

Commission de la recherche
Séance du 13 décembre 2017

Délibération n°6
Portant approbation **des modifications du règlement intérieur du laboratoire AGORA**

*Vu le code de l'éducation et notamment son article L712-6-1,
Vu les axes stratégiques du laboratoire AGORA définis en commission de la recherche du 29 septembre 2015,
Vu le règlement intérieur du laboratoire AGORA et notamment son article 14, présenté à la commission de la recherche du 3 novembre 2015,
Vu les statuts de l'université de Cergy-Pontoise,*

Considérant que le laboratoire AGORA est une équipe d'accueil née en juin 2015 de la fusion des équipes d'accueil CICC (Civilisations et identités culturelles comparées) et CRTF (Centre de recherche textes et francophonies),

Considérant que le règlement intérieur du laboratoire a été adopté par la commission de la recherche du 3 novembre 2015,

Considérant qu'il était nécessaire d'actualiser la liste des membres du laboratoire et de renforcer l'équipe de direction par la mise en place de directeurs adjoints,

Considérant qu'il appartient à la commission recherche d'adopter les règles des laboratoires,

Après en avoir délibéré, la commission de la recherche :

Vote

Nombre de membres en exercice : 37
Nombre de membres présents : 16
Nombre de membres représentés : 10
Membres absents et non représentés : 11

Pour : 26
Contre : 0
Abstention : 0
Non-participation : 0

Article unique : approuve les modifications du règlement intérieur du laboratoire AGORA telles qu'annexées à la présente délibération.

Le président
de la commission de la recherche,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned over the printed name.

Olivier BERTRAND

Transmis au rectorat le : 18 mai 2018
Notifié le : 18 mai 2018

Le laboratoire Centre de recherche AGORA (fusion des EA 2529 *Civilisations et Identités Culturelles Comparées* (CICC) et EA 1392 *Centre de Recherche Texte et francophonie* (CRTF)) (ci-après désigné par AGORA) est une *Equipe d'Accueil* abritée dans les locaux de l'université de Cergy-Pontoise.

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis :

- Du Conseil Académique de l'université de Cergy-Pontoise, réuni le 3 novembre 2015
- Et après amendement au Conseil de Laboratoire du 21 novembre 2017

Il est conforme à la réglementation en vigueur dans l'établissement de tutelle du laboratoire.

Il est complémentaire des règlements intérieurs :

- de l'université de Cergy-Pontoise,
- du Conseil Scientifique de l'université de Cergy-Pontoise,

Toute modification sera soumise à l'avis du Conseil de laboratoire, de la Commission recherche de l'université de Cergy-Pontoise, du Conseil d'Administration de l'université ; il devra faire l'objet d'un avenant.

Il s'applique à l'ensemble du personnel de laboratoire affecté à AGORA y compris les agents contractuels et les stagiaires.

Toute évolution de la réglementation applicable dans la tutelle de l'unité s'applique de fait au laboratoire.

Il est précisé que le terme directeur utilisé dans le présent règlement intérieur est générique et représente à la fois le terme de directeur/directeur adjoint/ e ou de directrice/directrice adjoint/e au singulier ou au pluriel.

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Article 1- Missions du laboratoire | 4 |
| Article 2- Composition du laboratoire | 4 |
| 2.1 Les membres permanents | 4 |
| 2.2 Les membres temporaires | 4 |
| 2.3 Les membres associés | 4 |
| 2.4 Les personnes accueillies | 5 |
| 2.5 Obligations des membres et personnes accueillies au sein du laboratoire..... | 5 |
| 2.6 Accueil des nouveaux arrivants au laboratoire..... | 5 |
| Article 3 – Instances et organisation du laboratoire..... | 5 |
| 3.1 L'assemblée générale du laboratoire | 6 |
| 3.1.1 Composition de l'assemblée générale du laboratoire..... | 6 |
| 3.1.2 Compétences de l'assemblée générale du laboratoire..... | 6 |
| 3.1.3 Fonctionnement de l'assemblée générale du laboratoire | 6 |
| 3.2 Le Conseil de laboratoire..... | 6 |
| 3.2.1 Composition du Conseil de laboratoire | 6 |
| 3.2.2 Compétences du Conseil de laboratoire | 7 |
| 3.2.3 Fonctionnement du Conseil de laboratoire..... | 7 |
| 3.4 Le directeur adjoint du laboratoire | 8 |
| 3.4.1 Désignation du directeur adjoint du laboratoire | 8 |
| 3.4.2 Compétences du directeur adjoint du laboratoire..... | 8 |
| 3.5 Le directeur du laboratoire | 8 |
| 3.5.1 Désignation du directeur de laboratoire | 8 |
| 3.5.2 Compétences du directeur du laboratoire | 8 |
| 3.6. Porteurs d'axes/programmes | 9 |
| 3.7. Personnels BIATSS du laboratoire AGORA..... | 9 |
| 3.8. Les doctorants du laboratoire AGORA | 9 |
| Article 4 - Temps de travail et aménagement du temps de travail | 9 |
| 4.1 Durée du travail..... | 9 |
| 4.2 Horaires..... | 10 |
| 4.3 Congés..... | 10 |
| 4.4 Absences | 10 |
| 4.5 Compte épargne temps (CET) pour les personnels..... | 10 |
| 4.6 Compte épargne recherche (CER)..... | 10 |
| Article 5 – Missions | 10 |
| Article 6 – Sécurité et Santé au travail | 10 |
| 6.1 Accès aux locaux | 10 |
| 6.2 Sécurité au travail..... | 11 |
| 6.2.1 L'assistant prévention | 11 |
| 6.2.2 Conditions d'hygiène et de sécurité | 11 |
| 6.3 Discipline et comportement dans l'unité | 11 |
| 6.4 Utilisation des ressources collectives..... | 12 |
| Article 7- Confidentialité | 12 |
| Article 8- Publications scientifiques et communication | 12 |

| | |
|---|----|
| Article 9- Propriété intellectuelle | 12 |
| Article 10- Contrats, décisions de subvention et ressources propres | 13 |
| Article 11 - Encadrement doctoral et formation par la recherche..... | 13 |
| 11.1 Encadrement doctoral..... | 13 |
| 11.2 Relations avec l'Ecole doctorale et les équipes de formation Master(s) doctoral..... | 13 |
| Article 12 - Utilisation des moyens informatiques et des ressources techniques collectives..... | 13 |
| Article 13 – Formation | 13 |
| Article 14 – Date d'entrée en vigueur du règlement intérieur | 13 |
| Article 15 – Publicité | 13 |
| Article 16- Règlement des différends | 14 |

Article 1- Missions du laboratoire

Le laboratoire AGORA a pour vocation d'organiser et de promouvoir la recherche dans les thématiques qui sont les siennes.

