

## Procès-verbal de la commission recherche du 21 septembre 2023, rédigé par N. Jaëck, VP Recherche

### Ordre du jour

#### 14h : CR en formation plénière

- Validation du PV du 20 juin 2023
- Budget recherche 2024
- Calendrier des Appels à Projets de l'année universitaire
- Rapporteurs pour l'Appel à Projets « Projets de recherche »
- Vote du règlement intérieur de Plurielles
- Questions diverses :
  - Invitation de Valérie Fromentin
  - PUI et Conférence « Innovation et SHS » de Thierry Ménissier
  - PEPR « Industries culturelles et créatives »
  - Calendrier des apéros recherche

#### Étaient présents ou représentés :

P. Antolin, S. Barbeyron, P. Beaucé, P. Beylot, C. Brun (représenté par E. Suzuki), B. Collignon, O. Le Deuff, O. Devillers, R. Estève, V. Giacomotto (représentée par N. Jaëck), E. Guilhamon, F. Hoffman, N. Jaëck, E. Jean-Courret, A. Lampropoulos, M.-C. Lipani, P. Meyzie, N. Soubiale, E. Suzuki

Pour la DR : K. Abado, V. Biélenda, A. Huteau

1. Validation du PV de la CR du 20 juin 2023 : le PV est validé à l'unanimité
2. Budget recherche 2024

N. Jaëck présente le budget recherche tel qu'il a été voté en juillet 2023 au CA. (cf. Annexe 1), soit en hausse de 72874 euros. Il faut nettement nuancer cette hausse parce qu'elle représente pour 49500 euros la dotation au démarrage de 5500 euros des 13 nouveaux MCF – contre 4 en 2023, et ce dispositif est financé par le ministère. L'augmentation du budget recherche sur décision politique de l'établissement est donc de 23374 euros – et ce budget est en augmentation constante pour la 4<sup>ème</sup> année consécutive, grâce à divers dispositifs LPR bien entendu, mais aussi grâce à l'investissement de l'établissement dans la recherche : pour information, le budget recherche est passé de 635161 euros en 2021 à 930939 euros en 2024. Pour 2024, les décisions majeures sont les suivantes :

- On a abondé le budget des Presses : + 3000 pour les presses d'Ausonius, + 3000 pour les PUB, avec l'engagement de l'abonder encore en fin d'année civile avec le budget rectificatif, si besoin, et jusqu'à 10 000 euros, ce qui excède de loin ce que la PSE a jamais donné aux presses. Elle rappelle que ce qui a motivé la décision, ce sont à la fois les dysfonctionnements de l'octroi de la PSE pour les publications (voir le PV de la CR de juillet 2023), et l'envie de faciliter la tâche

des auteurs UBM qui publient localement, en les dispensant de monter un dossier financier dès lors que leur ouvrage est accepté par le comité éditorial – ce n'est pas leur travail. C'est donc l'établissement qui donnera autant que de besoin aux PUB pour publier ces ouvrages ; en contrepartie, et pour que la CR ait un regard sur la politique éditoriale des PUB et des Presses d'Ausonius, un bilan des publications sera présenté annuellement en séance.

- On a soclé le dispositif « Passerelles », et obtenu 15000 euros supplémentaires.
- L'aide à la traduction est la seule ligne du budget qui diminue : c'est un budget qui n'a pas été pleinement utilisé les années précédentes. N. Jaëck rappelle que cette ligne budgétaire avait été créée à l'origine pour traduire les demandes de dépôts de projet ERC ou ANR en anglais, mais qu'en 2023, faute de demandes, N. Jaëck a suggéré d'utiliser ces fonds pour proposer aux collègues des traductions d'ouvrages qui se prêtent à une diffusion internationale. Dans ce cadre, l'ouvrage de Marcus Schleich sur les albâtres anglais notamment avait été financé avec ce budget. Elle précise qu'à terme, ces activités de traduction seront reprises par la CLEFF qui aura un budget spécifique pour cela.
- On a obtenu une chaire Unesco supplémentaire, IsNov, Pascal Tozzi (Passages) : 3 000 euros.
- On a adhéré au GIS genre.
- On a légèrement abondé le budget des groupes de travail structurants – 2500 au lieu de 2000 euros.

E. Suzuki demande depuis quand il n'y a plus besoin de demander la PSE quand un ouvrage est accepté par les PUB. N. Jaëck répond que c'est une décision qui a été prise lors de la CR du mois de juin 2023. Elle l'invite à lire le détail sur le compte-rendu de la dernière CR, mais ré-explique un peu : elle trouvait anormal que les enseignants-chercheurs aient besoin de chercher des financements alors que leur publication était déjà acceptée par les PUB. L'objectif de cette décision est de leur faciliter la tâche.

P. Beylot demande si il y a une aide en ce qui concerne les publications externes, si c'est présenté comme un ouvrage collectif et non pas comme des actes de colloque dont il a bien compris qu'ils ne sont pas éligibles. N. Jaëck lui répond que oui, la CR soutient régulièrement des ouvrages collectifs. Elle précise qu'il y a une différence entre constituer un ouvrage collectif cohérent, avec une sélection des participants par un comité éditorial et publier *in extenso* et sans révision des actes de colloque. Elle ajoute qu'aujourd'hui il n'y a plus de rubrique « actes de colloque » dans le référentiel HCERES.

### 3. Calendrier des Appels à Projets de l'année universitaire

K. Abado présente le calendrier des AAP pour l'année universitaire (annexe 2), et N. Jaëck indique notamment qu'elle a réécrit en partie l'AAP « Publications » pour qu'il soit conforme à ce que l'on avait voté à la CR de juin, et le texte suivant a donc été rajouté : « Dans le cadre de ce soutien aux maisons locales, il a été décidé en CR que le budget initial des Presses d'Ausonius et des PUB serait abondé (de 3000 euros pour chacune). Il a par ailleurs été décidé que les personnels UBM dont l'ouvrage serait accepté par les PUB ou par les Presses d'Ausonius n'auraient plus à faire de demande budgétaire complémentaire à la CR : ces deux presses auront la possibilité de demander, en fonction des besoins, une rallonge budgétaire lors du budget rectificatif, à hauteur de 10 000 euros. Cette mesure a pour objectif de faciliter la tâche aux auteurs locaux, et de ne pas les contraindre à des demandes multiples pour boucler leur budget – ce n'est pas leur métier. La PSE n'examinera plus, en conséquence, les demandes des EC locaux pour les presses d'Ausonius, ni pour les PUB. »

### 4. Rapporteurs pour l'Appel à Projets « Projets de recherche »

Comme d'habitude, N. Jaëck présente la liste des rapporteurs pour les 4 projets « Passerelle » et les 19 projets blancs qui ont été déposés dans le cadre de l'unique AAP « Projets » pour 2024. Pour les projets « Passerelles », elle indique qu'en plus du travail des rapporteurs et comme en 2023, la CR auditionnera les porteurs lors de la séance du 19 octobre. Pour les projets blancs, elle signale qu'elle a elle-même déposé un projet (qu'elle mènera à partir de la fin de son mandat de VP, en collaboration avec trois de ses doctorantes). Elle n'a pas nommé de rapporteur sur son dossier, espérant que deux « volontaires » se désigneront en séance, et bien entendu, elle s'en tiendra à leur arbitrage et à celui de la CR pour l'octroi éventuel de fonds, sans intervenir. Elle demande à l'assemblée si cette méthode convient. On lui répond que oui et au cours de l'examen général des rapporteurs, P. Antolin et P. Beylot se portent volontaires pour évaluer son dossier.

On regarde la liste des rapporteurs, on procède aux ajustements nécessaires, et il est annoncé que les évaluateurs doivent rendre leurs rapports le lundi 9 octobre au plus tard.

N. Soubiale demande aux membres de la commission s'il y a des critères d'appréciation incontournables, des normes, des éléments rédhibitoires qui auraient été préalablement définis en CR. E. Jean-Courret répond qu'un budget irréaliste est pour lui rédhibitoire. N. Jaëck ajoute qu'un projet ne doit pas être contraire à l'éthique, aux valeurs de notre établissement, il doit respecter les règles d'intégrité scientifique. B. Collignon ajoute que le dépôt de publications sur la plateforme HAL est un atout en faveur du porteur de projet étant donnée la politique de science ouverte de l'Université. N. Jaëck rappelle qu'il y a déjà eu des avis négatifs lorsque le sujet choisi avait déjà été beaucoup traité, que le critère d'originalité n'était pas rempli.

