STATUTS
Votés par le CG de l'IRIHS du 05/07/2022

Titre I : Dispositions générales

Article 1er : Missions
Article 2 : Ressources

Titre II : Composition

Article 3 : Membres
Article 4 : Organisation et administration
Article 5 : Direction
Article 6 : Le conseil d'institut
Composition
Membres de droit
Membres élus
Membres invités
Missions
Fonctionnement
Article 7 : Bureau
Composition
Missions
Fonctionnement
Article 8 : Le Comité scientifique
Composition
Membres de droit
Membres nommés (personnalités extérieures à l'université de Rouen)
Membres élus
Présidence
Missions
Fonctionnement

Titre III : Dispositions finales

Article 9 : Budget
Article 10 : Modification des statuts
Article 11 : Règlement intérieur

STATUTS

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Missions et orientations scientifiques

L'Institut de Recherche Interdisciplinaire Homme et Société (IRIHS) est une structure fédérative de recherche de l'Université de Rouen Normandie (URN) dont la principale mission est de soutenir, développer, perenniser une recherche d'excellence dans le domaine des sciences humaines et sociales, en cohérence avec la politique des unités de recherche de l'URN.

Les orientations scientifiques de l'Institut sont structurées sous la forme d'axes thématiques.

Article 2 : Programmes opérationnels

Les objectifs scientifiques seront déclinés sous la forme d'actions opérationnelles telles que :

- l'animation scientifique en son sein : diffusion des appels à projets externes, organisation de journées thématiques de recherche, appels à projets spécifiques de l'IRIHS, appui en réponse à des appels à projets, aide à la conception de colloques etc, appui aux GIS SHS),
- le renforcement d'actions pluridisciplinaires de recherche entre ses composantes,
- l'émergence de nouveaux projets structurants,
- le développement de partenariats,
- la valorisation des recherches sur son site internet et dans des journées thématiques,
- le développement socio-économique et culturel territorial,
- l'accueil des chercheurs,
- la mutualisation et le développement d'outils scientifiques.

Ces missions sont déployées en articulation principalement avec la Direction de la Recherche (ex : ingénierie de projets, valorisation, accueil de chercheurs étrangers) et également avec la Direction des Relations Internationales de l'université de Rouen Normandie.

Article 3 : Ressources

L'IRIHS est situé sur le campus de Mont Saint Aignan.
Des personnels BIATSS sont administrativement rattachés à l'IRIHS,
L'institut dispose d'équipements, de matériels ;

Les ressources de l'Institut proviennent de :

- l'Université de Rouen ;
- des unités de recherche ;
- de l'Etat, des collectivités territoriales, ou d'institutions européennes ;
- de dons et legs ;
- et autres ressources financières contractualisées.

TITRE II : COMPOSITION

Article 4 : Membres

L'Institut regroupe les unités de recherche labellisées par l'URN lors du contrat quinquennal en cours dans le domaine des sciences humaines et sociales. La liste des unités de recherche rattachées à l'Institut est annexée à ces statuts et révisée périodiquement.
Il est également possible d'intégrer à l'Institut une unité de recherche externe à l'URN selon des modalités à définir politiquement par la présidence de l'université.

Article 5 : Organisation

L'Institut est dirigé par un directeur assisté d'un directeur-adjoint. Il dispose d'un Bureau, d'un Conseil d'Institut et d'un Conseil d'orientation scientifique.
Les axes thématiques de recherche de l'IRIHS sont coordonnés par des responsables d'axes (2 personnes par axe).

Article 6 : Direction

Le directeur est élu par le Conseil d'Institut pour la durée du contrat d'établissement. Il s'agit d'un scrutin uninominal majoritaire à 1 tour (majorité relative).

Le directeur-adjoint est élu par le Conseil d'Institut, sur proposition du directeur, pour la même durée que celle du directeur. Il s'agit d'un scrutin uninominal majoritaire à 1 tour (majorité relative).
Le directeur doit être un enseignant-chercheur de rang A (PU ou assimilé) en SHS.

Le directeur et le directeur adjoint sont proposés au président de l'URN.

Leur mandat est renouvelable une fois et est incompatible avec un mandat électif en cours (directeur ou directeur-adjoint de : composante, unité de recherche, fédération de recherche, ED.)

