

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES UNITÉS DE RECHERCHE  
DE L'UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR**

**ISTA**  
**INSTITUTS DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE L'ANTIQUITÉ**  
**UR 4011**



## Table des matières

PRÉAMBULE .....	3
Article 1 – OBJET ET MISSIONS .....	3
ARTICLE 2 - LES MEMBRES DE L'UNITE DE RECHERCHE .....	4
2-1. Membres permanents.....	4
2-2. Membres TEMPORaires .....	5
Article 3 - Rattachement à une unité de recherche .....	5
3-1 Démarches à effectuer pour un rattachement .....	5
3-2 modalités d'intégration des membres .....	6
ARTICLE 4 -LES INSTANCES DE L'UNITE DE RECHERCHE .....	6
4-1. La direction de l'unité de recherche.....	7
4-2. LA directiON-adjointE de l'unité de recherche.....	7
Désignation : .....	7
4-3. Le conseil d'unité.....	8
4-4. L'assemblée générale .....	10
ARTICLE 5 – RESSOURCES HUMAINES .....	10
5-1. DUREE DU TRAVAIL ET CONGES .....	10
5-2. TELETRAVAIL.....	10
5-3. CUMUL D'ACTIVITE.....	10
5-4. MISSION.....	10
5-5. ACCIDENT DE SERVICE / TRAJET / MISSION.....	11
ARTICLE 6 – ACCES AUX LOCAUX.....	11
ARTICLE 7 – HYGIENE ET SECURITE.....	12
7-1. ACTEURS DE LA PREVENTION .....	12
7-2. CONSIGNES SPÉCIFIQUES DE SÉCURITÉ.....	12
ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITÉ – PUBLICATIONS .....	12
8-1 Charte d'intégrité scientifique .....	12
8.2 Signature scientifique .....	13
ARTICLE 9 - PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ, DÉONTOLOGIE .....	13
9-1 Charte du respect, des valeurs et de la laïcité.....	13
9-2 Déontologie .....	13
ARTICLE 10 – HRS4R.....	14
ARTICLE 11 – DEVELOPPEMENT DURABLE .....	14
ARTICLE 12 – PROTECTION DES DONNEES .....	14
ARTICLE 13 – REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	15
ANNEXE 1 – CHARTES DE L'UNIVERSITÉ MARIE ET LOUIS PASTEUR .....	16

## PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur (RI) s'applique à toutes les unités de recherche sous la tutelle majoritaire de l'université Marie et Louis Pasteur.

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

- *de sa gouvernance et de son fonctionnement ;*
- *des règles relatives aux ressources humaines, à 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 ;*

Conformément à l'article 13, le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil de l'unité réuni le 5 juillet 2024 et a été validé par la Commission de la Recherche (CR) du 23 janvier 2025.

Il est applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour une durée de 5 ans.

L'ensemble des chartes et documents dont il est fait référence dans le présent règlement sont répertoriés en annexe 1.

## ARTICLE 1 – OBJET ET MISSIONS

Les unités de recherche, sous la tutelle majoritaire de l'université Marie et Louis Pasteur sont des unités de recherche 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 les instances compétentes de l'université Marie et Louis Pasteur, 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 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) « Institut des Sciences et Techniques de l'Antiquité »

Acronyme de l'UR : UR 4011 ISTA

Identifiant RNSR (répertoire national des structures de recherche) : 200515266B

1.2 Elle est rattachée aux Unités de formation et composantes suivants :

- UFR SLHS (Sciences du langage de l'Homme et de la société)

1.3 Elle est rattachée aux écoles doctorales suivantes :

ED 594 Sociétés, Espaces, Pratiques, Temps (SEPT)

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 des Sciences Humaines et Sociales, 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, 32 rue Mégevand, 25000 Besançon

1.6 L'activité de l'unité de recherche est organisée autour de trois axes dotés chacun d'un responsable, à savoir :

- Axe 1 : Marginalisation, promotion et statuts
- Axe 2 : Textes, imaginaires et représentations dans l'Antiquité
- Axe 3 : Sources techniques et aménagements des espaces coloniaux

Le directeur de l'UR est tenu de disposer d'une liste du nom des référents scientifiques.

1.7 L'unité de recherche peut disposer de référents sur des sujets précis : assistant de prévention, éco-responsabilité, HAL + Science ouverte, intégrité scientifique, parité, handicap, relations internationales.

