

1 Missions du laboratoire

L'EA 4241 EASTCO a pour vocation d'organiser et de promouvoir la recherche dans ses thématiques. Elle a pour missions notamment :

- la participation active à la recherche fondamentale et appliquée : l'accueil et l'encadrement de doctorants et jeunes chercheurs, d'enseignants-chercheurs et assimilés ;
- la réalisation de projets de recherche, d'études, d'expertises, de prestations et de formation spécifiques au niveau régional, national ou international ;
- la valorisation de la recherche et la diffusion des savoirs.

2 Composition du laboratoire

Le laboratoire comprend trois catégories de membres, permanents, associés et accueillis, qui sont définies ci-après. La liste des membres du laboratoire est tenue régulièrement à jour et est consultable sur le site internet du laboratoire.

2.1 Les membres permanents

Les membres permanents sont :

- de droit :
 - les enseignants-chercheurs titulaires de l'Université de la Polynésie française (UPF) ou en délégation à l'UPF qui font la demande d'un rattachement principal au laboratoire EASTCO ;
 - les enseignant-es-chercheur-euses émérites déjà membres du laboratoire avant de faire valoir leurs droits à la retraite, pour la durée de leur éméritat.
- soumis au vote du conseil de laboratoire :
 - les enseignants-chercheurs ou chercheurs non titulaires de l'UPF demandant leur rattachement principal au laboratoire EASTCO ;
 - les docteurs, non enseignants-chercheurs, titulaires de l'UPF, demandant leur rattachement principal au laboratoire EASTCO.

L'appartenance au laboratoire en tant que membre permanent est incompatible avec l'appartenance à une autre unité de recherche en tant que membre permanent également.

2.2 Les membres associés

Les membres associés sont :

- de droit :
 - les doctorant·es inscrit·es au laboratoire sous la direction d'un membre permanent du laboratoire ;
 - les ATER affectés au laboratoire ;
 - les post-doctorant·es engagé·es sous la responsabilité d'un membre permanent du laboratoire ;
- soumis au vote du conseil de laboratoire :
 - les enseignant·es-chercheur·euses à la retraite qui souhaitent continuer leur activité de recherche au sein du laboratoire ;
 - les docteur·es, qui ne sont ni enseignant·e-chercheur·euse ni chercheur·euse, non titulaires de l'UPF, et demandant leur rattachement au laboratoire EASTCO.

2.3 Les membres accueillis

Les membres accueillis participent à la vie du laboratoire. Le rattachement en qualité de membre accueilli est soumis au vote du conseil de laboratoire et vaut pour deux années reconductibles à la demande du membre et soumise à nouveau au vote. Les membres accueillis sont :

- les enseignant·es-chercheur·euses ou chercheur·euses rattaché·es principalement à une autre entité de recherche ;
- les doctorant·es rattaché·es principalement à une autre entité de recherche.

Le nombre de membres accueillis ne doit pas dépasser le nombre de membres permanents.

2.4 Obligations des membres et personnes accueillies au sein du laboratoire

Les membres du laboratoire s'engagent à :

- participer aux activités de recherche décrites dans le projet scientifique du laboratoire, participer aux activités communes du laboratoire, favoriser les échanges scientifiques et les collaborations internes et externes, participer à la direction et à l'encadrement des thèses ;
- promouvoir l'image du laboratoire à l'extérieur de l'université par la diffusion des résultats de ses travaux de recherche dans le respect des obligations de confidentialité.

Les publications des membres permanents et associés de l'équipe EASTCO doivent, dans la mesure où les contraintes éditoriales le permettent, faire apparaître l'appartenance à l'équipe et le rattachement à l'Université de la Polynésie française, idéalement selon la signature arrêtée officiellement par l'UPF.

3 Instances et organisation du laboratoire

Le fonctionnement du laboratoire repose sur les instances suivantes :

- une assemblée générale ;
- un conseil de laboratoire ;
- un bureau.

Le laboratoire est dirigé par un·e directeur·trice, assisté·e par un·e directeur·trice adjoint·e.

3.1 L'assemblée générale du laboratoire

3.1.1 Composition de l'assemblée générale du laboratoire

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'unité de recherche (permanents, associés et accueillis).

Avec l'accord du conseil de laboratoire, le·la directeur·trice du laboratoire peut inviter toute personne qu'il·elle jugera utile pour le sujet de la réunion, sans vote.

3.1.2 Compétences de l'assemblée générale du laboratoire

L'assemblée générale prend connaissance du rapport d'activités scientifiques annuel de l'unité de recherche, les projets des responsables de projets, les évolutions de l'unité et plus généralement toute information concernant l'évolution de la recherche et de son environnement. L'assemblée générale peut formuler des recommandations qui seront soumises pour avis au conseil de laboratoire.

