

Règlement intérieur de la plateforme ArchéoScience

Préambule : ce règlement vient en complément du règlement intérieur du laboratoire auquel il ne saurait se substituer, mais dont il précise certaines règles spécifiques à cette plateforme ArchéoScience qui s'appliquent par défaut à toutes les unités de ladite plateforme (plateaux, thèses, hôtel à projets, centre de documentation).

~~°°°~~ Définitions ~~°°°~~

* **Responsable** : est considéré comme responsable d'une unité de plateforme (UP) ou d'un équipement la personne reconnue et validée par le Comité de pilotage de la plateforme pour assurer le suivi de l'UP ou de l'équipement concerné.

* **Agent de réservation** : par défaut, est considéré comme utilisateur d'un équipement l'agent de réservation identifié sur Resarcheo. C'est lui qui fait la réservation d'une UP ou d'un équipement en son nom, et il en est donc considéré comme l'opérateur (cf. ci-après). Dans le cas d'une formation (au profit d'un collectif, d'un Master [UT2J/EHESS ou extérieur], d'un doctorant extérieur, etc.) ou au nom d'un membre associé, l'agent de réservation peut ne pas être l'opérateur. Ce cas devra être explicitement signalé au responsable de la salle ou de l'équipement, de sorte que l'opérateur soit nommément désigné comme responsable de l'état de l'équipement. Dans le cas contraire, c'est l'agent de réservation qui est considéré comme opérateur, et donc responsable.

* **Opérateur** : personne qui manipule l'équipement ou utilise la salle. Il peut s'agir d'un manipulateur autonome (s'il est habilité et/ou formé à cette salle/equipement). Dans le cas contraire, l'utilisation de l'équipement/salle ne pourra se faire que sous la direction d'une personne compétente. Dans tous les cas, l'opérateur est redevable de toute détérioration, panne ou perte de matériel.

ArchéoScience est le segment de la plateforme PAE-2O (Plateforme ArchéoScience - Environnement Occitanie Ouest) opéré par l'UMR TRACES. Elle administre, gère, entretient et renouvelle les ressources et outils scientifiques et techniques au service de la recherche archéologique.

1 Organisation

1.1 Direction

Son/sa responsable est le (la) membre statutaire de TRACES, nommé(e) par le directeur ou la directrice du laboratoire, qui a pour attribution, après concertation avec la direction du laboratoire, de piloter l'ensemble de la structure, incluant son organisation et son exploitation, la maintenance et le renouvellement des équipements.

Il/elle est assisté(e) dans cette tâche par le Comité de pilotage de la plateforme ArchéoScience (cf. § 2.1) dont il/elle assure la présidence.

La durée des mandats du/de la responsable de la plateforme et des membres du Comité de Pilotage est celle du contrat quinquennal du laboratoire TRACES.

1.2 Structuration

La plateforme comprend treize « unités de plateforme » (UP), intégrant les entités scientifiques et techniques suivantes, articulées en quatre grandes sections :

A/Les plateaux techniques : les plateaux regroupent les moyens de la chaîne opératoire en archéologie :

- P1 : Opérations de fouilles – post-fouilles,
- P2 : Archéologie expérimentale,
- P3 : Étude et remontage du mobilier archéologique,
- P4 : Caractérisation des matériaux,
- P5 : Topographie, géomatique, imagerie - 3D.

B/Les archéothèques : les archéothèques sont des banques de données matérielles servant à l'identification et à l'interprétation des vestiges archéologiques :

- A1 : Tracéothèque (tracéologie),
- A2 : Ostéotheque (référentiels osseux mammifères quaternaires),
- A3 : Thèque verre et métal,
- A4 : Céramothèque,
- A5 : Lithothèque,
- A6 : Thèque plantes et insectes.

C/L'hôtel à projets : cette entité est dédiée à l'hébergement de projets financés par l'Université Fédérale ou par des financements internationaux qui requièrent l'accueil d'une équipe projet et d'instrumentations scientifiques dédiées importantes.

D/Le Centre de documentation : cette unité répond aux activités de recherche et formation spécifiques aux disciplines archéologiques en rassemblant divers types de ressources documentaires : monographies, tirés à part, périodiques, documents multimédias, cartes, plans, archives de chercheurs.

