

REGLEMENT DE L'EQUIPE D'ACCUEIL 4418 – CRPM Centre de Recherches Pluridisciplinaires Multilingues

Préambule

Vu le code de l'Education et notamment ses articles L612-7 et L713-1 ;
Vu l'article L712-6-1 du code de l'Education et l'article 50 de la loi sur l'Enseignement supérieur et la recherche du 22 juillet 2013 ;
Vu l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,

L'équipe d'accueil EA 4418 – **CRPM Centre de Recherches Pluridisciplinaires Multilingues** ci-après dénommée « Unité » est implantée dans les locaux de l'Université Paris Nanterre.

Le présent règlement intérieur a été soumis au Conseil de l'Unité le 27 septembre 2018

Le présent règlement intérieur est complémentaire à celui de l'Université Paris Nanterre. En cas de contradiction, les dispositions du règlement intérieur de l'université prévalent.

Il s'applique à l'ensemble du personnel affecté à l'équipe d'accueil, y compris les agents non titulaires et les stagiaires.

Titre 1 – Définition et composition de l'Unité

Article 1. – Définitions

Les Equipes d'accueil sont des unités contractualisées et soutenues financièrement par le Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Article 2.- Mission

L'Unité contribue à la création, à la diffusion et à la valorisation des connaissances, ainsi qu'à la formation doctorale. Elle assure le lien et garantit la cohérence entre la recherche et les formations. Elle constitue une structure d'appui pour les formations de Masters (Recherche et Professionnels) animées par ses membres qui encadrent également les doctorants de manière individuelle et collective dans des séminaires doctoraux et par leur participation aux travaux de l'Equipe.

En cohérence avec le contrat pluriannuel et la politique scientifique de l'UPN, l'Unité définit sa stratégie, ses objectifs et son programme scientifique.

L'Unité regroupe des enseignants-chercheurs en sciences humaines, sociales et littéraires. Ses recherches s'organisent autour des axes définis dans les dossiers scientifiques élaborés lors de chaque plan quinquennal.

Article 3. – Rattachement de l'EA et membres de l'Unité

L'Unité est rattachée à l'Ecole doctorale 138 - Lettres, langues, spectacles et à l'UFR Langues et Cultures Etrangères (LCE) du Département des Sciences humaines et humanités.

Les membres de l'Unité sont statutaires, rattachés et associés.

Sont membres statutaires :

- Les enseignants-chercheurs et chercheurs titulaires dans des établissements français ou étrangers qui ont pour fonction statutaire de faire de la recherche. Leur intégration ou leur départ doivent impérativement être avalisés par les instances décisionnelles de l'Unité et doivent être signalés à la Direction de la Recherche et des Écoles Doctorales. Ils ont voix délibérative dans la gouvernance de l'Unité.

Sont membres rattachés :

- Les personnels présents à titre temporaire qui ont pour fonction de faire de la recherche (enseignants-chercheurs ou chercheurs invités et les post-doctorants financés).

- Les personnels qui ne sont pas ou plus rémunérés pour faire de la recherche (docteurs non financés, enseignants-chercheurs et chercheurs émérites ou honoraires).
- Les doctorants rattachés à l'unité et les stagiaires.
- Le personnel de soutien administratif.
- Ils ont voix délibérative dans la gouvernance de l'Unité.

Les membres statutaires et rattachés ne peuvent être membres à titre principal que d'une seule unité de recherche, à l'exception du personnel de soutien administratif.

Sont membres associés :

Les enseignants-chercheurs et chercheurs, quel que soit leur statut, qui participent aux travaux ou aux activités de l'unité de recherche. Ils peuvent être rattachés à titre principal à une autre unité de recherche.

Ils ont voix consultative dans la gouvernance de l'Unité.

La liste des membres est actualisée au moins annuellement à l'occasion d'un conseil de l'Unité.

Nouveaux membres :

S'il n'en est pas membre de droit, tout enseignant-chercheur ou chercheur qui souhaite faire partie de l'Unité pourra effectuer une demande de rattachement dans le respect des conditions fixées par la Commission de recherche du 9 octobre 2018.

