

Organisation

Le laboratoire est organisé autour d'un exécutif composé de l'équipe de direction qui comprend le directeur du laboratoire, nommé conjointement par le CNRS et l'Université de Savoie, le directeur adjoint, le directeur technique et le directeur administratif. L'équipe est épaulée par une assistante de direction. Le conseil du laboratoire bien que consultatif joue le rôle du législatif. Le conseil du laboratoire et son émanation, le comité scientifique, composés de membres élus et nommés, traitent l'ensemble des sujets qui concernent le fonctionnement du laboratoire. Un règlement intérieur, approuvé par les tutelles du laboratoire, décrit un ensemble de règles générales (concernant entre autre le fonctionnement, les horaires, la sécurité...) et s'applique à l'ensemble du personnel.

Les chercheurs sont organisés en groupes de physique, dirigés par un chef de groupe. Les services techniques et administratif soutiennent les projets de recherche ainsi que le fonctionnement général du laboratoire. La direction réunit les chefs de groupes et de services une fois par mois pour un échange d'informations et de vues. Le soutien aux projets est formalisé par des contrats d'objectifs entre les groupes de recherche et la direction. Un système de revues internes des projets peut être utilisé pour leur évaluation qui est faite par le conseil

du laboratoire une fois par an en général. Sont attachés directement à la direction le comité d'hygiène et sécurité et son responsable, ainsi que l'ingénieur qualité. Les missions de communication, de valorisation et de l'enseignement sont confiées à des membres du laboratoire.

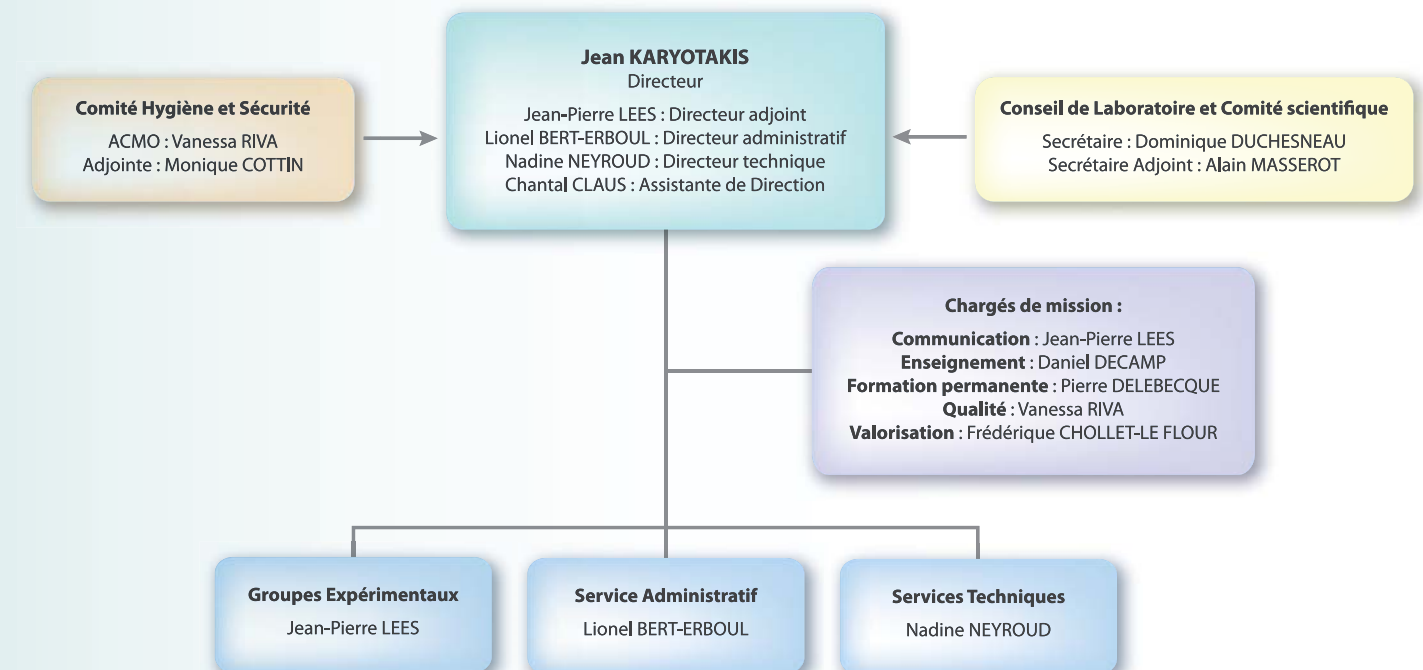
Le conseil de laboratoire et le comité scientifique du LAPP

Secrétaire : D. Duchesneau

Pour mener à bien ses missions, la direction du laboratoire s'appuie sur deux entités consultatives :

- **le conseil de laboratoire** statutaire, qui se prononce sur l'ensemble de la politique scientifique et les options stratégiques. Il traite du soutien technique aux expériences et aux programmes de recherche et développement et du fonctionnement général du laboratoire. Il intervient lors des discussions sur des nouveaux projets avec des demandes de moyens et sur le suivi des projets. Il est composé de dix membres élus et quatre membres nommés par la direction. Il compte parmi ses membres nommés

L'organisation, le fonctionnement et les moyens du laboratoire



Patrick Janot (CERN) (période 2005-2008), Jim Rich (CEA) (période 2005-2007), Jean Ballet (CEA) en 2008. Leur mandat de quatre ans est en phase avec le mandat du directeur de laboratoire.

- **le comité scientifique**, émanation du conseil de laboratoire, qui définit et émet un avis sur le programme scientifique du laboratoire.

La préparation des expériences LHC (ATLAS, LHCb), l'implication dans le projet HESS, l'engagement dans les projets LAVISTA et ILC, le suivi des projets en cours tels OPERA et Virgo ont alimenté l'essentiel des discussions du conseil. Le comité a apporté son soutien à l'engagement du laboratoire dans ses projets.

Au cours de ces trois dernières années, le conseil s'est réuni douze fois pour :

- préciser les engagements du laboratoire dans son programme de recherche et répartir le budget,
- discuter les contrats d'objectifs et les moyens des groupes d'expériences,
- débattre de l'avenir du site, construction de la maison de la mécatronique, et de la place du laboratoire au sein du tissu socio-économique local,
- établir le cadre de travail et éventuellement choisir les outils du laboratoire,
- donner son avis sur les politiques de valorisation, de recrutement et de formation,
- prendre position dans les questions afférentes aux réformes du système de recherche.

Le secrétaire, membre élu du conseil de laboratoire, est responsable de la définition des ordres du jour qu'il discute au préalable avec la direction et de la rédaction des compte rendus, et d'établir un lien constant entre la direction et le conseil de laboratoire. Pour cela, depuis 2007, il est invité à participer à la majorité des réunions de la direction de manière à connaître l'ensemble des sujets en cours, des problèmes éventuels et à s'assurer que le conseil sera amené à donner son avis sur les points le concernant. Il est à l'écoute de tous les agents du laboratoire afin de transmettre au conseil les sujets de préoccupation.

Les procédures concernant l'approbation ou le suivi d'un projet au LAPP ont été définies au sein du conseil de la manière suivante : après

une présentation en séance ouverte, le comité scientifique examine l'aspect scientifique du projet et se prononce sur l'intérêt d'aller plus loin. S'il est favorable à la poursuite, deux rapporteurs sont nommés pour examiner la proposition et les demandes du groupe concerné qui devra alors soumettre un contrat d'objectifs à la réunion du conseil de laboratoire suivante pour discussion et éventuellement approbation.

Le conseil du laboratoire avec son indépendance et son esprit critique contribue significativement à la vie scientifique et à l'entente dans le laboratoire.

Les contrats d'objectif entre les expériences et le laboratoire

Pour la définition des programmes scientifiques et des engagements du laboratoire, le LAPP s'appuie sur des contrats d'objectif d'expériences discutés en conseil de laboratoire. Ces contrats précisent les engagements de l'équipe du LAPP dans la collaboration et formalisent le soutien du laboratoire en terme de ressources, les rôles des responsables techniques et des physiciens associés sur chaque sous-projet. Un contrat d'objectif est rédigé au lancement du projet puis mis à jour tous les deux ou trois ans. Un nouveau contrat peut également être rédigé à tout moment, sur demande de la direction ou du groupe, lorsque par exemple le périmètre du projet nécessite une modification majeure des ressources nécessaires.

