

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UNE UNITÉ DE RECHERCHE  
DE L'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTĔ**

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
Article 1 – OBJET ET MISSIONS.....	4
ARTICLE 2 - LES MEMBRES DE L'UNITE DE RECHERCHE.....	5
2-1. Membres permanents.....	5
2-2. Membres associés.....	6
Article 3 - Rattachement à une unité de recherche.....	6
3-1 Démarches à effectuer pour un rattachement.....	6
3-2 modalités d'intégration des membres .....	7
ARTICLE 4 -LES INSTANCES DE L'UNITE DE RECHERCHE.....	7
4-1. La direction de l'unité de recherche.....	8
4-2. Le direction-adjoint de l'unité de recherche.....	9
4-3. Le conseil d'unité.....	9
4-4. L'assemblée générale.....	11
4-5. Le Comité de direction.....	11
ARTICLE 5 – RESSOURCES HUMAINES.....	12
5-1. DUREE DU TRAVAIL ET CONGES.....	12
5-2. TELETRAVAIL.....	12
5-3. CUMUL D'ACTIVITE.....	12
5-4. MISSION.....	12
5-5. ACCIDENT DE SERVICE / TRAJET / MISSION.....	13
ARTICLE 6 – ACCES AUX LOCAUX.....	13
ARTICLE 7 – HYGIENE ET SECURITE.....	13
7-1. ACTEURS DE LA PREVENTION.....	13
7-2. CONSIGNES SPÉCIFIQUES DE SÉCURITÉ.....	14
ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITÉ – PUBLICATIONS.....	14
8-1 Charte d'intégrité scientifique.....	14
8.2 Signature scientifique.....	15
ARTICLE 9 - PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ, DÉONTOLOGIE.....	15
9-1 Charte du respect, des valeurs et de la laïcité.....	15
9-2 Déontologie.....	15
ARTICLE 10 – HRS4R.....	16
ARTICLE 11 – DEVELOPPEMENT DURABLE.....	16

ARTICLE 12 - PROTECTION DES DONNEES.....	17
ARTICLE 14 - REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	17
ANNEXE 1 - CHARTES DE L'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ.....	19

## PRÉAMBULE

Le présent Règlement Intérieur (RI) s'applique à toutes les unités de recherche sous la tutelle majoritaire de l'université de Franche-Comté.

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 ;*

Conformément à l'article XX, le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil de l'unité réuni le 20 septembre 2024 et a été validé par la Commission de la Recherche (CR) du XX

Il est applicable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour une durée de 5 ans.

L'ensemble des chartes et documents dont il est fait référence dans le présent règlement sont répertoriés en annexe 1.

## ARTICLE 1 – OBJET ET MISSIONS

Les unités de recherche, sous la tutelle majoritaire de l'université de Franche-Comté sont des unités de recherche reconnues par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR), après une évaluation nationale et rattachées à une ou plusieurs écoles doctorales. Elles contribuent à la production, à la diffusion et à la valorisation de connaissances nouvelles, ainsi qu'à la formation doctorale. Elles assurent le lien entre la recherche et les formations de l'établissement et contribuent au développement de la synergie recherche-formation-innovation.

Les unités de recherche, dans le respect des axes stratégiques de recherche arrêtés par les instances compétentes de l'université de Franche-Comté, définissent leurs objectifs scientifiques, leur programme et leur activité sur la base du contrat d'établissement. Elles contribuent à l'élaboration de la politique scientifique de l'établissement.

L'activité des unités de recherche peut s'organiser en équipes et/ou en thèmes de recherche (sous-dotés chacun d'un responsable).