N. Jaëck fait un point sur le budget, pour aider les rapporteurs dans leur évaluation. Elle rappelle aux membres de la CR que la demande régulière de B. Collignon, qui souhaitait que l'on augmente le plafond de demande à 4000 euros pour les projets blancs, avait été acceptée. Une grosse majorité des porteurs de projets ont, presque en conséquence dirait-on, fait une demande à cette hauteur cette année, et l'ensemble des demandes représente un budget très supérieur à nos moyens : toutes les demandes ne pourront donc pas être acceptées en l'état. Il va falloir faire un choix : soit éteindre les budgets, soit faire des choix entre les projets. N. Jaëck insiste auprès des membres de la CR pour qu'ils gardent bien cela à l'esprit lors de leur évaluation.

5. Vote du règlement intérieur de Plurielles : le texte est voté à l'unanimité (voir site de l'unité)

5. Questions diverses :

- Invitation de Valérie Fromentin.

Valérie Fromentin a été nommée Responsable du département Sciences Humaines et Sociales à l'ANR, et elle a accepté de venir présenter le 29 septembre, salle Jean Borde, de 10h à 12h à notre communauté l'appel général de l'ANR et les autres appels qui concernent les arts, lettres, langues, Sciences Humaines et Sociales. Le taux de réussite des ANR a bien progressé pour les SHS (autour de 17%), et notre collègue viendra nous encourager à déposer des projets en nous donnant des conseils avisés : un mail d'invitation a été envoyé aux collègues.

- PUI et Conférence « Innovation et SHS » de Thierry Ménissier, philosophe.

Comme N. Jaëck en avait déjà informé la Commission Recherche, l'établissement s'est engagé, aux côtés de l'UB, dans le dépôt d'un dossier de Pôle Universitaire d'Innovation. En juillet dernier,

nous avons appris que nous étions lauréats, mais que le budget alloué par l'État avait été revu à la baisse, de 30% - un peu plus de 5 millions d'euros alors que près de 9 millions avaient été demandés. En conséquence, des révisions ont eu lieu, qui n'impactent que peu notre établissement. Dès que le dossier final sera soumis à l'État et validé, il sera transmis à la commission Recherche, mais pour résumer, notre établissement a demandé et obtenu :

- Un chargé d'affaires SHS, partagé avec l'UB, a priori 60% UBM et 40% UB
- Un post-doc sur 18 mois, rattaché au MICA, sur une question à affiner par les spécialistes autour de « comment les spécificités des Sciences Humaines et Sociales influencent la façon dont l'innovation émerge, évolue et est adoptée dans ce domaine? » + l'environnement de ce post-doc
- Le financement de 64 heures de décharge pour un « chargé de mission innovation » dans l'équipe politique UBM.

Tout cela va se mettre en place dans les mois qui viennent et pour préparer notre communauté, dans sa diversité et son rapport non homogène à l'innovation, N. Jaëck a invité Thierry Menissier, philosophe à Grenoble et auteur de *Innovations : une enquête philosophique* (Paris : Éditions Hermann, Collection Philosophie, 2020), à venir faire une conférence sur « Les Sciences Humaines et Sociales et l'innovation ». Il viendra le 25 janvier 2024, de 16h30 à 18h30, salle Jean Borde de la MSHBx. Par ailleurs, la SATT Aquitaine Science Transfert organisera également, début novembre, une rencontre animée par Yann Mondon, avec les directeurs d'unités et tous les collègues intéressés, pour voir comment, et plus spécifiquement avec quelles unités, il pourrait entamer un travail pour les gens qui le souhaitent. Il semble important à N. Jaëck et à l'équipe politique de ne pas s'isoler de cette réflexion sur l'innovation qui est au cœur de la politique actuelle de l'État et de voir ce que signifie cette nécessité qui nous est faite d' « innover », et comment on peut la comprendre dans le cadre d'une réflexion sur nos disciplines.

O. Le Deuff trouve presque paradoxal d'avoir une injonction à être innovant. Il y voit cependant une opportunité et invite à prendre le terme d'innovation au sens large. C'est pour lui une occasion pour faire bouger les lignes sur les appels à projets et nous avons un rôle à jouer sur l'innovation sociale et sociétale : il est donc très heureux de voir ce projet aboutir.

N. Jaëck est d'accord, elle ajoute que dans le cadre du PUI, 3 laboratoires pilotes ont été choisis pour être les 3 premiers sur la réflexion sur l'innovation – dont le MICA, strictement UBM et sans tutelle UB, ce qui est un bon signal de la part de l'UB. N. Jaëck demande aux membres de la CR d'essayer d'être présents pour la venue de Thierry Menissier.

- PEPR « Industries culturelles et créatives »

Solveig Serre, porteuse de ce PEPR, nous a transmis un tableau récapitulatif d'étape des demandes de participation qui lui ont été adressées par les EC d'UBM (annexe 3), et N. Jaëck est très heureuse de voir que la communauté s'est déjà relativement bien emparée de cette grosse opportunité. Elle a relancé le 19 septembre en CDUR les directeurs d'unités pour qu'ils relaient le message et va elle-même envoyer un mail à tous les enseignants-chercheurs – elle encourage les membres de la CR à transmettre directement le message aux collègues qu'ils pensent pouvoir être intéressés.

O. Devillers précise qu'il va envoyer d'autres noms, de manière collective pour Ausonius.

O. Le Deuff demande combien de temps il reste pour dire si l'on est intéressé. N. Jaëck lui répond qu'il a encore un peu de temps, qu'il n'y a pas de date limite.

- Calendrier des apéros recherche

Cette manifestation redémarre pour une seconde année et le calendrier se trouve en annexe 4. Comme l'an dernier, le master « Illustration » viendra croquer les séances et un livret récapitulatif sera conçu par la formation, en avril. Dans le cadre d'une politique d'articulation de la formation et de la recherche, dans le cadre aussi du désir de mieux faire connaître à nos étudiants la nature et la philosophie de notre institution commune, ces apéros-recherche sont selon N. Jaëck des moments à cultiver, et elle remercie les collègues qui acceptent de les animer : les échos des étudiants, et des partenaires d'ailleurs sont vraiment positifs.

- Questions diverses.

B. Collignon informe la CR que, suite aux discussions autour de la non-exécution du budget 2022 de l'EDMH, lors de la présentation du bilan 2022 de celle-ci à la CR de mai dernier, la répartition entre les lignes budgétaires a été revue ce qui a permis notamment de :

- Monter le budget alloué au soutien des doctorants pour missions de terrain, missions pour colloques, activités collectives, etc. à 20.000€ (10.000€ précédemment),
- Financer l'équipement de la salle des thèses d'un système de visioconférence (webconférence type zoom et Renater) fixe et de haute qualité, ce qui sera précieux pour les thèses comme pour les colloques (4.000€),
- Financer sans apport d'autres services le temps festif (buffet + orchestre) qui suivra la cérémonie de remise des diplômes (doctorat et HDR) du mercredi 11 octobre (5800€).

Elle pense désormais tout à fait envisageable une exécution du budget 2023 entre 98 et 100%.

B. Collignon informe par ailleurs la CR des dates importantes à venir côté EDMH :

- 11 octobre à partir de 16h30 : cérémonie de remise de diplômes, à laquelle toute la CR est invitée (Amphi C200, partie festive Hall de la Présidence),
- 25 et 26 octobre : journées de rentrée de l'ED, à l'attention principalement des nouveaux doctorants, mais les directeurs et directrices de thèse sont les bienvenus, surtout celles et ceux qui connaissent peu ou pas du tout l'ED,
- 27 octobre : journée des 10 ans de la revue *Essais*, revue de l'Ecole doctorale. La journée s'organisera en 4 tables rondes, et se déroulera à la MSH-Bx. Programme à venir dans la Lettre de l'ED.