Titre 2 – Organisation et fonctionnement de l'Unité

Article 4. - Les instances de l'Unité

Les instances de l'Unité sont :

- La direction de l'Unité
- L'assemblée générale
- Le bureau de l'Unité
- Le conseil de l'Unité de recherche

Article 5. – La direction de l'Unité

5.1 Direction de l'Unité : désignation et mandat

L'Unité est dirigée par une direction de 3 membres au maximum, désignée parmi les membres statutaires, par le Président de l'université sur proposition de l'assemblée des membres statutaires, après avis de la Commission Recherche.

Les modalités de représentation et de quorum applicables sont celles définies à article 6.3

Le/la directeur/-trice de l'UFR LCE lance un appel à candidature aux fonctions de direction de l'EA 44 18 _ CRPM au moins trente jours calendaires avant l'élection.

La direction est élue pour une période de cinq ans. Nul ne peut exercer plus de deux mandats consécutifs.

5.2 Missions de la Direction

La direction est responsable de la mise en œuvre des orientations scientifiques de l'Unité et de l'ensemble des moyens mis à disposition de l'Unité tant financiers qu'humains. La direction représente l'équipe devant les instances de l'université et tout organisme extérieur. Un membre de la direction est élu par l'Assemblée Générale de l'unité en tant qu'ordonnateur/-trice délégué/e des dépenses et recettes.

La direction :

- préside le Conseil,
- préside l'Assemblée générale,
- veille à la mise en œuvre des recommandations de l'Assemblée générale,
- élabore la programmation scientifique de l'unité en collaboration avec le Bureau
- soumet le budget de l'unité de recherche aux instances universitaires, veille à sa gestion et à son exécution
- veille à l'application du règlement intérieur de l'unité
- contribue à promouvoir les objectifs de l'unité et veille à la mise en œuvre de ses missions,
- assure les relations de l'unité avec les autres équipes de recherche,
- prépare et soumet à l'Assemblée générale et aux autorités compétentes, en collaboration avec le bureau, le rapport annuel d'activité de l'unité
- émet les avis requis par l'autorité de tutelle sur l'activité scientifique des membres de l'unité
- Le membre de la direction ordonnateur/-trice délégué/e des dépenses et recettes peut obtenir une délégation de signature du Président de l'Université.

La direction convoque le Conseil et l'Assemblée générale de l'unité et en fixe l'ordre du jour après avis du Bureau du Conseil.

En cas de démission ou d'empêchement définitif de la direction, son remplacement doit être organisé dans les modalités et conditions prévues à l'article 5.1 ci-avant, pour la durée du mandat restant à courir, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la constatation de vacance par le président de l'Université Paris Nanterre.

Non obstant ce qui précède, en cas de démission ou d'empêchement du/de la seul/e ordonnateur/-trice délégué/e des dépenses et recettes, son remplacement doit être organisé dans les modalités et conditions prévues à l'article 5.1 ci-avant, pour la durée du mandat restant à courir, dans un délai de trente jours calendaires à compter de la constatation de vacance par le président de l'Université Paris Nanterre.

Article 6. - Assemblée Générale

6.1 Composition

L'Assemblée Générale regroupe tous les membres du corps électoral. Tous les membres de l'Unité sont invités à y participer : membres statutaires, rattachés et associés.

Elle est composée de tous les membres du unité de recherche :

- les membres statutaires avec voix délibérative ;
- les membres rattachés avec voix délibérative ;
- les membres associés qui sont invités avec voix consultative.

6.2 Attributions

L'Assemblée Générale formule des recommandations qui sont soumises pour avis au conseil de l'Unité. L'Assemblée Générale entend, au moins une fois par an, le rapport sur l'activité et les projets de l'Unité.

L'Assemblée Générale a pour rôle l'organisation de débats autour des questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources humaines, l'organisation et le fonctionnement de l'Unité. Elle fait un ensemble de propositions au conseil de l'Unité.

L'avis du corps électoral de l'Assemblée Générale est recueilli en vue de la nomination de la direction et de la nomination de l'ordonnateur/-trice délégué/e des dépenses et recettes de l'Unité par le Président de l'université.

6.3 Fonctionnement

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an. Elle est convoquée par le Conseil de l'Unité qui fixe l'ordre du jour, ou par un tiers des membres de l'Unité. Le Conseil de l'Unité peut convoquer une Assemblée Générale restreinte aux membres statutaires de l'Unité.