Le directeur et le directeur adjoint représentent l'Institut auprès des instances de l'URN et des partenaires.

Ils ont pour mission d'impulser et de coordonner les recherches et les actions communes sur les orientations définies par le Conseil d'Institut et en cohérence avec la politique d'établissement et les missions de l'IRIHS.

Ils préparent les travaux et exécutent les décisions du Bureau et du Conseil d'Institut. Ils présentent un rapport annuel au Conseil d'Institut après avis du Conseil d'orientation scientifique.

Le directeur et le directeur-adjoint gèrent les ressources qui lui sont affectées et tous les espaces et équipements communs de l'IRIHS. Ils encadrent le personnel administratif et technique mis à la disposition de l'Institut et sous l'autorité du responsable administratif.

Article 7 : Conseil d'Institut

1. Composition : Le Conseil d'Institut est composé comme suit :

- **Membres de droit** *:*
  - Le directeur et le directeur-adjoint,
  - Le vice-président du Conseil Académique de l'Université de Rouen Normandie dans le champs des sciences humaines et sociales,
  - Les directeurs des unités de recherche affiliées à l'Institut ou leurs représentants,
  - Les directeurs des écoles doctorales relevant du champ de l'institut, ou leur représentants,
  - Le président du Conseil d'orientation scientifique de l'Institut

- **Membres élus :**
  - Deux enseignants-chercheurs titulaires et deux suppléants parmi les élus de la commission recherche de l'Université de Rouen relevant des grands domaines DEG, LSH et SHS, par la commission recherche de l'Université.
  - 2 personnels BIATSS exerçant leurs fonctions dans l'une des unités de recherche affiliées à l'Institut ou en fonction dans l'Institut lui-même,
  - 2 doctorants inscrits à l'Université de Rouen, membres d'une unité de recherche affiliée à l'Institut.

    Ces membres sont élus par la commission recherche de l'Université après appel à candidature adressé aux unités de recherche affiliées à l'Institut, lancé par le directeur de l'Institut, trois mois avant l'échéance de chaque mandat quinquennal, ou une fois par an en cas de vacance de siège. L'élection se tient dans le mois précédant l'échéance du mandat quinquennal.

    Les membres sont élus au scrutin plurinominal majoritaire à 1 tour.

- **Membres nommés :**

  Les responsables d'axes thématiques sont proposés par le directeur et élus par le Conseil d'institut.

  Ils ont une voix délibérative sauf pour l'élection du directeur de l'institut.

- **Membres invités :**
  - Issus de l'URN

  - le DGSA[1] Recherche

[1] Directeur général des services adjoint

- le directeur de la Recherche ou son représentant,
- le directeur de la DRIC[2],
- *Hors URN*
    - 2 personnalités qualifiées dans le domaine des sciences humaines et sociales, élues par le Conseil de l'Institut sur proposition du Directeur,
    - Un représentant de la Région Normandie,
    - Le Délégué Régional à la Recherche et à la Technologie (D2RT),
    - Le directeur des PURH,
    - Le directeur de Normandie Valorisation.

Les membres de droit et les membres élus disposent chacun d'une voix délibérative.
Un seul vote par axe thématique est autorisé.
Les membres invités ne participent pas aux votes de l'IRIHS.

2. Attributions :
Le Conseil d'Institut :

- Elit le directeur et le directeur adjoint, à l'issue d'un appel à candidature, selon un mode opératoire défini et validé par la DAJS[3] de l'université. Les membres du Conseil d'Institut dont la nomination est proposée par le directeur ne participent pas à cette élection ;
- Nomme chaque responsable d'axe thématique sur proposition du directeur en tenant compte d'une répartition équilibrée dans le bureau entre les différents domaines des sciences humaines et sociales. Leurs fonctions cessent à la fin du mandat du directeur ;
- Propose au président de l'Université des membres nommés au conseil d'orientation scientifique ;
- Se prononce sur les moyens de l'Institut et assure l'évaluation des actions menées ;
- Valide les appels à projet de l'IRIHS, en coordination avec les responsables des axes thématiques ;
- Désigne ses représentants au sein des réseaux de recherches, partenaires socio-économiques, filières…;
- Emet un avis sur les postes proposés par la direction de l'IRIHS dans le cadre des campagne d'emplois ;
- Valide les postes proposés par la direction de l'IRIHS dans le cadre de la campagne d'emplois ;
- Valide le programme d'actions annuel proposé par le Conseil d'orientation scientifique.