Il a pour missions notamment :

- la participation active à la recherche fondamentale et appliquée ;
- l'accueil et l'encadrement de stagiaires, de doctorants et jeunes chercheurs, de chercheurs, d'enseignants-chercheurs et assimilés ;
- la réalisation de projets de recherche, d'études, d'expertises, de prestations et de formation spécifiques au niveau régional, national ou international ;
- la valorisation de la recherche ;
- la diffusion des savoirs.

Article 2- Composition du laboratoire

Outre les personnels accueillis, le laboratoire comprend différentes catégories de membres qui sont définies ci-après :

- des membres permanents,
- des membres temporaires,
- des membres associés (PRAG, PAST, chercheurs d'autres universités, etc.)

L'annexe 1 et ses avenants précisent la liste des membres du laboratoire, arrêtée annuellement par le Président de l'université.

2.1 Les membres permanents

Les membres permanents sont :

- les enseignants-chercheurs titulaires et assimilés attachés au laboratoire à titre principal et justifiant d'une activité et/ou d'une production scientifique dans les thématiques du laboratoire,
- les chercheurs titulaires appartenant à un organisme de recherche et attachés au laboratoire et justifiant d'une activité et/ou d'une production scientifique dans les thématiques du laboratoire,
- les enseignants titulaires docteurs appartenant à un autre ordre d'enseignement et rattachés au laboratoire à titre principal et justifiant d'une activité et/ou d'une production scientifique dans les thématiques du laboratoire,
- les personnels BIATSS et ITA affectés au laboratoire.

L'appartenance des membres permanents au laboratoire est réalisée lors de la validation du projet scientifique ou ultérieurement par décision du directeur de laboratoire après avis du Conseil de laboratoire, selon les critères définis précédemment. L'appartenance au laboratoire en tant que membre permanent est incompatible avec l'appartenance à une autre unité de recherche en tant que membre également permanent.

2.2 Les membres temporaires

Les membres temporaires sont :

- d'autres enseignants-chercheurs ou chercheurs docteurs non titulaires demandant leur rattachement et justifiant d'une activité et/ou d'une production scientifique dans les thématiques du laboratoire,
- des professeurs émérites,
- des ATER,
- des chercheurs contractuels effectuant leurs activités de recherche au laboratoire,
- des doctorants inscrits sous la direction ou la co-direction d'un membre permanent du laboratoire,
- des post-doctorants engagés sous la responsabilité d'un membre permanent du laboratoire,
- des personnels administratifs contractuels affectés au laboratoire.

2.3 Les membres associés

Les membres associés participent à la vie du laboratoire.

Le rattachement en qualité de membre associé est décidé par le Conseil de laboratoire.

Les membres associés sont :

- des enseignants chercheurs titulaires et assimilés membres permanents d'un autre laboratoire,
- d'autres enseignants-chercheurs et chercheurs, titulaires ou non titulaires ne justifiant pas d'une activité régulière dans les missions du laboratoire,
- d'autres enseignants non docteurs justifiant d'une activité et/ou d'une production scientifique dans les thématiques du laboratoire,
- des personnalités extérieures dont la qualité scientifique est reconnue,
- des personnels d'autres établissements en délégation,
- des « chercheurs bénévoles » ayant fait l'objet d'une convention d'accueil avec l'université.

La Commission recherche de l'université peut être saisie des refus de rattachement prononcés par le Conseil de laboratoire.

Le nombre des membres associés fixé par le Conseil de laboratoire ne doit pas dépasser le nombre des membres permanents.

2.4 Les personnes accueillies

Les « personnes accueillies » ne sont pas membres du laboratoire, mais ponctuellement accueillies, ce sont :

- les stagiaires du laboratoire,
- les professeurs et chercheurs invités par le laboratoire.

2.5 Obligations des membres et personnes accueillies au sein du laboratoire

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des différentes catégories de membres et aux personnes accueillies au sein du laboratoire qui devront respecter l'ensemble des dispositifs en vigueur au sein du laboratoire et notamment les règles de confidentialité, publications, horaires, sécurité...

Chaque membre du laboratoire s'engage à :

- mener à bien des activités de recherche dans le cadre des projets scientifiques du laboratoire,
- participer aux activités communes du laboratoire,
- favoriser les échanges scientifiques et les collaborations internes et externes,
- participer à la direction, à l'encadrement des thèses ou des stages,
- promouvoir l'image du laboratoire à l'extérieur de l'université par la diffusion des résultats de ses travaux de recherche dans le respect des éventuelles obligations de confidentialité.

Au cas où l'objet des travaux et où la nature des sources le rendraient nécessaire, les membres temporaires, associés et les personnes accueillies ont l'obligation de signer un « engagement personnel de confidentialité » avant toute participation à une quelconque activité du laboratoire et qui lui permet d'assister aux séminaires et réunions de travail de son équipe de rattachement.

2.6 Accueil des nouveaux arrivants au laboratoire

Les nouveaux membres du laboratoire et les stagiaires sont accueillis par le laboratoire qui assure les conditions de leur accueil, les renseigne (logistique, établissement d'un badge si nécessaire, etc.) et leur assure le cas échéant une formation à la santé et sécurité au travail en son sein.

Chaque nouveau membre du laboratoire ou personne accueillie se voit invité à prendre connaissance du présent règlement intérieur disponible sur le site internet du laboratoire.

Article 3 – Instances et organisation du laboratoire

Le fonctionnement du laboratoire repose sur les Conseils suivants à savoir :

- une assemblée générale,
- un Conseil de laboratoire

Le laboratoire est dirigé par un directeur et par un ou par plusieurs directeur (s) adjoint (s).

L'annexe 2 précise les membres de chaque instance du laboratoire.

3.1 L'assemblée générale du laboratoire

3.1.1 Composition de l'assemblée générale du laboratoire

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'unité de recherche (permanents, temporaires et associés).

Le président de l'université, le vice-président Recherche et/ou un membre représentant la direction de la Recherche de l'université sont invités à l'assemblée générale.

Le directeur du laboratoire peut inviter toute personne qu'il jugera utile.

3.1.2 Compétences de l'assemblée générale du laboratoire

L'assemblée générale entend le rapport d'activités annuel de l'unité de recherche, les projets des responsables d'équipes/axes/programmes, les informations concernant les évolutions de l'unité et plus généralement toute information concernant l'évolution de la recherche et de son environnement.

L'assemblée générale peut formuler des recommandations qui seront soumises pour avis au Conseil de laboratoire.

3.1.3 Fonctionnement de l'assemblée générale du laboratoire

Elle se réunit, au moins une fois par an en assemblée générale ordinaire et de manière extraordinaire sur convocation du directeur de l'unité ou du Conseil de direction du laboratoire ou sur convocation par le président de l'université ou à la demande de la moitié des membres permanents du laboratoire.

La convocation est nominative et envoyée par courrier électronique et/ou par lettre simple à chaque membre permanent, temporaire ou associé au laboratoire, 15 jours au moins avant la tenue de l'assemblée.

