

Guide pour l'élaboration d'un règlement intérieur à destination des unités de recherche de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès

Ce document liste l'ensemble des questions auquel tout règlement intérieur doit répondre et fait des propositions de rédaction.

Préambule

L'Unité *...(préciser le nom complet et éventuellement le sigle)* (ci-après désignée par l'unité de recherche) est une (*UPR, UMR...*) implantée dans les locaux de *... (mentionner l'établissement qui l'héberge)*.

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil de l'unité, réuni le *...(préciser la date)* après consultation de l'Assemblée Plénière réunie le *... (préciser la date)*. Il a été validé par la Commission Recherche de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès le *(précisez la date)* et par *...(compléter éventuellement pour les autres tutelles)*.

Il est complémentaire à celui de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès qui héberge l'unité de recherche. En cas de contradiction, les dispositions les plus engageantes prévaudront.

Toute modification sera soumise à l'avis du Conseil de l'unité et devra faire l'objet le cas échéant d'un avenant ou d'un nouveau règlement intérieur.

Il s'applique à l'ensemble du personnel accueilli dans l'unité de recherche, y compris les agents non titulaires et les stagiaires.

Toute évolution de la réglementation applicable dans les établissements tutelles de l'unité de recherche s'applique de fait à l'unité de recherche, même si le présent règlement intérieur n'en fait pas état.

I - Fonctionnement général de l'unité de recherche :

1 – La direction de l'unité de recherche

↳ Le/la directeur(-trice) de l'unité (ci-après désigné par DU) :

○ Nomination

La nomination du DU est prononcée conjointement par les tutelles après avis des instances compétentes pour chacune d'elles (la Commission Recherche pour l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès) sur proposition du Conseil de l'unité.

○ Mandat

Le DU est nommé pour la durée du contrat (5 ans). Le mandat est renouvelable une fois. Il peut exceptionnellement être renouvelé une deuxième fois, par décision de la commission recherche de l'université après avis motivé du conseil de l'unité. En cas d'interruption du mandat, son remplacement est effectué selon la même procédure que la nomination, pour la durée du mandat restant à courir.

○ Missions / compétences / responsabilités

Les responsabilités du DU s'étendent à la totalité des aspects de la vie de l'unité de recherche : scientifiques, techniques, administratifs. Il définit l'utilisation de l'ensemble des moyens (financiers et humains) mis à la disposition de l'unité de recherche, dans le respect des priorités scientifiques définies par le contrat quinquennal de l'établissement.

Il anime et coordonne la politique de recherche et de formation doctorale.

Il est responsable des personnels placés sous son autorité.

Il est garant du respect du règlement intérieur des établissements de tutelle, notamment pour ce qui relève des questions d'hygiène et sécurité, et des conditions de travail, du règlement intérieur de l'unité de recherche, ainsi que de la charte des thèses.

Le DU :

- Préside le Conseil de l'unité,
- Présente au vote du Conseil de l'unité le budget prévisionnel et le bilan financier annuel,
- Prépare et exécute le budget,
- Propose au vote du Conseil de l'unité le projet de règlement intérieur qui est ensuite validé la/les tutelles de l'unité de recherche,
- Rédige en liaison avec les directeurs d'équipe quand ils existent, le projet pluriannuel et le bilan pluriannuel de l'activité de l'unité de recherche qu'il présente au conseil de l'unité
- Décide, après avis du Conseil de l'unité, de l'admission des nouveaux membres dans l'unité de recherche. Les nominations de BIATSS et Enseignants-Chercheurs arrivant sur concours ne sont pas soumis à cet avis
- Donne son accord préalable sur toutes les demandes de conventions notamment de convention d'accueil de personnes extérieures, et/ou contrats de recherche impliquant l'unité de recherche, ou passées avec des tiers
- Représente l'unité de recherche et peut recevoir délégation de signature du/des président(s) de/des université(s) (et du CNRS pour les UMR) pour certains actes de gestion : dépenses, ordres de mission, gestion courante

↳ Les éventuels directeurs(-trices) adjoint(-e)s :

- Nomination : idem DU
- Mandat : idem DU
- Missions / compétences : (*à définir par le DU après avis du Conseil de l'unité*)

↳ Les éventuels responsables d'équipes ou d'axes

- Nomination :

Les responsables d'équipes ou d'axes sont nommés par le DU après avis du conseil de l'unité.

