



| SAM | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|
|  | Enregistrement | Référence : SAM-01 |
| | CHARTE D'UTILISATION | Date d'approbation : juillet 2025 |

Charte d'utilisation Service Atmosphère et Mer

| | REDACTEUR | VERIFICATEUR | APPROBATEUR |
|----------|---------------------|----------------------------|---|
| NOM | Nagib BHAIRY | Marc GAREL | Valérie MICHOTÉY |
| FONCTION | Responsable Service | Responsable Moyens Communs | Directrice MIO |
| VISA | | | Valérie MICHOTÉY Directrice du MIO  |

Sommaire

| | | |
|------------|--------------------------------|----------|
| 1 | Préambule | 3 |
| 2 | Objectifs | 3 |
| 3. | Présentation générale | 3 |
| 3.1 | Gouvernance | 3 |
| 3.2 | Localisation | 4 |
| 3.3 | Conditions d'accès | 4 |
| 4 | Offres de service | 5 |
| 4.1 | Équipements | 5 |
| 4.2 | Tarifification | 5 |
| 5 | Mission des personnels | 6 |
| 6 | Obligation du demandeur | 6 |
| 7 | Déontologie | 7 |
| 7.1 | Publication | 7 |
| 7.2 | Hygiène et Sécurité | 8 |

1. Préambule

Le SAM est un service commun du MIO (Institut Méditerranéen d'Océanologie) qui met à disposition de la communauté scientifique un parc d'instrumentation mutualisé (mer et air-mer), assure un soutien technique aux campagnes hauturières, côtières et d'observation ainsi qu'une aide au développement technologique d'équipements scientifiques et de prototypes.

Ce service est réservé aux personnels du MIO. Cependant, il peut être sollicité par une entité externe sous réserve que le MIO soit pleinement partenaire du projet pour lequel la prestation est demandée.

2. Objectifs

Le SAM a vocation à mutualiser les moyens à la mer du MIO sous la forme d'un parc d'instruments dédiés à la mesure en mer et à l'interface air-mer. Les équipements sont certifiés selon les normes et recommandations du constructeur et une équipe technique dédiée affectée au SAM intervient dans la formation, les programmes de recherches, les campagnes hauturières/côtières et à travers des demandes de soutiens du MIO.

3. Présentation générale

3.1 Gouvernance

Le SAM, pilotée par Nagib BHAIRY, dispose de structures de gouvernance organisées en trois comités : un Comité interne, un Comité de Fonctionnement (COFON) et un Comité de Pilotage (COFIL)

Le Comité Interne du SAM regroupe tous les membres du service. Sa mission principale est d'assurer le bon fonctionnement et le développement du service. À ce titre, le comité est chargé de i) suivre les projets en cours et à venir: assurer une gestion rigoureuse et une coordination efficace, ii) planifier et valider les dépenses liées au fonctionnement et aux réparations des équipements, iii) organiser la veille technologique pour anticiper les évolutions et maintenir la compétitivité du service et iv) encadrer l'accueil des étudiants et planifier les formations à venir pour promouvoir la transmission des compétences et le rayonnement scientifique du service.

Le COFON, propre aux Moyens Communs, est composé du responsable fonctionnel des Moyens Communs et des responsables des différentes services associés (dont le service « Cultures Expérimentales »). Il a pour mission de veiller à la bonne application et à l'amélioration des chartes, de suivre les activités des moyens communs et de faire remonter les besoins (e.g. réparations) et les éventuels problèmes à la direction du MIO. Il permet

également de faire des retours d'expérience et se réunira au fil de l'eau en fonction des besoins (6 fois par an minimum).

