

DEC100220DAJ

Décision relative aux actes administratifs et contractuels du CNRS

LE PRESIDENT,

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ;

Vu le décret n° 82-993 du 24 novembre 1982 modifié portant organisation et fonctionnement du Centre national de la recherche scientifique (CNRS) ;

Vu le décret du 21 janvier 2010 portant nomination de M. Alain FUCHS aux fonctions de président du CNRS ;

Vu la décision n°080001DAJ du 14 mars 2008 relative aux actes administratifs et contractuels du CNRS ;

DECIDE :

Art. 1^{er}. – Typologie des actes administratifs et contractuels du CNRS

1.1 Actes administratifs

Les actes administratifs du CNRS comprennent : les décisions, les circulaires, les instructions, les procédures qualité, les notes.

Parmi eux, sont à distinguer ceux qui modifient l'état du droit ou la situation juridique de leur destinataire, intitulés au CNRS « décisions », et ceux qui n'édictent pas de règles de droit. Ils ont pour objet par exemple d'exposer une politique, de déterminer des modalités d'application. Ils sont, au CNRS, intitulés « circulaires », « instructions », « procédures qualités », « notes ».

1.2 Actes contractuels

Les actes contractuels du CNRS comprennent les accords-cadres (ou conventions-cadres, accords-généraux), les contrats et les conventions (ou protocoles, accords).

Les actes administratifs et contractuels précités sont définis à l'annexe n°1 de la présente décision.

Art. 2. – Numérotation des actes administratifs et contractuels du CNRS

Les actes précités à l'article 1.1 font l'objet d'une numérotation normalisée attribuée par l'application Doc Utiles.



www.cnrs.fr

Campus Gérard-Mégie
3, rue Michel-Ange
75794 Paris cedex 16

01 44 96 40 00
01 44 96 49 13

Le numéro normalisé est composé d'une succession de 11 à 14 caractères qui sont organisés comme suit :

- 1°) Code « Nature de l'acte » (3 lettres)
- 2°) Année d'émission (2 chiffres)
- 3°) Numéro d'ordre dans la séquence annuelle (5 chiffres)
- 4°) Code « Service émetteur » (2 à 4 caractères)

Les codes « Nature de l'acte » et « Service émetteur » sont listés à l'annexe n° 2 de la présente décision.

Art. 3. – Publication des actes administratifs

3.1 A l'exception des notes et des décisions de gestion administrative des personnels, les actes administratifs visés à l'article 1.1 font obligatoirement l'objet, après leur signature, d'une publication au Bulletin officiel du CNRS.

Le service émetteur de l'acte assure, dans l'application Doc Utiles, son enregistrement et sa transmission pour publication au Bulletin officiel du CNRS.

3.2 Les actes contractuels ne font pas l'objet d'une publication au Bulletin officiel du CNRS.

Art. 4. – Dispositions diverses

La décision n°080001DAJ du 14 mars 2008 relative aux actes administratifs et contractuels du CNRS est abrogée.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du CNRS.

Fait à Paris, le 04/11/2010

Le Président



ALAIN FUCHS

I. Actes administratifs

a) Les décisions

Définition : Les actes administratifs ayant juridiquement le caractère de décision sont ceux qui modifient l'état du droit (décision réglementaire) ou la situation juridique de leur destinataire (décision individuelle).

Les actes réglementaires sont ceux qui ont une portée générale et impersonnelle.

Les actes individuels sont ceux qui concernent une personne déterminée.

Ces actes s'appellent au CNRS des « décisions », ce qui permet de bien les distinguer des « arrêtés » ministériels, notamment ceux émanant du ministère de tutelle.

Exemples : Décisions de nomination, de délégation de signature, de création ou de renouvellement ou de suppression de structures,

Cas particuliers : Les décisions dont le contenu ne peut être présenté que sous la forme d'un tableau fait l'objet d'un code particulier déterminé en fonction de leur forme.

