

---

# Centre d'études et recherches appliquées à la gestion (CERAG)

## Statuts - Avril 2018

---

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L713-1 ;

Vu la proposition de la Commission de la Recherche (ci-après « ComR ») du Conseil académique (ci-après « CAC ») de l'Université Grenoble Alpes (UGA) du...

Vu la délibération du Conseil d'administration (ci-après « CA ») de l'Université Grenoble Alpes du...

La Présidente/le Président de l'UGA arrête :

### **ARTICLE 1.**

### **CHAMP D'APPLICATION**

---

Les dispositions des présents statuts s'appliquent au laboratoire Centre d'Etudes et de Recherches Appliquées à la Gestion (CERAG), « Equipe d'Accueil » (EA) de l'Université Grenoble Alpes (UGA). Le laboratoire est accrédité par le Ministère de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MENESR) dans le cadre du contrat quinquennal de l'Université Grenoble Alpes.

### **ARTICLE 2.**

### **RECONDUCTION DU LABORATOIRE**

---

Le laboratoire doit, pour pouvoir être reconduit, recevoir à l'issue du contrat d'établissement un avis favorable des instances nationales d'évaluation de la recherche. La suppression d'un laboratoire est décidée par le Conseil d'Administration (CA) de l'UGA sur proposition de la Commission de la Recherche (ComR) du Conseil académique (CAC) de l'UGA.

## **ARTICLE 3.**

### **OBJET**

---

Le CERAG est un laboratoire de recherche en sciences de gestion. Il a pour objectif de contribuer à l'avancement des connaissances. Il se veut aussi un cadre actif de formation à la recherche et par la recherche. Il a enfin vocation à répondre, sur la base de ses compétences scientifiques, aux demandes de son environnement économique et social, aux niveaux régional, national, européen et international.

Les activités du CERAG sont regroupées au sein d'axes de recherche transversaux. Ces derniers portent sur des champs scientifiques spécifiques, sur lesquels les membres du laboratoire ont une expertise forte et qui en même temps portent sur des enjeux sociétaux. La créativité scientifique du laboratoire repose autant sur l'autonomie de ses axes de recherche que sur les interactions entre ces derniers.

Les axes de recherche sont les fondations structurantes du laboratoire. Ils ont pour objectif d'entretenir une dynamique de recherche fondée sur le dialogue entre les disciplines en sciences de gestion, la culture projet, l'internationalisation, pour permettre l'accumulation, la capitalisation et la création des connaissances. Chaque axe est autonome quant à l'orientation de ses choix scientifiques, mais il est assujéti à des règles communes, permettant une harmonisation des décisions prises par les responsables d'axe et par la direction du laboratoire. La création des axes, leur dénomination et leur périmètre sont décidés par le conseil de laboratoire.

Chaque membre du laboratoire, qu'il soit chercheur, enseignant-chercheur ou doctorant, doit être rattaché à l'un de ces axes de recherche. L'évolution, la création ou la suppression de nouveaux axes de recherche est soumise à l'avis du Conseil de laboratoire et à la décision du directeur de laboratoire.

Les membres permanents proviennent de différentes composantes au sein de l'UGA, comme Grenoble IAE, l'IUT 2 de Grenoble, l'IUT de Valence, ainsi que de composantes associées à d'autres établissements (comme Grenoble – INP, Science Po Grenoble) ou de différentes Ecoles de Commerce.

## **ARTICLE 4.**

### **COMPOSITION**

---

Le CERAG comprend des membres permanents en activité, des membres temporaires (doctorants, ATER, docteurs ayant soutenu leur thèse durant l'année) et éventuellement des membres associés.

Les enseignants-chercheurs émérites et honoraires restent membres associés du laboratoire. Les enseignants de statut second degré ne peuvent pas être membres d'un laboratoire car la mission de recherche n'entre pas dans leur statut. Des enseignants-chercheurs d'autres universités françaises ou étrangères qui ne seraient pas rattachés à des équipes de leur université d'origine peuvent être membres permanents du laboratoire.

La ComR de l'établissement ratifie les modifications de la composition du laboratoire (entrée ou sortie des membres) proposée par le directeur du laboratoire après avis de son conseil ou bureau.

#### **Section 4.1 Membres permanents**

Les membres permanents sont désignés parmi les enseignants-chercheurs et chercheurs en activité, ingénieurs et personnels administratifs et techniques des universités, organismes de recherche, et établissements reconnus pour leurs activités de recherche.

Les membres permanents du laboratoire sont ceux dont la demande de rattachement au laboratoire a été validée par le directeur du laboratoire après avis de son conseil.

