



Procès-verbal de la commission de la Recherche du 19 décembre 2024

Ordre du jour CR en formation restreinte 13h30 :

Demandes de soutenance d'HDR

- Paul RATEAU - Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ; Garante : Kim ONG-VAN-CUNG
- Sandrine LAVAUD - AUSONIUS - UBM ; Garant : Frédéric BOUTOULLE
- Cyril TRIMAILLE - LIDILEM - Université Grenoble Alpes ; Garante : Aude BRETEGNIER - Université du Mans

Etaient présents ou représentés : Mariella Causa, Nuria Rodriguez Lazaro, Pierre Katuszewski, Jean Pierre Moisset, Tristan Coignard, Olivier Devillers, Christelle Lahaye, Nicolas Labarre

Ordre du jour CR en formation plénière 14h :

- Validation PV de la CR du mois de novembre
- Bilan de l'école doctorale par Béatrice Collignon
- Décision sur les propositions de projets région soutenus par l'établissement
- Présentation de l'AMI SAPS
- Point écosystème éthique et déontologie par Frédéric Boutoulle
- Information sur l'adoption du règlement intérieur de SPH
- Appel à volontaire groupe de travail science ouverte
- Appel à candidature réflexion AAP Revues
- Plateforme de revues : Arguemus

Etaient présents ou représentés : Fabienne Oliva, Mariella Causa, Antoine Borderie, Jeffrey Swartwood, Emmanuel Labarbe, Laurent Chircop Reyes, Haude Morvan, Zoé Bosquet, Guillaume Arancibia, Juliette Pochelu, Antoine Weidmann, Julia Roumier, Camille Gendrault, Nuria Rodriguez Lazaro, Pierre Katuszewski, Marie Mellac, Jean-Pierre Moisset, Tristan Coignard, Olivier Devillers, Christelle Lahaye, Hélène Coquegniot (représentée par Christelle Lahaye), Nicolas Labarre

Invités : Béatrice Collignon, Frédéric Boutoulle

Pour la Direction de la recherche : Alexandre Thébaud, Antoine Bienvenu, Romain Hérault, Mathieu Marsan, Karine Abado, Agathe Huteau

CR restreinte : demandes de soutenance d'HDR

Sandrine Lavaud est MCF en histoire du moyen âge au sein de l'université depuis 2002. Elle présente une HDR dont le thème est « les consuls, la ville, et le vin dans l'Aquitaine médiévale du XIII^{ème} au début du XVI^{ème} siècle » avec Frédéric Boutoulle comme garant. Il s'agit d'un dossier très bien monté et convaincant. Cette demande d'HDR est acceptée à l'unanimité par la CR restreinte.

Paul Rateau prépare son HDR sous la direction de Kim Sang Ong-Van-Cung. Il est MCF à l'université Paris I. La thématique de son HDR est « Penser le mal à l'époque moderne », son dossier comprend des articles inédits ainsi qu'un mémoire de synthèse. Nicolas Labarre salue le parcours du candidat, sa demande d'HDR est validée à l'unanimité.

Cyril Trimaille est MCF à l'université de Grenoble Alpes, il présente un dossier avec Aude Bretegnier de l'université du Mans comme garante. Mariella Causa connaît ce chercheur qui a demandé une délégation en 2023-2024 au sein de CLLE Montaigne. Pendant cette délégation aucune intégration à l'unité de recherche n'a été développée de la part de Cyril Trimaille. Elle a appris très tardivement que sa garante est PU en sciences du langage à l'université du Mans. Le dossier ne donne pas de véritable justification du choix de notre université pour soutenir son HDR. La discussion fait apparaître que les traditions en matière d'HDR diffèrent largement d'une section à une autre, notamment concernant le rôle (et même l'existence) du garant. Le choix de l'école doctorale Montaigne Humanités, bien qu'inhabituel, n'entraîne pas de coût supplémentaire pour l'institution, puisque la soutenance se fera à distance ; il s'agit donc bien d'une forme de reconnaissance et non d'un choix opportuniste. La demande de Cyril Trimaille est acceptée à 7 voix pour, 1 voix contre et une abstention.

Afin de mieux instruire ce genre de cas, Sandrine Lahaye propose qu'à l'avenir les demandes de soutenance d'HDR de chercheurs extérieurs soient examinées par des rapporteurs en amont de la CR. Nicolas Labarre ajoute qu'il est gênant que la date de soutenance de l'HDR soit déjà fixée avant même l'examen de la demande en CR, il propose de mettre en place des règles plus strictes en concertation avec l'école doctorale.

CR Validation PV de la CR du mois de novembre

Le procès-verbal de la Commission Recherche du mois de novembre est adopté à l'unanimité.

Bilan de l'école doctorale par Béatrice Collignon

Béatrice Collignon présente le bilan de l'école doctorale – l'ensemble du support utilisé est à retrouver en annexe –, en rappelant tout d'abord son principe de gouvernance. Le conseil de l'ED se compose de membres avec voix délibérative et de cinq invités permanents. Les membres avec voix délibérative : 14 représentants des UR et UMR rattachés à l'ED, 5 élus doctorants, 5 personnalités extérieures, 2 membres du service de l'ED. Ce conseil se réunit 6 à 7 fois par an.

Parmi les chiffres clés : l'école doctorale connaît une baisse générale du nombre d'inscrits en doctorat qui va de pair avec la baisse de l'attractivité des carrières scientifiques. La durée de la thèse correspond à 5,8 ans en moyenne en 2024, pour un âge moyen des doctorant.e.s de 33,5 ans. Béatrice Collignon souligne aussi l'augmentation tendancielle du nombre de codirections et de cotutelles

En 2024, l'école doctorale a notamment augmenté son soutien aux activités doctorantes et poursuivi nombre de projets structurants, notamment la révision de son règlement intérieur. Ces projets, détaillés dans le support de présentation, se poursuivront bien entendu en 2025. Enfin, l'école doctorale avait des reliquats de budget en 2020, 2021, 2022, cette année l'intégralité du budget é été dépensé.

Décision sur les propositions de projets région soutenus par l'établissement

Avant de présenter les projets région, Nicolas Labarre fait un point sur la situation budgétaire de l'établissement. La trajectoire budgétaire de l'établissement impose une prudence extrême sur l'ouverture des fonds sur l'année 2025. La demande qui a été faite aux différents services est de n'ouvrir que 85 % des crédits pour l'année 2025. La conséquence sur le budget de la recherche est que la dotation aux équipes et les différents programmes financés doivent être réexaminés pour arriver à cette réduction de 15%. Cette réduction ne s'appliquera pas aux projets pour lesquels les arbitrages ont déjà été pris par la CR. Karine Abado explique que pour que l'établissement ne passe pas sous tutelle, il y a 3 critères avec des zones rouge à ne pas dépasser : la trésorerie, le fond de roulement et la charge de personnel versus le produit encaissable. La réduction de 15 % a été décidée afin que l'établissement ne passe pas dans les zones rouges pour chacun de ces 3 critères.

