

# Règlement intérieur du Centre d'études ibériques et ibéro-américaines - cultures romanes et amérindiennes (EA 7412)

## Préambule

---

L'Unité CEIIBA. **Centre d'études ibériques et ibéro-américaines - cultures romanes et amérindiennes** (ci-après désignée le Laboratoire) est une EA implantée dans les locaux de l'Université Toulouse-Jean Jaurès.

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis de l'ensemble du laboratoire, réuni le 15 décembre 2017. Il a été validé par la Commission Recherche de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès le 22 mars 2019.

Il est complémentaire à celui de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès qui héberge le Laboratoire. En cas de contradiction, les dispositions les plus engageantes prévaudront. Toute modification sera soumise à l'avis du Conseil de laboratoire et devra faire l'objet le cas échéant d'un avenant ou d'un nouveau règlement intérieur.

Il s'applique à l'ensemble du personnel accueilli dans le Laboratoire, y compris les agents non titulaires et les stagiaires.

Toute évolution de la réglementation applicable dans les établissements tutelles du Laboratoire s'applique de fait au Laboratoire, même si le présent règlement intérieur n'en fait pas état.

## I - Fonctionnement général de l'unité :

---

### 1 – La direction de l'unité

↳ Le/la directeur/trice) de l'unité :

#### ○ Nomination

La nomination du DU est prononcée conjointement par les tutelles après avis des instances compétentes pour chacune d'elles (la Commission Recherche pour l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès) sur proposition du Conseil de laboratoire de l'UR.

#### ○ Mandat

Le DU est nommé pour la durée du contrat (5 ans). Le mandat est renouvelable une fois.

#### ○ Missions / compétences / responsabilités

Les responsabilités du DU s'étendent à la totalité des aspects de la vie de l'UR : scientifiques, techniques, administratifs. Il définit l'utilisation de l'ensemble des moyens (financiers et humains) mis à la disposition de l'UR, dans le respect des priorités scientifiques définies par le contrat quinquennal de l'établissement.

Il anime et coordonne la politique de recherche et de formation doctorale.

Il est responsable des personnels placés sous son autorité.

Il est garant du respect du règlement intérieur des établissements de tutelle, notamment pour ce qui relève des questions d'hygiène et sécurité, et des conditions de travail, du règlement intérieur de l'UR, ainsi que de la charte des thèses.

Le DU :

- 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,
- Propose au vote du Conseil de laboratoire le projet de règlement intérieur qui est ensuite validé la/les tutelles de l'UR,
- Rédige en liaison avec les directeurs d'équipe quand ils existent, le projet pluriannuel et le bilan pluriannuel de l'activité de l'UR qu'il présente au conseil de laboratoire
- Décide, après avis du Conseil de laboratoire, de l'admission des nouveaux membres dans l'UR. Les nominations de BIATSS et EC arrivant sur concours ne sont pas soumis à cet avis
- Donne son accord préalable sur toutes les demandes de conventions notamment de convention d'accueil de personnes extérieures, et/ou contrats de recherche impliquant l'UR, ou passées avec des tiers
- Représente l'UR et peut recevoir délégation de signature du/des président(s) de/des université(s) (et du CNRS pour les UMR) pour certains actes de gestion : dépenses, ordres de mission, gestion courante

↳ Les éventuels directeurs/trices) adjoint(-e)s :

- Nomination : idem DU
- Mandat : idem DU
- Missions / compétences : en cas d'absence ou d'empêchement du directeur-trice, le directeur-trice adjoint exerce les responsabilités de la direction de l'unité de recherche. Il/elle seconde le directeur-trice de l'unité dans toutes des missions.

↳ Les éventuels responsables d'axes

- Nomination :  
Les responsables d'axes sont nommés par le DU après avis du conseil de laboratoire de l'unité de recherche.
- Mandat : idem DU
- Missions / compétences : ils assurent le bon fonctionnement des axes dont ils sont responsables et en garantissent la cohérence scientifique en accord avec les priorités de l'unité de recherche.

