

Commission de la recherche  
Séance du 10 septembre 2018

Délibération n°4

Portant approbation du règlement intérieur du laboratoire LERMA  
(Laboratoire d'études du rayonnement et de la matière en astrophysique et atmosphère)

*Vu le code de l'éducation et notamment son article L712-6-1,  
Vu les statuts de l'université de Cergy-Pontoise,*

Considérant que le laboratoire LERMA est une unité mixte de recherche dont les tutelles sont l'Observatoire de Paris, le CNRS, Sorbonne université, l'ENS et l'UCP,

Considérant que les tutelles se sont accordées sur un règlement intérieur commun,

Considérant que le règlement intérieur a été validé par le conseil de laboratoire,

Après en avoir délibéré, la commission de la recherche :

**Vote**

Nombre de membres en exercice : 36	Pour : 25
Nombre de membres présents : 16	Contre : 0
Nombre de membres représentés : 9	Abstention : 0
Membres absents et non représentés : 10	Non-participation : 0

**Article 1er** : approuve le règlement intérieur du laboratoire LERMA tel qu'annexé à la présente délibération.

**Article dernier** : La présente délibération sera transmise au Recteur de l'académie de Versailles et entrera en vigueur à compter de sa publication.

Le président de la commission  
de la recherche,



Frédéric VIDAL

Transmis au rectorat le : 14 décembre 2018

Publié le : 14 février 2019

15 mai  
2018

---

# Règlement intérieur du Laboratoire d'Etude du Rayonnement et de la Matière en Astrophysique et Atmosphères (LERMA)

## Table des matières

PREAMBULE.....	4
TITRE I : DEFINITION, MISSIONS, MOYENS .....	4
Article 1 : Définition.....	4
Article 2 : Missions et moyens, services d'observation.....	4
TITRE II : FONCTIONNEMENT.....	5
Article 3 : Assemblée générale .....	5
Article 4 : Conseil de Département / Conseil d'UMR .....	5
Article 4.1 : Composition .....	5
Article 4.2 : Election du Conseil du LERMA.....	6
Article 4.3 : Compétences du Conseil du LERMA.....	6
Article 4.4 : Fonctionnement du Conseil du LERMA .....	6
Article 5 : Commissions.....	6
Article 6 : Structures internes et liste du personnel.....	7
Article 7 : Direction .....	7
Article 7.1 : Directeur(s) Adjoint(s).....	7
Article 7.2 : Directeur Technique .....	7
TITRE III : PERSONNELS .....	7
Article 8 : Durée annuelle du temps de travail.....	7
Article 9 : Horaires .....	7
Article 9.1 : Personnels de l'Observatoire de Paris.....	8
Article 9.2 : Personnels CNRS.....	8
Article 9.3 : Personnels de SU.....	8
Article 9.4 : Personnels de l'ENS .....	8
Article 9.5 : Personnels de l'UCP.....	8
Article 10 : Congés .....	8
Article 10.1 : Personnels MENESR (hors enseignants-chercheurs) .....	8
Article 10.2 : Personnels CNRS (chercheurs et IT) .....	9
Article 10.3 : Autres personnels.....	9
Article 10.4 : Conditions d'octroi .....	9
Article 10.5 : Conditions d'utilisation .....	9
Article 10.6 : Journée de solidarité .....	10
Article 10.7 : Compte épargne temps (CET) .....	11
Article 11 : Absences.....	11

Article 12 : Déplacements professionnels (missions) .....	11
TITRE IV : HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	12
Article 13 : Rôles et responsabilités en matière de sécurité .....	12
Article 13.1 : Directeur de Département .....	12
Article 13.2 : Assistants de prévention .....	12
Article 14 : Organisation de la prévention.....	13
Article 14.1 : Suivi médical.....	13
Article 14.2 : Mesures de prévention spécifiques .....	13
Article 14.3 : Organisation des secours .....	13
Article 14.4 : Accidents de travail .....	14
Article 14.5 : Formation à la sécurité.....	14
Article 14.6 : Registre de sécurité.....	14
Article 15 : Accueil de personnes extérieures .....	14
Article 15.1 : Stagiaires et visiteurs.....	14
Article 15.2 : Entreprises extérieures .....	14
Article 16 : Travail isolé.....	15
TITRE V : CONFIDENTIALITÉ, PUBLICATIONS ET COMMUNICATION, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	15
Article 17 : Confidentialité .....	15
Article 18 : Publications et communication.....	15
Article 18.1 : Autorisation et respect de la législation.....	15
Article 18.2 : Politique de signature .....	16
Article 18.3 : Logos et marques .....	16
Article 18.4 : Création de sites web .....	16
Article 19 : Propriété intellectuelle.....	16
Article 20 : Contrats, subventions et ressources propres.....	16
TITRE VI : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	17
Article 21 : Discipline .....	17
Article 22 : Formation .....	17
22.1 : Correspondant formation.....	17
22.2 : Formation par la recherche .....	17
Article 23 : Utilisation des moyens informatiques .....	17
Article 24 : Utilisation des ressources techniques collectives .....	17
Article 25 : Entrée en vigueur du présent règlement intérieur, durée de validité et conditions de révision .....	17
Article 26 : Publication du présent règlement intérieur.....	18
ANNEXE.....	19

ANNEXE 1 : liste des services d'observation (SO) dont relève le LERMA .....	19
ANNEXE II Compétences du Conseil du LERMA.....	20
ANNEXE III : Commissions mises en place par le Conseil .....	21
Annexe IV :Organigramme et liste des personnels.....	22
Annexe V : Liste des assistants de prévention.....	26
ANNEXE VI : Note sur le travail isolé.....	29
Annexe VII : Politique de signature des publications .....	30
Annexe VIII : Chartes informatiques des tutelles du LERMA.....	31

---

Règlement Intérieur du Département *Laboratoire d'Etude du Rayonnement et de la Matière en Astrophysique et Atmosphères (LERMA)* - UMR n° 8112 ci-après désigné "le laboratoire" adopté par le Conseil de Département/ Conseil de Laboratoire le 18 janvier 2016 approuvé par le Conseil d'Administration de l'Observatoire le 15 avril 2016.

## PREAMBULE

Le règlement intérieur du *LERMA* vient en complément des statuts de l'Observatoire de Paris constitués du décret n° 85-175 du 10 juillet 1985 modifié et du règlement intérieur de l'Observatoire adopté par le Conseil d'Administration le 29 septembre 2014.

Il a pour objet de préciser notamment pour le département :

- son organisation générale,
- ses règles générales et permanentes relatives au temps de travail (horaires, congés...), à l'utilisation des locaux et du matériel,
- la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail,
- la réglementation en matière de sécurité de l'information et des systèmes d'information,
- les dispositions relatives à la protection du potentiel scientifique et technique (PPST).

## TITRE I : DEFINITION, MISSIONS, MOYENS

### Article 1 : Définition

Le Département *LERMA* "Laboratoire d'Etude du Rayonnement et de la Matière en Astrophysique et Atmosphères" est une formation de l'Observatoire de Paris créée conformément à l'article 4 du décret 85-715 du 10 juillet 1985 modifié par les décrets 90-439 du 25 mai 1990 et 98-446 du 2 juin 1998, et conformément aux articles 25.1 et 25.2 du Règlement Intérieur de l'Observatoire de Paris.

L'unité est aussi l'UMR 8112 du CNRS, de l'Observatoire de Paris, de Sorbonne Université (SU), de l'Ecole Normale Supérieure (ENS) et de l'Université de Cergy Pontoise (UCP).

### Article 2 : Missions et moyens, services d'observation

Le laboratoire contribue à l'ensemble des missions de ses tutelles.

Il contribue notamment aux missions de l'Observatoire de Paris définies à l'article 3 du décret 85-715 modifié par les décrets 90-439 du 25 mai 1990 et 98-446 du 2 juin 1998, et aux articles 2 et 4 du Règlement Intérieur de l'Observatoire.

Sa vocation scientifique est multidisciplinaire. Elle consiste notamment :

- a) à mener ses projets scientifiques et à favoriser les études interdisciplinaires dans ses domaines de compétence tels que définis à l'article 25.2 du Règlement Intérieur de l'Observatoire ;
- b) à gérer les services d'observation (SO) dont la labélisation officielle est effectuée par le CNRS-INSU qui en détient la liste à jour <http://www.insu.cnrs.fr/node/4144>. La liste des SO du *LERMA* figure dans l'**Annexe I**.

