

Règlement intérieur de l'UR « CReSTIC » – Centre de Recherche en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication.

Table des matières

PREAMBULE	3
Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement de l'unité	4
Article I. Composition de l'unité.....	4
I.1 Les membres statutaires permanents	4
I.2 Les membres statutaires non permanents	4
I.3 Les enseignants-chercheurs émérites.....	5
I.4 Les membres non statutaires associés	5
Article II. Organisation de l'unité	5
Article III. La direction de l'unité.....	6
III.1 Le directeur ou la directrice de l'unité	6
III.2 Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (DU-A).....	6
III.3 Election des DU et DU-A.....	6
Article IV. Assemblée générale.....	7
Article V. Conseil d'unité	7
V.1 Composition	7
V.2 Électeurs et éligibilité	8
V.3 Durée du mandat	8
V.4 Organisation du scrutin	8
V.5 Compétences.....	9
V.6 Fonctionnement	10
Article VI. Conseil scientifique.....	10
Article VII. Chargés de mission.....	10
Chapitre 2 - Prévention des risques, santé et sécurité au travail	12
Article VIII. Acteurs de la prévention	12
VIII.1 Le ou la DU	12
Article IX. Organisation de la prévention au sein de l'unité.....	12
IX.1 Surveillance médicale des agents.....	12
IX.2 Accident de service	12
Chapitre 3 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle.....	13
Article X. Confidentialité, publications et communication.....	13

X.1	Informations confidentielles.....	13
X.2	Science Ouverte	14
X.3	Publications et communication.....	14
Article XI.	Propriété intellectuelle	15
XI.1	Obligation d'information des services compétents des tutelles : contrats, décisions de subvention et ressources propres	15
Chapitre 4 -	Dispositions générales	17
Article XII.	Développement durable.....	17
Article XIII.	Utilisation des moyens informatiques	17
Article XIV.	Entrée en vigueur et modifications	17
Article XV.	Publicité	17

PREAMBULE

L'unité de recherche « CReSTIC » (ci-après désignée l' « unité » ou UR) est implantée dans les locaux de l'université de Reims Champagne-Ardenne au sein des campus du Moulin de la Housse à Reims, ainsi qu'à Châlons-en-Champagne, Charleville-Mézières et Troyes.

L'unité a pour tutelle l'université de Reims Champagne-Ardenne.

Le présent règlement intérieur (RI) ainsi que ses annexes ont été soumis à l'avis de l'assemblée générale et ont été validés le 23 octobre 2023.

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

- de sa gouvernance et de son fonctionnement ;
- de l'utilisation des locaux et du matériel ;
- de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- 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 ;
- des dispositions relatives à la protection du potentiel scientifique et technique (PPST).

Le présent RI est complémentaire à celui de l'université de Reims Champagne-Ardenne (URCA). En cas d'incohérence ou d'incompatibilité avec le présent règlement, celui de l'établissement prévaut.

Toute modification du RI sera soumise à l'avis du conseil d'unité restreint, soumis au vote en assemblée générale et présentée à la commission des statuts et la commission recherche du conseil académique de l'URCA pour avis.

Le RI s'applique à l'ensemble du personnel affecté à l'unité, y compris les agents contractuels et les fonctionnaires stagiaires. Les stagiaires, les émérites, les personnes accueillies ou invitées dans le cadre d'une convention qui ne sont pas personnels de l'établissement tutelle sont également tenus de respecter les dispositions du présent RI.

Chapitre1 - Gouvernance et fonctionnement de l'unité

Article I. Composition de l'unité

Les membres de l'unité de recherche CReSTIC sont répartis dans trois catégories :

- statutaires permanents,
- statutaires non permanents
- non statutaires associés

I.1 Les membres statutaires permanents

Sont considérés comme membres statutaires permanents :

- Les chercheurs et enseignants-chercheurs en position d'activité et rattachés principalement à l'unité,
- Les BIATSS titulaires au sein de l'URCA et rattachés principalement à l'unité.

Les membres statutaires permanents sont représentés par collège au conseil d'unité selon les modalités décrites plus loin. Tous les membres permanents disposent d'un droit de vote en AG.

I.2 Les membres statutaires non permanents

Sont considérés comme membres statutaires non permanents :

- les ITRF contractuels,
- les doctorants inscrits, quelle que soit leur école doctorale ou université de rattachement, dont le directeur ou co-directeur de thèse est membre statutaire permanent au sein de l'unité,
- les bénéficiaires d'une bourse postdoctorale accueillis au sein de l'unité dans le cadre d'un programme de recherche financé et dont le bénéficiaire est membre permanent de l'unité,
- les ATER de l'URCA accueillis au sein de l'unité,
- les enseignants-chercheurs ou assimilés en délégation, détachement ou accueillis au sein de l'unité par des conventions de partenariat entre l'URCA et leur établissement d'appartenance.