La région est un financeur historique est important pour notre université. Cependant, le financement des projets région est en baisse depuis plusieurs années, la région est plus sélective et a redéfini ses priorités qui sont les suivantes :

- Favoriser le développement économique régional durable et l'innovation responsable des filières
- Accélérer les transitions en lien avec les grands défis sociétaux et environnementaux
- Soutenir des projets de sciences participatives pour renforcer les interactions science-société

Elle déploie désormais une partie de ses financements vers des programmes différents notamment vers les programmes scientifiques régionaux de grande ambition (PSGAR).

4 projets région seront déposés par l'établissement à la mi-janvier. Nicolas Labarre et le pôle projet et partenariat de la direction de la recherche présentent ces projets (cf annexe). La région apporte un cofinancement de 80 % sur ces projets, on ne peut pas être certains que la région retienne ces projets, elle abonde les projets au prorata du financement de l'établissement.

Nicolas Labarre fait des recommandations sur des points de clarification à transmettre aux porteurs de projets avant le dépôt des dossiers. Il propose à la CR de soutenir ces projets en l'état et met au vote cette décision qui est acceptée à l'unanimité.

Présentation de l'AMI SAPS

Mathieu Marsan, chargé de projet science avec et pour la société présente l'appel à manifestation d'intérêt SAPS. Cet AMI sera lancé à partir du vendredi 20 décembre 2024, deux réunions d'information auront lieu à la maison de la recherche les 9 et 21 janvier 2025.

2 objectifs de l'AMI :

- Prolonger le volet valorisation/médiation de projets de recherche achevés, ou en cours.

- Faire remonter les souhaits de valorisation d'un sujet de recherche à destination du grand public

La participation à cet AMI est ouverte aux enseignants-chercheur ou chercheurs en activité, aux ingénieurs de recherche, aux post-doctorants ainsi qu'aux jeunes docteurs rattachés à une unité de recherche de l'Université Bordeaux Montaigne. L'implication d'étudiants de master ou en doctorat est possible.

2 types de réponses possibles à cet AMI :

- Financement via une enveloppe totale de 12 000 €
- Accompagnement opérationnel, technique et financier par le pôle innovation et transfert de la direction de la recherche.

Nicolas Labarre précise que cet AMI n'a pas vocation à être pérennisé. Les conclusions de cet AMI orienteront la nature des futurs appels à projet organisés dans le cadre du projet scientifique d'établissement (PSE) lors de l'année universitaire 2025-2026.

Point écosystème éthique et déontologie

Frédéric Boutoulle, référent à l'intégrité scientifique présente ce point.

La charte de l'intégrité scientifique a été adoptée en 2023. La cellule intégrité scientifique et le comité d'éthique de la recherche ont été mis en place en 2024.

L'intégrité scientifique renvoie aux bonnes pratiques en matière de production et de diffusion des connaissances scientifiques. C'est « l'ensemble des règles et valeurs qui doivent régir les activités de recherche pour en garantir le caractère honnête et scientifiquement rigoureux » (décret 3-12-2021).

Un éventail des fraudes et manquements à l'intégrité scientifique :

- Fabrication de données
- Falsifications de données
- Plagiat (qui constitue un délit).

La charte à l'intégrité scientifique à retrouver sur la page intégrité scientifique du site institutionnel : <https://www.u-bordeaux-montaigne.fr/fr/recherche/integrite-scientifique.html>

Frédéric Boutoulle présente la procédure interne en cas de signalement d'une fraude :

- Etape de recevabilité du signalement
- Constitution du dossier
- Instruction du dossier
- Suites et sanctions

Information sur l'adoption du règlement intérieur de SPH

Karine Abado explique que les unités de recherche sont tenues d'avoir un règlement intérieur. A ce jour, 7 équipes ont validé un règlement. Une trame qui peut servir de base au document est à retrouver sur l'ENTP. L'équipe de recherche de SPH n'a pas ajouté de modification à la trame prédéfinie. Le document est à retrouver en annexe.

Appel à volontaire groupe de travail science ouverte

Nicolas Labarre lance un appel pour constituer un groupe de travail afin de rédiger une charte science ouverte.

Appel à candidature réflexion AAP Revues

Nicolas Labarre lance un appel à candidature afin de retravailler sur l'appel à projet revues de l'établissement. Oliviers Devillers, Haude Morvan, Laurent Chircop Reyes et Antoine Weidmann se portent volontaires.

Plateforme de revues : Arguemus

Arguemus est le nom qui a été défini pour la plateforme de revues de l'université. En latin cela signifie « nous débattons ». Ce terme évoque le débat et les échanges sur les questions en devenir. C'est un terme qui interroge et pour lequel personne n'a de référence.

Nicolas Labarre remercie les membres de la CR et clôture la séance à 16h50.

Ecole doctorale Montaigne Humanités

Bilan de l'année universitaire 2023-2024

Directrice

Béatrice Collignon



Responsable administrative

Chantal Duthu



Admissions et Co-tutelles
UR : Améribert
Sylvie Abram



CIFRE, Alumni, Conseil ED
UR : CEMMC, CLIMAS, SPH, IRM
Stéphanie Brossard



Aides financières
UR/UMR : Archéo-sci-Bx, Ausonius, CRHA,
D2IA, IKER, Plurielles
Stéphanie de Sequeira



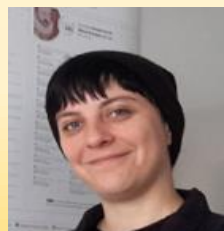
ATER
UR /UMR : ARTES, CLEE, LAM, MICA,
Passages
Lorraine Martin



Gestion financière
Vincent Feuillette



Formations
Lettre de l'ED
Alexandre Lebrasseur



Soutenances
Bernard Coly



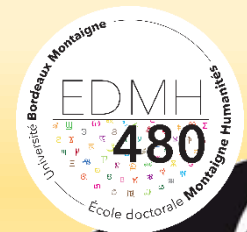
Membres avec voix délibérative

- Directrice de l'ED (présidente)
- 14 représentants des UR et UMR rattachés à l'ED (directions des unités de recherche)
- 5 élus doctorants (5 titulaires, 5 suppléant.es)
- 5 personnalités extérieures
- 2 membres du service (directrice administrative de l'ED + 1 personnel élu => Bernard Coly)

Invités permanents

- Secrétaire du Conseil (Stéphanie Brossard)
- Représentants des 2 UR non membres avec voix délibérative (CLLE et IRM)
- VP Recherche
- VP CFVU

Réunions : 6 à 7 / an + Commissions *ad-hoc*



Candidatures à une inscription en doctorat

- Campagne générale

	Automne 2023	Automne 2024
Dossiers recevables	75	73
Avis final favorable	72	68
Inscriptions	66	67 + 2 transferts

- Concours contrat doctoral UBM

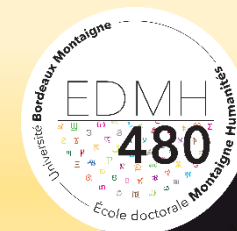
	printemps 2023	printemps 2024
Dossiers recevables	68	73
Auditionné.es	33	41
Contrats octroyés	22	26 (+ 1 RQTH)