Le laboratoire garantit, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, à ses personnels la liberté de la recherche et de l'enseignement dans les domaines correspondant

à ses activités. En outre, dans le cadre des dispositions prévues par l'article 7 du Règlement Intérieur de l'Observatoire de Paris, il garantit les libertés d'expression et de communication, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Pour remplir les missions définies ci-dessus, en accord avec les dispositions des articles 1, 2 et 4 du Règlement Intérieur de l'Observatoire, le laboratoire :

- développe les programmes de recherche dans des domaines liés à ses activités ;
- favorise la formation à et par la recherche ;
- contribue dans ses domaines de compétence et selon ses ressources aux missions de formation initiale et continue des universités partenaires ;
- favorise la formation permanente des chercheurs, ingénieurs, techniciens et administratifs ;
- favorise les missions et les échanges avec les organismes de recherche français, étrangers ou internationaux ;
- valorise et diffuse les résultats de ses recherches ;
- établit les rapports d'activités demandés par les diverses tutelles.

## TITRE II : FONCTIONNEMENT

### Article 3 : Assemblée générale

L'assemblée générale des membres du laboratoire est consultative, elle peut être convoquée à l'initiative du directeur, ou des deux tiers au moins des membres du conseil de laboratoire, ou d'au moins la moitié des membres du laboratoire. L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an. Au cours d'une réunion de l'AG, seuls sont habilités à voter les personnels figurant sur les listes électorales établies en conformité avec les articles 9 et 10 du décret 85-715 modifié. Les personnels retraités, les stagiaires, les invités et les visiteurs ne participent pas aux votes.

### Article 4 : Conseil de Département / Conseil d'UMR

18 déc. 15

**Préambule :** Le Conseil de Département, tel que décrit aux articles 27.1, 27.2, 27.3 du règlement intérieur de l'Observatoire, est également le Conseil de laboratoire de l'UMR. Il est désigné ci-après "Conseil du LERMA". Ses compétences en ce qui concerne le département sont listées à l'article 27.2 du RI de l'Observatoire, tandis que ses compétences en tant que conseil d'UMR sont précisées dans la décision du CNRS n° 920368SOSI du 28 octobre 1992 modifiée.

#### Article 4.1 : Composition

Conformément à l'article 27.1 du Règlement intérieur de l'Observatoire de Paris, le Conseil du LERMA se compose au plus de 19 membres dont 11 élus :

- le directeur et le(s) directeur(s)-adjoint(s) du LERMA, en tant que membres de droit ;
- 6 élus du collège "chercheurs" ;
- 4 élus du collège "ingénieurs et techniciens" ;
- 1 élu du collège "étudiants" ;
- 5 membres, éventuellement extérieurs au département, cooptés par le conseil du LERMA sur proposition du directeur du LERMA, une fois qu'il aura été procédé à son élection.

Le choix des membres cooptés se fera particulièrement en fonction des équilibres thématiques et scientifiques au sein du laboratoire.

#### Article 4.2 : Election du Conseil du LERMA

Les élections sont organisées dans le délai maximal de deux mois à compter de la date de création du laboratoire ou de renouvellement de l'UMR. Elles ont lieu au suffrage direct et au scrutin plurinominal à deux tours. Tout électeur est éligible. Les listes électorales du laboratoire sont établies en conformité avec les articles 9 et 10 du décret 85-715 modifié.

Les électeurs sont répartis en trois collèges :

- un collège "chercheurs" rassemblant les électeurs définis dans les première et deuxième listes de l'article 9 ;
- un collège "ingénieurs, techniciens et administratifs" rassemblant les électeurs définis dans les 2 derniers collèges du même article ;
- un collège "étudiants" rassemblant les électeurs définis dans l'article 10.

Lorsque les conditions de son appartenance au Conseil ne sont plus remplies (démission, mutation, départ à la retraite, fin de contrat,...), le membre concerné doit être remplacé par voie d'élection ou de cooptation selon les modalités correspondantes. Le mandat du membre remplaçant expire au terme de celui du membre qu'il remplace.

#### Article 4.3 : Compétences du Conseil du LERMA

Les compétences du Conseil du LERMA sont celles définies à l'article 27.2 du règlement intérieur de l'Observatoire de Paris et dans la décision n°920368SOSI du 28 octobre 1992 relative à la constitution, la composition, la compétence et au fonctionnement des conseils de laboratoire des structures opérationnelles de recherche et des structures opérationnelles de service du CNRS (cf. **Annexe II**).

Le conseil du LERMA est informé par le directeur de département des décisions ou avis formulés par les instances dont relève le département, et de leur incidence sur le développement du département.

Le conseil du LERMA est notamment consulté sur :

- les moyens budgétaires à demander par le laboratoire et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- la politique de formation par la recherche ;
- les thématiques prioritaires de recrutement des chercheurs et enseignants-chercheurs ;
- le plan de formation permanente en cours et pour l'année à venir ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du laboratoire et susceptibles d'avoir une incidence significative sur la situation et les conditions de travail du personnel. Cela concerne en particulier les mesures concernant l'hygiène et la sécurité.

Toute demande de vote intervenant en séance doit être appuyée par au moins cinq membres du CL.

Lorsqu'il agit en tant que conseil d'UMR, les avis du Conseil sont consultatifs.

#### Article 4.4 : Fonctionnement du Conseil du LERMA

Le fonctionnement du Conseil du LERMA est décrit à l'article 27.3 du règlement intérieur de l'Observatoire de Paris.

#### Article 5 : Commissions

Le Conseil du LERMA peut créer toutes les commissions qu'il juge nécessaires.

La liste des commissions est revue annuellement. La liste des commissions existantes est donnée dans l'**Annexe III**.

#### Article 6 : Structures internes et liste du personnel

Le laboratoire est structuré en pôles scientifiques et en structures transverses. L'organigramme est mis à jour annuellement avec la liste des personnels dans chacune de ces structures. Ces informations se trouvent dans l'**Annexe IV**.

#### Article 7 : Direction

##### Article 7.1 : Directeur(s) Adjoint(s)

Conformément à l'article 27.7 du Règlement intérieur de l'Observatoire de Paris, le directeur du LERMA est secondé par un ou deux directeurs adjoints élus parmi les membres du laboratoire sur proposition du directeur, par le Conseil du LERMA, à la majorité des membres présents ou représentés.

La durée du mandat de directeur adjoint est la même que celle du mandat de directeur.

##### Article 7.2 : Directeur Technique

Conformément à l'article 27.7 du règlement intérieur de l'Observatoire, le directeur du LERMA est assisté d'un directeur technique (DT) nommé par le directeur parmi les membres du département, après avis du conseil du LERMA (constitué des membres élus et cooptés et à la majorité des membres présents ou représentés). La durée du mandat du DT est la même que celui du directeur. Le mandat du DT peut être renouvelé. En cas de démission ou d'empêchement définitif du directeur, le DT poursuit son mandat jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur.

Le DT est invité permanent au conseil de département sans droit de vote.

### TITRE III : PERSONNELS

**Préambule :** chaque agent du département est soumis aux dispositions statutaires propres à son cadre d'emploi et aux règles en vigueur chez son établissement employeur. Il doit également tenir compte de certaines dispositions spécifiques au site de l'établissement hébergeur (par exemple, les fermetures de site).

#### Article 8 : Durée annuelle du temps de travail

La durée annuelle du temps de travail pour tous les personnels est celle fixée par le décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié et de son arrêté d'application du 31 août 2001. Elle est fixée à 1 607 heures en référence au code du travail. Cette durée tient compte des 7 heures de travail dues au titre de la journée de solidarité.

#### Article 9 : Horaires

Le personnel est tenu au respect des horaires et de la durée du travail fixés en fonction des dispositions statutaires et réglementaires relatives à la durée hebdomadaire de travail et aux congés fixés par son employeur et en tenant compte des nécessités de service de l'Unité.

#### Article 9.1 : Personnels de l'Observatoire de Paris

Les horaires de référence sont ceux précisés à l'article 7 du règlement intérieur de l'Observatoire de Paris.

En raison de la nature de ses activités l'établissement ne prévoit pas de jour de fermeture.

#### Article 9.2 : Personnels CNRS

Pour les personnels CNRS, elle est de 38h30 conformément aux dispositions de l'article 4 du cadrage national du CNRS

#### Article 9.3 : Personnels de SU

La durée hebdomadaire minimale légale du travail pour chaque agent de l'Unité travaillant à plein temps est de 38h30 sur cinq jours minimum.