Le conseil est renouvelé à chaque nouveau contrat d'établissement.

3. Fonctionnement :
Le Conseil de l'institut se réunit au minimum 3 fois par an, sur convocation du directeur de l'Institut. La convocation est adressée par tout moyen écrit à ses membres au moins 15 jours avant la date de réunion.

Le Conseil de l'institut ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres en exercice sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 (huit) jours aux membres du conseil. La seconde réunion se tient alors san obligation relative au quorum.

[2] Direction des relations internationales et de la coopération
[3] Direction des affaires juridiques et statuaires

Tout membre du conseil ayant une voix délibérative peut donner procuration à un autre membre du conseil (pas plus d'1 (une) procuration par membre).

Les délibérations sont adoptées à la majorité relative des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Elles sont prises par vote à main levée sauf :
à la demande d'au moins 1/3 des membres présents ou pour les votes à caractère nominatif.

Tout document devant faire l'objet d'un vote devra parvenir au plus tard 4 (quatre) jours ouvrés avant la tenue du Conseil de l'Institut.

Article 8 : Bureau

1- Composition

Le Bureau est composé des personnes suivantes :

- Le directeur de l'Institut
- Le directeur adjoint de l'Institut
- Les responsables des axes thématiques
- Le responsable administratif de l'Institut

2- Attributions

Le Bureau assiste le directeur et le directeur-adjoint dans le fonctionnement de l'Institut. Il apporte son aide à l'organisation des conseils de l'Institut et à la préparation des dossiers nécessitant un travail collaboratif (exemple : appel à projets internes, réponses aux appels à projet, lettre de mission des responsables d'axes...).
Les membres du bureau peuvent recourir à un vote lorsque cela est nécessaire (un vote par axe).

3. Fonctionnement

Il se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande du directeur ou de la majorité de ses membres.
Toute personne peut être invitée au bureau par le directeur de l'Institut, suivant les sujets à débattre.

Article 9 : Conseil d'orientation scientifique

1. Composition

Le Conseil d'orientation scientifique de l'Institut est composé comme suit :

- *Membres de droit :*
  - Le directeur de l'Institut ;
  - Le directeur-adjoint de l'Institut ;
  - Le Vice-Président du CAC de l'URN en charge des SHS;

- *Membres nommés (personnalités extérieures à l'université de Rouen)*
  - 10 (dix) personnalités qualifiées dans le domaine des sciences humaines et sociales qui sont nommées par le Président de l'Université sur proposition du Conseil de l'institut ;

Le Conseil d'orientation scientifique peut inviter des personnes en fonction des sujets à débattre.

Le Conseil d'orientation scientifique est renouvelé à chaque nouveau contrat d'établissement.

2. Présidence

Le Conseil d'orientation scientifique est présidé par le Vice-Président du CAC de l'URN en charge des SHS.

3. Attributions

Le Conseil d'orientation scientifique formule des avis et recommandations sur la politique scientifique menée par l'IRIHS notamment sur :

- les orientations envisagées,
- les thématiques de recherche,
- la vie scientifique de la structure fédérative,
- le développement de partenariats scientifiques en SHS.

4. Fonctionnement :
Le Conseil d'orientation scientifique se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président. La convocation précise l'ordre du jour, la date, le lieu de la réunion. Elle est adressée aux membres du Conseil au moins un mois avant la date de la réunion.
Lors de chaque réunion, le président du Conseil, avec l'appui du directeur de l'Institut, expose l'orientation générale des recherches, les programmes en cours et les résultats scientifiques obtenus. Il lui incombe de fournir aux membres du Conseil toutes informations utiles.

A la fin de chaque réunion du Conseil d'orientation scientifique, un compte-rendu synthétique des débats, avis et recommandations est transmis à aux membres du conseil de l'institut.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 10 : Budget

La proposition de budget formulée par le Directeur et approuvée par Conseil de l'institut inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice. Le budget de l'Institut est intégré au budget de l'Université de Rouen et approuvé par le Conseil d'administration.

Article 11 : Modification des statuts

Toute modification des présents statuts peut être demandée par le Directeur ou par un tiers des membres du Conseil de l'institut. Elle est votée à majorité absolue des membres en exercice de ce conseil, avant approbation par le conseil d'administration de l'Université, après avis de la commission recherche.