Pour être membres permanents, les enseignants-chercheurs et chercheurs doivent justifier d'une activité scientifique reconnue, incluant la publication régulière de travaux en relation avec les thématiques stratégiques de développement du laboratoire dans des revues reconnues comme étant de qualité par les comités d'évaluation nationale des universités (CNU) et/ou d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES).

Selon les critères HCERES, un enseignant-chercheur est considéré comme « publiant » si son activité de recherche débouche sur deux productions scientifiques de rang A sur une période de quatre ans. Parmi les productions scientifiques de rang A, le HCERES considère les publications dans une revue de référence avec comité de lecture, nationale ou internationale, les chapitres d'ouvrage ou les ouvrages de recherche reconnus internationalement ou de portée nationale, les articles longs dans un congrès international à comité de sélection considéré comme sélectif par la communauté, la constitution de bases de données accessibles ou un brevet déposé à l'international.

Le Conseil de laboratoire peut éventuellement tolérer un nombre de publications plus restreint si celles-ci ont une valeur scientifique exceptionnelle et il peut également prendre en compte d'autres actions et responsabilités collectives significatives dans les instances de l'Université ou de la Communauté UGA (par exemple, des responsabilités au sein des pôles de recherche de la Communauté UGA), celles des composantes adossées au laboratoire, ou au sein du laboratoire lui-même (par exemple, responsabilité d'axe du laboratoire).

Nul ne peut être membre permanent de deux laboratoires.

La liste des membres du laboratoire est actualisée chaque année.

#### **Section 4.2 Membres temporaires**

Les doctorants effectuant leurs travaux de thèse dans le laboratoire sont membres temporaires du laboratoire. Leur directeur de thèse doit être membre du laboratoire sauf cas exceptionnel, ce dernier étant soumis à l'approbation du directeur de laboratoire et à l'avis de son Conseil.

Les docteurs ayant soutenu leur thèse au sein du laboratoire, les attachés temporaires à l'enseignement et à la recherche (ATER) en sciences de gestion employés dans les composantes adossées au laboratoire, ainsi que les personnes bénéficiant de contrats postdoctoraux peuvent également être membres temporaires du laboratoire, sauf décision contraire de la part de la direction du laboratoire après avis du conseil.

Les membres temporaires partagent les mêmes devoirs et droits que les membres permanents du laboratoire.

### **Section 4.3 Membres associés**

Par leurs expertises, des membres associés peuvent apporter des compétences pour le développement des thématiques de recherche du laboratoire. Leur acceptation au sein du laboratoire est décidée par le directeur du laboratoire, après examen d'un dossier de demande de rattachement par le conseil du laboratoire.

Les membres associés se recrutent parmi des personnalités extérieures (non enseignants-chercheurs ou chercheurs) dont la qualité scientifique et professionnelle est reconnue et en lien avec celle du laboratoire.

Les membres associés ne disposent pas du droit de vote et ne bénéficient pas de financement de leurs activités de recherche sur les dotations (subventions) reçues par le laboratoire de la part des établissements (composantes) associés.

### **Section 4.4 Rattachement et changement**

Toute demande de rattachement ou de changement de rattachement au laboratoire en cours de contrat doit être assortie de lettres explicatives émanant de l'enseignant-chercheur désireux de changer d'affectation, du directeur du laboratoire de départ, après avis de son conseil, ainsi que du directeur du laboratoire d'accueil, après avis de son conseil.

La ComR du CAC de l'UGA émet un avis sur cette demande.

## **ARTICLE 5. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES PERMANENTS, TEMPORAIRES ET ASSOCIÉS**

---

Les membres permanents et temporaires 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 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 permanents, temporaires 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 permanents, l'appartenance au laboratoire implique une activité scientifique régulière, notamment la communication des résultats de la recherche dans des manifestations scientifiques de haut niveau et leur publication dans des revues du meilleur niveau.

La publication de ces informations doit être conforme aux règles de protection des résultats de la recherche en vigueur dans l'établissement (voir Article 12), 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 Grenoble Alpes selon les normes en vigueur.

Ces informations, après avoir obtenu un avis positif de la directrice/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 Grenoble Alpes, notamment à travers son logo.

## **ARTICLE 6.**

### **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 permanents, temporaires et associés dans le respect du règlement interne du laboratoire.

Ces personnels doivent, comme les personnels enseignants-chercheurs et chercheurs, prendre impérativement connaissance et respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité, notamment 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.

La direction du laboratoire veille à ce que tout litige ou conflit les concernant puisse se régler dans les meilleurs délais et conditions. Pour cela, la direction est attentive et disponible à toute demande individuelle et collective.