Le temps de travail correspond au temps de travail effectif. Il ne prend pas en compte la pause méridienne qui ne peut être ni inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures.

---

#### Article 9.4 : Personnels de l'ENS

Pour les personnels BIATSS et contractuels de l'ENS, la durée hebdomadaires de travail est de 37h30.

#### Article 9.5 : Personnels de l'UCP

- Pour les personnels BIATSS de l'UCP, la durée annuelle de travail et les modalités de mise en œuvre sont définies dans la circulaire annuelle en vigueur sur le temps de travail de la direction des ressources humaines de l'UCP.

- Pour les personnels sous contrat de travail à l'UCP et les doctorants, la durée annuelle du travail est définie dans le décret n°2000-815 du 25 août 2000.

#### Article 10 : Congés

**Les articles 10.1 à 10.7 ne s'appliquent pas aux enseignants-chercheurs qui relèvent du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.**

Le nombre de jours de congés annuels et le nombre de jours accordés au titre de l'aménagement du temps de travail sont fixés dans le respect des dispositions statutaires et réglementaires telles que définies par l'employeur de l'agent.

#### Article 10.1 : Personnels MENESR (hors enseignants-chercheurs)

- A l'Observatoire de Paris pour les agents BIATSS et contractuels le nombre de jours de congé est défini à l'article 7 du règlement intérieur de l'établissement.

- A l'ENS le nombre de jours de congés pour les personnels voir accord cadre adopté par la Commission paritaire d'établissement en 2002 modifié le 4 décembre 2006.

Le nombre de jours de congé est de 49 jours (50 moins 1 jour au titre de la journée de solidarité).

L'année de référence pour les congés est l'année universitaire (1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante).

- Pour le personnel relevant de Sorbonne Université, le nombre de jours de congés maximum est de 54 jours ouvrés (55 - journée de solidarité) par année universitaire (septembre à septembre). Il prend en compte le nombre de jours de congés annuels et les jours de congés accordés au titre de l'ARTT, compte tenu de la durée hebdomadaire du travail adoptée dans l'unité, ainsi que les deux jours de fractionnement des congés annuel.

- A l'UCP, la durée annuelle des congés et les modalités de mise en œuvre sont définies dans la circulaire annuelle en vigueur sur le temps de travail de la direction des ressources humaines de l'UCP.

#### Article 10.2 : Personnels CNRS (chercheurs et IT)

Pour un travail à temps complet de 38h30 hebdomadaires, les personnels (chercheurs et IT) disposent de :

- 32 jours ouvrés de congés annuels (du lundi au vendredi) par année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) ;
- 12 jours au titre de l'Aménagement et de la Réduction du Temps de Travail (jours RTT) après déduction de la journée de solidarité ;
- 1 à 2 jours de congés accordés au titre du fractionnement (1 jour quand les congés sont pris entre la période du 31 octobre au 1er mai pour une durée de 5 à 7 jours et 2 jours si cette durée est au moins égal à 8 jours).

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel bénéficient d'un nombre de jours de congés annuels et de jours RTT calculés en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

Les jours de fractionnement auxquels les agents à temps partiel ont droit, le cas échéant, ne sont pas proratisés.

L'année de référence pour les congés est l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

#### Article 10.3 : Autres personnels

Les agents contractuels doivent se référer aux conditions précisées sur leur contrat de travail.

#### Article 10.4 : Conditions d'octroi

Pour tous les personnels le suivi des congés (annuels et RTT) est réalisé dans l'Unité sous la responsabilité du Directeur de l'Unité.

Les congés doivent être déclarés auprès du responsable hiérarchique et de la direction du laboratoire.

Un délai minimum de 48 heures est à respecter.

#### Article 10.5 : Conditions d'utilisation

##### *Article 10.5.1 : Pour les personnels MENESR*

- A l'Observatoire de Paris les conditions d'utilisation des congés sont définies à l'article 7 du règlement intérieur de l'établissement.

- A SU les congés annuels des personnels BIATSS titulaires et non titulaires doivent être pris entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août. Une période complémentaire est accordée jusqu'au 31 décembre de l'année universitaire suivante.

- A l'ENS, les congés annuels doivent être pris entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août. Une période complémentaire est accordée jusqu'au 31 décembre de l'année universitaire suivante.

Les jours non pris au 1<sup>er</sup> janvier pourront être reversés sur le compte épargne temps.

- A l'UCP les congés annuels des personnels BIATSS titulaires et non titulaires doivent être pris entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août.

*Article 10.5.2 : Pour les personnels CNRS*

Les jours de congés annuels non utilisés au titre de l'année civile peuvent être reportés jusqu'au 28 février de l'année suivante. Les jours de congés non utilisés à cette date sont perdus sauf une exception : si l'agent n'a pas été en mesure d'épuiser tout ou partie de ses congés au 31 décembre de l'année du fait de son placement en congé de maladie (quel qu'il soit) à la fin de la période de référence, il bénéficie dans ce cas du droit au report automatique du reliquat de congés non utilisé sur l'année suivante, même au-delà du 28 février.

Article 10.6 : Journée de solidarité

En application de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, les agents de l'Unité sont tenus d'effectuer une journée de solidarité de 7 heures accomplie selon les modalités suivantes :

*Article 10.6.1 : Pour les personnels MENESR*

- A l'Observatoire de Paris les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité ont été approuvées par le Conseil d'administration du 27 juin 2008 qui a statué sur l'allongement de la durée journalière de travail de 2 minutes.

- A SU l'arrêté du 19 juin 2008 de l'UPMC fixe la journée de solidarité le lundi de la Pentecôte. Cette journée est décomptée du solde des jours ARTT.

- A l'ENS : la journée de solidarité est régie par accord cadre adopté par la Commission paritaire d'établissement en 2002 modifié le 4 décembre 2006.

- A l'UCP les modalités de mise en œuvre sont définies dans la circulaire annuelle en vigueur sur le temps de travail de la direction des ressources humaines de l'UCP.

*Article 10.6.2 : Pour les personnels CNRS*

Pour les personnels CNRS la journée de solidarité est régie par la décision n° 080029DRH du 19 mai 2008. Cette journée prend obligatoirement la forme d'un jour RTT déduit en début d'année du contingent annuel de jours RTT (13 jours de RTT – 1 journée de solidarité).

#### *Article 10.6.3 : Autres personnels*

Les agents contractuels doivent se référer aux conditions précisées sur leur contrat de travail.

#### **Article 10.7 : Compte épargne temps (CET)**

Tout agent titulaire ou non titulaire de l'Unité, employé de manière continue depuis au moins un an dans une administration de l'Etat, un établissement public à caractère administratif de l'Etat ou un établissement public local d'enseignement, peut ouvrir un CET.

Les conditions d'alimentation et d'utilisation du CET sont fixées par le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié et par son arrêté d'application du 20 janvier 2004 modifié.

#### *Article 10.7.1 : Personnels MENESR*

- A l'Observatoire : l'année de référence est l'année civile.

- A SU et à l'ENS: l'année de référence est l'année universitaire. L'alimentation doit avoir lieu avant le 31 décembre au titre de l'année scolaire écoulée.

- A l'UCP La possibilité d'ouvrir et alimenter un CET, est donnée selon les dispositions précisées dans la circulaire annuelle de la DRH sur le temps de travail et la circulaire de la DRH sur les comptes épargne-temps.

#### *Article 10.7.2 : Personnels CNRS*

Le compte épargne temps est ouvert aussi bien aux chercheurs qu'aux ingénieurs et techniciens.

L'année de référence est l'année civile. Le CET est ouvert sur l'application web AGATE du CNRS.

Le CET peut être alimenté au plus tôt le 1<sup>er</sup> novembre et au plus tard le 31 décembre de l'année. Cette demande d'alimentation doit être accompagnée d'un décompte précis des congés pris par l'agent signé du Directeur de l'Unité.

#### *Article 10.7.3 : Autres personnels*

Les agents contractuels doivent se référer aux conditions précisées sur leur contrat de travail.

#### **Article 11 : Absences**

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, dûment être justifiée et signalée au Directeur de l'Unité dans les 24 heures. Sous les 48 heures qui suivent l'absence, l'agent doit produire un arrêt de travail.

#### **Article 12 : Déplacements professionnels (missions)**

Tout déplacement professionnel doit impérativement faire l'objet d'un accord préalable du directeur du LERMA. Ce dernier délivre l'ordre de mission valant autorisation.

## TITRE IV : HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

**Préambule :** L'applicabilité du document « Instruction générale relative à la santé et à la sécurité au travail », validé par le CHSCT le 27/11/2014 est soulignée ici.

