

## **Règlement intérieur du Laboratoire d'Économie et de Management de Nantes Atlantique (LEMNA, EA-4272)**

**Etabli le 5 décembre 2012, modifié le 29 avril 2019 par le Conseil de laboratoire.**

Le règlement intérieur de l'équipe d'accueil LEMNA (EA 4272), approuvé par vote de son Conseil de laboratoire, a pour objet de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de l'unité de recherche. Il s'applique à tous les personnels (statutaires, contractuels, stagiaires) exerçant une activité au sein de l'unité indépendamment de leur corps et de leur statut.

Ce règlement se base sur les statuts des équipes d'accueils<sup>1</sup> votés au Conseil d'Administration du 12 décembre 2008 et à la Commission de la Recherche du 15 juin 2015, consultable sur l'intranet du laboratoire.

Toute modification de ce règlement intérieur doit être soumise à l'avis du Conseil de laboratoire.

---

<sup>1</sup> Ce règlement reprendra des extraits des statuts des équipes d'accueil. Ces citations seront signalées par des guillemets et écrits en italiques.

## SOMMAIRE

Article I.	LA DIRECTION. ....	3
Section 1.01	Mode de désignation.....	3
Section 1.02	Compétences.....	4
(a)	Elaboration et gestion du budget.....	4
Article II.	COMPOSITION DU LABORATOIRE. ....	5
Section 2.01	Les membres titulaires. ....	5
Section 2.02	Membres associés et collaborateurs extérieurs. ....	5
(a)	Membres associés du laboratoire. ....	5
Section 2.03	L'activité scientifique des membres du laboratoire.....	6
(a)	Justifier d'une activité scientifique reconnue. ....	6
(b)	Les rapports d'activités du laboratoire :.....	7
(c)	Les contrats de recherche. ....	7
Article III.	LE CONSEIL DE LABORATOIRE. ....	8
Section 3.01	3.1. Attributions et fonctionnement. ....	8
Section 3.02	Composition. ....	8
Section 3.03	Election des membres du Conseil de laboratoire.....	9
Article IV.	L'ASSEMBLEE GENERALE. ....	10
Article V.	LE FONCTIONNEMENT DU LABORATOIRE.....	10
Section 5.01	Les financements du laboratoire.....	10
Section 5.02	Partir en mission.....	11
Section 5.03	Le représentant parité de genre et le représentant harcèlement.....	11

**Article I. LA DIRECTION.**

**Section 1.01 Mode de désignation.**

Le mandat du directeur est de cinq ans. Si le directeur ne va pas au bout de son mandat, des élections sont organisées dans un délai de deux mois à compter de la date où il quitte ses fonctions.

Sont éligibles les membres titulaires personnels de l'Université de Nantes et les membres titulaires personnels des établissements secondaires.

*« Il (ou elle) est nommé(e) par le (ou la) chef de l'établissement principal de rattachement du laboratoire (...), renouvelable une fois, sa nomination étant proposée par le conseil de laboratoire. [...] Les candidats doivent déposer leur candidature avant la réunion du conseil de laboratoire qui émettra un avis sur la candidature. »<sup>2</sup>*

Voici la procédure à tenir en fin de mandat :

1. Elire des nouveaux membres élus au conseil de laboratoire.
2. Faire un appel à candidature (email à l'ensemble du laboratoire) pour le nouveau mandat de direction. Une deadline doit être donnée et les demandes de candidature doivent être envoyées au conseil de laboratoire.
3. Rassembler le premier conseil de laboratoire avec les nouveaux membres élus. Le conseil de laboratoire peut demander à auditionner les candidats. A l'issue de cette séance, le conseil de laboratoire doit nommer un directeur.
  - a. *« Le directeur du laboratoire ne peut valablement ouvrir la séance d'un conseil qu'après avoir constaté qu'au moins deux tiers des membres composant le conseil sont présents ou ont donné procuration. Si tel n'est pas le cas, le directeur doit convoquer à nouveau le conseil, en séance extraordinaire, dans un délai de quinze jours ; pour cette séance, aucun quorum n'est exigé. Dans les deux cas de figure, les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés. »*
4. Le compte-rendu de ce conseil de laboratoire avec la nomination du nouveau directeur doit être envoyé à la Présidence de l'Université pour validation.

---

<sup>2</sup> Statuts des équipes d'accueil : page 5.