## 2 – Les membres :

↳ Les membres permanents :

Enseignants-chercheurs et chercheurs titulaires ou en CDI, BIATSS titulaires ou en CDI, PRAG/PRCE affectés à l'UR.

↳ Les membres temporaires :

ATER, CDD (dont post-doc), les docteurs depuis moins de trois ans, les doctorants, PAST.

↳ Le statut de membre est assujéti :

- Pour les membres permanents : à l'inscription au contrat quinquennal de l'unité signé par les tutelles et établissements associés,
- Pour les membres temporaires (hors docteurs) : à l'existence d'un contrat de travail ou d'une carte d'étudiant,
- Pour les docteurs : à la mise en place d'une convention individuelle ainsi qu'à la production d'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à une activité professionnelle.

↳ Modalités d'acquisition et de perte de la qualité de membres :

### **Membres permanents :**

Hors procédures de concours ou de mutation, les demandes de rattachement au laboratoire sont prononcées par le DU après avis du conseil de laboratoire.

Hors situations de départ volontaire, la décision de perte de la qualité de membre est prononcée par le DU selon la procédure suivante :

- Entretien préalable du DU avec l'intéressé,
- Audition de l'intéressé par le conseil de laboratoire formellement convoqué à cet effet, ou devant une commission ad hoc, accompagné, s'il le souhaite, par un collègue de son choix,
- En cas de désaccord persistant, la vice-présidence recherche de l'établissement peut être sollicitée pour mettre en place une médiation.

Lors du changement de laboratoire d'un directeur de thèse, des mesures transitoires relatives à l'accueil des doctorants dont il a la responsabilité sont définies en accord avec le DU. Ces mesures doivent privilégier les intérêts des doctorants.

### **Doctorants :**

L'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité sur la qualité du projet et les conditions de réalisation de la thèse.

Le directeur de l'unité assure l'intégration en présentiel du doctorant, de la doctorante qui a alors accès aux mêmes moyens que les chercheur(e)s titulaires pour accomplir son travail de recherche : équipements, espace de travail, moyens, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions scientifiques.

Il/elle vérifie, avant de signer la réinscription en thèse, la réalité du suivi scientifique et de l'avancée des travaux du doctorant, de la doctorante.

Le doctorant remplit ses obligations administratives vis-à-vis de son établissement d'inscription. Il/elle participe aux tâches collectives inhérentes à la vie scientifique de son unité. Le/la doctorant(e) s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il/elle a, vis-à-vis de son directeur, sa directrice de thèse, un devoir d'information quant à l'avancement de la thèse et aux difficultés rencontrées lors de l'avancement de sa thèse. Il/elle s'engage à lui remettre autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires de l'équipe.

Lors de leur présence au laboratoire, les membres sont placés sous la responsabilité du DU et doivent se conformer au règlement intérieur de l'unité.

### **3 - Autres personnels accueillis dans le laboratoire :**

↳ Emérites, enseignants-chercheurs et chercheurs membres permanents d'un autre laboratoire, personnalités extérieures dont la qualité scientifique est reconnue.

↳ L'accès au laboratoire est assujéti à l'existence d'un des documents suivants:

- une convention liant l'employeur à l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès pour les Enseignants-chercheurs et chercheurs permanents d'un autre laboratoire et les personnalités extérieures (convention cadre ou convention individuelle ou lettre de notification de l'université pour les professeurs visiteurs)
- une décision d'attribution de l'éméritat.

### **4 – Autres personnes accueillies ponctuellement dans le laboratoire :**

Personnels employés par une entité publique ou privée, bénévoles ou stagiaires, accueillis pour participer à des activités de recherche de façon ponctuelle.

Il est nécessaire de cadrer la situation juridique de ces personnes par la mise en place d'une convention pour préciser les modalités de couverture en cas d'accident, protection des travaux réalisés, confidentialité des données et des éventuels résultats qui peuvent en découler. Lorsque la personne n'a pas d'activité professionnelle et n'est pas étudiante, elle doit produire une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à une activité professionnelle.

Remarque : ce statut ne peut pas être utilisé pour accueillir de façon prolongée des personnes qui ne disposent d'aucun statut (post-doc non salarié ou personne sans activité professionnelle)

## 5 – Les instances du laboratoire :

### ↳ Conseil de laboratoire :

Participent au conseil de laboratoire les membres tels que définis par le paragraphe 2.

