

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR PARTICULIER DE L'UNITÉ DE RECHERCHE ELLIADD
PLACÉE SOUS LA DOUBLE TUTELLE
DE L'UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR
ET DE L'UTBM¹**

PREAMBULE

ELLIADD est une Unité de Recherche pluridisciplinaire en sciences humaines et sociales, et sciences pour l'ingénieur, placée sous la double tutelle de l'Université Marie et Louis Pasteur et de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard. Son ambition est de concilier l'être humain avec l'évolution du monde actuel. L'UR fait de l'homme dans son rapport à son éducation, à sa culture, à sa langue, à son milieu, aux nouvelles technologies, à ses pratiques, notamment dans le monde professionnel, le centre de ses interrogations, en lien avec la transition numérique qui révolutionne nos sociétés.

Si l'acronyme original renvoyait originellement, en 2012, à 7 concepts directeurs (Édition, Littératures, Langages, Informatique, Arts, Didactiques, Discours), l'équipe intègre également aujourd'hui les domaines de l'Ergonomie, de l'Information-communication, du Design.

Les membres de l'UR ELLIADD sont rattachés à deux établissements de tutelle : l'Université Marie et Louis Pasteur et l'Université de Technologie Belfort-Montbéliard (UTBM).

¹ Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

INTRODUCTION

Le RI a pour objet de préciser notamment l'application et l'organisation dans l'Unité :

- *de sa gouvernance et de son fonctionnement ;*
- *de la réglementation en matière de sécurité de l'information et des systèmes d'information ;*
- *de la réglementation en matière de protection des données personnelles ;*

Conformément à l'article XXX, le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil de l'unité réuni le 9/12/2024 et a été validé par la Commission de la Recherche (CR) de l'Université Marie et Louis Pasteur du XXX et par la Commission de la Recherche de l'UTBM du XXX.

Il est applicable à partir du 1^{er} janvier 2025, pour une durée de 5 ans.

L'ensemble des chartes et documents de l'Université Marie et Louis Pasteur dont il est fait référence dans le présent règlement sont répertoriés en annexe 1.

Les règles de fonctionnement complémentaires propres à l'Université Marie et Louis Pasteur sont répertoriées en annexe 2.

ARTICLE 1 – OBJET ET MISSIONS

Les unités de recherches sont reconnues par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR), après une évaluation nationale et rattachées à une ou plusieurs écoles doctorales. Elles contribuent à la production, à la diffusion et à la valorisation de connaissances nouvelles, ainsi qu'à la formation doctorale. Elles assurent le lien entre la recherche et les formations de l'établissement et contribuent au développement de la synergie recherche-formation-innovation.

Les unités de recherche, dans le respect des axes stratégiques de recherche arrêtés par deux établissements cotutelles, définissent leurs objectifs scientifiques, leur programme et leur activité sur la base du contrat d'établissement. Elles contribuent à l'élaboration de la politique scientifique de l'établissement.

L'activité des unités de recherche peut s'organiser en équipes ou pôles de compétences et/ou en thèmes de recherche (sous-dotés chacun d'un responsable).

1.1. Le présent règlement intérieur s'applique à l'unité de recherche suivante :

Nom de l'Unité de recherche (UR) « Édition, Ergonomie, Langage, Littératures, Informatique, Information-communication, Arts, Design, Didactiques, Discours »
Acronyme de l'UR : ELLIADD
Identifiant RNSR (répertoire national des structures de recherche) : UR4661

1.2. Ses membres sont rattachés aux Unités de formation et de recherche suivants :

- uFC - UFR-SLHS (Sciences du Langage, de l'Homme et de la Société) : interviennent sur le campus du centre-ville de Besançon (à titre principal) ;
- uFC - UFR-STGI (Sciences, Techniques et Gestion de l'Industrie) sur le campus de Montbéliard ;
- uFC - UFR STAPS (Sciences des techniques des activités physiques et sportives) ;

- uFC – UFR Santé ;
- uFC - IUT Besançon-Vesoul ;
- uFC - IUT Belfort-Montbéliard ;
- uFC – INSPE ;
- uFC – CLA ;
- UTBM ;
- ESTA (École Supérieure des Technologies et des Affaires).

1.4. Elle est rattachée aux écoles doctorales suivantes :

- ED LECLA (ED 592)
- ED SPIM (ED 37)

1.4 De manière générale, elle contribue à la création, à la diffusion et à la valorisation de connaissances nouvelles, ainsi qu'à la formation doctorale dans le domaine de :

- Arts ;
- Ergonomie ; science de la conception et sciences pour l'ingénieur ;
- Linguistique et sciences du langage ;
- Langue et Littérature françaises ; Littérature Comparée ;
- Littératures et Langues étrangères ;
- Sciences de l'éducation et de la formation ;
- Sciences de l'information et de la communication ;
- Sciences et techniques des activités physiques et sportives.