Pour les membres extérieurs à l'URCA, le rattachement en tant que membre statutaire non permanent au laboratoire doit être validé par le conseil d'unité et par la commission recherche du conseil académique de l'université.

Les membres statutaires non permanents sont représentés par deux membres élus au sein du conseil d'unité.

Peuvent être représentants élus au sein du conseil d'unité :

- les doctorants dirigés par un membre statutaire permanent de l'équipe
- les personnels contractuels ayant une ancienneté dans le laboratoire de plus d'un an

Seuls les deux représentants élus disposent du droit de vote en assemblée générale et en conseil d'unité.

Les membres statutaires non permanents sont représentés par collège au conseil d'unité selon les modalités décrites plus loin.

I.3 Les enseignants-chercheurs émérites

Le titre de maître de conférences émérite et professeur émérite peut être conféré aux maîtres de conférences et aux professeurs des universités admis à la retraite à leur demande (les conditions de l'éméritat sont fixées par une convention d'accueil dont les éléments ont été fixés par la décision de la commission recherche du 9 mars 2021).

I.4 Les membres non statutaires associés

Les modalités pour devenir chercheur associé sont précisées par le règlement de l'URCA cadrant le statut de chercheur associé approuvé par la commission recherche du conseil académique le 17 mai 2022 et par le conseil d'administration le 7 juin 2022.

Article II. Organisation de l'unité

La direction de l'UR est assurée par un binôme directeur / directeur-adjoint, de deux sections CNU différentes et représentant les principales disciplines de recherche de l'unité.

L'assemblée générale de l'UR comprend toutes les personnes qui exercent des fonctions au sein de l'unité. Elle dispose d'un rôle décisionnel sur les points liés à l'organisation de l'UR.

Le conseil scientifique est composé des responsables des équipes (cf. infra) et assiste la direction dans la définition de la politique scientifique et le choix des arbitrages d'affectation de ressources. Il dispose d'un rôle consultatif.

Un conseil d'unité assiste, par ses recommandations, la direction pour tous les points qui concernent la vie et le fonctionnement de l'UR. Ce conseil est représentatif de la composition de l'UR (collèges, rangs, etc.). Il dispose d'un rôle consultatif.

L'unité est organisée en équipes de recherche qui reçoivent le soutien administratif et technique de services mutualisés. Chacun de leurs membres, en participant au bon fonctionnement de l'UR, contribue à la production de travaux de recherche de qualité, à la formation par la recherche et au rayonnement du laboratoire.

Les équipes de recherche regroupent l'ensemble des chercheurs et enseignants-chercheurs permanents et non-permanents de l'UR. Elles structurent scientifiquement l'UR à un niveau thématique, et permettent l'organisation scientifique des thèmes de recherche à un niveau local. Elles sont pilotées par une ou un responsable d'équipe. Les équipes de recherche n'ont pas d'existence administrative en dehors de l'UR.

Les responsables d'équipe sont nommés par le DU après validation par le conseil d'unité sur avis du conseil scientifique et après concertation avec les membres de l'équipe.

Une équipe de recherche est idéalement formée de 5 à 12 chercheurs ou enseignants-chercheurs permanents. Une équipe de recherche identifie une thématique de recherche précise et un projet scientifique cohérent et dûment documenté en cohérence avec le projet de laboratoire et avec une durée à l'échelle d'un contrat d'établissement.

La création d'une équipe de recherche est soumise à la validation préalable du conseil d'unité sur avis du conseil scientifique. Sa dissolution ou sa reconduction sont discutées à chaque changement de contrat d'établissement. Sa dissolution peut aussi être proposée par son responsable auprès du conseil scientifique et ensuite entérinée par le conseil de laboratoire. L'entrée ou la sortie d'un chercheur ou enseignant-chercheur permanent dans une équipe de recherche est débattue en conseil scientifique et fait l'objet d'un point d'information auprès du conseil du laboratoire.

L'organisation interne et le fonctionnement d'une équipe de recherche sont laissés à l'appréciation du responsable d'équipe, en concertation étroite avec ses membres. Le responsable de l'équipe de recherche est le seul interlocuteur de l'équipe auprès du conseil d'unité et de la direction.

Les équipes de recherche ont vocation à être financièrement autonomes dans l'exécution de leur organisation et production scientifique. Elles disposent pour cela des ressources suivantes :

- une partie des fonds récurrents alloués à l'UR ventilée aux équipes ;
- les fonds obtenus par contrats publics, privés ou dans le cadre de mécénat scientifique par leurs membres,

dans le périmètre des activités scientifiques afférentes.

Chaque année, chaque équipe reçoit une partie des fonds récurrents alloués à l'UR. La clé de répartition est discutée en conseil scientifique, et validée par le conseil d'unité. Ces fonds doivent permettre un fonctionnement à minima des équipes. Les responsables d'équipe en ont la gestion et doivent veiller à l'équité de leur utilisation. En vertu de la liberté académique, les fonds obtenus par contrat, mécénat ou autre, sont gérés par leurs attributaires, dans le strict respect de la législation et réglementation en vigueur.