Les orientations ou décisions sont votées par l'Assemblée générale à la majorité qualifiée. Pour qu'elles soient valides, il faut que le quorum correspondant à la moitié des membres avec voix délibérative soit atteint. Pour l'examen et l'approbation du dossier scientifique pluriannuel de l'unité, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée avec un quorum correspondant au deux tiers des membres avec voix délibérative.

Les procurations de vote sont admises dans la limite de deux procurations par personne bénéficiaire.

Toutes les séances de l'Assemblée générale donnent lieu à un compte-rendu qui est diffusé à l'ensemble des membres de l'unité.

Article 7. - Bureau du Conseil de l'Unité

Le bureau est composé de la direction (membres de droit) éventuellement assistés par 2 enseignants chercheurs élus par le Conseil. Leur mandat est de cinq ans, renouvelable une fois. En cas de démission ou de départ en cours de mandat d'un membre élu du Bureau, le Conseil vote son remplacement : l'élu siégera pour la durée restante du mandat.

Le bureau est présidé par la direction qui le réunit aussi souvent qu'il l'estime nécessaire. Les questions financières sont de la compétence du bureau. Celui-ci prépare le budget attribué à l'équipe et le soumet au vote du Conseil de l'Unité.

Article 8. - Conseil de l'Unité

8.1. Composition

Le Conseil de l'Unité est formé d'au moins 6 membres dont 1 doctorant et est composé de membres de droit, de membres désignés et de membres élus.

- Les membres de droit sont : la direction de l'Unité.
- Les Membres élus sont au nombre de 3 répartis comme suit :
 - 1 représentant des membres statutaires du Collège A élus par les membres statutaires.
 - 1. représentant des membres statutaires du Collège B élus par les membres statutaires
 - 1. représentant des doctorants élus pour deux ans par leurs pairs.

La direction de l'Unité peut désigner en outre jusqu'à 2 représentants de façon à assurer le quorum et l'équilibre des corps, des équipes, des thématiques et des axes de recherche, si nécessaire.

La durée du mandat du Conseil est de cinq ans.

Les membres statutaires qui ne sont pas enseignants-chercheurs à l'UPN ne peuvent représenter plus d'un tiers du Conseil.

Le directeur et le directeur adjoint de l'école doctorale ED 138 peuvent être invités à participer, sans droit de vote, aux débats du Conseil de l'Unité de manière à s'assurer d'une coordination efficace, notamment en matière de formation, encadrement et insertion des doctorants.

En cas de démission ou de départ d'un membre élu du Conseil en cours de mandat, une élection partielle est organisée dans un délai d'un mois en fonction des règles de l'article 4 du présent règlement et pour la durée du mandat restant à courir du membre à remplacer.

8.2. Compétences et fonctionnement

Le Conseil de l'Unité a un rôle consultatif. Il est consulté par la direction de l'Unité sur les points suivants :

- l'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des

- équipes ;
- les moyens budgétaires à demander par l'Unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
 - 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 ;
 - les demandes de rattachement ou d'association de nouveaux membres ;
 - les conséquences à tirer des avis formulés par les institutions nationales ou locales d'évaluation de la recherche scientifique dont relève l'Unité ;
 - le programme de formation en cours et pour l'année à venir ;
 - toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Unité et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel ;
 - l'approbation et la modification du règlement intérieur de l'Unité.

La direction de l'Unité peut en outre consulter le Conseil de l'Unité sur toute autre question concernant l'Unité.

Le Conseil de l'Unité est présidé par la direction de l'Unité.

Il se réunit au moins deux fois par an. Il peut être également réuni sur demande du tiers de ses membres.

L'ordre du jour du Conseil est établi par la direction après avis du Bureau et peut comporter des questions dont l'inscription est demandée par un des membres de l'équipe.

Une convocation comprenant l'ordre du jour est adressée à l'ensemble des membres quinze jours calendaires avant la date de la réunion.

Un Conseil extraordinaire peut être convoqué par la direction ou par un tiers des membres de l'équipe. La convocation se fait quinze jours calendaires à l'avance, par courrier électronique.

Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres sont présents ou représentés. Les procurations sont admises dans la limite de deux par membre. A défaut de *quorum* des votants, un deuxième Conseil est convoqué. Celui-ci peut délibérer quel que soit le nombre des présents.

La direction établit et signe un procès-verbal du Conseil. Elle en assure la diffusion auprès des membres de l'équipe, dans un délai d'un mois.

La direction signe et publie le compte rendu de chaque séance du Conseil de l'Unité. Il peut inviter au conseil toute personne jugée utile qui y siège sans voix délibérative.

Article 9. - Gestion des contrats

L'Unité encourage ses membres à négocier des contrats de recherche avec des partenaires extérieurs.

Le personnel doit informer la direction de l'Unité de tout projet de collaboration, en particulier les collaborations internationales ou en lien avec les activités de formation et de toute demande de subvention avec des partenaires publics et/ou privés.

L'Unité n'ayant pas de personnalité juridique, les contrats l'engageant scientifiquement doivent être approuvés par le Conseil de l'Unité. En l'absence d'une délégation de signature les incluant, le Président est seul habilité à signer les contrats.

Chaque contrat est sous la responsabilité scientifique d'un chercheur, ou d'une équipe de chercheurs. Le chercheur ou l'équipe responsable d'un contrat de recherche en assure de façon décentralisée le suivi scientifique. Toute dépense doit être signée par le responsable scientifique et par l'ordonnateur/-trice délégué/e des dépenses et recettes, dans le respect des clauses juridiques et financières propres à chaque type de contrat.

Article 10. - Obligation d'informations de la direction d'Unité : Contrats, décisions de subvention et ressources propres

Le personnel doit informer la direction de l'Unité de tout projet de collaboration, en particulier les collaborations internationales et de toute demande de subvention avec des partenaires publics et/ou privés.

Une copie de tout contrat doit être remise à la direction de l'Unité après sa signature.

Article 11. - Accès aux systèmes d'information (SI) de l'Unité

Seuls les membres statutaires et rattachés de l'Unité peuvent avoir accès aux systèmes d'information de l'Unité.

Titre 3 - Publications et communication

Article 12.- Confidentialité

Les personnels de l'Unité sont tenus de respecter la confidentialité des travaux (faits, documents...) qui leur sont confiés ainsi que ceux de leurs collègues. Ils sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne les informations relatives aux personnes.

Article 13.- Publications

Les membres statutaires et rattachés de l'Unité peuvent, sous réserve des stipulations contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées, publier tout ou partie des travaux qu'ils ont effectué au sein de l'Unité.

En outre, toute publication et communication doit respecter la législation en vigueur et notamment concernant :

- les informations nominatives (déclaration à la CNIL),
- les droits d'auteurs sur les textes, images, sons, vidéos...

Dans la mesure du possible et en fonction des règles imposées par les éditeurs, les membres statutaires et rattachés de l'unité s'engagent à mentionner respectivement la COMUE Paris Lumières (UPL), l'Université Paris Nanterre (Univ Paris Nanterre) et le nom de l'unité de recherche ou son sigle ainsi l'adresse de l'unité (F92000 Nanterre France) dans la signature de leurs travaux de recherche.

Les membres statutaires titulaires dans un établissement autre que l'UPN s'engagent en outre à mentionner le nom de leur établissement employeur.

Titre 4 – Temps de travail et Utilisation des locaux et équipements

Article 14. - Absence pour raison médicale

Tout accident corporel survenant dans le cadre de l'activité professionnelle sera immédiatement déclaré auprès de l'unité de recherche et à la direction des ressources humaines de l'Université Paris Nanterre.

Tout accident survenu durant le temps de travail ou sur le trajet doit être porté à la connaissance de la direction de l'Unité et à la direction des ressources humaines de l'Université Paris Nanterre, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure. Sous les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail, le salarié doit produire un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

Article 15. - Travail hors des locaux de l'Université

Tout déplacement, occasionnel ou régulier, d'un agent de l'Université Paris Nanterre dans le cadre de ses activités professionnelles, implique l'établissement préalable d'un ordre de mission. L'ordre de mission est obligatoire, il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

Article 16. Protection des données :

Conformément aux dispositions en matière de sécurité des données personnelles issues de La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et en application du Règlement général sur la protection des données du 25 mai 2018 ; tous les membres sont soumis aux conditions d'usages et règles de sécurité ci-détaillées.