1.1 Le présent règlement intérieur s'applique à l'unité de recherche suivante :

Nom de l'Unité de recherche (UR) « Centre de Recherches Interdisciplinaires et Transculturelles » Acronyme de l'UR : CRIT Identifiant RNSR (répertoire national des structures de recherche) : UR 3224
--

1.2 Elle est rattachée aux Unités de formation et de recherche suivants :

- UFR SLHS « Sciences du Langage, de l'Homme et de la Société »

1.3 Elle est rattachée aux écoles doctorales suivantes :

- ED LECLA « Lettres, Communication, Langues, Arts » (ED 592)

1.4 De manière générale, elle contribue à la création, à la diffusion et à la valorisation de connaissances nouvelles, ainsi qu'à la formation doctorale dans les domaines de : Langues vivantes (Langues, Littérature, Civilisation), Littérature française et comparée, Sciences du langage, Traitement automatique des langues, Français Langue Étrangère, Études culturelles, Musicologie ; elle assure le lien entre la recherche et les formations de l'établissement et contribue au développement de la synergie recherche-formation-innovation. Dans le respect des axes stratégiques de recherche arrêtés par les instances de l'Université, elle définit ses objectifs scientifiques, ses programmes et ses activités sur la base du contrat pluriannuel. Elle contribue à l'élaboration de la politique scientifique de l'établissement.

1.5 L'unité est localisée :

Adresse principale : 30 rue Mégevand 25000 Besançon, escalier C2, 1er étage.

1.6 L'activité de l'unité de recherche est organisée en axes dotés chacun d'un responsable, à savoir :

- Axe 1 : « Littérature, sciences humaines, sciences de la nature : quels rapports aujourd'hui ? » (Laurence Dahan-Gaida)
- Axe 2 : « Normes et créativité » (Erwan Burel)
- Axe 3 : « Langues, savoirs, discours » (Anne-Sophie Calinon)
- Axe 4 : « Pratiques visuelles et pensée sociale » (Dominique Soucy)

Le directeur de l'UR est tenu de disposer d'une liste du nom des référents scientifiques.

1.7 L'unité de recherche peut disposer de référents sur des sujets précis : assistant de prévention, éco-responsabilité, HAL + Science ouverte, intégrité scientifique, parité, handicap, relations internationales.

## ARTICLE 2 - LES MEMBRES DE L'UNITE DE RECHERCHE

Les unités de recherche regroupent des membres permanents et des membres associés.

Nul ne peut être membre permanent de plus d'une unité de recherche. À titre exceptionnel, un membre permanent d'une unité de recherche peut être membre associé d'une autre unité dans le cadre d'un projet de recherche.

Les membres permanents et associés participent à l'assemblée générale de l'unité de recherche.

Les membres permanents sont électeurs et éligibles au conseil d'unité, de même que les membres associés participant à l'activité de l'unité de recherche sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an.

### **2-1. MEMBRES PERMANENTS**

Sont membres permanents :

a) les enseignants-chercheurs, PAST, PRAG docteurs et PRCE docteurs en exercice à l'université de Franche-Comté, dont la demande de rattachement à l'unité a été validée par le conseil d'unité, et approuvé en CAC, réuni en formation restreinte ;

b) les enseignants-chercheurs en exercice dans d'autres établissements, ayant opté pour leur rattachement à l'unité.

c) les doctorants et post-doctorants travaillant sous la responsabilité d'un directeur de thèse membre de l'unité ;

d) les personnels BIATSS rattachés à l'unité. Dans le cas où un personnel BIATSS effectue son service dans plusieurs unités de recherche, son affectation principale est arrêtée par le président de l'université ;

e) les professeurs émérites ayant demandé leur rattachement à l'unité.

## **2-2. MEMBRES ASSOCIÉS**

Sont membres associés :

f) les enseignants-chercheurs en exercice à l'université de Franche-Comté ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou de recherche, rattachés à titre principal à une autre unité de recherche, mais ayant demandé le statut de membre associé de l'unité.

g) les chercheurs indépendants titulaires d'un doctorat et ayant demandé le statut de membre associé de l'unité.

h) les enseignants-chercheurs, chercheurs invités ou accueillis dans l'unité ;

i) les stagiaires encadrés par un membre permanent de l'unité.

Les membres associés participent aux programmes de recherche de l'unité. Ils ne comptent cependant pas, administrativement, comme membres de l'unité ; leurs travaux n'interviennent pas dans le bilan de l'unité mais peuvent y être signalés en annexe. Une charte des associés vient encadrer leur situation administrative et les obligations de chacune des parties.