3.2 Le Conseil de laboratoire

3.2.1 Composition du Conseil de laboratoire

Le Conseil de laboratoire se compose de 20 membres:

- **10 membres élus parmi les membres permanents : 9 membres élus parmi les enseignants-chercheurs titulaires** et assimilés attachés au laboratoire à titre principal et **1 membre élu parmi les personnels BIATSS affectés au laboratoire**.
Parmi ces 9 membres élus parmi les enseignants chercheurs permanents, 4 doivent être titulaires d'une HDR et sur ces 4 membres, aucune composante ne peut avoir plus de 2 représentants. Les 5 autres membres doivent être MCF hors HDR.
Le collège des votants est constitué de l'ensemble des membres permanents. Le mode de scrutin est un scrutin uninominal à la majorité absolue, à deux tours si nécessaire.
- **6 porteurs d'axe élus parmi les membres permanents, associés ou temporaires.**
Peuvent voter tous les enseignants chercheurs, permanents, temporaires ou associés. Chaque enseignant a le choix de voter pour un axe ou pour plusieurs. Le mode de scrutin est un scrutin uninominal à la majorité absolue, à deux tours si nécessaire.
- **2 membres élus parmi les membres temporaires** (dont au moins un doctorant, élu par ses pairs dans un collège unique).
- **2 membres supplémentaires** proposés par le directeur du laboratoire parmi les membres permanents, temporaires et associés dont la représentativité contribue à l'équilibre de représentation des axes/équipes.
- **Le directeur du laboratoire et le/les directeur (s) adjoint (s) sont membres de droit.**
- Les directeurs de composantes sont membres invités permanents.

La durée du mandat est la durée du contrat quinquennal.

Les membres sont rééligibles. Un membre de droit ou élu qui quitte le laboratoire ne fait plus partie du Conseil et une élection partielle devra être organisée. Il sera remplacé par voie d'élection dans un délai maximal de 12 semaines. La durée du mandat peut être exceptionnellement modifiée, notamment dans le cas du changement de périmètre de l'unité de recherche.

Le directeur organise les élections du Conseil de laboratoire.

Le directeur du laboratoire peut inviter toute personne qui puisse apporter son expertise sur un dossier donné et en accord avec le conseil de laboratoire.

3.2.2 Compétences du Conseil de laboratoire

Le Conseil de laboratoire a un rôle consultatif. Il émet un avis sur toutes les questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources, l'organisation, la santé et sécurité et le fonctionnement de l'unité.

Les membres du Conseil de laboratoire votent sur les avis à émettre, à main levée ou à bulletin secret suivant la demande des membres du Conseil de laboratoire.

Le Conseil de laboratoire est consulté par le directeur de l'Unité notamment sur :

- le programme, la coordination des recherches et la composition des équipes,
- les moyens budgétaires à demander par l'unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués,
- la politique des contrats de recherche concernant l'unité,
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'unité,
- la gestion des ressources humaines,
- la politique de formation par la recherche,
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par les instances d'évaluation ou de certification dont peut relever l'unité,
- le document unique d'évaluation des risques et sur le plan d'action associé,
- le programme de formation des personnels en cours et pour l'année à venir,
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et la santé, la sécurité et les conditions de travail du personnel,
- le développement équilibré des axes/équipes/programmes de recherche, leur évolution, modification, transformation,
- l'accueil de longue durée des chercheurs et enseignants-chercheurs d'équipes provenant d'établissements extérieurs ou des membres associés,
- l'introduction de nouveaux objectifs et thématiques de recherche en cohérence avec le projet scientifique du laboratoire.

Le Conseil de laboratoire a également pour mission de relayer les demandes des chercheurs permanents, temporaires et associés qui ne sont pas membres du conseil de laboratoire.

3.2.3 Fonctionnement du Conseil de laboratoire

Le Conseil de laboratoire est présidé par le directeur du laboratoire.

Il se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué par le directeur du laboratoire soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande du tiers de ses membres. La convocation est transmise par courrier électronique et/ou par lettre simple, 15 jours avant la date du Conseil et un exemplaire doit être affiché dans les locaux de l'unité, au plus tard huit jours avant la date de la réunion.

Le Conseil peut entendre, sur invitation de son directeur, toute personne participant aux travaux de l'unité, ou appelée à titre d'expert sur un point de l'ordre du jour.

Le directeur arrête l'ordre du jour de chaque séance; celui-ci comporte toute question relevant de la compétence du Conseil de laboratoire, inscrite à l'initiative de son directeur ou demandée par plus du tiers des membres de ce Conseil.

Le Conseil de laboratoire ne peut délibérer que si la moitié des membres du Conseil sont présents ou représentés. Un membre du Conseil de laboratoire peut donner pouvoir à un autre membre de la même catégorie pour le représenter et voter. Chaque membre ne peut détenir plus de un pouvoir. Les pouvoirs sont rédigés par écrit et transmis au directeur avant le début de la séance. Les votes ont lieu à bulletin secret ou à main levée suivant la décision du Conseil. La majorité absolue est nécessaire pour valider une décision.

En cas d'égalité des voix, la voix du directeur comptera double.

Le directeur établit et assure la diffusion d'un relevé de conclusions de chacune des séances.

3.4 Le / Les directeur(s) adjoint(s) du laboratoire

3.4.1 Désignation du/ des directeur (s) adjoint (s) du laboratoire

Le (s) directeur (s) adjoint (s) est/sont élu (s) par le Conseil du laboratoire sur proposition du Directeur du laboratoire. Le (s) directeur (s) adjoint (s) doit/ doivent faire partie des membres permanents, enseignants-chercheurs ou chercheurs du laboratoire.

Le vote a lieu à bulletins secrets. Pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité absolue des voix des membres du Conseil de laboratoire présents ou représentés (une seule procuration par membre présent).

Le directeur du laboratoire organise l'élection du directeur adjoint.

Le mandat de directeur adjoint est de deux ans à la suite desquels il pourra devenir directeur et le directeur deviendra directeur adjoint.

3.4.2 Compétences du/des directeur (s) adjoint (s) du laboratoire

Le/ les directeur (s) adjoint (s) assiste (nt) le directeur, notamment dans ses missions de représentation. Il (s) supplée (nt) le directeur pour l'exécution des affaires courantes du laboratoire en son absence.

3.5 Le directeur du laboratoire

3.5.1 Désignation du directeur de laboratoire

Le directeur du laboratoire est proposé au Conseil d'Administration de l'université suite au vote du Conseil de laboratoire lors de la constitution du laboratoire, puis à chaque renouvellement dans le cadre d'une contractualisation ou du départ du directeur.

Il est PU, membre permanent, enseignant-chercheur ou chercheur du laboratoire.

La proposition du laboratoire est obtenue par un vote à bulletins secrets, à la majorité absolue, par l'ensemble des membres du conseil de laboratoire.

