

**Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-
Est Créteil Val-de-Marne**

Séance plénière du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-P01

Objet : Décision portant sur la ventilation de l'enveloppe budgétaire 2026 de la recherche.

La Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation plénière,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3 octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du 07 octobre 2025 portant sur l'élection de Madame Karine Bergès - présidente de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est appelée à examiner la ventilation de l'enveloppe budgétaire de la recherche pour l'année 2026. (voir annexe 1)

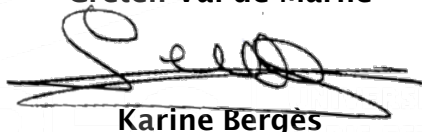
Après en avoir délibéré.

Article 1 : Donne un avis favorable à la répartition présentée (voir annexe 1).

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	40
Membres présents ou représentés :	32
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	32

**La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne**



Karine Bergès

**La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche**



Carole Hénique

**Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-
Est Créteil Val-de-Marne**

Séance plénière du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-P02

Objet : Décision portant sur la ventilation de la dotation récurrente des unités
de recherche 2026.

La Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-
Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation plénière,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3
octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de
Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du 07
octobre 2025 portant sur l'élection de Madame Karine Bergès - présidente
de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Vu la délibération en Commission de la Recherche du 15 octobre 2025
adoptant à l'unanimité la méthode de calcul des dotations récurrente pour
l'exercice 2026.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est appelée à examiner la proposition de
répartition des dotations récurrentes en fonctionnement accordées aux
Unités de Recherche au titre de l'année 2026.

Après en avoir délibéré.

Article 1 : Donne un avis favorable à la répartition des dotations récurrentes
des unités de recherche comme présenté en annexe 2.

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes
administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans
ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	40
Membres présents ou représentés :	32
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	32

**La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne**



Karine Bergès

**La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche**



Carole Hénique

**Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est
Créteil Val-de-Marne**

Séance plénière du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-P03

Objet : Décision portant sur la validation du règlement intérieur du LAMA

La Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation plénière,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3 octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du 07 octobre 2025 portant sur l'élection de Madame Karine Bergès - présidente de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est appelée à examiner le règlement intérieur du Laboratoire d'Analyse Mathématiques Appliquées (LAMA) (Cf annexe 5).

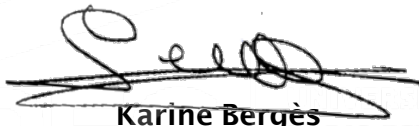
Après en avoir délibéré.

Article 1 : Donne un avis favorable à l'adoption par la LAMA du règlement intérieur présenté en annexe 5.

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	40
Membres présents ou représentés :	32
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	32

**La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne**



Karine Bergès

**La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche**



Carole Hénique

**Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est
Créteil Val-de-Marne**

Séance plénière du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-P04

Objet : Décision portant sur les critères d'attribution de la PEDR HU 2026.

La Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation plénière,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3 octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du 07 octobre 2025 portant sur l'élection de Madame Karine Bergès - présidente de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est appelée à examiner la note informative décrivant les critères d'attribution de la PEDR-HU pour l'année 2026 (Cf annexe 3)

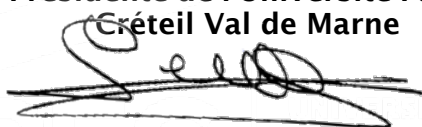
Après en avoir délibéré.

Article 1 : Donne un avis favorable aux critères d'attribution présentés.

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	40
Membres présents ou représentés :	32
Abstentions :	4
Contre :	0
Pour :	28

La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne



Karine Bergès

La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche



Carole Hénique

**Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-
Est Créteil Val-de-Marne**

Séance plénière du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-P05

Objet : Décision portant sur le soutien de deux projets dans le cadre
de l'AOPrématuration 2025.

La Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-
Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation plénière,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3
octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de
Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du
07 octobre 2025 portant élection de Madame Karine Bergès - présidente de
l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est appelée à se prononcer sur le soutien
de deux projets dans le cadre de l'appel d'offre « Soutien à la prématuration
2025 ».

- Le projet *SMART-BIA : Système Avancé de Gestion Thermique des Batteries à Matériaux à Changement de Phase (MCP) par Intelligence Artificielle pour Véhicules Électriques et Hybrides* porté par le CERTES
- Le projet *Mise en place d'un test pronostique non invasif de la réponse au traitement des cancers de la prostate avancés*, porté par Trepca

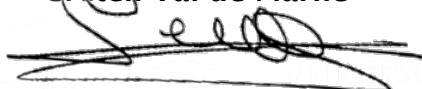
Après en avoir délibéré.

Article 1 : Donne un avis favorable au soutien de ces deux projets à
hauteur des sommes demandées.

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes
administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans
ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	40
Membres présents ou représentés :	32
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	32

La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne



Karine Bergès

La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche



Carole Hénique

**Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est
Créteil Val-de-Marne**

Séance plénière du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-P06

Objet : Décision portant sur la liste des unités de recherche renouvelées pour le contrat 2026 – 2030.

La Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation plénière,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3 octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du 07 octobre 2025 portant élection de Madame Karine Bergès - présidente de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est appelée à examiner la liste des unités de recherche renouvelées pour le contrat 2026-2030 (Cf annexe 4)

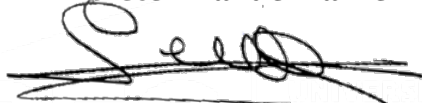
Après en avoir délibéré.

Article 1 : Donne un avis favorable à la liste de renouvellement des unités de recherche présentée en annexe 4. .

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	40
Membres présents ou représentés :	32
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	32

La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne


Karine Bergès

La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche


Carole Hénique

Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne

Séance plénière du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-P07

Objet : Saisine de la CR pour un second avis suite à un refus de réinscription administrative en doctorat.

La Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation plénière,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3 octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du 07 octobre 2025 portant élection de Madame Karine Bergès - présidente de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est sollicitée pour émettre un second avis concernant le refus de réinscription administrative en 5^{ème} année de thèse, notifié à une doctorante par son l'école doctorale, après avis de la direction de thèse et du laboratoire de recherche.

Suite à l'examen du dossier fourni, après en avoir délibéré. Compte tenu de :

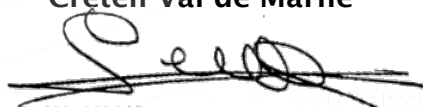
- L'ensemble des actions permettant d'identifier une nouvelle direction ou codirection de thèse au sein de l'établissement a été examiné sans qu'aucune solution viable ne puisse être retenue.
- L'état d'avancement des travaux, malgré le temps écoulé, n'a pas permis de démontrer une progression suffisante pour justifier une nouvelle inscription en doctorat.

Article 1 : Donne un avis défavorable à la demande de réinscription administrative en doctorat de la doctorante.

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	40
Membres présents ou représentés :	32
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	32

La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne


Karine Bergès

La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche


Carole Hénique

**Commission de la Recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est
Créteil Val-de-Marne**

Séance restreinte Collège A du 17 novembre 2025

Délibération n° CR-2025-11-A 01

Objet : Avis relatif à une demande initiale d'éméritat d'une Professeure des universités.

La Commission de la recherche du Conseil Académique de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne, réunie en formation restreinte,

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-2 ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil d'Administration, en séance du 3 octobre 2025, a adopté les statuts de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration n° CA-2025-ELE-UPEC-65 du 07 octobre 2025 portant sur l'élection de Madame Karine Bergès - présidente de l'Université Paris-Est Créteil Val-de-Marne.

Considérant ce qui suit :

La Commission de la Recherche est appelée à examiner la demande initiale d'éméritat de Madame Claire SOTINEL, PU au CRHEC.

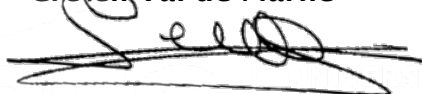
Après en avoir délibéré,

Article 1 : Donne un avis favorable à l'attribution du statut d'émérite à Madame Claire SOTINEL.

Article 2 : La présente délibération sera inscrite au répertoire des actes administratifs de l'Université, publiée sur son site internet et affichée dans ses locaux.

Nombre de membres en exercice :	14
Membres présents ou représentés :	9
Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	9

La Présidente de l'Université Paris-Est
Créteil Val de Marne



Karine Bergès

La Vice-Présidence de la Recherche
et de la Commission de la Recherche



Carole Hénique

Annexe 1 : Enveloppe budgétaire de la recherche pour l'année 2026

BUDGET PREVISIONNEL 2026 (Socle & LPR) Budget renouvelé	
2 600 000,00 €	
Unités de Recherche (hors plateaux)	1 850 000 €
SCUMEA	10 000 €
Plateau ICMPE	61 150 €
ACTRIS & ERIC-ACTRIS	13 000 €
LUTIN	5 000 €
Plateaux	89 150 €
AO PE & MS	255 000 €
Post Doc UPEC 2025-2026 (3 postdocs 29 mois)	118 000 €
Dotation démarrage des travaux scientifiques "jeunes chercheurs"	60 000 €
CRCT	75 000 €
RNA Recherche 25-26	15 500 €
Total Politique scientifique	523 500 €
Fédération de recherche Bézout	10 000 €
Total Fédération de recherche labélisée	10 000 €
Soutien à la prématuration	95 000 €
MEDICEN	4 350 €
Advancity/Cap Digital	4 000 €
Systematic	5 000 €
Soutien à l'innovation	108 350 €
Institut Européen d'Astrobiologie	2 000 €
RESEIDA	5 000 €
GIS GENRE	5 000 €
GIS 2IF	500 €
Institut Emilie du Châtelet	3 000 €
Institut des Amériques	2 500 €
Cluster Eaux Milieux Sols	1 000 €
Total Cotisations	19 000 €
Total enveloppe	2 600 000 €
Différence prévisionnel	0 €

Annexe 2 : Répartition des dotations récurrentes des unités de recherche pour l'exercice 2026