Fait à Pessac, le 21/09/23  
La Vice-Présidente Recherche  
Nathalie Jaëck



## ANNEXES :

- Annexe 1 : Budget Recherche 2024 Annexe 2 : Calendrier des Appels à Projets de l'année universitaire
- Annexe 3 : Rapporteurs pour l'Appel à projets « projets de recherche »
- Annexe 4 : Vote du règlement intérieur de Plurielles
- Annexe 5 : Calendrier des apéros recherche

## La répartition détaillée de l'enveloppe Recherche

	2021	2022	2023	Proposition 2024	Variation 2024/2023
<b>DOTATION UR</b>	<b>461 200 €</b>	<b>517 320 €</b>	<b>527 320 €</b>	<b>529 320 €</b>	<b>2 000 €</b>
<b>Dispositif nouveaux MCF</b>	<b>0 €</b>	<b>27 500 €</b>	<b>22 000 €</b>	<b>71 500 €</b>	<b>49 500 €</b>
COFINANCEMENT PROJETS REGION	14 661 €	11 516 €	11 245 €	4 000 €	-7 245 €
AAP PSE	40 000 €	47 000 €	47 000 €	92 000 €	15 000 €
<i>dont colloques</i>			27 000 €	27 000 €	
<i>dont publications</i>			15 000 €	15 000 €	
<i>dont projets (5 K€ Blancs, 15 K€ Passerelles)</i>			5 000 €	5 000 € + 15 000 €	15 000 €
AAP PSE ACTION Sciences Avec et Pour la Société	0 €	8 902 €	20 000 €	<i>dont 20 000 €</i>	
AAP PSE SOUTIEN à l'internationalisation	10 000 €	10 000 €	10 000 €	<i>dont 10 000 €</i>	
AIDE A TRADUCTION	8 000 €	8 000 €	8 000 €	6 000 €	- 2 000 €
REVUES COFINANCEES	21 500 €	24 100 €	21 500 €	20 920 €	- 580 €
CHAIRES	9 500 €	9 500 €	9 500 €	12 500 €	3 000 €
GIS	5 500 €	6 500 €	7 500 €	13 000 €	5 500 €
Institut des Afriques			1 000 €	1 000 €	
ABONNEMENT DIFFUSION RECHERCHE	4 300 €	7 000 €	7 000 €	7 000 €	
FSAB				2 000 €	2 000 €
UN@	1 000 €	2 000 €	2 000 €	2 000 €	
<b>Total PSE Dépenses structurelles</b>	<b>114 461 €</b>	<b>135 518 €</b>	<b>144 745 €</b>	<b>160 420 €</b>	<b>15 675 €</b>
<b>STRUCTURATION DE LA RECHERCHE</b>					
EQUIPES PROJETS	20 000 €	0 €	0 €		
ACTIONS STRUCTURANTES (Big, Montaigne, Guerre)	0 €	10 000 €	10 000 €	12 000 €	2 000 €
MOBILITE DOCTORANTS	0 €	0 €	40 000 €	40 000 €	
ANIMATION SCIENTIFIQUE		5 000 €	7 500 €	7 500 €	
<b>Total Restructuration de la recherche</b>	<b>20 000 €</b>	<b>15 000 €</b>	<b>57 500 €</b>	<b>59 500 €</b>	<b>2 000 €</b>
<b>MOYENS MUTUALISES</b>					
PUB	30 500 €	37 500 €	37 500 €	40 500 €	3 000 €
UAR MSH		40 000 €	60 000 €	60 000 €	
DIRECTION DE LA RECHERCHE	9 000 €	9 000 €	9 000 €	9 000 €	
Coût sites internet non hébergés				699 €	699 €
<b>Total Moyens mutualisés</b>	<b>39 500 €</b>	<b>86 500 €</b>	<b>106 500 €</b>	<b>110 199 €</b>	<b>3 699 €</b>
	<b>635 161 €</b>	<b>754 338 €</b>	<b>858 065 €</b>	<b>930 939 €</b>	<b>23 374 €</b> <b>+ 49 500 €</b>

Dispositif LPR

# Calendrier des Appels à Projets de l'année universitaire

Type d'AAP		Publication de l'AAP	Date limite de dépôt des dossiers à la DR	Validation définitive des dossiers par la CR
Projets de recherche		15/03/2023	05/09/2023	19/09/2023
Colloques	Session 1 <u>avec</u> et <u>sans</u> co-financement Région	04/09/2023	16/10/2023	23/11/2023
	Session 2 <u>sans</u> co-financement région	06/11/2023	18/12/2023	01/02/2024
Publications		06/11/2023	18/12/2023	01/02/2024
Revues		En cours (2023/2024)		

**AAP INTERNE 2024 "PROJETS DE RECHERCHE"**

VOLET	AAP CIBLE	INTITULE	PORTEUR	UR	Rapporteur 1	Rapporteur 2
Projets Passerelles	ANR PRC 2025	Femmes à l'Est : dissidence, subculture et émancipation (1945-2000)	Camarade hélène	PLURIELLES	Elisabeth Guilhamon	Philippe Meyzie
Projets Passerelles	ANR FRAL SHS 2024	Intelligence artificielle et participation citoyenne : contribution à l'analyse des usages et du rôle du numérique avancé dans les démarches participatives en Afrique subsaharienne	Alain Kiyindou	MICA	Nadège Soubiale	Pierre Beylot
Projets Passerelles	ANR PRC + GPR Human Past + PHC Tassili	Etude interdisciplinaire des peintures rupestres sahariennes du style Iheren-Tahilahi du Tassili n'Ajjer, à l'Holocène	Stephan DUBERNET	ARCHEOSCIENCES-BORDEAUX	Olivier Devillers	Violaine Giacomotto
Projets Passerelles	ANR PRC	[ANACONUM] Analyser les controverses numériques. L'épreuve méthodologique comme dialogue entre les disciplines.	Amar LAKEL	MICA	Nadège Soubiale	Eri Suzuki
Projets Blancs		Epistémologies africaines et afrodiasporiques : stratégies d'affranchissement intellectuel dans les aires géoculturelles contemporaines dites francophone et lusophone	Soraya LANI SILVA	AMERIBER	Raohaël Esteve	Alexandre Fernandez
Projets Blancs		Territoires et usages de la littérature de jeunesse à l'école, l'exemple de l'auteur-illustrateur bordelais, Max Ducos	Gersende PLISSONNEAU	PLURIELLES	Apostolos Lampropoulos	Alexandre Fernandez
Projets Blancs		2024, une élection américaine	Nicolas LABARRE	CLIMAS	Catherine Lizak	Alexandre Fernandez
Projets Blancs		Osintoscope - Un observatoire pour l'étude et l'innovation en Open Source Intelligence (OSINT)	Olivier LE DEUFF	MICA		
Projets Blancs		Histoire de la langue espagnole : nouvelles approches, nouveaux corpus	Ana STULIC	AMERIBER	Maria-Cécilia Gonzalez Scavino	Violaine Giacomotto
Projets Blancs		Mekomot	William BERTHOMIERE	PASSAGES	Béatrice Collignon	Catherine Lizak
Projets Blancs		Médiations et médiatisations du jeu vidéo ancien : histoire, mémoire et expérience vidéoludique - Med²IVA	Boris URBAS	SPH	Cédric Brun	Violaine Giacomotto
Projets Blancs		Construction de partenariats dans le cadre d'un programme d'aide à la décision pour les communes qui doivent s'adapter face à la mer	Solange PUIPIER-DAUCHEZ	PASSAGES	Béatrice Collignon	Elisabeth Guilhamon
Projets Blancs		Dialogues féministes : écriture du Genre en France et au Québec.				
Projets Blancs		Vers une autre généalogie du genre	Kim Sang Ong Van Cung	SPH	Cédric Brun	Apostolos Lampropoulos
Projets Blancs		Projet de recherche comparative internationale sur les valeurs et idéologies du journalisme	Florian Tixier	MICA	Frédéric Hoffmann	Pauline Beaucé
Projets Blancs		Etienne Souriau pour le design (suite)	Claire Azema	ARTES	Pierre Beylot	David De La Fuenté
Projets Blancs		Recherches archéologiques à Parion	Askold Ivantchik	Ausonius	Olivier Devillers	David De La Fuenté
Projets Blancs		Le pouvoir des objets : Etudes critiques du patrimoine autochtone en Sibérie	Dmitrii Oparin	PASSAGES	Béatrice Collignon	Maria-Cécilia Gonzalez Scavino
Projets Blancs		Inside Le Live Une expérience de journalisme vivant et inclusif	Marie-Christine LIPANI	MICA		
Projets Blancs		Landscape and political territory in 19th century British fiction (rédaction d'un ouvrage collectif)	Nathalie Jaëck	CLIMAS	Pascale Antolin	Pierre Beylot
Projets Blancs		Répertoire Précieux des Formes (RPF). Sensibilisation Esthétique à la Préservation de la Biodiversité Sous-Marine	Cecile CROCE	MICA	Phillippe Chassaingne	Pascale Antolin
Projets Blancs		La filière espagnole de produits subtropicaux : opportunités de marché, reconstitutions spatiales et enjeux de durabilité.	Olivier BALLESTA	Passages	Frédéric Hoffmann	Raphaël Esteve
Projets Blancs		PONBA – Provenance des Obsidiennes Néolithiques de Basi	François-Xavier LE BOURDONNEC	ARCHEOSCIENCES-BORDEAUX	Ezechiel Jean Courrret	Maria-Cécilia Gonzalez Scavino
Projets Blancs		Sonotopics. Pour une expérience sensible de la spatialisation des univers sonores	Phillippe WOLOSZYN	Passages	Frédéric Hoffmann	
Projets Blancs					Béatrice Collignon	David De La Fuenté