Les membres associés doivent faire l'objet d'une déclaration par le directeur de l'unité aux instances compétentes de l'université.

## **ARTICLE 3 - RATTACHEMENT À UNE UNITÉ DE RECHERCHE**

### **3-1 DÉMARCHES À EFFECTUER POUR UN RATTACHEMENT**

Tout enseignant-chercheur est rattaché à une seule unité de recherche, à titre principal. Il peut être également membre associé d'une seule unité de recherche, à titre secondaire.

Chaque membre (uFC ou autre établissement) peut demander un changement de rattachement d'unité de recherche.

Cette demande est adressée par écrit au directeur de l'unité de recherche d'accueil. Elle est actée par le 1<sup>er</sup> conseil d'unité d'accueil, suivant cette demande.

En parallèle, la demande est également adressée au directeur de l'unité de recherche de départ, qui consultera son conseil d'unité.

Les demandeurs doivent transmettre les pièces suivantes pour examen de la demande :

- Courrier adressé à la présidence expliquant leur projet
- Courrier d'accord de l'unité de recherche d'accueil
- Courrier d'accord de l'unité de recherche de départ
- Courrier d'accord de la structure de départ (si établissement extérieur)
- CV

Cette demande sera examinée en CR restreinte après examen des documents transmis, et approuvée le cas échéant.

### **3-2 MODALITÉS D'INTÉGRATION DES MEMBRES**

Pour les membres rattachés à titre principal :

- les candidatures des enseignants-chercheurs en exercice dans d'autres établissements, ayant opté pour leur rattachement à une unité, sont examinées et doivent être approuvées en conseil d'unité et par la CR de l'uFC, en formation restreinte, au vu d'une lettre d'accord de l'établissement de rattachement, d'une lettre de motivation, d'un CV, d'une liste de publications et d'un projet de recherche ;
- les candidatures des professeurs émérites sont examinées et approuvées, le cas échéant, par la CR de l'uFC, réunie en formation restreinte.

Pour les membres associés :

- les candidatures des enseignants-chercheurs en exercice à l'université de Franche-Comté ou dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou de recherche, rattachés à titre principal à une autre unité de recherche, mais ayant demandé le statut de membre associé de l'unité, sont examinées et doivent être approuvées en conseil d'unité, au vu d'une lettre d'accord de la structure de rattachement principal, d'une lettre de motivation, d'un CV, d'une liste de publications et d'un projet de recherche ;
- les candidatures des chercheurs indépendants titulaires d'un doctorat et ayant demandé le statut de membre associé de l'unité, sont examinées et doivent être approuvées en conseil d'unité, au vu d'une lettre de motivation, d'un CV, d'une liste de publications et d'un projet de recherche ;

## **ARTICLE 4 -LES INSTANCES DE L'UNITE DE RECHERCHE**

Les instances d'une unité de recherche sont :

- la direction de l'unité (directeur, directeur-adjoint, etc.)
- le conseil d'unité,
- l'assemblée générale des membres,
- le comité de direction (bureau).

Dans le cas où l'effectif des membres, tous corps confondus, est inférieur à 20, l'assemblée générale constitue le conseil d'unité.

Le conseil d'unité se réunira sous une forme restreinte aux membres uFC pour former une commission FRR (Fonction responsabilité recherche). En accord avec le montant de l'enveloppe mise à disposition de l'UR, les plafonds de primes FRR votés par le CA et sur proposition du directeur/de la directrice de laboratoire, la commission FRR :

- Adopte les clefs de répartition des FRR pour l'unité de recherche
- Valide l'attribution nominative de prime pour chaque FRR

#### **4-1. LA DIRECTION DE L'UNITÉ DE RECHERCHE**

##### *a) Désignation du directeur de l'unité de recherche*

Le directeur est nommé par le président de l'université sur proposition de la CR de l'uFC, après son audition par cette dernière.

Le candidat est préalablement élu par les membres permanents de l'unité, qui justifient d'une présence minimale d'un an dans l'unité.