Laboratoires	Coût ajusté au budget BI 26		Effectifs 2024-2025	Coeff. de thèses 2026	Dotation en BI 26	Thèses soutenues (2022-2024)
	Coût secteur	coef par secteur				
Secteur BIO-SANTE			176		720 000 €	0,1
Gly-CRRET	4 700,00 €	3 894,00 €	9	1,06	36 993 €	5
IMRB	4 700,00 €	3 894,00 €	158	1,05	645 235 €	77
ENT	4 700,00 €	3 894,00 €	3	1,13	13 240 €	4
BIOTN	4 700,00 €	3 894,00 €	6	1,05	24 532 €	3
Secteur Sciences expérimentales			160		430 000 €	
IEES	3 000,00 €	2 541,37 €	12	1,02	31 005 €	2
CERTES	3 000,00 €	2 541,37 €	22	1,04	58 197 €	9
LEESU	3 000,00 €	2 541,37 €	12	1,08	33 038 €	10
LGP	3 000,00 €	2 541,37 €	3	1,03	7 878 €	1
LISA	3 000,00 €	2 541,37 €	23	1,07	62 518 €	16
LISSI	3 000,00 €	2 541,37 €	30	1,06	80 561 €	17
MSME	3 000,00 €	2 541,37 €	11	1,05	29 226 €	5
CHART	3 000,00 €	2 541,37 €	8	1,00	20 331 €	0
ICMPE	3 000,00 €	2 541,37 €	39	1,08	107 246 €	32
Secteur Sciences Non expérimental			72		134 000 €	
LACL	2 150,00 €	1 820,65 €	32	1,02	59 171 €	5
LAMA	2 150,00 €	1 820,65 €	29	1,04	54 802 €	11
LDAR	2 150,00 €	1 820,65 €	11	1,00	20 027 €	0
Secteur SHS			400		566 000 €	
CEDITEC	1 450,00 €	1 385,22 €	20	1,02	28 258 €	4
CIRCEFT	1 450,00 €	1 385,22 €	11	1,00	15 237 €	0
LIRTES	1 450,00 €	1 385,22 €	41	1,02	57 902 €	8
CRHEC	1 450,00 €	1 385,22 €	23	1,01	32 137 €	2
ERUDITE	1 450,00 €	1 385,22 €	28	1,03	39 756 €	7
IMAGER	1 450,00 €	1 385,22 €	48	1,01	67 183 €	5
IRG	1 450,00 €	1 385,22 €	65	1,02	91 563 €	11
LAB'URBA	1 450,00 €	1 385,22 €	38	1,01	53 331 €	5
LIPHA	1 450,00 €	1 385,22 €	30	1,03	42 803 €	9
LIS	1 450,00 €	1 385,22 €	30	1,06	43 911 €	17
LDP	1 450,00 €	1 385,22 €	23	1,03	32 691 €	6
MIL	1 450,00 €	1 385,22 €	43	1,03	61 227 €	12
Total			808		1 850 000 €	

Annexe 3 : Critères d'attributions de la PEDR-HU 2026

Service RH de la Faculté de Santé
De Créteil

Affaire suivie par Aurélie SITTER
Destinataire : Enseignants HU et MG
Tél. 01 49 81 35 02
Courriel : aurelie.sitter@u-pec.fr

Note d'information

Objet : campagne d'évaluation des candidatures des enseignants des disciplines de santé et de médecine générale pour l'attribution de la PEDR en 2026

Créteil, le 11/11/2025

PRIME D'ENCADREMENT DOCTORAL ET DE RECHERCHE CAMPAGNE 2026

Textes de référence :

[Décret n° 2009-851 du 8 juillet 2009 relatif à la prime d'encadrement doctoral et de recherche attribuée à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche - Légifrance](#)

[Arrêté du 18 septembre 2009 fixant les modalités de fonctionnement de l'instance nationale mentionnée à l'article 8 du décret n° 2009-851 du 8 juillet 2009 relatif à la prime d'excellence scientifique attribuée à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche - Légifrance](#)

[Arrêté du 20 janvier 2010 fixant la liste des distinctions scientifiques ouvrant droit à la prime d'encadrement doctoral et de recherche attribuée à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche - Légifrance](#)

[Circulaire permanente PEDR2018.pdf](#)

I - Procédure d'attribution de la prime d'encadrement doctoral et de recherche

A- Les conditions d'attribution :

La PEDR peut être attribuée dans les 4 situations suivantes :

1/ En raison d'une activité scientifique d'un niveau élevé au regard notamment de la production scientifique, de l'encadrement doctoral et scientifique, de la diffusion de leurs travaux et des responsabilités scientifiques exercées ;

2/ En raison d'une contribution exceptionnelle à la recherche ;

3/ En raison d'une distinction scientifique de niveau international ou national dont la liste est fixée par arrêté du 20 janvier 2010 ;

4/ En raison d'une délégation auprès de l'institut universitaire de France (IUF).

Les candidats, dans les situations 1/ et 2/ doivent s'engager à effectuer un service d'enseignement correspondant annuellement à 42 heures de cours, 64 heures de travaux dirigés ou toute combinaison équivalente. Ne sont concernés ici que les enseignants de médecine générale dont le décret statutaire prévoit un service statutaire.

Les candidats dans les situations 3/ et 4/ bénéficient de droit à cette prime, il est donc inutile de vous connecter sur ELARA, mais il est impératif d'en faire la demande auprès du service RH en apportant le justificatif.

Les bénéficiaires doivent appartenir aux catégories suivantes :

- les professeurs et maîtres de conférences titulaires et stagiaires des universités praticiens hospitaliers ;
- les professeurs et maîtres de conférences des universités titulaires et stagiaires de médecine générale ;

Pour rappel :

- *les enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires ou de médecine générale ayant obtenu une distinction scientifique dont la liste est fixée par arrêté du 20 janvier 2010 ou apportant une contribution exceptionnelle à la recherche peuvent également bénéficier de la PEDR (alinéa 3, article 1^{er} du décret du 08 juillet 2009 modifié) ;*
- *les PUPH ou PUMG en surnombre (art. L952-10 du code de l'éducation) peuvent bénéficier de la prime s'ils remplissent les conditions de service mentionnées ci-dessus ;*
- *les enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires ou de médecine générale placés en délégation auprès de l'IUF peuvent aussi bénéficier de la PEDR.*

Les fonctionnaires d'autres corps et les personnels contractuels sont exclus du bénéfice de la prime.

B- La procédure d'attribution :

Le recours à l'évaluation des candidatures à la PEDR par l'instance nationale a été renouvelé par le Conseil d'administration du 20 décembre 2024.

Les critères et les modalités d'attribution, sur une proposition de la commission de la recherche du conseil académique, ont été approuvés par le conseil d'administration du 20 décembre 2024, dans les conditions suivantes :

La PEDR est attribuée à tous les dossiers classés parmi les 20% premiers. Elle est également attribuée à une sélection de dossiers classés parmi les 30% suivants. Cette sélection est opérée au regard du contingent, du nombre de candidats et prend en compte la qualité du candidat dans chacun des critères évalués (P,E,D,R) comme elle est constatable par le nombre de A.

Sur dossier, le barème est unique : 4 000 € pour l'année.

Rappel concernant les PEDR de Droit :

La PEDR est attribuée de droit pour :

- Pour les membres IUF
 - *IUF Junior : 6 800 €/an*
 - *IUF Senior : 10 000 €/an*
- Au titre d'une distinction Scientifique (liste établie par le MESRI)
PEDR au titre d'une distinction ou un prix : 4000 €/an

Les critères d'évaluation pour l'attribution de la PEDR portent sur :

- les publications et productions scientifiques ;
- l'encadrement doctoral et scientifique ;

- la diffusion des travaux ;
- Les responsabilités scientifiques exercées.

C- La durée d'attribution

La PEDR est attribuée pour une période de quatre ans.

II - Organisation - Année 2025

Le ministère pilote le déroulement du processus. La procédure est entièrement dématérialisée sur **l'application ELARA** conçue sur le modèle de l'application utilisée pour la campagne d'avancement de grade.

Cette application permet :

- aux HU de saisir leur demande,
- aux établissements de vérifier les informations administratives,
- aux sections CNU, de désigner des rapporteurs et de traiter les demandes.

Elle permet ensuite :

- de communiquer les avis rendus par le CNU aux établissements,
- aux établissements, de saisir les décisions arrêtées en CR.

Les dossiers seront examinés au CNU par 2 rapporteurs.

Les dossiers des maîtres de conférences et ceux des professeurs des universités devront être examinés séparément.

Les avis du CNU seront répartis selon un contingentement (20% de A, 30% de B et 50% de C). Le mode de calcul de ce contingentement sera identique par section.

L'avis des sections sera transmis aux établissements qui attribueront la prime sur avis de la commission de la recherche, conformément aux principes arrêtés par le conseil d'administration.

Annexe 4 : Liste des unités de recherche sous (co)tutelle de l'UPEC pour le mandat 2026-2030.