3.1.3 Fonctionnement de l'assemblée générale du laboratoire

Elle se réunit, au moins une (1) fois par an en assemblée générale ordinaire et de manière extraordinaire sur convocation du·de la directeur·trice de l'unité ou à la demande de la moitié des membres permanents du laboratoire. Son ordre du jour est fixé par le·la directeur·trice de l'unité.

La convocation est envoyée par courrier électronique aux membres permanents, associés et accueillis, 15 jours au moins avant la tenue de l'assemblée.

3.2 Le conseil de laboratoire

3.2.1 Composition du conseil de laboratoire

Le conseil de laboratoire se compose ainsi :

- tous les membres permanents du laboratoire ;
- 2 membres élus parmi les membres associés, dont un·e doctorant·e.

Le·la directeur·trice du laboratoire organise les élections du conseil de laboratoire.

3.2.2 Compétences du conseil de laboratoire

Le conseil de laboratoire a un rôle consultatif. Il émet un avis sur toutes les questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources, l'organisation et le fonctionnement de

l'unité. Le conseil de laboratoire est consulté par le·la directeur·trice de l'unité notamment sur :

- Le programme scientifique et la composition l'équipe ;
- Les moyens budgétaires à demander par l'unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- La politique des contrats de recherche concernant l'unité ;
- La diffusion de l'information scientifique de l'unité ;
- Le développement équilibré des axes de recherche, notamment par le recrutement des enseignants-chercheurs et le partage des ressources ;
- L'introduction de nouveaux objectifs et thématiques de recherche en cohérence avec le projet scientifique du laboratoire.

3.2.3 Fonctionnement du conseil de laboratoire

Le conseil de laboratoire est présidé par le·la directeur·trice de l'unité ou le·la directeur·trice adjoint·e en l'absence du·de la directeur·trice.

Il se réunit au moins deux (2) fois par an. Il est convoqué par le·la directeur·trice du laboratoire, soit à l'initiative de celui·celle-ci, soit à la demande du tiers de ses membres. La convocation est transmise par courrier électronique, 15 jours avant la date du conseil.

Le conseil peut entendre, sur invitation de son·sa directeur·trice, toute personne participant aux travaux de l'unité, ou appelée à titre d'expert sur un point de l'ordre du jour. Le·la directeur·trice arrête l'ordre du jour de chaque séance. Celui-ci comporte toute question relevant de la compétence du conseil de laboratoire, inscrite à l'initiative de son·sa directeur·trice ou demandée par plus de la moitié des membres de ce conseil. Le conseil de laboratoire ne peut délibérer que si la moitié des membres du conseil sont présents ou représentés. Un membre du conseil de laboratoire peut donner pouvoir à un autre membre pour le représenter et voter. Chaque membre ne peut détenir plus de deux procurations. Les procurations sont rédigées par écrit et transmises, sur papier ou par voie électronique, au·à la directeur·trice avant le début de la séance. Les votes ont lieu à bulletin secret ou à main levée suivant la décision du conseil. Tout membre peut exiger, sans refus possible, un vote à bulletin secret. La majorité absolue est nécessaire pour valider une décision.

En cas d'égalité des voix, la voix du·de la directeur·trice compte double. Le·la directeur·trice établit et assure la diffusion d'un relevé de conclusions de chacune des séances.

Sur décision du·de la directeur·trice du laboratoire, avec l'accord préalable du conseil de laboratoire, une consultation du conseil peut être réalisée par courrier électronique. Si un vote secret est exigé, il est organisé en ayant recours à un logiciel dédié fourni par la direction des systèmes informatiques de l'UPF.

3.3 Le bureau de laboratoire

3.3.1 Composition du bureau de laboratoire

Il est composé du·de la directeur·trice et du·de la directeur·trice adjoint·e du laboratoire ainsi que des responsables d'axes scientifiques du laboratoire, membres de droit du bureau. Le bureau doit compter au moins six (6) membres. Si le nombre d'axes scientifiques ne permet pas d'atteindre ce seuil, des membres supplémentaires du bureau sont élus selon les mêmes modalités que celles des responsables d'axes scientifiques. Le bureau devra tendre à une parité de genre.

3.3.2 Compétences et fonctionnement du bureau de laboratoire

Le bureau organise le fonctionnement courant du laboratoire :

- Il coordonne l'élaboration du projet scientifique du laboratoire, présenté au conseil de laboratoire ;
- Il assiste la direction du laboratoire dans la gestion scientifique et administrative du laboratoire ;
- Il élabore un budget prévisionnel annuel présenté au conseil de laboratoire ;
- Il prépare le bilan financier présenté au conseil de laboratoire ;
- Il participe à la rédaction du rapport d'activités scientifiques présenté à l'assemblée générale ;
- Il coordonne la réalisation du bilan d'activités et du dossier d'accréditation pour l'HCERES ;
- Il participe à la rédaction des documents de communication concernant l'activité scientifique du laboratoire.

Le bureau se réunit, à la demande du·de la directeur·trice du laboratoire, autant de fois qu'il est nécessaire pour la gestion courante du laboratoire.

