

Règlement intérieur de l'équipe de recherche Habiter (EA 2076 Habiter)

PREAMBULE.....	2
Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement de l'unité	3
Article 1 - Composition de l'unité.....	3
Article 2 - Direction de l'unité	4
Article 3 - Conseil de laboratoire (ou conseil d'unité)	5
Chapitre 2 - Prévention des risques, santé et sécurité au travail	7
Article 4 - Acteurs de la prévention.....	7
Article 5 - Organisation de la prévention au sein de l'unité	7
Chapitre 3 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle.....	7
Article 6 - Confidentialité, publications et communication	7
Article 7 - Propriété intellectuelle	10
Chapitre 4 – Disposition générale	10
Article 8 - Développement durable	10
Article 9 - Entrée en vigueur et modifications	11
Article 10 - Publicité.....	11

PREAMBULE

L'équipe de recherche EA 2076 Habiter (ci-après désignée l'«unité») est une équipe d'accueil implantée dans les locaux de l'université de Reims Champagne-Ardenne au sein du campus Croix-Rouge.

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 du conseil de Laboratoire réuni le jeudi 7 juillet 2022.

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

- de sa gouvernance et de son fonctionnement ;
- 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 ;
- 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.

Toute modification du RI sera soumise à l'avis du conseil de laboratoire et de la commission recherche du conseil académique de l'université.

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.

Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement de l'unité

Article 1 - Composition de l'unité

Les membres de l'équipe de recherche Habiter (EA 2076) sont répartis dans quatre catégories :

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

1.1. Les membres statutaires permanents

Sont considérés comme membres statutaires permanents :

- Les chercheurs et enseignants-chercheurs en position d'activité et rattachés principalement au laboratoire Habiter,
- Les ITRF¹ titulaires au sein de l'URCA et rattachés principalement au laboratoire Habiter.

Les membres statutaires permanents sont membres de droit du conseil de laboratoire.
Ils disposent du droit de vote en AG et en conseil de laboratoire.

1.2. Les membres statutaires non permanents

Sont considérés comme membres statutaires non permanents :

- Les ITRF contractuels
- Les doctorants inscrits, dont le directeur de recherche est membre statutaire permanent au sein du laboratoire Habiter
- Les bénéficiaires d'une bourse postdoctorale accueillis au sein du laboratoire Habiter dans le cadre d'un programme de recherche financé
- Les ATER de l'URCA accueillis au sein du laboratoire Habiter
- Les enseignants-chercheurs ou assimilés en délégation accueillis au sein du laboratoire Habiter

Pour les membres extérieurs à l'URCA, le rattachement en tant que membre statutaire permanent au laboratoire doit être validé par le conseil de laboratoire et par la commission recherche du conseil académique de l'université².

Les membres statutaires non permanents sont représentés par deux membres élus au sein du conseil de laboratoire.

Peuvent être représentants élus au sein du conseil de laboratoire :

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

Seuls les deux représentants élus disposent du droit de votes en AG et en conseil de laboratoire.

¹ ITRF : Ingénieurs et Techniciens en Recherche et Formation

1.3. 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.

1.4. Les membres non statutaires associés

Les modalités pour devenir chercheur associé sont précisées par le règlement 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.

Lien pour accéder au règlement cadrant le statut de chercheur associé : https://www.univ-reims.fr/habiter/media-files/47132/reglement-chercheur-associe_version-def_20220518.pdf

Article 2 - Direction de l'unité

2.1. Le directeur ou la directrice de l'Unité

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

Le directeur ou la directrice de l'unité (DU) est élu pour la durée du contrat quinquennal, parmi les membres statutaires permanents de l'unité, par le conseil de laboratoire.

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'équipe pour le prochain contrat d'habilitation de l'équipe.

Les candidatures pour les élections du ou de la DU et du directeur adjoint ou de la directrice adjointe doivent parvenir au conseil de laboratoire 8 jours avant le jour de l'élection.

2.1.2. 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.

2.2. Le directeur adjoint ou la directrice adjointe

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe est élu, parmi les membres statutaires permanents de l'unité, par le conseil de laboratoire. Le directeur adjoint ou la directrice adjointe élu est ensuite confirmé par le président de l'université de Reims Champagne Ardenne.

Le ou la DU précise ses domaines d'intervention.

2.3. Assemblée générale

L'assemblée générale comprend toutes les personnes qui exercent des fonctions au sein de l'unité.

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

Elle est animée par le ou la DU qui présente un bilan des activités de l'unité.

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.

Tout membre de l'unité peut demander au ou 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.

Article 3 - Conseil de laboratoire (ou conseil d'unité)

3.1. Composition

Le conseil de laboratoire de l'unité se compose de :

- membres de droit : l'ensemble des membres statutaires permanents de l'équipe de recherche rattachés à titre principal.
- 2 membres élus parmi les membres statutaires non permanents : un représentant des ITRF contractuels (post-doctorants, IGR, IGE sur contrat) et un représentant des doctorants.