REGLEMENT INTERIEUR de l'IRIHS (Institut de Recherche Interdisciplinaire Homme Société)

L'IRIHS est une structure fédérative de recherche de l' université de Rouen Normandie (URN), à laquelle sont associés l'université de Caen Normandie et l'université Le Havre Normandie, et située 17 rue Lavoisier Bâtiment 7C sur le campus de Mont Saint Aignan.
Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil de Gestion de l'IRIHS le 05/07/2022.
Il s'applique à l'ensemble des membres de l'institut, ainsi qu'aux étudiants, stagiaires, chercheurs invités et autres personnes qui participent à la vie de l'IRIHS sans être membres de l'institut. Il est complémentaire à celui de l'URN. En cas de contradiction, les dispositions du règlement intérieur de l'université prévalent sur celles de la composante ou du service.
Toute modification liée notamment à une évolution de la réglementation sera soumise à l'avis du CG et devra faire l'objet le cas échéant d'une modification ou d'un nouveau règlement intérieur.

Fonctionnement

Organisation générale de l'institut

Chaque agent affecté à l'IRIHS est régi par les dispositions relatives à son statut propre et aux règles de l'établissement employeur en matière de règlementation du travail, aux règlements propres à l'université pour tout autre considération (notamment accès aux locaux, usage des moyens mis à disposition, hygiène et sécurité).

Le personnel recruté sur un projet de recherche peut être hébergé à l'IRIHS, à la demande de la direction du laboratoire porteur du projet.

Les membres

Conformément à l'article 4 des statuts de l'IRIHS, l'Institut est constitué par le regroupement des unités de recherche, en SHS. Il comprend l'ensemble des personnels affectés à l'Institut et aux unités de recherche qu'il fédère.

Equipes

L'institut est organisé en 3 pôles :

Le pôle mutualisé en gestion administrative et financière

Les gestionnaires du pôle exercent leurs fonctions à l'IRIHS au service des laboratoires fédérés par l'Institut.
Il offre un appui au montage des budgets de recherche. Il conseille les laboratoires et informe sur les démarches administratives à suivre. Il établit les tableaux de bord financiers indispensables au suivi quotidien des budgets alloués aux projets de recherche.

Le pôle numérique :

Le personnel du pôle conçoit et assure la réalisation de la publication en ligne de données scientifiques des laboratoires fédérés par l'IRIHS, d'un centre de documentation ou d'une bibliothèque, en s'appuyant sur des moyens internes ou sur des prestataires externes.

Le pôle recherche et communication :

Le personnel du pôle recherche et communication impulse et accompagne le montage de projets interdisciplinaires (RIN, internationaux, GIS) en collaboration avec la direction de la recherche et de la valorisation de l'université (DRV). Il assure la veille scientifique des appels à projets de l'IRIHS et organise les manifestations scientifiques (journées d'études etc…). Il est chargé de l'alimentation des outils de communication choisis par la direction de l'IRIHS, en cohérence avec la politique de communication de l'université de Rouen Normandie.

Le personnel recruté sur projet de recherche des laboratoires fédérés par l'IRIHS :

A la demande des directeurs des laboratoires en SHS , le personnel recruté sur projet peut être hébergé dans les locaux de l'IRIHS. La demande doit être réalisée auprès de la direction de l'IRIHS.

Locaux et système d'information

Accès aux locaux
Pour chaque équipe, l'accès aux locaux de l'IRIHS est soumis aux régles définies par l'URN.
L'accès aux locaux s'éffectue à l'aide de la Léocarte. Outre le personnel de l'IRIHS, toute personne qui souhaite y accéder doit faire une demande préalable au responsable administratif de l'IRIHS.
Toute personne quittant l'Institut (démission, mutation, départ à la retraite, fin de stage, fin de contrat…) doit libérer les locaux et restituer l'ensemble des moyens d'accès à ceux-ci (clé, badge…) à la direction de l'IRIHS.

Utilisation des moyens informatiques et sécurité du système d'information

L'utilisation des moyens informatiques de l'Institut est soumise aux dispositions des règlements afférents de l'université disponibles sur la page Chartes de la rubrique Numérique du site Communauté universitaire[4] et comprenant notamment la charte du système d'information, la charte d'utilisation de la messagerie, la charte des réseaux sociaux et la charte de gestion du poste de travail.