- Mandat : idem DU
- Missions / compétences : (*à définir par le DU après avis du conseil de l'unité*)

2 – Les membres :

La qualité de membre ne peut être obtenu qu'au sein d'une seule unité de recherche (il n'est pas possible de bénéficier de rattachements multiples).

↳ Les membres permanents :

Enseignants-chercheurs et chercheurs titulaires ou en CDI, ITA/BIATSS titulaires ou en CDI, autres personnels permanents des tutelles qui ne relèvent pas de l'ESR, affectés à l'unité de recherche.

↳ Les membres temporaires :

ATER, CDD (dont post-doc), les doctorants.

↳ Le statut de membre est assujéti :

- Pour les membres permanents : à l'inscription au contrat quinquennal de l'unité signé par les tutelles et établissements associés,
- Pour les membres temporaires (hors docteurs) : à l'existence d'un contrat de travail ou d'une carte d'étudiant,

↳ Modalités d'acquisition et de perte de la qualité de membres :

Membres permanents :

Hors procédures de concours ou de mutation, les rattachements à l'unité de recherche sont prononcées par le DU après avis du conseil de l'unité après demande écrite de l'intéressé. *(modalités à préciser si nécessaire).*

Hors situations de départ volontaire, la décision de perte de la qualité de membre est prononcée par le DU selon la procédure suivante :

- Entretien préalable du DU avec l'intéressé,
- Réunion d'une commission de médiation ad hoc qui procèdera aux auditions contradictoires des parties. *(préciser la composition de cette commission)*
- Audition de l'intéressé par le conseil de l'unité formellement convoqué à cet effet, accompagné, si il le souhaite, par un collègue de son choix,
- En cas de désaccord persistant, la vice-présidence recherche de l'établissement peut être sollicitée pour mettre en place une médiation complémentaire.

Lors du changement d'unité de recherche d'un directeur de thèse, des mesures transitoires relatives à l'accueil des doctorants dont il a la responsabilité sont définies en accord avec le DU. Ces mesures doivent privilégier les intérêts des doctorants.

Lorsqu'ils existent, les critères utilisés par l'unité de recherche pour évaluer l'aptitude à obtenir et à garder le statut de membre sont à préciser (niveau de production scientifique, ...)

Doctorants :

L'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche sur la qualité du projet et les conditions de réalisation de la thèse.

Le directeur de l'unité de recherche assure l'intégration en présentiel du doctorant, de la doctorante qui a alors accès aux mêmes moyens que les chercheur(e)s titulaires pour accomplir son travail de recherche : équipements, espace de travail, moyens, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions scientifiques.

Il/elle vérifie, avant de signer la réinscription en thèse, la réalité du suivi scientifique et de l'avancée des travaux du doctorant, de la doctorante.

Le doctorant remplit ses obligations administratives vis-à-vis de son établissement d'inscription. Il/elle participe aux tâches collectives inhérentes à la vie scientifique de son unité. Le/la doctorant(e) s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il/elle a, vis-à-vis de son directeur, sa directrice de thèse, un devoir d'information quant à l'avancement de la thèse et aux difficultés rencontrées lors de l'avancement de sa thèse. Il/elle s'engage à lui remettre autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires de l'équipe.

Lors de leur présence dans l'unité de recherche, les membres sont placés sous la responsabilité du DU et doivent se conformer au règlement intérieur de l'unité de recherche.

3 - Autres personnels accueillis dans l'unité de recherche :

↳ Emérites, enseignants-chercheurs et chercheurs membres permanents d'une autre unité de recherche, personnalités extérieures dont la qualité scientifique est reconnue.