Exemples : Barème de rémunération, grille tarifaire,

b) Les circulaires, les instructions, les procédures qualité, les notes

Définitions : Les circulaires, les notes, les instructions et les procédures qualité n'édicte pas de règles nouvelles. Ils ont pour objet d'exposer une politique, de commenter, d'interpréter une législation ou une réglementation, et/ou d'en déterminer les modalités d'application en interne, au sein des entités concernées.

Circulaires : Il s'agit des textes qui indiquent notamment les façons de procéder, les précautions à prendre, les contrôles à exercer, les délais à observer relatifs à l'application d'une loi ou d'un règlement.

Les circulaires ont une portée générale et permanente.

Exemple : Circulaire n° CIR060002DRH du 20 juin 2006 d'application par le CNRS des dispositions d'attribution des chèques emploi-service universels préfinancés.

Instructions : Ce terme est réservé aux instructions de procédure éditées par la Mission de pilotage et relations avec les délégations régionales et les instituts (MPR) de la direction générale déléguée aux ressources.

Exemple : Instruction de procédure n° INS990310BPC du 1^{er} décembre 1999 modifiée relative à l'attribution de subventions.

Procédures qualité : Il s'agit des textes définissant les procédures et normes « qualité » au CNRS.

Exemple : La procédure qualité "Protection et transfert des résultats de la recherche / 1- Projet de valorisation et gestion de la propriété intellectuelle" n° PRQ040002BPC du 5 novembre 2004.

Notes : Il s'agit de textes qui donnent des consignes (note d'instruction) ou qui transmettent une ou des informations (note d'information).

Les notes peuvent exposer, par exemple, des faits, des recommandations, des mesures prises ou à prendre, des solutions ou, le cas échéant, décrire des opérations à effectuer.

Exemple : Note du 29 mai 2007 aux Délégués régionaux relative à l'adhésion du CNRS à des associations loi 1901.

II. Actes contractuels

Définitions :

Accords-cadres : L'accord-cadre (convention-cadre, accord-général) est une convention conclue entre le CNRS et un partenaire ayant pour but de définir le périmètre scientifique de la coopération, les méthodes de travail et les règles de collaboration.

L'accord-cadre définit en particulier, la structure de suivi de la coopération (conseil d'orientation, comité de pilotage, comité de valorisation) ainsi que les règles de répartition de la propriété intellectuelle, les règles d'exploitation des résultats issus de ces collaborations, de publication et de confidentialité. Ces règles seront applicables à toutes les unités du CNRS qui contracteront avec ce partenaire.

Cet accord facilite ainsi la conclusion de contrats spécifiques de collaboration (contrat de recherche, création de structure de recherche, thèses). Il offre un cadre d'échanges réguliers d'informations entre le partenaire et le CNRS.

Les contrats spécifiques de collaboration sont ensuite établis en faisant référence à cet accord-cadre ; il suffit alors de préciser les aspects scientifiques, techniques et financiers.

Les accords-cadres (code ACC) ont la spécificité d'ouvrir un cadre contractuel général à la passation de conventions particulières.

Contrats et conventions : Selon l'article 1101 du Code civil le contrat se définit comme une convention : « Le contrat est une convention par laquelle une ou plusieurs personnes s'obligent, envers une ou plusieurs autres, à donner, à faire ou ne pas faire quelque chose ».

Les termes « *contrat* », « *convention* » sont utilisés indifféremment. En fait, « *contrat* » désigne plutôt le document et « *convention* » désigne plutôt le contenu du contrat, c'est-à-dire, ce à quoi les signataires se sont engagés.

Les appellations données aux contrats (protocole, accord, ...) ne posent pas de difficultés ; celle-ci est de toute façon choisie par les parties à la signature de l'acte et, outre le terme générique de « *contrat* », le vocabulaire en usage désigne clairement l'acte comme contractuel.

Les contrats du CNRS visés par le système de numérotation normalisée sont ceux dont l'objet relève de la collaboration scientifique.

Le même code (CON) couvre l'ensemble de ces actes contractuels, quelle que soit leur appellation (*contrat, protocole, convention*).