[4] http://communaute-universitaire.univ-rouen.fr/chartes-588303.kjsp?RH=1383145310323&RF=1517416324974

En tout état de cause les personnes ne relevant pas de l'URN ne peuvent avoir accès au système d'information de l'IRIHS sans l'autorisation du Directeur de l'Institut.

Usage du matériel de l'IRIHS

L'installation et l'usage du matériel numérique de l'IRIHS sont assurés par l'informaticien de l'institut. Celui-ci garantit le fonctionnement et la disponibilité des équipements informatiques (matériels - logiciels), il prend en charge le traitement des données et leur exploitation, l'assistance aux utilisateurs et la résolution des incidents de premier niveau.

Le périmètre d'intervention de l'informaticien couvre l'ensemble des postes informatiques des laboratoires fédérés par l'IRIHS et ceux de la structure elle-même.

Affichage dans le hall d'entrée et vitrines

Une série de posters présentant les projets de recherche des laboratoires fédérés par l'Institut sont affichés dans les locaux (salles de réunion, couloirs) ; son organisation et ses grands projets sont affichés dans le hall d'entrée de l'IRIHS. Ils sont actualisés et entretenus chaque année. Des affiches précisant les lieux et heures des séminaires, colloques et manifestations scientifiques figurent également dans les locaux.

Une bibliothèque présente les ouvrages marquants des chercheurs des laboratoires et regroupe les ouvrages commandés par l'IRIHS et à disposition des enseignants-chercheurs et autres personnels qui souhaitent les emprunter. L'emprunt des ouvrages est géré par l'administration de l'IRIHS.

Ressources humaines

Durée du travail

La charte du temps de travail de l'université de Rouen Normandie est applicable aux personnels de l'URN. La durée annuelle de travail est fixée, par la loi, à 1607 heures de travail effectif. Cette durée tient compte des 7 heures de travail dues au titre de la journée de solidarité.

Horaires

Conformément au règlement sur le temps de travail de l'université (« gestion des horaires et congés/absences des personnels BIATSS »[5]), la plage horaire fixe de travail de référence est définie du lundi au vendredi, de 9h00 à 16h, comprenant une pause méridienne minimale de 45 minutes et d'au maximum 2 heures.

Le personnel est tenu au respect des horaires et de la durée du travail fixés en fonction des dispositions statutaires et règlementaires relatives à la durée hebdomadaire de travail et aux congés fixés par l'URN et en tenant compte des nécessités de service de l'IRIHS.

Le responsable hiérarchique fixe les horaires de travail, dans le respect du règlement sur le temps de travail, à raison des nécessités du service, l'emploi du temps des agents est organisé sur la base de 37h30 par semaine. Les demandes d'adaptations des horaires formulées par les agents peuvent être accordées dans la mesure ou celles-ci sont compatibles avec le fonctionnement normal du service.

Ces horaires sont adaptés en cas de déplacement justifié par un ordre de mission.

[5] http://communaute-universitaire.univ-rouen.fr/medias/fichier/gestion-horaires-conge-769-s-14012022_1642154835176-pdf

Sur accord préalable de la direction de l'IRIHS et sous réserve des nécessités de service, certains personnels peuvent pratiquer un horaire décalé, tout en prévenant toute situation de travail isolé.

Télétravail

Les demandes de télétravail sont accordées par la direction de l'IRIHS. Le télétravail s'adresse aux agents pour lesquels il a été déterminé, dans le cadre d'un entretien avec le responsable hiérarchique, qu'ils disposent des capacités leur permettant de télétravailler de manière autonome au regard des activités identifiées et éligibles au télétravail, selon la charte du télétravail[6] applicable aux personnels BIATSS de l'université de Rouen Normandie.

Congés

Congés annuels et RTT
Le nombre de jours de congés annuels et le nombre de jours accordés au titre de l'aménagement du temps de travail sont fixés dans le respect des dispositions statutaires et règlementaires telles que définies par l'employeur de l'agent.
L'IRIHS est fermé pendant les congés de fin d'année et pendant la période de fermeture estivale de l'université. Les dates précises de fermeture sont indiquées aux personnels par la direction de l'IRIHS chaque début d'année universitaire..