Le mandat du directeur correspond à la période du contrat pluriannuel de l'établissement, soit 5 ans. Un même directeur ne peut exercer plus de deux mandats consécutifs.

##### *b) Compétences/Prérogatives*

Le directeur anime et dirige la politique et la stratégie scientifique de l'unité.

Il représente l'unité devant les instances de l'université et vis-à-vis des partenaires extérieurs, sous réserve des compétences propres et exclusives du président de l'université.

Le directeur, le(s) directeur(s) adjoint(s) et le responsable administratif et financier, responsables de l'unité au sens de l'article L. 712-2 du code de l'éducation, peuvent recevoir délégation de signature du président de l'université sur leur champ de compétence respectif.

Les décisions de délégation de signature de l'ordonnateur principal, c'est-à-dire de la présidente de l'université de Franche-Comté, régulièrement actualisées, sont affichées à la Maison de l'Université (1, rue Claude Goudimel, à Besançon), et publiée sur le site internet de l'établissement : <https://www.univ-fcomte.fr/documents-officiels-0#.YC93NufjKUK>

Cette page est accessible depuis la première page du site Internet de l'université, en cliquant sur l'onglet « Documents officiels » (tout en bas de la page d'accueil), puis onglet « Délégations ».

Il est consulté sur la signature de toutes les conventions impliquant l'unité, conclues avec des tiers par le président de l'université, seul habilité à engager l'établissement pour le compte de l'unité de recherche.



Le directeur décide, après concertation du conseil d'unité, de l'organisation de l'unité de recherche en équipes et/ou en thèmes, dont il désigne les responsables.

Les responsables d'équipes et/ou de thèmes inscrivent leur action dans la stratégie générale de l'unité de recherche et font rapport annuel de leur activité à l'assemblée générale.

c) Vacances du poste de direction

En cas de vacances du poste de direction, une direction par intérim devra être nommée. Le directeur par intérim peut être le directeur adjoint ou un membre élu du conseil d'unité. Cette direction par intérim devra être approuvée par le président de l'université.

#### **4-2. LE DIRECTEUR-ADJOINT DE L'UNITÉ DE RECHERCHE**

a) Désignation

Le ou les directeurs-adjoint sont désignés par nomination.

b) Compétences/Prérogatives

Les prérogatives du directeur-adjoint sont d'assister le directeur dans la gestion de l'unité.

Il représente l'unité de recherche en cas d'empêchement du directeur. Il peut disposer d'une délégation de signature, identique à celle du directeur, s'il en fait la demande expresse.

#### **4-3. LE CONSEIL D'UNITÉ**

a) Composition

Le conseil d'unité est composé de membres de droit et le cas échéant de membres élus, répartis en plusieurs collèges :

- 10 membres de droit  
Et, le cas échéant
- 3 membres élus

Les membres de droit comprennent obligatoirement les personnes suivantes, si elles ne sont pas par ailleurs membres élus :

- Le directeur et co-directeur de l'unité
- Les responsables d'équipes et/ou de thèmes
- Les représentants des mentions de Masters rattachés à l'unité
- Le référent des doctorants et post-doctorants
- Le responsable de la communication et/ou de l'édition scientifique

Les membres élus sont répartis en trois collèges électoraux :

- collège des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs : 0 siège
- collège des BIATSS : 1 siège
- collège des doctorants et post-doctorants : 2 sièges

Le mandat des membres du conseil d'unité correspond à la période du contrat pluriannuel de l'établissement, soit 5 ans.

Il n'est procédé à des élections partielles que si un tiers au moins des sièges d'un collège est devenu vacant. Cette nouvelle élection ne vaut que pour le temps du mandat restant à courir.

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des collèges, au scrutin de liste à un seul tour, sans panachage, à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Sont invités permanents du conseil sans voix délibérative, s'ils ne sont pas par ailleurs élus ou membres de droit :

- Le responsable administratif de l'unité de recherche
- Le secrétaire de l'unité de recherche

#### b) Compétences

Le conseil d'unité assiste le directeur dans l'animation et la direction de la politique et de la stratégie scientifique de l'unité.