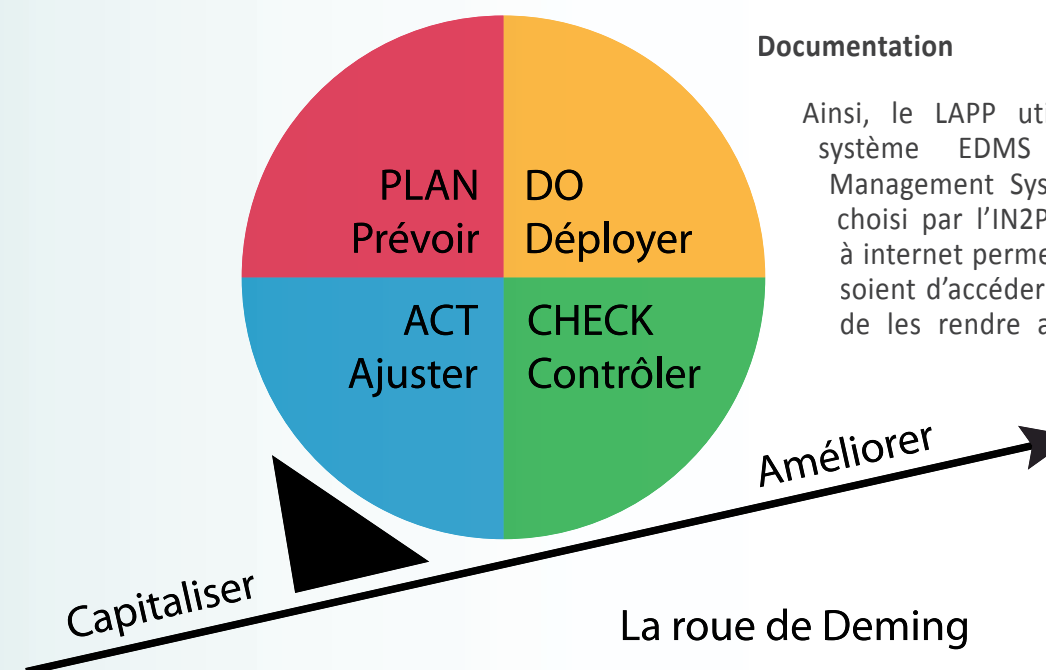
Depuis 2007 un nouveau modèle de contrat d'objectif a été rédigé en collaboration avec l'ingénieur qualité du laboratoire. Ce contrat aborde à la fois une partie présentation générale du projet avec son état actuel, les contributions actuelles et passées et les contributions à venir. Il traite les aspects organisation, gestion de projet, ressources humaines et financières.

La rédaction de ce document suit un processus formalisé :

- Pour tout nouveau projet d'expérience, le contrat d'objectif n'est rédigé qu'après l'approbation du projet scientifique en comité scientifique et une première phase, parfois longue, destinée à mieux évaluer les besoins et les possibilités d'engagement du laboratoire.

- Dans tous les cas, lorsque la direction ou l'expérience décide que la discussion sur le contrat d'objectif peut être engagée, la date du conseil est fixée et deux rapporteurs, membres du conseil de laboratoire, l'un scientifique, l'autre technique, sont nommés afin de mener une enquête approfondie sur le projet.
- En parallèle le groupe rédige une première version de son contrat d'objectif. Pour finaliser la rédaction de la partie associée aux engagements du projet, aux demandes de ressources et préparer le déroulement du conseil qui devra en discuter, le groupe d'expérience travaille en collaboration avec les équipes techniques et les chefs de service.
- Le conseil de laboratoire s'appuie sur le contrat d'objectif rédigé par le groupe, l'étude des rapporteurs et les remarques des chefs de service invités à cette occasion, pour approuver ou non chacune des demandes du groupe.
- Le contrat d'objectif est ensuite modifié pour inclure la réponse du conseil de laboratoire et de la direction et formaliser les engagements respectifs.

Le contrat d'objectif devient alors le document de référence des engagements respectifs du groupe d'expérience et de la direction.



La démarche Qualité

V. Riva

Au début des années 2000, dans le cadre du projet AMS (Alpha Magnetic Spectrometer), instrument expérimental destiné à être embarqué sur une navette spatiale, le LAPP a été confronté aux exigences qualité de la NASA (National Aeronautics and Space Administration). En parallèle, les programmes expérimentaux s'inscrivaient dans des collaborations internationales de plus en plus grandes et étaient confrontés à des impératifs au niveau qualité, sécurité, de plus en plus exigeants. C'est dans ce contexte qu'une réflexion sur les besoins du laboratoire et les apports d'une éventuelle démarche qualité a été menée.

Activités

Dans un premier temps, cette démarche qualité a concerné essentiellement un petit nombre d'expériences et en particulier AMS. Elle a consisté à aider les groupes à formaliser leur savoir-faire, les résultats de leurs tests et essais, à gérer leur documentation, à mettre en place et suivre un planning. Pour résumer, cette démarche a pris la forme d'un travail d'accompagnement quotidien essentiellement sur les aspects traçabilité, documentation, planning et organisation.

En parallèle, au niveau du laboratoire, elle s'est focalisée sur le besoin identifié de la mise en place d'un outil de gestion de la documentation technique aussi bien des groupes que des services (techniques ou même administratifs).

Documentation

Ainsi, le LAPP utilise depuis 2004 le système EDMS (Engineering Data Management System) né au CERN et choisi par l'IN2P3. Cet outil interfacé à internet permet aux agents où qu'ils soient d'accéder à leurs documents et de les rendre accessibles à d'autres

laboratoires. Il est destiné à améliorer le fonctionnement du laboratoire en facilitant la formalisation et la sauvegarde des savoir-faire, pratiques et méthodes du laboratoire. Il permet notamment :

- d'archiver des documents dans une arborescence documentaire structurée,
- de gérer des droits d'accès,
- de conserver les différentes versions d'un document et ses différentes modifications,
- d'appliquer des cycles d'approbation aux différents documents,
- de faciliter l'échange de documents à l'aide de listes de diffusion par courrier électronique.

Il a fallu du temps pour organiser la structure de l'arborescence EDMS, pour accompagner au jour le jour les agents dans l'utilisation de cet outil, pour les sensibiliser. Depuis 2006, 400 documents par an en moyenne sont déposés dans EDMS, 104 comptes EDMS ont été activés à la demande des agents (depuis 2003). Le système est utilisé de manière systématique pour les conseils scientifique ou de laboratoire, les revues et contrat d'objectifs, la documentation des expériences. Des groupes et services les utilisent régulièrement. Ainsi le service informatique stocke et gère toute sa documentation utilisateurs via EDMS. En outre un certain nombre de documents décrivant et formalisant l'organisation, les pratiques du laboratoire ou les procédures à utiliser sont maintenant introduits.

Démarche laboratoire

La réflexion menée autour de l'utilisation d'EDMS, l'expérience acquise au sein des expériences ont permis aux acteurs de la qualité d'acquiescer une certaine vision du fonctionnement du laboratoire et de la projeter d'un point de vue « management qualité » : la démarche qualité a alors été étendue à certains points spécifiques de l'organisation du laboratoire. Des réflexions ont été menées et ont débouché sur la mise en place de procédure et de modèles de documents : modèles de compte-rendus, modèles de contrat d'objectifs en 2007, de formulaires qualité... Cette démarche est menée en parallèle de la démarche sécurité qui répond à des exigences réglementaires et légales et mobilise les mêmes intervenants.

Plans pour 2010-2014

Contrairement aux processus de production en milieu industriel, les processus de recherche s'inscrivent dans un contexte d'incertitudes où le résultat n'est pas acquis a priori et où les processus de conception et fabrication sont soumis à de nombreux aléas et varient énormément en fonction de l'évolution, très fluctuante, des moyens financiers et humains, des techniques, et des politiques des collaborations.