↳ L'accès à l'unité de recherche est assujéti à l'existence d'un des documents suivants :

- une convention liant l'employeur à l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès pour les Enseignants-chercheurs et chercheurs permanents d'une autre unité de recherche et

- les personnalités extérieures (convention cadre ou convention individuelle ou lettre de notification de l'université pour les professeurs visiteurs)
- une décision d'attribution de l'éméritat

↳ Modalités d'acquisition et de perte du droit d'accès à l'unité de recherche, droits et devoirs : *(à préciser, signature des publications, accès aux ressources de l'unité de recherche, bilan d'activités par exemple)*

4 – Deux situations particulières :

L'unité de recherche peut accueillir des personnes relevant des deux catégories ci-dessous et de leur appliquer les modalités prévues au paragraphe 2 (membres de l'unité de recherche) ou les modalités prévues au paragraphe 3 (autres personnels accueillis dans l'unité de recherche).

- Les PRAG et PRCE non doctorants,
- Les docteurs :
Une unité de recherche peut octroyer à des docteurs ayant soutenu leur thèse depuis une durée maximale de moins de 4 ans à définir dans le règlement intérieur (*), le statut de membre temporaire ou de personne accueillie. L'unité de recherche indique alors dans son règlement intérieur cette possibilité et précise la durée maximale, les modalités et conditions d'accès à ce statut ainsi que les droits et devoirs qu'il confère. L'unité de recherche présente également les mesures d'accompagnement vers l'emploi qu'il propose aux doctorants et jeunes docteurs.
(*) Des prolongations peuvent être accordées par l'unité de recherche pour prendre en compte la durée des CDD obtenus par le docteur dans le cadre d'une activité dans l'enseignement supérieur et/ou la recherche (publique ou privée).
Quel que soit le statut conféré par l'unité de recherche (paragraphe 2 ou paragraphe 3), l'accueil du docteur est assujéti à la mise en place d'une convention individuelle ainsi qu'à la production d'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à une activité professionnelle.

5 – Autres personnes accueillies ponctuellement dans l'unité de recherche :

Personnels employés par une entité publique ou privée, bénévoles ou stagiaires, accueillis pour participer à des activités de recherche de façon ponctuelle.

Il est nécessaire de cadrer la situation juridique de ces personnes par la mise en place d'une convention pour préciser les modalités de couverture en cas d'accident, protection des travaux réalisés, confidentialité des données et des éventuels résultats qui peuvent en découler. Lorsque la personne n'a pas d'activité professionnelle et n'est pas étudiante, elle doit produire une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à une activité professionnelle.

La personne accueillie l'est sous la responsabilité d'un membre permanent.

Remarque : ce statut ne peut pas être utilisé pour accueillir de façon prolongée des personnes qui ne disposent d'aucun statut (post-doc non salarié ou personne sans activité professionnelle)

6 – Les instances de l'unité de recherche :

↳ Conseil de l'unité :

Participent au conseil de l'unité les membres tels que définis par le paragraphe 2.

○ Le conseil de l'unité se compose de *...(préciser le nombre)* membres :

- Membres de droit : le directeur d'unité, ses éventuels adjoints, ...*(préciser)*
- Membres nommés : ...*(préciser le nombre et éventuellement la qualité)*
- Membres élus : ...*préciser les différents collèges (dont un collège BIATSS et ITA et un collège doctorants) et le nombre d'élus par collège ;*

○ Compétences :

Le Conseil de l'unité a un rôle consultatif. Il est consulté par le DU (de façon non exhaustive) sur :

- L'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes,
- Les moyens budgétaires à demander par l'unité de recherche et la répartition de ceux qui lui sont alloués,
- La politique des contrats de recherche concernant l'UR,
- La politique de valorisation de la recherche et la politique de diffusion des savoirs,
- La gestion des ressources humaines, (dans le respect des cadres réglementaires en vigueur dans les établissements employeurs).
- La politique de formation par la recherche,
- Les documents soumis aux instances d'évaluation de l'UR et les conséquences à tirer de leurs avis,
- Le programme de formation en cours et pour l'année à venir,
- Toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité de recherche et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

○ Fonctionnement :

Le Conseil de l'unité est présidé par le DU. Il se réunit au moins trois fois par an.