Elle assure le lien entre la recherche et les formations de l'établissement et contribue au développement de la synergie recherche-formation-innovation. Dans le respect des axes stratégiques de recherche arrêtés par les instances de l'Université, elle définit ses objectifs scientifiques, ses programmes et ses activités sur la base du contrat pluriannuel. Elle contribue à l'élaboration de la politique scientifique de l'établissement.

1.5 L'unité est localisée :

Adresse principale : UFR SLHS, 30-32 rue Mégevand, 25030 Besançon Cedex.

Les membres ELLIADD exercent leurs activités de recherche sur trois sites : UFR SLHS de Besançon, UTBM Campus de Montbéliard et Numerica (Montbéliard).

1.6. L'activité de l'unité de recherche est organisée en cinq pôle de compétences dotés chacun d'un responsable et d'un responsable-adjoint, à savoir :

- Arts et Littérature ;
- Didactiques et éducation ;
- Discours, Dispositifs, Sociétés ;
- Ergonomie et conception des systèmes ;
- Médiations et pratiques numériques.

1.7. L'unité de recherche intègre des commissions de travail placées sous la responsabilité d'un Enseignant-Chercheur élu par le conseil d'unité : commission communication, commission doctorale, commission internationale, commission transversalités. Elle dispose de référents sur HAL et Science ouverte, ainsi qu'éthique de la recherche, qui pourront être rejoints par des référents sur d'autres thématiques, en accord avec les préconisations du label HRS4R.

ARTICLE 2 - LES MEMBRES DE L'UNITE DE RECHERCHE

Les unités de recherche regroupent des membres permanents et des membres associés.

Nul ne peut être membre permanent de plus d'une unité de recherche. À titre exceptionnel, un membre permanent d'une unité de recherche peut être membre associé d'une autre unité dans le cadre d'un projet de recherche.

Les membres permanents et associés participent à l'assemblée générale de l'unité de recherche.

Les membres permanents sont électeurs et éligibles au conseil d'unité, de même que les membres associés participant à l'activité de l'unité de recherche sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an.

2.1. MEMBRES PERMANENTS

Sont membres permanents :

a) les enseignants-chercheurs, PAST, PRAG docteurs et PRCE docteurs en exercice au sein de l'Université Marie et Louis Pasteur ou de l'UTBM, dont la demande de rattachement à l'unité a été validée par le conseil d'unité. Pour l'Université Marie et Louis Pasteur, les demandes de rattachement sont approuvées par le CAC, réuni en formation restreinte ;

b) les enseignants-chercheurs en exercice dans d'autres établissements, ayant opté pour leur rattachement à l'unité, après approbation du conseil de l'unité ;

c) les doctorants et post-doctorants travaillant sous la responsabilité d'un directeur de thèse membre de l'unité ;

d) les personnels BIATSS rattachés à l'unité. Dans le cas où un personnel BIATSS effectue son service dans plusieurs unités de recherche, son affectation principale est arrêtée par le président ou le directeur de l'université de rattachement ;

e) les professeurs émérites ayant demandé leur rattachement à l'unité.

2.2. MEMBRES ASSOCIÉS

Sont membres associés :

f) les enseignants-chercheurs en exercice dans l'un des deux établissements cotutelles ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou de recherche, rattachés à titre principal à une autre unité de recherche, mais ayant demandé le statut de membre associé de l'unité ;

g) les chercheurs indépendants titulaires d'un doctorat et ayant demandé le statut de membre associé de l'unité ;

h) les enseignants-chercheurs, chercheurs invités ou accueillis dans l'unité ;

i) les stagiaires encadrés par un membre permanent de l'unité.

Les membres associés participent aux programmes de recherche de l'unité. Ils ne comptent cependant pas, administrativement, comme membres de l'unité. Une charte des associés vient encadrer leur situation administrative et les obligations de chacune des parties.

Les membres associés doivent faire l'objet d'une déclaration par le directeur de l'unité aux instances compétentes des deux établissements.

ARTICLE 3 - RATTACHEMENT À UNE UNITÉ DE RECHERCHE

3.1. DÉMARCHES À EFFECTUER POUR UN RATTACHEMENT

Tout enseignant-chercheur est rattaché à une seule unité de recherche, à titre principal. Il peut être également membre associé d'une seule unité de recherche, à titre secondaire.

Chaque membre peut demander un changement de rattachement d'unité de recherche.

Cette demande est adressée par écrit au directeur de l'unité de recherche d'accueil. Elle est actée par le 1^{er} conseil d'unité d'accueil, suivant cette demande.

En parallèle, la demande est également adressée au directeur de l'unité de recherche de départ, qui consultera son conseil d'unité.