Ainsi la qualité en recherche ne peut se réduire à l'application de standards, mais doit tenir compte de l'évolution des connaissances, des pratiques de recherche et des risques qui peuvent y être associés. Les équipes de recherche mais aussi les services techniques et l'administration sont donc amenés à développer de « bonnes pratiques » de recherche mais aussi d'appui à la recherche. Ces pratiques reposent en particulier sur la production de documents supports servant de repères et permettant de donner une trace à la conduite des actions. C'est sur cette voie de la démarche qualité axée « conduite de projet » que nous souhaitons orienter dorénavant la démarche qualité au laboratoire, en commençant par exemple par la description du processus de conduite de projet au LAPP et par la mise en place d'aide, de formulaires et documents types, par exemple pour les analyses et la gestion des risques, le suivi des plannings, la gestion de la documentation...

La gestion du personnel

C. Claus, T. Le Flour, N. Neyroud

Le laboratoire s'appuie sur trois applications logicielles pour effectuer la gestion des personnels du laboratoire.

LABINTEL : application mise en place par le CNRS

Le système d'information Labintel se définit à la fois comme l'outil d'information sur les unités du CNRS, les activités et les moyens mis en œuvre et comme un outil d'aide au pilotage scientifique de l'organisme.

Ce système d'information se compose de :

- Labintel 2005, outil centré sur la tenue à jour en temps réel des données par les unités et les départements scientifiques et consultable

par les délégations, les services de la direction générale et les établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

- Labintel Consultation, un outil de consultation largement accessible à l'intérieur du CNRS mais également au grand public sur des ensembles de données déterminés.

Cette base de données partagée, accessible via le web, est mise à jour régulièrement par la gestionnaire du personnel du laboratoire. Elle offre une vision complète des activités du laboratoire et sert de référence pour les deux autres outils utilisés au laboratoire.

ISIS : outil mis en place par l'IN2P3

ISIS permet le management par projet et les calculs des coûts consolidés. Il a pour objectif de :

- structurer les projets et activités ;
- catégoriser les métiers, les spécialités professionnelles exploitées dans les projets et activités de l'institut ;
- recueillir et maintenir les caractéristiques et les informations sur les ressources humaines et financières des projets et activités entrepris au sein de notre institut ;
- fournir les outils d'analyse de ces projets et activités et leurs ressources associées nécessaires aux différents niveaux de responsabilités (services centraux, chefs de projets locaux et nationaux, responsables d'unités, chefs de services, etc.) ;
- fournir des outils de programmation pluriannuelle des ressources à l'IN2P3 afin d'aider à la décision à tous les niveaux de management.

Cette base est mise à jour deux fois par an par le directeur technique et la gestionnaire du personnel.

GLOP : Gestion LOcale du Personnel

GLOP permet de centraliser les informations concernant le personnel de l'unité, de gérer les absences et présences des agents, de fournir des outils pour établir des bilans.

Un audit interne au LAPP en 2000, destiné à identifier les besoins locaux en outils logiciels, a mis en évidence la nécessité de fédérer un ensemble d'informations relatives aux personnels. C'est à partir de cette base de réflexion que le projet GLOP a été initié au LAPP. Cet outil a ensuite fait l'objet d'une collaboration avec la DSI

du CNRS, qui a assuré pendant plusieurs années le support et l'évolution logicielle. Récemment, cette activité a été reprise par le LAPP afin de poursuivre le support « utilisateurs » aux laboratoires de l'IN2P3 et du CNRS utilisant GLOP et de garantir la maintenance et l'évolution fonctionnelle de cet outil.

Le logiciel se décline en deux applications principales :

- la première, accessible à l'ensemble du personnel de l'unité, via un site internet, permet :
 - aux agents d'effectuer leurs demandes de congés, de missions, de poser leurs absences professionnelles et de visualiser leur planning, ou celui de leur groupe/service ;
 - aux responsables de valider les absences de leur groupe/service et d'en visualiser le planning ;
 - au directeur de valider les absences des chefs de groupe/service ou des agents et de visualiser l'ensemble du planning du personnel.
 - à la gestionnaires des missions de prendre connaissance des missions à traiter.
- la seconde dédiée à la gestionnaire du personnel en charge du suivi des agents de l'unité ; elle est installée sur son poste de travail et lui permet ainsi de gérer les congés particuliers, les absences pour formations, les CET, les login et mots de passe.

L'Hygiène et la Sécurité

C. Bombar, M. Cottin, V. Riva

Il incombe au directeur de veiller à la sécurité et à la protection des personnels et agents du LAPP et d'assurer la sauvegarde des biens du laboratoire. Pour remplir ces obligations, il s'appuie sur les acteurs sécurité que sont les Personnes Compétentes en Radioprotection (PCR), les Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et sécurité (ACMO) qu'il nomme et le Comité Hygiène et Sécurité (CHS).

Le CHS a pour mission principale de prévenir les accidents du travail et la survenue des maladies professionnelles. Il est chargé de procéder à l'analyse et à l'évaluation des risques auxquels les agents sont exposés et de proposer les mesures qui lui paraissent appropriées et nécessaires.



Le CHS est composé des membres de la direction, des ACMO du LAPP, LAPTH et ULISSE, des PCR, des représentants des groupes et services ainsi que du médecin de prévention et de l'assistante sociale. Des représentants de nos instances (IN2P3, CNRS, Université de Savoie) sont également invités au CHS.

Activités

L'évaluation des risques professionnels (EvRP) est un concept issu de la directive européenne du 12 juin 1989, qui fonde les principes généraux de prévention. En France, cette directive a été retranscrite dans la loi du 31 décembre 1996 et dans son décret d'application du 05 novembre 2001.

Depuis 2006, cette démarche d'évaluation des risques qui englobe des actions d'identification et de classement des risques mais aussi de mise en place d'actions de prévention est au centre des activités du CHS. Chaque année, le document unique, dans lequel les résultats de cette évaluation sont retranscrits, est révisé ce qui permet notamment de faire le recensement des besoins en équipements de protection, en formation, en contrôles, en mesures de prévention mais aussi de mettre en évidence les « pistes de progrès » en matière d'organisation sécurité.

Depuis 2006, un certain nombre de démarches ont été mises en place pour améliorer et

optimiser certaines pratiques avec notamment la mise en place d'une procédure :

- de gestion des formations « sécurité » : mise en place d'un tableau mis à jour régulièrement, élaboration de modèles d'habilitations, enregistrement des informations dans les dossiers médicaux...
- de gestion des équipements soumis à des maintenances et vérifications réglementaires (centralisation progressive des documents jusqu'à présent éparpillés...)
- de gestion des badges dosimétriques
- de gestion des déchets (mise en place d'une benne pour les déchets d'équipements électriques et électroniques DEEE, mise en place de bennes pour la récupération du papier, rapprochement avec l'Université de Savoie pour une évacuation annuelle des déchets chimiques...).
- d'accueil des nouveaux entrants (présentation par l'ACMO).

Les aspects sécurité liés aux équipements et infrastructures (vérifications périodiques des installations électriques, des appareils de levage, des extincteurs, des systèmes de détection/alarme, contrôle amiante, tenue du registre sécurité ERP « Etablissement Recevant du Public », plans de préventions avec les entreprises extérieures...) sont aujourd'hui bien maîtrisés grâce à une réelle collaboration entre les services généraux, les ACMO et le service administratif qui suit et élabore les contrats et marchés. Ainsi, les prescriptions suite à la visite périodique du 02 juillet 2007 de la Commission Locale de Sécurité étaient peu nombreuses et sont à 90% toutes levées depuis. Un exercice d'évacuation avait notamment eu lieu début 2007 et devra être organisé annuellement dorénavant.

La sécurité est devenue ces dernières années de plus en plus présente et incontournable. Ainsi, les agents sont régulièrement confrontés à ses différents aspects (habilitations des agents, vérification des équipements dangereux, respect des normes type « machines », « atmosphère explosive »...). Ils n'hésitent donc plus à informer le CHS et en particulier les ACMO de leurs activités. Suite au changement de direction en janvier 2007, le règlement intérieur du laboratoire a été modifié et contient maintenant un chapitre sur la sécurité. Les principales mesures et consignes en matière d'Hygiène et Sécurité ainsi que l'organisation de la sécurité au LAPP y sont détaillées.