### Article 13 : Rôles et responsabilités en matière de sécurité

#### Article 13.1 : Directeur de Département

En application de l'article 2-1 du décret 82-453 modifié, le directeur est chargé de veiller au respect des règles de sécurité dans le travail et à la protection de la santé du personnel placé sous son autorité. Il est responsable de la mise en place des mesures de sécurité et de tout ce qui a trait à la santé et à la sécurité des personnes dans le laboratoire.

L'ensemble des personnes se trouvant dans les locaux du laboratoire est tenu de se conformer à tous règlements généraux ou propres à l'établissement hébergeur dans lequel il se trouve, destinés à assurer dans l'enceinte de cet établissement la santé et la sécurité des personnes, aussi bien durant le travail que durant les activités autorisées en dehors des heures de travail.

#### Article 13.2 : Assistants de prévention

Un (ou plusieurs) assistant(s) de prévention est (sont) nommé(s) sur chaque site du laboratoire pour assurer des fonctions de conseil et d'assistance en matière d'hygiène et de sécurité sur le site où il exerce. Les assistants de prévention interviennent dans le champ de compétences du CHSCT de l'établissement hébergeur et exercent les missions définies à l'article 4.1 du décret 82-453 modifié pour lesquelles ils disposent des moyens indiqués dans la lettre de cadrage qui leur est adressée par les tutelles.

Les assistants de prévention sont sous la responsabilité directe du directeur de laboratoire. La nomination d'un assistant de prévention est soumise à l'approbation du conseil de laboratoire. La liste des assistants de prévention est diffusée à l'ensemble du laboratoire. Elle est conservée par la direction du laboratoire et affichée sur chaque site. Cette liste figure en **Annexe V**.

Une fois par an, un bilan général est présenté au conseil de laboratoire (accidents, budget le cas échéant,...)

Les assistants de prévention sont notamment chargés :

- de conseiller, d'alerter et de sensibiliser le directeur de laboratoire et les membres du laboratoire aux risques possibles dans l'unité de travail ;
- d'informer le directeur de laboratoire des obligations réglementaires à mettre en œuvre en matière d'infrastructure et de fonctionnement ;
- de mettre à jour annuellement le document unique d'évaluation des risques (DUER) avec le directeur de laboratoire en vue de mettre en place les actions de prévention pertinentes ;
- de suivre le plan d'action suite au DUER ;
- de remplir le registre santé sécurité au travail (RSST) en cas d'incident ;
- d'informer les membres du laboratoire des différentes formations nécessaires sur les risques et la prévention (EPI, SST, habilitation électrique...), en collaboration avec le(s) correspondant(s) de formation ;

- d'informer et de sensibiliser les agents du laboratoire (en particulier les nouveaux arrivants) quant aux règles relatives à la santé et la sécurité au travail ainsi qu'aux risques particuliers (chimique, incendie, électrique, bruit, travail isolé) ;
- d'informer les membres des équipes du rôle du CHSCT (comité hygiène sécurité et conditions du travail) ;
- de proposer aux agents de suivre des formations sur les risques spécifiques et/ou demander aux tutelles la mise en place de telles formations.

Dès leur arrivée au laboratoire, les personnels (y compris les stagiaires et les visiteurs) doivent s'enregistrer auprès de l'agent de prévention, et se renseigner sur les informations nécessaires à l'accomplissement de leur travail et au respect des consignes générales de sécurité, ainsi que celles sur les formations qui peuvent leur être utiles. Un guide "Hygiène et Sécurité" leur est remis dans le cadre de leur parcours administratif lors de leur arrivée au laboratoire.

La personne référente au sein du laboratoire doit s'assurer que ces obligations sont respectées.

La responsabilité du Directeur de Département n'est pas dérogée par la présence des assistants de prévention.

## Article 14 : Organisation de la prévention

### Article 14.1 : Suivi médical

Les personnels sont tenus de respecter les règles de la médecine du travail mises en place par leur employeur.

### Article 14.2 : Mesures de prévention spécifiques

Le LERMA étant fortement lié à des activités de laboratoires, il est nécessaire de prendre en compte les activités à risque, en particulier :

- L'utilisation de lasers implique la mise en place d'une signalisation laser, l'utilisation de lunettes de protection.
- L'utilisation de bouteilles de gaz sous pression au sein d'un laboratoire nécessite selon les cas l'utilisation de masques (protection individuelle) et/ou de détecteurs de gaz (protection collective)...
- La manipulation de liquides cryogéniques, ou de produits chimiques, au sein du laboratoire nécessite l'utilisation de protections individuelles spécifiques (*gants, lunettes de protection, blouses, chaussures fermées, hotte...*).

### Article 14.3 : Organisation des secours

*Consignes d'évacuation en cas d'urgence, à adapter aux locaux. Numéros d'appel d'urgence.*

1 - PROTEGER : écarter les dangers potentiels (couper le courant, arrêter les équipements) ;

2 - SECOURIR : protéger la victime ou les victimes en les mettant en situation de sécurité;

3 - Selon la gravité, ALERTER LE RESPONSABLE DE L'OPERATION ou ALERTER LES SECOURS :  
   18 (POMPIERS) ;  
   15 (SAMU) ;

112 (depuis un téléphone mobile).

Prévenir le poste de garde afin de faciliter l'accès aux secours :

pour l'Observatoire de Paris à PARIS 01.40.51.23.06

pour l'Observatoire de Paris à MEUDON 01.45.07.75.80

pour le site de Neuville à Cergy 5555 *pas de numéro externe*

pour le site de Jussieu 01 44 27 55 55

pour le site de l'ENS 01.58.07.65.18 et numéro interne 4444

#### Article 14.4 : Accidents de travail

En cas d'accident, l'agent doit remplir (ou faire remplir) un formulaire de déclaration d'accident dans les plus brefs délais. Un exemplaire de ce formulaire est conservé par les assistants de prévention et/ou par les secrétariats du laboratoire.

La direction du laboratoire doit être prévenue aussitôt et au plus tard dans les 48 heures.

#### Article 14.5 : Formation à la sécurité

Les formations à la sécurité (Sauveteur-secouriste, manipulation d'extincteur, équipier de premières interventions, habilitation électrique, responsable d'évacuation en cas d'incendie, risques psychosociaux, Formation Laser, Guide File et Serre file, nouveaux arrivants..) peuvent être demandées par tous les membres du laboratoire. Pour cela, il convient de se rapprocher des assistants de prévention ou des correspondants de formation.

#### Article 14.6 : Registre de sécurité

Un registre de sécurité est disponible sur chaque site du laboratoire. Ce registre est tenu par l'assistant de prévention qui le met à la disposition de tous pour y consigner les problèmes liés à la santé et à la sécurité.

L'assistant de prévention doit informer le directeur de laboratoire qui signe ensuite le registre pour attester avoir pris connaissance des observations. Une réponse est éventuellement donnée à l'agent ayant porté une remarque sur le registre.

#### Article 15 : Accueil de personnes extérieures

##### Article 15.1 : Stagiaires et visiteurs

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres du LERMA ainsi qu'aux stagiaires et visiteurs lesquels sont également soumis au règlement intérieur de l'Etablissement qui les accueille.

##### Article 15.2 : Entreprises extérieures

Lors d'intervention d'entreprises extérieures (travaux, livraison de gros appareillages,...), un plan de prévention ou protocole de sécurité doit être établi avec les entreprises intervenantes, indiquant la durée des travaux et/ou la nature des risques et des aménagements à envisager. Ce plan doit être établi en concertation avec l'hébergeur.

## Article 16 : Travail isolé

Moyennant le respect des règles spécifiques à chaque établissement hébergeur (voir la note circulaire du 2 mai 2012 du président de l'Observatoire, ainsi que la note du 30 juin 2010 du CNRS en **Annexe VI**) chaque membre du laboratoire doit veiller au respect des consignes liées au travail isolé.

Le port du PTI (protection du travailleur isolé) est fortement recommandé en cas de travail isolé.

## TITRE V : CONFIDENTIALITÉ, PUBLICATIONS ET COMMUNICATION, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### Article 17 : Confidentialité

Les travaux de l'Unité constituent par définition des activités confidentielles.