- Le conseil de laboratoire se compose de 6 à 8 membres, en fonction du nombre d'axes :
  - Membres de droit : le directeur d'unité, le directeur adjoint, les responsables d'axe (ou leur suppléant).
  - Membres élus : deux représentants des doctorants, un représentant des BIATSS, le cas échéant.

- ○ Compétences :

Le Conseil de laboratoire a un rôle consultatif. Il est consulté par le Directeur d'unité (de façon non exhaustive) sur :

- L'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes,
- Les moyens budgétaires à demander par l'UR et la répartition de ceux qui lui sont alloués,
- La politique des contrats de recherche concernant l'UR,
- La politique de valorisation de la recherche et la politique de diffusion des savoirs,
- La gestion des ressources humaines, (dans le respect des cadres réglementaires en vigueur dans les établissements employeurs).
- La politique de formation par la recherche,
- Les documents soumis aux instances d'évaluation de l'UR et les conséquences à tirer de leurs avis,
- Le programme de formation 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 les conditions de travail du personnel.

- ○ Fonctionnement :

Le Conseil de laboratoire est présidé par le Directeur de l'Unité. Il se réunit au moins trois fois par an.

Règles de convocation : il est convoqué avec un délai de sept jours, par courrier électronique.

Les questions relevant de la gestion des ressources humaines et de la structuration scientifique du laboratoire sont traitées en formation restreinte aux membres permanents.

### ↳ L'Assemblée Plénière

Elle est composée de tous les personnels de l'UR. Elle est présidée par le Directeur de l'Unité et a un rôle consultatif. Elle se prononce principalement sur les orientations générales pour l'UR, proposées par le Conseil de laboratoire.

Elle est réunie au moins une fois par an.

Elle est consultée en formation restreinte aux membres permanents du laboratoire sur la désignation du Directeur et du / des Directeur(-s) adjoint(-s) de l'unité.

↳ Autres :

Une commission ad hoc se réunira à l'occasion du classement des candidats à un CDU. Cette commission est composée de tous les PR, HDR et MCF co-directeurs de thèse. Le (s) directeur(s)/trice(s) des candidats ne prend/prennent pas part au vote.

## **II - Organisation scientifique et administrative de l'unité**

---

### **6 - Description des axes, et mode de fonctionnement.**

Les axes sont complémentaires. Ils sont étroitement articulés. Ils se réunissent au moins une fois par an.

### **7 - Organigramme de l'UR**

Direction de l'unité : directeur/trice, directeur/trice adjoint.e.

Responsables d'axe (ou leur suppléant.e).

Membres permanent.e.s

Membres temporaires

Membres associé.e.s

Doctorant.e.s

### III - Santé et sécurité au travail

---

**10 -** Personnes ressources en matière de sécurité de santé et de prévention des risques

Le Directeur/trice de l'unité ainsi que le Directeur/trice Adjoint (e) sont les personnes ressources qui organisent la prévention au sein de l'unité.

### IV – Confidentialité, publications et communication

---

#### **12 - Confidentialité**

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, l'autorisation du directeur d'Unité ou du responsable scientifique est obligatoire.

**13 -** Publications et communication (signature des publications, loi numérique, archives ouvertes ...)

#### **14 - Signature des publications :**

Les publications des membres du laboratoire respectent la règle de signature arrêtée par le Conseil des Membres de l'Université de Toulouse :

- Signature monoligne (une ligne par laboratoire impliqué dans le travail) CEIIBA, EA7412
- Format :  
Nom de l'unité de recherche, Université de Toulouse, sigles des établissements tutelles dans l'ordre alphabétique, France.
- Exemple : **CEIIBA. Centre d'études ibériques et ibéro-américaines - cultures romanes et amérindiennes (EA 7412), Université de Toulouse, France.**
- Une ligne supplémentaire est ajoutée si un auteur dépend d'un établissement qui n'est pas tutelle
- Les séparateurs dans l'adresse sont des virgules