



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE RECHERCHE EA 4238 –GEOPOLE DU PACIFIQUE SUD

Règlement Intérieur adopté par le Conseil d'Administration de l'UPF du 29 mars 2012 (délibération 2012/17).

1 – Validité du présent règlement

Le présent règlement est voté par les membres de l'Unité de Recherche conformément à l'article 3 ci-après et rentre en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration de l'Université de la Polynésie française.

2 – Direction de l'Unité de Recherche

Le Directeur d'Unité est élu, sauf démission, pour la durée du quinquennal et assure éventuellement la gestion des affaires courantes de l'Unité jusqu'à la mise en place de toute nouvelle équipe de direction (fin de quinquennal ou démission). Il nomme après son élection un Directeur adjoint parmi les membres de l'équipe pour la même durée. En cas de démission du Directeur adjoint, il nomme sans délai un nouveau Directeur adjoint.

L'élection peut avoir lieu lorsque le quorum des 3/4 des membres du Conseil de l'Unité est atteint. Une seule procuration par membre du Conseil est autorisée. Le vote se fait par tours successifs à bulletin secret à la majorité absolue des votants (moitié +1). Le candidat ayant obtenu le moins de voix à chaque tour est éliminé.

Les candidats éligibles pour la Direction doivent être titulaires d'une HDR.

Le directeur adjoint supplée au Directeur de l'Unité en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Il a alors délégation de signature.

3- Fonctionnement du Conseil de l'Unité de Recherche.

Le Conseil de l'Unité de Recherche est composé des enseignants-chercheurs titulaires rattachés de façon principale à l'Unité. Les chercheurs associés (voir annexe), doctorants, post-doctorants et techniciens faisant partie de l'Unité peuvent assister aux Conseils mais n'y ont pas droit de vote. Les stagiaires (convention de stage) peuvent y assister sous réserve que leur stage soit d'une longueur supérieure à quatre mois.

Le Conseil de l'Unité de Recherche est présidé par le Directeur de l'Unité. Il se réunit de façon régulière au moins trois fois par an. L'ensemble des membres de l'Unité reçoit au moins quinze jours avant toute réunion du Conseil une convocation avec l'ordre du jour fixé par le Directeur. Une question peut être portée à l'ordre du jour par demande expresse auprès du Directeur d'au moins un tiers des membres du Conseil. Le Directeur peut inviter lors ces réunions toute personne dont la présence est utile aux délibérations.

Le Conseil émet des avis sur :

- la politique générale de l'Unité, dont la politique de recherche et de valorisation ;
- les moyens budgétaires à demander par l'Unité ;
- la répartition de ceux qui lui sont alloués (missions séminaires, formations..) ;
- la gestion des ressources humaines ;
- toutes questions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Le vote est public à la majorité absolue des présents ou représentés (moitié + 1). Le vote peut être à bulletin secret si cela est demandé par le Directeur ou sur demande d'au moins un tiers des présents ou représentés. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Le Directeur décide de l'utilisation de l'ensemble des moyens dont dispose l'Unité après avis du Conseil. Il présente au moins annuellement au Conseil un compte rendu de l'emploi des ressources. Il donne son accord à toute affectation de moyens à des membres de l'Unité par des tiers.

Le Directeur, après avis du Conseil, décide de l'admission de nouveaux membres dans l'Unité.

4- Diffusion des résultats scientifiques

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues.

Les publications des membres de l'Unité de Recherche doivent faire apparaître l'appartenance à l'équipe et le rattachement aux tutelles sous la forme : « GEPASUD EA 4238, Université de Polynésie française, adresse de l'UPF ».

Le Directeur et le Conseil sont tenus informés de toute diffusion et communication de résultats à l'extérieur (séminaire, colloque, congrès, ...).

5 – Hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité le règlement intérieur se réfère au titre III du livre II du code du travail et aux bonnes pratiques de laboratoire contenus dans le Guide d'accueil d'Hygiène et sécurité édité par le CNRS ainsi que sur la Délibération n° 91-013 AT du 17 janvier 1991 portant application des dispositions du Chapitre VIII du Titre II du Livre I de la loi n° 86-845 du 17 juillet 1986 et relative à l'Hygiène, la sécurité et les conditions de travail (JOPF du 22 février 1991, n° 3 N. S, p. 70).