Il est entendu que l'ensemble des ressources gérées dans une équipe de recherche le soient dans la concertation collective et que le responsable d'équipe ait une vision globale de l'utilisation de celles-ci. Dans la mesure du possible et sans porter atteinte aux engagements contractuels afférents, l'ensemble des ressources doit être mis au service de l'ensemble des missions scientifiques des équipes et de l'unité.

Article III. La direction de l'unité

III.1 Le directeur ou la directrice de l'unité

III.1.1 Election du directeur ou de la directrice de l'unité (DU)

Le directeur ou la directrice de l'unité (DU) est nommé.e par le président de l'établissement sur proposition de l'assemblée générale de l'unité conjointement avec le directeur ou de la directrice adjointe pour la durée du contrat quinquennal, parmi les membres enseignants-chercheurs statutaires permanents de l'unité.

III.1.2 Attributions

Le ou la DU dispose des attributions spécifiques suivantes :

- gère les affaires courantes du laboratoire ;
- préside le conseil de laboratoire ;
- présente au vote du conseil de laboratoire le budget prévisionnel et le bilan financier annuel ;
- prépare et exécute le budget.

La direction est seule légitime pour s'exprimer au nom du laboratoire auprès des instances de l'URCA, ou toute autre instance ou organisation interne ou externe à l'URCA.

III.2 Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (DU-A)

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe (DU-A) est nommé par le président de l'établissement sur proposition de l'assemblée générale de l'unité conjointement avec le directeur ou la directrice de l'unité parmi les membres statutaires permanents enseignants-chercheurs de l'unité pour la durée du contrat quinquennal¹

Le directeur adjoint assiste la directrice dans la gestion de l'UR. Il dispose de la délégation de signature pour l'ensemble des actes administratifs relevant de celle-ci. Il représente l'UR en cas d'absence de la DU ou à sa demande. En cas d'incapacité de la DU, le DU-A dispose de l'ensemble des prérogatives de la DU.

III.3 Election des DU et DU-A

Les membres de la direction de l'unité se présentent à l'élection comme un binôme DU / DU-A représentant de façon complémentaire les principales disciplines de l'UR par leur section CNU et thématiques de recherche.

Le binôme ainsi formé est élu par l'assemblée générale, via un scrutin uninominal à deux tours à bulletin secret, à la majorité des suffrages exprimés. Les DU et DU-A élus sont ensuite nommés par le président de l'université de

¹ Afin de faciliter la lecture et d'éviter les lourdeurs des écritures inclusives, nous référerons dans la suite du document au rôle de DU au féminin et à celui de DU-A au masculin, entendu que ceci est un choix arbitraire d'écriture et que ces deux rôles se conçoivent dans une neutralité genrée absolue.

Reims Champagne-Ardenne.

Le conseil d'unité a la charge de l'appel à candidatures et de l'organisation de l'élection.

L'élection des membres de la direction de l'unité doit être réalisée au moins 3 mois avant la date de rendu du dossier d'autoévaluation de l'unité pour le prochain contrat d'habilitation.

Les candidatures pour l'élection des DU et DU-A doivent parvenir au conseil d'unité au plus tard 8 jours avant le jour de l'élection.

Article IV. Assemblée générale

L'assemblée générale (AG) comprend toutes les personnes qui exercent des fonctions au sein de l'unité. Seuls les personnels statutaires permanents et les représentants élus des personnels statutaires non permanents disposent d'un droit de vote.

L'assemblée générale possède un rôle décisionnel sur les éléments relatifs au fonctionnement de l'UR. Elle élit notamment le binôme de direction.

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation de la DU qui en fixe l'ordre du jour.

Une assemblée générale, qualifiée d'ordinaire, a lieu une fois par année universitaire. Elle est annoncée au moins un mois avant sa tenue. Elle est animée par la DU qui présente un bilan des activités de l'unité.

Une assemblée générale, qualifiée d'extraordinaire, peut avoir lieu sur demande d'au moins un tiers des membres permanents de l'UR, ou sur demande du conseil de laboratoire, ou à l'initiative de la direction de l'UR.

Toute assemblée générale fait l'objet d'un relevé de décisions, au plus tard 10 jours après sa tenue. Ce relevé de décision est transmis à tous les membres permanents de l'UR et fait l'objet d'un archivage, pour mise à disposition ultérieure de ses membres.

Les convocations sont envoyées par courrier électronique aux membres de l'unité, au moins 15 jours avant la date de l'assemblée accompagnées de l'ordre du jour et de tous les documents nécessaires à la tenue de la réunion. L'ordre du jour contient notamment les questions susceptibles d'être mises au vote.