## Section 1.02      Compétences.

Le directeur représente le laboratoire et préside le conseil de laboratoire. Il définit les grandes orientations stratégiques du laboratoire

Il coordonne l'élaboration du dossier de bilan et projet quinquennal en vue du renouvellement du laboratoire, projet devant faire l'objet de discussions au sein du conseil de laboratoire. Il assure la mise en œuvre de ce projet.

Les décisions relatives au laboratoire sont prises au sein du comité de direction composé du directeur et du ou des directeurs adjoints.

Le directeur désigne un ou deux directeurs adjoints et définit avec eux leurs attributions. Il désigne également les responsables de chacun des axes de recherche du laboratoire.

*« Le/la directeur-trice participe à la définition des profils de recrutement de l'ensemble des personnels du laboratoire (enseignant(e)s-chercheur(euse)s, chercheur(euse)s, personnels administratifs et techniques, doctorant(e)s, post-doctorant(e)s, chercheur(euse)s invité(e)s) et donne son avis sur la titularisation des enseignant(e)s-chercheur(euse)s et sur les différents projets de financement émanant des membres du laboratoire lorsqu'il (ou elle) est sollicité(e) pour le faire. Il (ou elle) s'assure de la bonne répartition de ces personnels sur les thèmes de recherche prioritaires du laboratoire, en lien avec les besoins de formation.*

[...]

*Le/la directeur-trice du laboratoire coordonne par ailleurs :*

- *la politique de réponse aux appels d'offre de recherche et de développement de l'activité partenariale et du transfert de technologie du laboratoire. Il (ou elle) doit donner son visa, en sa qualité, pour tous les contrats de recherche exécutés dans le laboratoire avant de les soumettre à la direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation (DRPI) ;*
- *la politique de communication interne et externe du laboratoire;*
- *toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du laboratoire et susceptibles d'avoir des conséquences sur la situation et les conditions de travail du personnel ;*
- *la politique d'hygiène et de sécurité. »<sup>3</sup>*

### (a) Elaboration et gestion du budget.

Le directeur élabore le budget prévisionnel annuel. Il peut gérer, par délégation de signature du chef de l'établissement, les ressources financières du laboratoire, notamment des crédits du quinquennal.

---

<sup>3</sup> Statuts des équipes d'accueil : Page 6

## **Article II. COMPOSITION DU LABORATOIRE.**

### **Section 2.01 Les membres titulaires.**

*« Les membres titulaires sont désignés parmi :*

- Les personnels en poste ou salariés (enseignant(e)s-chercheur(euse)s, chercheur(euse)s, enseignant(e)s titulaires du diplôme de doctorat, personnels techniques et administratifs) des universités, grands organismes de recherche, d'établissements reconnus pour leurs activités de recherche et d'établissements d'enseignement relevant notamment du ministère de l'éducation nationale ;*
- les doctorant(e)s effectuant leurs travaux de thèse dans le laboratoire. »<sup>4</sup>*

*Les enseignant(e)s-chercheur(euse)s ne peuvent être membres titulaires de plusieurs laboratoires. »<sup>5</sup>*

### **Section 2.02 Membres associés et collaborateurs extérieurs.**

*« Par leurs expertises, les membres associés et les collaborateur(trice)s externes apportent des compétences utiles au développement du laboratoire. Le statut de membre associé ou de collaborateur(trice) externe est accordé par le/la directeur-trice du laboratoire, après examen d'un dossier de demande de rattachement par le conseil du laboratoire. »<sup>6</sup>*

Ils sont recrutés par le conseil de laboratoire sur la base du CV et de la lettre de motivation du candidat (envoyés au moins une semaine avant le conseil de laboratoire au directeur du laboratoire).

#### **(a) Membres associés du laboratoire.**

*« Ces membres sont des personnalités scientifiques externes au laboratoire impliquées ou souhaitant s'impliquer dans des projets scientifiques de l'unité, et dont l'apport à l'unité peut ou pourra être constaté :*

*- par des résultats académiques partagés (co-publications,...),*

---

<sup>4</sup> Statuts des équipes d'accueil : Page 2

<sup>5</sup> Statuts des équipes d'accueil : Page 4

<sup>6</sup> Statuts des équipes d'accueil : page 2

*- par des actions de valorisation en partenariat avec l'unité.*

*Ils sont recrutés principalement, en accord avec leur employeur, parmi :*

- des enseignant(e)s-chercheur(euse)s et chercheur(euse)s rattaché(e)s à titre principal à un autre laboratoire académique,*
- des personnalités extérieures dont la qualité scientifique est reconnue et en lien avec celle du laboratoire.*