Missions du directeur de laboratoire :

Il incombe à celui-ci de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et d'assurer la sauvegarde des biens dont il dispose.

Il doit proposer au chef d'établissement, après avis du conseil de laboratoire, au moins deux Assistants prévention, placés sous son autorité qui l'assisteront et le conseilleront dans ce domaine.

Les personnels de laboratoire travaillant sur les sites de l'UPF et du CPRBI sont placés sous la responsabilité du directeur du laboratoire ou du directeur du CPRBI en matière d'hygiène et de sécurité. Ils devront donc suivre les règles en vigueur sur ces deux sites.

Les questions d'hygiène et de sécurité de l'unité seront traitées au sein du conseil de laboratoire.

L'organisation des secours :

- lieu d'affichage des consignes : à chaque issue de secours ;
- plans d'intervention :
- N° d'urgences :

o Pompiers composez le 18

o SAMU composez le 15

o Police Secours : composez le 17

Le registre d'hygiène et de sécurité :

Il est mis à la disposition du personnel 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 situé à l'entrée principale du laboratoire.

L'interdiction de fumer : (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006)

Il est interdit de fumer sur les lieux de travail.

Dispositions en cas de travail isolé, présence sur le site :

Les locaux sont ouverts de 8h à 20h.

Des horaires différents peuvent être appliqués en cas de nécessités ponctuelles.

Le personnel n'a accès aux locaux de l'unité que pour l'exécution de leur mission, à l'exception du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel.

Les salariés ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'unité des personnes étrangères à celui-ci, ainsi que tout animal.

Le travail en dehors de la plage horaire 8h-20h et des jours ouvrables, doit être justifié et soumis à approbation du directeur d'unité.

Il n'est pas permis d'être seul, présent sur le site. Un cahier d'entrée et de sortie est situé à l'entrée principale du laboratoire. Toute personne, présente au sein du laboratoire en dehors de la plage horaire 8h-20h, doit signaler sa présence sur le registre ; nommé : cahier de présence hors heures ouvrables.

ANNEXE

Charte des Chercheurs associés de l'Equipe GEPASUD Equipe d'Accueil GEOPOLE DU PACIFIQUE SUD (EA 4238)

Article 1. Le chercheur associé

Peuvent bénéficier du statut de chercheur associé à l'Équipe d'Accueil EA 4238 tous les chercheurs titulaires ou non titulaires qui, par leur activité scientifique, sont susceptibles de participer à la vie et à l'animation de l'Equipe EA 4238 (projet de recherche, rédaction d'articles, participation à des séminaires, colloques, journées doctorales, etc.).

Les chercheurs associés ne bénéficient, au titre de leur statut de chercheur associé à l'Equipe EA 4238, d'aucune rémunération.

Article 2. Procédure de nomination et durée du statut

Le statut de chercheur associé est sollicité par la personne intéressée. La demande est accompagnée d'un curriculum vitae de la candidate ou du candidat et d'une lettre présentant d'une manière succincte les projets du chercheur et les raisons de sa demande de rattachement. La demande est acceptée après approbation du Conseil restreint de l'Equipe ou de l'Equipe réunie en Assemblée générale.

Ce statut est accordé pour deux années et demie et est renouvelable. Le renouvellement du statut, non automatique, tient compte de l'association fructueuse entre l'Equipe et la chercheuse ou le chercheur associé(e). La demande de renouvellement doit inclure un bilan des activités de collaboration entre le chercheur associé et le laboratoire. Le renouvellement est accepté par l'Equipe, si cette dernière estime la demande recevable.

Article 3. Droits et devoirs du chercheur associé

Le chercheur associé est invité à faire mention de son rattachement à l'Equipe EA 4238 dans le cadre de ses activités de recherche (participation à des colloques ou séminaires, signature d'ouvrage, de contribution ou d'articles, etc.).

Le statut de chercheur associé permet d'obtenir une carte annuelle et gratuite de la bibliothèque universitaire, d'être informé et associé aux activités de recherche de l'Equipe et si cela est matériellement possible d'accéder à une salle équipée en postes de travail. Le chercheur associé peut participer aux Assemblées générales de l'Equipe.

Une demande de financement pour activité de recherche (frais de mission par exemple) peut également être déposée par le chercheur associé auprès du laboratoire. Pour chacune de ces demandes, il revient au laboratoire de statuer, au cas par cas, sur la recevabilité de la requête et sur le montant accordé.