- Concours contrat doctoral ENS (Ulm, Lyon, Cachan)

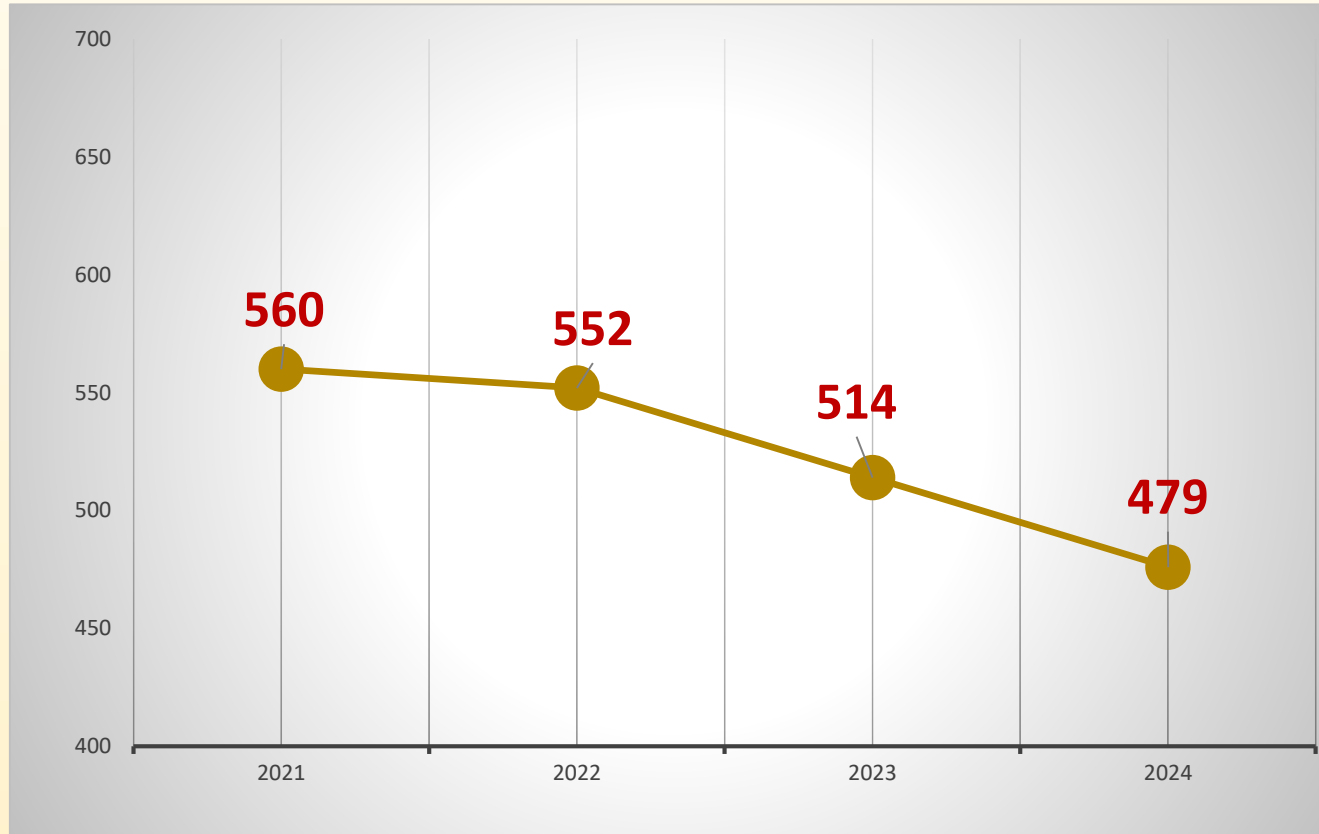
	printemps 2023	printemps 2024
Dossiers déposés	9	5
Contrats octroyés	7	4

**Total rentrée
2024**

**100 nouvelles
inscriptions**

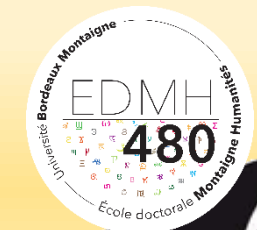


Inscriptions en doctorat (toutes années), évolution



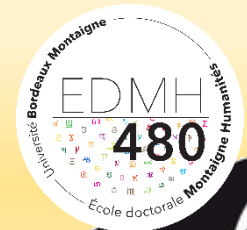
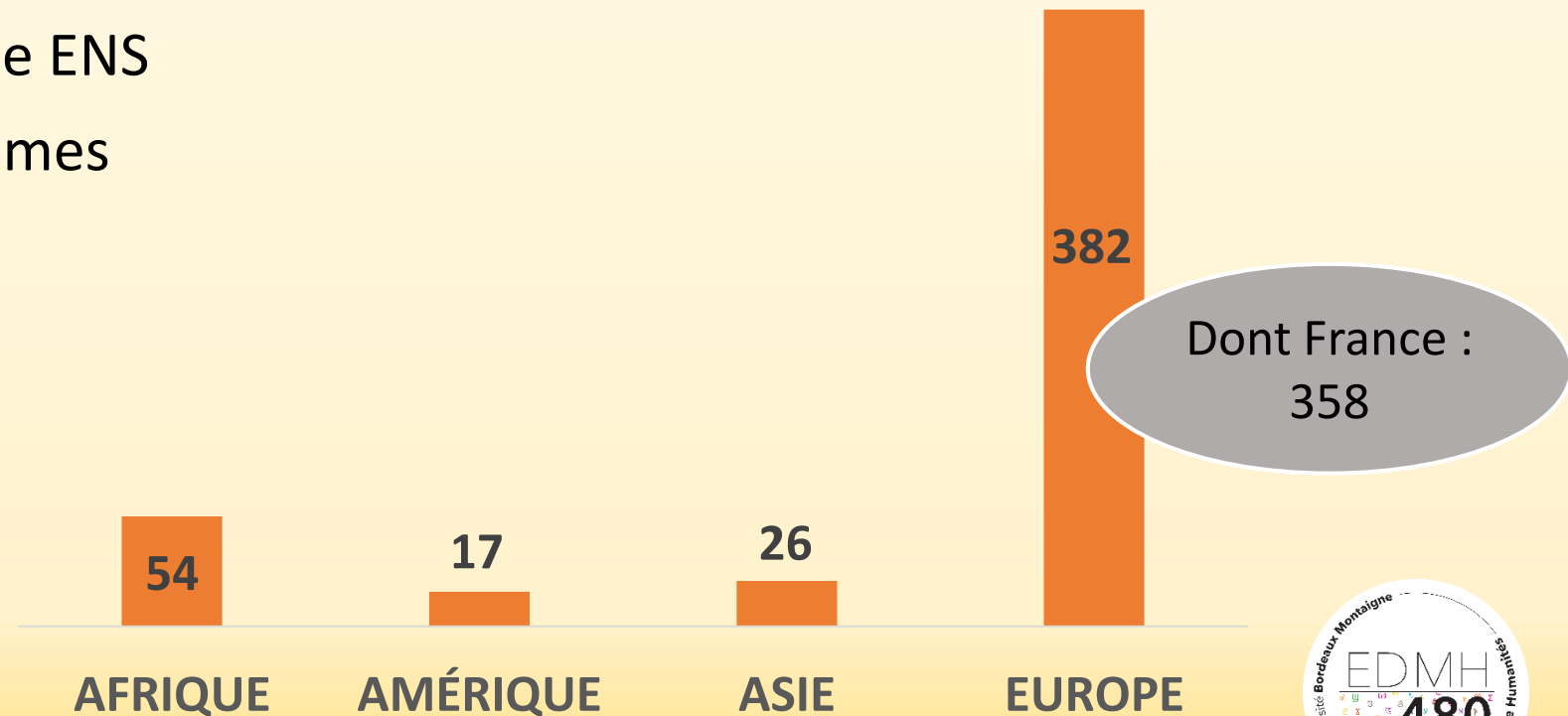
Contrats CIFRE en cours