## Règlement intérieur d'unité de recherche

Plurielles. Langues, littératures, civilisations  
UR 24142

*Vu le Code de l'Éducation L.713-1,*

*Vu les principes de l'article 20 de la loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche*

*Vu le code de la recherche L.313-1,*

*Vu les statuts des unités de recherche (statuts des UR) adoptés après avis favorable de la commission de la recherche par délibération du Conseil d'administration en date du 29/10/2021 ;*

*Vu le règlement intérieur de l'Université Bordeaux Montaigne*

*Vu la proposition de trame de règlement intérieur validée en conférence des directeurs d'unités de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 20/10/2022 ;*

*Vu l'adoption en Assemblée générale d'unité de recherche du 13/06/2023 ;*

*Vu l'approbation par la commission recherche de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 21/09/2023 du règlement intérieur de l'unité de recherche 24142 Plurielles.*

*Dans le présent règlement intérieur, le genre masculin appliqué aux titres et aux fonctions est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.*

### **PREAMBULE**

L'Unité Plurielles (24142) est une Unité de Recherche (ci-après désignée indifféremment « UR » ou « Unité ») de l'université Bordeaux Montaigne.

L'UR est placée sous:

- la tutelle unique de l'université Bordeaux Montaigne (ci-après désignée indifféremment « Université Bordeaux Montaigne » ou « UBM »).

Le présent règlement intérieur (RI) ainsi que ses annexes ont été soumis à l'avis du Conseil de l'UR réuni le 1<sup>er</sup> juin 2023.

Le présent RI est adopté par l'Assemblée générale, après avis du conseil d'unité.

Il est soumis à l'examen de la Commission de la recherche du Conseil académique de l'université Bordeaux Montaigne.

Le présent RI entre ensuite en vigueur à la date de signature par la ou les tutelles.

Le présent règlement intérieur (RI), a pour objet de préciser notamment les règles de fonctionnement interne, l'organisation dans l'UR en conformité avec les dispositions des règles collectives des statuts des UR susvisés.

Le RI aborde entre autres les points ci-dessous :

- le fonctionnement de l'UR ;
- les règles relatives aux ressources humaines, à l'utilisation des locaux et du matériel ;
- la réglementation en matière de sécurité de l'information et des systèmes d'information ;
- la réglementation en matière de protection des données personnelles ;

- les bonnes pratiques en matière de communication et publication.  
Le présent RI est complémentaire des statuts et du règlement intérieur de l'Université Bordeaux Montaigne.  
Le présent RI est complémentaire des chartes et engagements de l'université Bordeaux Montaigne

Toute modification du présent RI sera soumise à l'avis du Conseil de l'UR.

Le présent RI s'applique à l'ensemble du personnel affecté à l'UR.

Les stagiaires, les émérites, les personnes accueillies ou invitées dans le cadre d'une convention qui ne sont pas personnels de l'établissement tutelle de l'UR / ou des établissement(s) tutelle(s) de l'UR sont également tenus de respecter les dispositions du présent RI, qui sont complémentaires aux règles, règlements et chartes applicables au sein de l'établissement tutelle.

Toute évolution de la réglementation applicable au sein de l'établissement tutelle ou des établissements tutelles de l'UR s'applique à l'UR, même si le présent RI n'en fait pas état.

## **Chapitre 1 – Gouvernance et Fonctionnement de l'UR**

L'UR comprend l'ensemble des membres de l'unité de recherche qui constituent son assemblée générale (ci-après désignée « AG »).

Conformément aux dispositions en vigueur des statuts de l'UR (titre II), l'UR est administrée par un conseil d'unité et dirigée par une direction d'unité [directeur ou binôme de direction (directeur et directeur adjoint ou deux codirecteurs)] respectivement élus selon les modalités fixées par lesdits statuts.

### **Article 1 : Direction de l'UR**

#### **1.1 - Composition**

La direction de l'UR (ci-après désignée « DU ») est constituée, selon le choix de l'UR :

- soit d'un directeur unique ;
- soit d'un binôme de direction composé d'un directeur et d'un directeur adjoint ;
- soit d'un binôme de direction composé de deux codirecteurs.

La DU (direction unique ou binôme de direction) est nommée par le Président de l'Université pour la durée du contrat pluriannuel d'établissement, après son élection par les ÉLECTEURS (comprenant les membres permanents de l'AG ainsi que les doctorants régulièrement inscrits à l'Université Bordeaux Montaigne effectuant leur thèse de doctorat au sein de l'UR), conformément aux dispositions en vigueur des statuts de l'UR.

A la date de la signature, la DU est composée de deux co-directeurs.

#### **1.2 - Attributions**

Les attributions de la DU sont définies à l'article 2.3 des statuts en vigueur de l'UR, dont les dispositions prévoient :

La direction de l'UR est membre de la Conférence des Directeurs des Unités de Recherche. Elle peut s'y faire représenter.

Le directeur de l'UR (ou son directeur adjoint éventuel en cas d'empêchement du premier) ou les codirecteurs (ou un seul des codirecteurs en cas d'empêchement du second) préside(nt) le conseil d'unité et l'assemblée générale, prépare(nt) leurs réunions et exécute(nt) leurs délibérations. Il(s) propose(nt) au vote du conseil le budget annuel prévisionnel et les modifications budgétaires afférentes. Il(s) mène(nt) annuellement le dialogue budgétaire avec la direction de la recherche. Il(s) présente(nt) le bilan scientifique annuel à l'AG et rend(ent) compte du bilan à la demande des tutelles.

Il est (ils sont les) l'interlocuteur(s) privilégié(s) des services et des instances de l'université.

## **Article 2 : Assemblée Générale**

### **2.1 - Composition**

L'assemblée générale (AG) est constituée de l'ensemble des membres de l'unité de recherche.

En application de l'article 1.1 des statuts en vigueur de l'UR, l'AG comprend :

▪ Les membres permanents de l'AG :

- les personnels d'enseignement et/ou de recherche ayant le statut de fonctionnaire (agents publics titulaires) de droit français (les enseignants-chercheurs : professeurs des universités, maîtres de conférences et les enseignants : PRAG et PRCE) rattachés à l'unité ou les personnels titulaires assimilés [les directeurs de recherche (assimilés PR) ; les chargés de recherche (assimilés MCF) (personnels titulaires d'Établissement de l'enseignement et de la recherche reconnus par le ministère) ;
- les personnels d'enseignement et/ou de recherche rattachés à l'UR en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ;
- les personnels administratifs (Biats) titulaires rattachés à l'UR ;
- les personnels administratifs (Biats) rattachés à l'UR en contrat de travail à durée indéterminée (CDI).

▪ les autres membres de l'AG :

- les personnels d'enseignement et/ou de recherche rattachés à l'unité et recrutés pour une durée déterminée ;
- les professeurs des universités et maîtres de conférences bénéficiant d'un arrêté du président les plaçant en position d'éméritat ;
- les doctorants régulièrement inscrits à l'Université Bordeaux Montaigne effectuant leur thèse de doctorat au sein de l'UR ;
- les honoraires : personnels de l'AG retraités participant activement aux activités de recherche tels que les personnels d'enseignement et/ou de recherche ayant le statut de fonctionnaires (agents publics titulaires) de droit français (les professeurs des universités ; les maîtres de conférences ; les enseignants du second degré) rattachés à l'unité ou les personnels titulaires assimilés [les directeurs de recherche (assimilés PR) ; les chargés de recherche (assimilés MCF) (personnels titulaires d'EPST)] ;
- les jeunes docteurs : doctorants régulièrement inscrits à l'école doctorale de UBM ayant obtenu le titre de docteur, au maximum deux ans après l'année universitaire de soutenance ;

– les associés de l'UR : des chercheurs d'un autre établissement ou institution hors champ de l'enseignement universitaire et des institutions de recherche (hors EPSCP, EPST, EPIC, EPA ..) ou des chercheurs indépendants ayant besoin d'un rattachement scientifique et participant activement aux activités de recherche de l'unité ;

– les membres autres de l'UR (personnes, qui participent activement aux activités de recherche de l'unité et qui ne relèvent pas des autres catégories précitées des membres de l'AG).