Les demandeurs doivent transmettre les pièces suivantes pour examen de la demande :

- Courrier adressé à la présidence expliquant leur projet
- Courrier d'accord de l'unité de recherche d'accueil
- Courrier d'accord de l'unité de recherche de départ
- Courrier d'accord de la structure de départ (si établissement extérieur)
- CV

Pour l'Université Marie et Louis Pasteur, cette demande sera examinée en CR restreinte après examen des documents transmis, et approuvée le cas échéant.

3.2. MODALITÉS D'INTÉGRATION DES MEMBRES

Pour les membres rattachés à titre principal :

- les candidatures des enseignants-chercheurs en exercice dans d'autres établissements, ayant opté pour leur rattachement à une unité, sont examinées et doivent être approuvées en conseil d'unité et, pour l'Université Marie et Louis Pasteur, par sa CR en formation restreinte, au vu d'une lettre d'accord de l'établissement de rattachement, d'une lettre de motivation, d'un CV, d'une liste de publications et d'un projet de recherche ;
- les candidatures des professeurs émérites sont examinées et approuvées, le cas échéant, pour l'Université Marie et Louis Pasteur, par sa CR réunie en formation restreinte.

Pour les membres associés :

- les candidatures des enseignants-chercheurs en exercice à l'université Marie et Louis Pasteur dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou de recherche, rattachés à titre principal à une autre unité de recherche, mais ayant demandé le statut de membre associé de l'unité, sont examinées et doivent être approuvées en conseil d'unité, au vu d'une lettre d'accord de la structure de rattachement principal, d'une lettre de motivation, d'un CV, d'une liste de publications et d'un projet de recherche ;
- les candidatures des chercheurs indépendants titulaires d'un doctorat et ayant demandé le statut de membre associé de l'unité, sont examinées et doivent être approuvées en conseil

d'unité, au vu d'une lettre de motivation, d'un CV, d'une liste de publications et d'un projet de recherche.

ARTICLE 4 -LES INSTANCES DE L'UNITE DE RECHERCHE

Les instances d'ELLIADD sont formées:

- du directeur et du directeur-adjoint pour l'Université Marie et Louis Pasteur ;
- du directeur-adjoint pour l'UTBM ;
- du comité de direction ou directoire ;
- du conseil d'unité ;
- de l'assemblée générale des membres.

Dans le cadre de la commission FRR (Fonction responsabilité recherche) propre à l'Université Marie et Louis Pasteur, le conseil d'unité se réunira sous une forme restreinte aux membres uFC pour former la commission. En accord avec le montant de l'enveloppe mise à disposition de l'UR, les plafonds de primes FRR votés par le CA et sur proposition du directeur/de la directrice de laboratoire, la commission FRR :

- Adopte les clefs de répartition des FRR pour l'unité de recherche ;
- Valide l'attribution nominative de prime pour chaque FRR.

4.1. LA DIRECTION DE L'UNITÉ DE RECHERCHE

a) Désignation du directeur de l'unité de recherche

Le directeur est nommé par le Président de l'Université Marie et Louis Pasteur et le Directeur de l'UTBM, sur proposition de la commission de la recherche du conseil académique pour l'Université Marie et Louis Pasteur et du conseil scientifique de l'UTBM, après son audition par ceux-ci respectivement pour l'Université Marie et Louis Pasteur et l'UTBM.

Le candidat.e est préalablement élu.e par les membres permanents de l'unité. Il(elle) doit être HDR et justifier d'une présence minimale d'un an dans l'unité au moment de l'élection. Les doctorants, post-doctorants et professeurs émérites ne prennent pas part au vote.

Le mandat du directeur correspond à la période du contrat pluriannuel de l'établissement, soit 5 ans. Un même directeur ne peut exercer plus de deux mandats consécutifs.

b) Les directeurs-adjoints

Le directeur se fait assister d'un directeur-adjoint pour l'Université Marie et Louis Pasteur élu par le conseil d'unité sur proposition du directeur.

Le responsable du pôle ERCOS, relevant de l'UTBM, reçoit d'emblée le titre de directeur-adjoint pour l'UTBM.

c) Compétences/Prérogatives

Le directeur anime et dirige la politique et la stratégie scientifique de l'unité.

Le directeur représente l'unité devant les instances de l'Université Marie et Louis Pasteur et de l'UTBM, et vis-à-vis des partenaires extérieurs, sous réserve des compétences propres et exclusives du président de l'Université Marie et Louis Pasteur et du directeur de l'UTBM.

Le directeur, les directeurs adjoints, responsables de l'unité au sens de l'article L. 712-2 du code de l'éducation, peuvent recevoir délégation de signature sur leur champ de compétence respectif.