Il est consulté sur :

- l'état, le programme et la coordination des recherches, la composition des équipes et/ou des thèmes et la politique de recrutement ;
- les moyens budgétaires de l'unité et leur répartition en fonction de la répartition globale des budgets des unités de recherche au sein de l'établissement ;
- la politique des contrats de recherche, de valorisation des résultats, de la diffusion de l'information scientifique et technique, de la formation doctorale, de la formation permanente des membres de l'unité et des relations extérieures ;
- les conséquences à tirer des avis formulés par les instances d'évaluation : le conseil reçoit, dans ce cadre, communication des documents et rapports préparés par le directeur et du relevé des propositions et recommandations faites par ces différentes instances ;
- toute mesure relative à l'organisation et au fonctionnement de l'unité de recherche susceptible d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail des personnels ;
- le classement et l'évaluation des projets de recherche (incluant les contrats doctoraux) de l'unité ;
- toute autre question proposée par le directeur ou par le conseil lui-même à la demande d'un tiers de ses membres ;
- le règlement intérieur et le nom de l'unité de recherche.

Par ailleurs, le conseil d'unité se prononce sur l'admission, la démission et la radiation des membres.

#### c) Fonctionnement

Il est présidé par le directeur qui arrête l'ordre du jour de chaque séance. L'ordre du jour est diffusé par le directeur aux membres au moins 7 jours avant la séance du conseil. L'ordre du jour peut être complété à la demande d'un tiers des membres du conseil.

Il est convoqué à la diligence du directeur ou à la demande d'un tiers de ses membres. Il se réunit au moins trois fois par an.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent et pour toute délibération du conseil qui concerne des personnes nommément citées.

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée.

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 deux procurations.

Si le quorum n'est pas atteint, le président du conseil 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 cinq jours ni plus d'un mois après la première.

Le directeur signe et affiche le compte rendu de chaque séance.

Le directeur peut inviter au conseil toute personne non membre dont la compétence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

#### **4-4. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Composée de tous les membres de l'unité de recherche, elle est convoquée par le directeur au moins une fois par an.

La convocation peut être demandée par le conseil d'unité ou par un tiers des membres de l'unité.

L'assemblée générale formule des recommandations qui sont soumises pour avis au conseil d'unité.

L'assemblée générale entend, au moins une fois par an, le rapport sur l'activité et les projets des responsables d'équipes et/ou de thèmes.

Un compte-rendu doit être formalisé et accessible aux membres de l'unité de recherche.

#### **4-5. LE COMITÉ DE DIRECTION**

Le cas échéant, un comité de direction assiste le directeur dans l'exercice de ses missions.

Composition : Les directeurs d'axes de recherche

Compétences particulières : Suivi budgétaire et décisions sur les demandes de financements nécessitant un avis rapide ; classement des projets de contrats doctoraux et autres types de projets, lorsque les échéances ne permettent pas la tenue d'un conseil.

Fonctionnement : Les convocations et l'ordre du jour sont envoyés au moins 3 jours avant les réunions. Les réunions se tiennent à la demande du directeur ou d'un autre membre du comité de

direction. Un membre du comité empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de ce même comité. Un compte rendu est produit à chaque séance, ou le cas échéant, le comité informe les membres du CRIT des décisions qui ont été prises par écrit et/ou lors des assemblées générales suivantes.

## ARTICLE 5 – RESSOURCES HUMAINES

Le personnel de l'unité de recherche est employé par l'université de Franche-Comté.

### 5-1. DUREE DU TRAVAIL ET CONGES

Les règles régissant la durée du travail et les congés des personnels BIATSS de l'université sont fixées en début de chaque année universitaire, par le biais d'une circulaire diffusée en interne aux directions de composantes, de laboratoires et aux chefs de service centraux et communs.