Par conséquent, les personnels statutaires et non statutaires de l'Unité sont tenus de respecter la confidentialité de toutes les informations de nature scientifique, technique ou autre, quel qu'en soit le support, ainsi que de tous les produits, échantillons, composés, matériels biologiques, appareillages, systèmes logiciels, méthodologies et savoir-faire ou tout autre éléments ne faisant pas partie du domaine public dont ils pourront avoir connaissance du fait de leur séjour au sein de l'Unité, des travaux qui leur sont confiés ainsi que de ceux de leurs collègues.

Cette obligation de confidentialité reste en vigueur tant que ces informations ne sont pas dans le domaine public.

Pour toute présentation et tout échange sur les travaux et résultats de recherche de l'Unité avec des partenaires publics et/ou privés, la signature d'un accord de secret entre les parties concernées est fortement recommandée. Les structures de valorisation des établissements de tutelle peuvent être utilement contactées à cet effet.

L'obligation de secret ne peut faire obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheurs affectés à l'Unité d'établir leur rapport annuel d'activité pour l'organisme dont ils relèvent, cette communication à usage interne ne constituant pas une divulgation au sens des lois sur la propriété industrielle.

Les dispositions du présent article ne peuvent pas non plus faire obstacle à la soutenance d'une thèse ou d'un mémoire par un chercheur, un boursier ou un stagiaire affecté à l'Unité qui pourra se faire le cas échéant à huis clos.

### Article 18 : Publications et communication

#### Article 18.1 : Autorisation et respect de la législation

Toute publication et communication doit respecter la législation en vigueur et notamment concernant :

- les informations nominatives (déclaration à la CNIL),
- la réglementation PPST applicable lorsque le sujet de la publication relève d'un secteur protégé,
- les droits d'auteurs sur les textes, images, sons, vidéos...

La décision de présenter à l'extérieur ou de soumettre pour publication des résultats doit prendre en compte leur élaboration collective et recueillir l'accord de tous les participants aux travaux. Le directeur du laboratoire a autorité pour arbitrer tout conflit éventuel.

#### Article 18.2 : Politique de signature

La signature des articles doit respecter les dispositions imposées par les différentes tutelles (cf. **Annexe VII**).

#### Article 18.3 : Logos et marques

Les personnels ne peuvent en aucun cas utiliser ni faire référence aux dénominations sociales, logos ou aux marques des tutelle(s) à toute autre fin que la communication scientifique, sans autorisation préalable expresse et écrite desdites tutelle(s).

#### Article 18.4 : Création de sites web

La création de sites internet, de blogs et autres diffusions sur internet concernant les travaux d'un ou plusieurs personnels du laboratoire doit faire l'objet d'une autorisation du Directeur du laboratoire.

La diffusion d'informations sur les travaux du laboratoire est autorisée seulement sur le site internet officiel du laboratoire après accord du Directeur du laboratoire et, le cas échéant, dans le respect des dispositions contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées.

La fonction de directeur de publication du serveur web du laboratoire est assurée par le directeur d'unité.

#### Article 19 : Propriété intellectuelle

Les inventions et droits patrimoniaux sur les productions intellectuelles obtenues au sein du laboratoire appartiennent aux tutelles du laboratoire en application de l'article L.611-7 et L113-9 du code de la propriété intellectuelle et conformément aux accords passés entre lesdites tutelles.

Dans tous les cas, les tutelles du laboratoire disposent seules du droit de protéger les résultats issus des travaux du laboratoire et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.

Le personnel du laboratoire doit prêter son entier concours aux procédures de protection des résultats issus des travaux auxquels il a participé, et notamment au dépôt éventuel d'une demande de brevet, au maintien en vigueur d'un brevet et à sa défense, tant en France qu'à l'étranger.

Les tutelles s'engagent à ce que le nom des inventeurs soit mentionné dans les demandes de brevets à moins que ceux-ci ne s'y opposent.

#### Article 20 : Contrats, subventions et ressources propres

Obligation est faite d'informer le Directeur de tout projet et demande de subvention auprès de partenaires engageant les ressources matérielles et/ou humaines du laboratoire.

Par ailleurs, il est recommandé d'informer systématiquement les responsables scientifiques et plus généralement toute personne concernée par une demande.

## TITRE VI : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 21 : Discipline

Tout manquement aux droits et obligations des personnels peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire prise et notifiée en application des règles régissant chaque catégorie de personnel.

### Article 22 : Formation

#### 22.1 : Correspondant formation

Le correspondant de formation de l'Unité contribue auprès du Directeur de l'Unité au recueil et à l'analyse des besoins de formation et à la définition des objectifs.

Il prépare les différentes étapes de la conception du plan de formation de l'entité, de son déroulement et de son évaluation, en liaison avec le conseiller RH/formation des tutelles.

Le correspondant de formation informe les personnels des actions de formation susceptibles de les intéresser, les assiste et les conseille dans leurs démarches en lien avec le responsable hiérarchique de chaque agent.

#### 22.2 : Formation par la recherche

L'encadrement des stagiaires par un agent titulaire ou non de l'Unité est soumis à l'autorisation préalable du chef d'équipe ou du Directeur de l'Unité. Tout stage effectué en partie au laboratoire doit faire l'objet d'une convention de stage tripartite signée par le stagiaire et les tutelles concernées, avant le début du stage.

Les doctorants doivent signer la charte des thèses prévues par l'Ecole doctorale de rattachement.

### Article 23 : Utilisation des moyens informatiques

Les activités liées à l'informatique sont soumises au respect des chartes des tutelles. Les chartes informatiques de toutes les tutelles figurent en **Annexe VIII**.

### Article 24 : Utilisation des ressources techniques collectives

Les bibliothèques internes au laboratoire sont ouvertes à l'ensemble des personnels.

Les ouvrages peuvent être empruntés en remplissant une fiche sur place.

Les livres doivent rester dans les locaux du laboratoire.

L'utilisation de la salle de chimie du LERMA sur le site de Jussieu est soumise à l'application et au respect des mesures de prévention spécifiques (cf. article 15.2).

### Article 25 : Entrée en vigueur du présent règlement intérieur, durée de validité et conditions de révision

Pour les dispositions qui ne relèvent pas de textes d'encadrement, le présent Règlement intérieur peut être révisé à la majorité des 2/3 des membres du Conseil du LERMA.

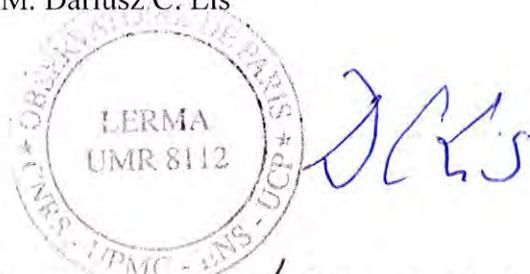
Il peut également être modifié lors du changement de Directeur de l'Unité, à son initiative ou encore à la demande des tutelles suite à une évolution réglementaire importante et toujours dans le respect des consultations requises au niveau réglementaire.  
Le règlement intérieur entre en vigueur le 15/04/2016.

### Article 26 : Publication du présent règlement intérieur

Le Règlement Intérieur, expurgé de ses Annexes, fera l'objet d'une publication sur le site WEB du LERMA. Sa version complète, incluant les annexes, sera mise en ligne sur le site INTRANET du LERMA. Un exemplaire imprimé en sera déposé, pour affichage et consultation, dans les salles de convivialité de chacun des sites accueillant les personnels du LERMA ainsi qu'auprès de chacun des services de gestion/secrétariat du LERMA.