## 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, ainsi que les doctorants, post-doctorants pour le collège qu'ils représentent, 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 à l'université Marie et Louis Pasteur, dont la demande de rattachement à l'unité a été validée par le conseil d'unité, et approuvé en CAC, réuni en formation restreinte ;
- b) les enseignants-chercheurs en exercice dans d'autres établissements, ayant opté pour leur rattachement à l'unité.

c) 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 de l'université ;

## 2-2. MEMBRES TEMPORAIRES

Les membres temporaires sont :

- Les professeurs et maîtres de conférences émérites ayant demandé leur rattachement à l'unité ;
- les doctorants et post-doctorants travaillant sous la responsabilité d'un directeur de recherche membre de l'unité ;
- les personnels BIATSS contractuels 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 de l'université ;
- les stagiaires, accomplissant un stage d'une durée minimale d'un an, encadrés par un membre permanent de l'unité.

Les personnels ayant le titre de membres associés sont :

- les enseignants-chercheurs en exercice à l'université Marie et Louis Pasteur 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.
- les chercheurs indépendants titulaires d'un doctorat et ayant demandé le statut de membre associé de l'unité.
- les enseignants-chercheurs, chercheurs invités ou accueillis dans l'unité ;

Les membres temporaires participent aux programmes de recherche de l'unité. Ils ne comptent cependant pas, administrativement, comme membres de l'unité ; leurs travaux n'interviennent pas dans le bilan de l'unité mais peuvent y être signalé en annexe. 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 de l'université.

## ARTICLE 3 - RATTACHEMENT A UNE UNITE DE RECHERCHE

### 3-1 DEMARCHE A 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 (UMLP ou autre établissement) 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<sup>er</sup> 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 :

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

Cette demande sera examinée en CR restreinte après examen des documents transmis, et approuvée le cas échéant.

### 3-2 MODALITES D'INTEGRATION 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 par la CR de l'UMLP, 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 et maîtres de conférences émérites sont examinées et approuvées, le cas échéant, par la CR de l'UMLP, réunie en formation restreinte.

Pour les membres temporaires :

- les candidatures des enseignants-chercheurs en exercice à l'université Marie et Louis Pasteur 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, 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'une unité de recherche sont :

- la direction de l'unité (directeur et directeur-adjoint)
- le conseil d'unité,
- l'assemblée générale des membres,

Dans le cas où l'effectif des membres, tous corps confondus, est inférieur à 20, l'assemblée générale constitue le conseil d'unité.

Le conseil d'unité se réunira sous une forme restreinte aux membres permanents UMLP (c.f. article 2-1) pour former une commission FRR (Fonction responsabilité recherche). 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'UNITE DE RECHERCHE

##### a) Désignation du directeur de l'unité de recherche

Le directeur est nommé par le président de l'université sur proposition de la CR de l'UMLP, après son audition par cette dernière.

Le candidat est préalablement élu par les membres permanents de l'unité, qui justifient d'une présence minimale d'un an dans l'unité.

Le mandat du directeur correspond à la période du contrat pluriannuel de l'établissement, soit 5 ans.

##### b) Compétences/Prérogatives

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

Il représente l'unité devant les instances de l'université et vis-à-vis des partenaires extérieurs, sous réserve des compétences propres et exclusives du président de l'université.

Le directeur, le(s) directeur(s) adjoint(s) et le responsable administratif et financier, responsables de l'unité au sens de l'article L. 712-2 du code de l'éducation, peuvent recevoir délégation de signature du président de l'université sur leur champ de compétence respectif.

Les décisions de délégation de signature de l'ordonnateur principal, c'est-à-dire du président 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>

Il est consulté sur la signature de toutes les conventions impliquant l'unité, conclues avec des tiers par le président de l'université, seul habilité à engager l'établissement pour le compte de l'unité de recherche.

Le directeur décide, après concertation du conseil d'unité, de l'organisation de l'unité de recherche en équipes et/ou en thèmes, dont il désigne les responsables.

Les responsables d'équipes et/ou de thèmes inscrivent leur action dans la stratégie générale de l'unité de recherche et font rapport annuel de leur activité à l'assemblée générale.

##### c) 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.

#### 4-2. LA DIRECTION-ADJOINTE DE L'UNITE DE RECHERCHE

##### DESIGNATION :

Le directeur adjoint de l'unité de recherche est élu par les membres permanents.

La durée du mandat de la direction adjointe est ajustée à la durée du mandat de la direction. Lorsque la direction adjointe est élue en même temps que la direction, le mandat est de 5 ans (période du contrat pluriannuel de l'établissement). Lorsque la direction adjointe est élue en cours de cette période, elle ne vaut que pour le temps du mandat restant à courir.

a) Compétences/Prérogatives

Le directeur-adjoint accompagne le directeur de l'unité dans ses missions de mise en œuvre de la politique scientifique adoptée par les membres de l'équipe de recherche et validée par le conseil d'unité.

Il représente l'unité de recherche en cas d'empêchement du directeur. Il peut disposer d'une délégation de signature, identique à celle du directeur, s'il en fait la demande expresse.