Tout membre de l'unité peut demander à la DU, au moins 8 jours avant la date de l'assemblée, l'inscription à l'ordre du jour d'une question traitant de la vie de l'unité. Cette modification de l'ordre du jour s'impose lorsque cette demande émane d'au moins un quart des membres de l'assemblée.

L'assemblée générale a le pouvoir d'organiser un vote de défiance en vue de la destitution de l'équipe de direction ou de la dissolution du conseil de laboratoire. En cas de vote de défiance, la direction et le conseil d'unité ont obligation de transmettre le résultat du vote à la présidence de l'université, seule autorité à pouvoir prononcer la destitution ou la dissolution, et ce dans un délai de 8 jours après la tenue du vote.

Article V. Conseil d'unité

V.1 Composition

Le conseil d'unité (CU) se compose de :

- 2 membres de droit ;
- 11 membres élus permanents : membres statutaires de l'UR désignés par voie d'élection et représentatifs des différentes catégories de personnels de l'UR. Ils constituent la moitié au moins ou les deux tiers au plus des membres du conseil ;
- membres nommés : membres statutaires de l'UR nommés par l'équipe de direction ne pouvant pas dépasser le tiers des membres du conseil ;

- membres élus parmi les membres statutaires non permanents : un représentant des personnels contractuels (post-doctorants, IGR, IGE sur contrat) et un représentant des doctorants.

V.1.1 Les membres de droit

La directrice et le directeur adjoint sont membres de droit.

V.1.2 Les membres élus

Le conseil compte 11 membres élus, répartis dans les collèges suivants :

- collège 1 : chercheurs et enseignants chercheurs de rang A statutaires permanents (3 sièges)
- collège 2 : chercheurs et enseignants chercheurs de rang B statutaires permanents (4 sièges) ;
- collège 3 : BIATSS statutaires permanents (2 sièges) ;
- collège 4 : chercheurs et enseignants-chercheurs non-permanents (doctorants, post-doctorants, ...) (2 sièges dont un pour les doctorants et un pour les ATER/ITRF sous contrat).

Les élections sont organisées au moins 3 mois avant la date de renouvellement de l'unité. Elles ont lieu au suffrage direct.

V.1.3 Les membres nommés

Les membres nommés sont choisis par la direction, notamment en vue de garantir au mieux l'équilibre de représentation des thématiques et disciplines traitées dans l'unité.

V.2 Électeurs et éligibilité

Sont électeurs :

- les personnels permanents de l'UR ;
- les personnels non- permanents respectant les critères suivants :
 - Les personnels contractuels dont l'ancienneté au sein de l'UR excède un an.
 - Les doctorants dont le directeur ou co-directeur est membre statutaire permanent et rattaché à titre principal à l'unité

Tout électeur est éligible dans son collège et vote pour les représentants de celui-ci.

V.3 Durée du mandat

Le mandat des membres du conseil d'unité dure de leur élection ou nomination à la fin du contrat quinquennal de l'UR ou jusqu'à leur départ de l'unité.

A l'exception des DU et DU-A, le cumul d'appartenance au conseil d'unité et au conseil scientifique n'est pas possible. Tout membre du conseil d'unité intégrant le conseil scientifique cesse de faire partie du CU et son siège est vacant pour remplacement.

Tout membre du conseil quittant l'unité ou changeant de statut ou de collège cessent de faire partie de ce conseil. Les membres élus sont remplacés par voie d'élection pour la durée du mandat restant à courir.

V.3.1 Changement de directeur d'UR

Un conseil d'unité est rattaché à l'UR. En conséquence, même si la direction d'UR change, le conseil perdure jusqu'à la fin de son mandat.

V.4 Organisation du scrutin

L'élection a lieu au scrutin plurinominal à deux tours. Au premier tour (majorité absolue) sont élus les candidats obtenant un nombre total des voix strictement supérieur à la moitié des suffrages exprimés (blancs compris). Au

second tour (majorité relative) sont élus dans la limite des sièges restant à pourvoir les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité, le candidat avec la plus grande ancienneté au sein de l'UR est élu.

La direction fixe la date du scrutin et publie, au minimum un mois avant celle-ci, les listes électorales ainsi qu'une décision précisant, les modalités du scrutin, en particulier :

- les règles de déroulement du scrutin (date, lieu, horaires...);
- la période de réclamations sur la liste électorale ;
- les modalités du vote (précisant en particulier les possibilités éventuelles de vote par correspondance, de vote par voie électronique, de procuration ;
- les modalités de dépôt de candidature (délai, pièces à fournir...).

La direction de l'UR est garante du contrôle des opérations électorales : respect du calendrier, validation ou rejet des réclamations sur la liste électorale, validation ou rejet des candidatures, opérations liées au vote et à son dépouillement, etc.

Les résultats des votes sont portés à la connaissance des personnels de l'UR au plus tard le lendemain du dépouillement.

V.5 Compétences

Le conseil d'unité a un rôle consultatif. C'est l'instance qui régule la vie de l'UR, et où sont représentés les personnels de l'UR. C'est un cadre privilégié d'échanges entre la direction et les représentants de toutes les catégories de personnels de l'UR.