Le COPIL, commun à l'ensemble des structures techniques du laboratoire MIO (plateformes, plateaux techniques et moyens communs), a pour missions i) d'organiser la stratégie, ii) d'arbitrer certaines demandes au sein du MIO, iii) de valider la planification d'activités internes à venir, et iv) de gérer les éventuels conflits. Le COPIL se compose d'environ 20 membres, incluant les 3 responsables fonctionnel des structures techniques (plateformes, moyens communs et plateaux techniques) du MIO, un directeur adjoint technique du MIO, les responsables des 13 services (plateformes, moyens communs et plateaux techniques) du MIO et les membres du Comité de Direction (ou leurs représentants) du MIO.

Le SAM est composé de Nagib Bhairy IE CNRS(responsable), Deny Malengros AI CNRS, Fabrice Garcia IE AMU, Jean-Marc Feuerstein T AMU, Morgane Didry (50%) T AMU et Hassane Benabdelmoumene (50%) AI CNRS.

Les deux correspondants scientifiques pour le service commun « SAM », sont : Stéphanie BARILLON et Christian TAMBURINI. Leur rôle est d'enrichir par leur vision d'expert les discussions du COPIL sur les orientations à moyens et long terme de la structure technique.

Deux appels d'offres (mai et novembre) de demande de soutien seront diffusés dans l'année afin de mettre en place une planification à 6 mois. Un comité de pilotage sera mis en place en cas de conflit de calendrier.

Les autres demandes se feront via le site web : <https://sam.mio.osupytheas.fr/> ces demandes ne seront en aucun cas prioritaires et seront examinées au cas par cas.

3.1 Localisation

Les ateliers du SAM sont situés à OCEANOMED bat Méditerranée étage -2, les bureaux au -1.

L'accès au bâtiment OCEANOMED étant réglementé, il conviendra d'obtenir, si nécessaire, au préalable, une autorisation d'accès auprès de la direction du MIO.

3.2 Conditions d'accès

Le SAM est ouvert aux personnels du MIO de 9h à 17h, du lundi au vendredi. Il est fermé pendant les jours fériés, pendant les périodes de fermeture obligatoire du laboratoire (ou de

l'Université) et si tout le personnel affecté aux plateaux est en congés. D'autres dispositions pourront être ponctuellement discutées sur demande au niveau du COPIL.

Contact

nagib.bhairy@mio.osupytheas.fr

Horaires

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00

4. Offres de service

4.1 Equipements

La liste des équipements disponible sur : <https://gmi.dt.insu.cnrs.fr/mio/sam/equipment>

Le SAM est dépositaire du parc océanographique régional (**POC**) de la Division Technique de l'INSU (CNRS).

4.2 Tarification

Les frais de fonctionnement restent à la charge des demandeurs. Ces frais concernent notamment les consommables (batteries, accastillage, ...), les transmissions de données et les éventuels déplacements et hébergements de personnels nécessaires à la mise en œuvre des matériels.

Les transports et les formalités douanières sont effectués par l'emprunteur, sous sa responsabilité et à sa charge.

Les matériels seront retournés aux parcs dans l'état où ils ont été prêtés, hors usure normale. En cas de détériorations ou de perte du matériel, les modalités de réparations ou de remplacement dépendent du type de financement de la campagne.

Pour les demandes externes sans aucun partenariat officiel avec le MIO, une contrepartie financière pourra être réclamée, notamment afin de contribuer aux frais de maintenance du matériel. Cette contribution sera appréciée en fonction de l'importance et de la nature de la prestation par le responsable du service. Enfin, une assurance sera exigée pour le matériel prêté à un demandeur extérieur, couvrant à la fois le transport et les risques de dommage ou de perte lors des missions ou campagnes de terrain.

