registre signé par les membres du laboratoire, doivent être envoyés au directeur de la composante de rattachement du laboratoire et à la Dred.

Les présents statuts entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2009.