3.5.2 Compétences du directeur du laboratoire

Les fonctions de directeur relèvent des textes du Conseil d'Administration de l'université selon le statut officiel du laboratoire.

Le directeur du laboratoire a notamment pour fonction de :

- représenter le laboratoire,
- veiller à ce que le projet scientifique du laboratoire soit mené dans de bonnes conditions,
- participer à la définition des profils de recrutement de l'ensemble des personnels de l'unité de recherche (enseignants-chercheurs, chercheurs, personnels administratifs et techniques, doctorants, post-doctorants, chercheurs invités) et donner son avis sur la titularisation des enseignants-chercheurs et sur les différents projets de financement émanant des membres de l'unité de recherche lorsqu'il est sollicité pour le faire,
- consulter le ou les Conseils du laboratoire,
- présider le conseil de laboratoire,

- préparer le budget annuel (prévisionnel et réel après attribution des crédits par la présidence) en collaboration avec le conseil de direction de laboratoire et le soumettre au conseil de laboratoire qui doit en approuver la répartition par un vote,
- gérer, par délégation de la présidence, les ressources financières de l'unité de recherche,
- coordonner la politique de réponse aux appels d'offre de recherche de l'unité de recherche et donner visa, ès qualité, pour tous les contrats de recherche exécutés dans l'unité de recherche,
- coordonnée la politique de communication interne et externe de l'unité de recherche,
- assurer le bon fonctionnement du laboratoire et de son Conseil en accord avec le règlement intérieur,
- coordonner l'élaboration du dossier de bilan et programme quinquennal en vue du renouvellement de l'unité de recherche.

3.6. Porteurs d'axes/programmes

- Chaque axe/programme est dirigé par un membre permanent élu par les membres permanents, temporaires et associés dont les travaux de recherche sont représentatifs des thématiques de l'axe en question.
- Tous les deux ans, les porteurs d'axe peuvent être renouvelés.

3.7. Personnels BIATSS du laboratoire AGORA

Le personnel BIATSS dédié au laboratoire AGORA peut appartenir aux catégories A, B ou C. L'évaluation annuelle du poste de catégorie A est faite par le directeur du laboratoire AGORA. L'évaluation annuelle des postes de catégorie B et C est faite par le RAC ou l'administrateur du laboratoire, après avis du directeur. Les fiches de postes de chacun de ces emplois dédiés au laboratoire AGORA sont rédigées conjointement par le directeur de laboratoire et les RAC des UFR ou composantes concernées. Les fiches de postes sont révisées régulièrement selon les évolutions des besoins du laboratoire.

3.8. Les doctorants du laboratoire AGORA

Le directeur de l'unité de recherche veille avec l'École doctorale à ce que les dispositions de la charte des thèses en vigueur à l'UCP sont connues et appliquées dans l'unité de recherche. Conformément à la politique des thèses en vigueur à l'UCP, l'audition, en 2^e année, de chaque doctorant afin de suivre l'état d'avancement de leur recherche, les conseiller et les orienter, se fait selon des modalités définies par chaque directeur de recherche et communiquées préalablement à la direction du laboratoire. L'unité de recherche qui accueille des salariés « allocataires de recherche », doit veiller à établir, en collaboration avec les directeurs des UFR/départements, les éventuelles missions confiées à ces allocataires de recherche (enseignement, travaux techniques de recherche : nature et volume horaire...).

Article 4 - Temps de travail et aménagement du temps de travail

4.1 Durée du travail

Pour les enseignants-chercheurs :

Les obligations statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs sont définies par le décret 2009-460 du 23 avril 2009.

Pour les personnels BIATSS de l'UCP :

La durée annuelle de travail et les modalités de mise en œuvre sont définies dans la circulaire annuelle en vigueur sur le temps de travail de la direction des ressources humaines de l'UCP.

Pour les personnels sous contrat de travail à l'UCP et les doctorants :

La durée annuelle du travail est définie dans le décret n°2000-815 du 25 août 2000.

4.2 Horaires

La durée hebdomadaire du travail effectif pour chaque agent de l'unité travaillant à temps plein est fixée sur une base de cinq jours. Elle est calculée en fonction des dispositions réglementaires propres à chaque employeur.

Pour les personnels BIATSS titulaires et contractuels, les modalités de mise en œuvre sont définies dans la circulaire annuelle en vigueur sur le temps de travail de la direction des ressources humaines de l'UCP.

4.3 Congés

Pour les personnels BIATSS titulaires et contractuels:

La durée annuelle des congés et les modalités de mise en œuvre sont définies dans la circulaire annuelle en vigueur sur le temps de travail de la direction des ressources humaines de l'UCP.

Le suivi des congés (annuels et RTT) est réalisé dans l'Unité sous la responsabilité du directeur, et transmis à l'employeur (notamment pour la mise en œuvre du Compte Epargne temps CET).

4.4 Absences

Les personnels doivent informer par tous moyens et de préférence par mail le directeur du laboratoire et le secrétariat du site d'accueil de toute absence en cas de travail prévu en équipe ou de réunion du conseil de laboratoire.

4.5 Compte épargne temps (CET) pour les personnels

Pour les BIATSS de l'UCP :

La possibilité d'ouvrir et alimenter un CET, est donnée selon les dispositions précisées dans la circulaire annuelle de la DRH sur le temps de travail et la circulaire de la DRH sur les comptes épargne-temps.

4.6 Compte épargne recherche (CER)

Pour les enseignants-chercheurs de l'UCP, il est possible d'avoir un compte épargne recherche suivant la circulaire de la DRH de l'UCP.

Article 5 – Missions

Tout membre de l'unité se déplaçant dans l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission.–Ce document est obligatoire du point de vue administratif et juridique ; il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

Le membre de l'unité amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de travail occasionnel, sans passer par sa résidence administrative habituelle, est couvert en cas d'accident du travail sous réserve de remplir les deux conditions suivantes :

- être en possession d'un ordre de mission et
- avoir une autorisation du directeur de laboratoire dans le cas où il utilise un véhicule administratif ou son véhicule personnel.

Article 6 –Sécurité et Santé au travail

6.1 Accès aux locaux

Les locaux d'AGORA sont accessibles toute l'année (y compris pendant les vacances universitaires) du lundi au vendredi de 8h00 à 20h00 sauf les jours fériés. En dehors de ces horaires, les bâtiments sont sous surveillance électronique et ne sont accessibles qu'aux personnes munies d'un badge et sous certaines conditions d'accès.

L'accès aux locaux en dehors des horaires définis précédemment doit être expressément et nommément autorisé par le directeur/les co-directeurs de l'unité.

Les conditions d'accès sont consultables sur le site intranet de l'université.

Le travail isolé est interdit.

6.2 Sécurité au travail

Il incombe au directeur du laboratoire de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et d'assurer la sauvegarde des biens de l'unité. Cependant chacun doit se préoccuper de sa propre sécurité et de celle des autres.