Pour l'Université Marie et Louis Pasteur : Les décisions de délégation de signature de l'ordonnateur principal, c'est-à-dire de la présidente de l'Université Marie et Louis Pasteur, régulièrement actualisées, sont affichées à la Maison de l'Université (1, rue Claude Goudimel, à Besançon), et publiée sur le site internet de l'établissement : <https://www.univ-fcomte.fr/documents-officiels-0#.YC93NufjKUk>

Cette page est accessible depuis la première page du site Internet de l'université, en cliquant sur l'onglet « Documents officiels » (tout en bas de la page d'accueil), puis onglet « Délégations ».

Le directeur est consulté sur la signature de toutes les conventions impliquant l'unité, conclues avec des tiers par le président de l'Université Marie et Louis Pasteur et le directeur de l'UTBM, seuls habilités à engager l'établissement pour le compte de l'unité de recherche.

Le directeur-adjoint représente l'unité de recherche en cas d'empêchement du directeur.

d) Vacance du poste de direction

En cas de vacance du poste de direction, une direction par intérim devra être nommée. Le directeur par intérim peut être le directeur adjoint ou un membre élu du conseil d'unité. Cette direction par intérim devra être approuvée par le président de l'université et le directeur de l'UTBM.

4.2. LE COMITÉ DE DIRECTION

Un comité de direction assiste la direction de l'UR dans l'exercice de ses missions.

Il est composé du directeur, du directeur-adjoint de l'Université Marie et Louis Pasteur, du directeur-adjoint au titre de l'UTBM, responsable du pôle ERCOS, et des responsables de chacun des pôles de l'Université Marie et Louis Pasteur. Ceux-ci peuvent se faire remplacer par leur responsable-adjoint le cas échéant.

Le comité de direction administre l'UR entre les réunions du conseil de l'unité ; il exécute la politique scientifique et le budget décidés par celui-ci. Il se prononce sur les classements des projets scientifiques en réponses aux AAP ou des contrats doctoraux, quand un classement est nécessaire.

4.3. LE CONSEIL D'UNITÉ

a) Composition

Le conseil d'unité est composé de membres de droit et de membres élus, répartis en plusieurs collèges :

- 7 membres de droit ;
- 15 membres élus.

Les membres de droit comprennent obligatoirement les personnes suivantes :

- Le directeur de l'unité
- Les directeurs adjoints
- Les responsables des pôles

Les membres élus sont répartis en trois collèges électoraux :

- collège des enseignants-chercheurs : 10 sièges, à raison de 2 par pôle (2 titulaires et 2 suppléants) ;
- collège des BIATSS : 2 sièges (2 titulaires et 2 suppléants) ;
- collège des doctorants et post-doctorants : 3 sièges (3 titulaires + 3 suppléants).

Le mandat des membres du conseil d'unité correspond à la période du contrat pluriannuel de l'établissement.

Pour le collège des enseignants-chercheurs, l'élection s'effectue au sein de chaque pôle au scrutin de liste par binôme (titulaire-suppléant) au scrutin majoritaire. Pour le collège des BIATSS, l'élection se fait au scrutin de liste par binôme (titulaire-suppléant) au scrutin majoritaire. Pour le collège des doctorants et post-doctorants, l'élection se fait au scrutin de liste par binôme (titulaire-suppléant) au scrutin proportionnel à un tour.

En cas de départ ou de démission, chaque collège organise de nouvelles élections dans un délai de 3 mois. On procède alors par poste vacant avec un scrutin majoritaire, ou proportionnel par liste à un tour pour les doctorants.

Les responsables des commissions de travail (commission doctorale, commission communication et commission internationale, commission transversalités) sont invités permanents du conseil sans voix délibérative, s'ils ne sont pas par ailleurs élus ou membres de droit.

b) Compétences

Le conseil d'unité assiste le directeur dans l'animation et la direction de la politique et de la stratégie scientifique de l'unité.

Il est consulté sur :

- l'état, le programme et la coordination des recherches, la composition des pôles et la politique de recrutement ;
- les moyens budgétaires de l'unité et leur répartition en fonction de la répartition globale des budgets des unités de recherche au sein de l'établissement ;
- la politique des contrats de recherche, de valorisation des résultats, de la diffusion de l'information scientifique et technique, de la formation doctorale, de la formation permanente des membres de l'unité et des relations extérieures ;
- les conséquences à tirer des avis formulés par les instances d'évaluation : le conseil reçoit, dans ce cadre, communication des documents et rapports préparés par le directeur et du relevé des propositions et recommandations faites par ces différentes instances ;
- toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement de l'unité de recherche susceptible d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail des personnels ;

- toute autre question proposée par le directeur ou par le conseil lui-même à la demande d'un tiers de ses membres ;
- le règlement intérieur et le nom de l'unité de recherche.

