



## REGLEMENT INTERIEUR

(Approuvé par le conseil de laboratoire le 11 décembre 1998  
et modifié par les conseils de laboratoire des 18 octobre 1999, 3 novembre 2003,  
1<sup>er</sup> décembre 2006, 9 avril 2009, 8 octobre 2009 et 1<sup>er</sup> février 2011 pour application au 1<sup>er</sup> mars 2011)

### Préambule

Le présent règlement intérieur précise ou définit les modalités de fonctionnement de l'Institut de Physique Nucléaire (IPN). Il est conforme aux dispositions générales applicables aux unités mixtes de recherche, et se réfère aux dispositions générales contenues dans le contrat quadriennal entre l'Université Paris-Sud 11(UPS) et le CNRS.

L'IPN d'Orsay est une unité mixte de recherche de l'Université Paris-Sud 11 et du CNRS (rattaché à l'IN2P3) qui a pour mission d'initier et de développer des recherches fondamentales en physique nucléaire, de former des étudiants par et pour la recherche, de contribuer activement à l'émergence d'activités pluridisciplinaires dans les domaines où ses compétences sont essentielles. L'IPN a, de ce fait, une vocation pluridisciplinaire et peut donc être associé, pour une part de ses activités, à d'autres instituts du CNRS et aussi, par convention, à d'autres universités que Paris-Sud 11. L'ensemble de ces activités nécessite des programmes importants de recherche et développement dans des technologies de pointe (conception et construction d'accélérateurs, sources d'ions, électronique intégrée, mécanique, cryogénie et supraconductivité, détecteurs, informatique d'acquisition, d'analyse et de calcul).

Ces compétences techniques et les grands équipements de l'IPN peuvent être mis à la disposition de la communauté scientifique de physique nucléaire, ainsi qu'à celle d'autres utilisateurs par convention.

La mission de formation de l'Institut s'exerce principalement dans le cadre de l'enseignement universitaire délivré par les enseignants-chercheurs à tous les niveaux du LMD, avec des responsabilités plus particulières au niveau des Masters. En effet l'IPN abrite deux écoles doctorales: "Modélisation et Instrumentation en Physique, Energies, Géosciences et Environnement (MIPEGE)" et "Particules, Noyaux et Cosmos (PNC)" et ses enseignants, chercheurs et ingénieurs participent particulièrement activement aux Masters Physique Fondamentale et Physique Appliquée et Mécanique dans les spécialités, "Noyaux, Particules, Astroparticules, Cosmologie (NPAC)", "Accélérateurs de Particules et Interaction avec la Matière (APIM)", "Physique et Ingénierie de l'Energie (PIE)", "Master Nuclear Energy (MNE)" ainsi qu'aux Licences et Licences professionnelles.

L'accueil de thésards et de stagiaires dans des domaines scientifiques et techniques de sa compétence et les actions de formation permanente élargissent le champ d'intervention de l'Institut dans les domaines de l'éducation et de la formation.

De très nombreux programmes de recherche menés par l'Institut se font dans le cadre de collaborations internationales. Des conventions particulières concrétisent des accords de partenariat ou des collaborations nationales ou internationales.

# Article 1 – Structure de l'IPN

## 1.1 Direction

### 1.1.1 Direction

Le directeur de l'Institut est nommé conjointement par le président du CNRS et le président de l'Université Paris-Sud, après avis du comité national et du conseil de l'IPN. Son mandat est de quatre ans, renouvelable deux fois consécutives.

### 1.1.2 Instances de direction

#### 1.1.2.1 Comité de direction

Le directeur est entouré d'un comité de direction pour assurer le suivi et l'organisation de la vie scientifique, technique et administrative du laboratoire.

Les directeurs de divisions sont membres de ce comité.

Des membres désignés par le directeur seront conviés aux comités de direction élargis.

Le conseil de laboratoire est tenu informé des travaux importants du comité de direction

#### 1.1.2.2. Comité revue de direction

Le directeur peut mettre en place, s'il le juge nécessaire, un comité de revue sur les projets et activités du laboratoire constitué d'experts du domaine concerné.

Le but de la revue est de fournir expertise et conseils aux différents acteurs dans la progression du projet ou de l'activité, dans la gestion des ressources et moyens ainsi que dans la maîtrise des coûts et délais.

A l'issue des réunions de ce comité, des propositions écrites sont transmises conjointement au directeur, au responsable du projet ou de l'activité, au conseil de laboratoire et au conseil scientifique et technique.

## 1.2 Divisions et services

L'Institut de Physique Nucléaire est composé d'une division de recherche (DR), d'une division accélérateur (DA), d'une division instrumentation et informatique (DII), et d'une division administration, logistique et infrastructures (DALI) nécessaires à l'organisation et à la réalisation des programmes scientifiques et techniques découlant des missions de l'Institut.

Les groupes et les services sont établis, créés, modifiés et supprimés par décision du directeur de l'IPN, après avis du directeur de division concerné et du conseil de l'IPN.