Le directeur de l'unité nomme, après avis du Conseil de laboratoire, un agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (assistant de prévention à l'université de Cergy-Pontoise), placé sous son autorité qui l'assistera et le conseillera dans le domaine de la prévention et de la sécurité.

L'assistant de prévention travaille en relation avec la DHSE (direction hygiène, sécurité et environnement) de l'UCP en charge de la mise en œuvre de la politique de prévention de l'UCP.

6.2.1 L'assistant prévention

Le rôle de l'assistant de prévention est détaillé en annexe 3 du présent règlement intérieur ainsi que le nom de la personne ayant cette charge au sein du laboratoire.

6.2.2 Conditions d'hygiène et de sécurité

Les questions d'hygiène et de sécurité de l'unité seront traitées au sein du Conseil de laboratoire en liaison avec les CHSCT du site d'accueil.

6.2.2.1 L'organisation des secours

Les dispositions à prendre en cas d'incendie font l'objet de documents affichés dans les couloirs des locaux affectés à l'unité dans le site d'accueil. Ces documents doivent être en accord avec la réglementation du site d'accueil.

Au moins 2 personnes seront chargées d'assurer l'évacuation du laboratoire en cas d'urgence et au moins 10% du personnel du laboratoire seront formés aux premiers secours (SST) pour intervenir en cas d'accident ou de malaise.

6.2.2.2 Le registre santé et sécurité au travail

Il est mis à la disposition du personnel un registre afin de consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Ce registre est disponible auprès du secrétariat du laboratoire.

6.2.2.3 le registre de danger grave et imminent

Il est mis à la disposition du personnel une annexe du registre de danger grave et imminent afin de signaler toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Ce registre est disponible auprès du secrétariat du laboratoire.

6.2.2.4 La formation à la sécurité

Le Directeur de laboratoire doit s'assurer que les agents placés sous son autorité, notamment les nouveaux entrants, ont bien reçu une formation à la sécurité.

6.3 Discipline et comportement dans l'unité

Tout membre du laboratoire ou toute personne accueillie au sein du laboratoire est tenu de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du site d'accueil et, de manière plus générale, le règlement intérieur du laboratoire.

Tout comportement contraire aux règles du statut général des fonctionnaires de l'Etat et aux dispositions du présent règlement intérieur peut, selon la nature et le niveau de gravité, faire l'objet de l'une des sanctions prévues par les textes en vigueur, qu'il s'agisse notamment d'infraction aux règles d'hygiène et de sécurité ou de manquement aux règles relatives au fonctionnement général ou aux rythmes de travail.

6.4 Utilisation des ressources collectives

Le cas échéant, les membres du laboratoire s'engagent à respecter les règles d'utilisation des équipements collectifs tels que les matériels des laboratoires, la bibliothèque du laboratoire, les matériels des salles informatiques, les photocopieuses et autres équipements.

Article 7- Confidentialité

AGORA est un laboratoire dont les membres travaillent dans les domaines ALL et SHS, les problématiques de confidentialité sont donc moins pertinentes que dans d'autres domaines de recherche. Néanmoins, les règles de bonne conduite quant au respect de la confidentialité de tout résultat ou informations, le cas échéant confidentiels, s'appliquent à tous les personnels de l'unité de recherche, y compris les doctorants et les personnes accueillies en stage.

L'autorisation du Directeur de laboratoire peut être obligatoire en cas de présentation à l'extérieur (communication ou conférence) si les travaux font l'objet d'une clause de confidentialité dans le cadre d'un contrat.

Article 8- Publications scientifiques et communication

Les publications des personnels de l'unité doivent faire apparaître le lien avec AGORA et sa tutelle.

L'affiliation correspond aux dispositions de la convention de l'université (cf. charte d'adressage des publications à l'UCP).

Chaque publication signée ou cosignée par un membre de l'unité de recherche doit faire mention de l'appartenance à AGORA de préférence selon les normes suivantes :

Nom, prénom de(s) l'auteur(s) :

Intitulé du laboratoire : Laboratoire AGORA

EA 7392

Université Cergy-Pontoise, F-95000, Cergy

Il en est de même des communications, notamment celles utilisant des présentations numériques qui doivent contenir le logo d'AGORA.

Chaque publication (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectuée dans le cadre de l'unité de recherche doit être référencée dans la base des publications d'AGORA par le ou un des auteurs.

Il en va de même pour les thèses de doctorat soutenues.

Toute diffusion et communication doit respecter les lois sur la presse et tous les moyens de diffusion plus classiques. Doivent être respectées les règles ou textes de lois relatives :

- aux informations nominatives (déclaration à la CNIL),
- aux contrats comportant des clauses de confidentialité,
- aux droits d'auteurs (copyright) sur les textes, images, sons, vidéos...

Les membres du laboratoire sont tenus d'informer la direction du laboratoire de leur production scientifique, activité éditoriale, organisation et invitation à des colloques, prix et honneurs, lorsque celle-ci le demande. La direction effectue un recensement de cette production au moins une fois par an. Le recensement de l'activité d'une année civile est transmis au service recherche et valorisation de l'université l'année suivante.

Article 9- Propriété intellectuelle

Les règles concernant la propriété des résultats obtenus au sein du laboratoire sont définies dans l'article L.611-7 du code de la propriété intellectuelle.

Le Directeur de l'Unité pourra faire appel au service valorisation de l'université afin d'étudier la confidentialité, les questions sur le droit d'auteur, la brevetabilité, la protection des résultats ou les possibilités de valorisation des travaux et résultats scientifiques avant leur divulgation.

Article 10- Contrats, décisions de subvention et ressources propres

Le personnel doit informer le Directeur du laboratoire de toute collaboration éventuelle avec des partenaires extérieurs à l'université. Sur les contrats, le visa du responsable scientifique du projet et du directeur du laboratoire doivent apparaître.

Toute demande de subvention de l'Unité avec des partenaires publics et/ou privés devra faire l'objet d'une information préalable auprès du directeur du laboratoire.

De même, tout achat d'équipement et tout recrutement de personnel doit faire l'objet d'une demande officielle auprès du Directeur du laboratoire.

Article 11 - Encadrement doctoral et formation par la recherche

11.1 Encadrement doctoral

Chaque membre du laboratoire, lorsque sa qualité le lui permet, peut diriger une ou plusieurs thèse(s), un ou plusieurs stage(s). Les obligations réciproques du directeur de thèse et du doctorant sont précisées dans la charte de thèse en vigueur dans l'école doctorale de rattachement.

L'accueil d'un doctorant ou d'un stagiaire doit recevoir l'accord préalable du directeur du laboratoire.

Tout stage effectué au laboratoire doit faire l'objet d'une convention de stage signée par le responsable de l'établissement d'accueil, avant le début du stage.