Liste des unités de recherche sous (co)tutelle UPEC – 2026 (mise à jour 17/11/2025)

Tutelle déposante

Axe thématique	Unité de recherche	Label	N° RNSR	Direction	Tutelles	Composante (Dir.)	ED	Sites de travail
Bio -Santé EMM	Gly-CRRET Croissance cellulaire, Réparation, et Régénération Tissulaire	EA 4392	200918516S	Dir: Dulce PAPY-GARCIA Adj : Une direction adjointe sera élue pendant le mandat	UPEC	ST	SVS	FST CRETEIL
	BIOTN Bio ingénierie, Tissus et Neuroplasticité	EA 7377	201521844H	Dir : Mustapha ZIDI	UPEC	Santé Episen	SVS	UFR SANTE CRETEIL
	ENT Excitabilité Nerveuse et Thérapeutique	UR 4391	200918480C	Dir : Jean-Pascal LEFAUCHEUR	UPEC	Santé	SVS	UFR SANTE CRETEIL
	IMRB Institut Mondor de Recherche Biomédicale	UMR 955	200919261B	Dir: Christophe COMBADIERE	UPEC Inserm	Santé	SVS	UFR SANTE CRETEIL
Sciences de l'environnement	CERTES Centre d'Études et de Recherche en Thermique, Environnement et Systèmes	UR 3481	200114757R	Dir: Laurent IBOS Adj: Isabelle HARBELOT, Fabien DELALEUX	UPEC	IUT CV/OSU	SIE	IUT CRETEIL VITRY
	IEES Institute of Ecology and Environmental Sciences of Paris	UMR 7618	200517555P	Dir : Emma-Rochelle NEWALL (IRD) Adj : Lise DUPONT	UPEC CNRS IRD SU INRAE UP	ST/OSU	SIE	FAC SCIENCES CRETEIL/IRD BONDY/UPMC/INRA VERSAILLES-GRIGNON
	LGP Laboratoire de Géographie Physique : Environnements quaternaires et actuels	UMR 8591	199812919F	Dir : Laurent LESPEZ	UPEC Paris 1 CNRS	LLSH	SIE	Campus CNRS Thiais
	LEESU Laboratoire Eau, Environnement, Systèmes Urbains	UMR 102	200920634U	Dir : Ghassan CHEBBO (ENPC) Adj : Gilles VARRAULT	UPEC ENPC	ST/OSU	SIE	FST CRETEIL/ENPC
	LISA Laboratoire Interuniversitaire des Systèmes Atmosphériques	UMR 7583	199412629H	Dir : Béatrice MARTICORENA (CNRS) Adj : Bénédicte PICQUET-VARRAULT, Karine DESBOEUF	UPEC CNRS Univ Paris Cité	ST/OSU	SIE	FST CRETEIL/U PARIS
	OSU-EFLUVE Observatoire des Sciences de l'Univers - Enveloppes Fluides de la Ville à l'Exobiologie	UMS 3563	201320583W	Dir : Régis MOILLERON Adj UPEC : Anne REPELLIN, Gaëlle DUFOUR	UPEC Univ Paris Cité CNRS ENPC	ST		FST CRETEIL
Chimie et sciences des matériaux	ICMPE Institut de Chimie et des Matériaux Paris-Est	UMR 7182	200712561C	Dir : Jean-Marc JOUBERT (CNRS) Adj : Mathilde LAURENT-BROCQ et Benjamin LE DROUMAGUET	UPEC CNRS	ST	SIE	Campus CNRS THIAIS
	MSME Modélisation et Simulation Multi-Echelle	UMR 8208	201019066K	Dir : Céline LEONARD (CNRS) Adj : Julien YVONNET, Vittorio SANSALONE	UPEC CNRS Univ Gustave Eiffel	ST	SIE	FST CRETEIL/Univ Gustave Eiffel

Liste des unités de recherche sous (co)tutelle UPEC – 2026 (mise à jour 17/11/2025)

Tutelle déposante

STIC et mathématiques	LAMA Laboratoire d'Analyse et de Mathématiques Appliquées	UMR 8050	200212718V	Dir : Stéphane SEURET Adj : Florence MERLEVEDE	UPEC CNRS Univ Gustave Eiffel	ST	MSTIC	FST CRETEIL/ Univ Gustave Eiffel
	LACI Laboratoire d'Algorithmique, Complexité et Logique	EA 4219	200715457A	Dir : Pierre VALARCHER Adj : Youssouf OUALHADJ	UPEC	ST	MSTIC	FST CRETEIL
	LDAR Laboratoire de Didactique André Revuz	EA 4434	200919200K	Dir : Cécile OUVRIER-BUFFET Adj : Fabrice VANDEBROUCK	Paris cité Univ Cergy Univ Lille Univ Rouen UPEC	INSPE	N/A	INSPE/U PARIS
	LISSI Laboratoire Images, Signaux et Systèmes Intelligents	EA 3956	200515214V	Dir: Samer MOHAMMED Adj : <i>Nomination fin novembre 26</i>	UPEC	IUT CV	MSTIC	IUT CRETEIL VITRY
Urbanisme	LAB'URBA Laboratoire d'Urbanisme	EA 3482	200114758S	Dir : Nadia ARAB Adj : Jennifer BUYCK (Univ Gustave Eiffel)	UPEC Univ Gustave Eiffel EIVP	EUP	VTT	UFR LLSH / Univ Gustave Eiffel /EIVP
Lettres, sciences humaines et sciences sociales	CEDITEC Centre d'Étude des Discours, Images, Textes Écrits, Communication	UR 3119	199914429T	Dir : Frédérique SITRI Adj : Aude SEURRAT	UPEC	LLSH	CS	UFR LLSH CRETEIL
	CHArt Cognitions Humaine & Artificielle	UR 4004	200515259U	Dir: Isis TRUCK (Paris 8) Adj : Xavier APARICIO	Paris 8 EPHE UPEC	INSPE	N/A	INSPE CRETEIL/U PARIS 8
	CRHEC Centre de Recherche en Histoire Européenne Comparée, de l'antiquité à nos jours.	EA 4392	200918442L	Dir : Nathalie GOROCHOV Adj : Marie-Karine SCHAUB	UPEC	LLSH	CS	UFR LLSH CRETEIL
	CIRCEFT Centre Interdisciplinaire de Recherche Culture Éducation Formation Travail	UR 4384	200918445P	Dir : Julien NETTER Adj : Elise VINEL, Ilaria PIRONE, Caroline LE ROY	UPEC Paris 8	INSPE	N/A	INSPE CRETEIL/U PARIS 8
	IMAGER Institut des Mondes Anglophone, Germanique et Roman	UR 3958	200515216X	Dir. : Fabienne MOINE Adj : Virginie N'DAH SEKOU	UPEC	LLSH	CS	UFR LLSH CRETEIL
	LIRTES Laboratoire interdisciplinaire de recherche sur les transformations des pratiques éducatives et des pratiques sociales	UR 7313	201320599N	Dir. : Pierrine ROBIN Adj : Nathalie CARMINATTI	UPEC	SESS/STAPS	CS	FAC SESS/STAPS CRETEIL
	LIS Lettres, Idées, Savoirs	UR 4395	200918522Y	... : Stéphanie GÉNAND ... : Florent GUENARD	UPEC	LLSH	CS	UFR LLSH CRETEIL
Economie et gestion	IRG Institut de Recherche en Gestion	EA 2354	199713903E	Dir : Pauline DE PECHPEYROU Adj : Alain DEBENEDETTI	UPEC Univ Gustave Eiffel	SEG	OMI	IAE Paris Est CRETEIL
	ERUDITE Equipe de Recherche sur l'Utilisation des Données Individuelles en lien avec la Théorie Économique	EA 437	199213101E	Dir : Mélika BEN SALEM (Univ Gustave Eiffel) Adj : Julie LOCHARD	UPEC Univ Gustave Eiffel	SEG	OMI	FSEG CRETEIL

Liste des unités de recherche sous (co)tutelle UPEC – 2026 (mise à jour 17/11/2025)

Tutelle déposante

Droit et science politique	LIPHA Laboratoire Interdisciplinaire d'Etudes du Politique Hannah Arendt de Paris Est	EA 7373	201521849N	Dir: Sylvie THORON Adj : David SMADJA (Univ Gustave Eiffel)	<i>UPEC</i> Univ Gustave Eiffel	AEI/IEP	OMI	AEI CRETEIL
	LDP Laboratoire de Droit Privé	UR	202023510X	Dir : Laurent Gamet Adj : Marie-Alice CHARDEAUX	<i>UPEC</i>	Droit	OMI	FAC DROIT CRETEIL
	MIL Marchés, Institutions, Libertés	EA 7382	201521850P	Dir : Stéphane DE LA ROSA	<i>UPEC</i>	Droit	OMI	FAC DROIT CRETEIL

Annexe 5 : Règlement intérieur du LAMA

Règlement Intérieur d'Unité

PREAMBULE.....	4
Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement du LAMA.....	5
Article 1 : Direction du LAMA.....	5
1.1 Le directeur ou la directrice du LAMA.....	5
1.1.1 Nomination.....	5
1.1.2 Attributions.....	5
1.2 Le directeur adjoint ou la directrice adjointe.....	5
Article 2 : Assemblée Générale.....	6
Article 3 : Conseil de Laboratoire (ou Conseil d'Unité).....	6
3.1 Composition.....	6
3.1.1 Les membres de droit.....	7
3.1.2 Les membres élus.....	7
3.1.3 Les membres nommés.....	7
3.2 Compétences.....	8
Article 4 : Organisation du LAMA.....	8
Article 5 : Référénts et correspondants du Laboratoire.....	9
Article 6 : Commission informatique.....	9
Article 7 : Accès aux locaux.....	10
Chapitre 2 - Les Ressources Humaines.....	10
Article 8 : Durée du travail.....	11
Article 9 : Horaires.....	11
Article 10 : Congés.....	11
10.1 Congés annuels et RTT.....	11
10.2 Compte épargne temps (CET).....	12
Article 11 : Absences.....	12
11.1 Absence pour raison médicale.....	12
11.2 Autorisation exceptionnelle d'absence et aménagement d'horaires.....	13
Article 12 : Télétravail.....	13
Article 13 : Fermeture du Laboratoire.....	13
Article 14 : Ordres de missions.....	13