Depuis 2022	7
Depuis 2023	3
Depuis 2024	2
TOTAL	12

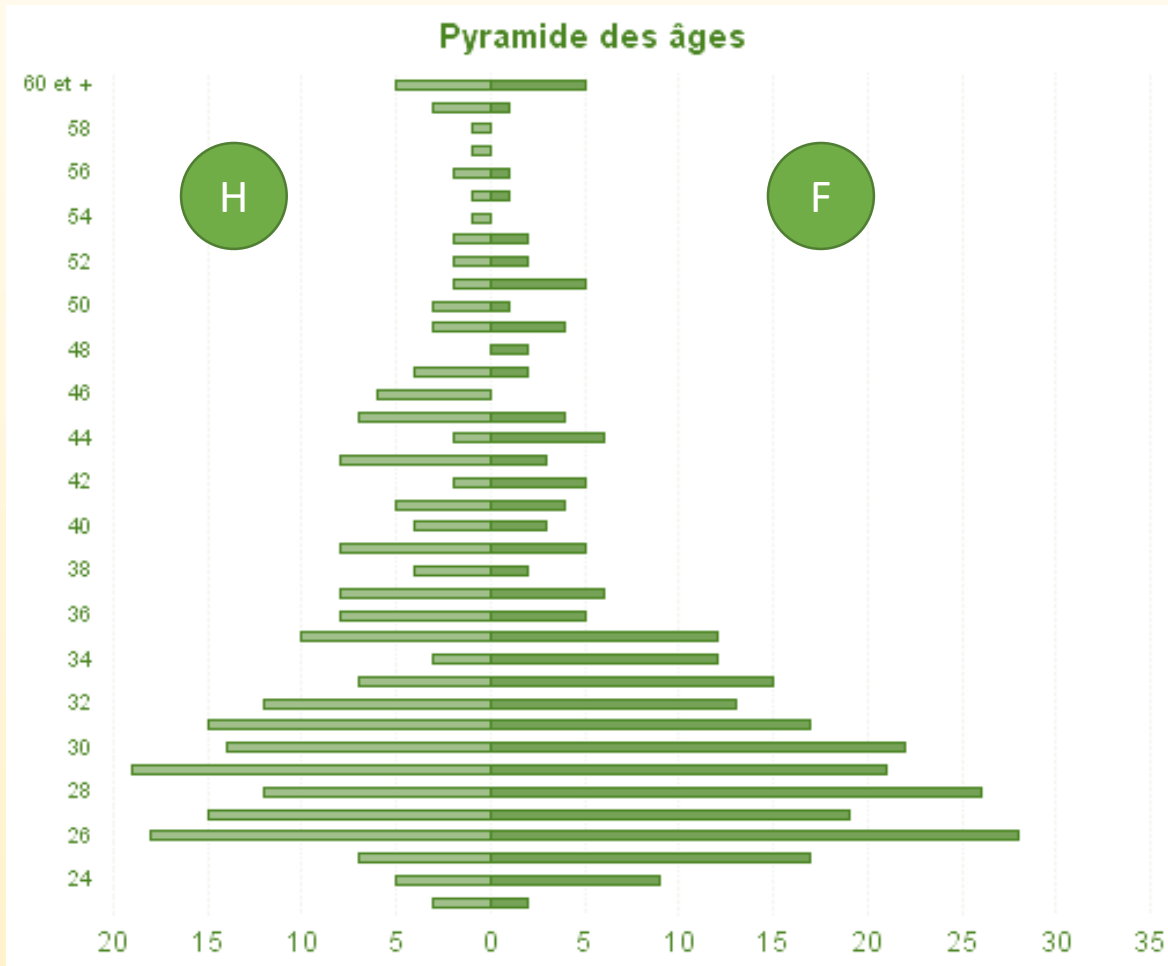


Provenance des doctorants

- 75,68 % cursus enseignement supérieur à Bordeaux, Pau ou la Rochelle
- 12,84 % diplômes étrangers
- 6,40 % Cursus universitaire en région parisienne
- 3,50 % Master d'une ENS
- 1,58 % Autres diplômes