1.3 Responsables des « unités de plateforme » (UP)

Les UP sont encadrées par un ou plusieurs responsables, membres du laboratoire, qui en assurent l'organisation, le fonctionnement et le développement, dans le respect des règles énoncées dans les règlements intérieurs du laboratoire et de la plateforme. Les responsables de chacune de ces UP sont sous la responsabilité du (de la) directeur(trice)-adjoint(e) en charge de la plateforme. Ils sont nommés par le/la directeur(trice) du laboratoire TRACES sur proposition du/de la responsable de la plateforme en fonction de leurs compétences et expertises pour assurer le pilotage des unités concernées et sur la base du volontariat. La durée de leur mandat s'inscrit dans le cadre du plan quinquennal : elle peut être prolongée ou réduite à la demande de chaque responsable.

2 Fonctionnement/conditions d'accès

2.1 Comité de pilotage

Le/la responsable de la plateforme est assisté(e) dans ses tâches par le comité de pilotage de la plateforme ArchéoScience (CoPil ArchéoScience) qui intègre un représentant de la direction et *a minima* un représentant de chacune des UP et au maximum deux représentants d'une même UP (qui ne disposeront alors que d'une unique voix en cas de vote).

Le CoPil détermine la politique scientifique et technique de la plateforme ArchéoScience afin d'en permettre l'exploitation, l'entretien et le développement. Il peut s'appuyer sur la mise en place de groupes de travail et inclure, le cas échéant, des membres extérieurs à TRACES. Il se réunit au minimum trois fois par an. L'ordre du jour des débats est préparé par le (la) responsable de la plateforme, en concertation avec le CoPil. Les comptes-rendus des réunions, rédigés par le/la responsable ou par un secrétaire désigné collectivement en début de séance, sont diffusés à l'ensemble du personnel de l'UMR après approbation des membres du CoPil par courrier électronique, dans un délai de 15 jours. Le CoPil a pour mission de :

- Participer à la mise en place de la politique scientifique et technique de la plateforme ArchéoScience.
- Élaborer les chartes d'utilisation pour chaque entité (organisation et fonctionnement) dans le respect de l'unité fonctionnelle de la plateforme et dans le respect des règlements intérieurs du laboratoire et de la plateforme.
- Veiller à une bonne pratique d'utilisation des locaux et des équipements, dans le respect des règles d'Hygiène et Sécurité et des chartes d'utilisation de chacune des UP.
- Guider et veiller à la cohérence de la politique d'acquisition et d'exploitation des équipements neufs ou venant en complément d'équipements existants.
- Guider la stratégie de financement des entités de la plateforme (CPER, Ressources propres sur contrats, crédits d'équipement Université Fédérale de Toulouse, DIALOG CNRS, etc.), participer à la mise en place des achats et des prestations (inventaire, appels d'offres, expertises, facturation...).

2.2 Conditions d'accès

De façon générale, les salles de la plateforme sont ouvertes à tous les membres de l'UMR possédant un badge sous réserve d'une réservation d'un espace de travail dans Resarcheo.

Des personnes invitées peuvent également disposer de ces espaces en accord avec les responsables des UP concernés.

Ces espaces peuvent également être mobilisés ponctuellement dans le cadre de formations aux appareillages ou nécessitant la manipulation des référentiels archéologiques, expérimentaux et ethnologiques qui y sont déposés. Les conditions d'accès spécifiques à certaines salles de la plateforme (accès réservés) sont précisées dans les chartes d'utilisation propres à chaque unité de celle-ci.

L'accès à la plateforme des étudiant-es des Master adossés au laboratoire et des stagiaires conventionnés est autorisé sous réserve que leur encadrant ou tuteur local soit un personnel autorisé, qui se portera garant de l'étudiant (opérateur) et réalisera la réservation de la salle ou de l'équipement souhaité en son nom propre (agent de réservation). Dans tous les cas, c'est l'opérateur

qui est responsable de l'état de fonctionnement de la machine, notamment en cas de mauvais usages.

Un badge d'accès à certaines salles peut être mis à disposition des personnes extérieures selon les règles en usage au laboratoire.

De manière générale, tous ces espaces sont mutualisés, et il en va de la responsabilité de chacun de les laisser dans des conditions de rangement, de propreté et de sécurité optimales.

3 Équipement

L'usage des équipements de la plateforme est spécifié dans les chartes propres à chacune des UP. Toute utilisation du matériel doit pouvoir être tracée et l'usage ou l'emprunt d'un matériel ou équipement est conditionné au signalement écrit dans l'outil dédié à ce suivi.

3.1 Consommables généraux

Le conditionnement et le stockage du mobilier archéologique ne doivent se faire que par le biais de contenants normalisés : sacs Minigrips, bacs gerbables de type Allibert, cartons. La plateforme mettra à disposition une quantité limitée de ces contenants, destinés en priorité aux membres ne disposant pas de financements spécifiques. Pour les opérations de terrain et de recherche financées, il leur revient d'assumer leurs besoins de ce point de vue.