Par ailleurs, le conseil d'unité se prononce sur l'admission, la démission et la radiation des membres.

c) Fonctionnement

Il est présidé par le directeur qui arrête l'ordre du jour de chaque séance. L'ordre du jour est diffusé par le directeur aux membres au moins 7 jours avant la séance du conseil. L'ordre du jour peut être complété à la demande d'un tiers des membres du conseil.

Il est convoqué à la diligence du directeur ou à la demande d'un tiers de ses membres. Il se réunit au moins trois fois par an.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent et pour toute délibération du conseil qui concerne des personnes nommément citées.

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée.

Un membre du conseil empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de ce même conseil. Nul membre ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Si le quorum n'est pas atteint, le président du conseil procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de cinq jours ni plus d'un mois après la première.

Le directeur signe et envoie le compte rendu de chaque séance.

Le directeur peut inviter au conseil toute personne non membre dont la compétence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

4.4. LES PÔLES DE COMPÉTENCES

Les 5 pôles de compétences d'ELLIADD permettent aux Enseignants-chercheurs de bénéficier d'un cadre de travail organisé autour de problématiques scientifiques spécifiques, même s'ils réunissent le plus souvent des collègues relevant de différentes sections CNU.

Un membre permanent doit être rattaché à titre principal à un pôle mais peut demander son rattachement secondaire à un autre pôle.

Les responsables de pôles inscrivent leur action dans la stratégie générale de l'unité de recherche et font un rapport annuel de leur activité à l'assemblée générale.

Les pôles sont animés par un responsable de pôle et un responsable adjoint. La détention d'une HDR est préférable et recommandée pour assurer la responsabilité d'un pôle. Les responsables sont

élus pour un mandat de 5 ans, dans la période qui se situe entre l'évaluation HCERES de l'UR et le début du nouveau quinquennal. En cas de démission, les élections ont lieu dans le mois qui suit. Les doctorants ne prennent pas part au vote.

Les pôles doivent réunir l'ensemble de leurs membres au moins deux fois dans l'année.

Chaque pôle organise sa vie scientifique, en communiquant avec la direction du laboratoire. Il revient notamment à chaque pôle de définir les programmes de recherche et d'organiser la vie scientifique du pôle (organisation de colloques, congrès, journées d'étude, séminaires). Chaque pôle bénéficie d'une enveloppe budgétaire, gérée par les responsables de pôle.

Le pôle ERCOS, relevant de l'UTBM, a la responsabilité financière autonome de son budget (dotation spécifique de l'UTBM, apport de PMA, gestion de ses propres contrats), administré par le responsable de pôle qui a le statut de directeur-adjoint au titre de l'UTBM.

4.5. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Composée de tous les membres de l'unité de recherche, elle est convoquée par le directeur au moins une fois par an.

La convocation peut être demandée par le conseil d'unité ou par un tiers des membres de l'unité.

L'assemblée générale formule des recommandations qui sont soumises pour avis au conseil d'unité.

L'assemblée générale entend, au moins une fois par an, le rapport sur l'activité et les projets des responsables de pôles de compétences.

Un compte-rendu doit être formalisé et accessible aux membres de l'unité de recherche.

ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITÉ – PUBLICATIONS

5.1. CHARTE D'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE

Une charte d'intégrité scientifique a pour objet de permettre à de mener une politique relative à l'intégrité scientifique afin de contribuer à garantir la qualité de la recherche scientifique et assurer sa crédibilité à l'égard de la société.

Cette charte énumère les bonnes pratiques en matière d'intégrité scientifique, les obligations des personnes entrant dans son champ d'application et la typologie des manquements.

Elle peut être consulté sur le site internet de l'Université Marie et Louis Pasteur (cf. Annexe 1).

5.2. SIGNATURE SCIENTIFIQUE

Les publications des membres de l'unité de recherche doivent faire apparaître l'appartenance à leur unité et le rattachement à l'Université Marie et Louis Pasteur ou à l'Université de Technologie Belfort-Montbéliard.

Un exemplaire de toutes les publications (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectuée au sein de l'unité de recherche doit être remis dès parution au secrétariat du laboratoire.

ARTICLE 6 - PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ, DÉONTOLOGIE

6.1. CHARTE DU RESPECT, DES VALEURS ET DE LA LAÏCITÉ

Les membres du laboratoire sont tenus de respecter les intentions de cette charte :

- Proposer à la communauté universitaire un référentiel en termes de valeurs : l'objectif est ici d'afficher en interne les points d'attention en sorte que personnels aussi bien qu'étudiants perçoivent les attentes en termes d'attitudes et de comportements
- Marquer l'engagement et la vigilance de la Présidence sur ces valeurs : il s'agit de rendre compte des traductions concrètes de ces valeurs sur le campus et dans l'action de chacun
- Créer une identité lisible et visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université Marie et Louis Pasteur : l'affichage permet de marquer un positionnement en interne comme en externe.