Le mandat des chefs de service est fixé à 4 ans, renouvelable, abrogeable par décision du directeur après avis du conseil ou comité de division concerné et du conseil de laboratoire. Il prend fin en cas de changement de directeur dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la date de nomination du nouveau directeur ou du non renouvellement de l'unité.

### 1.2.1 Division de recherche (DR)

Les groupes thématiques de recherche forment la structure de base d'animation scientifique et de gestion de la DR.

#### 1.2.1.1 Direction

Le directeur de la division de recherche est nommé par le directeur de l'IPN après consultation du conseil de division et avis du conseil de l'IPN.

La durée de son mandat est concomitante à celle du mandat du directeur de l'unité, abrogeable par décision du directeur après avis du conseil de division concerné et du conseil de laboratoire.

Le mandat prend fin automatiquement en cas de changement de directeur dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la date de nomination du nouveau directeur ou du non renouvellement de l'unité.

Il a pour mission l'animation scientifique et la gestion de la division de recherche.

Il est membre du comité de direction, du conseil de l'IPN.  
Il préside le conseil de division de la DR.

Il peut proposer au directeur de l'IPN la nomination au sein de sa division d'un adjoint ou/et d'un ou plusieurs chargés de mission sur des points particuliers.

#### 1.2.1.2 Groupes de recherche

Chaque groupe élit un responsable de groupe siégeant au conseil de la DR, pour une durée de 2 ans, renouvelable. Le responsable peut se faire représenter.

Le responsable du groupe a pour mission l'animation scientifique, la gestion de son groupe et la circulation de l'information.

Il présente au conseil de la DR les demandes de son groupe.

#### 1.2.1.3 Conseil de la division de recherche

Le conseil de la division de recherche est constitué par :

- le directeur de la DR, qui le préside,
- les responsables de groupe,
- le ou les éventuels adjoint et chargés de mission.
- deux élus au scrutin uninominal à un tour parmi les personnels techniques de la DR
- un représentant de chacune des autres divisions

Le directeur de l'IPN est tenu informé de la date et de l'ordre du jour des réunions pour lui permettre d'y assister s'il l'estime utile ou nécessaire.

Le conseil se réunit de façon régulière pour évoquer tous les problèmes importants d'animation et de gestion de la DR.

Le conseil de division est consulté en particulier sur :

- \* la répartition des crédits de soutien de programme et de mission de la DR dont il vote le budget,
- \* les soutiens en personnels techniques à affecter aux groupes de la DR.
- \* La préparation de la campagne de recrutement et de promotions des personnels techniques de la DR sera discutée en conseil restreint au directeur de la division, responsables de groupe, adjoint éventuel et chargé de mission ITA de la DR
- \* les demandes de visiteurs.

Le conseil peut inviter toute personne qu'il juge nécessaire à la discussion. Tout membre de la DR qui le désire peut demander à être entendu par le conseil de division.

Une fois par an minimum, le directeur réunit une session élargie à l'ensemble des personnels de la division pour faire le point sur des projets en cours ou à venir.

### 1.2.2 Division accélérateur (DA)

La division accélérateur est organisée sur la base de pôles d'activités et de compétences. Chaque pôle se décline en groupes d'activités centrés sur les métiers.

#### 1.2.2.1 Direction

Le directeur de la division accélérateur est nommé par le directeur de l'IPN après consultation du comité de division et avis du conseil de l'IPN.

La durée de son mandat est concomitante à celle du mandat du directeur de l'unité, abrogeable par décision du directeur après avis du conseil de division concerné et du conseil de laboratoire. Le mandat prend fin automatiquement en cas de changement de directeur dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la date de nomination du nouveau directeur ou du non renouvellement de l'unité.

Il a pour mission l'animation et la gestion de la division accélérateur.

Il est membre du comité de direction, du conseil de l'IPN.

Il préside le comité de division de la DA.

Il peut proposer au directeur de l'IPN la nomination au sein de sa division d'un adjoint ou/et d'un ou plusieurs chargés de mission sur des points particuliers.

#### 1.2.2.2 Comité de la division accélérateur

Le comité de la DA est constitué par :

- \* le directeur de la DA, qui le préside,
- \* le ou les éventuels adjoint et chargés de mission
- \* Les responsables de groupes
- \* Les coordonnateurs scientifique et technique de l'installation ALTO un représentant de chacune des autres divisions

Le comité de division se réunit de façon régulière pour conseiller la direction de la DA, véhiculer l'information sur l'activité de la division et sur la gestion de ses ressources, et d'assurer l'interface avec les autres composantes du laboratoire. La préparation de la campagne de recrutement et de promotions des personnels techniques de la DA sera discutée en conseil restreint au directeur de la division, adjoint et responsables de groupe, de la DA.

Le directeur de l'IPN est tenu informé de la date et de l'ordre du jour des réunions pour lui permettre d'y assister s'il l'estime utile ou nécessaire.