Les contenants de type bacs n'ont pas vocation à sortir du laboratoire. Tout dépôt de collection hors du laboratoire (musée, CCE, etc.) se fera à la charge de l'institution accueillante. Dans le cas où cela n'est pas possible, une compensation matérielle (bacs) ou financière sera nécessaire.

Les petits consommables d'usage courant (stylos, marqueurs, papiers, lampes, etc.) seront mis à disposition par la plateforme annuellement en fonction des besoins de chacune des UP. Engagée dans une démarche écoresponsable qui s'impose d'elle-même, le volume d'achat et de renouvellement de ces matériels devra toutefois rester modéré. Les responsables de programmes financés sont invités à contribuer au fonctionnement courant en fonction de leurs moyens.

3.2 Accès aux équipements

L'utilisation des équipements par un utilisateur interne au laboratoire ou externe peut être réalisée en autonomie si ce dernier a été formé par le personnel de la plateforme et inscrit sur la liste des utilisateurs autonomes sur cet équipement. Dans le cas contraire, il sera accompagné par le responsable de l'équipement. Les conditions d'accès à certains équipements peuvent être restreintes : ces points sont précisés dans les chartes d'utilisation de chacune des UP.

3.3 Suivi des utilisations et des opérateurs, cahiers de laboratoire

Dans tous les cas, l'utilisation d'une salle ou d'un équipement doit pouvoir être tracée, *a minima* dans Resarcheo.

Certains équipements sont dotés d'un cahier de laboratoire : celui-ci doit alors être systématiquement rempli par l'opérateur, indiquant la date d'utilisation, le temps passé, le nom de l'opérateur, sa raison sociale, l'objet de l'étude et les remarques éventuelles (incidents notamment). Ces cahiers de laboratoire ont une valeur légale : leur mise en route, clôture et archivage ne se font que par demande explicite auprès du/de la responsable de la plateforme et enregistrement dans la base de données dédiée.

3.4 Pannes

Toute panne ou casse du matériel doit être immédiatement signalée aux responsables du plateau concerné et/ou au (à la) responsable de la plateforme, et dans tous les cas AVANT la fin de la réservation. Tout incident doit être consigné par écrit dans l'outil dédié au suivi des dysfonctionnements.

En cas de panne, autre que due à une mauvaise utilisation, le montant de la réparation sera assumé par l'unité de la plateforme concernée.

En cas de casse et panne résultante d'une mauvaise utilisation des équipements scientifiques, le montant de la réparation sera assumé par l'opérateur impliqué (cf. Préambule).

3.5 Sanctions

Tout manquement aux règles de réservation, toute casse/panne répétée par une même personne, tout comportement inapproprié envers les collègues ou incompatible avec le bien général, sera sanctionné par une exclusion de l'accès aux salles et/ou au prêt pour une durée qui sera discutée et validée par la direction du laboratoire.

4 Règles financières

4.1 Budget

La plateforme ArchéoScience dispose, pour son fonctionnement courant, d'un budget spécifique défini annuellement par la direction du laboratoire sur les ressources propres de l'unité. Une partie complémentaire de ce budget est abondée par un pourcentage prélevé sur les facturations effectuées par les différentes UP. Ce pourcentage est à définir annuellement par le premier CoPil de l'année.

Chaque unité de la plateforme pratiquant une facturation dispose d'une ligne spécifique dans la comptabilité générale du laboratoire afin d'assurer le suivi budgétaire. Celui-ci est conduit par le/la responsable de l'UP, en coordination avec le service comptable du laboratoire.

4.2 Facturations et prestations

Ces facturations sont issues soit de l'utilisation en interne ou externe des équipements spécifiques de la plateforme (dans la limite de 20 % maximum du temps machine) soit de prestations effectuées par les utilisateurs de la plateforme. Les tarifs sont définis en concertation avec les tutelles de l'UMR selon deux grilles tarifaires publiques (cf. *infra*).

Les revenus générés par ces activités sont en priorité dédiés à l'entretien et au renouvellement du matériel des UP. Une part de ces revenus est également dédiée au fonctionnement général de la plateforme (achat de consommables, renouvellement de matériels, etc.) selon l'esprit spécifié ci-dessus (§ 3.1).