Article 15 : Acteurs de la prévention	15
15.1 Le ou la DU.....	15
15.2 L'assistant ou l'assistante de prévention (AP)	15
15.3 Les équipiers de sécurité incendie.....	15
Article 16 : Organisation de la prévention au sein du LAMA	16
16.1 Surveillance médicale des agents	16
16.2 Document unique d'évaluation des risques professionnels	16
16.3 Formation à la sécurité	16
16.4 Registres.....	16
16.5 Accueil de personnes extérieures	17
16.6 Travail isolé	17
16.7 Organisation des secours.....	17
16.8 Accident de service	17
Article 17 : Interdictions.....	17
17.1 Introduction d'animaux domestiques.....	17
17.2 Interdiction de fumer et de vapoter	17
17.3 Consommation d'alcool	18
Chapitre 4 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle	19
Article 18 : Confidentialité, publications et communication	19
18.1 Informations confidentielles	19
18.2 Science ouverte.....	19
18.3 Publications et communication.....	20
18.3.1 Information du ou de la DU	20
18.3.2 Formalisme des publications, règles de signature et communication.....	20
18.3.3 Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne	21
18.3.4 Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne	21
18.3.5 Logos et marques.....	21
Article 19 : Propriété intellectuelle	22
19.1 Obligation d'information des services compétents des tutelles (services partenariat et valorisation au CNRS-SPV) : Contrats, décisions de subvention et ressources propres	22
Chapitre 5 - Protection des données dans les systèmes d'information - Protection des données personnelles.....	23
Article 20 : Sécurité des systèmes d'information (SSI) du LAMA.....	23
20.1 Acteurs de la SSI et politique de sécurité applicable	23
20.2 Utilisation des SSI et protection de l'Information.....	23

Article 21 : Protection des données personnelles	24
Article 22 : Utilisation des ressources techniques collectives.....	24
Article 23 : Développement durable.....	25
Article 24 : Archivage	25
Article 25 : Entrée en vigueur et modifications	25
Article 26 : Publicité	25
Annexe.....	26

MODELE

PREAMBULE

Le **Laboratoire d'Analyse et de Mathématiques Appliquées**, Unité 8050, est une Unité Mixte de Recherche (ci-après désignée l' « **Unité** » et/ou le « **LAMA** ») implantée dans les locaux de l'Université Gustave Eiffel et l'Université Paris-Est Créteil.

Le LAMA a pour tutelles principales le CNRS, l'Université Gustave Eiffel et l'Université Paris-Est Créteil.

Le présent règlement intérieur (RI) ainsi que ses annexes ont été soumis à l'avis du Conseil de Laboratoire réuni le 3 juin 2025. Il a également été soumis à l'avis des trois tutelles mentionnées ci-dessus.

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 ;
- des dispositions relatives à la protection du potentiel scientifique et technique (PPST).

Le présent RI sera éventuellement complété par ceux des deux tutelles universitaires du LAMA, l'Université Gustave Eiffel et l'Université Paris-Est Créteil, qui hébergent le LAMA. Ceux-ci seront mis en annexe de ce document si nécessaire.

Toute modification du RI sera soumise à l'avis du Conseil de Laboratoire.

Le RI s'applique à l'ensemble du personnel affecté au LAMA, y compris les agents contractuels et les fonctionnaires stagiaires. Les stagiaires, les émérites, les personnes accueillies ou invitées dans le cadre d'une convention qui ne sont pas personnels des établissements tutelles sont également tenus de respecter les dispositions du présent RI.

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

Chapitre 1 - Gouvernance et fonctionnement du LAMA

Article 1 : Direction du LAMA

1.1 Le directeur ou la directrice du LAMA

1.1.1 Nomination

Le directeur ou la directrice du LAMA (DU) est nommé.e conjointement pour une durée maximale de 5 ans¹ par les Présidents des tutelles principales, après avis de leurs instances compétentes² et du Conseil de Laboratoire.

1.1.2 Attributions

Les attributions du ou de la DU sont précisées dans les dispositions générales applicables aux unités adoptées par lettre accord par les tutelles principales et par lettre d'adhésion par les tutelles secondaires *ou* dans les dispositions générales applicables aux unités annexées à la convention d'unité.

En outre, il ou elle dispose des attributions spécifiques suivantes :

- 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.

1.2 Le directeur adjoint ou la directrice adjointe

Le directeur adjoint ou la directrice adjointe est nommé.e, parmi le personnel du LAMA, conjointement par les Présidents des tutelles principales, sur proposition du ou de la DU et après avis du Conseil de Laboratoire.

Le ou la DU précise leurs domaines d'intervention.

Les responsables d'équipes

Le ou la responsable d'équipe est désigné.e par le ou la DU après avis du Conseil de Laboratoire.

Les missions du ou de la responsable d'équipe sont les suivantes :

- veiller à l'organisation d'événements récurrents et fédérateurs pour l'équipe
- remonter les besoins identifiés au ou à la DU ;
- coordonner pour son équipe la remontée d'informations lorsque celles-ci sont demandées en interne ou en externe au LAMA (bilan d'activités de l'équipe, actions de communication, rapport HCERES, etc.)

Le Comité de Direction

¹ Un ou une DU ne peut exercer plus de 2 mandats consécutifs. Toutefois, lorsque le mandat d'un ou une DU arrive à échéance avant la fin de la période pour laquelle l'unité qu'il dirige a été créée, ce mandat peut être prorogé jusqu'à la fin de cette période. Cette prorogation n'entre pas dans le décompte du nombre de mandats consécutifs mentionné ci-avant.

² Pour le CNRS : le Comité national de la recherche scientifique (CoNRS). Pour l'Université : la Commission de la recherche, le Conseil académique de l'Université.

Le ou la DU est assisté.e d'un Comité de Direction, qu'il ou elle préside, et constitué :

- du ou des Directeurs et Directrices adjoint.es,
- du ou de la responsable administratif,
- des gestionnaires du laboratoire
- de la ou des responsables du service informatique du laboratoire.

Le Comité de Direction se réunit en tant que de besoin et au minimum une fois par trimestre. L'ordre du jour est arrêté par le ou la DU et diffusé aux membres, 2 jours avant la réunion, accompagné, le cas échéant, de l'ensemble des documents nécessaires à la tenue de la réunion.

Le Comité de Direction se prononce sur toute question que lui soumet le ou la DU, en particulier s'agissant :

- de la structuration et du fonctionnement du LAMA, en termes de ressources humaines et financières ;
- des relations avec les tutelles principales et secondaires du LAMA et les partenaires extérieurs ;
- l'attribution des bureaux sur chaque site ;
- de tout autre aspect relatifs au LAMA (relations internationales, valorisation, communication...).

En outre, il peut être amené à établir des documents en réponse aux demandes des tutelles, notamment sur les classements d'avancement et projets du LAMA.

Tout membre du LAMA quel que soit son statut et toute personne extérieure au LAMA peut être invité par le ou la DU à une réunion du Comité de Direction lorsque l'ordre du jour le nécessite. Elles ne sont présentes que pour les points de l'ordre du jour pour lesquels leur présence a été sollicitée et sont, en tout état de cause, absentes lors des points relatifs à la gestion individuelle des agents, notamment concernant les propositions d'avancements.

Article 2 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale comprend toutes les personnes qui exercent des fonctions au sein du LAMA.

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du ou de la DU qui fixe l'ordre du jour.

Elle est animée par le ou la DU qui présente un bilan des activités du LAMA.

Les convocations sont envoyées par courrier électronique aux membres du LAMA, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée accompagnées de l'ordre du jour et de tous les documents nécessaires à la tenue de la réunion.

Tout membre du LAMA peut demander au ou à la DU, au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée, l'inscription à l'ordre du jour d'une question traitant de la vie du LAMA. Cette modification de l'ordre du jour s'impose lorsque cette demande émane d'au moins un quart des membres de l'Assemblée, et l'Assemblée sera informée 8 jours avant la tenue de l'Assemblée.

En plus de l'Assemblée Générale annuelle plénière, des assemblées en formation restreinte sur chaque site pourront être organisées de manière plus informelle, afin de favoriser les discussions et la transmission d'informations.

Article 3 : Conseil de Laboratoire (ou Conseil d'Unité)

3.1 Composition

Le Conseil de Laboratoire est composé de membres de droit, de membres élus et de membres nommés.³

Le Conseil de Laboratoire du LAMA se compose de 15 membres :

- 2 membres de droit : le ou la DU et le directeur adjoint ou la directrice adjointe.
- 9 membres élus
- 4 membres nommés

La durée du mandat des membres du Conseil de Laboratoire est de la même durée que celle de la convention régissant le LAMA.

Le ou la responsable administratif et financier du LAMA et les responsables d'équipes participent au Conseil avec voix consultative s'ils n'en sont pas membres élus.

3.1.1 Les membres de droit

Les membres de droit sont :

- le ou la DU ;
- le directeur adjoint ou la directrice adjointe.

3.1.2 Les membres élus

Les membres élus sont répartis dans les collèges suivants :

- Collège des chercheurs et enseignants-chercheurs : 6 sièges, 3 parmi les rangs A ou assimilé.e.s, 3 parmi les rangs B ou assimilé.e.s
- Collège des doctorants : 2 sièges
- Collège des personnels ITA ou BIATSS : 1 représentant des personnels d'appui à la recherche

Les élections sont organisées dans le délai de 3 mois à compter de la date de création ou de renouvellement du LAMA, ou après validation d'un nouveau RI.

Elles ont lieu au suffrage direct et au scrutin plurinominal à deux tours. Tout électeur est éligible.

Sont électeurs :

- a) les agents affectés sur un poste permanent attribué au LAMA,
- b) sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'Unité, les agents contractuels à durée déterminée participant à l'activité de l'Unité et répertoriés dans la base Réséda.

3.1.3 Les membres nommés

Les autres membres du Conseil de Laboratoire, au nombre de 4, sont nommés par le DU pour la durée du mandat du Conseil de Laboratoire parmi les membres du laboratoire.

Tout membre du Conseil de Laboratoire quittant définitivement l'Unité où il exerçait ses fonctions cesse de faire partie de ce Conseil et doit, selon qu'il en aura été membre élu ou nommé, y être remplacé par voie d'élection ou de nomination.

³ La moitié au moins et les deux tiers au plus, des membres du Conseil de Laboratoire sont désignés par voie d'élection ; la répartition des membres à élire par les divers collèges (et sous-collèges) tient compte de leurs effectifs

Le ou la DU fixe la date du scrutin et publie, au minimum un mois avant celle-ci, les listes électorales ainsi qu'une décision précisant, les modalités du scrutin, en particulier :

- les règles de déroulement du scrutin (date, lieu, horaires...);
- les modalités du vote (précisant en particulier les possibilités éventuelles de vote par correspondance ou de vote par voie électronique);
- les modalités de dépôt de candidature (délai, pièces à fournir...).