Sur les cinq accidents de travail déclarés pour le laboratoire entre 2006 et 2008, trois ont été suivis d'arrêt de travail. Il s'est agi essentiellement de chutes, d'accidents de manutention (lombalgie) et de trajet/circulation dont l'analyse n'a pas mis en évidence des manquements en matière de sécurité.

Radioprotection

Une deuxième Personne Compétente en Radioprotection (PCR) a été formée en 2007 pour seconder la PCR en activité et la suppléer en cas de besoin (absences, congés...). Cette nouvelle nomination a permis de redéfinir les missions des PCR, de revoir l'organisation du laboratoire en matière de radioprotection et de faire un point par rapport aux exigences réglementaires. En avril 2007, après différents échanges, le LAPP recevait son renouvellement d'autorisation à détenir des sources scellées (autorisation valable jusqu'en décembre 2011).

C'est dans ce contexte que des inspecteurs de l'Autorité de Sûreté Nucléaire (ASN) sont venus visiter le laboratoire en juin 2007. Ils ont examiné la gestion des sources scellées, notamment les conditions d'entreposage, ainsi que les dispositions mises en place pour la protection du personnel (analyse de poste, zonage, suivi dosimétrique, formation du personnel, contrôles périodiques).

Les inspecteurs ont jugé globalement satisfaisantes les dispositions prises pour protéger le personnel. Des demandes d'actions correctives ont été émises, certaines sont levées, d'autres, plus longues à mettre en œuvre et demandant plus de réflexion sont en cours.



Plans pour 2010-2014

A court terme, un plan de prévention et de lutte contre la pandémie grippale d'origine aviaire doit être élaboré. Le laboratoire doit mener une réflexion et formaliser les décisions prises sous forme d'un plan de prévention et de consignes spécifiques.

Une réflexion est à mener également sur les aspects sécurité en dehors des heures d'ouverture du laboratoire. Elle doit être menée de manière globale sur les questions des alarmes (types, nombres, utilisation, répartition), de leur gestion (système centralisé, automates...), de l'accès au laboratoire en dehors des heures d'ouverture, de systèmes de détection/identification des personnes...

D'autres points concernant différents aspects de la sécurité restent à améliorer : mise en place d'un protocole sécurité pour les livraisons, d'un registre de contrôle pour la radioprotection, reprise des déchets radioactifs par l'ANDRA (Agence Nationale pour la gestion des Déchets Radioactifs), mise à jour du dossier ICPE (Installation Classée pour la Protection de l'Environnement)...

Ces dernières années, de concert avec les évolutions réglementaires et les changements de la société, la sécurité au laboratoire a pris une dimension différente. Plus organisée, plus formalisée, elle s'accompagne d'un changement progressif du comportement des agents. Ils se sentent de plus en plus concernés et partie prenante. Cependant, il faut poursuivre ces efforts et peut-être mieux accompagner les groupes d'expériences en particulier lorsqu'il s'agit d'anticiper. Dans cette perspective, le logiciel du CNRS pour l'évaluation des risques professionnels EvRP, très complet, peut s'avérer être un outil très précieux si l'organisation mise en place autour de son utilisation est réfléchie et bien adaptée.

Cette nouvelle orientation devra peut-être s'accompagner d'une modification globale de l'organisation sécurité avec la mise en place de « groupes de travail » ou « commission » se réunissant régulièrement autour de thèmes bien identifiés. Ce fonctionnement permettrait d'impliquer un peu plus les agents du laboratoire, de mettre en place un réel suivi et de poursuivre les efforts dans la mise en place d'une organisation sécurité réfléchie et efficace.

Services administratif et généraux

Services administratif et généraux

Service administratif

Le service administratif du LAPP apporte son soutien aux activités de recherche en assurant :

- la gestion administrative des personnels permanents et temporaires,
- le secrétariat scientifique et la gestion de la documentation du laboratoire,
- la gestion de l'ensemble des crédits du laboratoire,
- le support aux missions.

En 2009, il est organisé en un pôle « personnel » composé de trois personnes (2,6 ETP) assurant également les tâches de secrétariat et un pôle « finances - missions » regroupant 5 personnes (4,4 ETP). Pour permettre d'assurer la continuité du service lors des absences, chaque fonction est assurée par un binôme.

Le service administratif du LAPP est en relation avec la délégation Alpes du CNRS, avec l'Université de Savoie et avec l'IN2P3. Un réseau « responsable administratif » existe d'ailleurs au sein de l'IN2P3. Des réunions semestrielles sont organisées et sont l'occasion de diffuser de l'information et de partager des problématiques communes. Le responsable administratif participe également aux réunions du bureau logistique du site universitaire d'Annecy-le-Vieux, avec les autres composantes de l'Université de Savoie.

Gestion des personnels et des ressources humaines

Le pôle « personnel » réalise le suivi administratif des 139 agents du laboratoire, chercheurs, enseignants-chercheurs et ITA, et des personnels non permanents, contractuels ITA, chercheurs, post-doctorants, doctorants, visiteurs étrangers... Il gère également une vingtaine de stagiaires qui viennent au LAPP pour une durée moyenne de trois mois.

L'ensemble de la gestion administrative des personnels permanents et non permanents se fait en lien avec le service du personnel et des ressources humaines de la Délégation Régionale Alpes, de l'IN2P3 ou de l'Université de Savoie.

Le pôle « personnel » assure les démarches nécessaires au recrutement des agents permanents (concours, NOEMI...) et non permanents (offres d'emploi, sélection des candidatures, organisation des entretiens, conclusion du contrat de travail...).

Un des volets importants est la gestion administrative de la carrière des agents que ce soit pour les promotions, les concours, les sélections professionnelles, la gestion des positions d'activités (mise à disposition, détachement, mise en disponibilité) ou le suivi des rapports d'activité annuels des agents.

Le pôle « personnel » garantit également le suivi au quotidien des aspects liés au temps de travail (gestion des congés, absences, maladies, congé parental, temps partiel, CET...) et à la formation permanente. Le service administratif assiste le correspondant « formation » du laboratoire dans son travail aussi bien pour la diffusion de l'offre de formation, la gestion des demandes que les inscriptions. Les agents du LAPP savent également qu'ils peuvent obtenir toutes les informations dont ils ont besoin sur la réglementation qui leur est applicable.

Chercheurs	31
Enseignant chercheurs	9
ITA	72
CDD chercheurs	3
CDD ITA	5
Post-doctorants	8
Doctorants	11

Les tableaux de bord réalisés au LAPP et les diverses bases de gestion du personnel CNRS permettent d'obtenir une vision des ressources humaines du LAPP, des statistiques et de faire ainsi des prévisions pour les années à venir.

Le LAPP accueille de nombreux stagiaires issus de formations très diverses allant de la 3ème (stage de découverte de la vie professionnelle) à des stages de master 2 ou stages d'ingénieur. Le pôle « personnel » gère alors, en lien avec les services techniques, les sujets de stage, les demandes, les conventions à conclure avec les établissements, les gratifications.

Une procédure a été mise en place pour l'accueil des nouveaux arrivants et des visiteurs étrangers. Un circuit au laboratoire permet de familiariser les agents avec leurs futurs interlocuteurs. Le contexte particulier des visiteurs étrangers impose des formalités particulières et une aide plus importante pour des personnes ne parlant souvent pas le français. Il s'agit alors de conclure une convention d'accueil, de porter assistance pour l'installation et les formalités nécessaires à l'obtention d'un visa, d'un logement...

Médecine de prévention - Hygiène et Sécurité

Dans le cadre de ses attributions en matière de ressources humaines, le service administratif est chargé du suivi médical des agents et est aussi un appui pour l'ingénieur sécurité du LAPP dans ses missions (notamment pour les aspects radioprotection).

Le départ à la retraite du médecin de prévention a été l'occasion de revoir les relations du LAPP avec l'association de médecine du travail, de reconstruire une organisation et de réfléchir aux informations que le LAPP doit détenir en interne pour assurer un suivi efficace des personnels.

Le pôle gère les visites médicales annuelles des agents du LAPP et du LAPTh, soit environ 200 personnes, et les suivis médicaux spécifiques pour certains agents en matière de :

- radioprotection, en relation avec l'IPNO (cartes de suivi médical, demandes de fourniture de dosimètres individuels passifs, fiches individuelles d'exposition aux rayonnements ionisants),
- risques relatifs aux produits chimiques : établissement de fiches de sécurité,
- surveillance de la plombémie, surveillance audiométrique, ophtalmologique,
- formations (en relation avec le correspondant formation du laboratoire) et habilitations liées à la sécurité électrique, à la conduire des chariots élévateurs, au travail en hauteur etc...