8 points ont été mis en exergue comme représentatifs des valeurs des établissements universitaires :

- Servir l'intérêt général
- Garantir les libertés universitaires
- Diffuser une culture humaniste
- Provoquer la rencontre des cultures
- Respecter les égalités et la construction d'une société inclusive
- Promouvoir la laïcité
- Œuvrer pour le vivre ensemble
- Sensibiliser et former aux enjeux du développement durable

Cette charte du respect, des valeurs et de la laïcité peut être consultée sur le site internet de l'Université Marie et Louis Pasteur (cf. Annexe 1).

6.2. DÉONTOLOGIE

Les personnels de l'unité de recherche, quelle que soit leur situation statutaire, s'engagent à respecter les obligations statutaires figurant dans le code de l'éducation et les principes rappelés dans la loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et aux obligations des fonctionnaires. Conformément à la loi, les principes déontologiques sont l'intégrité, la probité, la dignité, l'impartialité, le secret et la discrétion professionnelle, la neutralité, la laïcité, le respect de la hiérarchie, le devoir de réserve auxquels s'ajoutent la prévention des conflits d'intérêt et la déclaration de cumul d'activité.

Dans ce contexte, à l'Université Marie et Louis Pasteur, le référent déontologue est désigné par Madame la Présidente par arrêté et est placé sous la seule autorité fonctionnelle directe de la présidence de l'université.

Le référent déontologue est chargé d'apporter aux agents tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques. Il s'agit de prendre des décisions respectant les valeurs

républicaines, professionnelles et humaines du service public de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

En application des dispositions issues de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique, le référent déontologue peut également être saisi par l'autorité hiérarchique quand l'activité d'un agent risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, ou de méconnaître tout principe déontologique mentionné à l'article L121-1 et L121-2 du code général de la fonction publique, ou de placer l'intéressé en situation de commettre les infractions de prise illégale d'intérêts prévues aux articles 432-12 ou 432-13 du code pénal.

La saisine du référent déontologue intervient par le formulaire adressé à l'adresse suivante : deontologie@univ-fcomte.fr

Le formulaire de saisine est disponible en ligne : <https://www.univ-fcomte.fr/saisir-le-referent-deontologue>

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032433852/>

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000032433852#:~:text=%C2%AB%20Le%20fonctionnaire%20exerce%20ses%20fonctions,de%20conscience%20et%20leur%20dignit%C3%A9.>

ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNEES

Le traitement de données personnelles est strictement encadré, notamment par le Règlement général sur la protection des données (RGPD). Une attention toute particulière devra être observée dans le cadre des activités de recherche menées au sein de l'unité.

Pour toute question sur le traitement de données personnelles, vous pouvez contacter la Déléguée à la protection des données de l'Université Marie et Louis Pasteur à l'adresse suivante : Maison de l'université, 1 rue Claude Goudimel, 25030 Besançon cedex ou dpd@univ-fcomte.fr ou le délégué à la protection des données de l'UTBM.

Toute modification du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du Conseil de l'unité et validée par les instances compétences des deux établissements en cotutelle.

Présidente de l'Université Marie et Louis Pasteur	Vice-président recherche et valorisation de l'Université Marie et Louis Pasteur
Présidente de l'UTBM	Vice-président recherche et valorisation de l'UTBM
Signature du directeur	

--	--

ANNEXE 1 – CHARTES DE L'UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR

Nom de la Charte	Modalité et date d'approbation / de présentation	Localisation
Instruction générale relative à la santé, la sécurité et aux conditions de travail à l'Université Marie et Louis Pasteur	Adoptée par la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) le 19 mars 2024	https://www.univ-fcomte.fr/ > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte de l'Université Marie et Louis Pasteur pour l'éco-responsabilité	Approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	https://www.univ-fcomte.fr/ > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte de l'Université Marie et Louis Pasteur pour la Science Ouverte approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	Approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	https://www.univ-fcomte.fr/ > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte de l'Université Marie et Louis Pasteur pour l'intégrité scientifique approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	Approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	https://www.univ-fcomte.fr/ > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte du respect des valeurs et de la laïcité au sein de l'Université Marie et Louis Pasteur	Présentée au Conseil d'administration du 13 décembre 2022	https://www.univ-fcomte.fr/ > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »

ARTICLE 1 – RESSOURCES HUMAINES CONCERNANT LE PERSONNEL DE L'UNITÉ DE RECHERCHE EMPLOYÉ PAR L'UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR.

1.1. DUREE DU TRAVAIL ET CONGES

Les règles régissant la durée du travail et les congés des personnels BIATSS de l'université sont fixées en début de chaque année universitaire, par le biais d'une circulaire diffusée en interne aux directions de composantes, de laboratoires et aux chefs de service centraux et communs.