## **ARTICLE 7.**

### **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 du doctorat en vigueur dans l'École doctorale à laquelle le laboratoire est rattaché soient 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.

Les représentants des doctorants au conseil de laboratoire ont le droit de vote.

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 8.**

### **LA DIRECTRICE/ LE DIRECTEUR**

---

#### **Section 8.1 Mode de désignation et durée du mandat**

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

Il est nommé par le chef de l'établissement pour un mandat de cinq ans, synchronisé sur le contrat HCERES, mandat renouvelable une fois, sa nomination étant proposée par le conseil de laboratoire à l'issue d'un processus d'appel à candidature. Par dérogation et avis positif de son conseil et de la ComR de l'établissement, le directeur peut être nommé pour un mandat supplémentaire. Le chef de l'établissement peut, dans des circonstances exceptionnelles, et après avis de sa ComR, 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, après avis de sa ComR.

#### **Section 8.2 Compétences**

Le directeur du laboratoire représente le laboratoire et préside son conseil. Il définit les grandes orientations stratégiques du laboratoire qu'il propose pour validation au conseil de laboratoire, puis à sa tutelle, notamment la ComR. Le directeur coordonne le dossier de bilan et le projet quinquennal 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 de la ComR de l'établissement.

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, postdoctorants, chercheurs invités) et donne son avis sur la titularisation des enseignants-chercheurs par un avis motivé adressé au Conseil Académique restreint. La direction du laboratoire formule également un avis sur l'avancement de grade des collègues membres permanents du laboratoire. Si les délais le permettent, la direction du laboratoire peut choisir de s'appuyer sur le conseil de laboratoire restreint pour formuler ce type d'avis.

La direction du laboratoire s'assure de la bonne répartition de ces personnels sur les thèmes de recherche prioritaires du laboratoire, en lien avec les besoins de formation.

La direction du laboratoire élabore le budget prévisionnel annuel. Il peut gérer, par délégation du chef de l'établissement, les ressources financières propres du laboratoire. Il est habilité à signer les pièces financières dans le cadre de la délégation de signature dont il dispose.

Le directeur du laboratoire :

- Coordonne la politique de réponse aux appels d'offre de recherche et de développement de l'activité partenariale et du transfert de technologie du laboratoire ;
- Doit donner son visa, en sa qualité, pour tous les contrats de recherche exécutés dans le laboratoire avant de les soumettre à la DGD RIV ;
- Supervise la politique de communication interne et externe du laboratoire ;

- Est responsable de 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.
- Est garant de 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 Grenoble Alpes » comme lieu d'exécution des travaux.

## **ARTICLE 9.**

### **DIRECTION ADJOINTE**

---

Le directeur du laboratoire est souverain pour nommer un directeur adjoint et pour organiser un bureau pour régler les affaires courantes du laboratoire. La nomination de la direction adjointe peut faire l'objet, si le directeur le souhaite, d'un avis de la part du conseil de laboratoire.

Les règles de nomination seront définies dans le règlement intérieur du laboratoire.

En cas d'empêchement du directeur (démission, départ, maladie de longue durée, congé ou détachement temporaire...), la ComR du CAC UGA constate cet empêchement et nomme le directeur-adjoint pour assurer les fonctions de directeur par intérim. Si l'absence se prolonge plus de six (6) mois, la ComR lance un appel à candidatures. Un directeur est alors élu par les enseignants-chercheurs permanents du laboratoire. Après avis de la ComR, le Président de l'établissement nomme le directeur qui entre en fonction jusqu'à la fin du contrat en cours au maximum.

## **ARTICLE 10.**

### **L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE DU LABORATOIRE**

---

Les membres permanents, temporaires et associés du laboratoire constituent l'assemblée générale (AG) du laboratoire. L'AG est convoquée au moins une fois par an à l'initiative de la directrice/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.

La convocation de l'AG se fait par courrier électronique quinze (15) jours avant sa tenue. Elle permet aux membres du laboratoire d'être informés sur les décisions majeures prises par la direction du laboratoire, ou sur d'autres points comme les dépenses budgétaires importantes et leur répartition. L'AG peut demander des amendements ou des modifications.

L'AG est présidée par le directeur ou le directeur-adjoint en cas d'empêchement du directeur. Elle se réunit en séance ordinaire ou extraordinaire. Une AG extraordinaire peut être convoquée à tout moment par le directeur du laboratoire ou par un tiers des membres permanents de celle-ci. D'autres réunions de l'AG peuvent avoir lieu à la demande du directeur, du Conseil ou du tiers de l'effectif des membres permanents.