Une fiche de sécurité LAPP est établie à chaque demande de fourniture de substances industrielles et de produits dangereux, à partir des fiches sécurités et des fiches techniques des fournisseurs. Après accord de l'ingénieur sécurité, cette fiche est transmise au médecin de prévention pour validation puis insertion dans les fiches sécurité « LAPP » sous la base de données EDMS et sur le site internet du LAPP

pour visibilité par les utilisateurs.

Enfin, toute la documentation relative à la sécurité est également assurée au service administratif, en collaboration avec les ACO : suivi des vérifications périodiques en matière de sécurité (extincteurs, installations électriques, chaudières, ascenseurs...) et en matière de maintenance des équipements du laboratoire (compresseurs à air, détecteurs de gaz...) ; suivi de l'élimination des déchets, des produits chimiques.

Secrétariat, organisation des colloques, gestion documentaire

Secrétariat de direction

Le directeur d'unité et les autres membres de l'équipe de direction sont aidés par une assistante de direction, qui se consacre aussi à la gestion du personnel. Elle prépare et distribue des documents de travail, suit et classe les courriers, tient un agenda partagé avec le directeur de l'unité, organise et prépare les rendez-vous et réunions.

Secrétariat scientifique

L'activité « secrétariat scientifique » est au service des physiciens lorsqu'ils ont des publications à mettre en forme, mais aussi au service de la communication du laboratoire lors de la création de supports (rapport d'activité, plaquette de présentation...).

La personne qui s'en charge assure une mission plus vaste pour le chef de projet « Argon Liquide » de l'expérience Atlas, qui est une physicienne du laboratoire, I. Wingerter-Seez. Ce travail consiste en l'organisation des réunions et conférences du groupe « Argon Liquide », la mise à jour des pages web du site internet, création d'un nouveau site web pour ce groupe, la gestion des personnels temporaires employés lors des besoins en travaux spécifiques sur l'expérience... Cette collaboration étant internationale, ce travail requiert la maîtrise de l'anglais pour assurer la rédaction des textes, des courriels, des plannings...

Organisation des colloques, écoles, séminaires et autres réunions de travail

En lien avec les physiciens responsables du projet, le service administratif, avec les services généraux, assume l'organisation logistique des événements se déroulant au LAPP : de la détermination des besoins à l'accueil des participants.



Figure 1 : Réunion de la collaboration HESS organisée au LAPP en décembre 2008.

Événements organisés :

- 2006 : cérémonie des 30 ans du LAPP, GDR matière noire, Tools for SUSY
- 2007 : journées LISA France, Physics in collision (PIC 2007), séminaire du service électronique
- GDR neutrino, école ACGRID (Hanoï), comité des directeurs et réunion des responsables administratifs de l'IN2P3
- 2008 : GRB Polar, visite de Mme la Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, journées prospectives du laboratoire, réunion de collaboration HESS 2, école GEANT 4, réunion SOCLE.

Gestion documentaire

Dans le cadre de l'instauration d'une démarche qualité au laboratoire, le besoin d'un système de gestion de documents électroniques s'est fait sentir. L'outil qui a été choisi est la base de données EDMS (Engineering Data Management System). Il permet de gérer des documents sous format numérique, de les stocker, de les organiser et de pouvoir effectuer un contrôle sur ces documents et sur l'accès à ces documents. Une personne du service administratif est chargée de la création, du suivi et de l'archivage des documents dans cette base de données, en les plaçant sous le web, en effectuant les mises à jour et en apportant un soutien technique à tous les agents du laboratoire afin qu'EDMS soit utilisée par l'ensemble du personnel (voir la partie « Démarche Qualité » pour plus de détails).

Service financier et missions

Budget

Le pôle « financier » assure la gestion de l'exécution du budget du laboratoire dont les

crédits proviennent de l'IN2P3, de l'Université de Savoie et de ressources propres au LAPP (contrats de recherche européens, ANR, subvention des collectivités locales, valorisation...). Selon les expériences en cours de construction, ce budget représente un montant de 2 à 3 millions d'euros par an.

Le budget est réparti entre différentes entités dépendantes attribuées aux groupes de recherche et aux services. Le pôle assure la tenue de tableaux de bord budgétaires et financiers nécessaires au directeur, au responsable administratif ou aux tutelles ainsi que diverses opérations budgétaires (transferts internes, externes...). Le contrôle des comptes du laboratoire se fait à la fois en interne, avec les responsables de groupe, et en externe avec le contrôle régulier de la cohérence BFC/XLAB pour le CNRS, et SIFAC/XLAB pour l'université (pointages des comptes, corrections). Le suivi des recettes du laboratoire et la justification des contrats de recherche est aussi de la responsabilité du pôle.

Achats

L'ensemble des achats du LAPP sont gérés par le pôle « financier » que ce soit les achats sans formalités ou les mise en concurrence avec publicité pour les montants plus importants, voire les procédures formalisées (appel d'offres). Le LAPP utilise également les marchés nationaux du CNRS dans les domaines où ils existent : ordinateurs, gaz...

La réalisation de ce travail impose la connaissance de l'outil financier du CNRS, des règles de la comptabilité publique et celles applicables aux marchés passés par les EPST. Le service est donc là pour apporter conseil et assistance aux services techniques et aux groupes d'expérience lors de la réalisation de leurs achats.

Un réseau IN2P3 « achats et sous traitance » a été créé en 2008. Il a pour but de mettre en place

des actions communes à tous les laboratoires afin de se former, d'obtenir de meilleures conditions auprès des fournisseurs, de mettre à disposition des méthodes.

Régie d'avances et de recettes

Le service administratif compte une régisseuse d'avances et de recettes qui est habilitée à manipuler des fonds, sous l'autorité de l'agent comptable secondaire du CNRS. Elle est autorisée à payer les indemnités de séjour des experts scientifiques invités et les petites dépenses de fonctionnement, dans l'attente de la mise en place d'une carte « achats ». La régie est aussi le moyen d'encaisser des recettes comme les frais d'inscription aux colloques.

Missions

Les agents du laboratoire effectuent environ 2 400 missions par an dont les destinations reflètent la dimension internationale des collaborations de recherche dans lesquelles le LAPP est impliqué. Du fait de la situation géographique du LAPP et de l'engagement sur les expériences LHC, la moitié des missions est à destination du CERN. Les principales destinations (hors CERN) sont la France, l'Italie, les Etats Unis. Deux personnes (1,5 ETP) sont chargées d'aider les agents et de réaliser les formalités nécessaires aux déplacements que ce soit pour les aspects financiers (paiement des indemnités) ou pratiques (billetterie, hôtels...).

Bibliothèque

La bibliothèque possède près de 5000 ouvrages et comptes-rendus de conférences, 2000 thèses et rapports ainsi que de nombreux documents multimédias (vidéos et DVD). Chaque année, une

centaine de nouveaux ouvrages vient enrichir ce fonds. Tous ces documents sont répertoriés dans la base Koha commune à tous les laboratoires de l'IN2P3. La bibliothèque est abonnée à une quarantaine de périodiques en version papier ou numérique et offre à ses utilisateurs l'accès en ligne aux principales revues de la discipline par l'intermédiaire du portail Bibliosciences.

En termes de soutien aux utilisateurs, une assistance à la recherche et à la fourniture d'articles ou d'ouvrage est proposée. Ce service est performant grâce notamment aux réseaux et échanges avec les autres bibliothèques de l'IN2P3.

Le service de documentation a aussi en charge la collecte et la saisie des publications du laboratoire dans la base institutionnelle d'archives ouvertes HAL-IN2P3.

Services généraux

Missions

Les agents assurent les services de base nécessaires à tous et le bon fonctionnement de l'infrastructure du laboratoire. Les activités du service sont variées et concernent aussi bien l'accueil, la maintenance immobilière et des équipements techniques collectifs (ascenseurs, climatisation, alarme incendie...), la gestion des fluides, le courrier, les achats de proximité que l'entretien du parc de véhicules. Une bonne partie de ces tâches nécessite un suivi des entreprises intervenantes, pour le marché de nettoyage et les travaux principalement.