#### 4-3. LE CONSEIL D'UNITE

a) Composition

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

- 5 membres de droit

Et, le cas échéant

- 3 membres élus

Les membres de droit comprennent obligatoirement les personnes suivantes, si elles ne sont pas par ailleurs membres élus :

- Le directeur de l'unité
- Les responsables des trois axes de recherche
- La directrice-adjointe

Les membres élus sont répartis en trois collèges électoraux :

- collège des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs : 1 siège
- collège des BIATSS : 1 siège
- collège des doctorants et post-doctorants : 1 siège

Le mandat des membres du conseil d'unité correspond à la période du contrat pluriannuel de l'établissement, soit 5 ans.

Il n'est procédé à des élections partielles que si un tiers au moins des sièges d'un collège est devenu vacant. Cette nouvelle élection ne vaut que pour le temps du mandat restant à courir.

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des collèges, au scrutin de liste à un seul tour, sans panachage, à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Sont invités permanents du conseil sans voix délibérative, s'ils ne sont pas par ailleurs élus ou membres de droit :

- Le responsable administratif de l'unité de recherche

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 équipes et/ou des thèmes 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 ;
- le classement et l'évaluation des projets de recherche (incluant les contrats doctoraux) de l'unité ;
- 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.
- À compléter, le cas échéant

Par ailleurs, le conseil d'unité décide de 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 directeur de l'unité 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 affiche 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. L'ASSEMBLEE GENERALE

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 d'équipes et/ou de thèmes.

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

### ARTICLE 5 – RESSOURCES HUMAINES

Le personnel de l'unité de recherche est employé par l'université Marie et Louis Pasteur .

#### 5-1. 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 intitulée « 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>

#### 5-2. 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'UMLP).

#### 5-3. CUMUL D'ACTIVITE

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

Cette note est consultable sur l'intranet de l'établissement.

#### 5-4. 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'UMLP.

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.

## 5-5. 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 cas 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 6 – ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux en dehors de la plage horaire de travail habituelle doit être expressément et nommément autorisé par le ou la DU.

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 pluripartite<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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.

## ARTICLE 7 – HYGIENE ET SECURITE

### 7-1. ACTEURS DE LA PREVENTION

#### 7-1-1. 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.

Il nomme, après avis du Conseil d'unité et en concertation avec le conseiller de prévention, un assistant de prévention (AP) placé sous son autorité qui l'assiste et le 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 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.

#### 7-1-2. 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 précisés sur l'intranet de l'Unité à l'adresse suivante ; moodle – prévention des risques- boite à outils – aide à la pré selection d'un assistant de prévention

### 7-2. 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 8 - CONFIDENTIALITÉ – PUBLICATIONS

### 8-1 CHARTE D'INTEGRITE SCIENTIFIQUE

La charte d'intégrité scientifique de l'université Marie et Louis Pasteur a pour objet de permettre 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 consultée sur le site internet de l'université Marie et Louis Pasteur (cf. Annexe 1).

## 8.2 SIGNATURE SCIENTIFIQUE

Les affiliations des auteurs dans les publications et les communications doivent suivre les principes édictés par la charte de signature de l'université.

Un générateur automatique de signature est à disposition des agents UMLP.

La syntaxe recommandée, incluant termes et ponctuations, est :

Université Marie et Louis Pasteur, autre(s) tutelle(s), acronyme de l'unité de recherche, F-code postal Ville, France

## ARTICLE 9 - PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ, DÉONTOLOGIE

### 9-1 CHARTE DU RESPECT, DES VALEURS ET DE LA LAÏCITE

La charte du respect, des valeurs et de la laïcité a été présentée au Conseil d'administration de l'UMLP du 13 décembre 2022.

Les intentions de la charte sont :

- 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'UMLP : l'affichage permet de marquer un positionnement en interne comme en externe.

8 points ont été mis en exergue comme représentatifs des valeurs dans lesquelles l'UMLP se reconnaît et souhaite être identifiée :

- 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

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

### 9-2 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 discréetion 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 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 aout 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](mailto: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 10 – 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 11 – DEVELOPPEMENT DURABLE

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

## ARTICLE 12 – 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 le Délégué 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](mailto:dpd@univ-fcomte.fr)

## ARTICLE 13 – REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du Conseil de l'unité et validée par la CR de l'UMLP, en formation plénière.

Marie-Christine WORNOFF, Présidente de l'université Marie et Louis Pasteur	Hugues DAUSSY, Vice-président recherche et valorisation
Benjamin GOLDLUST, Directeur de l'unité de recherche	

## ANEXE 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	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > 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	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > 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	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > 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	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > 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	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »