

Règlement Intérieur PAVeA

PREAMBULE	3
Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement de l'Unité	4
Article 1 : Direction de l'Unité	4
1.1 Le directeur ou la directrice de l'Unité	4
1.1.1 Nomination	4
1.1.2 Attributions	4
1.2 Le ou les directeurs adjoints ou la ou les directrices adjointes	4
Article 2 : Assemblée Générale (ou conseil de laboratoire élargi)	4
Article 3 : Conseil de Laboratoire (ou conseil restreint)	4
3.1 Composition	4
3.2 Compétences	6
Article 4 : Accès aux locaux	6
Chapitre 2 - Les Ressources Humaines	8
Chapitre 3 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle	8
Article 5 : Confidentialité, publications et communication	8
5.1 Informations confidentielles	8
5.2 Science ouverte	8
5.3 Publications et communication	9
5.3.1 Information du ou de la DU	9
5.3.2 Formalisme des publications et communication	9
5.3.3 Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne	9
5.3.4 Logos et marques	10
Article 6 : Propriété intellectuelle	10
6.1 Obligation d'information des services compétents des tutelles (services partenariat et valorisation SPV) : Contrats, décisions de subvention et ressources propres	11
Chapitre 4 - Protection des données dans les systèmes d'information - Protection des données personnelles	12
Article 7 : Utilisation des moyens informatiques et Sécurité des systèmes d'information (SSI)	12
Article 8 : Protection des données personnelles	12
Article 9 : Utilisation des ressources techniques collectives	12
Article 10 : Développement durable	12
Article 11 : Archivage	12

Article 12 :	Entrée en vigueur et modifications	12
Article 13 :	Publicité	12

PREAMBULE

L'Unité PAVeA est une équipe d'accueil (EA 2114) (ci-après désignée l'«Unité») implantée dans les locaux de l'Université de Tours.

L'Unité a pour tutelle(s) principale l'Université de Tours.

Le présent règlement intérieur (RI) ainsi que ses annexes ont été soumis à l'avis du Conseil de Laboratoire réuni le 19 octobre 2023.

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

- de sa gouvernance et de son fonctionnement ;
- des règles relatives aux ressources humaines, à l'utilisation des locaux et du matériel ;
- de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail ;
- de la réglementation en matière de sécurité de l'information et des systèmes d'information ;
- de la réglementation en matière de protection des données personnelles ;
- des dispositions relatives à la protection du potentiel scientifique et technique (PPST).

Le présent RI est complémentaire à celui de l'Université de Tours.

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

Le RI s'applique à l'ensemble du personnel affecté à l'Unité, y compris les agents contractuels et les fonctionnaires stagiaires. Les stagiaires, les émérites, les personnes accueillies ou invitées dans le cadre d'une convention qui ne sont pas personnels des établissements tutelles sont également tenus de respecter les dispositions du présent RI.

Toute évolution de la réglementation applicable dans les établissements tutelles de l'Unité s'applique à l'Unité, même si le présent RI n'en fait pas état.

Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement de l'Unité

Article 1 : Direction de l'Unité

1.1 Le directeur ou la directrice de l'Unité

1.1.1 Nomination

Le directeur ou la directrice de l'Unité (DU) est nommé.e conjointement pour une durée maximale de 5 ans¹ par les Présidents des tutelles principales, après avis de leurs instances compétentes² et du Conseil de Laboratoire.

1.1.2 Attributions

Il ou elle dispose des attributions spécifiques suivantes :

- préside le Conseil de Laboratoire ;
- présente au vote du Conseil de Laboratoire le budget prévisionnel et le bilan financier annuel ;
- prépare et exécute le budget.

1.2 Le ou les directeurs adjoints ou la ou les directrices adjointes

Les directeurs adjoints ou directrices adjointes sont nommé.e.s, parmi le personnel de l'Unité, conjointement par les Président des tutelles principales, sur proposition du ou de la DU et après avis du Conseil de Laboratoire.

Le ou la DU précise leurs domaines d'intervention.

Article 2 : Assemblée Générale (ou conseil de laboratoire élargi)

L'Assemblée Générale comprend toutes les personnes qui exercent des fonctions au sein de l'Unité. Les membres permanents, les doctorants, les ingénieurs de recherche et d'étude et les membres associés au laboratoire sont convoqués pour cette assemblée générale.

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

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

Article 3 : Conseil de Laboratoire (ou conseil restreint)

3.1 Composition

Le Conseil de Laboratoire de l'Unité se compose³ des membres permanents :

¹ Une ou une DU ne peut exercer plus de 2 mandats consécutifs. Toutefois, lorsque le mandat d'un ou une DU arrive à échéance avant la fin de la période pour laquelle l'unité qu'il dirige a été créée, ce mandat peut être prorogé jusqu'à la fin de cette période. Cette prorogation n'entre pas dans le décompte du nombre de mandats consécutifs mentionné ci-avant.

² la Commission de la recherche, le Conseil académique de l'Université.

- membres de droit : le ou la DU et le cas échéant le(s) directeur(s) adjoint(s) ou directrice(s) adjointe(s) et les membres permanents du laboratoire.
- membres élus : un représentant des doctorants et un suppléant.
- membres nommés : un représentant des ingénieurs.

La durée du mandat des membres du Conseil de Laboratoire est de la même durée que celle de l'Unité à l'exception du représentant des doctorants et de son suppléant qui sont élus chaque année.

3.1.1 Statuts des membres de l'Unité

3.1.1.1 Membres permanents

Les enseignants chercheurs titulaires et contractuels (MCF contractuels et PAST) de l'Université de Tours peuvent être membres permanents.

Les membres permanents travaillent sur des thématiques de recherche en psychologie correspondant aux thématiques du laboratoire.

3.1.1.2 Membres associés

Peuvent demander à être membres associés :

- Les ATER
- les enseignants-chercheurs et chercheurs rattachés à titre principal à un autre laboratoire,
- les professionnels extérieurs (e.g. psychologue avec doctorat de psychologie) sur proposition d'un membre permanent,
- les enseignants-chercheurs et chercheurs émérites ayant appartenu au laboratoire,
- les anciens doctorants du laboratoire

Toute demande d'association au laboratoire est soumise au vote en conseil de laboratoire.

Les critères pris en compte sont :

l'adéquation des thématiques de recherches,

la productivité scientifique,

avoir au moins un projet de recherche avec au moins un des membres du laboratoire,

la possibilité et l'engagement à assister aux assemblées générales (conseils élargis) de laboratoire.

La demande doit être faite par envoi à la direction du laboratoire d'un CV et d'une lettre de motivation présentant les projets d'intégrations dans le laboratoire.

Les nouveaux membres associés sont intégrés au laboratoire après avis du conseil de laboratoire et leur qualité de membre associé est réexaminée au terme de chaque contrat.

Le statut de membre associé donne droit à représentation aux Assemblées Générales et aux Conseils de laboratoire - mais sans droit de vote.

Ce statut ne permet pas de bénéficier des moyens financiers du laboratoire.

En tant que membre du laboratoire, les associés doivent :

- poursuivre une activité de recherche se traduisant par des communications, rapports de recherche, publications, etc.

³ Le Conseil comporte, y compris le ou la DU, un nombre de membres n'excédant pas 15 ; ce nombre peut toutefois être porté à 20 lorsque la nature ou l'effectif de l'Unité le justifie (Décision CNRS).

- contribuer à la visibilité scientifique du laboratoire
- tenir informé le laboratoire de ses activités de recherche
- participer régulièrement aux séminaires du laboratoire

3.2 Compétences

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

- l'état, le programme, la coordination des recherches,
- les moyens budgétaires à demander par l'Unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- l'adoption et la modification du RI de l'Unité ;
- la nomination du ou de la DU ainsi que du directeur adjoint ou de la directrice adjointe ;
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par l'HCERES ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'Unité ;
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'Unité ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la politique de formation par la recherche ;
- le programme de formation en cours et pour l'année à venir ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Unité susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Le Conseil de Laboratoire est tenu informé par le ou la DU de la politique scientifique des autres établissements de tutelle de l'Unité et de leur incidence sur le développement de l'Unité.

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

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.

Le Conseil ne délibère valablement que si 50% de ses membres en exercice est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le ou la DU procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de 5 jours ni plus d'un mois après la première.

Un membre du Conseil empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de ce même Conseil. Nul membre ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

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

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

Article 4 : Accès aux locaux

Toute personne quittant l'Unité (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat ...) doit libérer les locaux et restituer l'ensemble des moyens d'accès (clé, badge...) et des matériels

informatiques et scientifiques mis à sa disposition par l'Unité au ou à la responsable d'équipe dont elle dépend ou au ou à la DU.

Tout stage effectué au laboratoire dans le cadre des articles L 124-1 et s. du code de l'éducation doit faire l'objet avant le début du stage d'une convention de stage multipartite⁴ signée par le stagiaire avec la tutelle concernée et les autres parties visées dans le modèle fixé par l'arrêté du 29 décembre 2014.

Toute personne accueillie au sein de l'Unité pour mener des travaux de recherche, doit avoir signé à la date de son arrivée, une convention d'accueil prévoyant notamment les dispositions en matière d'accueil, de confidentialité, de publications et de propriété intellectuelle applicables aux résultats qu'elle pourrait obtenir ou pourrait contribuer à obtenir pendant son accueil au sein de l'Unité.

Le personnel de l'Unité porte à la connaissance des invités qu'ils reçoivent le présent RI et s'assure de son respect.

⁴ Cette convention doit prévoir les dispositions en matière d'accueil, de confidentialité, de publications et de propriété intellectuelle applicables aux résultats que le stagiaire pourrait obtenir ou contribuer à obtenir pendant son stage au sein de l'Unité.

Chapitre 2 - Les Ressources Humaines

Le personnel nécessaire au fonctionnement de l'Unité est affecté à celle-ci par décision des tutelles qui restent individuellement employeur de leurs agents. Chaque agent affecté à l'Unité est régi, pour ce qui concerne les dispositions relatives à ce chapitre, par les dispositions statutaires propres à son cadre d'emploi et aux règles en vigueur dans l'établissement employeur : l'Université de Tours.

Chapitre 3 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle

Article 5 : Confidentialité, publications et communication

5.1 Informations confidentielles

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

Par conséquent, le personnel participant directement à l'activité de l'Unité ainsi que les visiteurs sont tenus de respecter la confidentialité de toutes les informations de nature scientifique, technique ou autre, quel qu'en soit le support, ainsi que de tous les produits, échantillons, composés, matériels biologiques, appareillages, systèmes logiciels, méthodologies et savoir-faire ou tout autre élément ne faisant pas partie du domaine public dont ils pourront avoir connaissance du fait de leur séjour au sein de l'Unité, des travaux qui leur sont confiés ainsi que de ceux de leurs collègues.

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

Toute personne quittant l'Unité (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat ...) devra donner accès aux informations ou données de toute nature qu'il aura obtenu ou contribué à obtenir durant son affectation et qui sont nécessaires à la poursuite des travaux de recherche de l'équipe concernée ou à leur valorisation.

5.2 Science ouverte

La science ouverte vise à rendre la recherche scientifique et les données qu'elle produit accessibles à tous et dans tous les niveaux de la société, conformément aux principes FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable). Toutes les données de la recherche n'ont pas vocation à être ouvertes ou divulguées et il existe des exceptions tenant compte d'autres préoccupations telles que les données spécifiques à caractère confidentiel, que cela soit du fait de leur caractère personnel, pour des raisons de concurrence industrielle ou pour des intérêts fondamentaux ou réglementaires des États. L'ouverture des données s'entend selon l'expression de la communauté européenne « ouvert autant que possible, fermé autant que nécessaire ».

Dans cette perspective, la loi n° 2016-1321 pour une République Numérique a instauré un droit à l'ouverture des données de recherches financées pour moitié par des fonds publics.

Dans ce contexte, et dès que cela sera possible eu égard aux dispositions relatives aux Informations confidentielles et à la protection et l'exploitation des résultats, les agents de l'Unité s'efforceront de diffuser largement au public l'information scientifique issue de leurs travaux.

La décision d'ouverture ou de protection des données de la recherche pourra être prise avec les services compétents de l'Université : les Services partenariat et valorisation pour la propriété intellectuelle, la Délégation à la protection des données pour les données à caractère personnel et la Direction de la sûreté pour les questions relatives à la souveraineté.

5.3 Publications et communication

5.3.1 Information du ou de la DU

Nonobstant les dispositions de l'article 16.1, les personnels de l'Unité peuvent, après information du ou 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'Unité.

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 :

- les données personnelles,
- la 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...

5.3.2 Formalisme des publications et communication

Les agents de l'Unité sont tenus de respecter les règles de communication en vigueur au sein de l'Université de Tours.

Pour toute publication citant l'Unité de recherche la forme utilisée sera la suivante :
Laboratoire Psychologie des Ages de la Vie et Adaptation (PAVeA, EA 2114)
Université de Tours

Une liste de toutes les publications (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectué à l'Unité est disponible sur le site internet de l'Unité et sont accessibles via les doi et le portail HAL.

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.