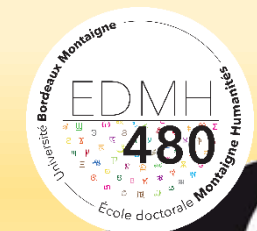
Age et genre des doctorant.es



Age moyen : 33,5 ans

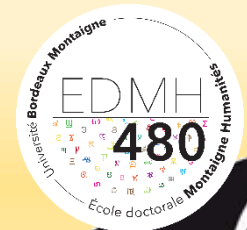
282 femmes, âge moyen 32,5 ans

232 hommes, âge moyen 35 ans

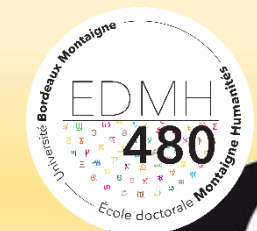
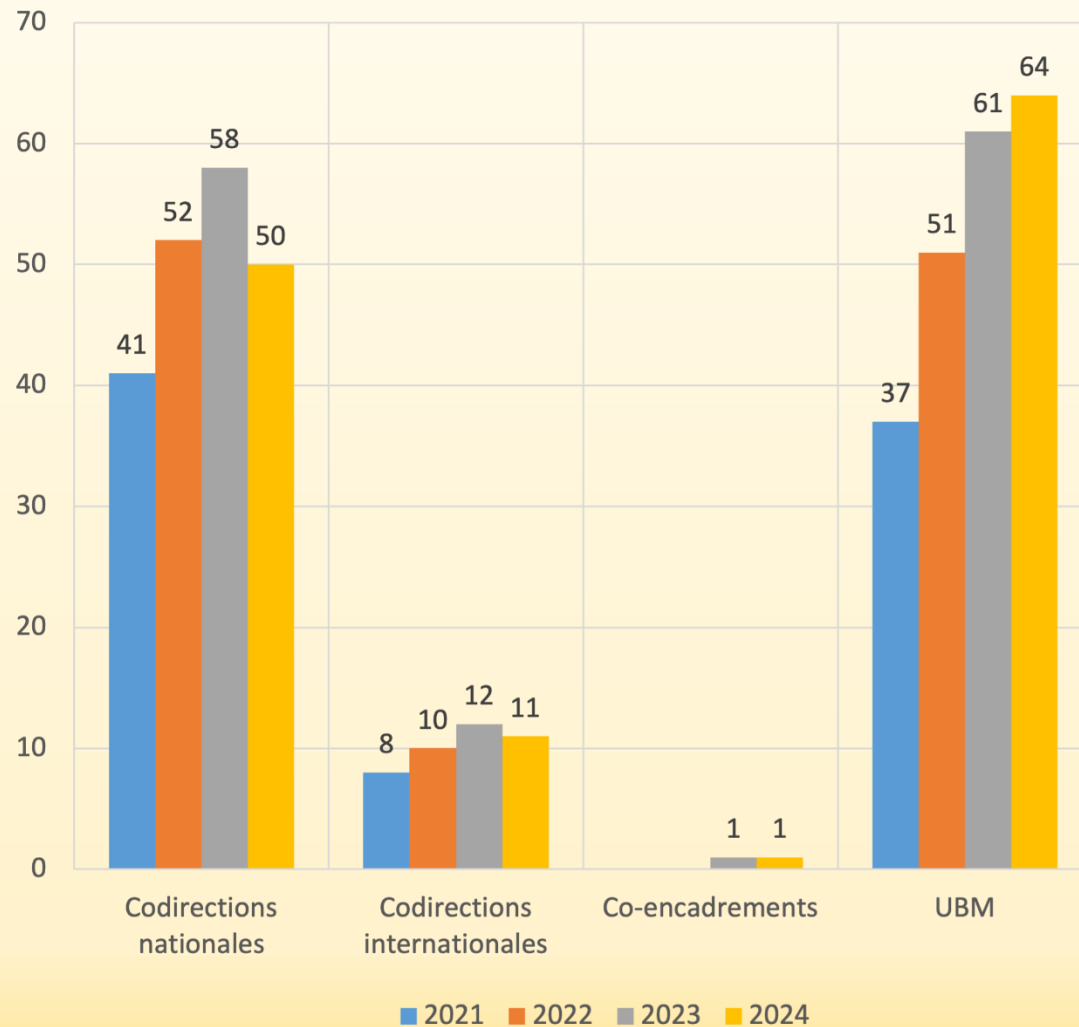


Durée de la thèse, évolution

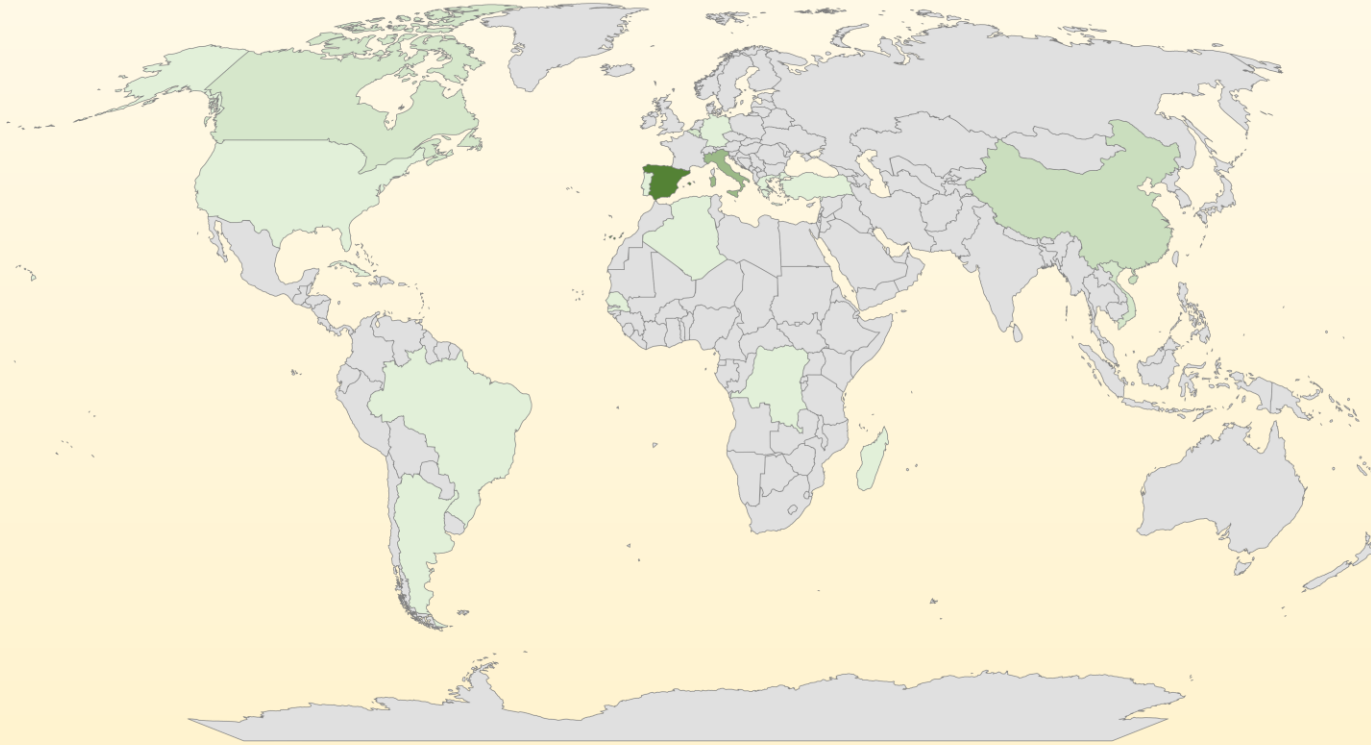
Année universitaire	Nombre de docteurs	Durée en mois	Durée en année
2021/2022	59	68,5	5,7
2022/2023	81	61,2	5,1
2023/2024	75	70,1	5,8



Codirections / Co-encadrements



International : 41 Cotutelles



ESPAGNE	13
ITALIE	7
CHINE	3
BELGIQUE	2
CANADA	2
VIETNAM	2

- **Offre scientifique : 38 formations**

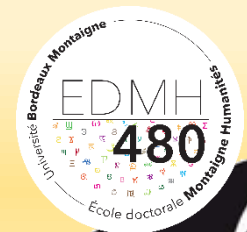
- Horizon de la recherche : 18 (dont 4 initiatives doctorantes)
- Professeurs invités : 11
- A la croisée des savoirs : 9 (dont 5 initiatives doctorantes)

**Soit
376 h 30**

- **Offre professionnelle : 29 formations**

- Initiatives doctorantes : 10
- Intégrité scientifique : 4 (séance d'introduction 100% en ligne, sur Ecampus)

Formations 100% en ligne, sur Ecampus : 10 (poursuite du développement)