Les règles régissant les congés des personnels enseignants-chercheurs sont fixées, au niveau national, par la circulaire NOR : ESRH1220221C du 30 avril 2021 intitulé « Les congés légaux des enseignants-chercheurs et des autres enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur » : <https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=35365>

1.2. TELETRAVAIL

Au sein de l'Université Marie et Louis Pasteur, le télétravail s'organise conformément à l'accord local approuvé par le conseil d'administration du 31 mai 2022 (délibération n°2021-22_094 à consulter sur le site internet de l'Université Marie et Louis Pasteur : Documents officiels > Conseils, comités et commissions > CA > pour l'année 2022 > CA du 31 mai 2022)

1.3. CUMUL D'ACTIVITE

Les règles relatives à l'exercice de certaines activités accessoires dans la fonction publique sont régies par des règles nationales strictes. Il convient de se référer à la note interne à l'Université Marie et Louis Pasteur diffusée le 26 octobre 2022.

Cette note est consultable sur l'intranet de l'établissement > onglet Ressources humaines > Note déclaration de cumul d'activité à titre accessoire.

1.4. MISSION

Tout agent en mission doit être en possession d'un ordre de mission, établi préalablement à son départ et signé par l'Ordonnateur de sa composante ou toute personne ayant reçu délégation du Président de l'Université Marie et Louis Pasteur.

Un guide de l'agent en mission fixe l'ensemble des règles à suivre au sein de l'Université Marie et Louis Pasteur (ordre de mission, frais de mission, modalités des déplacements, etc.).

Ce guide est régulièrement mis à jour et est consultable sur l'intranet de l'université.

1.5. ACCIDENT DE SERVICE / TRAJET / MISSION

Le directeur d'unité doit immédiatement être informé de tout accident de service, de trajet ou de mission d'agent travaillant dans son unité, afin qu'il puisse en faire la déclaration.

Les règles et les démarches à suivre en de déclaration d'accident sont consultables sur l'intranet de l'Université Marie et Louis Pasteur > onglet ressources humaines > retraites et accidents > accident de service.

ARTICLE 2 – ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux et réservés aux EC membres titulaires de l'UR, au PARF recruté par l'UR ou titulaire de l'UR ainsi qu'aux doctorants devant faire usage de ressources spécifiques disponibles dans les locaux, avec l'accord des responsables de pôles. La validation des accès se fait par badges ou par clés gérées par l'UFR..

L'accès aux locaux est soumis à l'application des consignes de sécurité (Vigipirate, PPST *Annexe ZRR ...*).

Les personnes ne participant pas aux activités de l'unité ne peuvent avoir accès aux locaux sans l'autorisation du directeur d'unité en dehors des situations prévues par la réglementation relative aux droits syndicaux ou en cas d'urgence.

Toute personne quittant l'unité de recherche (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat ...) doit libérer les locaux et restituer l'ensemble des moyens d'accès (clé, badge...) et des matériels informatiques et scientifiques mis à sa disposition par l'unité.

Elle prend l'attache des services compétents et le cas échéant de l'assistant ou de l'assistante de prévention (AP) concernant l'élimination ou le rangement des produits chimiques, l'élimination, le nettoyage ou le rangement du matériel utilisé et si nécessaire, la décontamination du poste de travail.

Tout stage effectué au laboratoire dans le cadre des articles L. 124-1 et s. du code de l'éducation doit faire l'objet avant le début du stage d'une convention de stage pluripartite² signée par le stagiaire avec la tutelle concernée et les autres parties visées dans le modèle fixé par l'arrêté du 29 décembre 2014.

Toute personne accueillie au sein de l'unité pour mener des travaux de recherche, doit avoir signé à la date de son arrivée, une convention d'accueil prévoyant notamment les dispositions en matière d'accueil, de confidentialité, de publications et de propriété intellectuelle applicables aux résultats qu'elle pourrait obtenir ou pourrait contribuer à obtenir pendant son accueil au sein de l'Unité.

Le personnel de l'unité porte à la connaissance des invités qu'ils reçoivent le présent RI et s'assure de son respect.

Lors de l'intervention d'entreprises extérieures dans l'Unité, une visite de prévention et, s'il y a lieu, un plan de prévention doit être réalisé.

ARTICLE 3 – HYGIENE ET SECURITE

3.1. ACTEURS DE LA PREVENTION

3.1.1. Le directeur d'unité

Le directeur de l'unité de recherche doit veiller à la santé, à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et assurer la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement conformément aux dispositions de l'instruction générale en matière de SST.

² Cette convention doit prévoir les dispositions en matière d'accueil, de confidentialité, de publications et de propriété intellectuelle applicables aux résultats que le stagiaire pourrait obtenir ou contribuer à obtenir pendant son stage au sein de l'Unité.