Il est présidé par la DU et est consulté, dans le respect des compétences dévolues aux instances des tutelles sur :

- le programme, la stratégie et la coordination des recherches du laboratoire, après avis du conseil scientifique ;
- les moyens budgétaires à demander par l'unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- moyens en ressources humaines à demander, politique de formation par la recherche ;
- répartition des locaux et des équipements ;
- l'adoption et la modification du RI de l'unité ;
- la nomination de la DU ainsi que du DU-A ;

La direction peut en outre consulter ou informer le conseil d'unité sur toute autre question concernant l'unité et notamment sur :

- l'établissement préalable du rapport de stage des fonctionnaires nommés dans les corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration (ITA) de la recherche ;
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par l'Hcéres dont relève l'unité ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'unité ;
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'unité ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la politique de formation par la recherche ;
- le programme de formation en cours et pour l'année à venir ;

- toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement de l'unité susceptible d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Le conseil d'unité est tenu informé par la DU des politiques scientifiques de l'URCA et de leur incidence sur le développement de l'unité.

V.6 Fonctionnement

Le conseil d'unité est présidé par la DU. Il se réunit au moins 3 fois par an.

L'ordre du jour est affiché et diffusé par la direction aux membres au moins 8 jours avant la séance du conseil. Il est accompagné de tous les documents nécessaires à la tenue de la réunion. L'ordre du jour peut être complété à la demande par tout membre du conseil.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Les refus de vote et abstentions ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la majorité. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent et pour toute délibération du qui concerne des personnes nommément désignées.

Il n'y a pas de disposition réglementaire sur l'obligation d'un quorum pour la tenue des conseils d'unité.

La direction peut inviter toute personne jugée appropriée pour participer aux échanges par ses compétences ou pour apporter des éclairages jugés utiles à la bonne compréhension des enjeux. Les personnes invitées ne disposent pas de droit de vote et ne participent au CU que pour les points à l'ordre du jour pour lesquels elles ont été conviées.

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 d'une procuration.

La DU signe et assure la diffusion du compte rendu de chaque séance. Ce compte-rendu est transmis à tous les membres de l'UR et fait l'objet d'un archivage, pour mise à disposition ultérieure de ses membres.

Article VI. Conseil scientifique

Le conseil scientifique (CS) est composé de l'équipe de direction (DU et DU-A) et des responsables d'équipe de recherche. Il est présidé par la DU. Le CS est consulté et conseille la direction sur tout point relatif aux orientations scientifiques et tout arbitrage d'allocation ou gestion de ressources relatif à la mise en œuvre de ces orientations.

A l'exception des DU et DU-A, le cumul d'appartenance au conseil d'unité et au conseil scientifique n'est pas possible. Tout membre du conseil scientifique souhaitant intégrer le conseil d'unité doit démissionner de son rôle de responsable d'équipe. Un nouveau responsable sera nommé après concertation avec les membres de l'équipe.

Le conseil scientifique se réunit au moins en amont de chaque CU qui traite d'éléments de mise en œuvre des orientations scientifiques. Un membre du conseil empêché de siéger à une séance peut déléguer un membre de son équipe pour le représenter.

Le CS ne peut régulièrement se tenir que lorsque les deux tiers de ses membres sont présents.

La DU peut inviter toute personne jugée appropriée pour participer aux échanges par ses compétences ou pour apporter des éclairages jugés utiles à la bonne compréhension des enjeux. Les personnes invitées ne disposent pas de droit de vote et ne participent au CU que pour les points à l'ordre du jour pour lesquels elles ont été conviées.

La DU signe et assure la diffusion du relevé d'avis de chaque séance. Les avis du CS sur les points débattus ou votés au CL sont communiqués au dernier par la DU. Par ailleurs, le relevé d'avis fait l'objet d'un archivage, pour mise à disposition ultérieure de ses membres.

Article VII. Chargés de mission

La direction de l'unité peut solliciter un membre de l'UR afin de lui allouer une mission ponctuelle ou récurrente, liée

à la vie ou au fonctionnement de l'UR. Cette sollicitation fait l'objet d'une validation consultative par le conseil de laboratoire (éventuellement sur avis du conseil scientifique lorsque les missions concernent son périmètre), et d'un renouvellement annuel en cas d'action récurrente. Un membre de l'UR ne peut être nommé comme chargé de mission sans son accord préalable.

Chapitre 2 - Prévention des risques, santé et sécurité au travail

Article VIII. Acteurs de la prévention

VIII.1 Le ou la DU

Il ou elle doit veiller à la santé, à la sécurité et à la protection des agents placés sous sa responsabilité et assurer la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement.

Concernant les questions de domaine de la prévention et de la sécurité, l'unité applique les dispositions et règlements de l'URCA.