Fait à Paris, le 15 mars 2018

Visa du directeur du LERMA  
M. Dariusz C. Lis



Le Délégué Régional IdF Ouest et Nord  
Centre National de la Recherche Scientifique  
M. Philippe Cavellier



Le directeur Adjoint Sciences  
Ecole Normale Supérieure  
M. Yves Laszlo

École normale supérieure  
Directeur adjoint Sciences

Yves LASZLO

Le Président  
Observatoire de Paris  
M. Claude Catala



La Doyenne de la Faculté des Sciences et  
Ingénierie Sorbonne Université  
Mme Corinne Aubert



Le Vice-Président Recherche et Valorisation  
Université de Cergy Pontoise  
M. Stéphane Serfaty François GERHINET

## ANNEXE

### ANNEXE 1 : liste des services d'observation (SO) dont relève le LERMA

#### *Services dont le LERMA est responsable*

- \* SO5 - Basecol
- \* SO5 - Plateforme MIS & Jets
- \* SO5 – Portail VAMDC

#### *Pôles dont le LERMA est responsable*

- \* SO5 - Pôle de diffusion des données de physique atomique & moléculaire
- \* SO5 - Pôle de diffusion des modèles de référence pour la matière interstellaire

---

#### *Services auxquels le LERMA participe*

- \* SO2 - JUICE
- \* SO3 - ALMA Regional Center
- \* SO3 - IRAM



## ANNEXE II Compétences du Conseil du LERMA

- Article 27.2 du règlement intérieur de l'Observatoire de Paris :  
[http://administration.obspm.fr/IMG/pdf/statuts\\_1\\_2\\_20141028.pdf](http://administration.obspm.fr/IMG/pdf/statuts_1_2_20141028.pdf)

- Décision n° 920368SOSI du 28 octobre 1992 modifiée relative à la constitution, la composition, la compétence et au fonctionnement des conseils de laboratoire des structures opérationnelles de recherche et des structures opérationnelles de service du CNRS :  
[https://www.dgdr.cnrs.fr/daj/textes/reglementation/textes/dec\\_920368.htm](https://www.dgdr.cnrs.fr/daj/textes/reglementation/textes/dec_920368.htm)

### ANNEXE III : Commissions mises en place par le Conseil

Commission budget : pour **répartir la subvention annuelle et conseiller la direction sur la procédure budgétaire à adopter.**

Composition : Mathieu Bertin, Norbert Champion, Jean-Hugues Fillion, Laurent Girot, Thibaut Le Bertre  
Coordinateur : Thibaut Le Bertre

Commission visiteurs : pour conseiller la Direction du laboratoire sur les critères à utiliser pour l'examen des demandes de "visiteurs longue durée.

Commission organisation du laboratoire : pour conseiller la Direction sur l'organisation actuelle du laboratoire.

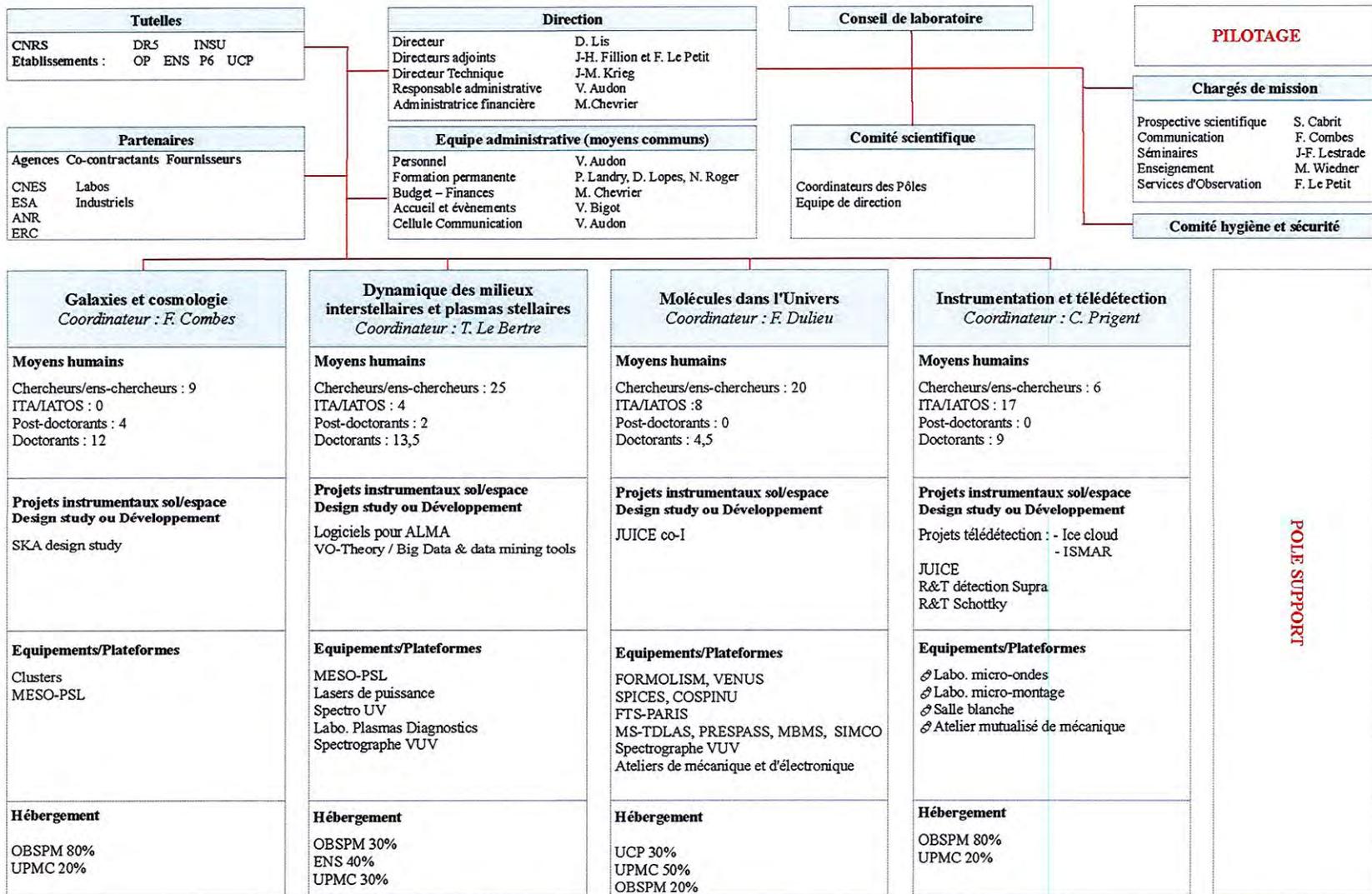
Cette commission sera chargée de voir si la structuration actuelle est optimale, s'il faut envisager des évolutions, des améliorations...

Composition : Michel Caillat, Norbert Champion, Franck Delahaye, Pascal Jeseck, Philippe Salome, Martina Wiedner, Claude Zeippen

Coordinateur : Franck Delahaye

Commission règlement Intérieur : pour aider la direction dans le processus de révision du règlement intérieur du LERMA.

Composition : Valérie Audon, Norbert Champion, Jean-Hugues Fillion, Olivier Parisel, Ludovic Petitdemange, Claude Zeippen.