Les doctorants doivent signer la charte des thèses prévue par l'Ecole doctorale de rattachement. La charte des thèses de l'Institut des écoles doctorales de l'UCP est accessible sur le site de l'université.

11.2 Relations avec l'Ecole doctorale et les équipes de formation Master(s) doctoral

AGORA est en liaison avec l'École doctorale et les masters dont il soutient les activités de formation en fournissant les directeurs de recherche dans son domaine de compétence, en accueillant les doctorants (pour un soutien scientifique, logistique et financier), en donnant son avis sur les dossiers d'inscription des étudiants, en participant à l'organisation de séminaires de recherche et de formation.

Article 12 - Utilisation des moyens informatiques et des ressources techniques collectives

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans les Chartes informatiques de l'UCP.

Ces Chartes qui ont pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, au regard de la législation doivent être signées par tout nouvel arrivant.

Les membres du laboratoire s'engagent à respecter les règles d'utilisation des équipements et moyens collectifs ou mutualisés de l'UCP et à signaler tout dysfonctionnement.

Article 13 – Formation

Un correspondant formation est désigné par le directeur de l'unité. Il participe, auprès du directeur de l'unité, à l'élaboration du plan de formation du laboratoire.

Le plan de formation est soumis pour avis au Conseil de laboratoire. Il est transmis au service des ressources humaines de la Délégation ainsi qu'à la DRH de l'UCP.

Le correspondant de formation informe les personnels des actions de formation susceptibles de les intéresser, les assiste et les conseille dans leurs démarches en lien avec le responsable hiérarchique de chaque agent.

Article 14 – Date d'entrée en vigueur du règlement intérieur

Le règlement intérieur est en vigueur à la date de signature par le président de l'université. Il pourra faire l'objet d'un avenant suite à une évolution réglementaire importante, ou à la demande du conseil de laboratoire ou de la présidence de l'université.

Article 15 – Publicité

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux de l'Unité sur le site d'accueil du laboratoire de l'UCP.

Article 16- Règlement des différends

En cas de différend susceptible d'entraver le fonctionnement normal du laboratoire, non résolu par le Conseil de laboratoire, le Conseil scientifique de l'UCP est saisi. Ce dernier a la faculté de saisir le président de l'université, lequel, après consultation des parties en litige et du Conseil scientifique de l'Université prend les mesures nécessaires à la résolution du différend, pouvant aller jusqu'à la nomination d'un administrateur provisoire dans l'attente de l'organisation de nouvelles élections.

Le présent règlement annule et remplace le règlement intérieur précédent et entre en vigueur au 3 novembre 2015.

Fait à Cergy-Pontoise, le 29 octobre 2015 et amendé le 21 novembre 2017

| | |
|---|-------------------|
| Le Président de l'université de Cergy-Pontoise | Date et Signature |
|---|-------------------|

ANNEXE 1 : LISTE DES PERSONNES DU LABORATOIRE

BIATSS :

Michel HOANG, cat. A.

xxx, cat. C.

MEMBRES PERMANENTS

Enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants titulaires demandant leur rattachement au laboratoire à titre principal

| | | |
|------------------------|--------------|-------------------------------|
| BADOUARD | Romain | MCF sciences de l'information |
| BAEZA- SOTO | Juan Carlos | MCF espagnol image |
| BARRIERE | Vivien | MCF archéologie |
| BERNIER-FARELLA | Hélène | MCF histoire ancienne |
| BLANCHAUD | Corinne | MCF littérature francophone |
| BLIN-CORDON | Peggy | MCF anglais |
| BOYER | Isabelle | MCF sciences de l'information |
| BURGOS-VIGNA | Diana | MCF espagnol |
| CHUPIN | Yannicke | MCF USA |
| COATALEN | Guillaume | MCF anglais |
| DAVID | Jacques | MCF sc. du langage (Espe) |
| DOUSTALY | Cécile | MCF anglais |
| ETTER | Anne-Julie | MCF histoire |
| FAIVRE D'ARCIER FLORES | Hortense | MCF |
| FERRAN | Florence | MCF littérature |
| FILA-BAKABADIO | Sarah | MCF anglais |
| FORT | Pierre-Louis | MCF littérature jeunesse IE |
| GILLOT-IWAUCHI | Kayoko | MCF japonais |
| GUY | Stéphane | MCF anglais |
| JOOLE | Patrick | MCF littérature Espe |
| LE FOULGOC | Aurélien | MCF sc. Communication IUT |
| MANUELIAN | Hélène | MCF |
| MARSHALL | Catherine | MCF anglais (IEP) |
| MARTIN MCINNES | Françoise | MCF anglais |
| MERLE | Aurore | MCF chinois |
| MEYER | Jeanne | MCF sc. Langage Sarcelles |
| MONGENOT | Christine | MCF IE |
| PACCINI | Peggy | MCF anglais |
| PALIERAKI | Eugénia | MCF espagnol |
| PELOUX | Gérald | MCF Japonais |
| ROPERT | François | MCF Anglais poésie |
| RYNNE | Franck | MCF Anglais |
| SCHMITT | Brian | MCF USA |
| TACHIN | Agnès | MCF Histoire RI |
| THOREL | Julien | MCF Allemand (Munich) |

| | | |
|--------------------------|--------------|----------------------------|
| TURPIN | Béatrice | MCF sc. Langage IUT |
| WEINACHTER | Michèle | MCF Allemand |
| WEINMANN | Ute | MCF allemand UFR droit |
| WYLD | Henry | MCF Anglais |
| ZARIFIAN | Julien | MCF USA |
| BRANCOVAN | Laetitia | MCF HC littérature musique |
| BAILLET | Françoise | MCF HDR anglais |
| BALLESTEROS ROSAS | Luisa | MCF HDR espagnol |
| BERGES | Karine | MCF HDR espagnol |
| BRODZIAK | Sylvie | MCF HDR littérature |
| PERRON | Régine | MCF HDR histoire des RI |
| RAFLIK-GRENOUILLEAU | Jenny | MCF HDR Géopolitique |
| SOUSSEN | Claire | MCF HDR Histoire médiévale |
| TOUREILLE | Valérie | MCF HDR Histoire médiévale |
| ARRIZABALAGA | Marie-Pierre | PR2 anglais |
| ASTRUC | Rémi | PR2 Francophonie |
| BOUCHER-RIVALAIN | Odile | PR1 Anglais victorien |
| COMMUN | Patricia | PR2 Allemand |
| COSTE | Claude | PREX Littérature française |
| DE CHAMPS DE SAINT LEGER | Emmanuelle | PR2 Anglais |
| GARCIA | Patrick | PR2 Histoire CNRS IHTP |
| HOUDART-MEROT | Violaine | PR1 Littérature |
| LESCURE | Jean-Claude | PR2 Histoire/ medias |
| LONGHI | Julien | PR2 Sciences langage |
| MARTENS | Stephan | PREX allemand |
| MERTENS | Jan | PR2 allemand |
| MOULIN-CIVIL | Françoise | PREX espagnol |
| PERNOT | François | PR2 Histoire |
| PLU | Christine | PRCE lettres |
| PRAT | Isabelle | PR1 Espagnol |
| RIERA | Brigitte | PRAG Lettres |
| VIAL | Eric | PR1 Histoire |
| ZHANG | Lun | PR2 Chinois |