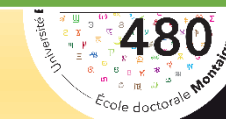


Budget, 2023 et 2024

2023
Budget initial
117.700 €
+ 4000 + 3000 €
= 124.700 €

2024
Budget initial
118.000 €
+ 5000 €
= 123.000 €

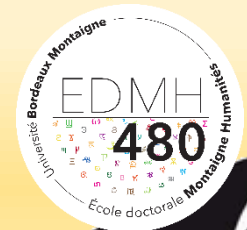
	Dépenses 2023	Dépenses 2024
Jurys de thèses et HDR	74.782	67.495
Impressions thèses	1.550	3.080
Soutien activités doctorant.es	(8.200 en 2022) 13.780	19.518
Offre de formation, Logistique	5.335	4.245
Offre de formation, Personnel non UBM	574	1.889
Fonctionnement	28.062	26.636
	123.510	122.877



Projets pour 2023-2024, bilan

- ✓ Réorganisation du service suite à la redistribution des missions de Fabienne Perilhou
- ✓ Phase de réalisation du projet de mise place d'une offre de formation 100% en ligne
- ✓ Finalisation de la construction d'une offre de formation complète sur l'intégrité scientifique
- ✓ Révision des formes de soutien aux doctorants et du budget dédié (cf. tableau p. précédente)
- ✓ Remise en place de la Journée portes ouvertes de l'ED, à l'attention des Masters
- ✓ Poursuite du travail d'internationalisation (projet Région, non retenu ; AMI-SHS HERMES)
- ✓ Poursuite de l'évolution du concours ATER confié à l'ED (10 postes temps plein + 1 poste ½ tps réservé RQTH)
- ✓ Réalisation à 100% du budget de l'ED
- ✓ Création d'un module « Qualité de la vie au travail » dans l'offre de formation => semaine Remue méninges
- ✓ Organisation d'une Journée CIFRE (annulée pour cause de blocage de l'Université)
- ✓ Renouvellement du Conseil de l'ED (partiellement fait)
- ✓ Rédaction du règlement intérieur de l'ED (partiellement fait) et Charte du doctorat
- Mise en œuvre des propositions formulées lors des Assises 2022 : Formation HDR

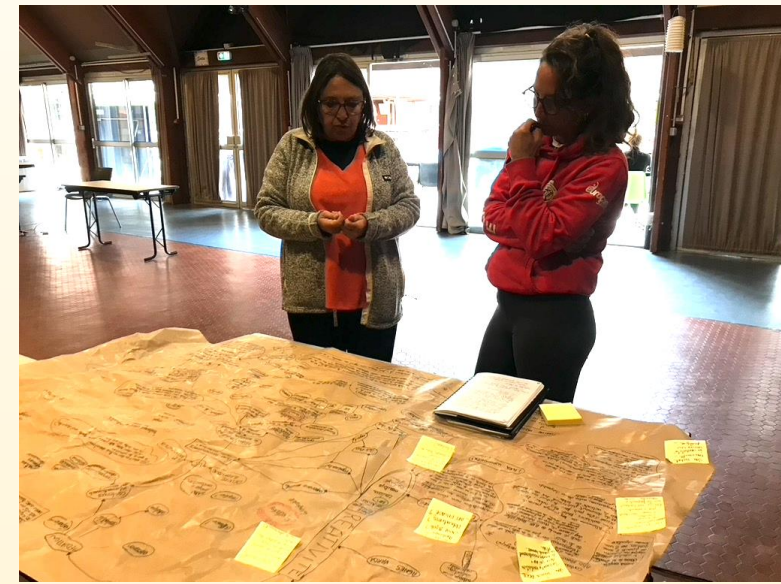
La direction de thèse



Fenêtre sur la semaine Remue méninges 2024

Aujourd'hui, mon état émotionnel est par rapport à ma thèse est / ou Je me sens :

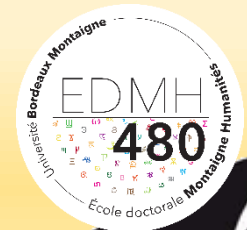
	AVANT cette semaine	APRÈS cette semaine
• Serain(e)	XX	
• stressé(e)	16/09/24 XXXXX	
• RAVIE	XX	XXXXXX
• enthousiaste	XXXXXX	XXXXXX
• découragé(e)		
• dépité(e)	16/09/24 XX	
• excité(e)	XX	
• pas suffisamment "Focus" = distrait(e)	XXXX	
• Eureka!		merci Isabelle l'ostéopathe des cerveaux
• Je cherche ma vie ailleurs	XX	
• Enfer et damnation!	X	
• Je suis submergé(e)	XXXXXX	XX
• Je suis inquiet(e)	XX	
• Je doute	XXXXXX	
• Je ne sais plus où j'habite!	X	
• Mon cerveau fonctionne à 100%	XXXX	
• Mon cerveau patit	XXX	
• Je fais des cauchemars	XXX	
• Je rêve par c'est fini	X	
..... que je tiens le bon bout	XX	
etc à compléter!		
• Je suis un.e imposteur	XXXXXXXXXX	



Projets pour 2025

- Compléter le module « Qualité de la vie au travail » dans l'offre de formation
- Organiser la Journée CIFRE
- Organiser une Journée Docteurs SHS / Emplois hors ESR, à la MECA
- Finaliser le règlement intérieur de l'ED
- Mettre en œuvre les propositions formulées lors des Assises 2022 : Formation HDR et Direction de thèse
- Mettre en œuvre le programme doctoral de l'AMI-SHS HERMES, et voir avec DECRYPT
- Poursuivre les efforts d'internationalisation, y compris hors AMI-SHS
- Poursuivre la mutualisation de certaines formations ED / EC (montage de projets, outils particuliers)
- Réviser les pages web de l'ED (réunions de travail bi-mensuelles programmées à partir du 9 janvier 2025)
- Créer une rubrique Thèses et HDR sur les pages ENT de l'UBM
- Compléter le Conseil de l'ED (3 personnalités extérieures à nommer)
- ... et tout ce que suggéreront la CR, le Conseil de l'ED, et d'autres collègues et doctorants

1^{ère} suggestion de la CR : webinaire sur les Comités de suivi de thèse à l'intention des EC et BIATSS qui y siègent.