Le comité de division peut inviter toute personne qu'il juge nécessaire à la discussion. Tout membre de la DA qui le désire peut demander à être entendu par le comité de division.

Une fois par an minimum, le directeur réunit une session élargie à l'ensemble des personnels de la division pour faire le point sur des projets en cours ou à venir.

#### 1.2.3 Division instrumentation et informatique (DII)

La division instrumentation et informatique est organisée sur la base de services techniques

##### 1.2.3.1 Direction

Le directeur de la division instrumentation et informatique est nommé par le directeur de l'IPN après consultation du comité de division et avis du conseil de l'IPN.

La durée de son mandat est concomitante à celle mandat du directeur de l'unité, abrogeable par décision du directeur après avis du comité de division et du conseil de laboratoire.

Le mandat prend fin automatiquement en cas de changement de directeur dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la date de nomination du nouveau directeur ou du non renouvellement de l'unité.

Il a pour mission l'animation et la gestion de la DII.

Il est membre du comité de direction, du conseil de laboratoire. Il préside le comité de division de la DII.

Il peut proposer au directeur de l'IPN la nomination au sein de sa division d'un adjoint ou/et d'un ou plusieurs chargés de mission sur des points particuliers.

### 1.2.3.2 Comité de la division instrumentation et informatique

Le comité de division de la DII est constitué par :

- Le directeur de la DII qui le préside
- Les chefs de service de la DII
- Le ou les éventuels adjoint et chargés de mission
- un représentant de chacune des autres divisions.

Le comité de division se réunit de façon régulière pour évoquer les problèmes importants d'animation et de gestion de la DII. La préparation de la campagne de recrutement et de promotions des personnels techniques de la DII sera discutée en conseil restreint au directeur de la division, adjoint et chefs de service de la DII.

Le directeur de l'IPN est informé de la date et de l'ordre du jour des réunions pour lui permettre d'y assister s'il l'estime utile ou nécessaire.

Le comité de division peut inviter toute personne qu'il juge nécessaire à la discussion. Tout membre de la DII qui le désire peut demander à être entendu par le comité de division.

Une fois par an minimum, le directeur réunit une session élargie à l'ensemble des personnels de la division pour faire le point sur des projets en cours ou à venir.

### 1.2.4 Division administration, logistique et infrastructures (DALI)

La division est organisée sur la base de pôles constitués de services.

#### 1.2.4.1 Direction

Préambule :

Rattaché hiérarchiquement au directeur de l'unité, l'Administrateur, mis en place avec l'accord du directeur de l'IN2P3, a pour mission d'organiser et de conduire la mise en œuvre des orientations du laboratoire, dans ses aspects administratifs.

Il est le supérieur hiérarchique des différentes composantes d'appui à la recherche dans les domaines de gestion, logistique et d'infrastructure et l'interlocuteur privilégié du directeur, des chefs de service de la délégation et de l'Université, de l'IN2P3 et des services centraux du CNRS ainsi que des partenaires extérieurs dans ses aspects administratifs.

Le directeur de la division administration, logistique et infrastructures (DALI) est l'administrateur de l'IPN.

Il a pour mission l'animation et la gestion de la DALI

Il est membre du comité de direction, du conseil de laboratoire.

Il préside le comité de division de la DALI

Il peut proposer au directeur de l'IPN la nomination au sein de sa division d'un adjoint ou/et d'un ou plusieurs chargés de mission sur des points particuliers.

#### 1.2.4.2 Comité de la division administration, logistique et infrastructures

Le comité de division de la DALI est constitué par :

- Le directeur de la DALI qui le préside
- Le ou les responsables de Pôles de la DALI
- Les chefs de service de la DALI
- Le ou les adjoint et chargés de mission
- Un représentant de chacune des autres divisions

Le comité de division se réunit de façon régulière pour évoquer les problèmes importants d'animation et de gestion de la DALI.

La préparation de la campagne de recrutement et de promotions des personnels techniques de la DALI sera discutée en conseil restreint au directeur de la division, adjoint, responsables de pôles et chefs de service de la DALI.

Le directeur de l'IPN est informé de la date et de l'ordre du jour des réunions pour lui permettre d'y assister s'il l'estime utile ou nécessaire.

Le comité de division peut inviter toute personne qu'il juge nécessaire à la discussion. Tout membre de la DALI qui le désire peut demander à être entendu par le comité de division.

Une fois par an minimum, le directeur réunit une session élargie à l'ensemble des personnels de la division pour faire le point sur des projets en cours ou à venir.