MEMBRES TEMPORAIRES

Professeurs émérites

| | | |
|----------------|------------|------|
| BOSSUAT | Gérard | PREM |
| DELAS | Daniel | PREM |
| DUPRAT | Annie | PREM |
| LESTRADE | Brigitte | PREM |
| NAUMANN | Michel | PREM |
| CHAULET ACHOUR | Christiane | PREM |
| LASSERRE | René | PREM |

Attaché temporaire d'Enseignement et de Recherche, Post-doctorants ou Doctorants inscrits à l'université et ou sous la responsabilité d'un habilité du laboratoire

| | | |
|---------------|---------------|---------|
| MOULTON | Marguerite | ATER |
| MUXAGATO | Bruno | ATER |
| DELANNOY | Marie | ATER |
| AKACHA | Sarah | DOCT |
| ALESHAIWI | Abdulrahman | DOCT |
| ANANOS | Théophile | DOCT |
| ANYAYE | Josée | DOCT |
| ARAUJO | Christophe | DOCT |
| ASCONE | Laura | DOCT |
| ASTHTIEWI | Abdelnaser | DOCT |
| BELGHITH | Sofiane | DOCT |
| BERARD | Emilie | DOCT |
| BOUBAKER | Donia | DOCT |
| BOURQUIN | Jimmy | DOCT |
| BOUVET | Cyril | DOCT |
| BUCHET | Claire | DOCT |
| CAHU BEL TRAO | Taciana | DOCT |
| CAUMIERES | Christine | DOCT |
| CERDAN | Carine | DOCT |
| CHARON | Mylène | DOCT |
| CHEREL | Philippe | DOCT |
| CHIPPI | Eneko | DOCT |
| COPPEE | Florian | DOCT |
| CRUNCHANT | Camille | DOCT |
| DE BALS | Sara | DOCT |
| DEBOISSY | DOMINIQUE | DOCT |
| DELFORGE | ESTELLE | DOCT |
| DEVILLIERS | Wendy | DOCT |
| DILETTOSO | Diego | DOCT |
| DJEZZANE | Thomas | DOCT |
| DUPUIS | Jessica | DOCT |
| DUSSEAUX | Alexis | POSTDOC |
| EL KALACH | Rose | DOCT |
| EL OTMANI | Abdelouafi | DOCT |
| EL YOUSFI | Adderarahmane | DOCT |
| FAHIM | Nouranne | DOCT |
| FERRER | Anaïs | DOCT |
| FOUAD | Ahamada | DOCT |
| GALLERI | Florian | DOCT |
| GAUTIER | Virginie | DOCT |
| GIANOLA | Lucie | DOCT |

| | | |
|-------------------|--------------|------|
| GIRAULT | Bénédicte | DOCT |
| GOUBALI TALON | Odile | DOCT |
| GRANDINETTI | Romain | DOCT |
| GRENIER | Estelle | DOCT |
| GUEUCH | Yacine | DOCT |
| GUINOT | Laure | DOCT |
| HAMDENI | Tarek | DOCT |
| HUMBERT | Benoît | DOCT |
| JAQUES-APKE | Amélie | DOCT |
| JARRAY | Mohieddine | DOCT |
| JOSEPH | Elody | DOCT |
| JOVIADO | Camille | DOCT |
| KARTOUT | Malika | DOCT |
| KHELIFA | Nawal | DOCT |
| KROON | Matthieu | DOCT |
| LAJNEF | Inasse | DOCT |
| LANDOT | Aymeric | DOCT |
| LECOMTE-DUPONT | Valérie | DOCT |
| LI | Mingjun | DOCT |
| MAHBOUHI | Rajae | DOCT |
| MAHIOUT | Mohamed | DOCT |
| MBA-EKOMY | Dimitry | DOCT |
| MONTERO GONZALEZ | Oseyeni | DOCT |
| MOUHEB | Kamélia | DOCT |
| MOURAO FALCAO | Yuri | DOCT |
| MOUSSA | Imèn | DOCT |
| NANA | Louis | DOCT |
| NARDONE | Aline | DOCT |
| NEGUEMA AYENFEGUE | Alix | DOCT |
| NGUYEN | Thi Ngoc Mai | DOCT |
| NOUMA | Olfa | DOCT |
| OLRY | Claude | DOCT |
| OUBAH | Narimane | DOCT |
| PLAZA MORALES | Natalia | DOCT |
| POINSOT | Jérôme | DOCT |
| RAHERIMANDIMBY | Ravaka | DOCT |
| RAHMANI | Mariama | DOCT |
| RENAUT | Laurène | DOCT |
| ROUSSEL | Marjorie | DOCT |
| RUELLE | Alexandre | DOCT |
| SAAVEDRA | Diana | DOCT |
| SAAVEDRA LOPEZ | Diana | DOCT |
| SACRAFI | Sabeur | DOCT |
| SAHNOUNE | Noura | DOCT |
| SAID | Mmadi | DOCT |
| SAIGH | Dalia | DOCT |
| SALIN | Patrick | DOCT |

| | | |
|---------------|------------|------|
| SANCHEZ | Clémentine | DOCT |
| SCALESE | Sauveur | DOCT |
| SEYIDOV | Vijay | DOCT |
| SORIA | Cristina | DOCT |
| TCHOUMO | Cécile | DOCT |
| TRABELSI | Rabeb | DOCT |
| WANG | Yuejiao | DOCT |
| WATTELET | Sandrine | DOCT |
| YOMBE | G. Vivien | DOCT |
| ZANG MBA ONDO | Pénélope | DOCT |
| ZEROUALI | Karima | DOCT |
| ZHANG | Li | DOCT |
| ZHU | Tingren | DOCT |

Membres associés

Autres personnels

| | | |
|------------------|--------------|-------------|
| ASSIER | Julie | DOCTEUR |
| BELLARBRE | Julien | PRAG |
| BERLAND | Florence | PRAG |
| BERTAGNA | Chantal | PRAG |
| BISHOP | Marie-France | MCF HC HDR |
| BUTLEN | Max | MCF |
| DIAZ FELIU | Odile | PRAG |
| DURAND | Sandra | POSTDOC |
| ESCHER | Katalin | PRAG |
| FLOREA | Vladimir | PRAG |
| FRAISSE | Paul | DOCTEUR |
| FRANCOIS | Cyrille | MCF |
| GREPAT | Nicole | MCF |
| LARA | Christine | DOCTEUR |
| LILTI | Anne-Marie | MCF |
| LUSTE BOULBINA | Seloua | HDR |
| MOUHEB | Kamélia | |
| PETITJEAN | Anne-Marie | MCF |
| SAPORI | Julien | Commissaire |
| TALAHITE MOODLEY | Anissa | MCF |
| VERNOT | Nicolas | DOCTEUR |