Conformément à la réglementation en vigueur applicable aux enseignants-chercheurs (cf. article 4 du décret n°84-431 du 06/06/1984) :

- tout enseignant-chercheur doit avoir la possibilité de participer aux travaux d'une équipe de recherche dans des conditions fixées par le conseil d'administration, le cas échéant, dans un établissement autre que son établissement d'affectation ;

- tout enseignant-chercheur peut demander le réexamen d'un refus opposé par son établissement d'affectation à sa demande de participation aux travaux d'une équipe de recherche auprès du conseil d'administration, après avis du conseil académique, siégeant tous les deux en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Au sein de chaque UR, les membres permanents de l'AG sont membres permanents de la seule UR correspondante.

Un membre permanent d'une UR peut éventuellement être membre associé d'une autre UR dans le cadre d'un projet de recherche et de la politique de l'établissement.

## **2.2 - Attributions de l'AG**

Les attributions de l'AG sont définies à l'article 1.2 des statuts de l'UR, en application duquel :

Une séance en assemblée générale est obligatoirement consacrée à l'examen d'un bilan annuel d'activité de l'UR présenté par la direction de l'unité. Le budget de l'UR, voté par le conseil de l'unité, est présenté à l'assemblée générale en début et dans le courant de l'exercice.

L'assemblée générale a vocation à discuter de la politique scientifique de l'unité ainsi que des choix budgétaires de l'UR et à se prononcer sur toute question intéressant les items suivants :

- les thèmes de recherche de l'UR, notamment la définition de ses axes stratégiques de recherche en lien avec la politique scientifique d'établissement ;
- la définition de la politique de formation par la recherche de l'UR, notamment au niveau master et doctorat ;
- l'organisation de l'UR ;
- le rattachement à l'UR de chercheurs, de l'établissement ou extérieurs ;
- l'exclusion d'un ou plusieurs membre(s) de l'unité ;
- toute autre problématique intéressant l'UR.

## **2.3 - Modalités d'organisation et de déroulement des réunions de l'AG**

### **2.3.1 – Périodicité des réunions**

L'AG se réunit au moins deux fois par an sur convocation de la DU qui fixe l'ordre du jour.

### 2.3.2- Dispositions spécifiques aux élections aux instances de P'UR :

Lorsque la réunion de l'AG porte sur la tenue d'une ou de plusieurs élections aux instances de P'UR (élection à la direction de P'UR ; élection au conseil de P'UR), les ELECTEURS sont convoqués par voie de publication d'arrêté électoral du président d'université valant convocation du corps électoral [ledit arrêté fixant, dans le respect des dispositions applicables, le calendrier, les conditions et modalités de déroulement du ou des scrutins concernés ainsi que les opérations de vote afférentes (dont les règles de procuration)].

### 2.3.3 - Cas général de réunion(s) de l'ensemble des membres de l'AG :

Lorsque la réunion de l'AG porte sur tout autre point ressortissant des attributions de l'AG, l'ensemble des membres de P'UR sont convoqués sur convocation de la DU adressée par voie de courrier électronique au moins 8 jours avant la date de l'AG accompagnée de l'ordre du jour et de tous les documents nécessaires à la tenue de la réunion.

Tout membre de P'UR peut demander à la Direction, 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 P'UR. 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 peut être réunie à la demande d'un tiers de ses membres. Cette demande, mentionnant une date de réunion et un ordre du jour, doit parvenir à la direction de P'UR au moins huit jours avant ladite date.

Les avis de l'AG sont adoptés 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 tout vote de l'AG qui concerne des personnes nommément désignées.

L'AG se réunit valablement si la moitié de ses membres permanents est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, 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 des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 5 jours ni plus d'un mois ouvrable après la première.

Un membre de l'AG empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de l'AG. Nul membre ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Les réunions de l'ensemble des membres de l'AG doivent donner lieu à l'élaboration d'une feuille d'émargement ainsi qu'à la rédaction d'un compte rendu soumis à l'approbation lors de la séance suivante.

Les comptes rendus des assemblées générales doivent être transmis, dès leur approbation, à la Direction de la recherche de l'université.

## **Article 3 : Conseil de l'Unité de Recherche**

### **3.1 - Composition**

Le Conseil de P'UR comprend l'ensemble des membres mentionnés à l'article 3.1 des statuts de P'UR (dont la direction de P'UR qui préside les séances du conseil).

La durée du mandat des membres du conseil de l'UR est fixée à l'article 3.3 des statuts de l'UR.

### **3.2 - Attributions**

Le Conseil de l'UR administre l'UR qui est dirigée par la direction de l'UR.

Le Conseil de l'UR est consulté, dans le respect des compétences dévolues aux instances des tutelles, par la DU.

Les attributions du conseil de l'UR sont définies à l'article 3.4 des statuts de l'UR, en application duquel :

- Le conseil de l'UR se prononce par un vote sur la proposition de budget annuel prévisionnel ainsi que sur les modifications budgétaires afférentes.
- Il peut être consulté sur toute question intéressant :
  - les thèmes de recherche de l'UR, notamment la définition de ses axes stratégiques de recherche en lien avec la politique scientifique d'établissement ;
  - la définition de la politique de formation par la recherche de l'UR, notamment au niveau master et doctorat ;
  - le bilan scientifique de l'UR ;
  - l'organisation de l'équipe ;
  - le rattachement à l'UR de chercheurs, de l'établissement ou extérieurs ;
  - l'exclusion d'un ou plusieurs membre(s) de l'unité ;
  - toute problématique que la direction de l'UR souhaite soumettre à discussion au sein du conseil.

### **3.3 - Modalités d'organisation et de déroulement des réunions du conseil de l'UR :**

Le conseil de l'UR se réunit au moins trois fois par an.

Il est présidé par la DU.

Le conseil de l'UR est convoqué par la DU à l'initiative de celle-ci ou à la demande d'un tiers de ses membres, sur un ordre du jour précis.

L'ordre du jour est affiché et diffusé par 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 tiers des membres du Conseil.

Les séances du conseil doivent donner lieu à l'élaboration d'une feuille d'émargement et à la rédaction d'un compte rendu soumis à l'approbation lors de la séance suivante.

Les comptes rendus des conseils doivent être transmis, dès leur approbation, à la Direction de la recherche de l'université.

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 de l'UR ne délibère valablement que si la moitié de ses membres élus est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, 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 des 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 de l'UR 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 2 procurations.

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

La DU peut inviter au conseil de l'UR 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'avancement.

#### **Article 4 : Organisation de l'UR**

Plurielles repose sur une double structuration : des thèmes transversaux qui donnent une cohérence d'ensemble à l'UR (au nombre de 5 depuis la création de l'UR), des équipes internes qui assurent un ancrage méthodologique et disciplinaire (au nombre de 10 depuis la création de l'UR). Chaque membre de l'UR se rattache à une équipe interne, éventuellement deux, et peut participer librement, sans obligation de rattachement, à chacun des thèmes.

Liste des 5 thèmes transversaux :

1. Arts et intermédialités
2. Le genre en question(s)
3. Patrimoine, éducation et construction des identités
4. Poétique et théorie littéraire
5. Traduction, plurilinguisme et cosmopolitisme

Liste des 10 équipes internes :

1. CELFA
2. CEREC
3. CEREO
4. CES
5. CIRAMEC
6. ERCIF
7. LaPRIL
8. Littératures et mondes
9. Modernités
10. Passages, Patrimoines, Humanités (Centre Mauriac, Centre Montaigne, CEMA, CECAES)

Chaque thème est placé sous la responsabilité de deux à trois enseignants-chercheurs titulaires de l'UR, appartenant à des équipes internes différentes.

Chaque équipe interne est placée sous la responsabilité d'un enseignant-chercheur titulaire de l'UR, se rattachant à part entière à l'équipe interne dont il a la responsabilité.

L'animation scientifique constitue le cœur des missions des responsables de thèmes et d'équipes internes. Ils préparent également le budget du thème ou de l'équipe interne dont ils ont la responsabilité et le transmettent à la direction d'UR.

Un référent « Relations internationales » est élu par l'AG parmi les enseignants-chercheurs membres permanents de l'UR.

Un correspondant « Intégrité scientifique » est élu par l'AG parmi les enseignants-chercheurs membres permanents de l'UR.

Chaque responsable de thème ou d'équipe interne informe la direction de l'unité des dépôts de projets, des participations aux manifestations scientifiques, des projets de publication afin de réaliser le bilan scientifique de l'UR.

Un.e webmaster est désigné.e pour assurer la construction du site web de l'UR et veiller à son bon fonctionnement. Il/elle supervise les webmasters désignés pour la communication de chaque thème et chaque équipe interne.