## Article 2 – Les conseils

### 2.1 Le conseil de l'IPN

#### 2.1.1 Fonctionnement du conseil

##### 2.1.1.1 Composition

Le conseil de l'IPN comprend 34 membres :

- \* le directeur de l'IPN, qui le préside,
- \* le directeur de la division de la recherche,
- \* le directeur de la division accélérateur,
- \* le directeur de la division instrumentation et informatique
- \* le directeur de la division administration, logistique et infrastructure
- \* dix membres élus par le collège chercheurs et enseignants-chercheurs,
- \* dix membres élus par le collège des personnels techniques et administratifs.
- \* Un membre élu par le collège étudiants
- \* huit membres nommés par le directeur parmi les chercheurs, enseignants-chercheurs ou ingénieurs du laboratoire.

La durée du mandat des membres du conseil de l'unité est de quatre ans sauf pour le représentant étudiant pour lequel le mandat est de 2 ans. Le conseil de l'IPN se réunit au moins trois fois par an.

##### 2.1.1.2 Attributions

Ce conseil est consulté par le directeur de l'IPN sur toute question qu'il juge utile de lui soumettre et sur toute mesure relative aux moyens, à l'organisation et au fonctionnement de l'unité, notamment :

- ↪ la répartition du budget de l'Institut,
- ↪ l'organisation des services de l'Institut, la gestion des ressources humaines
- ↪ la politique de valorisation des résultats de la recherche et la diffusion de l'information,
- ↪ les conséquences à tirer de l'avis formulé par l'AERES lors de l'examen de l'unité.
- ↪ les contrats et conventions passés avec l'Institut,
- ↪ il participe à l'élaboration du règlement intérieur,
- ↪ il donne son avis sur les modifications du statut,
- ↪ il donne son avis sur la nomination du directeur. Cet avis est recueilli par le président du CNRS et le président de l'UPS,
- ↪ il donne son avis sur la nomination du directeur de la DR, du directeur de la DA et du directeur de la DII
- ↪ il est consulté sur les rapports de fin de stage des personnels ITA recrutés,

- ↳ il reçoit communication des comptes rendus du conseil scientifique et technique, des revues de direction, du relevé de conclusions d'évaluation de l'unité par l'AERES et du compte-rendu de la visite du comité national.

### 2.1.1.3 Fonctionnement

Les avis du conseil de l'IPN sur la proposition de répartition du budget de l'Institut, le règlement intérieur, les modifications du statut, les rapports de fin de stage des personnels et la nomination ou le renouvellement du directeur sont sanctionnés par un vote.

Tout membre du conseil de l'IPN peut se faire représenter par un autre membre de ce conseil issu du même collège électoral. Un membre du conseil ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Tout membre du conseil de l'IPN qui n'aura pas assisté, ou ne se sera pas fait représenter, à deux séances consécutives, sera contacté pour savoir s'il souhaite continuer à siéger.

Suivant l'ordre du jour, le directeur peut inviter tout membre de l'IPN, soit à la demande de l'intéressé, soit à la demande des membres de la section permanente.

### 2 1.2 Section permanente

Les réunions du conseil de l'IPN sont préparées par une « section permanente ».

La section permanente est présidée par le directeur, ou par un membre nommé du conseil en l'absence du directeur.

Elle est composée de

- \* six membres élus du conseil de l'IPN : trois représentant les élus chercheurs, trois représentant les élus ITA. Les membres de la section permanente représentant les élus du conseil sont désignés par les membres élus de leur collège au conseil de l'IPN.
- \* deux représentants de la direction désignés par le directeur.

Toute réunion de la section permanente est convoquée par le directeur. Elle est convoquée de droit à la demande de la majorité de ses membres.

#### 2.1.3. Scrutins électoraux

Les membres représentant le collège des techniciens et administratifs ainsi que les membres du collège chercheurs et enseignants-chercheurs sont élus au scrutin de liste.

Le représentant des étudiants ainsi que son suppléant sont élus au scrutin uninominal à un tour. En cas d'ex aequo il sera procédé à un tirage au sort.

Chaque liste doit comporter au minimum quatre noms et au maximum dix noms.

Aucun panachage n'est permis. Tout bulletin raturé ou modifié sera considéré comme nul.

Le nombre de sièges obtenus par une liste est déterminé proportionnellement aux voix recueillies par cette liste, le (ou les) siège(s) restant(s) étant attribué(s) au(x) plus fort(s) reste(s). Les élus de chaque liste sont désignés en respectant l'ordre des noms de la liste.

Dans le cas où le nombre d'inscrits sur une ou plusieurs listes ne permettrait pas, dans le respect du résultat obtenu par chaque liste, de désigner les dix représentants élus prévus pour chaque collège électoral, une nouvelle élection aurait lieu dans le mois suivant.

Dans le cas où, en cours de mandat, un élu serait démissionnaire, perdrait la qualité de personnel de l'IPN ou serait en mission pour une durée supérieure à un an, il serait remplacé pour le reste du mandat par le premier candidat non élu de la liste ou, à défaut, par le suivant.

## 2.2 Le conseil scientifique et technique

Le directeur constitue un conseil scientifique et technique pour contribuer à la vie scientifique et technique du laboratoire.