Projets région soutenus par l'établissement

ACRONYME	INTITULE	PORTEUR	UR	MASSE	BUDGET TOTAL	SUBVENTION REGION	COFI. PSE/ED	COFI. INTERNE	COFI. EXTERNE
PIO-JAP	Pratiques Informationnelles et d'Orientation des Jeunes (néo)-Aquitains en situation de Précarité	Vincent Liquète	MICA	Fonctionnement	77 500,00 €	62 000,00 €	5 000,00 €	3 000,00 €	7 500,00 €
				RH : Thèse	124 000,00 €	62 000,00 €	62 000,00 €		
INSIGNA	Insignes et objets découverts dans les sépultures des prélats en Aquitaine au Moyen Age	Isabelle Cartron	AUSONIUS	Fonctionnement	133 335,00 €	106 668,00 €	1 167,00 €	13 500,00 €	12 000,00 €
MOSAIC	Les mosaïques du Sud-Ouest des Gaules, études et valorisation.	Laurence Cavalier	AUSONIUS	RH : Thèse	124 000,00 €	62 000,00 €	62 000,00 €		
				Fonctionnement	AUSONIUS: 10 000€ Archéosciences: 25 000€	AUSONIUS: 8 000€ Archéosciences: 20 000€	AUSONIUS: 500€ Archéosciences: 3 500€	AUSONIUS: 1500€ Archéosciences: 1500€	0,00 €
VIDOCQ	VIDOCQ	Marlène Dulaurans	MICA	Fonctionnement	72 500,00 €	58 000,00 €	4 000,00 €	1 500,00 €	9 000,00 €

STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR DE L'UMRU SPH UMRU 4574 (Université Bordeaux-Montaigne / Université de Bordeaux)

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 UMRU) 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'avis de la commission recherche de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 19/12/2024 du règlement intérieur de l'unité de recherche SPH UMRU 4574 ;

Vu l'adoption en Assemblée générale d'unité de recherche du 22/10/2024.

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.

PRÉAMBULE

L'Unité SPH (Sciences, Philosophie, Humanités) UMRU 4574 est une Unité de Recherche (ci-après désignée indifféremment « UMRU » ou « Unité mixte de recherches universitaires ») de l'Université Bordeaux Montaigne et de l'Université de Bordeaux.

L'UMRU est placée sous:

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

Le présent règlement intérieur (RI) ainsi que ses annexes ont été soumis à l'avis du Conseil de l'UMRU réuni le 22/10/2024.

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'UMRU, en conformité avec les dispositions des règles collectives des statuts des UMRU susvisés.

Le RI aborde entre autres les points ci-dessous :

- le fonctionnement de l'UMRU ;
- 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'UMRU.

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

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'UMRU / ou des établissement(s) tutelle(s) de l'UMRU 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'UMRU s'applique à l'UMRU, même si le présent RI n'en fait pas état.

Chapitre 1 – Gouvernance et Fonctionnement de l'UMRU

L'UMRU 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'UMRU (titre II), l'UMRU est administrée par un conseil d'unité et dirigée par une direction d'unité (directeur et directeur adjoint) respectivement élus selon les modalités fixées par lesdits statuts.

Article 1 : Direction de l'UMRU

1.1 - Composition

La direction de l'UMRU (ci-après désignée « DU ») est constituée, selon le choix de l'UMRU d'un binôme de direction composé d'un directeur et d'un directeur adjoint ;

La DU (direction unique ou binôme de direction) est nommée par les Présidents de l'Université Bordeaux Montaigne et de l'Université de Bordeaux pour une durée de cinq ans, (renouvelable une fois), après son élection par les ÉLECTEURS (comprenant les membres permanents de l'AG ainsi que les doctorants régulièrement inscrits à l'Université Bordeaux Montaigne ou à l'Université de Bordeaux effectuant leur thèse de doctorat au sein de l'UMRU), conformément aux dispositions en vigueur des statuts de l'UMRU.

Le directeur est assisté d'un directeur-adjoint, appartenant soit à l'Université Bordeaux-Montaigne, soit à l'Université de Bordeaux, mais toujours d'une université différente de celle du directeur.

1.2 - Attributions

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

La direction de l'UMRU est membre de la Conférence des Directeurs des Unités de Recherche (CDUR) de l'Université Bordeaux-Montaigne et du Codir du département de recherche de l'Université de Bordeaux auquel elle est rattachée (Changes). Elle peut s'y faire représenter.

Le directeur de l'UMRU (ou son directeur-adjoint en cas d'empêchement du premier) 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 Bordeaux-Montaigne et de l'Université de Bordeaux.

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'UMRU, 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'Etablissement de l'enseignement et de la recherche reconnus par le ministère) ;
- les personnels d'enseignement et/ou de recherche rattachés à l'UMRU en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) ;
- les personnels administratifs (Biatss) titulaires rattachés à l'UMRU ;
- les personnels administratifs (Biatss) rattachés à l'UMRU 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 de l'Université Bordeaux-Montaigne ou de l'Université de Bordeaux les plaçant en position d'éméritat ;

- les doctorants régulièrement inscrits à l'Université Bordeaux Montaigne ou à l'Université de Bordeaux effectuant leur thèse de doctorat au sein de l'UMRU ;

- 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 ou à l'une de celles de l'Université de Bordeaux ayant obtenu le titre de docteur, au maximum deux ans après l'année universitaire de soutenance ;

- les associés de l'UMRU : 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'UMRU (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 UMRU, les membres permanents de l'AG sont membres permanents de la seule UMRU correspondante.

Un membre permanent d'une UMRU peut éventuellement être membre associé d'une autre UMRU 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'UMRU, en application duquel :

Une séance en assemblée générale est obligatoirement consacrée à l'examen d'un bilan annuel d'activité de l'UMRU présenté par la direction de l'unité. Le budget de l'UMRU, 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'UMRU et à se prononcer sur toute question intéressant les items suivants :

- les thèmes de recherche de l'UMRU, 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'UMRU, notamment au niveau master et doctorat ;
- l'organisation de l'UMRU ;
- le rattachement à l'UMRU de chercheurs, de l'établissement ou extérieurs ;
- l'exclusion d'un ou plusieurs membre(s) de l'unité ;
- toute autre problématique intéressant l'UMRU.

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 l'UMRU :

Lorsque la réunion de l'AG porte sur la tenue d'une ou de plusieurs élection(s) aux instances de l'UMRU (élection à la direction de l'UMRU ; élection au conseil de l'UMRU), 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 l'UMRU 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 l'UMRU 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 l'UMRU. 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 l'UMRU 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 l'UMRU comprend l'ensemble des membres mentionnés à l'article 3.1 des statuts de l'UMRU (dont la direction de l'UMRU qui préside les séances du conseil).

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

Il comprend 15 membres titulaires et 6 membres suppléants :

→ 10 représentants titulaires élus des enseignants (cinq représentants du collège A et cinq représentants du collège B).

→ 6 représentants suppléants élus des enseignants (trois représentants du collège A et trois représentants du collège B). Selon leurs disponibilités, ils remplacent les représentants titulaires de leur catégorie absents.

→ Deux personnalités extérieures

→ Trois doctorants (2 de l'Université Bordeaux-Montaigne, 1 de l'Université de Bordeaux)

Le Directeur du Département de Philosophie de l'UFR Humanités et les directeurs des UFR (de Sciences biologiques pour l'Université de Bordeaux, Humanités pour Bordeaux-Montaigne) auxquelles est rattachée l'équipe de recherche sont invités permanents aux séances du conseil s'ils n'y siègent pas déjà.

Les représentants enseignants au sein du conseil de l'équipe sont élus au scrutin de liste majoritaire à un tour avec possibilité de panachage. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au moins trois noms. Les élections sont organisées à l'intérieur de deux collèges (A et B) sur une seule journée. Le vote par correspondance est interdit, le vote par procuration est possible à l'intérieur d'un même collège. Un électeur ne peut être porteur que de deux procurations.

