



**Département Scientifique
Mathématiques, Informatique,
Physique et Systèmes**

**ANNEXE AUX STATUTS
RELATIVE AU CENTRE DE SERVICES POUR LA RECHERCHE
« LABORATOIRE DU FROID »**

PREAMBULE

L'ensemble des termes relatifs aux fonctions citées dans les présents statuts s'entendent au genre féminin et masculin.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET ET PÉRIMÈTRE

Il est créé au sein de l'Université de Montpellier, un centre de services pour la recherche dénommé *Laboratoire du Froid* et localisé à l'adresse suivante : Université de Montpellier, Campus Triolet, Place E. Bataillon, 34095 Montpellier cedex 5.

Ce centre de services est rattaché au Département Scientifique (DS) Mathématiques, Informatique, Physique et Systèmes (MIPS).

ARTICLE 2 – MISSIONS

Le Laboratoire du Froid concourt à la réalisation de la politique de recherche et de formation de l'établissement et de ses partenaires.

Le Laboratoire du Froid a pour mission de :

- 1°) fournir des fluides cryogéniques, hélium liquide et azote liquide, dans le cadre des modalités fixées par le CA de l'Université de Montpellier et à condition que les installations destinataires de ce fluides soient conformes aux normes en vigueur,
- 2°) quand l'installation technique de l'utilisateur le permet, récupérer l'hélium sous forme gazeuse pour en assurer la redistribution sous forme liquide après passage dans un liquéfacteur dont la maintenance et la jouvence sont à sa charge,
- 3°) jouer un rôle de conseil technique auprès des utilisateurs de fluides cryogéniques.

Ces missions sont destinées aux structures de la recherche, UFR, Ecoles et Instituts de l'Université de Montpellier, et peuvent être réalisées pour des unités de recherche externes à l'établissement ou des partenaires privés, selon les modalités et tarifications votées par le Conseil d'administration de l'Université de Montpellier, après avis du Conseil de gestion du Laboratoire du Froid et de la Commission recherche du Conseil académique.

TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

ARTICLE 3 – DIRECTEUR

3.1 – Désignation

Le Directeur est désigné parmi les personnels de catégorie A¹ de l'Université de Montpellier ou d'établissements co-tutelles des structures de recherche de l'Université de Montpellier.

Il est nommé par le Président de l'Université, sur proposition du Conseil du DS de rattachement, et après avis de la Commission de la recherche du Conseil académique.

Son mandat est d'une durée égale à celle du contrat d'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, le Président de l'Université nomme le directeur du DS comme administrateur provisoire investi des missions du Directeur pour une durée maximale de six mois.

Le Président de l'Université peut mettre fin au mandat du Directeur avant son terme échu, à la demande de ce dernier ou à la demande motivée du Conseil du DS. Dans ce dernier cas, le Conseil du DS transmet cette demande, pour avis, à la Commission de la recherche du Conseil académique.

3.2 – Compétences

Le Directeur convoque et préside le Conseil de gestion sur la base d'un ordre du jour qu'il a arrêté. Il prépare et met en œuvre les avis, propositions et consultations rendus par le Conseil de gestion.

Le Directeur assure la veille technologique et prépare les développements à venir, il assure la gestion administrative et financière du Laboratoire du Froid, ainsi que l'encadrement des personnels qui lui sont affectés, tels que décrits dans le document spécifique « Moyens du centre de services Laboratoire du Froid » approuvé en Commission de la recherche du Conseil académique.

Le Directeur établit le rapport d'activité annuel du Laboratoire du Froid. Il présente le bilan d'activité et financier du Laboratoire du Froid à la Commission de la recherche du Conseil académique lors de la campagne d'évaluation de l'établissement.

Le Directeur peut recevoir délégation de signature du Président de l'Université.

Dans le cadre de la stratégie annuelle définie par le Conseil de gestion, il propose au DS de rattachement des dossiers en réponse aux appels à projets ou formule des demandes de moyens en lien avec l'activité du centre de services. Il en informe alors le Conseil de gestion et le directeur du DS MIPS.

ARTICLE 4 – CONSEIL DE GESTION

Il est institué, au sein du Laboratoire du Froid, un Conseil de gestion composé de 16 membres.

4.1 – Composition

4.1.1 – Membres de droit

Sont membres de droit du Conseil de gestion :

¹ Est entendu comme étant personnel de catégorie A : un Enseignant-Chercheur (PR, MCF, PU-PH et MCU-PH), un Chercheur (CR et DR), un cadre des EPIC (scientifique ou non), un Ingénieur de Recherche, un Ingénieur d'Etude ou un Assistant Ingénieur.

- Le directeur du centre de services,
- Le responsable technique du centre de services,
- Le directeur du DS MIPS ou son représentant,
- Le directeur du DS Chimie ou son représentant.

4.1.2 – Membres désignés

Les membres désignés du Conseil de gestion ont pour vocation de représenter au mieux l'ensemble des utilisateurs de fluides cryogéniques au sein de l'Université de Montpellier. La répartition listée ci-après tient compte du poids des différentes entités en regard de leur consommation. Dans la désignation de ces membres par chacune des structures indiquées, il est fortement recommandé de privilégier le choix de représentants directement concernés par la problématique d'usage des fluides cryogéniques.