Règles de convocation : *(à préciser)*

Les questions relevant de la gestion des ressources humaines et de la structuration scientifique de l'unité de recherche sont traitées en formation restreinte aux membres permanents.

(Prévoir éventuellement d'autres configurations particulières)

↳ L'Assemblée Plénière

Elle est composée de tous les personnels de l'unité de recherche. Elle est présidée par le DU et a un rôle consultatif. Elle se prononce principalement sur les orientations générales pour l'unité de recherche proposées par le Conseil de l'unité.

Elle est réunie au moins une fois par an.

Elle est consultée en formation restreinte aux membres permanents de l'unité de recherche sur la désignation du Directeur et du / des Directeur(-s) adjoint(-s) de l'unité.

Préciser la fréquence de réunion, les modalités de vote (périmètre des votants par type de consultation ? déroulement des votes ?) et les autres modalités de fonctionnement.

Pour les unités de recherche dont l'effectif n'atteint pas 15 électeurs, l'Assemblée Plénière constitue le Conseil de l'unité pour lequel un bureau est mis en place. *(préciser la composition, le rôle et les modalités de fonctionnement du bureau).*

↳ Autres :

L'unité de recherche peut éventuellement mettre en place d'autres instances (par exemple : Conseil scientifique, Comité de pilotage, Bureau de direction, Conseils d'axes, Commissions de suivi de thèses, ...

Dans ce cas, prévoir pour chaque instance la composition, le mode de constitution, le rôle et les modalités de fonctionnement)

II - Organisation scientifique et administrative du conseil de laboratoire

7 - Description des équipes, axes, et mode de fonctionnement,

8 - Organigramme de l'UR

9 - Mode d'allocation des ressources

- ↳ Budgets
- ↳ Procédure de sélection et de classement des candidatures CDU
- ↳ Mode de répartition des locaux

10 - Organisation du temps de travail :

A compléter sur la base de la réglementation en vigueur pour chaque employeur, notamment pour les personnels de l'UT2J la circulaire relative aux droits et obligations de service en matière d'horaires et congés des personnels BIATSS.

- ↳ Horaires
- ↳ Congés
- ↳ Absences
- ↳ Missions :

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document est obligatoire du point de vue administratif et juridique ; il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service

- ↳ Accès aux systèmes d'information
- ↳ Accès aux locaux

III - Santé et sécurité au travail

A compléter sur la base du contenu du règlement intérieur de l'UT2J ainsi que des chartes et annexes qui y sont afférentes.

11 - Personnes ressources en matière de sécurité de santé et de prévention des risques

12 - Organisation de la prévention au sein de l'unité

IV – Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle

13 - Confidentialité

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, l'autorisation du DU ou du responsable scientifique est obligatoire.

14 - Publications et communication (signature des publications, loi numérique, archives ouvertes ...)

15 - Signature des publications :

Les publications des membres de l'unité de recherche respectent la règle de signature arrêtée par le Conseil des Membres de l'Université de Toulouse :

- Signature monoligne (une ligne par unité de recherche impliquée dans le travail)
- Format : *(préciser le format de signature de l'unité de recherche)*

- Une ligne supplémentaire est ajoutée si un auteur dépend d'un établissement qui n'est pas tutelle
- Les séparateurs dans l'adresse sont des virgules

15 - Propriété intellectuelle

A compléter sur la base du contenu du règlement intérieur de l'UT2J ainsi que des chartes et annexes qui y sont afférentes.

V – Recherche impliquant la personne humaine

VI - Utilisation des moyens informatiques et sécurité des systèmes d'information

A compléter sur la base du contenu du règlement intérieur de l'UT2J ainsi que des chartes et annexes qui y sont afférentes.