

Règlement intérieur
Structure et Organisation
de l'équipe de recherche ERALO

Préambule

Le présent règlement intérieur s'appuie sur le contrat de site 2017-2022 et la réglementation actuellement en vigueur à l'Université de la Nouvelle-Calédonie¹. Il complète la délibération n°75 du CA de l'UNC fixant les dispositions communes aux équipes de recherche.

Article 1 : Directeur et directeur adjoint

Directeur et directeur adjoint, responsables de la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réussite des objectifs de l'équipe de recherche *ERALO*, veillent :

- à la définition de l'utilisation des moyens (financiers et humains) mis à la disposition de l'unité dans le respect des priorités scientifiques définies par le contrat quinquennal d'établissement ;
- à l'animation et la coordination de la politique de recherche ;
- au respect des réglementations afférentes aux unités de recherche, notamment en matière d'éthique, d'intégrité, d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Le directeur

- préside le conseil d'équipe,
- arrête l'ordre du jour des réunions et garantit l'exactitude des PV,
- présente au vote le budget prévisionnel et le bilan annuel,
- définit, après avis de l'unité, la politique budgétaire et son exécution,
- rédige le projet et bilan d'activité de l'unité qu'il présente en conseil d'équipe,
- donne son accord préalable sur les conventions, prestations de service et/ou contrats de recherche impliquant l'équipe avant leur signature par le Président de l'UNC.

Le directeur adjoint

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur adjoint exerce les responsabilités de la direction de l'unité de recherche.

Il peut se voir confier une mission particulière par le directeur.

¹ <https://confluence.univ-nc.nc/pages/viewpage.action?pageId=47776181>

Article 2 : Le bureau

Le bureau est composé du directeur, du directeur-adjoint et de deux membres du conseil : le référent formation et le référent communication.

Le directeur propose deux référents parmi les membres *ERALO*, approuvé par le conseil d'équipe.

Article 3 : Le conseil d'équipe

Le conseil d'équipe est présidé par la direction de l'unité.

Il a un rôle délibératif et se prononce sur toutes les questions relatives à :

- la politique scientifique et budgétaire,
- la gestion des ressources,
- la formation,
- la politique de diffusion de l'information scientifique,
- l'organisation et le fonctionnement de l'unité.

Il se réunit au moins 4 fois par an.

Le directeur et directeur adjoint sont membres de droit du conseil d'équipe.

La liste des membres de *ERALO* est régulièrement actualisée par le directeur assisté du bureau. Nul ne peut se prévaloir de l'appartenance ou de l'association à *ERALO* s'il n'est inscrit sur cette liste.

Article 4 : Référent formation et recherche de l'unité

Le référent « formation » de l'unité informe et conseille les personnels pour leurs besoins et demandes de formation, notamment à partir des opérations du plan de formation de l'unité. Il participe auprès de la direction et des membres de l'unité, à l'élaboration de ce plan de formation, aux actions de formation prises en charge par l'équipe et à l'articulation entre les formations et les recherches.

Article 5 : Référent communication et diffusion des informations relatives à l'unité

Le référent « communication » de l'unité informe et conseille les personnels pour leurs besoins et demandes de communication, notamment à partir des opérations du plan de communication de l'unité. Il participe auprès de la direction et des membres de l'Unité, à l'élaboration de ce plan de communication.

Il est chargé de collecter et d'archiver toutes les pièces administratives statutaires (relevés de décisions du bureau et du conseil, notes des directeur et directeur-adjoint, documents administratifs relatifs à la vie de l'équipe) et d'assurer leur conservation.

Article 6 : Droits et publication

L'appartenance à *ERALO* permet de disposer des locaux, matériels et services fournis par l'UNC et les partenaires éventuels, et des moyens que l'équipe de recherche peut fournir

dans la limite de son budget selon les règles adoptées par le conseil et appliquées par la direction.

L'appartenance à *ERALO* implique de participer activement à la vie scientifique de l'équipe : séminaires, organisation d'évènements scientifiques, fonctionnement des formations de 2° (masters) et 3° cycles (doctorats) et encadrement des étudiants, contribution à la visibilité extérieure de l'équipe, réponse aux appels d'offre, participation aux groupes de travail, colloques, publications, tâches administratives...

Le statut de membre permanent est conditionné à une activité de publication régulière dans des supports reconnus par les instances scientifiques des disciplines concernées (*cf.* critères HCERES et contrat de site). Dans le cas contraire, la perte du statut de membre permanent peut être décidée par la direction et le conseil (deux tiers d'avis dans le même sens).

Les membres de l'unité sont tenus de tenir régulièrement à jour leur page personnelle (communications, publications, recherche, financements, etc.) sur le site web de l'unité.

Les membres permanents et les doctorants sont tenus de signer leurs publications en mentionnant leur appartenance à l'équipe. Si des étudiants de master sont amenés à produire des publications, ils sont également invités à mentionner leur équipe d'appartenance.

Article 7 : Missions

Tout membre se déplaçant pour 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 juridique. Tout membre peut demander à l'équipe de subventionner sa mission à concurrence des limites budgétaires qui seront définies par le bureau et approuvées par le conseil. Le directeur informe le bureau qui instruit les demandes et émet un avis en fonction de la pertinence et de l'intérêt de la mission pour l'équipe.

Article 8 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accident du travail et des maladies professionnelles requiert de chaque personne travaillant dans l'équipe le strict respect des prescriptions applicables à l'université en matière d'hygiène et sécurité.

Toute personne autorisée est tenue de garder en bon état les locaux mis à sa disposition et le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail, y compris les mesures de préventions en ce qui concerne les risques de vol.

Toute personne quittant l'équipe (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat, fin de travaux de recherche) doit restituer, avant son départ, tous les matériels et documents mis à sa disposition et appartenant à l'équipe.

Le non-respect des prescriptions et consignes peut constituer une faute susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.

Toute personne extérieure à l'UNC amenée à fréquenter les locaux de *ERALO* doit être autorisée par la direction.

Article 9 : Circulation de l'information

Une liste de diffusion par courrier électronique est constituée et tenue à jour et révisée au moins tous les ans, incluant tous les membres permanents, membres associés, personnels et doctorants. Une liste de diffusion des étudiants de master suivis par les membres de *ERALO* est également tenue à ce jour. L'équipe se dote d'un site internet permettant de rendre compte de ses activités et de faciliter la mise en réseau de celles-ci.

Toutes les réunions statutaires doivent être annoncées au moins une semaine à l'avance.

Tous les relevés de conclusions des réunions statutaires établis selon les règles contenues dans les statuts doivent être diffusés par le directeur ou le directeur-adjoint à tous les membres de l'équipe.

Toute information officielle concernant le statut ou la position particulière de l'équipe provenant de la tutelle universitaire doit être diffusée dans les meilleurs délais aux responsables de l'équipe (directeur et directeur-adjoint) afin que ceux-ci puissent saisir le bureau ou le conseil en tant que de besoin.

Fait à Nouméa,

Le 11 septembre 2017