LERMA Organigramme fonctionnel par pôles au 1er Octobre 2017



Liste des personnels du LERMA au 1<sup>er</sup> Janvier 2018

---

Liste des personnels du LERMA au 01/01/2018

Civilité	Nom	Prénom	Site	Type personnel	Employeur	Observations	Pôle principal	Pôle secondaire
M.	AIRES	Filipe	Paris	chercheur	CNRS		4	
M.	ALLYS	Erwan	ENS	Agrégé préparateur	ENS		2	
Mme	AMODEO	Stefania	Paris	doctorant	Observatoire de Paris		1	
Mme	AUDIBERT	Anelise	Paris	doctorant	CNPq(brésil)		1	
Mme	AUDON	Valette	Paris	ingénieur d'études/administratif	CNRS		5	
Mme	BA	Yaye Awa	Meudon	Ingénieur d'études	Observatoire de Paris		3	
Mme	BA TRUNG	Michelle	Paris	technicien	CNRS		4	S
M.	BALANCA	Christian	Meudon	Maitre de conférences	Observatoire de Paris		3	
M.	BAOUCHE	Saoud	Cergy	CDD ingénieur de recherche	UCP		3	S
Mme	BELLOMI	Elena	ENS	doctorant	Observatoire de Paris		2	
M.	BERTIN	Mathieu	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC		3	
Mme	BIGOT	Viviane	Paris	technicien/administratif	Observatoire de Paris		5	
M.	BLAFSS	Christophe	Meudon	technicien	Observatoire de Paris		3	S, 2
M.	BOLGAR	Florian	Paris	doctorant	UPMC		1	
M.	BONJEAN	Victor	Paris	doctorant	Observatoire de Paris		1	
M.	BOULANGER	François	ENS	chercheur	CNRS		2	
Mme	BOURSIER	Corinne	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC		3	
Mme	CABRIT	Sylvie	Paris	Astronome	Observatoire de Paris		2	
M.	CAILLAT	Michel	Paris	ingénieur de recherche	Observatoire de Paris		1	S
M.	CARO ARIAS	Fernando	Paris	doctorant	Paris 7		1	
M.	CAROOPEN	Sylvain	Paris	CDD ingénieur de recherche	Observatoire de Paris		4	
Mme	CASOLI	Fabienne	Paris	Astronome	Observatoire de Paris		1	
M.	CASTIGNANI	Giuluca	Paris	post-doctorant	Collège de France		1	
Mme	CHAABOUNI	Henda	Cergy	Maitre de conférences	UCP		3	
M.	CHAMPION	Norbert	Meudon	ingénieur d'études	Observatoire de Paris		3	S, 2
Mme	CHAVES	Isadora	Paris	doctorant	CAPES (MESR brésilien)		1	
Mme	CHEVRIER	Murielle	Paris	assistant ingénieur administratif	CNRS		5	
M.	CIAMBUR	Bogdan	Paris	Post-doctorant	Observatoire de Paris		1	
M.	CIARDI	Andrea	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC		2	
M.	COBUT	Vincent	Cergy	Maitre de conférences	UCP		3	
M.	COLOMBO	Salvatore	Jussieu	doctorant	UPMC		2	
Mme	COMBES-BOTTARO	Françoise	Paris	Professeur	Collège de France		1	
M.	CONGIU	Emanuele	Cergy	Maitre de conférence	UCP	CDI	3	
M.	COULAIS	Alain	Paris	ingénieur de recherche	CNRS		1	S
M.	DAUPLAY	Fredric	Paris	ingénieur d'études	CNRS		4	S
M.	DAYOU	Fabrice	Meudon	Maitre de conférences	UPMC		3	
M.	DEBBASCH	Fabrice	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC		2	1
M.	DELAHAYE	Franck	Meudon	Astronome adjoint	Observatoire de Paris		2	4
M.	DELFINI	Duccio	Paris	Doctorant	CNES		4	
Mme	DELORME	Yan	Paris	ingénieur de recherche	CNRS		4	S
M.	DEMIRTURK	Tarikakan	Paris	CDD ingénieur d'études	Observatoire de Paris		5	
M.	DIANA	Stephan	Cergy	ingénieur d'études	UCP		3	S
M.	DROUIN	Mathieu	Jussieu	CDD ingénieur de recherche	UPMC		2	
Mme	DUBERNET-TUCKEY	Marie-Lise	Meudon	Astronome	Observatoire de Paris		3	
M.	DULIEU	François	Cergy	Professeur	UCP		3	
M.	DUPUY	Remi	Jussieu	doctorant	UPMC		3	
M.	EAMES	Evan	Paris	doctorant	Observatoire de Paris		1	
M.	ELANDALOSSI	Hadj	Jussieu	ingénieur d'études	CNRS		3	
Mme	EL KHCHAI	Wolilba	Paris	technicien/administratif	CNRS		5	
M.	ENCRENAZ	Pierre	Paris	Professeur émérite			4	
Mme	ERMIDA	Soñia	Paris	doctorant	Bourse portugaise	Affectation Portugal	4	
Mme	FALGARONE	Edith	ENS	DR émérite			2	
M.	FAVRICHON	Samuel	Paris	CDD ingénieur d'études	CNRS		4	
Mme	FERAUD	Géraldine	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC		3	
M.	FERET	Alexandre	Paris	ingénieur d'études	CNRS		4	S
M.	FILLION	Jean-Hugues	Jussieu	Professeur	UPMC		3	
M.	FRESQUET	Xavier	Jussieu	CDD ingénieur de recherche	UPMC		2	
Mme	GATILOVA	Lina	Marcoussi	ingénieur de recherche	Observatoire de Paris	Congé parental	4	
M.	GAY	Gregory	Paris	CDD ingénieur de recherche	CNRS		4	
Mme	GERIN LASLIER	Maryvonne	Paris	chercheur	CNRS		2	
Mme	GLASS	Michèle	Jussieu	professeur émérite			3	
M.	GODARD	Benjamin	ENS	Astronome adjoint	Observatoire de Paris		2	
Mme	GORGE	Adèle	Paris	doctorant	Paris 11	Affectation IAS	1	
M.	GUELIN	Michel	ENS	DR émérite			2	
Mme	GUBAL	Marie-beatrice	Jussieu	technicien/administratif	CNRS		5	
M.	GUSDORF	Antoine	ENS	chercheur	CNRS		2	
M.	GUYOT	Julien	Jussieu	Doctorant	UPMC		2	
M.	HAMY	Philippe	Paris	assistant ingénieur	CNRS		5	
M.	HEYDARI MALAYERI	Mohammad	Paris	astronome émérite			2	
M.	HUERTAS COMPANY	Marc	Paris	Maitre de conférences	Paris 7		1	
M.	IBGUI	Laurent	Jussieu	ingénieur de recherche	UPMC		2	
M.	JANSSEN	Christof	Jussieu	chercheur	CNRS		3	
Mme	JEAN-BAPTISTE-BOLO	Sandrine	Paris	CDD technicien	Observatoire de Paris	au 15/01/2018	5	
M.	JESECK	Pascal	Jussieu	ingénieur de recherche	CNRS		3	
M.	JOINT	François	Paris	Doctorant	CNES		4	

09/03/2018

Liste des personnels du LERMA au 01/01/2018

Civilité	Nom	Prénom	Site	Type personnel	Employeur	Observations	Pôle principal	Pôle secondaire
M.	KAISER	Nick	ENS	professeur	ENS			1
Mme	KILIC	Lise	Paris	doctorant	UPMC			4
M.	KOSHELEV	Dmitry	Jussieu	doctorant	Observatoire de Paris			3
M.	KRIEG	Jean michel	Paris	ingénieur de recherche	CNRS			4 S
M.	LACHEVRE	François	Cergy	technicien	UCP			3 S
M.	LAMARRE	Jean-Michel	Paris	DR émérite				1
M.	LANDRY	Païrice	Paris	assistant ingénieur	Observatoire de Paris			S
M.	LANGUIGNON	David	Meudon	ingénieur de recherche	CNRS			2
M.	LE	Ngoc Trant	ENS	doctorant	Vietnam			2
M.	LE BERTRE	Thibaut	Paris	chercheur	CNRS			2
M.	LE BOURLOT	Jacques	Meudon	Maitre de conférences	Paris 7			2 3
M.	LE PETIT	Franck	Meudon	Astronome	Observatoire de Paris			2 3
M.	LEE	Christoph	Paris	Doctorant	Bourse Chateaubriand			1
M.	LEHMANN	Andrew	ENS	Post-doctorant	ENS			2
M.	LESAFFRE	Pierre	ENS	chercheur	CNRS			2
M.	LESTRADE	Jean-francois	Paris	chercheur	CNRS			2
M.	LEVRIER	François	ENS	Maitre de conférences	ENS			2 4
M.	LIS	Darek	Paris	CDD chercheur	UPMC	Directeur du LERMA		2 S
Mme	LOPES	Dominique	Meudon	technicien administratif	CNRS			S
M.	MAESTRINI	Alain	Paris	Maitre de conférences	UPMC			4
Mme	MANCILLAS	Brisa	Paris	doctorant	CONACYT(mésique)			1
Mme	MANSOUR	Charlotte	Jussieu	CDD ingénieur d'études	UPMC			2
Mme	MARGALEF BENTABOL	Berla	Paris	Post-doctorant	Observatoire de Paris			1
M.	MARIE JEANNE	Patrick	Jussieu	assistant ingénieur	UPMC			3 S
M.	MARKOV	Vladan	Paris	doctorant	Observatoire de Paris			1
Mme	MATHIEU	Jordane	Paris	doctorant	ENS			4
Mme	MAYOUTE	Christiane	Jussieu	technicien administratif	UPMC			S
Mme	MEI	Simons	Paris	Professeur	Paris 7			1
Mme	MELCHIOR	Anne-Laure	Paris	Maitre de conférences	UPMC			1
Mme	MENU	Melissa	ENS	doctorant	UPMC	Affectation principale LPP		2
M.	MICHAUT	Xavier	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC			3
Mme	MIGNONI	Sabrina	Paris	CDD ingénieur de recherche	Observatoire de Paris			4
M.	MOHAMED IBRAHIM	Abd Salam	Cergy	Doctorant	Gouvernement Djiboutien			3
M.	MOREAU	Nicolas	Meudon	ingénieur d'études	Observatoire de Paris			3 S
Mme	MOUDENS	Audrey	Cergy	Maitre de conférences	UCP			3
Mme	NGUYEN	Thanh	Cergy	doctorant	Vietnam			3 2
Mme	OLIVARES	Valeria	Paris	Doctorant	Observatoire de Paris			1
M.	ORKISZ	Jan	ENS	doctorant	UFJ Grenoble	Affectation principale IRAM		2
M.	PAGANI	Laurent	Paris	chercheur	CNRS			2
M.	PANIS	jean-françois	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC			2
M.	PELAY	Laurent	Paris	technicien	Observatoire de Paris			4 S
M.	PELLET	Victor	Paris	Doctorant	Estellus			4
Mme	PENKINA	Anastasiia	Paris	doctorant	Univ. Lille	Affectation PHLAM		4
M.	PERAULT	Michel	ENS	chercheur	CNRS			2 4
M.	PETITDEMANGE	Ludovic	ENS	chercheur	CNRS			2
M.	PETY	Jérôme	IRAM	Astronome	Observatoire de Paris	En détachement		2 4
M.	PHAM	Duc Binh	Paris	doctorant	vietnam			4
M.	PHILIPPE	Laurent	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC			3
Mme	POLLES	Fiorella	Paris	Post-doctorant	Observatoire de Paris			1
Mme	PRIGENT	Catherine	Paris	chercheur	CNRS			4
M.	PUTAUD	Thomas	Jussieu	doctorant	UPMC			3
Mme	ROGER	Nora	Jussieu	technicien administratif	CNRS			S
Mme	ROUEFF	Evelyne	Meudon	Astronome émérite				2 3
M.	ROUILLE	Christian	Jussieu	ingénieur de recherche	UPMC			3 S
Mme	SAHAL-BRECHOT	Sylvie	Meudon	DR émérite				2
M.	SALAUN DE KERTANGUY	Amaury	Meudon	Astronome adjoint	Observatoire de Paris			3
M.	SALOME	Philippe	Paris	Astronome adjoint	Observatoire de Paris			1
Mlle	SANCHEZ	Noma	Paris	DR émérite				1
M.	SEMLIN	Benoit	Paris	Professeur	UPMC			1
M.	SHIMABUKURO	Hayato	Paris	post-doctorant	Observatoire de Paris			1
M.	SOW	Abdellahi	Cergy	Doctorant	UCP			3
Mme	STEHLE	Chantal-jeanne	Jussieu	chercheur	CNRS			2
M.	TABONE	Benoit	Paris	doctorant	Observatoire de Paris			2
Mme	TCHANG-BRILLET	Wan-U Lydia	Meudon	professeur émérite				3 2
M.	TE	Yao-Veng	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC			3
M.	THUON	Jeremy	Paris	appreni	CNRS			S
Mme	TREUTTEL	Jeanne	Paris	ingénieur de recherche	Observatoire de Paris			4 S
M.	TUCCELLO	Diego	Paris	post-doctorant	Observatoire de Paris			1
M.	VACELET	Thibaut	Paris	assistant ingénieur	CNRS			S 4
M.	VALLS-GABAUD	David	Paris	chercheur	CNRS			1
Mme	VAN BOX SOM	Lucile	Jussieu	doctorant	CEA			2
Mme	VASSEROT	Anne-Marie	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC			3
Mme	VENET	Mélanie	Jussieu	CDD ingénieur d'études	UPMC			2
M.	VIALLEFOND	Francois	Paris	DR émérite				4 1
Mme	WANG	Xiaoni	Paris	ingénieur de recherche	CNRS			4