3.2 Compétences

Le Conseil de Laboratoire a un rôle consultatif. Il est consulté, dans le respect des compétences dévolues aux instances des tutelles, par le ou la DU sur :

- l'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes ;
- les moyens budgétaires à demander par l'Unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- l'adoption et la modification du RI du LAMA ;
- la nomination du ou de la DU ainsi que du directeur adjoint ou de la directrice adjointe ;
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par l'HCERES ou les sections du CoNRS dont relève l'Unité ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'Unité ;
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'Unité ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la politique de formation par la recherche ;
- le programme de formation en cours et pour l'année à venir ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Unité susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Le Conseil de Laboratoire est tenu informé par le ou la DU de la politique du ou des instituts du CNRS, ainsi que des politiques scientifiques des autres établissements de tutelle du LAMA et de leur incidence sur le développement de l'Unité.

Le Conseil de Laboratoire est présidé par le ou la DU. Il se réunit au moins 3 fois par an.

L'ordre du jour est affiché et diffusé par le ou la DU aux membres au moins 8 jours avant la séance du Conseil. Il est accompagné de tous les documents nécessaires à la tenue de la réunion. L'ordre du jour peut être complété à la demande de plus d'un tiers des membres du Conseil.

Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Les refus de vote, votes blancs et abstentions ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la majorité. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent et pour toute délibération du Conseil qui concerne des personnes nommément désignées.

Le Conseil ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, le ou la DU 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 5 jours ni plus d'un mois après la première.

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 2 procurations.

Le ou la DU signe et assure la diffusion du compte rendu de chaque séance.

Le ou la DU peut inviter au Conseil toute personne non membre dont la compétence est jugée utile en fonction de l'ordre du jour, par exemple les responsables d'équipe. Ces personnes invitées ne sont présentes que pour les points de l'ordre du jour pour lesquels leur présence a été sollicitée et sont, en tout état de cause, absentes lors des points relatifs à la gestion individuelle des agents, notamment concernant les propositions d'avancements.

Article 4 : Organisation du LAMA

Le LAMA, structuré en 5 équipes de recherche, est composé de membres de trois tutelles différentes :

- **CNRS – Délégation Ile de France Est (DR01)**
- **Université Gustave Eiffel, notée UGE dans la suite de ce document**
- **Université Paris-Est – Créteil, notée UPEC dans la suite de ce document**

Le LAMA est hébergé sur 2 sites :

- Université Gustave Eiffel - Marne-la-Vallée, Cité Descartes, Bâtiment Copernic 4^{ème} étage, 5 boulevard Descartes, 77454 Marne-la-Vallée cedex 2
- Université Paris-Est - Créteil Val-de-Marne, UFR des Sciences et Technologies, Bâtiment P3, 2^{ème} et 4^{ème} étage, 61 avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil cedex

Article 5 : Référents et correspondants du Laboratoire

Le DU du LAMA nomme, après présentation au Conseil de Laboratoire, des référents pour divers aspects de la vie scientifique du laboratoire. Cela comprend :

- 2 référents Développements Durables (RDD – un par site)
- 2 référents Parité (RPA – un par site)
- 1 référent Communication (RCOM)
- 1 référent International (RINT)
- 1 référent Diffusion et Valorisation (RDV).

Les lettres de missions de ces référents sont précisées en annexe du Règlement Intérieur, et pourront être amenées à évoluer sous réserve de présentation et d'avis favorable du conseil de laboratoire, mais sans nécessiter une validation par les tutelles de l'ensemble du-dit Règlement.

Le DU nomme également des correspondants du LAMA auprès de plusieurs sociétés savantes et institutions nationales, dont ils diffuseront des nouvelles des activités : SMAI, SMF, Mathrice, Audimath, HAL, et un correspondant formation (COFO)

Article 6 : Commission informatique

Le DU du LAMA fait appel à la **Commission informatique** pour l'écriture et la mise à jour d'une Politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI), qui sera jointe en annexe de ce document et appelée à évoluer dans le temps, sans nécessiter une réécriture et une validation par les instances du Règlement Intérieur.

La commission évaluera également les matériels à mettre à disposition aux divers membres du LAMA. Les membres de la commission seront nommés par le DU après avis du conseil de laboratoire.

Article 7 : Accès aux locaux

L'accès des locaux est réservé aux personnels du laboratoire pour l'exercice de leur fonction.

Sont répertoriés en tant que personnels permanents :

- les chercheurs
- les enseignants-chercheurs, permanents ou non-permanents
- les ITA et IATOS

Les doctorants, ATER et les post-doctorants sont assimilés à des personnels permanents pour tous les aspects liés à la vie quotidienne du laboratoire.

Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans le laboratoire, des personnes étrangères à celui-ci, sans raison de service, sauf dispositions légales particulières ou autorisation spécifique.

L'utilisation de parking peut être concédée au personnel et aux visiteurs autorisés selon les règles en vigueur dans l'établissement hébergeur. Si un badge est délivré, son usage est strictement personnel et il devra être restitué en cas de départ, avant ce départ.

L'accès aux locaux en dehors de la plage horaire de travail de référence définie par le RI et/ou les établissements accueillant le LAMA doit être expressément et nommément autorisé par le ou la DU.

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

Toute personne quittant l'Unité (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 au ou à la responsable d'équipe dont elle dépend ou au ou à la DU. Elle prend l'attache des services compétents et le cas échéant de l'assistant ou de l'assistante de prévention (AP) concernant l'élimination ou le rangement des produits chimiques, l'élimination, le nettoyage ou le rangement du matériel utilisé et si nécessaire, la décontamination du poste de travail.

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 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 du LAMA 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 du LAMA.

Le personnel du LAMA s'assure du respect du RI par les invités qu'ils reçoivent.

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

Chapitre 2 - Les Ressources Humaines

Le personnel nécessaire au fonctionnement du LAMA est affecté à celle-ci par décision des tutelles qui restent individuellement employeur de leurs agents. Chaque agent affecté au LAMA est régi, pour ce qui concerne les dispositions relatives à ce chapitre, par les dispositions statutaires propres à son cadre d'emploi et aux règles en vigueur dans l'établissement employeur.

Les agents sont tenus d'exercer leurs fonctions dans le respect des principes déontologiques. Ils sont notamment tenus de respecter le principe de neutralité et de laïcité. Ils sont soumis à la charte de déontologie du CNRS (BO CNRS, février 2020 : <https://www.dgdr.cnrs.fr/bo/>) et pour l'Université à la charte

UGE : https://intranet.univ-eiffel.fr/recherche/enseignants-chercheurs-chercheurs-et-doctorant-es/ethique-deontologie-integrite-scientifique?sword_list%5B0%5D=carte&sword_list%5B1%5D=de&sword_list%5B2%5D=d%C3%A9ontologie&no_cache=1

CNRS : <https://intranet.cnrs.fr/science/Pages/%C3%89thique.-d%C3%A9ontologie.-int%C3%A9grit%C3%A9-scientifique-et-lancement-d%E2%80%99alerte-.aspx>

UPEC : Charte non existante.

Champ d'application :

Les modalités d'organisation de travail, des congés et absences des personnels sont définies en conformité avec les lois, règlements, circulaires ministérielles et les dispositions du présent règlement intérieur.

Les personnels autres que les enseignants et enseignants-chercheurs sont soumis pour chacun en ce qui les concerne au respect du régime défini dans les décisions spécifiques en termes de gestion des horaires, congés et absences.

L'organisation du travail des enseignants relève de leur mission d'enseignement et celle des enseignants-chercheurs de leur mission d'enseignement et de recherche

Article 8 : Durée du travail

La durée annuelle de travail est fixée à 1 607 heures en référence au code du travail dans la fonction publique de l'État. Cette durée tient compte des 7 heures de travail dues au titre de la journée de solidarité⁴.

Les modalités de mise en œuvre dans l'Unité prennent en compte les dispositions du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié et de son arrêté d'application du 31 août 2001, ainsi que celles du cadrage national du CNRS en date du 23 octobre 2001 modifié ainsi que du règlement de gestion du temps de travail de l'UGE et du règlement intérieur en vigueur depuis le 1er janvier 2024.

Article 9 : Horaires

Durée hebdomadaire de travail

Le personnel est tenu au respect des horaires et de la durée du travail fixés en fonction des dispositions statutaires et réglementaires relatives à la durée hebdomadaire de travail et aux congés fixés par son employeur et en tenant compte des nécessités de service du LAMA.

Cela concerne l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés dans le laboratoire.

Le temps de travail hebdomadaire des agents travaillant à temps partiel est calculé au prorata de la quotité du temps travaillé.

⁴ En application de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, les agents du LAMA sont tenus d'effectuer une journée de solidarité de 7 heures.

Article 10 : Congés

10.1 Congés annuels et RTT

Le nombre de jours de congés annuels et le nombre de jours accordés pour les personnels BIATSS au titre de l'aménagement du temps de travail sont fixés dans le respect des dispositions statutaires et réglementaires telles que définies par l'employeur de l'agent.

Conditions d'octroi

L'octroi des congés fait nécessairement l'objet d'une demande préalable auprès de DU, du ou de la DU adjointe ou du ou de la Responsable administrative suivant le statut. Un délai de prévenance de 8 jours doit être respecté.

Les demandes de congés sont saisies par l'agent dans l'application informatique mise à disposition du LAMA par chaque tutelle (AGATE pour tous le personnel CNRS, « Gestion des congés » dans l'intranet de l'UGE pour le personnel BIATSS et l'outil « badgeuse eConnection » pour le personnel BIATSS de l'UPEC). Les congés sont accordés sous réserve des nécessités du service.