Ce conseil donne son avis sur les orientations de la politique de recherche, les programmes et projets scientifiques et techniques de l'Institut, les moyens requis et évalue les programmes déjà engagés ou achevés.

Le conseil scientifique et technique est constitué de 10 à 12 membres experts, extérieurs à l'IPN, nommés par le directeur du laboratoire pour la durée de son mandat, sur la base de propositions faites par les différents groupes et services du laboratoire en veillant à y assurer une représentation des différentes activités scientifiques et techniques du laboratoire et de deux membres internes au laboratoire, proposés par le conseil de laboratoire, hors membres de droit.

Tout membre du conseil scientifique et technique qui n'aura pas assisté, à deux séances consécutives, sera contacté pour savoir s'il souhaite continuer à siéger.

Le président du conseil scientifique et technique est élu par le conseil scientifique et technique parmi ses membres

Il se réunit au moins deux fois par an, et en session extraordinaire sur convocation de son président

Un représentant de l'activité ou projet, en évaluation par le conseil scientifique et technique, est invité à sa séance fermée pour participer aux discussions et à l'élaboration des conclusions et recommandations du comité

Le président peut inviter toute personne extérieure au conseil scientifique et technique qu'il juge utile, ou à la demande de la majorité des membres, en fonction de l'ordre du jour.

A l'issue des réunions de ce conseil, des propositions écrites sont transmises au directeur et au conseil de laboratoire.

## **Article 3 – Répartition des personnels de l'IPN – Définition des collèges électoraux**

### 3.1 Personnels et électeurs

Quel que soit son statut, aucune personne ne peut travailler à l'IPN sans y avoir été affectée ou autorisée par la Direction. Cette autorisation constitue sa couverture juridique et engage le CNRS.

Parmi les personnes autorisées à travailler à l'IPN seules ont qualité d'électeurs de l'IPN les :

- \* personnels permanents sur postes statutaires, affectés à l'IPN,
- \* personnels non permanents mais affectés à l'IPN depuis plus d'un an à la date des élections.

### 3.2 Collèges électoraux

Les électeurs sont répartis en trois collèges :

- \* chercheurs, enseignants-chercheurs affectés à l'IPN,
- \* personnels techniques et administratifs affectés à l'IPN quels que soient leur statut et leur établissement d'appartenance.
- \* étudiants engagés dans un travail de thèse à l'IPN

### 3.3 Commission électorale

Les membres de la section permanente du conseil de l'IPN, définie à l'article 3.2, constituent la commission électorale au moment du renouvellement de l'un des différents conseils ou commissions de l'IPN.

Le rôle de la commission électorale est de dresser la liste des électeurs qui est affichée pendant deux semaines avant les élections. Toute personne arrivant à l'IPN moins d'un mois avant la date des élections devra faire une demande auprès de la commission afin de figurer sur la liste des électeurs.

Tout électeur est éligible.

La commission électorale examine tout recours qui lui est adressé au plus tard trois jours francs ouvrables avant le scrutin.

### 3.4 Organisation des élections

La date d'une élection doit être annoncée trois semaines au moins avant son déroulement.

L'administration assure la pleine publicité pour les candidatures ou les listes de candidats déposées au moins une semaine avant le scrutin. Une publicité égale est assurée à toutes les candidatures.

Les candidats ou les listes de candidats qui se manifestent après ces délais assurent eux-mêmes leur publicité en respectant les règles générales, en particulier en matière d'affichage et de publication. Toute candidature qui ne se sera pas manifestée au moins 2 jours ouvrables avant la date des élections sera refusée.

Les élections ont lieu pendant les heures de travail. Le scrutin dure au moins cinq heures consécutives.

Le scrutin par procuration est autorisé pour les électeurs en mission ou en congé. L'administration de l'IPN met en œuvre les moyens matériels permettant l'exercice de ce droit.

La commission électorale arrête le procès verbal des résultats. Le directeur ou, à défaut, le président de la commission électorale, proclame les résultats.

## **Article 4 - Evaluation de l'Unité**

L'IPN est évalué par l'agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (AERES) au moins tous les 4 ans

## **Article 5 – Commission paritaire locale des personnels (CPLP)**

### 5.1 Attributions

L'IPN est doté d'une commission paritaire locale des personnels ITA, IATOSS et TPN.

Cette commission est consultée par le directeur, préalablement aux campagnes d'avancement des agents de l'IPN en veillant à l'application et au respect des statuts et règlements propres aux corps des personnels concernés.

Les membres de la CPLP doivent recevoir au moins 8 jours avant la tenue de la réunion tous les documents nécessaires pour débattre et émettre leur avis. Les dossiers de carrière pourront être consultés au service du personnel.

A la demande d'au moins deux tiers des élus, le directeur peut convoquer une session extraordinaire pour examiner rapidement les problèmes que peuvent poser la situation administrative, la mobilité, la formation de tout agent du laboratoire.