09/03/2018

Liste des personnels du LERMA au 01/01/2018

Civilite	Nom	Prenom	Site	Type personnel	Employeur	Observations	Pôle principal	Pôle secondaire
Mme	WIEDNER	Martina	Paris	chercheur	CNRS		4	1
M.	ZANON	Thomas	Jussieu	Maitre de conférences	UPMC		3	
M.	ZEIPPEN	Claude	Meudon	DR émérite			2	
M.	ZWOLF	Carlo Maria	Meudon	ingénieur de recherche	Observatoire de Paris		3	

09/03/2018

## Annexe V : Liste des assistants de prévention

Noms	Sites	Adresses	Téléphones	Mails
Thibaut Vacelet	Observatoire site de Paris	Bât B 3 <sup>ème</sup> étage Bureau 303	0140512110	<a href="mailto:Thibaut.Vacelet@obspm.fr">Thibaut.Vacelet@obspm.fr</a>
Norbert Champion	Observatoire site de Meudon	Bât 18 Bureau 124 Bât 02-Grands communs Bureau 7	0145077573 0145077550	<a href="mailto:Norbert.Champion@obspm.fr">Norbert.Champion@obspm.fr</a>
Hadj Elandaloussi	SU	Tour 32-33, 2 <sup>ème</sup> étage, Bureau 204	0144279609	<a href="mailto:Hadj.Elandaloussi@obspm.fr">Hadj.Elandaloussi@obspm.fr</a>
François Lévrier	ENS			<a href="mailto:Francois.Levrier@obspm.fr">Francois.Levrier@obspm.fr</a>
Saoud Baouche	UCP	DPT Physique Bureau 13	0134256983	<a href="mailto:Henda.Chaabouni@u-cergy.fr">Henda.Chaabouni@u-cergy.fr</a>

Paris, le 30 juin 2010

Le Directeur général  
Délégué aux ressources



Coordination nationale de  
prévention et de sécurité  
[www.cnrs.fr](http://www.cnrs.fr)

1 Place Aristide Briand  
92190 Meudon

T. 01 47 05 55 05  
F. 01 47 06 53 03

**Note à l'attention de  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'instituts et délégués régionaux**

**Objet : Travail isolé**

La question du travail isolé est abordée de façon récurrente dans notre établissement aussi bien au sein des divers comités d'hygiène et de sécurité (national, régionaux, locaux) que lors de réunions spécifiques à la prévention des risques professionnels (IRPS, ACO, ...).

Cette problématique couvre en réalité des situations très différentes et il convient de les distinguer en deux catégories :

- celles où un travailleur est isolé du fait de son poste de travail
- celles où un travailleur est présent sur son lieu de travail en dehors des horaires d'ouverture.

La première concerne des agents dont une partie de l'activité peut se dérouler dans des locaux géographiquement isolés ou dans lesquels ils sont seuls à travailler (atelier de mécanique, locaux confinés de type animalerie, pièce de culture, locaux de stockage, chambre froide...). Pour ces situations, lorsque les procédures ou organisations internes ne peuvent les éliminer totalement, il conviendra de mettre en œuvre des mesures compensatoires permettant de porter secours rapidement à l'agent en cas d'accident ou de malaise, parmi lesquelles se trouve l'utilisation de dispositifs d'alarme pour travailleurs isolés (DATI, voir annexe).

La seconde catégorie concerne des personnels qui viennent travailler en horaires décalés pour des raisons diverses (expérience en cours, contrainte de temps...).

**Ces situations de travail isolé hors temps ouvrable ne sont pas permises et y contrevenir engage la responsabilité des directeurs d'unité.**

Il appartient aux Directeurs d'unités de mettre en œuvre une organisation du travail et une surveillance adaptée pour les prévenir et, à défaut, de délivrer des autorisations de travail hors temps ouvrable (les horaires de travail doivent clairement apparaître dans le règlement intérieur) assujetties à l'obligation d'être au minimum deux.

## Annexe VII : Politique de signature des publications

### **Signature des publications scientifiques à utiliser par l'ensemble du LERMA :**

- Toutes les tutelles doivent être combinées sur une seule ligne ;
- Les signatures de l'Observatoire de Paris, du CNRS et de SU sont obligatoires pour tous les membres du laboratoire (les tutelles principales du LERMA) ;
- Les signatures de l'ENS et de l'UCP sont obligatoires seulement pour les personnels hébergés par ces tutelles.

Sorbonne Université, Observatoire de Paris, Université PSL, [*École normale supérieure, Université de Cergy-Pontoise*], CNRS, LERMA, F-XXXXXX (code postal de votre site), Paris [*Meudon, Cergy-Pontoise*], France

## Annexe VIII : Chartes informatiques des tutelles du LERMA

*Charte informatique du CNRS :*

[http://www.cil.cnrs.fr/CIL/IMG/pdf/charte\\_informatique\\_cnrs.pdf](http://www.cil.cnrs.fr/CIL/IMG/pdf/charte_informatique_cnrs.pdf)

*Charte informatique de l'Observatoire de Paris :*

<https://dio.obspm.fr/formulaires/charteInformatique.pdf>

*Charte informatique de l'UPMC :*

[http://www.upmc.fr/fr/vie\\_des\\_campus/vie\\_etudiante/a\\_voir/charte\\_informatique.html](http://www.upmc.fr/fr/vie_des_campus/vie_etudiante/a_voir/charte_informatique.html)

*Charte informatique de l'ENS :*

<http://www.ssi.ens.fr/charte/>

*Charte informatique de l'UCP :*

<https://odext.u-cergy.fr/pwd/charte.pdf>