I. Code « Nature de l'acte » :

- a) Actes administratifs :
 - Décision : DEC
 - Circulaire : CIR
 - Note : NOT
 - Instruction : INS
 - Tableau de bord, Grille indiciaire, Tarif : TAB
 - Procédure qualité : PRQ
- b) Actes contractuels :
 - Contrat, protocole, accord, convention : CON
 - Accord-cadre, convention-cadre, accord-général : ACC

II. Code « Service émetteur » :

a) Présidence et directions ou services rattachés :

- PRE : Présidence
- FSD : Fonctionnaire de sécurité défense
- DAI : Direction de l'audit interne
- DCOM : Direction de la communication

b) Instituts :

- INC : Institut de Chimie
- INS2I : Institut des Sciences Informatiques et leurs interactions
- INSIS : Institut des Sciences de l'Ingénierie et des Systèmes
- INSB : Institut des Sciences Biologiques
- INEE : Institut Ecologie et Environnement
- INSMI : Institut national des Sciences Mathématiques et leurs Interactions
- INP : Institut de Physique
- INSHS : Institut des Sciences Humaines et Sociales
- IN2P3 : Institut National de Physique nucléaire et Physique des Particules
- INSU : Institut National des Sciences de l'Univers

c) Direction générale déléguée à la science et directions ou services rattachés :

- DGDS : Directeur Général Délégué à la Science
- DASTR : Direction d'appui à la structuration territoriale de la recherche
- DERCI : Direction de l'Europe de la recherche et de la coopération internationale
- DIRE : Direction de l'innovation et des relations avec les entreprises
- DIST : Direction information scientifique et technique
- MI : Mission pour l'interdisciplinarité
- SGCN : Secrétariat général du Comité national de la recherche scientifique

d) Direction générale déléguée aux ressources et directions ou services rattachés :

- DGDR : Directeur Général Délégué aux Ressources
- MPR : Mission pilotage et relations avec les délégations régionales et les instituts
- DSFIM : Direction de la stratégie financière, de l'immobilier et de la modernisation
- DCIF : Direction des comptes et de l'information financière.
- DRH : Direction des ressources humaines
- DSI : Direction des systèmes d'information
- DAJ : Direction des affaires juridiques
- CNPS : Coordination nationale de prévention et de sécurité

e) Délégations régionales : DRXX (XX : numéro de la Délégation)

f) Agent comptable principal : ACP

DEC 121619INSHS

Décision portant nomination de Mme Isabelle DEAN ROUQUET aux fonctions de directrice, et de Mme Sophie TOUSSAINT-LEROY, directrice adjointe de l'unité propre de service UPS2776 intitulée POUCHET

LE PRESIDENT,

Vu le décret n° 82-993 du 24 novembre 1982 modifié portant organisation et fonctionnement du Centre national de la recherche scientifique (CNRS) ;

Vu le décret du 21 janvier 2010 portant nomination de M. Alain Fuchs aux fonctions de président du CNRS ;

Vu la décision n° 159-87 du 2 décembre 1987 portant organisation et fonctionnement des structures opérationnelles de service ;

Vu la décision n° 100077DAJ du 3 mars 2010 portant nomination de M. Joël Bertrand aux fonctions de directeur général délégué à la science ;

Vu la décision n° 122738DSI en date du 5 janvier 2012 portant sur le renouvellement de l'unité propre de service intitulée 2776, POUCHET, et nommant Mme Christine LE SUEUR, directrice par intérim de l'unité;

Vu l'avis émis par le conseil de laboratoire de l'unité ;

DECIDE :

Article 1^{er}

- I. A la date du 1^{er} juin 2012, Il est mis fin aux fonctions de Mme Christine LE SUEUR, directrice par intérim de l'unité propre de service susvisée;
- II. A compter de cette même date, Mme Isabelle DEAN ROUQUET, Ingénieur de recherche 2^{ème} classe, est nommée directrice de l'unité propre de service susvisée.
- III. A compter du 1^{er} Septembre 2012, Mme Sophie TOUSSAINT-LEROY, ingénieure d'étude 1^{ère} classe est nommée directrice adjointe de l'unité propre de service susvisée.

Article 2

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du CNRS.

Fait à Paris, le 01/08/2012

Pour le Président et par délégation,
Joël Bertrand