Condition d'octroi et d'utilisation

L'octroi des congés fait l'objet d'une demande préalable auprès de la direction. Un délai de prévenance de 48 heures doit être respecté.
Les congés sont accordés sous réserve des nécessités du service.
Les modalités sont précisées par les circulaires propres à chaque établissement de tutelle employeur.
Le suivi des congés (annuels, RTT, CET) est réalisé par l'IRIHS.

Journée de solidarité

En application de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, les agents de l'IRIHS sont tenus d'effectuer une journée de solidarité de 7 heures accomplie selon la modalité définie par l'URN.

Compte épargne temps (CET)

Les conditions d'alimentation et d'utilisation du CET sont fixées par la réglementation pour les personnels de l'IRIHS.

Absences

Absence pour raison médicale

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être dûment justifiée et signalée à la direction de l'IRIHS dans les 48h. En tout état de cause, pour obtenir un congé de maladie ainsi que le renouvellement du congé initialement accordé, le fonctionnaire adresse à la direction des ressources humaines de l'université, copie à la direction de l'IRIHS, dans un délai de quarante-huit heures suivant son établissement, un avis d'interruption de travail.

Autorisation d'absence et aménagement horaires

Les absences sont régies par le statut des fonctionnaires de l'Etat, et notamment pour les agents de l'université, par la circulaire n°2002-168 du 2 août 2002, et rappelé dans la charte du temps de travail. (annexe temps de travail)

[6] http://communaute-universitaire.univ-rouen.fr/medias/fichier/charte-du-te-769-le-769-travail-2021_1617351252210-pdf?INLINE=FALSE

Sorties pendant les heures de travail

Les sorties inopinées pendant les plages fixes des heures de travail doivent être exceptionnelles, elles sont subordonnées à une autorisation préalable délivrée par la direction de l'IRIHS.

Missions et déplacements

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission accordé préalablement au déroulement de la mission par la direction de l'IRIHS. Ce document assure notamment la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.
Les personnels doivent anticiper leurs demandes d'ordre de mission en tenant compte des périodes de fermeture de l'IRIHS et des services. Un délai minimum d'un mois pour les missions à l'étranger et de deux semaines pour les missions en France doit être respecté.
La règlementation impose l'autorisation préalable du fonctionnaire sécurité défense pour les missions des agents dans tout pays étranger (cf procédure missions à l'étranger des tutelles[7]).
L'agent amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de mission 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, la direction de l'IRIHS doit avoir donné préalablement son autorisation.

Santé et sécurité

Personnes ressources en matière de sécurité et de prévention des risques

Direction de l'IRIHS

Il lui incombe de veiller à la santé et à la sécurité des agents placés sous son autorité et d'assurer la sauvegarde des biens dont elle dispose, en lien avec les établissements hébergeurs. Elle nomme, après avis du Conseil de gestion, un ou plusieurs agents de prévention (AP), placés sous son autorité qui l'assistent et le conseillent dans le domaine de la prévention et de la sécurité. La nomination d'assistants de prévention est sans incidence sur le principe de responsabilité du directeur de l'institut.

Assistant de prévention

L'assistant de prévention a pour mission de conseiller la direction de l'IRIHS dans la démarche d'évaluation des risques, la mise en place d'une politique de prévention ainsi que sur la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans l'institut.
Les noms des assistants de prévention doivent figurer à l'organigramme de l'IRIHS.

Modalités de concertation

Les problématiques relevant de la santé et de la sécurité au travail doivent être traitées au moins une fois par an au sein du conseil de gestion. Dans ce cas, les assistants de prévention sont invités à y participer. Les CHSCT des établissements de tutelle sont informés des questions d'hygiène et de sécurité traitées au sein de cette instance.

Organisation de la prévention au sein de l'IRIHS

Suivi médical des agents

Les agents bénéficient d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin du travail (tous les 5 ans minimum ou surveillance médicale particulière en fonction de l'exposition à des risques

[7] Pour l'URN : http://communaute-universitaire.univ-rouen.fr/jsp/saisie/liste_fichiergw.jsp?OBJET=DOCUMENT&CODE=1653314455884&LANGUE=0

déterminés et / ou de l'état de santé de l'agent). La direction de l'IRIHS doit veiller à ce que chaque agent de l'Institut se présente aux convocations du service de médecine de travail.