Ces règles impliquent notamment de :

- signaler au service informatique interne toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte informatique et de manière générale tout dysfonctionnement ;
- ne jamais confier son identifiant/mot de passe à un tiers ;
- ne pas installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation ;
- verrouiller son ordinateur dès que l'on quitte son poste de travail ;
- ne pas accéder, tenter d'accéder, ou supprimer des informations si cela ne relève pas des tâches incombant à l'utilisateur ;
- respecter les procédures préalablement définies par l'organisme afin d'encadrer les opérations de copie de données sur des supports amovibles, notamment en obtenant l'accord préalable du supérieur hiérarchique et en respectant les règles de sécurité.

Sont concernés, les moyens informatiques et de télécommunications mis à disposition comme :

- le poste de travail ;
- les équipements nomades (notamment dans le cadre du télétravail) ;
- les espaces de stockage individuel ;
- les réseaux locaux ;
- les conditions d'utilisation des dispositifs personnels ;
- l'Internet ;
- la messagerie électronique ;
- la téléphonie ;
- gestion du poste de travail.

Article 17. - Incident ou accident

Les dispositions à prendre en cas d'accident et d'incendie font l'objet de consignes spécifiques affichées dans les circulations et au niveau de chaque issue de secours.

Tout incident corporel survenant dans le cadre de l'activité professionnelle sera immédiatement déclaré auprès de la direction de l'unité et du secrétariat, ainsi qu'auprès de la tutelle du salarié concerné.

Article 18. - Utilisation des locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de l'unité de recherche que pour l'exercice de ses fonctions et ne peut entrer ou se maintenir sur les lieux du travail pour un autre motif. Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'unité de recherche et dans les murs de l'Université Paris Nanterre des personnes étrangères à l'établissement sauf autorisation préalable.

L'utilisation des parkings de l'Université Paris Nanterre peut être concédée au personnel de l'université et aux visiteurs autorisés. Les places de parking aménagées pour les personnes à mobilité réduite leur sont exclusivement réservées.

Article 19. - Travail isolé

Les personnels dont les travaux jugés dangereux nécessitent d'être exécutés en dehors des horaires normaux de travail et/ou sur les lieux ou locaux éloignés, doivent impérativement être accompagnés. Dans le cas où des travaux dangereux doivent nécessairement être exécutés en dehors des horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou locaux éloignés, il est obligatoire d'être accompagné ou de signaler sa présence.

Article 20. - Utilisation des équipements et moyens informatiques

Les équipements acquis sur les crédits et moyens de l'Unité font partie du fonds scientifique de l'Unité.

Tout membre est tenu de conserver en bon état le matériel mis à sa disposition en vue de l'exercice de ses fonctions ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins. L'usage du matériel est réservé à des fins strictement professionnelles.

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique. Cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation, et doit être signée par tout nouvel arrivant.

Cette charte informatique est annexée au présent Règlement intérieur.

Toute perte ou détérioration doit être immédiatement signalée à la direction de l'unité de recherche.

Un membre quittant l'Unité ne peut prétendre à emporter ou à utiliser les équipements de l'Unité. En cas de dissolution de l'Unité, ces équipements reviennent à l'Université Paris Nanterre.

Titre 5 - Divers

Article 21. - Durée

Le règlement intérieur entre en vigueur à la date de signature par le représentant dûment habilité de l'UPN. Il peut être modifié à la demande de la direction de l'Unité ou à la demande des deux tiers de membres du Conseil de l'Unité.

Article 22. - Publicité

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux de l'Unité.

Article 23. Modification du Règlement

Tout changement ou amendement du règlement ne peut être effectué que sur demande de la direction ou d'au moins un tiers des membres statutaires. La demande et les motifs doivent être communiqués aux membres en même temps que la convocation à l'Assemblée générale extraordinaire. Le changement du règlement doit être voté par le Conseil de l'unité conformément aux dispositions de l'article 8.2 ci-avant. Elle est adressée à la direction de la Recherche et des études doctorales.

Règlement voté à l'unanimité des présents et représentés lors du Conseil de l'unité,
le