Conditions d'utilisation

Pour les agents CNRS, l'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs (la durée du congé est calculée du premier au dernier jour sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés) [sauf disposition spécifique liée à la fermeture du site]. Le report des jours de congés annuels et des jours RTT non utilisés pendant l'année civile est autorisé jusqu'au 28 février de l'année suivante.

Pour les agents de l'Université, le report des jours de congés annuels et des jours de RTT non utilisés pendant l'année universitaire est autorisé selon les modalités données sur les liens suivants : **UGE (consulter le règlement intérieur de l'UGE en annexe), UPEC.**

Les jours qui n'auront pas été utilisés à ces dates sont définitivement perdus sauf si ces jours ont été placés sur un compte épargne temps (CET).

Le suivi des congés (annuels et RTT) est réalisé dans l'Unité sous la responsabilité du ou de la DU ou de la ou du DU adjoint et de la RA via l'application informatique AGATE pour le personnel CNRS et « Gestion des congés » dans l'intranet pour l'UGE et par la responsable administrative de composante ou la référente RH locale via l'outil (badgeuse eConnection » pour l'UPEC.

10.2 Compte épargne temps (CET)

Les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service peuvent ouvrir un compte épargne temps suivant les modalités offertes et définies par leur employeur.

Article 11 : Absences

11.1 Absence pour raison médicale

Congé maladie :

L'agent malade est tenu de :

- prévenir ou faire prévenir de son indisponibilité le jour même son responsable hiérarchique ;

Modalités CNRS :

- transmettre l'information au CNRS selon les modalités définies par l'établissement : dépôt sur la plateforme RH Ariane dans un délai de 48 heures et faire parvenir par voie postale l'original de l'arrêt de travail ;
- renseigner, à sa reprise d'activité, une « attestation de reprise de fonction » pour signaler sa reprise effective.

Modalités Université :

- transmettre dans un délai de 48 heures par voie postale l'original de l'arrêt de travail à son gestionnaire des ressources humaines.

11.2 Autorisation exceptionnelle d'absence et aménagement d'horaires

Les autorisations exceptionnelles d'absence et aménagement d'horaires, sauf exceptions, ne constituent pas un droit pour l'agent.

Une liste, non exhaustive, d'autorisations d'absence est définie par l'employeur.

Il appartient au responsable de service d'apprécier la demande d'autorisation exceptionnelle d'absence au regard des nécessités de service.

Article 12 : Télétravail

Le télétravail a été institué par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature (Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016) et par l'arrêté du 3 novembre 2017 du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (Arrêté du 3 novembre 2017).

Il désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les règles du télétravail sont différentes en fonction de la tutelle d'appartenance :

- CNRS : <https://intranet.cnrs.fr/delegations/dr4/agents/Pages/T%C3%A9l%C3%A9travail.aspx>
- UGE : <https://intranet.univ-eiffel.fr/ressources-humaines/teletravail>
- UPEC : <https://intranet.u-pec.fr/ressources-humaines/charte-du-teletravail-a-lupec>

Article 13 : Fermeture du Laboratoire

Les deux établissements hébergeurs du laboratoire peuvent décider de jours de fermeture.

Le choix des jours de fermeture et leur nombre sont décidés en début d'année, selon les règles en vigueur dans l'établissement hébergeur concerné (UGE ou UPEC). Ces jours de fermeture, imposables à l'ensemble des personnels, sont imputés sur les congés annuels de l'année civile.

Article 14 : Ordres de missions

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission signé établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

L'agent amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de travail occasionnel sans passer par sa résidence administrative habituelle doit nécessairement être en possession d'un ordre de mission.

Dans l'hypothèse où l'agent utilise un véhicule administratif ou son véhicule personnel, le ou la DU doit avoir donné préalablement son autorisation.

Chaque agent doit être en possession d'un ordre de mission émis par son employeur, même si ce dernier n'est pas le financeur.

La réglementation interne du CNRS impose l'autorisation préalable du Directeur de la sûreté du CNRS pour les agents CNRS ou les missions financées par le CNRS dans les pays étrangers dits à risques (liste sur intranet CNRS) ou au-delà d'un certain nombre de jours de missions par an ou consécutifs (missions dites de longue durée) avec en plus l'avis du Directeur ou de la Directrice de l'institut du CNRS dont relève l'Unité.

Les missions des agents de l'Université et les missions financées par l'Université nécessitent d'obtenir une autorisation écrite préalable du Président ou de la Présidente de l'Université après avis de l'autorité compétente en charge de l'analyse des risques.

Lors des missions, une vigilance particulière doit être portée sur le respect du temps de travail effectif quotidien, le temps de repos quotidien et le temps de travail effectif hebdomadaire. L'agent demeure sous la responsabilité de l'employeur pendant toute la durée de la mission. Il ou elle continue à être soumis au présent RI. Les agents de l'Université sont invités à vérifier si leur établissement est assuré en cas de besoin de rapatriement et de prendre connaissance des éventuelles modalités de prise en charge par leur employeur.

Procédure pour le CNRS : site https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/partir_mission/Pages/default.aspx

Procédure pour l'UGE : <https://intranet.univ-eiffel.fr/affaires-financieres-et-commande-publique/infos-pratiques-et-ressources/partir-en-mission>

Procédures pour l'UPEC : <https://intranet.u-pec.fr/finances/missions>

Les Informations et mode d'emploi pour les missions sont également disponibles sur le site web du laboratoire : <https://lama-umr8050.fr>

Chapitre 3 - Prévention des risques, santé, sécurité et conditions de travail

Conformément à l'article L 4122-1 du code du travail, il incombe à chaque personne de prendre soin de sa santé et sa sécurité ainsi que celles des autres personnes concernées par ses actions.

Article 15 : Acteurs de la prévention

15.1 Le ou la DU

Il ou elle 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.

Il ou elle nomme, après avis du Conseil de Laboratoire, un assistant ou une assistante de prévention (AP) placé.e 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 du LAMA et des risques liés aux activités, il ou elle peut nommer plusieurs AP au sein du LAMA.

Cette décision est visée par les tutelles.

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

15.2 L'assistant ou l'assistante de prévention (AP)

L'Assistant.e ou les Assistant.e.s de prévention (AP) qui assiste(nt) et conseille(nt) le ou la DU dans le domaine de la prévention, de la santé et de la sécurité sont nommés selon les modalités précisées par les dispositions générales applicables aux Unités.

Le rôle de conseil et d'assistance porte sur la démarche d'évaluation des risques, la mise en place d'une politique de prévention 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 missions⁵ sont précisés sur le site internet du LAMA à l'adresse suivante : https://lama-umr8050.fr/le_laboratoire

15.3 Les équipiers de sécurité incendie

Les noms, les coordonnées et la localisation dans l'Unité des :

- Equipier.e.s de 1ère intervention,
- Chargé.e.s d'évacuation (guide-file, serre-file).

sont précisés sur l'intranet du LAMA à l'adresse suivante : <https://extra.core-cloud.net/collaborations/lama-umr8050/docutils/>

Toutes les informations sont affichées dans les couloirs du laboratoire sur les deux sites.

⁵ Dans le cas où plusieurs AP sont nommés au sein du LAMA, préciser les rôles et domaines de compétences de chacun d'entre eux.

Article 16 : Organisation de la prévention au sein du LAMA

16.1 Surveillance médicale des agents

Les agents bénéficient d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin du travail (en application des dispositions prévues aux articles 24 et 24-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982, tous les 4 ou 5 ans minimum selon la situation dans laquelle se trouvent les agents visés).

Le ou la DU doit veiller à ce que chaque agent du LAMA se présente aux convocations du service de médecine du travail.

Les noms et les coordonnées des médecins du travail sont indiquées sur l'espace intranet de :
UGE : <https://intranet.univ-eiffel.fr/universite/prevention-sante-securite-au-travail/organisation-de-la-prevention/campus-de-marne-la-vallee/organisation-au-sein-du-campus-de-marne-la-vallee>

UPEC : <https://intranet.u-pec.fr/vie-des-personnels/sante>

CNRS : https://intranet.cnrs.fr/prevention_securite/2022AP/Pages/organisationsst.aspx

16.2 Document unique d'évaluation des risques professionnels

Le ou la DU tient et met à jour au moins annuellement le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Il est présenté à l'instance consultative interne au LAMA ou, à défaut, au Conseil de laboratoire.

Ce document est tenu à la disposition des agents du LAMA et de l'instance compétente (F4SCT pour le CNRS) à <https://extra.core-cloud.net/collaborations/ama-umr8050/docutils/>

16.3 Formation à la sécurité

Le ou la DU doit s'assurer que les agents placés sous son autorité, notamment les nouveaux entrants, ont bien reçu une formation à la sécurité et, le cas échéant, une formation spécifique adaptée à leur poste de travail. Il ou elle doit en garantir la traçabilité.

Des formations sont proposées régulièrement aux nouveaux entrants et plus généralement à l'ensemble des personnels via les différentes tutelles.

Autres formations : elles sont définies en concertation avec l'AP. Les formations à la sécurité pourront être intégrées au plan de formation des tutelles du LAMA.

16.4 Registres

Un registre de santé et sécurité au travail 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. Il permet également de signaler tout incident ou accident survenu dans l'Unité.

Les registres sont disponibles au sein des secrétariats du LAMA à l'UGE et à l'UPEC.

Un registre de signalement de danger grave et imminent (DGI) est mis à la disposition des représentants du personnel de l'instance compétente (F4SCT pour le CNRS et F3SCT pour l'Université) qui consignent leur avis dans les conditions fixées aux articles 61 et 67 du décret n°2022-1427 du 20 novembre 2020. Ce registre, coté et ouvert au timbre de l'instance compétente, est tenu sous la

responsabilité du ou de la délégué.e régional.e ou du ou de la chef.fe de l'établissement hébergeur dont relève l'Unité. Le ou la DU porte à la connaissance des agents l'emplacement de ce registre. Les registres sont disponibles au sein des secrétariats du LAMA à l'UGE et à l'UPEC.