5. Missions des personnels

| Nom Prénom | Tâches de services récurrents |
|--------------------------------|---|
| Nagib Bhairy | Responsable de service. Gestion et suivi des demandes de soutiens. Suivi et maintenance des équipements SAM. Cellule glider. Participation à des campagnes en mer pour mise en œuvre des équipements. Gestion et suivi du SNO MOOSE. |
| Jean-Marc Feuerstein | Gestion et suivi du SNO MOOSE. Gestion et suivi du SNO SOMLIT. Participation à des campagnes en mer pour mise en œuvre des équipements. Suivi et maintenance des équipements SAM. |
| Fabrice Garcia | Gestion et suivi SNO COAST HF Responsable bouée Somlit Gestion et suivi du SNO MOOSE. |
| Morgane Didry | Gestion et suivi du SNO MOOSE Gestion et suivi du SNO SOMLIT En charge de l'enseignement (TP et sortie mer enseignement), Participation à des campagnes en mer pour mise en œuvre des équipements. Suivi et maintenance des équipements SAM |
| Deny Malengros | Gestion et suivi du SNO MOOSE Suivi de maintenance des équipements météorologiques Participation à des campagnes en mer pour mise en œuvre des équipements. Suivi et maintenance des équipements SAM |
| Hassane Benabdelmoumene | Cellule glider Administrateur du site web gestion de l'instrumentation (GMI) ^o Suivi et maintenance des équipements SAM |

6. Obligations du demandeur

Le demandeur (interne ou externe) qui a déjà fait une demande de prestation officielle via le formulaire ad'hoc semestriel s'engage de plus à contacter impérativement le SAM **15 jours** avant le début de la prestation afin de préparer l'opération et régler les détails d'organisation.

- Remplir les fiches de metadata fournis si aucun membre du SAM n'est impliqué pendant la mission.
- Suivre la formation obligatoire à la bonne pratique d'utilisation des appareils si aucun membre du SAM n'est impliqué.
- Informer les responsables de toute panne ou dysfonctionnement.
- Ne pas installer ou désinstaller des programmes sur les PC reliés aux instruments.
- Éviter toute utilisation de clés USB afin d'éviter la propagation des virus, utiliser l'accès serveur pour la récupération des données.

Avant le dépôt de tout projet, le responsable du service devra être contactée afin de définir précisément le volume d'ETP nécessaire à la réalisation du projet et de vérifier de la disponibilité du personnel technique. En cas de fortes demandes, le porteur de projet pourra être sollicité pour recruter du personnel temporaire. **Ensuite**, le responsable du service sera tenue informée des décisions liées des arbitrages du projet. **Enfin**, le personnel technique impliqué devra être inclus dans la liste des co-auteurs pour toute publication, communications écrites et/ou orales découlant du projet, en reconnaissance de leur contribution (cf. 7.1 Publication).

7. Déontologie

7.1 Publication

Les utilisateurs s'engagent à citer le service soit dans les remerciements soit dans la partie expérimentale des publications. Suivant l'engagement des personnels du plateau dans les projets, les demandeurs s'engagent également à les impliquer dans la valorisation et les reconnaître en co-auteurs de la publication. Les publications réalisées en lien avec le plateau doivent être communiquées aux responsables.

Tout utilisateur interne ou externe s'engage à reconnaître l'activité du SAM selon son implication :

- ***Dans le cadre d'une activité de soutien à la recherche***, ayant nécessité du développement spécifique et/ou une participation intellectuelle et/ou technique de la part de l'un des référents, le(s) personnel(s) du SAM sera (seront) intégré(s) dans la liste des co-auteurs de publications, communications écrites et/ou orales.
- ***Dans le cadre de prestations***, la reconnaissance du SAM devra se traduire dans la partie remerciement des publications par :
The authors thank the SAM facilities of MIO for providing the technical means and skills of its personnel and making available equipment and protocols.

Les publications réalisées grâce aux données obtenues au sein du SAM doivent être communiquées à la responsable.

Le responsable du SAM se réserve le droit de refuser l'accès à un utilisateur en cas de non-respect des règles énoncées dans le présent document.

L'intervention des personnels associés du SAM pourra être mentionnée dans leur rapport d'activité annuel.

7.2 H&S

Le cas échéant, un complément de formation en H&S sera prodigué au demandeur par un membre compétent du SAM, en fonction du type d'instrument prêté.