Les travaux les plus importants sont suivis par le service technique de la Délégation Alpes, en collaboration avec les services généraux.



La bibliothèque



Les bâtiments et espaces verts.

Les travaux nécessitant peu de moyens sont réalisés en interne. Un agent du service fait partie du réseau des correspondants techniques « bâtiment » pour le CNRS.

En relation avec le Comité Hygiène et Sécurité et l'ACMO (Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité), les services généraux veillent à la sécurité des installations et au respect des règles par les entreprises extérieures.

Activités (quelques exemples)

Activités récurrentes (réalisation en interne ou suivi de sous-traitance) :

- Entretien des espaces verts
- Nettoyage des locaux
- Vérification périodique des installations électriques
- Maintenance des climatisations
- Maintenance des ascenseurs
- Maintenance de l'alarme incendie, des extincteurs, des trappes de désenfumage
- Maintenance des véhicules du LAPP
- Maintenance des installations téléphoniques (PABX, postes...)
- Gestion du contrat EDF, optimisation des consommations électriques

- Réception des livraisons
- Affranchissement et envoi du courrier
- Support technique aux manifestations du laboratoire (Science en fête, colloques, conférences...).

Opérations de travaux :

- Distribution électrique de la salle de calcul
- Réfection du local de l'UPS ULISSE
- Achat et installation d'un onduleur dans le local PABX pour l'alimentation en courant secouru
- Changement de l'onduleur de la salle de calcul et du bâtiment 4
- Changement des cellules haute-tension du TGBT
- Remplacement des transformateurs au pylône du laboratoire et changement du TGBT et du coffret départ basse tension
- Remplacement des coffrets électriques divisionnaires d'étages dans anciens bâtiments (1976)
- Peinture de l'accueil, de la cafétéria, de la salle de réception
- Transformation d'une salle d'archive en salle de réunion
- Nettoyage de la façade du bâtiment 4
- Réfection de bureaux.

L'équipe du LAPP

Service administratif : N. Berger, L. Bert-Erboul, C. Bombar, C. Claus, M. Froger, L. Gramain (→ 1er sept. 2008), C. Jacob, C. Jazarguer, M.-C. Lacombe, B. Putanier, C. Rey-Tissot (CDD), S. Riordan (→ 1er avril 2007), F. Sublet.

Services généraux : L. Bert-Erboul, A. Drean, E. Duret, C. Jazarguer, P. Letournel, M. Orliac.

Ressources humaines

Les personnels

La plus grande richesse du laboratoire est son personnel. Au 31 décembre 2008, le laboratoire a compté 113 agents permanents dont 73 ITA, 32 chercheurs et 8 enseignants-chercheurs. Les personnes sont réparties entre les groupes expérimentaux et les services, suivant la politique scientifique du laboratoire. La nature internationale et la complexité de nos réalisations justifie un soutien important d'ingénieurs et techniciens de haut niveau. Leur affectation aux groupes fait l'objet du contrat d'objectifs. Le rôle de l'administration est capital pour faire face aux règles et lois européennes et nationales.

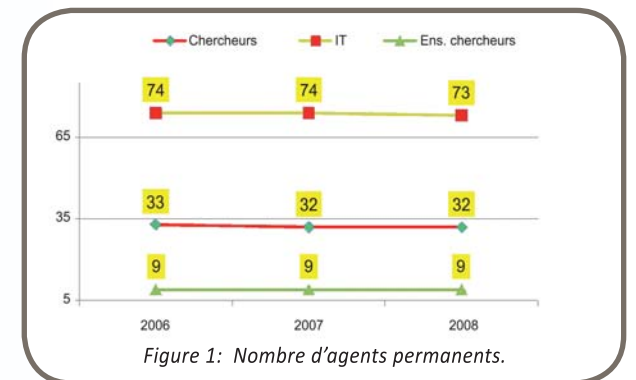


Figure 1 : Nombre d'agents permanents.

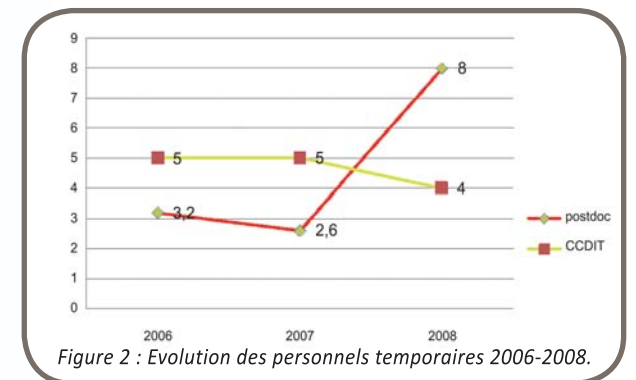


Figure 2 : Evolution des personnels temporaires 2006-2008.

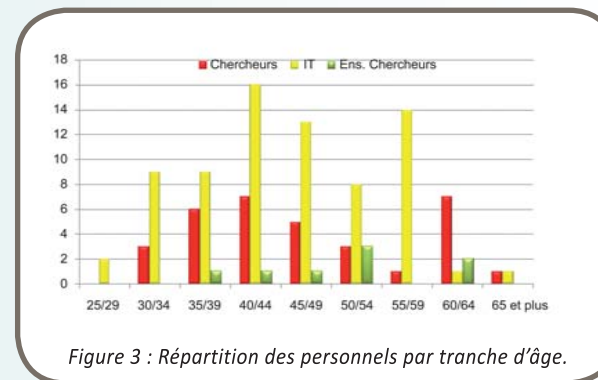


Figure 3 : Répartition des personnels par tranche d'âge.

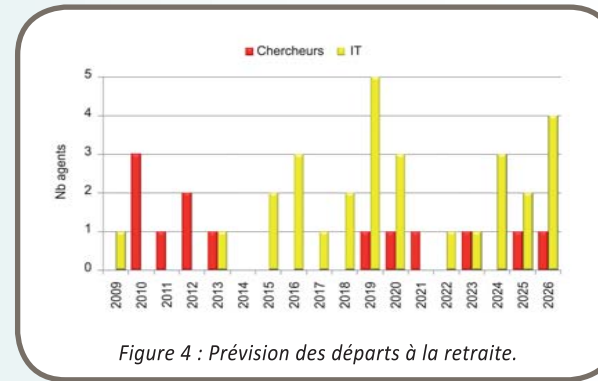


Figure 4 : Préviation des départs à la retraite.

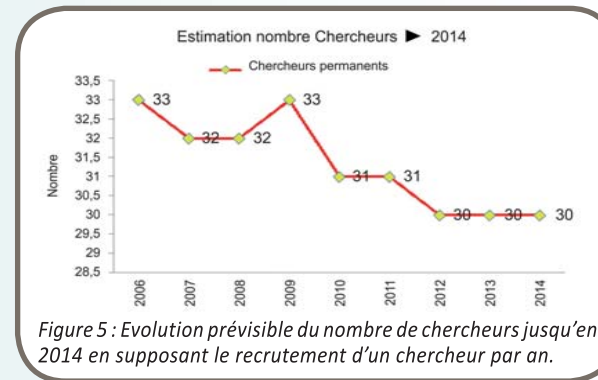


Figure 5 : Evolution prévisible du nombre de chercheurs jusqu'en 2014 en supposant le recrutement d'un chercheur par an.

Le nombre total d'agents permanents a peu évolué ces dernières années comme le montre la figure 1. Les contrats de durée déterminée, tant pour les chercheurs que pour les ingénieurs, sont en augmentation, comparé au passé (voir figure 2). En 10 ans le nombre de chercheurs agents du CNRS au LAPP a diminué de 20% malgré les quelques entrées de jeunes chercheurs. Il en résulte une diminution des programmes scientifiques et une certaine fragilisation des équipes dépendantes de contrats CDD dont le renouvellement reste incertain.