## 5.2 Composition de la CPLP

La CPLP est composée :

- \* du directeur de l'IPN ou de son représentant, président de la CPLP,
- \* de trois membres de l'IPN, nommés par le directeur,
- \* de quatre membres titulaires et de quatre suppléants élus par l'ensemble des personnels ITA, TPN, IATOSS.

La durée du mandat des membres de la CPLP est de quatre ans.

Tout membre titulaire empêché est remplacé par un suppléant. Tout suppléant, lorsqu'il ne remplace pas un titulaire absent, peut assister aux réunions en qualité d'observateur.

Dans le cas où, en cours de mandat, un élu serait démissionnaire, perdrait la qualité de personnel de l'IPN ou serait en mission pour une durée supérieure à un an, il serait remplacé pour la durée restante du mandat par un suppléant de la liste désigné par le syndicat d'appartenance.

## 5.3 Mode d'élection

L'élection pour les CPLP a lieu au scrutin de liste. Chaque liste doit comporter au minimum quatre noms et au maximum huit noms.

Aucun panachage n'est permis. Tout bulletin raturé ou modifié sera considéré comme nul.

Le nombre de sièges obtenus par une liste est déterminé proportionnellement aux voix recueillies par cette liste, le (ou les) siège(s) restant(s) étant attribué(s) au(x) plus fort(s) reste(s). Les élus de chaque liste sont désignés en respectant l'ordre des noms de la liste.

Chaque liste obtient un nombre de suppléants égal au nombre de sièges. Les suppléants sont choisis dans l'ordre des candidats non élus de chacune des listes.

## Article 6 – Horaires et congés

### 6.1 Personnel CNRS – IN2P3

Les modalités d'application de l'ARTT au CNRS-IN2P3 sont régies par la note du 23 octobre 2001 de la Directrice générale du CNRS.

Les personnels chercheurs, ITA et TPN du CNRS travaillant à plein temps doivent produire 1607 heures (incluant la journée de solidarité) de travail effectif par an réparties à raison de 38h30 par semaine sur 5 jours. Cette durée ne prend pas en compte la pause méridienne obligatoire fixée à 1 heure. Le droit total à congé est de 44 jours (32 jours annuels de congés et 12 jours RTT) auxquels s'ajoutent, le cas échéant, 2 jours de fractionnement : 1 jour si l'agent prend 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre et de 2 jours si ce nombre est au moins égal à 8 jours.

L'horaire normal de travail est de 8h45 à 17h30 du lundi au jeudi et de 8h45 à 17h15 le vendredi.

### 6.2 IATOSS

Pour les personnels IATOSS, la durée annuelle du travail est ramenée à 1537 heures.

La grille de référence en matière d'horaires et de congés des personnels IATOSS est la suivante (pause méridienne de 20 minutes par jour comprise, comptabilisée comme temps de travail effectif) :

<i>Quotité de travail</i>	<i>Nombre de jours de congés</i>	<i>Horaires hebdomadaire</i>
100%	52	36h50
90%	47	33h10
80%	41,5	29h30
70%	36,50	25h45
60%	31	22h05
50%	26	18h25

L'horaire normal de travail des IATOSS de l'IPN est de 8h45 à 16h47 du lundi au vendredi. La durée de la pause méridienne obligatoire est fixée à 1 heure.

La période de référence pour le calcul des droits à congés va du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante. Les congés ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre, sauf dérogation limitée à sept jours maximum jusqu'au 31 décembre, les demandes concernant le compte épargne-temps devant être effectuées avant cette date.

### 6.3 Aménagements d'horaires

Une souplesse de 30 minutes pour l'heure d'arrivée et pour l'heure de départ ainsi que l'augmentation de la pause méridienne permet, dans le respect de l'amplitude journalière de travail effectif, et avec l'accord du chef de service, d'aménager la plage de présence à l'IPN.

Toute demande d'aménagement permanent, motivée, permettant soit de réduire la pause de midi, soit d'arriver avant 8h15 ou de partir après 18h doit être adressée à la direction de l'IPN sous couvert du chef de service.

### 6.4 Accès aux locaux

L'accès des locaux de l'IPN, en dehors des plages horaires d'ouverture, ne peut se faire que par badge dont la demande motivée doit être faite à la direction de l'IPN après avis de l'ingénieur sécurité.

### 6.5 Fermeture du laboratoire

Le laboratoire ferme deux semaines en été et une semaine en hiver. Certains jours l'IPN peut être fermé en « type week-end ». Les dates exactes de fermeture sont décidées en début de chaque année par le directeur de l'Unité après avis du conseil de l'IPN.

### 6.6 Congés et épargne temps

Toute demande de congé en dehors des périodes de fermeture doit être faite auprès du responsable du service suffisamment tôt pour permettre une organisation du service. En particulier toute demande d'une durée supérieure à 3 jours doit être formulée au moins 15 jours avant la date de départ prévue.