Les représentants étudiants au sein du conseil de l'équipe sont élus au scrutin de liste majoritaire à un tour sans possibilité de panachage. Les listes doivent être complètes. Les élections sont organisées sur une seule journée. Le vote par correspondance est interdit. Le vote par procuration est possible. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les deux personnalités extérieures qui siègent au sein du conseil de l'équipe sont proposées au vote des membres du conseil, l'une par le directeur, l'autre par le directeur-adjoint de l'équipe, lors de la première réunion du conseil. Les personnalités sont élues à la majorité simple à un seul tour de scrutin.

L'élection du directeur de l'équipe : les candidatures doivent être déposées dans un délai d'une semaine avant la date du scrutin. Le directeur est élu par l'assemblée générale à la majorité simple à un seul tour de scrutin. Le vote par procuration est autorisé à condition que le mandant et le mandataire appartiennent au même collège. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

L'élection du directeur-adjoint de l'équipe suit exactement la même procédure.

3.2 - Attributions

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

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

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

- Le conseil de l'UMRU 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'UMRU, 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'UMRU, notamment au niveau master et doctorat ;
 - le bilan scientifique de l'UMRU ;
 - l'organisation de l'équipe ;
 - le rattachement à l'UMRU 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'UMRU souhaite soumettre à discussion au sein du conseil.

3.3 - Modalités d'organisation et de déroulement des réunions du conseil de l'UMRU :

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

Il est présidé par la DU.

Le conseil de l'UMRU 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.

La réunion du conseil ne peut se tenir que si le quorum est atteint en début de séance (c'est-à-dire si la majorité plus un des membres composant l'instance est présente ou représentée). Si le quorum n'est pas atteint, le directeur convoque une nouvelle réunion dans un délai de cinq jours francs sur le même ordre du jour. Cette nouvelle réunion peut avoir lieu même en l'absence de quorum.

Les membres de l'assemblée générale et du conseil peuvent donner procuration à n'importe quel autre membre de l'assemblée générale ou du conseil pour les représenter aux réunions. Ce système de procuration ne concerne pas les élections pour lesquelles un système particulier de procuration par collège a été mis en place.

Les séances de l'Assemblée Générale et du conseil ne sont pas publiques, mais le directeur, en concertation avec le directeur-adjoint, peut inviter aux séances du conseil toute personne dont il juge la présence utile au débat.

Le directeur et le directeur-adjoint fixent l'ordre du jour des séances de l'assemblée et du conseil. Toutefois ces instances peuvent solliciter, à la demande de la moitié de leurs membres en exercice, l'inscription d'une demande particulière à l'ordre du jour. Cette demande doit parvenir au directeur huit jours au moins avant la date de la réunion concernée.

Les séances de l'assemblée générale et 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 assemblées générales et des conseils doivent être transmis, dès leur approbation, aux services de la recherche des universités cohabilitantes.

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'UMRU a un bureau dédié à la MLR, et deux salles (une de réunion, une autre de travail) à l'Université de Bordeaux (IUT, bâtiment 9A, 3^{ème} étage).

Le bureau dédié est destiné à la Direction de l'UMRU et, sur réservation préalable, à tout membre de l'UMRU qui en manifeste le besoin pour une réunion liée au projet scientifique de l'UMRU 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'UMRU 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'UMRU (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'UMRU et/ou l'établissement à la Direction de l'UMRU 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'UMRU, 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'UMRU 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'UMRU 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 (UMRU) 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'UMRU 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'UMRU 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'UMRU ou de personnes extérieures sur des durées supérieures à deux mois (stagiaires, enseignants-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'UMRU doit être accompagnée par une information relative aux consignes d'hygiène, de sécurité et d'environnement délivrée par la direction de l'UMRU. 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'UMRU ne doit se retrouver dans cette situation. Il appartient donc à la direction de l'UMRU de mettre en œuvre une organisation du travail et une surveillance adaptée afin de prévenir toute situation de travailleur isolé.
- La direction de l'UMRU 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 UMRU.
- **Toute mission ou tout déplacement**, occasionnel ou régulier, d'un membre de l'UMRU, 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'UMRU, 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'UMRU constituent par définition des activités confidentielles.

Par conséquent, le personnel participant directement à l'activité de l'UMRU 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'UMRU, 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'UMRU 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'UMRU 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'UMRU et la Direction de la recherche de l'établissement pourront être utilement contactées à cet effet.

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

Toute personne quittant l'UMRU (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'UMRU. 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'UMRU 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'UMRU 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'UMRU.

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 l'UMRU font apparaître le lien avec l'établissement, à savoir la mention Université Bordeaux Montaigne ou Université de Bordeaux et le logo.

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

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'UMRU 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 et UB

Les membres de l'UMRU 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'UMRU s'engagent à suivre toute règle en vigueur au sein de l'Université Bordeaux Montaigne ou de l'Université de Bordeaux, relativement aux communications ou publications sur les travaux qu'ils auraient réalisés au sein de l'UMRU. La charte de signature des publications adoptée par la Commission de la Recherche de l'Université Bordeaux Montaigne ou de l'Université de Bordeaux prévoit une désignation spécifique pour l'UMRU :
Prénom Nom, Univ. Bordeaux Montaigne, Plurielles, UMRU 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'UMRU 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'UMRU en ligne. Elle est responsable de la rédaction.

La diffusion et la publication d'informations scientifiques sur les travaux de l'UMRU n'est autorisée que sur les outils de communication institutionnels de l'UMRU 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'UMRU 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 expresse et écrite de l'établissement.

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

En tout état de cause, les membres de l'UMRU 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'UMRU 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'UMRU appartiennent aux tutelles de l'UMRU 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'UMRU 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'UMRU 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'UMRU dispose seul du droit de protéger les résultats issus des travaux de l'UMRU et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.

Le personnel de l'UMRU 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'UMRU 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 délégataire 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'UMRU pour les orienter vers les services compétents de l'établissement selon les demandes.

Article 11 : Archivage

Les archives et données de l'UMRU, qu'elles soient administratives ou de recherche, constituent la mémoire de l'UMRU. 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

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

L'utilisation des moyens informatiques de l'UMRU 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 de la 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'UMRU et les conditions d'accès aux SI de l'UMRU 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'UMRU 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'UMRU. 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'UMRU

Le personnel de l'UMRU 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'UMRU 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 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'UMRU 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'UMRU (ou à la date de sa dernière signature par le représentant légal de chacun des établissements tutelles de l'UMRU pour les UMRU en cotutelle)

Il peut être modifié à l'initiative de la DU ou sur demande de l'établissement tutelle de l'UMRU (ou sur demande conjointe des établissements tutelles de l'UMRU) 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'UMRU et par tout autre moyen.

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

Fait à Pessac, le 22/10/2024

Visa de la Direction de l'unité :

**La Directrice,
Kim Sang Ong-Van-Cung**



**Pour l'Université Bordeaux Montaigne,
Le Président,**

**Le Directeur adjoint,
Pascal Duris**



**Pour l'Université de Bordeaux,
Le Président,**