Le budget de l'UR est composé des ressources suivantes :

- de ressources internes obtenues auprès de la tutelle UBM qui sont :
  - la dotation ;
  - les soutiens obtenus suite aux appels à projets internes de l'établissement, les soutiens obtenus auprès des directions et/ou composantes internes de l'établissement ;
- de ressources externes obtenues auprès de partenaires extérieurs, sur projets ou actions spécifiques obtenues.

Le budget de l'UR, voté par le conseil de l'unité, est présenté à l'AG en début et dans le courant de l'exercice.

## **Article 5 - Accès aux bureaux**

La plage horaire de travail de référence est : 7 heures 30 à 20 heures du lundi au vendredi, hors périodes exceptionnelles de fermeture des locaux définie par l'établissement

L'UR a un bureau dédié à la MLR.

Le bureau dédié est destiné à la Direction de l'UR et, sur réservation préalable, à tout membre de l'UR qui en manifeste le besoin pour une réunion liée au projet scientifique de l'UR ou à son organisation.

L'accès aux locaux de la MLR en dehors de la plage horaire de travail de référence définie par le présent RI doit être expressément et nommément autorisé par la gouvernance de l'établissement et le service Prévention, Hygiène, Sécurité, Environnement doit en être informé au minimum 15 jours en amont, afin de mettre en place les mesures de sécurité adéquates.

Toute demande liée aux locaux de la MLR (clefs, travaux, etc.) doit être adressée au référent logistique de la MLR.

L'accès aux locaux est soumis à l'application des consignes de sécurité et de sûreté de l'établissement (Vigipirate, PPST...).

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

Equipement :

Toute personne quittant l'UR (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat...) doit libérer le bureau éventuellement mis à sa disposition et restituer l'ensemble des moyens d'accès (clé, badge...) et des matériels informatiques et scientifiques mis à sa disposition par l'UR et/ou l'établissement à la Direction de l'UR et/ou à l'établissement selon les règles applicables pour les mises à disposition. Tout matériel acheté sur les fonds gérés au titre de l'UR, à savoir sur fonds publics, est propriété de l'établissement sauf accord spécifique formalisé et mentionné.

Tout stage effectué dans l'unité de recherche 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 signée par le stagiaire avec la tutelle concernée et les autres parties visées dans le modèle fixé par l'arrêté du 29 décembre 2014 relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur, selon la réglementation en vigueur nationale et l'organisation de l'établissement

Toute personne accueillie au sein de l'UR 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.

Les membres de l'UR portent à la connaissance des invités qu'ils reçoivent le présent RI et s'assurent de son respect.

## **Chapitre 2 - Prévention des risques professionnels, hygiène, santé et sécurité au travail**

Toute unité de travail (UT) ou unité de recherches (UR) de l'université Bordeaux Montaigne, comme tout établissement d'enseignement supérieur et de recherches se doit, par le biais de son directeur et avec l'appui de l'assistant de prévention de l'UT à laquelle l'UR est rattachée, d'assurer la sécurité et de protéger la santé de ses personnels et de ses étudiants pendant l'exercice de leurs activités à l'intérieur de l'établissement et à l'occasion des déplacements nécessités par ces activités.

L'UR doit veiller à la sauvegarde des biens, mobiliers et immobiliers mis à sa disposition. Elle doit également veiller à ce que ses activités ne nuisent pas à l'environnement.

La responsabilité civile et pénale de chacun peut être engagée, quel que soit son statut et tout particulièrement pour ceux qui exercent des fonctions de direction. Cette responsabilité peut donc être engagée à l'occasion d'accidents ou de mise en danger de personnes, ou en cas de non-respect des consignes et protocoles de prévention et de sécurité de l'établissement. Cette responsabilité n'est pas exclusive de celle des personnes morales que sont les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherches, qui peut être engagée selon les règles générales de la responsabilité administrative ou dans les conditions prévues par les textes.

Les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sont régis en matière d'hygiène, de sécurité, de santé et d'environnement par les dispositions réglementaires suivantes :

- du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret N°2011-774 du 28 juin 2011, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

- de la circulaire d'application n°MFP112235C du 09 août 2011 relative à l'application du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique ;
- de la 4ème partie du code du travail (livres I à V) sous réserve des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique modifié par le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 ;
- du décret n°2012-571 du 24 avril 2012 relatif aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les EPSCP sont également soumis aux réglementations :

- du code de la construction et de l'habitation ;
- sur la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (E.R.P.) et les immeubles de grande hauteur (I.G.H.) ;
- du code de l'environnement (notamment pour les installations classées pour la protection de l'environnement, l'élimination des déchets) ;
- du code de la santé publique.

### Articles 6 : Situations des personnels

- **L'accueil de nouvelles personnes** dans l'UR ou de personnes extérieures sur des durées supérieures à deux mois (stagiaires, enseignant-chercheurs, chercheurs ou étudiants) doit être organisé et encadré par une convention établie et signée par la gouvernance de l'université Bordeaux Montaigne ou ses représentants.
- **L'arrivée de nouveaux collègues** au sein de l'UR doit être accompagnée par une information relative aux consignes d'hygiène, de sécurité et d'environnement délivrée par la direction de l'UR. S'il s'agit d'un nouveau collègue de l'établissement, il aura au préalable suivi une formation HSE (Hygiène, Sécurité, Environnement) obligatoire.
- **Les situations de travailleurs isolés** doivent faire l'objet d'une vigilance accrue. Aucun agent ou étudiant de l'UR ne doit se retrouver dans cette situation. Il appartient donc à la direction de l'UR de mettre en œuvre une organisation du travail et une surveillance adaptée afin de toute situation de travailleur isolé.
- La direction de l'UR veille à la diffusion de toute consigne, document, information ou réglementation relatifs à la santé et à la sécurité, émanant de l'établissement, auprès des membres de cette même UR.
- **Toute mission ou tout déplacement**, occasionnel ou régulier, d'un membre de l'UR, dans le cadre de ses activités professionnelles, doit impérativement faire l'objet d'un ordre de mission dûment signé. L'ordre de mission est obligatoire. **De ce fait, toute mission pour activité de recherches doit faire l'objet d'une demande auprès de la Direction de la Recherche.**

### Articles 7 : Sécurité incendie

- **La sécurité en cas d'incendie** : Tout membre de l'UR, quel que soit son statut, doit strictement respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie, mais aussi les directives des équipes de sécurité et du service Prévention, Hygiène, Sécurité,

Environnement, notamment en cas d'évacuation ou de signal sonore (alarme incendie ou autres).

### **Article 8 : Consignes d'interdiction**

- **Il est également strictement interdit :**
  - de fumer ou de vapoter dans les lieux fermés et couverts, en application des articles L.3512-8 et L.3513-6 du code de la santé publique ;
  - de faire venir des animaux domestiques ou de compagnie dans les locaux de l'université ; seuls les chiens-guides accompagnant les personnes déficientes visuelles sont autorisés.

## **Chapitre 3 - Confidentialité, publications et communication**

### **Article 9 : Confidentialité, publications et communication**

#### **9.1 - Informations confidentielles**

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

Par conséquent, le personnel participant directement à l'activité de l'UR 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, 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'UR, des travaux qui leur sont confiés ainsi que de ceux de leurs collègues (ci-après désignées « Informations confidentielles »).

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

Les membres de l'UR respecteront le principe de confidentialité tant que les travaux relatifs à une action donnée ne seront pas publiés ou présentés à des réunions scientifiques ou n'auront pas fait l'objet d'une protection adaptée.

Si la direction estime qu'un point précis fait l'objet d'une très forte confidentialité, un accord de secret sera signé avec les partenaires.

Chaque membre s'engage à ne pas publier ou divulguer de quelque façon que ce soit, les informations scientifiques ou techniques appartenant à une autre partie dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion des contacts résultant de la présente position de membre.

Pour toute présentation et tout échange sur les travaux et résultats de recherche de l'UR avec des partenaires publics et/ou privés, personne physique ou morale, la signature d'un accord de confidentialité entre les parties concernées est obligatoire si l'obligation de confidentialité n'est pas levée. Si elle est levée d'un commun accord entre les parties, alors aucun accord n'est nécessaire. En cas de doute, la direction de l'UR et la Direction de la recherche de l'établissement pourront être utilement contactés à cet effet.

L'obligation de confidentialité ne peut faire obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheurs et chercheuses affectés à l'UR 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'UR ou un stagiaire accueilli dans l'UR qui pourra se faire le cas échéant et à titre exceptionnel à huis clos selon les procédures en vigueur.

Toute personne quittant l'UR (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat...) devra donner accès à l'ensemble des informations qu'il aura obtenues ou produites durant son activité au sein ou au contact de l'UR. Ces données sont supposées être à caractère exclusivement professionnel sauf preuve contraire.