3.1.1. Les membres de droit

L'ensemble des membres statutaires permanents sont membres du conseil de laboratoire.

3.1.2. Les membres élus

Les membres élus sont répartis dans les collèges suivants :

- Collège A : ITRF contractuels (1 siège)
- Collège B : doctorants (1 siège)

Les élections sont organisées au moins 3 mois avant la date de renouvellement de l'unité.

Elles ont lieu au suffrage direct. Seuls sont éligibles :

- Les ITRF IGR et IGE contractuels dont l'ancienneté au sein de l'équipe excède un an.
- Les doctorants dont le directeur principal est membre statutaire permanent et rattaché à titre principal à l'EA Habiter

Sont électeurs :

- a) les agents affectés sur un poste d'ITRF contractuel attribué à l'unité,
- b) les doctorants dont le directeur principal est membre statutaire permanent et rattaché à titre principal à l'équipe d'accueil.

La durée du mandat des membres élus du conseil de laboratoire est de deux ans renouvelables.

Tout membre du conseil quittant définitivement l'unité cesse automatiquement de faire partie de ce Conseil. Les membres élus sont remplacés par voie d'élection pour la durée du mandat restant à courir.

Le ou la DU 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...);
- 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...).

3.2. Compétences

Le conseil de laboratoire a un rôle consultatif. Il est consulté, dans le respect des compétences dévolues aux instances des tutelles, par le ou la DU sur :

- le programme, la stratégie et la coordination des recherches du laboratoire ;
- les moyens budgétaires à demander par l'unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- l'adoption et la modification du RI de l'Unité ;
- la nomination du ou de la DU ainsi que du directeur adjoint ou de la directrice adjointe ;

Le ou la DU 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'HCERES 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 ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

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

Le conseil de laboratoire est présidé par le ou la DU. Il se réunit au moins 3 fois par an.

L'ordre du jour est affiché et diffusé par le ou la DU 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 de plus d'un quart des membres du Conseil.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Les refus de vote, votes blancs 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 conseil qui concerne des personnes nommément désignées.

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le ou la DU procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour. La séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 5 jours ni plus d'un mois après la première.

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.

Le ou la DU signe et assure la diffusion du compte rendu de chaque séance.

Le ou la DU peut inviter au conseil toute personne non-membre dont la compétence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour. Ces personnes invitées ne sont présentes que pour les points de l'ordre du jour pour lesquels leur présence a été sollicitée et sont, en tout état de cause, absentes lors des points relatifs à la gestion individuelle des agents, notamment concernant les propositions d'avancements.

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

Article 4 - Acteurs de la prévention

4.1. Le ou la DU

Il ou elle 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.

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

Article 5 - Organisation de la prévention au sein de l'unité

5.1. 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).

Le ou la DU doit veiller à ce que chaque agent de l'unité se présente aux convocations du service de médecine de prévention.

5.2. 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 6 - Confidentialité, publications et communication

6.1. 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.

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 stagiaire accueilli 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'il 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 ou après celle-ci mais dans ce cas en l'absence de toute faute ;
- Les informations déjà connues par le 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.

6.2. 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 et la Direction de la sûreté pour les questions relatives à la souveraineté.

6.3. Publications et communication

6.3.1. Formalisme des publications et communication

Le directeur de l'Unité doit être informé de tout projet de publication, communication portant sur des résultats de l'activité de l'Unité et ceci avant sa soumission. 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.

Les publications de tous les membres du laboratoire font apparaître leur appartenance à l'équipe en indiquant, de manière lisible, « URCA - Équipe d'Accueil 2076-Habiter ».

Ces publications doivent également comporter les éventuelles mentions requises par l'organisme 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 agents de l'unité sont tenus de respecter les règles de communication en vigueur au sein des tutelles.

6.3.2. 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.

Article 7 - 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.

7.1. Obligation d'information des services compétents des tutelles: Contrats, décisions de subvention et ressources propres

Le personnel de l'unité doit 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 au responsable scientifique du projet ou au ou à la DU.

Tout achat d'équipement et tout recrutement de personnel doit faire l'objet d'une demande officielle auprès du ou de la DU.

Chapitre 4 – Disposition générale

Article 8 - 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 9 - Entrée en vigueur et modifications

Le règlement intérieur, pris ensemble avec toutes ses annexes, entre en vigueur à la date de signature par les tutelles. Il peut être modifié à l'initiative du ou de la DU ou à la demande des tutelles après consultation des instances compétentes.

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

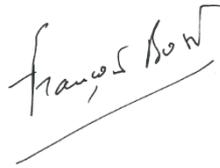
Article 10 - Publicité

Le présent règlement intérieur, pris ensemble avec toutes ses annexes, est porté à la connaissance des agents. Il est consultable sur le site de l'équipe de recherche – www.univ-reims.fr/habiter

Fait à Reims, le 03 janvier 2023

Visa du Directeur

François Bost,
Directeur de l'équipe Habiter (EA 2076)

A handwritten signature in blue ink that reads "François Bost". The signature is written in a cursive style and is underlined with a single horizontal line.