Article IX. Organisation de la prévention au sein de l'unité

IX.1 Surveillance médicale des agents

Les agents bénéficient d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin de prévention (tous les 5 ans minimum ou surveillance médicale particulière en fonction de l'exposition à des risques déterminés et / ou de l'état de santé de l'agent).

IX.2 Accident de service

Le ou la DU 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 à l'employeur de la victime de l'accident.

Chapitre 3 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle

Article X. Confidentialité, publications et communication

X.1 Informations confidentielles

Les travaux de l'unité constituent par définition des activités confidentielles.

Par conséquent, le personnel participant directement à l'activité de l'unité ainsi que les visiteurs sont tenus de respecter la confidentialité de toutes les informations de nature scientifique, technique ou autre, quel qu'en soit le support, ainsi que de tous les produits, échantillons, composés, matériels biologiques, appareillages, systèmes logiciels, méthodologies et savoir-faire ou tout autre élément ne faisant pas partie du domaine public dont ils pourront avoir connaissance du fait de leur séjour au sein de l'unité, des travaux qui leur sont confiés ainsi que de ceux de leurs collègues.

Les personnels non statutaires accueillis dans l'UR doivent signer un accord de confidentialité (cf. annexe) à leur arrivée.

Cette obligation de confidentialité reste en vigueur tant que ces informations ne sont pas dans le domaine public.

De la même manière, les personnels et les visiteurs de l'unité s'engagent à ne pas copier, reproduire ou dupliquer totalement ou partiellement les travaux de l'unité.

Pour toute présentation et tout échange sur les travaux et résultats de recherche de l'unité avec des partenaires publics et/ou privés, personne physique ou morale, la signature d'un accord de secret entre les parties concernées est obligatoire. Les services compétents pourront être utilement contactés à cet effet.

L'obligation de secret ne peut faire obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheurs et chercheuses affectés à l'unité d'établir leur rapport annuel d'activité pour l'organisme dont ils relèvent, cette communication à usage interne ne constituant pas une divulgation au sens des lois sur la propriété industrielle.

Les dispositions du présent article ne peuvent pas non plus faire obstacle à la soutenance d'une thèse ou d'un mémoire par un chercheur ou chercheuse, un doctorant ou une doctorante affecté.e à l'unité ou un.e stagiaire accueilli.e dans l'unité qui pourra se faire le cas échéant et à titre exceptionnel à huis clos selon les procédures en vigueur.

Les règles déterminant la classification du niveau de confidentialité des informations et des systèmes d'information, les règles de marquage des documents et de cartographie des systèmes d'information, ainsi que les règles concernant les mesures de protection applicables à ces informations et systèmes d'informations figurent dans la charte sécurité des systèmes d'information (charte SSI) de l'unité et sont détaillées par la PSSI opérationnelle de l'unité.

Toute personne quittant l'unité (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat ...) devra donner accès aux informations ou données de toute nature qu'elle aura obtenues ou contribué à obtenir durant son affectation et qui sont nécessaires à la poursuite des travaux de recherche de l'équipe concernée ou à leur valorisation.

Toutefois, ne sont pas considérées comme des informations confidentielles :

- Les informations entrées dans le domaine public préalablement à leur divulgation par un membre de l'unité ou après celle-ci mais dans ce cas en l'absence de toute faute ;
- Les informations déjà connues par le ou la membre du personnel ou le visiteur les ayant divulguées, cette connaissance préalable pouvant être démontrée par l'existence de documents appropriés dans ses dossiers ;
- Les informations reçues d'un tiers autorisé à les divulguer, de manière licite, sans restriction ni violation des présentes dispositions ;

- Les informations dont l'utilisation ou la divulgation ont été autorisées par écrit.

X.2 Science Ouverte

La Science Ouverte vise à rendre la recherche scientifique et les données qu'elle produit accessibles à tous et dans tous les niveaux de la société, conformément aux principes FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable). Toutes les données de la recherche n'ont pas vocation à être ouvertes ou divulguées et il existe des exceptions tenant compte d'autres préoccupations telles que les données spécifiques à caractère confidentiel, que cela soit du fait de leur caractère personnel, pour des raisons de concurrence industrielle ou pour des intérêts fondamentaux ou réglementaires des États.

L'ouverture des données s'entend selon l'expression de la communauté européenne « ouvert autant que possible, fermé autant que nécessaire ».

Dans cette perspective, la loi n° 2016-1321 pour une République Numérique a instauré un droit à l'ouverture des données de recherches financées pour moitié par des fonds publics.

Dans ce contexte, et dès que cela sera possible eu égard aux dispositions relatives aux informations confidentielles et à la protection et l'exploitation des résultats, les agents de l'unité s'efforceront de diffuser largement au public l'information scientifique issue de leurs travaux.

La décision d'ouverture ou de protection des données de la recherche pourra être prise avec les services compétents de l'université : les services partenariat et valorisation pour la propriété intellectuelle, la direction à la protection des données pour les données à caractère personnel.