Organisation des secours

Les consignes d'évacuation en cas d'urgence sont indiquées par l'URN. Tous les membres de l'institut sont tenus de participer aux exercices d'évacuation organisés par l'URN.

Accident de service

Les directions de l'IRIHS et des ressources humaines de l'URN doivent immédiatement être informées de tout accident de service, de trajet ou de mission d'agent travaillant dans l'institut, afin que l'université puisse faire la déclaration d'accident du travail. Une analyse permettant de définir les causes de l'accident doit être menée selon les règles définies par l'URN.

Formation à la sécurité

La direction de l'IRIHS doit s'assurer que les agents placés sous son autorité, notamment les nouveaux entrants, aient bien reçu une formation à la sécurité et, le cas échéant, une formation spécifique adaptée à leur poste de travail. Ils doivent en garantir la traçabilité. La formation des nouveaux entrants est assurée dans chaque équipe par les assistants de prévention. Lors de leur arrivée, les nouveaux entrants sont convoqués à une réunion d'accueil au cours de laquelle l'Assistant de Prévention présente les règles de sécurité relatives à l'équipe et les outils mis à disposition des agents.

Registres

Un registre santé 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'institut. (http://communaute-universitaire.univ-rouen.fr/sante-securite-au-travail-594075.kjsp)

Accueil de personnes extérieures

Stagiaires et visiteurs

L'accueil de stagiaires et de visiteurs est encadré par une convention passée avec l'établissement hébergeur de l'équipe concernée.

Entreprises extérieures

Lors de l'intervention d'entreprises extérieures dans le service, une visite de prévention et, s'il y a lieu, un plan de prévention doit être réalisé par l'assistant de prévention en charge du bâtiment.

Travail isolé

Les situations de travail isolé 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 à la direction de la structure 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 :
Le temps de présence en dehors des horaires habituels de service ne peut être motivé pour des raisons de convenance personnelle.

Interdictions

Animaux domestiques

L'introduction d'animaux domestiques dans les locaux est strictement interdite, sauf situations prévues par la législation.

Interdiction de fumer ou vapoter
En application de l'article L.3511-7 du code de la santé publique et du règlement intérieur de l'université, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

Alcool
Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans le service en état d'ébriété.
La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf autorisation exceptionnelle de la direction de l'IRIHS. La direction de l'institut doit retirer de son poste de travail toute personne en état apparent d'ébriété.
Il est interdit à toute personne en état d'ébriété de conduire un véhicule, qu'il soit de service ou personnel.

Diffusion de la Recherche

Confidentialité
Les travaux de l'IRIHS et des laboratoires fédérés par l'institut constituent par définition des activités confidentielles.
Par conséquent, les personnels de l'IRIHS 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, échantillons, composés, matériels scientifiques, 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 de l'institut, des travaux qui leur sont confiés ainsi que de ceux de leurs collègues.
Cette obligation de confidentialité reste en vigueur tant que ces informations ne sont pas dans le domaine public. En l'absence de tout autre accord équivalent déjà signé, les personnels non statutaires accueillis dans le service doivent impérativement **signer un accord de confidentialité à leur arrivée.**
Pour toute présentation et tout échange sur les travaux et résultats de recherche de l'institut et des laboratoires fédérés par l'IRIHS avec des partenaires publics et/ou privés, la signature d'un accord de secret entre les parties concernées est fortement recommandée. Les structures de valorisation des établissements de tutelle peuvent être utilement contactées à cet effet.
L'obligation de secret ne peut faire obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheurs affectés à l'IRIHS 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.

Propriété Intellectuelle et obligation d'information

Propriété intellectuelle

Les inventions et droits patrimoniaux sur les logiciels obtenus au sein de l'institut appartiennent à tutelle de l'IRIHS et en application de l'article L.611-7 et L113-9 du code de la propriété intellectuelle.
Dans tous les cas, l'université dispose seule du droit de protéger les résultats issus des travaux de l'institut et notamment du droit de déposer des titres de propriété intellectuelle correspondants.
Les personnels de l'IRIHS et de la DRV doivent prêter leur appui aux procédures de protection des résultats issus des travaux de recherche, 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.
Toute personne accueillie au sein de l'IRIHS, sans lien statutaire ou contractuel avec la tutelle de l'institut, doit avoir signé à la date de son arrivée dans le service, une convention d'accueil prévoyant notamment les dispositions de confidentialité, de publications et de propriété intellectuelle applicables aux résultats qu'elle pourrait obtenir ou contribuer à obtenir pendant son séjour au sein du service.