#### 6.6.1 Personnels CNRS

Conformément à l'arrêté du 20 janvier 2004, les personnels peuvent bénéficier, à leur demande, d'un compte épargne temps. Les modalités sont celles précisées dans cet arrêté.

Les jours de congés ainsi que les jours de RTT non utilisés peuvent être reportés jusqu'à la fin de février de l'année suivante. A cette date, les jours qui n'auront pas été utilisés seront définitivement perdus, sauf si ces jours ont été déclarés dans un compte épargne temps.

## 6.6.2 Personnels IATOSS

Textes de référence : Décret n°2002-634 du 29 avril 2002, arrêté du 28 juillet 2004, Circulaire n°2004-145 du 10 septembre 2004 (B.O. n°34 du 23 septembre 2004)

Suite aux décisions actées en commission paritaire d'établissement du 7 octobre 2004, la mise en place du compte épargne temps n'est autorisée que si la gestion des congés des agents est suivie dans les services des personnels.

Sont concernés, les personnels titulaires et non titulaires (sauf stagiaires) IATOSS, y compris les personnels chargés de fonctions d'encadrement, ayant accompli au moins un an de service public de manière continue au moment de la demande d'ouverture de compte.

Pour l'ouverture du compte épargne temps, son alimentation, son utilisation et son suivi, il convient de s'adresser au service ressources humaines de l'IPN. Les demandes concernant les congés non pris au titre de l'année universitaire en cours doivent se faire avant le 31 décembre de l'année universitaire suivante.

Le versement sur le compte épargne temps pourra concerner tout ou partie du solde des jours de congés dans les limites annuelles suivantes :

<i>Quotité de travail</i>	<i>Epargne Annuelle Maximale</i>
100%	22
90%	20
80%	17
70%	15
60%	13
50%	11

Les jours de congés non pris, et dont le versement n'a pas été demandé au 31 décembre, sont perdus.

L'utilisation des jours épargnés est soumise aux conditions cumulatives suivantes :

- avoir épargné au moins 40 jours ouvrés
- présenter sa demande au minimum un mois avant la date du congé sollicité
- la durée du congé sollicité ne peut pas être inférieure à cinq jours ouvrés consécutifs
- la demande de congés doit être compatible avec les nécessités du service.

## 6.7 Absences

Toute absence pour raisons médicales doit, sauf cas de force majeure, être dûment signalée et justifiée à la direction dans les 24 heures et un certificat médical fourni sous les 48 heures qui suivent le début de l'arrêt de travail.

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

## Article 7 – Astreintes et travail en horaires décalés

Pour réaliser certaines de ses missions rappelées dans le préambule du règlement intérieur, l'IPN demande à quelques-uns de ses agents de supporter des contraintes particulières de travail liées au fonctionnement continu des accélérateurs et aux astreintes en dehors des horaires d'ouverture du laboratoire.

- Les conducteurs des accélérateurs travaillant en horaires décalés et/ou assurant des astreintes liées aux accélérateurs pourront bénéficier d'indemnisation financière et/ou de compensation en temps de repos selon le protocole signé le 13 février 2003.
- De même, des agents amenés à travailler en horaires décalés sur les installations prévues dans le cadre des grands projets pourront bénéficier d'une indemnisation selon le protocole du 13 février 2003.
- Les agents assurant des astreintes au titre de la sécurité de l'IPN et de ses installations, qui ne sont pas logés pour nécessité absolue de service, pourront recevoir une indemnité financière régie par le protocole du 13 février 2003.

## **Article 8 – Diffusion des résultats et valorisation**

### 8.1 Confidentialité

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues.

### 8.2 Publications

Les publications des membres de l'unité doivent faire apparaître l'appartenance à l'unité et le rattachement aux tutelles selon :

Nom du ou des auteurs  
 Institut de Physique Nucléaire (UMR 8608)  
 CNRS/IN2P3 -Université Paris Sud  
 F-91406 ORSAY CEDEX

Un exemplaire de toutes les publications (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectué à l'unité doit être remis dès parution à la bibliothèque de l'IPN.

### 8.3 Valorisation

La valorisation des résultats issus des contrats de recherche ou hors contrats de recherche est régie par le contrat quadriennal de l'unité.

Ce contrat quadriennal définit que le CNRS est chargé de la négociation, des clauses de confidentialité, de la gestion des contrats et de la propriété industrielle des contrats signés pour l'IPN.

## **Article 9 – Hygiène et sécurité**

S'il incombe au directeur de veiller à la sécurité et à la protection des personnels et d'assurer la sauvegarde des biens de l'Unité, chacun doit se préoccuper de sa propre sécurité et de celle des autres.

Le comité spécial d'hygiène et de sécurité est chargé d'étudier les problèmes de sécurité rencontrés dans l'unité et de faire toutes propositions au directeur de l'unité en vue de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'unité et de promouvoir la formation à la sécurité.