L'AG délibère afin de formuler un avis sur toute question en rapport avec l'activité du laboratoire. Les avis de l'AG sont pris à la majorité des membres permanents présents ou représentés. Le directeur et une secrétaire de séance établissent et signent un procès-verbal de l'AG et en assurent la diffusion dans les meilleurs délais auprès de tous les membres de l'équipe.

# **ARTICLE 11.**

## **LE CONSEIL DE LABORATOIRE**

---

### **Section 11.1 Composition, désignation et durée du mandat**

Le laboratoire comprend un conseil composé de membres de droit, élus, nommés, ainsi que des membres invités. Le nombre de membres élus par collège est le suivant :

- Six (6) membres du collège des enseignants-chercheurs et chercheurs HDR ;
- Trois (3) membres du collège des enseignants-chercheurs et chercheurs non-HDR ;
- Un (1) membre du collège des personnels administratif et technique ;
- Deux (2) membres du collège des doctorants.

Sont membres de droit : le directeur et, s'il y a lieu, le directeur-adjoint. Le directeur nommera au maximum deux (2) membres. Des suppléants doivent être élus, par collège. Ils ne sont autorisés à siéger qu'en l'absence des titulaires. Il est à noter que le nombre de membres au conseil ainsi que la répartition des représentants élus par collège est conforme aux règles de l'Université, qui peuvent évoluer. Ces règles stipulent que le conseil doit être composé de 5 membres au minimum et 15 membres au maximum, les membres du collège des enseignants-chercheurs et chercheurs HDR ne peuvent excéder 60 % du nombre total de membres du conseil, le nombre de membres nommés doit être au maximum 15 % du nombre d'élus et, enfin, le nombre des membres des collèges des personnels technique et administratif et des doctorants doit être au minimum de 2, avec au moins 1 membre du collège des doctorants.

Des membres peuvent être invités durant les réunions du conseil. En particulier, en fonction de l'ordre du jour, peuvent participer à ces réunions les directeurs des composantes accueillant les membres enseignants-chercheurs au laboratoire (par exemple, l'IAE de Grenoble, l'IUT 2 de Grenoble, l'IUT de Valence, ...) ou des membres du directoire du pôle de recherche auquel est rattaché le laboratoire.

Seuls les membres de droit (directeur et directeur adjoint) et les membres élus disposent de droit de vote.

Les représentants au conseil de laboratoire sont élus, par collège, au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restants au plus fort reste, sans panachage. Les règles suivantes s'appliquent :

- Le dépôt des listes est obligatoire ;
- Les listes doivent, dans la mesure du possible, respecter l'alternance femme-homme ;
- Le vote par correspondance n'est pas admis ;
- Le vote à distance doit se conformer aux règles de l'université ;
- Deux procurations par votant sont admises au maximum ;
- Le vote s'effectue à bulletin secret.

Les membres du Conseil sont en fonction pour la durée du contrat quinquennal. 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 sa liste. Quand la liste correspondante ne comporte plus de membres, il est procédé à une élection partielle.



## **Section 11.2 Compétences**

Le conseil de laboratoire transmet son avis sur la nomination du directeur du laboratoire à la ComR avant désignation par le président de l'Université.

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 la ComR de l'établissement réuni en formation restreinte aux membres de rang au moins égal à son rang.

Le conseil a un rôle consultatif et peut être sollicité sur toute question concernant :

- Les propositions de nomination des futurs membres nommés du conseil avant avis de la ComR de l'établissement ;
- La politique de développement du laboratoire, notamment dans la définition de ses axes stratégiques de recherche pour le projet quinquennal, axes qui doivent s'inscrire autant que possible dans les grands programmes de recherche nationaux, européens et internationaux, sans exclusion de programmes de recherche plus spécifiques, notamment d'intérêt pour le développement du territoire ; le responsable d'axe est choisi par le conseil parmi les professeurs ou les maîtres de conférences membres permanents du laboratoire ;
- Le développement de nouveaux axes ou leur interruption éventuelle suite à une demande circonstanciée ;
- La politique des contrats de recherche concernant l'Unité ;
- L'élaboration du calendrier des manifestations à caractère scientifique ;
- La structuration du laboratoire, notamment d'éventuelles équipes internes, des axes et des programmes ;
- La politique de recrutement (enseignants-chercheurs et BIATSS) ;
- L'adhésion ou le départ de membres du laboratoire ;
- La politique de prélèvement sur contrat du laboratoire ;
- La gestion financière du laboratoire : il vote, en début d'année civile, la répartition et l'emploi des moyens budgétaires alloués au laboratoire par l'université et approuve le bilan financier détaillé de l'année écoulée, présenté par le directeur du laboratoire ;
- Autant que possible, la direction du laboratoire et son conseil travailleront de manière concertée avec la direction et le conseil de l'EDSG. Certains points ou dossiers pourraient ainsi être soumis conjointement à l'approbation des deux conseils ;
- Toute question majeure que le directeur souhaite voir discuter par le conseil.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres ayant droit de vote. Les membres émérites et honoraires n'ont pas le droit de vote.