3.4 Le·la directeur·trice du laboratoire

3.4.1 Désignation du·de la directeur·trice de laboratoire

Le·la directeur·trice du laboratoire est élu·e par les membres du conseil de laboratoire qui le·la choisissent parmi les enseignant·es-chercheur·euses HDR, titulaires de l'UPF et membres permanents du laboratoire. Pour ces élections, 2/3 des membres du conseil de laboratoire doivent être présents ou représentés, étant entendu que nul ne peut détenir plus de deux procurations. Les élus doivent obtenir, par un vote à bulletin secret, la majorité absolue au premier tour, relative au second. Les candidat·es doivent déposer leur candidature au moins quinze jours avant l'élection auprès des membres du conseil de laboratoire.

Le·la directeur·trice du laboratoire est élu·e pour 24 mois, durée égale à la moitié du contrat quadriennal, mandat renouvelable trois fois.

3.4.2 Compétences du·de la directeur·trice du laboratoire

Le· la directeur·trice du laboratoire a pour fonction de :

- consulter le conseil du laboratoire ;
- assurer la direction scientifique et administrative du laboratoire en accord avec son conseil et conformément au règlement intérieur. Il-elle est responsable de l'utilisation de l'ensemble des moyens et signe les pièces comptables et les documents administratifs ;
- représenter l'équipe auprès des instances internes de l'université et des partenaires extérieurs.

3.5 Le-la directeur·trice adjoint·e du laboratoire

3.5.1 Désignation du-de la directeur·trice adjoint·e du laboratoire

Le-la directeur·trice adjoint·e du laboratoire est élu·e par les membres du conseil de laboratoire qui le-la choisissent parmi les enseignants-chercheurs titulaires de l'UPF et membres permanents du laboratoire. Pour ces élections, 2/3 des membres du conseil de laboratoire doivent être présents ou représentés, étant entendu que nul ne peut détenir plus de deux procurations. Les élus doivent obtenir, par un vote à bulletin secret, la majorité absolue au premier tour, relative au second.

Le-la directeur·trice adjoint·e est élu·e pour la durée du mandat du-de la directeur·trice. Toute élection renouvelant le-la directeur·trice devra nécessairement s'accompagner d'une élection renouvelant son adjoint·e.

3.5.2 Compétences du-de la directeur·trice adjoint·e du laboratoire

Le-la directeur·trice adjoint·e assiste le-la directeur·trice, notamment dans ses missions de représentation. Il-elle supplée le-la directeur·trice pour l'exécution des affaires courantes du laboratoire en son absence.

3.6 Les responsables d'axes scientifiques

3.6.1 Désignation des responsables d'axes scientifiques

Le nombre de responsables d'axes scientifiques est celui des axes scientifiques définis dans le projet scientifique du laboratoire.

Les responsables d'axes scientifiques sont élu·es par les membres du conseil de laboratoire qui les choisissent parmi les enseignant·es-chercheur·euses titulaires de l'UPF et membres permanents du laboratoire. Pour ces élections, 2/3 des membres du conseil de laboratoire doivent être présents ou représentés, étant entendu que nul ne peut détenir plus de deux procurations. Chaque élu doit obtenir, par un vote à bulletin secret, la majorité absolue au premier tour, relative au second.

Les responsables d'axes sont élus pour la durée du mandat de la direction. Toute élection renouvelant la direction devra nécessairement s'accompagner d'une élection renouvelant les responsables d'axes.

3.6.2 Compétences des responsables d'axes scientifiques

Les responsables d'axes scientifiques sont membres de droit du bureau du laboratoire. Ils ont pour fonction de :

- animer les axes scientifiques dont ils ont la responsabilité ;
- assister, au sein du bureau, la direction du laboratoire dans la gestion scientifique et administrative de l'équipe (cf. 3.3.2).

4 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 laboratoires contenues dans le guide d'accueil d'hygiène et de sécurité édité par le CNRS.

5 Confidentialité

Les travaux de l'unité sont par définition des activités confidentielles. Tout membre du laboratoire, et toute personne accueillie en son sein, sont tenus de respecter la confidentialité des travaux qui leur sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. Il en va de même pour les résultats scientifiques liés à ceux-ci. Par conséquent, les personnels de l'unité s'engagent à garder secrètes les informations de toute nature qui leur ont été signalées comme confidentielles, qu'ils auraient pu recueillir à l'occasion des contacts et ce par quelque moyen ou quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui sont dans le domaine public.

L'obligation de secret ne peut faire obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheur·euses affecté·es à l'unité d'établir leur rapport annuel d'activité pour l'organisme dont ils relèvent, cette communication à usage interne ne constituant pas une divulgation au sens des lois sur la propriété industrielle.

Les membres du laboratoire qui collectent des données personnelles pour leur recherche ont la responsabilité de garantir que la collecte, la conservation et l'utilisation des données sont conformes au Règlement général de protection des données (RGPD).