Il nomme, après avis du Conseil d'unité et en concertation avec le conseiller de prévention, un assistant de prévention (AP) placée sous son autorité qui l'assiste et le ou la conseille dans le domaine de la prévention et de la sécurité. En fonction de la taille de l'Unité et des risques liés aux activités, il ou elle peut nommer plusieurs AP au sein de l'Unité.

La nomination d'assistant(s) de prévention est sans incidence sur le principe de responsabilité du ou de la DU.

3.1.2. L'assistant de prévention

Le ou les Assistant(s) de Prévention (AP) qui assiste(nt) et conseille(nt) le DU dans le domaine de la prévention, de la santé et de la sécurité sont nommés selon les modalités prévues dans le document intitulé : « aide à la pré sélection d'un assistant de prévention » et disponible sur le moodle prévention des risques.

Le rôle de conseil et d'assistance porte sur la démarche d'évaluation des risques, l'application de la politique de prévention de l'université ainsi que sur la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité dans l'Unité.

Le(s) nom(s) et les coordonnées de(s) AP, leur rôle et leurs missions sont précisées sur l'intranet de l'Unité à l'adresse suivante ; moodle – prévention des risques- boite à outils – aide à la pré sélection d'un assistant de prévention

3.2. CONSIGNES SPÉCIFIQUES DE SÉCURITÉ

Il convient de se référer à l'instruction générale en matière de santé sécurité au travail applicable à l'université et disponible sur l'intranet pour l'application des consignes de sécurité.

Les différentes consignes de sécurité applicables sont disponibles sur le moodle prévention des risques ou en contactant la direction sécurité, prévention des risques qui mettra à disposition les documents et outils nécessaires.

Les consignes de sécurité sont à adapter en fonction des risques particuliers identifiés dans le cadre de l'évaluation des risques et présents au sein de l'unité de recherche.

ARTICLE 5 – HRS4R

La stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs, appelée HRS4R (Human resources strategy for researchers), vise à améliorer les pratiques œuvrant dans le domaine de la recherche en matière de recrutement et de condition de travail des chercheurs. Elle engage également les établissements à participer à la construction de l'espace européen de la recherche tout en accroissant leur attractivité et leur rayonnement à l'international.

Elle fait l'objet d'un label HR Excellence in Research, accordé par la Commission européenne aux établissements engagés dans cette démarche, pour laquelle l'Université Marie et Louis Pasteur est labellisée depuis 2016.

ARTICLE 6 – DEVELOPPEMENT DURABLE

L'Université Marie et Louis Pasteur dispose d'une charte écoresponsable qui est transmis à ces unités de recherche afin de favoriser les discussions à ce sujet.

Table des matières

PREAMBULE	1
INTRODUCTION	3
Article 1 – OBJET ET MISSIONS.....	3
ARTICLE 2 - LES MEMBRES DE L'UNITE DE RECHERCHE	5
2.1. Membres permanents.....	5
2.2. Membres associés	5
Article 3 - Rattachement à une unité de recherche.....	6
3.1. Démarches à effectuer pour un rattachement	6
3.2. modalités d'intégration des membres	6
ARTICLE 4 -LES INSTANCES DE L'UNITE DE RECHERCHE.....	7
4.1. La direction de l'unité de recherche	7
4.2. Le comité de direction.....	8
4.3. Le conseil d'unité.....	8
4.4. Les pôles de compétences	10
4.5. L'assemblée générale.....	11
ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITÉ – PUBLICATIONS.....	11
5.1 Charte d'intégrité scientifique	11
5.2 Signature scientifique.....	11
ARTICLE 6 - PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ, DÉONTOLOGIE.....	12
6.1 Charte du respect, des valeurs et de la laïcité	12
6.2 Déontologie.....	12
ARTICLE 7 – PROTECTION DES DONNEES.....	13
ANNEXE 1 – CHARTES DE L'UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR.....	15
ANNEXE 2 – Données complémentaires propres à L'UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR	17
ARTICLE 1 – RESSOURCES HUMAINES concernant Le personnel de l'unité de recherche employé par l'Université Marie et Louis Pasteur.....	17
1.1. DUREE DU TRAVAIL ET CONGES.....	17
1.2. TELETRAVAIL.....	17
1.3. CUMUL D'ACTIVITE.....	17
1.4. MISSION	17
1.5. ACCIDENT DE SERVICE / TRAJET / MISSION	17
ARTICLE 2 – ACCES AUX LOCAUX	18
ARTICLE 3 – HYGIENE ET SECURITE	18
3.1. ACTEURS DE LA PREVENTION.....	18
3.2. CONSIGNES SPÉCIFIQUES DE SÉCURITÉ	19

ARTICLE 5 – HRS4R	19
ARTICLE 6 – DEVELOPPEMENT DURABLE.....	20