La figure 3 montre la distribution des âges des agents permanents et la figure 4 le nombre de départs à la retraite les prochaines années. Sept chercheurs et trois enseignants-chercheurs atteindront l'âge de la retraite d'ici 5 ans. En supposant une entrée de jeune chercheur/enseignant-chercheur par an, qui est la moyenne depuis plusieurs années, la figure 5 montre l'évolution raisonnablement attendue du nombre des chercheurs jusqu'en 2014. On constate une nouvelle baisse de 10% attendue dans les 5 prochaines années. Ceci constitue une menace pour le programme scientifique du laboratoire.

Les contrats CDD sur 3 ans apportent une réelle plus value au laboratoire et satisfont souvent des demandes de développement des équipes. Nous privilégions l'embauche de jeunes sortants de l'école qui peuvent ainsi acquérir une très bonne expérience professionnelle. Une bonne partie des ingénieurs en CDD a réussi un concours CNRS à la fin de leur contrat. Beaucoup de jeunes chercheurs continuent en post-doc dans un autre pays, et quelques uns réussissent le concours du CNRS ou des universités.

La formation permanente

(C. Claus, P. Delebecque)

L'essentiel

Comment réussir à relever les défis qui nous sont posés en cherchant en permanence à dépasser nos limites de connaissances et à mettre en œuvre des solutions innovantes ? Une des conditions essentielles est de favoriser la dynamique et pour cela que les membres de nos équipes puissent régulièrement renforcer, développer et dépasser leurs niveaux de savoir, savoir-faire et savoir-être.

La formation est donc un outil indispensable, facteur de progrès, au service des projets et de tous les agents du laboratoire. Elle couvre non seulement les champs scientifiques et techniques des métiers mais aussi les domaines liés à l'organisation des projets, à la gestion des ressources humaines, à la sécurité.

La formation s'inscrivant dans un projet de laboratoire est donc fortement corrélée aux orientations scientifiques et à ses évolutions liées aux participations à des projets nouveaux mais aussi aux évolutions des collaborations dans lesquelles le laboratoire est impliqué.

Aujourd'hui nous disposons de vecteurs de formation performants adaptés à nos métiers

grâce aux actions du CNRS et de l'IN2P3. Cette organisation permet d'assurer la cohérence des actions mises en œuvre et des besoins. Les réseaux métiers permettent en complément de favoriser le partage de connaissance et d'expérience.

La formation et le programme scientifique du LAPP

Le recensement des besoins en formation des agents, liés aux évolutions des projets et des techniques, est formalisé chaque année dans le plan de formation de l'unité qui est lui-même validé par le Conseil de Laboratoire. Un effort particulier de formation est mis en place pour les nouveaux recrutés afin de leur permettre une bonne intégration au sein de leur service et des projets pour lesquels ils sont amenés à travailler.

Environ 45% des besoins sont satisfaits par les formations collectives ou individuelles financées par la délégation Alpes ; l'IN2P3 organise des écoles thématiques propres à notre discipline et les formations dans le domaine de l'IAO-CAO, ce qui représente 42 % des jours de formation. Les autres formations sont directement liées à l'acquisition de nouveau matériel ou à des formations spécifiques à certains postes de travail.

La formation se fait aussi au travers des actions menées dans le cadre des réseaux métiers qui permettent la transmission et le partage des connaissances.

Le plan de formation permet également d'accompagner les agents dans l'évolution de leur carrière ; en 2007, un agent a ainsi pu effectuer un changement d'orientation professionnelle accompagné d'une formation longue lui permettant d'assurer ses nouvelles fonctions. Cette formation a été cofinancée par la délégation Alpes et le laboratoire.

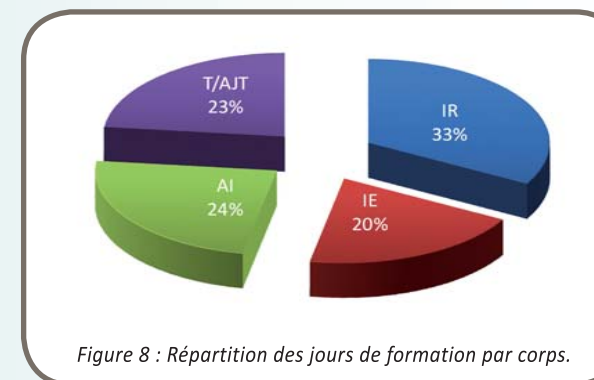


Figure 8 : Répartition des jours de formation par corps.

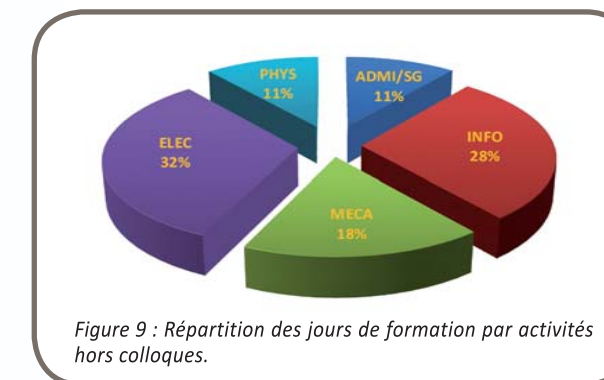


Figure 9 : Répartition des jours de formation par activités hors colloques.

Les compétences acquises

La réalisation du programme scientifique, soutenue par l'effort des services techniques, se traduit par l'acquisition de nouvelles compétences :

Dans le domaine de la mécanique :

- l'évolution des logiciels de CAO (CATIA) utilisés sur tous les projets
- les codes de calculs ciblés : thermiques, sismiques, vibrations, matériaux composites pour les nouveaux projets et ceux en cours
- la maîtrise des capteurs et de l'automatisme
- les formations à l'utilisation des commandes numériques et de la CFAO
- les salles blanches dans le cadre de projets internationaux gérés suivant les normes "qualité"

Dans le domaine de l'électronique :

- les logiciels de simulation analogique (Spectre et Eldo)
- le langage de description logique (VHDL, Verilog, C)
- les logiciels de synthèse (Synplify) et de simulation numérique (NCLaunch, ModelSim, SOC Encounter)
- le nouveau routeur performant (Allegro, Virtuoso)
- les environnements de conception constructeurs (Actel, Alera, Xilinx, microchip)
- une bonne maîtrise en microélectronique analogique et numérique
- la maîtrise des ensembles de tests (Labview)

Dans le domaine de l'informatique :

- les formations ciblées sur les techniques de grille, les réseaux et leur accès dans le cadre de la création du nœud de grille MUST

- les mises à niveau pour assurer le suivi de l'évolution des logiciels et de la sécurité pour la gestion du parc informatique
- l'acquisition de compétences dans les domaines de l'infographie et du Web (Infographie 2D, Webdesigner, langage PHP bases de données MySQL).

Dans le domaine de l'administration :

- l'actualisation des méthodes et suivi des réglementations
- l'approfondissement des outils utilisés notamment avec le passage sur office 2007
- la maîtrise de la communication et des langues
- l'évolution des techniques documentaires.

Dans le domaine de la recherche :

la formation des chercheurs se fait principalement au travers des colloques, workshop, séminaires, écoles et conférences :

- environ 36 participations par an à des conférences ou colloques
- 35 séminaires organisés au laboratoire
- les écoles sont, quant à elles, plus particulièrement suivies par les jeunes chercheurs et les thésards.

Dans le domaine de l'organisation, pour les ITA comme pour les chercheurs :

- gestion de projet
- management.

La formation en chiffres

Hors conférences, l'effort de formation en 2006-2008 s'est traduit par 856 jours de stages pour 61% des ITA et 18 % des chercheurs.

Le taux de participation des personnels techniques aux actions de formation est élevé et hétérogène. L'effort de formation en IAO-CAO

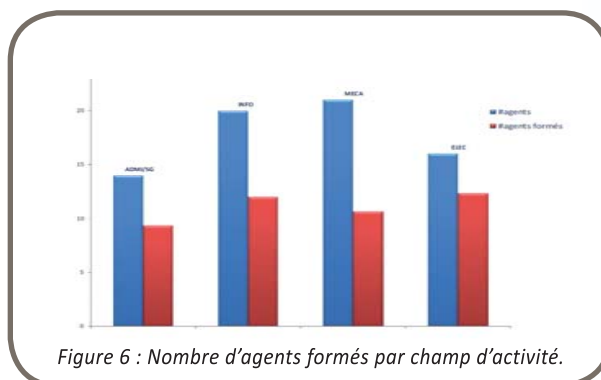


Figure 6 : Nombre d'agents formés par champ d'activité.