Les règles régissant les congés des personnels enseignants-chercheurs sont fixées, au niveau national, par la circulaire NOR : ESRH1220221C du 30 avril 2021 intitulé « Les congés légaux des enseignants-chercheurs et des autres enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur » : <https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=35365>

### 5-2. TELETRAVAIL

Au sein de l'université de Franche-Comté, le télétravail s'organise conformément à l'accord local approuvé par le conseil d'administration du 31 mai 2022 (délibération n°2021-22\_094 à consulter sur le site internet de l'uFC : Documents officiels > Conseils, comités et commissions > CA > pour l'année 2022 > CA du 31 mai 2022)

### 5-3. CUMUL D'ACTIVITE

Les règles relatives à l'exercice de certaines activités accessoires dans la fonction publique sont régies par des règles nationales strictes. Il convient de se référer à la note interne à l'université de Franche-Comté diffusée le 26 octobre 2022.

Cette note est consultable sur l'intranet de l'établissement > onglet Ressources humaines > Note déclaration de cumul d'activité à titre accessoire.

### 5-4. MISSION

Tout agent en mission doit être en possession d'un ordre de mission, établi préalablement à son départ et signé par l'Ordonnateur de sa composante ou toute personne ayant reçu délégation du Président de l'UFC.

Un guide de l'agent en mission fixe l'ensemble des règles à suivre au sein de l'université de Franche-Comté (ordre de mission, frais de mission, modalités des déplacements, etc.).

Ce guide est régulièrement mis à jour et est consultable sur l'intranet de l'université.

### 5-5. ACCIDENT DE SERVICE / TRAJET / MISSION

Le directeur d'unité doit immédiatement être informé de tout accident de service, de trajet ou de mission d'agent travaillant dans son unité, afin qu'il puisse en faire la déclaration.

Les règles et les démarches à suivre en de déclaration d'accident sont consultables sur l'intranet de l'université de Franche-Comté > onglet ressources humaines > retraites et accidents > accident de service.

## ARTICLE 6 – ACCES AUX LOCAUX

Les locaux de l'unité de recherche font partie des bâtiments de l'UFR SLHS. L'accès aux locaux de l'unité de recherche est soumis aux règles établies par l'UFR SLHS. Une clé est disponible à l'accueil de l'UFR SLHS et peut être utilisée par les membres titulaires du CRIT pour accéder à la salle CRIT pendant les horaires d'ouverture de l'UFR SLHS. La clé peut être utilisée également par les membres associés, dès lors qu'ils disposent de l'accord écrit d'au moins un membre titulaire.

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

Toute personne quittant l'unité de recherche (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.

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 pluripartite<sup>1</sup> 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.

Lors de l'intervention d'entreprises extérieures dans l'Unité, une visite de prévention et, s'il y a lieu, un plan de prévention doit être réalisé.

## ARTICLE 7 – HYGIENE ET SECURITE

### 7-1. ACTEURS DE LA PREVENTION

7-1-1. Le directeur d'unité

---

1 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.

Le directeur de l'unité de recherche doit veiller à la santé, à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et assurer la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement conformément aux dispositions de l'instruction générale en matière de SST.

Il nomme, après avis du Conseil d'unité et en concertation avec le conseiller de prévention, un assistant de prévention (AP) placée sous son autorité qui l'assiste et le ou la conseille dans le domaine de la prévention et de la sécurité. En fonction de la taille de l'Unité et des risques liés aux activités, il ou elle peut nommer plusieurs AP au sein de l'Unité.

La nomination d'assistant(s) de prévention est sans incidence sur le principe de responsabilité du ou de la DU.

#### 7-1-2. L'assistant de prévention

Le ou les Assistant(s) de Prévention (AP) qui assiste(nt) et conseille(nt) le DU dans le domaine de la prévention, de la santé et de la sécurité sont nommés selon les modalités prévues dans le document intitulé : « aide à la pré sélection d'un assistant de prévention » et disponible sur le moodle prévention des risques.

Le rôle de conseil et d'assistance porte sur la démarche d'évaluation des risques, l'application de la politique de prévention de l'université ainsi que sur la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité dans l'Unité.