4.3 Grilles tarifaires

L'utilisation des équipements et postes de la plateforme peut, le cas échéant et en accord entre la direction du laboratoire, le/la responsable de la plateforme et le CoPil, donner lieu à facturation pour leur utilisation. Deux grilles tarifaires distinctes sont établies : une grille dite « simplifiée », qui concerne les équipements les plus courants, et une grille dite « auditable », qui s'applique aux équipements plus complexes et plus onéreux. Cette dernière est directement établie par la Délégation régionale du CNRS et peut être mobilisée dans le cadre de programmes contractualisés (ANR, ERC, etc.). Pour les deux grilles, l'unité d'oeuvre servant au calcul des coûts est celle de la demi-journée. La traçabilité de l'utilisation des équipements et donc de la justification des facturations est assurée par le logiciel Resarcheo. Ces deux grilles sont publiques et figurent sur le site Internet de la plateforme.

Pour chacune des deux grilles, quatre types d'utilisateurs sont définis auxquels s'appliquent autant de tarifs distincts. Ils peuvent être :

- Internes : dans le cas de la grille simplifiée, il s'agit de personnes membres statutaires de l'UMR TRACES. Dans le cas de la grille auditable, il s'agit de programmes dont les crédits sont gérés par la DR14 du CNRS.
- Associés : ce terme rassemble les membres associés du laboratoire TRACES ainsi que les structures et personnes morales conventionnées avec le laboratoire.
- Externes académiques : sont rassemblées ici les structures de recherche et d'enseignement, notamment les universités et laboratoires de recherche non conventionnés.
- Externes industriels : toutes autres entreprises privées, collectivités ou personnes morales.

En fonction des équipements, des tarifs sont différenciés en fonction du niveau d'autonomie de l'utilisateur.

La grille tarifaire simplifiée est révisée annuellement lors du premier CoPil de l'année et publiée sur le site Internet de la plateforme. La grille tarifaire auditable est révisée régulièrement par la Délégation Régionale du CNRS d'Occitanie.

4.4 Dépenses

Le/la responsable de la plateforme a toute latitude pour engager la part commune du budget de la plateforme dans le respect des objectifs fixés par le présent règlement et du règlement intérieur du laboratoire.

Les responsables des UP sont libres d'engager leur budget propre pour l'entretien courant de leur salle et appareillage ainsi que pour le renouvellement des consommables spécifiques à leur UP (hors consommables génériques qui sont mutualisés cf. § 3.1).

Tout achat d'équipement hors consommable doit être validé par le/la responsable de la plateforme et la direction du laboratoire pour les montants supérieurs à 800 € H.T..

4.5 Bilan annuel

Un bilan comptable sera présenté en fin d'exercice annuel lors du CoPil dédié par le/la responsable de la plateforme après validation par le service gestionnaire du laboratoire. Il en ira de même pour chaque responsable d'UP.

5 Diffusion des résultats et citations

5.1 Propriété intellectuelle

Dans le cadre de collaborations scientifiques, les règles en usage s'appliquent et l'opérateur de la plateforme ayant réalisé les manipulations conduisant aux résultats obtenus doit apparaître nommément dans la liste des auteurs dans les rapports et publications qui en découlent.

Dans le cas de prestations de service, les droits intellectuels sont cédés de fait au client, ainsi que cela est spécifié sur les devis et factures liés à cette opération.

5.2 Diffusion des résultats et citations

Dans tous les cas, il est obligatoire de mentionner explicitement le recours à la plateforme, en insérant la phrase suivante en début ou en fin de rapport/article/publication : « ce travail a bénéficié de l'instrumentation/des collections de référence/des moyens techniques et humains d'ArchéoScience, segment de la plateforme PAE-2O (Plateforme ArchéoScience - Environnement Occitanie Ouest) opéré par l'UMR TRACES » (assortie éventuellement du nom des personnes-ressources de la plateforme).

Une copie numérique de tous les travaux (rapports, articles, publications diverses) devra être envoyée à la personne responsable de la plateforme ou de l'UP pour archivage dans le dossier partagé dédié ([ici](#)) et la référence saisie dans la [collection HAL dédiée](#).

6 Conflits et contestation

En cas de conflits ou contestations entre membres du CoPil ou entre le CoPil et le/la responsable de la plateforme, la direction du laboratoire ou le conseil de laboratoire si la direction est impliquée dans le conflit sont les instances en charge de le résoudre selon les procédures en vigueur au sein du laboratoire.

Fait à Toulouse, le 30/04/2024

La directrice du laboratoire :

UMR 5608 TRACES
LA DIRECTRICE
sandrine COSTAMAGNO

Sandrine Costamagno

Le responsable de la plateforme ArchéoScience :

Thomas Perrin