## **9.2 - Science ouverte**

La science ouverte vise à rendre la recherche scientifique et les données qu'elle produit accessibles à tous et toutes 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 ».

Cette politique s'appuie, notamment, sur l'article 30 de la loi n° 2016-1321 du 07/10/2016 pour une République Numérique qui garantit aux auteurs la possibilité de diffuser sur une archive ouverte leurs écrits scientifiques publiés dans des revues, même après cession des droits exclusifs à un éditeur, au bout de 12 mois maximum après leur publication (dans le domaine des sciences humaines et sociales).

Convaincue que le mouvement de la science ouverte renforce le potentiel d'innovation et de diffusion de la recherche produite dans l'établissement et ce, au bénéfice de la société toute entière, l'Université Bordeaux Montaigne a inscrit la Science ouverte comme politique d'établissement à l'automne 2019.

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 membres de l'UR s'efforceront de diffuser largement au public l'information scientifique (publications, données et protocoles) issue de leurs travaux de recherche de la façon la plus ouverte. La décision d'ouverture ou de protection des données de la recherche pourra être prise avec les services compétents de l'Université : la direction de la recherche, le service commun de documentation ; le délégué à la protection des données pour les données à caractère personnel ; la direction du système d'information et du numérique pour les questions relatives à la souveraineté numérique.

## **9.3 - Publications et communication**

### **9.3.1 - Information de la Direction de l'Unité (DU)**

Nonobstant les dispositions de l'article 9.1, les membres de l'UR peuvent, après information de la DU et du ou de la responsable scientifique du projet le cas échéant et en accord avec les dispositions

contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées, publier tout ou partie des travaux qu'ils ont effectués au sein de l'UR.

En outre, toute publication et communication, y compris institutionnelle, et ce quel que soit le support utilisé (papier, web, *etc.*) doit respecter la législation en vigueur et notamment concernant :

- la réglementation européenne et nationale relative aux données personnelles,
- les réglementations relatives au respect de la vie privée dont le droit à l'image,
- le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST) applicable,
- le droit de la presse écrite et en ligne,
- les droits de propriété intellectuelle, notamment les droits d'auteurs sur les textes, images, sons, vidéos...
- toute obligation de confidentialité contractée en bonne et due forme.

### **9.3.2 - Formalisme des publications et communication**

Les publications des membres de PUR font apparaître le lien avec l'établissement, à savoir la mention université Bordeaux Montaigne et le logo.

Un signalement de toutes les publications (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectué à l'UR doit être effectué sur HAL. La liste de l'ensemble des travaux réalisés dans l'UR sera communiquée régulièrement à la direction de l'UR.

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. La DU de l'UR met en place en collaboration avec les services compétents de l'établissement des incitations et initiatives pouvant améliorer la diffusion dans HAL sur le portail HAL-UBM

Les membres de l'UR sont tenus de respecter les règles de communication en vigueur au sein de l'Université Bordeaux Montaigne et à faire mention de l'établissement pour toute production.

Les Membres de l'UR s'engagent à suivre toute règle en vigueur au sein de l'Université Bordeaux Montaigne, relativement aux communications ou publications sur les travaux qu'ils auraient réalisés au sein de l'UR. La charte de signature des publications adoptée par la Commission de la Recherche de l'Université Bordeaux Montaigne prévoit une désignation spécifique pour PUR :

Prénom Nom, Univ. Bordeaux Montaigne, Plurielles, UR 24142, F-33607 Pessac, France

Elle est accessible dans l'ENTP : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/procedures/recherche/vie-de-l-unite/signature-normalisee-des-chercheurs.html>

Les règles et bonnes pratiques dédiées à la communication et la publication sont explicitées dans l'intranet de l'Université, dans Aide et didacticiels rubrique Recherche.

### **9.3.3 - Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne**

La direction de la publication qui assure la responsabilité de l'information qui est accessible et publiée sur les services de communication institutionnels de l'UR en ligne (site internet, réseaux sociaux, blogs scientifiques) est le représentant légal de l'hébergeur des systèmes d'information.

La DU s'assure du respect de la réglementation en vigueur ainsi que des instructions, notes et circulaires internes de l'établissement concernant toute publication sur les services de communication institutionnels de l'UR en ligne. Elle est responsable de la rédaction.

La diffusion et la publication d'informations scientifiques sur les travaux de l'UR n'est autorisée que sur les outils de communication institutionnels de l'UR après autorisation de la DU, dans le respect des stipulations contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées.

Ces pages ne peuvent contenir aucune information de caractère privé non professionnel, sauf disposition particulière décidée au sein de l'Unité et autorisée par l'établissement

### **9.3.4 - Logos et marques**

Les membres de l'UR ne peuvent en aucun cas utiliser ni faire référence aux dénominations sociales, logos ou aux marques de l'établissement à d'autre fin que celle de la communication scientifique, sans autorisation préalable exprès et écrite de l'établissement.

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

En tout état de cause, les membres de l'UR ne détiennent pas le pouvoir d'autoriser un tiers à utiliser les marques et signes de l'établissement.

Toute reproduction totale ou partielle des marques ou des logos de l'établissement tutelle de l'UR 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.

Pour l'Université Bordeaux Montaigne, cette demande d'autorisation doit être soumise au représentant légal de l'université, via la direction de la Recherche ou la direction de la communication de l'établissement.

## **Chapitre 4 – Protection du patrimoine scientifique -Protection des données dans les systèmes d'information - Protection des données personnelles**

### **Article 10 : Propriété intellectuelle**

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

Les stagiaires ou les émérites s'engagent à céder à l'établissement de l'UR 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 de l'unité. En contrepartie, un prix de cession sera fixé dans une convention ultérieure.

Les résultats protégés par le droit d'auteur que les membres permanents de l'UR pourraient obtenir ou pourraient contribuer à obtenir, appartiennent également à l'établissement en vertu de contrats de cession de droits particuliers signés indépendamment.

Dans tous les cas, l'établissement de l'UR dispose seul du droit de protéger les résultats issus des travaux de l'UR et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.

Le personnel de l'UR 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.

### **10.1 - Obligation d'information des services compétents des tutelles : Contrats, décisions de subvention et ressources propres**

Les membres de l'UR doivent saisir les services compétents de l'Université Bordeaux Montaigne pour tout projet de collaboration et en informer la DU.

Après validation par les services compétents de l'établissement et signature de l'acte contractuel par le représentant légal de l'établissement ou son délégué dûment habilité à cet effet, les services compétents de l'Université Bordeaux Montaigne remettent une copie du contrat au responsable scientifique du projet ou à la DU.

Tout achat d'équipement et tout recrutement de personnel doit faire l'objet d'une demande officielle auprès de la DU avant la saisie des services compétents de l'établissement.

La direction de la recherche de l'établissement reste l'interlocuteur privilégié des membres de l'UR pour les orienter vers les services compétents de l'établissement selon les demandes.

### **Article 11 : Archivage**

Les archives et données de l'UR, qu'elles soient administratives ou de recherche, constituent la mémoire de l'UR. Leur gestion est encadrée par le Code du Patrimoine, qui les définit comme « l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité ». Ces documents et données sont des archives publiques, qu'ils soient en format papier ou numérique. A ce titre, leurs modalités de conservation et d'élimination (durées d'utilité, versement, élimination, tri) sont fixées en accord avec la mission Archives et les Archives départementales de la Gironde. Elles doivent être conservées conformément aux textes et instructions en vigueur - (dont notamment l'instruction interministérielle Éducation (bulletin officiel n° 24 du 16 juin 2005 – NOR MENA0501142J) et Culture (DPACI/RES/2005/003) du 22 février 2005 sur le tri et la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'Éducation nationale (dont les établissements d'enseignement supérieur) - et le cas échéant éliminées dans les conditions fixées par le code du patrimoine.

L'université a mis en place pour ce faire une mission archives, contact [archives@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:archives@u-bordeaux-montaigne.fr)

## **Article 12 : Utilisation des moyens informatiques et Sécurité des systèmes d'information (SSI)**

L'utilisation des moyens informatiques de l'UR et les conditions d'accès aux systèmes d'information et les conditions d'accès au SI sont soumises aux règles de la Politique Sécurité des Systèmes d'Information de l'université et à la Charte informatique des personnels qui sont détaillées dans l'intranet de l'Université, réglementation, rubrique PSSI sous l'autorité du direction du système d'information et du numérique de l'université Bordeaux Montaigne, en cohérence avec le dispositif de la PSSI notamment pour l'accès virtuel aux documents.