Le(s) nom(s) et les coordonnées de(s) AP, leur rôle et leurs missions sont précisées sur l'intranet de l'Unité à l'adresse suivante ; moodle – prévention des risques- boîte à outils – aide à la pré selection d'un assistant de prévention

### **7-2. CONSIGNES SPÉCIFIQUES DE SÉCURITÉ**

Il convient de se référer à l'instruction générale en matière de santé sécurité au travail applicable à l'université et disponible sur l'intranet pour l'application des consignes de sécurité.

Les différentes consignes de sécurité applicables sont disponibles sur le moodle prévention des risques ou en contactant la direction sécurité, prévention des risques qui mettra à disposition les documents et outils nécessaires.

Les consignes de sécurité sont à adapter en fonction des risques particuliers identifiés dans le cadre de l'évaluation des risques et présents au sein de l'unité de recherche.

## **ARTICLE 8 - CONFIDENTIALITÉ - PUBLICATIONS**

### **8-1 CHARTE D'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE**

La charte d'intégrité scientifique de l'université de Franche-Comté a pour objet de permettre à de mener une politique relative à l'intégrité scientifique afin de contribuer à garantir la qualité de la recherche scientifique et assurer sa crédibilité à l'égard de la société.

Cette charte énumère les bonnes pratiques en matière d'intégrité scientifique, les obligations des personnes entrant dans son champ d'application et la typologie des manquements.

Elle peut être consulté sur le site internet de l'université de Franche-Comté (cf. Annexe 1).

## **8.2 SIGNATURE SCIENTIFIQUE**

Les affiliations des auteurs dans les publications et les communications doivent suivre les principes édictés par la charte de signature de l'université.

Un générateur automatique de signature est à disposition des agents UFC.

La syntaxe recommandée, incluant termes et ponctuations, est :

Université de Franche-Comté, autre(s) tutelle(s), acronyme de l'unité de recherche, F-code postal  
Ville, France

## **ARTICLE 9 - PRINCIPE DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ, DÉONTOLOGIE**

### **9-1 CHARTE DU RESPECT, DES VALEURS ET DE LA LAÏCITÉ**

La charte du respect, des valeurs et de la laïcité a été présentée au Conseil d'administration de l'UFC du 13 décembre 2022.

Les intentions de la charte sont :

- Proposer à la communauté universitaire un référentiel en termes de valeurs : l'objectif est ici d'afficher en interne les points d'attention en sorte que personnels aussi bien qu'étudiants perçoivent les attentes en termes d'attitudes et de comportements
- Marquer l'engagement et la vigilance de la Présidence sur ces valeurs : il s'agit de rendre compte des traductions concrètes de ces valeurs sur le campus et dans l'action de chacun
- Créer une identité lisible et visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'UFC : l'affichage permet de marquer un positionnement en interne comme en externe.

8 points ont été mis en exergue comme représentatifs des valeurs dans lesquelles l'UFC se reconnaît et souhaite être identifiée :

- Servir l'intérêt général
- Garantir les libertés universitaires
- Diffuser une culture humaniste
- Provoquer la rencontre des cultures
- Respecter les égalités et la construction d'une société inclusive
- Promouvoir la laïcité
- Œuvrer pour le vivre ensemble
- Sensibiliser et former aux enjeux du développement durable

Elle peut être consulté sur le site internet de l'université de Franche-Comté (cf. Annexe 1).

### **9-2 DÉONTOLOGIE**

Les personnels de l'unité de recherche, quelle que soit leur situation statutaire, s'engagent à respecter les obligations statutaires figurant dans le code de l'éducation et les principes rappelés dans la loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et aux obligations des fonctionnaires. Conformément à la loi, les principes déontologiques sont l'intégrité, la probité, la

dignité, l'impartialité, le secret et la discrétion professionnelle, la neutralité, la laïcité, le respect de la hiérarchie, le devoir de réserve auxquels s'ajoutent la prévention des conflits d'intérêt et la déclaration de cumul d'activité.

Dans ce contexte, à l'Université de Franche-Comté, le référent déontologue est désigné par Madame la Présidente par arrêté et est placé sous la seule autorité fonctionnelle directe de la présidence de l'université.