Obligation d'information de la direction de l'IRIHS

Le personnel de l'IRIHS doit informer sa direction de tout projet de collaboration avec des partenaires publics ou privés, en particulier des projets de collaboration internationale qui nécessitent avant signature l'autorisation formelle de la tutelle.
Une copie du contrat doit être remis au directeur de l'IRIHS après sa signature par la présidence de l'université qui en conserve un exemplaire original auprès du service d'affaires générales compétent (DRV ou DAJS). L'achat d'équipement et le recrutement de personnel doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès la direction de l'IRIHS, et, selon les procédures afférentes, auprès des services compétents de la tutelle assumant l'achat ou le recrutement.

Publications et communication

Formalisme des publications et communications
Les publications des personnels de l'IRIHS mentionnent leurs organismes de tutelle.
L'affiliation correspond aux dispositions suivantes :
Nom et prénom de ou des auteur(s)
Employeur des auteurs
Intitulé du laboratoire et de l'équipe
Tutelle(s) de l'Unité

Logos et marques

Les publications des personnels de l'IRIHS doivent porter le logo de celui-ci.
Les personnels ne peuvent ni 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.

Création de sites web

Le site internet de l'IRIHS est publié à l'adresse : https://irihs.univ-rouen.fr/
La diffusion d'informations sur les travaux du service est autorisée seulement sur le site internet de l'institut et, le cas échéant, dans le respect des dispositions contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées.
La création de sites internet de blogs et autres diffusions sur internet, par un personnel de l'IRIHS seul ou en collabaration avec les laboratoires fédérés doit faire l'objet d'une autorisaiton de la direction de l'institut.
Il est rappelé que la direction de l'IRIHS est responsable de l'information délivrée par son serveur.
De manière analogue à une publication traditionnelle, un serveur doit avoir « un directeur de publication » qui assure la responsabilité de l'information qui est accessible sur le serveur. Cette fonction ne peut être assurée que par la direction de l'IRIHS. Un serveur doit respecter les lois sur la presse et tous les moyens de diffusion plus classiques.
Toute diffusion d'informations sur support soit papier, soit informatique, soit page web émanant de l'IRIHS doit respecter la charte graphique de structure.

Mise en œuvre de la Science ouverte

Ouverture des données de la recherche
L'IRIHS s'engage en faveur du mouvement de la Science ouverte qui favorise l'ouverture et le partage des données de la recherche en suivant la ligne directrice de la Commission européenne. Celle-ci encourage la rédaction des plans de gestion de données et l'archivage des données selon les principes FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable).

Dépôt sur l'archive ouverte HAL
Toute publication issue d'une unité de recherche de l'Institut doit faire l'objet d'un dépôt sur l'archive ouverte HAL. Ce dépôt est réalisé par l'un des auteurs de la publication en accord avec l'ensemble de ses coauteurs. Le dépôt en texte intégral est encouragé chaque fois que possible (cf. l'article 30 de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République Numérique).

Dispositions générales

Discipline

Tout manquement aux droits et obligations des agents publics peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.
Pour les personnels l'URN, cette sanction est infligée, selon le statut de l'agent, par l'instance disciplinaire ou par l'autorité de nomination ou ses délégataires, dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Formation

Correspondant formation

Le plan de formation est transmis par la direction des ressources humaines de l'URN et publié sur son site internet.
Les demandes de formation des agents sont formulées auprès de la direction de l'IRIHS.

Formation par la recherche

L'accueil des stagiaires est soumis à l'autorisation préalable de la direction de l'institut. Tout stage effectué en partie à l'IRIHS doit faire l'objet d'une convention de stage tripartite signée par le stagiaire avec les tutelles concernées, avant le début du stage.
Les doctorants doivent signer la charte des thèses prévues par l'École doctorale de rattachement.

Durée

Le règlement intérieur entre en vigueur à la date de sa publication sur le site internet de l'université.
Il peut être modifié sur proposition du conseil de gestion soumise à approbation du conseil d'administration de l'université.

Publicité

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les locaux de l'IRIHS.
Il est également publié sur le site internet de l'institut et de l'université.