La répartition des membres désignés se décline comme suit :

- 5 représentants des Chercheurs, Enseignants-Chercheurs, BIATS et ITA des unités de recherche et plateformes technologiques relevant du DS MIPS, désignés par le Conseil du DS MIPS sur proposition du Directeur du Laboratoire du Froid ;
- 4 représentants des Chercheurs, Enseignants-Chercheurs, BIATS et ITA des unités de recherche et plateformes technologiques relevant du DS Chimie (dont 1 représentant localisé sur le site de la Faculté de Pharmacie), désignés par le Conseil du DS Chimie sur proposition du Directeur du Laboratoire du Froid ;
- 2 représentants des Chercheurs, Enseignants-Chercheurs, BIATS et ITA des unités de recherche et plateformes technologiques relevant du DS Biologie-Santé (BS), désignés par le Conseil du DS BS sur proposition du Directeur du Laboratoire du Froid ;
- 1 représentant des Chercheurs, Enseignants-Chercheurs, BIATS et ITA des unités de recherche et plateformes technologiques relevant du DS Biologie-Ecologie-Environnement-Evolution-Sciences de la Terre et de l'Eau (B3ESTE), désigné par le Conseil du DS B3ESTE sur proposition du Directeur du Laboratoire du Froid.

Lorsqu'un membre perd la qualité de membre pour quelque cause que ce soit ou est empêché définitivement de siéger, il est procédé à son remplacement, selon les mêmes modalités, pour la durée du mandat restant à courir.

4.1.3 – Invités

Le Directeur du Laboratoire du Froid peut inviter à assister au Conseil de gestion toute personne qui, du fait de son expertise, est susceptible d'éclairer l'un des points inscrits à l'ordre du jour de la séance. L'invité peut ou non être personnel de l'Université de Montpellier.

Les invités n'ont pas voix délibérative.

4.2 – Compétences

Le Conseil de gestion est chargé d'assurer la mise en œuvre des missions du Laboratoire du Froid définies à l'article 2.

Les compétences du Conseil de gestion s'exercent dans le respect des attributions des conseils, comités et commissions de l'établissement, et, notamment, il :

- ▶ Émet un avis sur la stratégie d'équipement et la stratégie annuelle de demande de crédits proposée par le directeur,
- ▶ Propose des demandes de crédits et les projets d'équipement,
- ▶ Vote le projet de budget du Laboratoire du Froid,
- ▶ Émet un avis sur la politique de tarification,

TITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE GESTION

Le Conseil de gestion se réunit au moins une fois par an.

5.1 – Convocation/réunions

Le Conseil de gestion peut être convoqué :

- > par son Directeur,
- > sur demande écrite du tiers de ses membres, sur un ordre du jour précis.

Lors de chaque séance, il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance chargé de la rédaction du procès-verbal.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis au moins huit jours francs avant la date du Conseil de gestion.

L'ordre du jour est établi par le Directeur. Les membres du Conseil de gestion pourront demander l'ajout de questions à l'ordre du jour, par écrit adressé au Directeur ou à l'ouverture de la séance.

5.2 – Délibérations/Quorum

Le Conseil de gestion se réunit valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. En cas d'absence ou d'empêchement ponctuel, un membre du Conseil de gestion peut se faire représenter.

5.3 – Vote

Les avis, consultations ou propositions du Conseil de gestion sont rendus à la majorité simple des suffrages exprimés.

5.4 – Procès-verbaux

Un procès-verbal de chaque séance du Conseil de gestion est rédigé par le secrétaire de séance sous l'autorité du Directeur du Laboratoire du Froid. Ce procès-verbal fait état d'une part, des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des personnes invitées qui ont assisté à la séance et d'autre part, des avis, consultations ou propositions émis par le Conseil de gestion.

Les procès-verbaux sont rédigés dans un délai de quinze (15) jours à compter de la tenue de la séance, par le secrétaire de séance. Le procès-verbal doit être validé par les membres du Conseil de gestion. Pour cela, il est transmis, pour avis, aux membres qui disposent d'un délai de quinze (15) jours pour formuler leurs observations à compter de la date de réception du projet. En l'absence de réponse au terme de ce délai, leur accord sur les termes du procès-verbal sera réputé acquis. Le procès-verbal est définitivement adopté et est transmis à l'ensemble des membres et invités du Conseil de gestion, accompagné de tous les éléments présentés en séance.

TITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 6 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le centre de services peut choisir de se doter d'un règlement intérieur. Le cas échéant, ce dernier précisera par exemple :

- ▶ les conditions d'accès et de mise à disposition des équipements à des tiers,
- ▶ les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- ▶ les règles de citation ou de remerciement du Laboratoire du Froid dans les publications,
- ▶ la constitution des ressources financières,
- ▶ les règles de gestion et d'entretien des équipements nécessaires,
- ▶ les règles relatives aux ressources humaines du centre de services.

Le règlement intérieur du centre de services est présenté pour avis en Conseil du DS de rattachement après avis du Conseil de gestion du centre de services. Il est ensuite soumis pour avis au Comité technique puis adopté définitivement par la Commission de la recherche du Conseil académique de l'Université de Montpellier.

ARTICLE 7 – MOYENS DU LABORATOIRE DU FROID

Après approbation de la présente annexe aux statuts du DS par le Conseil d'administration, l'ensemble des moyens humains, financiers et techniques sont définis dans le document spécifique « moyens du Laboratoire du Froid » approuvé en Commission de la recherche du Conseil académique, après avis du Conseil du DS MIPS.

ARTICLE 8 – ANNULE ET REMPLACE

Annule et remplace les statuts précédents s'ils existent