16.5 Accueil de personnes extérieures

Stagiaires et visiteurs : L'accueil de stagiaires et de visiteurs doit être organisé et encadré, voir Article 5 du présent RI.

Entreprises extérieures : 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.

16.6 Travail isolé

Les situations de travail isolé lors des horaires de fermeture des bâtiments doivent rester exceptionnelles et être gérées de façon à ce qu'aucun agent ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident.

Il appartient au ou à la DU de mettre en œuvre une organisation du travail et une surveillance adaptée pour prévenir les situations de travail isolé, et, à défaut, de délivrer des autorisations de travail hors temps ouvrable, assujetties à l'obligation d'être au minimum deux.

16.7 Organisation des secours

Une note de service élaborée, diffusée et mise à jour sous la responsabilité du ou de la DU précise :

- les consignes d'évacuation en cas d'urgence ;
- la périodicité des exercices d'évacuation et l'obligation d'y participer pour l'ensemble des personnels du LAMA ;
- la répartition des équipements de secours (extincteurs, défibrillateurs) ;
- les numéros d'appel d'urgence ;
- les coordonnées et la localisation dans l'Unité des Sauveteurs Secouristes du Travail.

Cette note est disponible dans les couloirs des 2 sites du LAMA

16.8 Accident de service

Le ou la DU 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 à l'employeur de la victime de l'accident.

Une analyse permettant de définir les causes de l'accident devra être menée, impliquant l'équipe de direction et l'AP, cette analyse sera ensuite présentée au Conseil de Laboratoire.

Article 17 : Interdictions

17.1 Introduction d'animaux domestiques

L'introduction d'animaux de compagnie dans les locaux du LAMA est strictement interdite.

L'accès aux locaux du LAMA des chiens guide ou accompagnant les personnes disposant d'une carte d'invalidité est soumis à autorisation du ou de la DU.

17.2 **Interdiction de fumer et de vapoter**

En application de l'article L.3512-8 du code de la santé publique, il est interdit de fumer sur les lieux de travail.

En application de l'article L.3513-6 du code de la santé publique, il est interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Si des locaux ou des lieux sont mis à la disposition des fumeurs, indiquer leurs emplacements.

17.3 **Consommation d'alcool**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'Unité en état d'ébriété.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf autorisation exceptionnelle du ou de la DU.

Le ou la DU doit retirer de son poste de travail toute personne en état apparent d'ébriété sur un poste dangereux pour sa santé et sa sécurité, ainsi que pour celles des autres personnes placées à proximité.

Chapitre 4 - Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle

Article 18 : Confidentialité, publications et communication

18.1 Informations confidentielles

Le personnel participant directement à l'activité du LAMA ainsi que les visiteurs sont tenus de respecter la confidentialité de toutes les informations de nature scientifique, technique ou autre, quel qu'en soit le support, ainsi que de tous les produits, appareillages, systèmes logiciels, méthodologies et savoir-faire ou tout autre élément ne faisant pas partie du domaine public dont ils pourront avoir connaissance du fait de leur séjour au sein du LAMA, des travaux qui leur sont confiés ainsi que de ceux de leurs collègues (« Informations confidentielles »).

Cette obligation de confidentialité reste en vigueur tant que ces informations ne sont pas dans le domaine public.

L'obligation de secret ne peut faire obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheurs et chercheuses affectés au LAMA 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 dispositions du présent article ne peuvent pas non plus faire obstacle à la soutenance d'une thèse ou d'un mémoire par un chercheur ou chercheuse, un doctorant ou une doctorante affecté.e au LAMA ou un ou une stagiaire accueilli(e) dans l'Unité qui pourra se faire le cas échéant et à titre exceptionnel à huis clos selon les procédures en vigueur.

Les règles déterminant la classification du niveau de confidentialité des informations et des systèmes d'information, les règles de marquage des documents et de cartographie des systèmes d'information, ainsi que les règles concernant les mesures de protection applicables à ces informations et systèmes d'informations figurent dans la Charte Sécurité des Systèmes d'Information (Charte SSI) du LAMA et sont détaillées par la PSSI opérationnelle du LAMA, qui sera disponible sur le site du LAMA.

Toute personne quittant l'Unité (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat ...) devra donner accès aux informations ou données de toute nature qu'elle aura obtenues ou contribué à obtenir durant son affectation et qui sont nécessaires à la poursuite des travaux de recherche de l'équipe concernée ou à leur valorisation.

18.2 Science ouverte

La science ouverte vise à rendre la recherche scientifique et les données qu'elle produit accessibles à tous et dans tous les niveaux de la société, conformément aux principes FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable). Toutes les données de la recherche n'ont pas vocation à être ouvertes ou divulguées et il existe des exceptions tenant compte d'autres préoccupations telles que les données spécifiques à caractère confidentiel, que cela soit du fait de leur caractère personnel, pour des raisons de concurrence industrielle ou pour des intérêts fondamentaux ou réglementaires des États. L'ouverture des données s'entend selon l'expression de la communauté européenne « ouvert autant que possible, fermé autant que nécessaire ».

Dans cette perspective, la loi n° 2016-1321 pour une République Numérique a instauré un droit à l'ouverture des données de recherche financées pour moitié par des fonds publics.

Dans ce contexte, et dès que cela sera possible eu égard aux dispositions relatives aux Informations confidentielles et à la protection et l'exploitation des résultats, les agents du LAMA s'efforceront de diffuser largement au public l'information scientifique issue de leurs travaux.

La décision d'ouverture ou de protection des données de la recherche pourra être prise avec les services compétents de l'Université ou du CNRS : les Services partenariat et valorisation pour la propriété intellectuelle, le ou la Délégué.e à la protection des données pour les données à caractère personnel et la Direction de la sûreté pour les questions relatives à la souveraineté.

18.3 Publications et communication

18.3.1 Information du ou de la DU

Toute publication et communication, y compris institutionnelle, et ce quel que soit le support utilisé (papier, web, etc.) doit respecter la législation en vigueur et notamment concernant :

- la réglementation relative à la protection des données personnelles,
- la PPST applicable,
- le droit de la presse écrite et en ligne,
- les droits de propriété intellectuelle, notamment les droits d'auteurs sur les textes, images, sons, vidéos...

Les personnels du LAMA sont fortement incités à déposer leurs publications sur le portail HAL. Toute intervention au nom du LAMA dans un média grand public (télévision, radio, presse écrite, ...) doit avoir fait l'objet d'une information préalable du DU.

18.3.2 Formalisme des publications, règles de signature et communication

Les publications des personnels du LAMA font apparaître le lien avec les établissements cotutelles selon les modalités définies dans la convention quinquennale ou dans la convention d'unité (lorsque l'unité est hors conventionnement quinquennal).

Les membres du laboratoire doivent mentionner l'affiliation suivante dans leurs publications :

- Pour les enseignant.e.s-chercheur.e.s de l'UGE :

Univ Gustave Eiffel, Univ Paris Est Creteil, CNRS, LAMA UMR8050 F-77447 Marne-la-Vallée, France

- Pour les enseignant.e.s-chercheur.e.s de l'UPEC :

Univ Paris Est Creteil, Univ Gustave Eiffel, CNRS, LAMA UMR8050, F-94010 Creteil, France

- Pour les chercheur.e.s du CNRS hébergé.e.s à UGE :

CNRS, Univ Gustave Eiffel, Univ Paris Est Creteil, LAMA UMR8050, F-77447 Marne-la-Vallée, France

- Pour les chercheur.e.s du CNRS hébergé.e.s à l'UPEC :

CNRS, Univ Paris Est Creteil, Univ Gustave Eiffel, LAMA UMR8050, F-94010 Creteil, France

Ces publications doivent également comporter les éventuelles mentions requises par l'organisme contribuant à financer les travaux ayant conduit à la publication.

Dans le cadre de la politique en faveur du développement accéléré de la Science Ouverte, toutes les publications scientifiques issues des recherches financées au moins pour moitié par des fonds publics et pouvant être déposées en archives ouvertes sur la base de la loi pour une République numérique, seront archivées de façon pérenne et accessibles dans les archives ouvertes nationales HAL.

18.3.3 Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne

Le directeur ou la directrice de la publication qui assure la responsabilité de l'information qui est accessible et publiée sur les services de communication institutionnels du LAMA en ligne (site internet, réseaux sociaux, blogs scientifiques) est le représentant légal de l'hébergeur des systèmes d'information.

18.3.4 Création et utilisation de services de communication institutionnels en ligne

Le directeur ou la directrice de la publication qui assure la responsabilité de l'information qui est accessible et publiée sur les services de communication institutionnels du LAMA en ligne (site internet, réseaux sociaux, blogs scientifiques) est le représentant légal de l'hébergeur des systèmes d'information.

Le ou la DU s'assure du respect de la réglementation en vigueur ainsi que des instructions, notes et circulaires internes des tutelles concernant toute publication sur les services de communication institutionnels du LAMA en ligne. Il ou elle est responsable de la rédaction.

La diffusion et la publication d'informations scientifiques sur les travaux du LAMA n'est autorisée que sur les outils de communication institutionnels du LAMA après autorisation du ou de la DU, dans le respect des dispositions contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées.

Pour le CNRS, la publication d'informations sur les outils de communications institutionnels doit notamment respecter la charte SSI et la circulaire relative aux conditions d'utilisation des réseaux sociaux consultable à l'adresse suivante : <https://extra.core-cloud.net/collaborations/lama-umr8050/docutils/>

Ces pages ne peuvent contenir aucune information de caractère privé non professionnelle.

18.3.5 Logos et marques

Le personnel ne peut en aucun cas utiliser ni faire référence aux dénominations sociales, logos ou aux marques des tutelles à toute autre fin que la communication scientifique, sans autorisation préalable exprès et écrite desdites tutelles.

Toute utilisation commerciale de ces éléments ou du nom du LAMA, notamment pour présenter des produits commercialisés, est proscrite.