L'utilisation des moyens informatiques de l'UR et les conditions d'accès aux SI de l'UR doivent être conformes à la Charte SSI de l'Université Bordeaux Montaigne.

Toute personne doit garder les informations transmises au niveau de confidentialité défini par l'émetteur. En cas de rupture de confidentialité ou d'incident liée à la sécurité du système d'information, l'ensemble des personnels ayant connaissance de cet incident a pour obligation d'alerter le responsable SSI de l'Université et, le cas échéant si des données personnelles sont concernées, le Délégué à la Protection des données personnelles.

Seules les personnes qui participent aux activités de l'Unité ont accès aux systèmes d'information de l'Unité après autorisation de la Direction et après avoir pris connaissance de la Charte SSI en vigueur au sein de l'UR et de celle de leur employeur.

Les documents cités supra sont publiés et consultables à l'adresse suivante :

- Charte SSI de l'Université Bordeaux Montaigne : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/reglementation/politique-de-securite-des-systemes-d-information-pssi.html>

## **Article 13 : Protection des données personnelles**

Les traitements de données à caractère personnel de l'unité sont mis en œuvre conformément au règlement européen de protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016, à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à toute réglementation nationale prise en application de ces textes (ensemble « la réglementation sur la protection des données »).

La DU est le responsable principal des traitements de données à caractère personnel de l'UR. Conformément à la définition du règlement européen précité en son article 24, la qualité de « responsable de traitement » doit s'apprécier *in situ* : celui qui détermine les finalités, les moyens et modalités du traitement est celui sur qui repose la responsabilité de ce traitement. Il est de sa responsabilité de s'assurer que la réglementation est respectée vis-à-vis de sous-traitants amenés à collecter ou traiter des données utilisées dans le cadre de l'activité de l'UR.

Le personnel de l'UR qui procède à un traitement de données à caractère personnel, que ce soit sur support papier ou numérique, en informe la DU qui en assure la licéité et le respect de la

réglementation sur la protection des données, en lien avec le Délégué à la Protection des Données compétent. En cas de violation de données (relative à la disponibilité, l'intégrité, la confidentialité), ce dernier devra être saisi aux fins d'établir une notification de violations de données auprès de la Commission nationale informatique et liberté (CNIL). Pour l'exercice des droits relatifs à ces données, et en cas de défaillance constatée, une réclamation pourra être adressée à la CNIL.

#### **Article 14 : Utilisation des ressources techniques collectives**

Les équipements et moyens collectifs sont, sauf autorisation expresse de la DU, uniquement accessibles dans le cadre de leur activité aux membres de l'UR aux horaires d'ouverture de l'Unité, sous la responsabilité de la DU et/ou du responsable de l'équipement désigné et identifié.

Les membres veilleront à respecter les règles de bon usage des équipements et moyens collectifs.

#### **Article 15 : Intégrité scientifique-Déontologie**

L'université Bordeaux Montaigne encourage les voies du libre accès, dans le cadre de l'intégrité scientifique, tant pour les publications que pour les données de la recherche, dans le cadre d'une meilleure intégrité scientifique, et tout en garantissant la diversité des modes de publication et d'édition.

L'Université Bordeaux Montaigne s'est engagée depuis 2015 en adoptant la charte déontologie des métiers de la recherche. Elle a nommé depuis 2015 un référent intégrité qui assure un rôle de conseil auprès de l'université pour la mise en œuvre d'une politique favorisant les bonnes pratiques.

L'université Bordeaux Montaigne s'engage avec les membres de l'unité de recherche et auprès de la direction de l'unité de recherche à améliorer à la formation à l'intégrité scientifique et faire connaître les points de repères essentiels de l'intégrité scientifique et les meilleures pratiques en la matière.

### **Chapitre 5– Engagements**

#### **Article 16 : Développement durable**

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

#### **Article 17 : Entrée en vigueur et modifications**

Le présent RI entre en vigueur à la date de sa signature par le représentant légal de l'établissement tutelle de l'UR (ou à la date de sa dernière signature par le représentant légal de chacun des établissements tutelles de l'UR pour les UR en cotutelle)

Il peut être modifié à l'initiative de la DU ou sur demande de l'établissement tutelle de l'UR (ou sur demande conjointe des établissements tutelles de l'UR) après consultation des instances compétentes.

A la nomination d'une nouvelle DU, le présent RI lui est remis par l'établissement.

**Article 18 : Publicité**

Le présent RI est porté à la connaissance des membres par voie d'affichage dans les locaux de l'UR et par tout autre moyen.

Il est consultable sur l'espace intranet de l'Université Bordeaux Montaigne, Règlementation, règlements internes, Statut et RI des UR.

Fait à Pessac, le 13 juin 2023

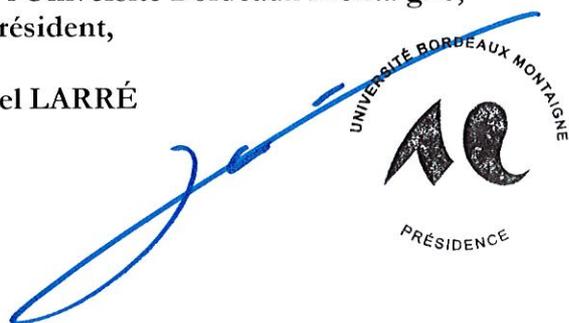
Visa de la Direction de l'unité à la date de la signature : Jean-Paul Engelibert et Florence Boulerie



Signature (Cas des UR sous tutelle unique UBM) du représentant légal de l'UBM

Pour l'Université Bordeaux Montaigne,  
Le Président,

Lionel LARRÉ



UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE  
PRÉSIDENCE

Annexes :

Liste des contacts et des référents de l'unité :

Florence Boulerie, codirectrice

Jean-Paul Engélibert, codirecteur

Florence Plet, webmaster

Florence Corrado, référente Relations internationales

Violaine Giacomotto, correspondante Intégrité scientifique

Liste des liens pour trouver les documentations à jour de l'université : ENTP

- 1) Statuts et réglementation de l'université : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/reglementation/statuts-et-identification-de-l-universite.html>
- 2) Toutes les fiches d'aides dont vous pouvez avoir besoin au quotidien pour la gestion d'une unité de recherche et/ou réaliser vos activités de recherche : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/aide-et-didacticiels/recherche/toutes-les-fiches-recherche.html>
- 3) La fonction de directeur d'unité : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/procedures/recherche/vie-de-l-unite/la-fonction-de-direction-d-unite-de-recherche.html>
- 4) Registre de santé au travail : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/procedures/prevention/registre-sante-et-securite-au-travail.html>
- 5) Politique de communication : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/procedures/communication/charte-graphique.html>
- 6) Politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/reglementation/politique-de-securite-des-systemes-d-information-pssi.html>
- 7) Procédures des ressources humaines : <https://entp.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/procedures/ressources-humaines.html>



Université **Bordeaux Montaigne**

# Apéros- Recherche

**Calendrier 2023 - 2024**

**Entrée libre,**  
les mardi de 17h30 à 19h  
**Bibliothèque**  
**Rigoberta Menchu**

- ◆ **La recherche en études anglophones** 26/09/2023  
Pascale Antolin
- ◆ **La place des chercheurs dans le débat public.** 10/10/2023  
**Un journaliste et un chercheur, c'est la même chose ?**  
Marie Christine Lipani et Philippe Meyzie
- ◆ **La bande dessinée** 24/10/2023  
Jean-Paul Gabilliet et Nicolas Labarre
- ◆ **Les médiations culturelles amateurs** 07/11/2023  
**du jeu vidéo ancien**  
Boris Urbas
- ◆ **Constellations des communs numériques** 21/11/2023  
**dans le champ de la Recherche**  
Vincent Bergeot ; Raphaëlle Bats ; Marina Duféal
- ◆ **Intégrité Scientifique** 05/12/2023  
Elizabeth Guilhamon
- ◆ **La Recherche en doctorat :** 23/01/2024  
**Venez discuter avec les doctorants**  
Océane Spinelli Sanchez ; Emilie Bournigault ; Farah Benramdane
- ◆ **Perspectives sur les couleurs :** 30/01/2024  
**approches distinctes, approches croisées**  
Aurélia Gaillard et Cécile Croce
- ◆ **La valise du chercheur** 13/02/2024  
Béatrice Collignon
- ◆ **La recherche en études hispaniques** 20/02/2024  
Raphaël Estève
- ◆ **Les arts coloniaux** 12/03/2024  
Laurent Houssais
- ◆ **La recherche en arts** 26/03/2024  
Pierre Sauvanet