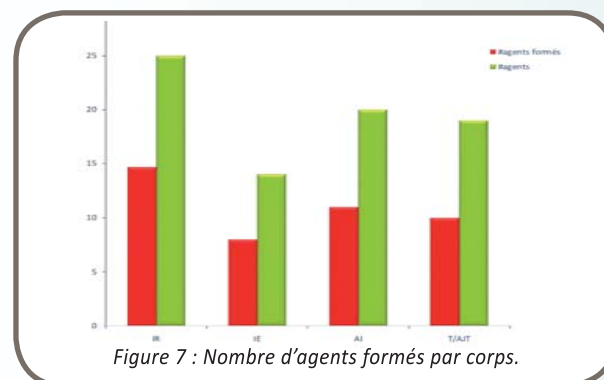


Figure 7 : Nombre d'agents formés par corps.

permet notamment aux services électronique et mécanique de rester performants sur les outils utilisés.

Les évolutions prévisibles 2010-2014

La poursuite ou l'émergence de nouveaux programmes scientifiques (Linear Collider, CTA, POLAR, Advanced Virgo, SuperLHC) déterminera l'action de formation pour permettre aux services techniques d'acquies de nouvelles compétences et de consolider leurs acquis, plus particulièrement dans les domaines suivants :

- l'acquisition d'expertise en CFAO
- l'étude de matériaux évolués
- la microélectronique
- les nouvelles techniques de détection
- l'automatisme.

La mise en route des projets existants nécessitera le renforcement des expertises dans la maîtrise des langages informatiques (C++, JAVA, PYTHON), des services Web et grille, des outils de travail collaboratifs.

Le développement de la culture projet impliquera de poursuivre l'effort de formation entamé ces dernières années notamment dans le domaine de la qualité, du management, etc.

Pour maintenir notre niveau de compétences, il est essentiel de pouvoir s'appuyer sur les actions de formation entreprises par le CNRS au travers de la délégation Alpes et sur les écoles thématiques organisées par l'IN2P3.

Ressources financières

Le budget global du laboratoire est de l'ordre de 2MEuro par an. Il est divisé en deux parties, le soutien de base non affecté (SBNA) et le soutien aux projets scientifiques.

Pour son fonctionnement, le laboratoire dépend du CNRS/IN2P3 qui lui verse le SBNA. Cette somme couvre l'ensemble des dépenses : infrastructure, équipement, soutien local aux projets, frais de conférences, frais des services etc. La figure 1 montre l'évolution du SBNA depuis 2005 en brut et corrigé de l'inflation. La même dotation mais normalisée au nombre de personnes dans le laboratoire est montrée sur la même figure. Dans les deux cas on ne peut que constater une baisse régulière.

Le CNRS/IN2P3 est aussi le plus grand contributeur au budget de nos projets. Toutefois, la contribution d'autres partenaires augmente régulièrement.

Les projets sont ainsi en partie financés grâce aux contrats ANR, le soutien de l'Université de Savoie, les collectivités locales, l'Union Européenne ou le Ministère des affaires étrangères. La figure suivante montre à titre d'exemple la répartition des ressources en fonction de leur origine pour l'année 2008, tous budgets confondus. La contribution en dehors du CNRS s'élève à environ 25%, à comparer avec un chiffre très petit une décennie plus tôt.

Des membres du laboratoire étaient impliqués dans six propositions pour l'appel d'offres de l'ANR en 2006, trois pour l'appel d'offres 2007 et une seule en 2008.

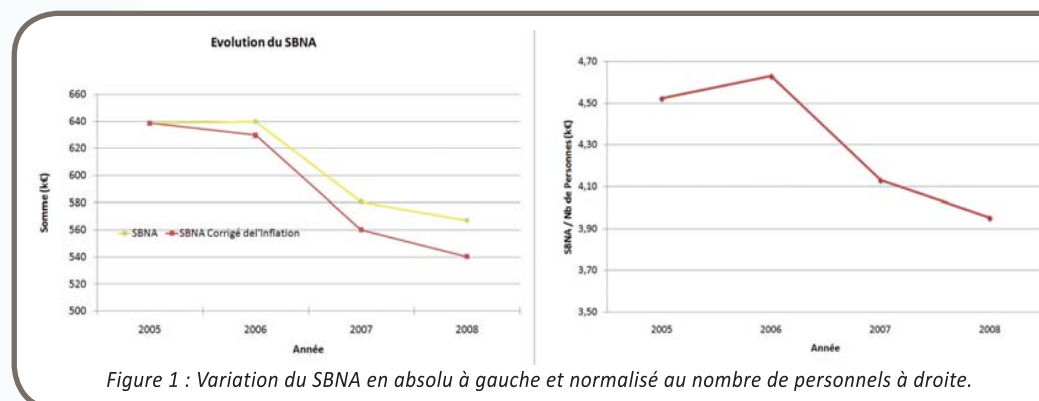


Figure 1 : Variation du SBNA en absolu à gauche et normalisé au nombre de personnels à droite.

Quatre projets ont été retenus en 2006, deux en 2007 et aucun pour 2008. Les projets retenus sont résumés dans le tableau 1. Ces financements ont permis à ce jour l'embauche de cinq post-doctorants (CKMFitter, HIGGTIME, ATF2, DHCAL, ToolsDMColl).

Le laboratoire bénéficie aussi de quatre projets européens, EUROTeV (FP6) et sa suite EUCARD (FP7), EGEE, et ET (Einstein Telescope, FP7).

Le laboratoire bénéficie de la convention entre le Conseil général du département de la Haute Savoie et le CERN. Ce financement s'élève à environ 170k€ annuellement et permet de financer le CIPHEA et une partie des développements pour le futur collisionneur, CLIC.

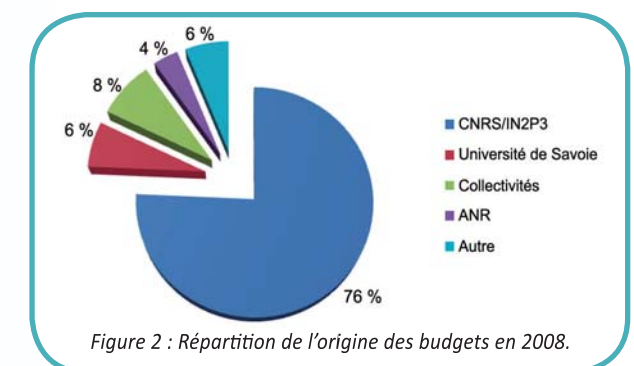


Figure 2 : Répartition de l'origine des budgets en 2008.

Labo coordinateur	Titre du projet	Nom du projet	Nom du programme	Responsable local du projet	durée du projet (en mois)	Montant attribué au LAPP
LAPP	CKMfitterLHC	Logiciel pour l'étude globale et la visualisation des contraintes de la matrice CKM à l'ère du LHC	Jeunes chercheurs 2006	Stéphane T.JAMPENS (LHCb)	24	99 000 €
LAPP	HIGGTIME	Search for the Higgs boson at LHC : two tools to improve the observation of the signal HIGGTIME	Blanc 2006	Isabelle WINGERTER (Atlas)	36	84 198 €
LAL	PMm2	Electronique innovante pour photodétecteurs distribués en physique des particules et astroparticules	Blanc 2006	Richard HERMEL (Electronique)	36	49 430 €
LAL	ATF2-IN2P3-KEK	Mise en œuvre et validation du prototype de focalisation finale du collisionneur linéaire : projet ATF2	Blanc 2006	Andréa JEREMIE (Mécanique/ILC)	48	184 140 €
IPNL	DHCAL	Etude et réalisation d'un prototype d'un calorimètre hadronique de grande granularité associé à une électronique semi digitale	Blanc 2007	Catherine ADLOFF (ILC)	36	88 110 €
LAPTH	ToolsDmColl	Outils pour la Matière Noire et la Nouvelle Physique aux Collisionneurs et en Astrophysique	Blanc 2007	Sylvie ROSIER-LEES (HESS)	36	76 255 €

Tableau 1 - Projets ANR retenus au LAPP et financements correspondants.