ANNEXE 2 : MEMBRES DES INSTANCES DU LABORATOIRE

Directeur : Isabelle PRAT
Directeurs adjoints : Éric VIAL et Julien LONGHI

Conseil de laboratoire : au 21 novembre 2017

ARRIZABALAGA, Marie-Pierre, PR
ASTRUC Rémi, PR
BARRIERE Vivien, MCF
BRODZIAK Sylvie, PR
BURGOS Diana, MCF
COMMUN Patricia, PR
DE BALSÌ Sara, Doctorante
DE CHAMPS Emmanuelle, PR
DOUSTALY, Cécile, MCF
FERRAND, Florence, MCF
GARCIA, Patrick, PR
HOANG Michel, BIATSS
HOUDART-MEROT Violaine, PR
LONGHI Julien, PR
PERNOT François, PR
PRAT Isabelle, PR
VIAL Éric, PR
ZARIFIAN, Julien, MCF
N, Doctorant (élections à venir suite soutenance thèse)
N, MCF (élections à venir suite soutenance HDR)
N, MCF (élections à venir suite soutenance HDR)

ANNEXE 3 : ASSISTANT DE PREVENTION DU LABORATOIRE

Nom et coordonnées de l'assistant prévention du laboratoire :
Michel HOANG

ROLE DE l'assistant de prévention

Le rôle de l'assistant de prévention est défini au sein de la direction sécurité de l'UCP.

L'Assistant est nommé, après avis du Conseil d'unité, par le directeur d'unité. La décision de nomination de l'Assistant est visée par la direction sécurité de l'UCP.

L'agent proposé doit être motivé par les questions touchant à la sécurité et être prêt à recevoir les formations nécessaires. Sa compétence et sa position doivent être reconnues par l'ensemble des personnels de l'unité.

Il travaille en liaison étroite avec l'ingénieur régional de prévention et de sécurité et le médecin de prévention.

Il s'assure, sous la responsabilité du directeur, qu'aussi bien en matière de fonctionnement que d'infrastructure, les obligations réglementaires sont bien appliquées dans l'unité.

Il propose des mesures préventives de toute nature au directeur de l'unité et fait mettre en application celles qui sont préconisées par les ingénieurs de prévention et de sécurité, les membres des corps d'inspection et les médecins de prévention, et qui ont été retenues par le directeur.

Il assure le secrétariat et le suivi des travaux du comité spécial d'hygiène et de sécurité de l'unité, s'il en existe un.

Il sensibilise les agents de l'unité au respect des consignes et règles de sécurité et participe à leur formation.

Il informe les nouveaux arrivants dans l'unité des dispositions du règlement intérieur, des risques particuliers rencontrés dans l'unité et des bonnes pratiques pour les prévenir.

Il anime le groupe de travail chargé de l'évaluation a priori des risques.

Il veille à la mise en place des premiers secours en cas d'accident, et d'une équipe de première intervention spécialisée en cas de risques spécifiques.

Il participe aux visites des installations effectuées par les membres des structures de contrôle et de Conseil.

Il tire tous les enseignements des accidents et incidents survenus dans l'unité et les communique aux ingénieurs de prévention et de sécurité et aux médecins de prévention.

Il veille à la bonne tenue du registre d'hygiène et de sécurité dans lequel tout agent de l'unité peut consigner ses observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Dans le cas de risques spécifiques (rayonnements ionisants par exemple), les missions de l'assistant doivent être coordonnées avec celles des personnes compétentes pour ces risques spécifiques.

Annexe 4 : AVENANT DU 21 NOVEMBRE 2017 AU REGLEMENT INTERIEUR DU 3 NOVEMBRE 2015

Le Conseil de Laboratoire d'AGORA, réuni le 21 novembre 2017, a voté à l'unanimité l'avenant suivant comme prévu par l'article 14 du Règlement Intérieur du 3 novembre 2015.

Modification des points suivants du Règlement Intérieur :

- Modification des Annexes pour actualisation de la liste des membres, des doctorants et des personnels (liste actualisée ci-dessus)
- Modification des articles suivants (modifiés ci-dessus):

Art. 3.2.1

Remplacer « Le directeur du laboratoire et le directeur adjoint sont membres de droit » par « Le directeur du laboratoire et le (s) directeur (s) adjoint (s) sont membres de droit »

Art. 3.4.

Remplacer « Le directeur adjoint du laboratoire » par « Le (s) directeur (s) adjoint(s) du laboratoire »

Art. 3.4.1

Remplacer « Désignation du directeur adjoint du laboratoire » par « Désignation du/ des directeur (s) adjoint(s) du laboratoire »

Remplacer :

« Le directeur adjoint est élu par le Conseil du laboratoire.

Le directeur adjoint doit faire partie des membres permanents, enseignants-chercheurs ou chercheurs du laboratoire.

Les candidats au poste de directeur adjoint doivent déposer leur candidature au moins huit jours avant l'élection. Le vote a lieu à bulletins secrets. Pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité absolue des voix des membres du Conseil de laboratoire présents ou représentés (une seule procuration par membre présent). Le directeur du laboratoire organise l'élection du directeur adjoint.

Le directeur adjoint est élu en même temps que le directeur sur la base d'un ticket de deux noms. Le mandat de directeur adjoint est de deux ans à la suite desquels, il pourra devenir directeur et le directeur deviendra directeur adjoint. »

par:

« Le (s) directeur (s) adjoint (s) est/sont élu (s) par le Conseil du laboratoire sur proposition du Directeur du laboratoire.

Le (s) directeur (s) adjoint (s) doit/ doivent faire partie des membres permanents, enseignants-chercheurs ou chercheurs du laboratoire.

Le vote a lieu à bulletins secrets. Pour être élu, le candidat doit obtenir la majorité absolue des voix des membres du Conseil de laboratoire présents ou représentés (une seule procuration par membre présent).

Le directeur du laboratoire organise l'élection du directeur adjoint.

Le mandat de directeur adjoint est de deux ans à la suite desquels il pourra devenir directeur et le directeur deviendra directeur adjoint. »

Art. 3.4.2

Remplacer « Compétences du directeur adjoint du laboratoire » par « Compétences du/des directeur(s) adjoint(s) du laboratoire ».

Remplacer « Le directeur adjoint assiste le directeur, notamment dans ses missions de représentation. Il supplée le directeur pour l'exécution des affaires courantes du laboratoire en son absence » par « Le (s) directeur(s) adjoint (s) assiste (nt) le directeur, notamment dans ses missions de représentation. Il (s) supplée(nt) le directeur pour l'exécution des affaires courantes du laboratoire en son absence ».