X.3 Publications et communication

X.3.1 *Formalisme des publications et communication*

La direction de l'unité doit être informée de tout projet de publication, communication portant sur des résultats de l'activité de l'unité. Un exemplaire de toutes les publications (articles, revues, thèses ...) dont tout ou partie du travail a été effectué à l'unité doit lui être remis dès parution s'il n'est pas enregistré et accessible en plein texte en téléchargement libre sur les plateformes des archives ouvertes nationales HAL ou theses.fr.

À défaut de la direction, l'information de publication peut être relayée directement aux responsables des équipes de recherche, responsables scientifiques de projets, et directeurs.trices de thèse pour les travaux des membres statutaires non permanents, qui remonteront ensuite l'information à la direction. En particulier, les doctorants et les stagiaires ne peuvent pas publier leurs travaux sans l'autorisation préalable de leur directeur.trice de thèse ou responsable de stage.

Les publications de tous les membres du laboratoire font apparaître leur appartenance à l'équipe en indiquant, de manière lisible, « Université de Reims Champagne-Ardenne – CReSTIC, France ».

Ces publications doivent également comporter les éventuelles mentions requises par les organismes contribuant à financer les travaux ayant conduit à la publication.

Dans le cadre de la politique en faveur du développement accéléré de la Science Ouverte, toutes les publications scientifiques issues des recherches financées au moins pour moitié par des fonds publics et pouvant être déposées en archives ouvertes sur la base de la loi Pour une République numérique, seront archivées de façon pérenne et accessibles dans les archives ouvertes nationales HAL. Les références des autres publications seront enregistrées en tant que notice portant l'ensemble des métadonnées de la publication. L'archivage d'une version aboutie la plus fidèle au document publié est très fortement recommandée lorsque les droits à la reproduction partielle ou totale le permettent.

Il incombe aux auteurs de veiller à l'exécution de consignes précédentes et à l'enregistrement effectif dans les archives ouvertes HAL. A défaut, cette responsabilité incombe aux responsables de projet, le.la directeur.trice de thèse ou le.la responsable de l'équipe de recherche dont dépend l'auteur.

Les agents de l'unité sont tenus de respecter les règles de communication en vigueur au sein des tutelles et toute

publication ou communication doit respecter la législation en vigueur, notamment concernant :

- les informations nominatives, personnelles ou sensibles ;
- les droits d'auteur sur les textes, images, sons, vidéos, etc.

Les règles déontologiques usuelles doivent être respectées sous risques de sanctions disciplinaires.

X.3.2 Logos et marques

Le personnel ne peut en aucun cas utiliser ni faire référence aux dénominations sociales, logos ou aux marques des tutelle(s) à toute autre fin que la communication scientifique, sans autorisation préalable expresse et écrite desdites tutelle(s).

Toute utilisation commerciale de ces éléments ou du nom de l'unité, notamment pour présenter des produits commercialisés, est proscrite.

En tout état de cause, le personnel de l'unité ne détient pas le pouvoir d'autoriser un tiers à utiliser les marques et signes des tutelles.

Toute reproduction totale ou partielle des marques ou des logos des tutelles de l'unité sans leur autorisation expresse constituerait une contrefaçon au sens des articles L.713-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle. Par ailleurs, l'usage non autorisé de la dénomination sociale des tutelles est constitutif d'une faute au sens des articles 1240 et 1241 du code civil.

X.3.3 Communication

Tout membre de l'UR sollicité par les médias pour son activité de recherche en informera la direction d'UR.

Article XI. Propriété intellectuelle

Les inventions et droits patrimoniaux sur les logiciels obtenus au sein de l'unité appartiennent aux tutelles de l'unité en application de l'article L.611-7 et L113-9 du code de la propriété intellectuelle et conformément aux accords passés entre lesdites tutelles.

Les stagiaires ou les émérites s'engagent à céder aux tutelles principales de l'unité les droits de propriété industrielle attachés aux résultats qu'ils pourraient obtenir ou qu'ils pourraient contribuer à obtenir pendant le stage ou l'éméritat au sein du laboratoire. En contrepartie, un prix de cession sera fixé dans une convention ultérieure.

Les résultats protégés par le droit d'auteur que le personnel de l'unité pourrait obtenir ou pourrait contribuer à obtenir, appartiennent également aux tutelles principales de l'unité en vertu de contrats de cession de droits particuliers signés indépendamment. Dans ces contrats de cession, seuls les droits patrimoniaux peuvent être cédés, l'auteur conservera sur son œuvre son droit moral.

Dans tous les cas, les tutelles de l'unité disposent seules du droit de protéger les résultats issus des travaux de l'unité et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.

Le personnel de l'unité doit prêter son entier concours aux procédures de protection des résultats issus des travaux auxquels il a participé, et notamment au dépôt éventuel d'une demande de brevet, au maintien en vigueur d'un brevet et à sa défense, tant en France qu'à l'étranger.

Les tutelles s'engagent à ce que le nom des inventeurs soit mentionné dans les demandes de brevets à moins que ceux-ci ne s'y opposent.

XI.1 Obligation d'information des services compétents des tutelles : contrats, décisions de subvention et ressources propres

Avant de saisir les services compétents de l'université, le personnel doit informer la direction d'UR de tout projet de collaboration. Un exemplaire de tout dossier de demande de financement de contrat doit être remis à la direction, préalablement à son dépôt.

Le personnel de l'unité doit ensuite saisir les services compétents de l'université (les services partenariat et valorisation) de tout projet de collaboration conformément aux modalités définies dans la convention quinquennale.

Après signature du contrat, les services compétents de l'université (les services partenariat et valorisation) remettent une copie du contrat aux responsables scientifiques du projet et à la DU. Dans le cas de contrats gérés par d'autres entités, un exemplaire doit être remis à la direction et au secrétariat de l'UR, après sa signature.

Tout achat d'équipement et tout recrutement de personnel doit faire l'objet d'une demande officielle auprès de la direction

Chapitre 4 - Dispositions générales

Article XII. Développement durable

L'unité est engagée en faveur du développement durable et veille dans son fonctionnement général à une meilleure prise en compte des impacts environnementaux.

Article XIII. Utilisation des moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique de l'URCA. Cette charte rappelle les règles de bon usage des moyens informatiques, définit leurs conditions d'utilisation et donne différentes informations sur la Direction du Système d'Information (DSI) de l'URCA.

L'utilisation de logiciels non-libres dans le cadre des activités de laboratoire est soumise à l'existence d'une licence d'exploitation en cours de validité.

Article XIV. Entrée en vigueur et modifications

Le RI, pris ensemble avec toutes ses annexes, entre en vigueur à la date de signature par les tutelles. Il peut être modifié à l'initiative de la DU et après avis du conseil d'unité et validation en assemblée générale ou à la demande des tutelles après consultation des instances compétentes.

A la nomination d'une nouvelle DU, le présent règlement intérieur lui est remis par les tutelles.

Article XV. Publicité

Le présent RI, pris ensemble avec toutes ses annexes, est porté à la connaissance des agents. Il est consultable sur le site de l'unité de recherche CReSTIC.

Fait à Reims, le

Visa du ou de la Directeur.trice.

Visa du ou de la Directeur.trice adjoint.e

Annexe 1 : Engagement de confidentialité

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Sous réserve, le cas échéant, des dispositions contenues dans le contrat prévoyant mon accueil dans le Laboratoire.

Je, soussigné(e) PRÉNOM NOM

né(e) le __/__/__ à LIEU DE NAISSANCE, de nationalité NATIONALITÉ

demeurant ADRESSE DE RÉSIDENCE

et devant travailler au CReSTIC, du __/__/20__ au __/__/20__

en qualité de QUALITÉ

reconnais être tenu(e) au secret professionnel à l'égard de tout tiers, non seulement sur les activités du laboratoire mais encore sur celles dont je pourrais avoir connaissance notamment au cours de réunions ou de visites d'autres unités de recherche en France.

De ce fait, je m'engage à considérer comme strictement confidentielles toutes les informations sous quelque forme que ce soit dont je pourrais avoir connaissance au cours ou à l'occasion de mon séjour au laboratoire.

Je reconnais que les résultats des travaux, réalisés au laboratoire, brevetables ou non, y compris les logiciels sont la propriété pleine et entière du ou des établissements(s) de tutelle qui pourra(ont) de ce fait déposer des brevets en son(leurs) nom(s) et à sa(leurs) charge(s) pour protéger les inventions qui en découlent.

Ce ou ces établissement(s) de tutelle s'engage(nt) à ce que mon nom soit mentionné, à moins que je ne m'y oppose, si je suis considéré(e) parmi les inventeurs. Je prêterai en toutes circonstances mon plus entier concours pour la demande et le maintien en vigueur desdits brevets ainsi que pour leur exploitation tant en France qu'à l'étranger. J'accepte qu'il puisse être sursis à publication en cas de résultats brevetables, sans pouvoir invoquer ni préjudice ni indemnité.

Je reconnais également ne pouvoir faire des publications ou communications écrites ou orales relatives aux travaux réalisés au laboratoire qu'après autorisation écrite du directeur du laboratoire pendant la durée de ceux-ci et les 24 mois qui suivent leur expiration. Les publications ou communications seront soumises à l'approbation du directeur du laboratoire et devront explicitement mentionner les noms du laboratoire et du/des établissement(s) de tutelle.

Fait à LIEU DE SIGNATURE le ____/____/____

Signature de l'intéressé

Visa du directeur du laboratoire

Signature pour accord de
l'employeur de
l'intéressé

Etablissements d'appartenance : CReSTIC, Université de Reims Champagne-Ardenne