Le référent déontologue est chargé d'apporter aux agents tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques. Il s'agit de prendre des décisions respectant les valeurs républicaines, professionnelles et humaines du service public de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

En application des dispositions issues de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique, le référent déontologue peut également être saisi par l'autorité hiérarchique quand l'activité d'un agent risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, ou de méconnaître tout principe déontologique mentionné à l'article L121-1 et L121-2 du code général de la fonction publique, ou de placer l'intéressé en situation de commettre les infractions de prise illégale d'intérêts prévues aux articles 432-12 ou 432-13 du code pénal.

La saisine du référent déontologue intervient par le formulaire adressé à l'adresse suivante : [deontologie@univ-fcomte.fr](mailto:deontologie@univ-fcomte.fr)

Le formulaire de saisine est disponible en ligne : <https://www.univ-fcomte.fr/saisir-le-referent-deontologue>

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032433852/>

[https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000032433852#:~:text=%C2%AB%20Le%20fonctionnaire%20exerce%20ses%20fonctions,d)

[JORFTEXT000032433852#:~:text=%C2%AB%20Le%20fonctionnaire%20exerce%20ses%20fonctions,d](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000032433852#:~:text=%C2%AB%20Le%20fonctionnaire%20exerce%20ses%20fonctions,d)  
[e%20conscience%20et%20leur%20dignit%C3%A9](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000032433852#:~:text=%C2%AB%20Le%20fonctionnaire%20exerce%20ses%20fonctions,d)

## ARTICLE 10 - HRS4R

La stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs, appelée HRS4R (Human resources strategy for researchers), vise à améliorer les pratiques œuvrant dans le domaine de la recherche en matière de recrutement et de condition de travail des chercheurs. Elle engage également les établissements à participer à la construction de l'espace européen de la recherche tout en accroissant leur attractivité et leur rayonnement à l'international.

Elle fait l'objet d'un label HR Excellence in Research, accordé par la Commission européenne aux établissements engagés dans cette démarche, pour laquelle l'université de Franche-Comté est labellisée depuis 2016.

## ARTICLE 11 - DEVELOPPEMENT DURABLE

L'université de Franche-Comté dispose d'une charte écoresponsable qui est transmise à ces unités de recherche afin de favoriser les discussions à ce sujet.




## ARTICLE 12 – PROTECTION DES DONNEES

Le traitement de données personnelles est strictement encadré, notamment par le Règlement général sur la protection des données (RGPD). Une attention toute particulière devra être observée dans le cadre des activités de recherche menées au sein de l'unité.

Pour toute question sur le traitement de données personnelles, vous pouvez contacter la Déléguée à la protection des données de l'université de Franche-Comté à l'adresse suivante : Maison de l'université, 1 rue Claude Goudimel, 25030 Besançon cedex ou [dpd@univ-fcomte.fr](mailto:dpd@univ-fcomte.fr)

## ARTICLE 14 – REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du Conseil de l'unité et validée par la CR de l'uFC, en formation plénière.

Présidente de l'université de Franche-Comté	Vice-président recherche et valorisation
Signature du directeur Iana ATANASSOVA 	

## ANNEXE 1 - CHARTES DE L'UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ

Nom de la Charte	Modalité et date d'approbation / de présentation	Localisation
Instruction générale relative à la santé, la sécurité et aux conditions de travail à l'université de Franche-Comté	Adoptée par la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) le 19 mars 2024	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte de l'université de Franche-Comté pour l'éco-responsabilité	Approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte de l'université de Franche-Comté pour la Science Ouverte approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	Approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte de l'université de Franche-Comté pour l'intégrité scientifique approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	Approuvée par le Conseil d'administration du 31 mai 2022	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »
Charte du respect des valeurs et de la laïcité au sein de l'université de Franche-Comté	Présentée au Conseil d'administration du 13 décembre 2022	<a href="https://www.univ-fcomte.fr/">https://www.univ-fcomte.fr/</a> > Documents officiels (en bas de page) > Onglet « Statuts, règlements et Chartes » > Onglet « Chartes »