Lorsque le laboratoire vient à être soumis à évaluation par les instances nationales (HCERES), le conseil de laboratoire aide le directeur dans sa tâche de rapport (bilan et perspectives).

## **Section 11.3 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 permanents 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 par voie électronique au moins sept jours avant la réunion du conseil. Tout membre permanent du laboratoire peut demander jusqu'à sept jours avant le 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 la moitié 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 sur un ordre du jour identique ; pour cette séance, aucun quorum n'est exigé. Dans les deux cas de figure, les votes sont acquis à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Le directeur arrête l'ordre du jour de chaque séance ; celui-ci comporte toute question, relevant de la compétence du Conseil de laboratoire, inscrite à l'initiative de son directeur ou demandée par plus d'un tiers des membres de ce Conseil. L'ordre du jour de chaque réunion doit être envoyé à chaque membre de l'unité. Le directeur établit, signe et assure la diffusion d'un procès-verbal de chacune des séances à l'ensemble des membres de l'unité dans un délai d'un mois à compter de la tenue de la réunion.

Le directeur-adjoint remplace le directeur en cas d'empêchement à la présidence d'une réunion du Conseil.

Un membre empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre du conseil. Toutefois, un membre du Conseil ne peut recevoir plus de deux procurations pour la même séance.

Le consensus des membres du Conseil de laboratoire est privilégié dans la formulation des avis. A défaut de consensus, les avis sont formulés à la majorité des membres ayant le droit de vote, après un vote à bulletin secret. En cas d'égalité, la voix du directeur est prépondérante.

Le directeur du laboratoire et une secrétaire de séance établissent un relevé de conclusions des réunions du conseil et en assurent dans les meilleurs délais la diffusion à l'ensemble des membres du laboratoire. Il peut l'adresser à la ComR de l'établissement en tant que de besoin. Le conseil se réunit au moins trois fois par an.

## **ARTICLE 12.**

### **RÈGLES DE BONNE CONDUITE CONCERNANT LA CONFIDENTIALITÉ**

---

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 accueillies en stage de formation.

Ces personnels ont obligation d'informer leur employeur de tout projet de protection de résultats, en particulier la DGR-RIV de l'Université Grenoble Alpes et la directrice/le directeur de leur laboratoire.

### **Section 12.1 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 la DGD-RIV de l'Université Grenoble Alpes.

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

### **Section 12.2 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.

### **Section 12.3 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.

### **Section 12.4 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 notée 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 « confidentiel » 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. Ils sont soumis aux règles de confidentialité s'appliquant aux projets dont sont issus les résultats qui y sont retranscrits. À 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 de thèse ;
- A une tierce personne pendant une durée déterminée en accord avec le directeur de thèse.

## **ARTICLE 13.**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

---

Un règlement intérieur arrête, autant que de besoin et dans le cadre des règles édictées par l'établissement, les règles de discipline nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'équipe. Il arrête les règles d'hygiène et de sécurité. Il traite de son organisation générale, de l'organisation du travail, notamment des horaires, des congés, des absences, et comme cela a été mentionné du bon fonctionnement de l'équipe, de la formation, des moyens informatiques, et des ressources techniques collectives.

Il doit, pour entrer en vigueur, avoir reçu un avis positif du conseil du laboratoire.

## **ARTICLE 14.**

### **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 à la DGD-RIV ainsi qu'au directeur de composante.

## **ARTICLE 15.**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DES STATUTS**

---

Le changement des statuts s'applique dans toutes leurs dispositions dès leur approbation par la ComR de l'Université à l'exception de l'article modifiant la composition du Conseil du laboratoire qui ne s'appliquera qu'à la date de renouvellement des membres du Conseil. Toute modification des statuts du laboratoire doit être approuvée par la majorité des deux tiers des membres du conseil en exercice. Elle doit être validée par un vote de la ComR à la majorité absolue des membres en exercice.

Les présents statuts entrent en vigueur à compter du vote de l'Assemblée Générale du CERAG, c'est-à-dire le 5 avril 2018.