5.3.3 Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne

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

Le ou la DU s'assure du respect de la réglementation en vigueur ainsi que des instructions, notes et circulaires internes des tutelles concernant toute publication sur les services de communication institutionnels de l'Unité en ligne. Il ou elle est responsable de la rédaction.

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

5.3.4 Logos et marques

Le personnel ne peut en aucun cas utiliser ni faire référence aux dénominations sociales, logos ou aux marques des tutelle(s) à toute autre fin que la communication scientifique, sans autorisation préalable écrite desdites tutelle(s).

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

En tout état de cause, le personnel de l'Unité ne détient pas le pouvoir d'autoriser un tiers à utiliser les marques et signes des tutelles.

Toute reproduction totale ou partielle des marques ou des logos des tutelles de l'Unité sans leur autorisation expresse constituerait une contrefaçon au sens des articles L.713-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle. Par ailleurs, l'usage non autorisé de la dénomination sociale des tutelles est constitutif d'une faute au sens des articles 1240 et 1241 du code civil.

Article 6 : Propriété intellectuelle

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

Les stagiaires ou les émérites s'engagent à céder aux tutelles principales de l'Unité les droits de propriété industrielle attachés aux résultats qu'ils pourraient obtenir ou qu'ils pourraient contribuer à obtenir pendant le stage ou l'éméritat au sein du laboratoire. En contrepartie, un prix de cession sera fixé dans une convention ultérieure.

Les résultats protégés par le droit d'auteur que le personnel de l'Unité pourrait obtenir ou pourrait contribuer à obtenir, appartiennent également aux tutelles principales de l'Unité en vertu de contrats de cession de droits particuliers signés indépendamment.

Dans tous les cas, les tutelles de l'Unité disposent seules du droit de protéger les résultats issus des travaux de l'Unité et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.

Le personnel de l'Unité doit prêter son entier concours aux procédures de protection des résultats issus des travaux auxquels il a participé, et notamment au dépôt éventuel d'une demande de brevet, au maintien en vigueur d'un brevet et à sa défense, tant en France qu'à l'étranger.

Les tutelles s'engagent à ce que le nom des inventeurs soit mentionné dans les demandes de brevets à moins que ceux-ci ne s'y opposent.

6.1 Obligation d'information des services compétents des tutelles (services partenariat et valorisation SPV) : Contrats, décisions de subvention et ressources propres

Le personnel de l'Unité doit saisir les services compétents de l'Université (les Services partenariat et valorisation) de tout projet de collaboration.

Après signature du contrat, les services compétents de l'Université (les Services partenariat et valorisation) remettent une copie du contrat au responsable scientifique du projet ou au ou à la DU.

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

Chapitre 4 - Protection des données dans les systèmes d'information - Protection des données personnelles

Article 7 : Utilisation des moyens informatiques et Sécurité des systèmes d'information (SSI)

L'Unité se conforme aux règles établies par la Direction des Systèmes d'Information (DSI) qui propose et met en œuvre la stratégie numérique de l'université.

Article 8 : Protection des données personnelles

L'Unité applique les préconisations des Affaires juridiques & institutionnelles Le service des affaires juridiques, institutionnelles et de protection des droits guide dans les démarches juridiques et institutionnelles, en assurant un rôle de conseil et d'expertise. Il s'occupe également de la valorisation du patrimoine immobilier, de la protection des droits, notamment la protection des données à caractère personnel, ainsi que de la gestion des litiges (recours hiérarchiques et contentieux).

Article 9 : Utilisation des ressources techniques collectives

Les emprunts de matériel, livres, ordinateurs... doivent être enregistrés dans un formulaire afin d'assurer le suivi du matériel partagé collectivement par l'unité.

Article 10 : Développement durable

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

Article 11 : Archivage

Les archives de l'Unité constituent la mémoire de l'Unité. Par archives, il est entendu l'ensemble des documents et données produits et reçus dans le cadre de l'activité de l'Unité. Elles doivent être conservées et le cas échéant éliminées dans les conditions fixées par le code du patrimoine.

Article 12 : Entrée en vigueur et modifications

Le règlement intérieur entre en vigueur à la date de signature par le ou la DU. Il peut être modifié à l'initiative du ou de la DU.

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

Article 13 : Publicité

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux de l'Unité et par tout autre moyen.

Il est consultable en salle 419 et sur le site internet du laboratoire.

Fait à Tours, le 19 octobre 2023

Signature du Directeur ou de la Directrice de l'Unité

Célia Maintenant

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Célia Maintenant', with a long horizontal stroke extending to the right.