L'ACMO (Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) assiste et conseille le directeur, il informe et sensibilise les personnels et les étudiants présents dans l'Unité pour la mise en œuvre des consignes d'hygiène et sécurité.

Le comité spécial d'hygiène et de sécurité a la composition suivante :

- 3 représentants de l'administration
- 5 représentants du personnel
- le médecin de prévention
- le responsable du service compétent en radioprotection

Les personnels infirmiers assistent de droit aux séances du comité d'hygiène et sécurité en qualité d'expert.

Sont invités permanents aux réunions du CSHS de l'IPNO : l'ingénieur régional de prévention et de sécurité de la DR4 du CNRS, le responsable du service d'hygiène et de la sécurité du travail de l'Université Paris Sud 11 et le responsable de la sûreté nucléaire et de la radioprotection de l'IN2P3 ou, à défaut, leurs suppléants.

Afin de prendre en compte les questions liées de façon spécifiques à l'activité des étudiants présents à l'IPNO, sont également invités permanents, le délégué de sécurité de promotion des masters et un représentant des doctorants de l'IPNO.

L'élection des membres du CHS représentant les personnels a lieu au scrutin de listes à un tour, et s'efforce d'être concomitante avec les élections du conseil de l'IPN. Les listes sont déposées au moins une semaine avant la date du scrutin. Elles doivent comporter entre 2 et 10 noms maximum, en s'efforçant de représenter la diversité des personnels électeurs définis à l'article 2-1. Chaque électeur peut rayer d'une liste un ou plusieurs noms, ajouter sur une liste un ou plusieurs noms appartenant à une autre liste. Son bulletin sera considéré comme nul s'il ajoute un nom ne figurant sur aucune liste ou s'il inscrit plus de 10 noms sur son bulletin. Le dépouillement des bulletins permettra de comptabiliser le nombre de suffrages obtenus par chaque personne inscrite sur les listes. Les cinq personnes ayant obtenu le plus de suffrages seront déclarées titulaires, les cinq suivantes seront déclarées suppléantes. En cas d'ex aequo un tirage au sort déterminera l'ordre définitif des résultats du vote

L'identité de l'ACMO et des ACMOS adjoints ainsi que la composition nominale du comité spécial d'hygiène et sécurité sont affichés sur le panneau de l'administration au rez-de-chaussée du bâtiment 100M ainsi que la liste des sauveteurs secouristes du travail.

Les dispositions à prendre en cas d'accident et d'incendie font l'objet d'un document spécifique et sont affichées sur des panneaux à l'entrée de chaque bâtiment.

Le registre d'hygiène et de sécurité dans lequel les personnels peuvent consigner leurs observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail est détenu par l'ACMO et disponible au poste de sécurité bâtiment 102

Le registre spécial utilisé « si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé » (décret 1995-680 du 9 mai 1995) est détenu par l'ACMO.

L'ACMO doit fournir aux personnels, dès leur arrivée, la formation et les informations en matière d'hygiène et de sécurité nécessaires à l'accomplissement de leur travail et au respect des consignes générales de sécurité. Le chef d'équipe doit compléter cette formation par une formation sur les conditions d'exécution du travail au poste de travail.

Il est interdit aux personnels de fumer sur les lieux de travail, dans tous les locaux.

Tous les locaux présentant un risque particulier (chimique, biologique, rayonnement...) font l'objet d'une signalétique particulière. Leur accès est strictement réglementé.

Il est rappelé par ailleurs que toutes les dispositions réglementaires d'« hygiène et sécurité » figurant au code du travail et au code environnement sont applicables dans le laboratoire.

## Article 10 – Formation

Le plan de formation de l'unité est soumis pour avis au conseil d'unité.

Le correspondant formation de l'unité informe et conseille les personnels pour leurs besoins et demandes de formation. Il participe, auprès du directeur d'unité, à l'élaboration du plan de formation de l'unité.

## Article 11 – Moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique adoptée le 01/02/2011 par le conseil de l'IPN. Cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation, et doit être signée par tout nouvel arrivant.

Cette charte informatique est annexée au présent règlement intérieur.

## Article 12- Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est un document évolutif. Il est proposé par le directeur de l'IPN aux deux tutelles, l'IN2P3 et l'Université Paris-Sud, après avis du conseil de l'IPN.

Des modifications ou adjonctions à ce règlement pourront être proposées par le directeur ou la section permanente après inscription à l'ordre du jour.

Toute proposition de modification rejetée par le conseil de laboratoire ne pourra être soumise à nouvelle discussion avant 3 mois.

le : **07 SEP. 2011**



Michèle SAUMON  
Déléguée Régionale CNRS  
Ile de France Sud



Faïçal AZAIEZ  
Directeur  
Institut de Physique Nucléaire



Guy COUARAZE  
Président  
Université Paris Sud

Professeur ~~de l'Université Paris-Sud 11~~  
Président de l'Université Paris-Sud 11