En tout état de cause, le personnel du LAMA ne détient pas le pouvoir d'autoriser un tiers à utiliser les marques et signes des tutelles.

Toute reproduction totale ou partielle des marques ou des logos des tutelles du LAMA sans leur autorisation expresse constituerait une contrefaçon au sens des articles L.713-2 et suivants du code de

la propriété intellectuelle. Par ailleurs, l'usage non autorisé de la dénomination sociale des tutelles est constitutif d'une faute au sens des articles 1240 et 1241 du code civil.

Pour le CNRS, cette demande d'autorisation doit être présentée au ou à la chargé.e de communication de la Délégation régionale dont dépend l'Unité.

Pour l'UGE: Direction de la communication (DIRCOM) com@univ-eiffel.fr

Pour l' UPEC : Direction de la communication communication@u-pec.fr

Article 19 : Propriété intellectuelle

Les inventions et droits patrimoniaux sur les logiciels obtenus au sein du LAMA appartiennent aux tutelles du LAMA en application des articles L.611-7, L611-7-1, L113-9, L113-9-1 du code de la propriété intellectuelle et conformément aux accords passés entre lesdites tutelles.

Les résultats protégés par le droit d'auteur que le personnel du LAMA pourrait obtenir ou pourrait contribuer à obtenir, appartiennent également aux tutelles principales du LAMA en vertu de contrats de cession de droits particuliers signés indépendamment.

Dans tous les cas, les tutelles du LAMA disposent seules du droit de protéger les résultats issus des travaux du LAMA et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.

Le personnel du LAMA doit prêter son entier concours aux procédures de protection des résultats issus des travaux auxquels il a participé, et notamment au dépôt éventuel d'une demande de brevet, au maintien en vigueur d'un brevet et à sa défense, tant en France qu'à l'étranger.

Les tutelles s'engagent à ce que le nom des inventeurs soit mentionné dans les demandes de brevets à moins que ceux-ci ne s'y opposent.

19.1 Obligation d'information des services compétents des tutelles (services partenariat et valorisation au CNRS-SPV) : Contrats, décisions de subvention et ressources propres

Le personnel du LAMA doit saisir les services compétents de l'Université ou du CNRS (les Services partenariat et valorisation) de tout projet de collaboration conformément aux modalités définies dans la convention quinquennale.

Après signature du contrat, les services compétents de l'Université ou du CNRS (les Services partenariat et valorisation) remettent une copie du contrat au responsable scientifique du projet ou au ou à la DU.

Tout achat d'équipement et tout recrutement de personnel doit faire l'objet d'une demande officielle auprès du ou de la DU.

Chapitre 5 - Protection des données dans les systèmes d'information - Protection des données personnelles

Article 20 : Sécurité des systèmes d'information (SSI) du LAMA

20.1 Acteurs de la SSI et politique de sécurité applicable

L'accès aux systèmes d'information du LAMA et l'utilisation des moyens informatiques de celle-ci doivent être en conformité avec les règles de sécurité qui sont détaillées dans la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information Opérationnelle du LAMA (PSSI-O), établie en cohérence avec le dispositif de PPST notamment pour l'accès virtuel aux documents.

Ils doivent être également en conformité avec les conditions posées par la Charte informatique de l'hébergeur du LAMA, et en cohérence avec celles des tutelles principales. En cas de difficulté d'interprétation ou de contradiction entre les chartes informatiques de l'hébergeur et des tutelles principales, la disposition la plus protectrice des intérêts de protection de l'information s'applique.

Le ou la DU est responsable de la définition de la PSSI-O du LAMA, déclinée à partir de celle du CNRS ou d'une des tutelles, sans préjudice de l'applicabilité de la PSSI de l'Etat. Il ou elle est responsable et garant de sa mise en application au sein du LAMA et auprès des agents.

Il ou elle désigne un chargé ou une chargée de la sécurité des systèmes d'information (CSSI), après avis du ou de la responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) des tutelles.

Le ou la CSSI assiste et conseille le ou la DU dans l'élaboration de la PSSI-O du LAMA et du plan d'action de mise en œuvre ainsi que de son suivi en lien avec le correspondant PPST. Il ou elle informe et sensibilise les agents travaillant dans l'Unité pour la mise en œuvre des consignes de sécurité des systèmes d'information. Il ou elle est chargé de la déclaration et du suivi des incidents de sécurité impactant l'activité du LAMA auprès d'au moins une des tutelles.

La ou la CSSI du LAMA est mentionné.e dans le site web du laboratoire : https://lama-umr8050.fr/le_laboratoire

20.2 Utilisation des SSI et protection de l'Information

L'accès au réseau local informatique du LAMA est réservé aux personnes autorisées par la Direction du LAMA, ces dernières ayant été informées des dispositions du présent RI, notamment de la Charte informatique applicable et celle de leur employeur.

L'accès aux SI du LAMA est réalisé uniquement à partir de terminaux professionnels conformes à la PSSI-O du LAMA. L'utilisateur ne dispose pas de privilèges d'administration, sauf exception validée par le/la DU du LAMA après avis du CSSI.

Ci-dessous des informations à préciser :

En situation de mobilité ou de télétravail, l'accès au réseau informatique du LAMA doit être sécurisé, par exemple par la mise en œuvre d'un Réseau Privé Virtuel (VPN).

Le/La DU, avec l'appui du CSSI, a la charge d'identifier les informations sensibles du LAMA ainsi que leurs supports informatiques, puis de s'assurer qu'elles soient traitées conformément à la PSSI applicable, en cohérence avec le dispositif de PPST.

Lors d'échanges d'Informations, toute personne doit garder les Informations transmises au niveau de confidentialité défini par l'émetteur.

Les documents cités supra sont publiés et consultables à l'adresse suivante :

- <https://extra.core-cloud.net/collaborations/lama-umr8050/docutils/>

Les agents sont en outre soumis à la réglementation interne de leur employeur.

Article 21 : Protection des données personnelles

Les traitements de données à caractère personnel du LAMA sont mis en œuvre conformément au règlement européen de protection des données n°2016/679 du 27 avril 2016, à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à toute réglementation nationale prise en application de ces textes (ensemble « la réglementation sur la protection des données »).

Le ou la DU est le responsable de l'ensemble des traitements de données à caractère personnel du LAMA.

Le délégué ou la déléguée à la protection des données (DPD) compétent(e) pour accompagner le ou la DU concernant la conformité des traitements de données à caractère personnel du LAMA est *[à compléter selon le cas : pour le CNRS : dpd.demandes@cns.fr]*.

Le personnel du LAMA qui procède à un traitement de données à caractère personnel, que ce soit sur support papier ou numérique, en informe le ou la DU qui en assure la licéité et le respect de la réglementation sur la protection des données, en lien avec le DPD compétent.

Le personnel du LAMA assure la protection des données à caractère personnel qu'il est amené à traiter dans le cadre de sa mission.

Article 22 : Utilisation des ressources techniques collectives

Concernant l'UGE, les collections de mathématiques recherche sont désormais disponibles dans la bibliothèque du bâtiment Bienvenue. Pour cette bibliothèque, toutes les monographies sont en accès libre à la bibliothèque Bienvenue du lundi au vendredi de 10h à 17h. Les ouvrages sont empruntés en toute autonomie et les prêts doivent être notés dans un cahier dédié. Concernant les périodiques, ils sont en accès indirect et les demandes doivent être effectuées à l'adresse bibmathrech@univ-eiffel.fr. La commande doit être récupérée à l'accueil de la bibliothèque Georges Perec.

Concernant l'UPEC, les ouvrages de mathématiques sont disponibles dans un local situé dans l'enceinte du LAMA. L'accès à ce local peut se faire en parfaite autonomie après retrait de la clé au secrétariat du laboratoire. L'emprunt d'un ou plusieurs livres doit s'effectuer via un lien ou l'application mobile Powerapps. L'utilisateur doit disposer d'un compte numérique UPEC ou avoir été inscrit dans la liste des personnels autorisés. Par ailleurs, le service commun de la documentation met à disposition du personnel un catalogue en ligne avec une collection d'ouvrages englobant plusieurs disciplines : https://athena.u-pec.fr/discovery/search?vid=33BUCRET_INST:upec

Article 23 : Développement durable

L'Unité est engagée en faveur du développement durable et veille dans son fonctionnement général à une meilleure prise en compte des impacts environnementaux.

A cette fin, deux référents Développement Durable sont nommés et agiront, en accord avec la direction et après consultation du Conseil de Laboratoire, selon la lettre de mission qui est donnée en annexe du RI, et susceptible d'évoluer sans modification du Règlement Intérieur.

Article 24 : Archivage

Les archives du LAMA constituent la mémoire du LAMA. Par archive, il est entendu l'ensemble des documents et données produits et reçus dans le cadre de l'activité du LAMA. Elles doivent être conservées et le cas échéant éliminées dans les conditions fixées par le code du patrimoine.

Article 25 : Entrée en vigueur et modifications

Le règlement intérieur, pris ensemble avec toutes ses annexes, entre en vigueur à la date de signature par les Tutelles. Il peut être modifié à l'initiative du ou de la DU ou à la demande des tutelles après consultation des instances compétentes et du conseil de laboratoire.

A la nomination d'un nouveau ou nouvelle DU, le présent règlement intérieur lui est remis par les tutelles.

Article 26 : Publicité

Le présent règlement intérieur, pris ensemble avec toutes ses annexes, est porté à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux du LAMA et par tout autre moyen.

Il est consultable sur le site du LAMA.

Fait à ..., le ...

Signature des représentants des tutelles

Visa du Directeur ou de la Directrice du LAMA

Annexe

Lettre de missions des référents :

- développement durable (RDD)
- parité
- risques psychosociaux et qualité de vie au travail (RPQVT)
- responsable Communication (R-COM)
- référent international (R-INT)

Sécurité des systèmes d'information (SSI) du CNRS, de l'UGE et de l'UPEC

Règlement intérieur de l'UGE et de l'UPEC

MODELE