*Ils doivent être régulièrement physiquement présents au sein de l'unité.*

*Dans la mesure du possible, une convention matérialisera les conditions spécifiques de la collaboration temporaire. »<sup>7</sup>*

## **Section 2.03 L'activité scientifique des membres du laboratoire.**

*« Les membres titulaires, associés et collaborateur(trice)s externes peuvent participer à l'animation scientifique du laboratoire, aux activités de formation du laboratoire et aux tâches administratives liées à son bon fonctionnement. »*

### **(a) Justifier d'une activité scientifique reconnue.**

*« Pour les titulaires, l'appartenance au laboratoire implique une activité scientifique régulière, notamment la communication des résultats de la recherche dans des congrès à haut niveau d'impact et leur publication dans des supports du meilleur niveau, reconnus par le HCERES. »<sup>7</sup>*

*Chaque membre titulaire doit « justifier d'une activité scientifique reconnue, incluant la publication régulière de travaux en relation avec les thématiques stratégiques de l'unité dans des supports (revues, ouvrages, conférences) reconnus comme étant de qualité, en particulier par le Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES). »<sup>8</sup>*

*« La publication de ces informations doit être conforme aux règles de protection des résultats de la recherche en vigueur dans l'établissement (voir article 11), toute publication impliquant un membre du laboratoire devant être portée à la connaissance du (ou de la) directeur(trice) et déposée auprès du laboratoire. Il en va de même pour les thèses de doctorat soutenues. »*

*« Chaque publication signée ou cosignée par un membre du laboratoire doit faire mention de l'appartenance du laboratoire à l'Université de Nantes selon les normes en vigueur. Il en est de*

---

<sup>7</sup> Statuts des équipes d'accueil : page 3

<sup>8</sup> Statuts des équipes d'accueil : page 2

*même des communications, notamment celles utilisant des « powerpoints » qui doivent contenir le logo de l'établissement. »<sup>9</sup>*

(b) Les rapports d'activités du laboratoire :

La direction du laboratoire envoie chaque année aux membres du laboratoire (hors doctorants) un modèle de rapport d'activités à remplir en respectant les délais donnés.

Les résultats de ces rapports d'activités pourront être publiés auprès de l'Université de Nantes, sur le site web du LEMNA, au sein du conseil de laboratoire et en Assemblée Générale. Les résultats seront utilisés pour établir le rapport d'évaluation quinquennal HCERES.

L'appartenance au laboratoire implique, pour chaque membre, de remettre chaque année son rapport d'activité. Un manque à cette obligation peut engendrer une modification du statut du membre en question, modification qui sera discutée en conseil de laboratoire.

(c) Les contrats de recherche.

Les membres titulaires doivent tenir informé le laboratoire de leurs démarches pour obtenir des supports financiers destinés à la recherche :

- Ils doivent avertir le laboratoire qu'ils souhaitent répondre à tel type d'appel à projets.
- Ils doivent envoyer leurs réponses au laboratoire avant l'envoi au financeur afin que le laboratoire émette un avis.
- Ils doivent tenir informé le laboratoire de l'obtention ou non du financement demandé.

Pour ces trois points, il est demandé aux membres titulaires de communiquer via les contacts suivants :

- [lemna.contact@univ-nantes.fr](mailto:lemna.contact@univ-nantes.fr)
- Au directeur du LEMNA et au(x) directeur(s) adjoint(s) concerné(s).
- Au(x) responsable(s) d'axe(s) concerné(s).

---

<sup>9</sup> Statuts des équipes d'accueil : page 3 et 4

Lorsque le projet scientifique est hébergé au LEMNA, le porteur de projet doit se tenir informé de l'avancée budgétaire de son contrat auprès du Service Financier de Proximité (SFP) et de la coordinatrice administrative. Il doit en coopération avec ce service et la coordinatrice administrative, respecter les règles budgétaires et de comptabilité spécifiques au contrat et à l'Université de Nantes. Il doit se tenir à leur disposition s'ils ont des questions spécifiques en vue de la bonne tenue du budget.

### **Article III. LE CONSEIL DE LABORATOIRE.**

#### **Section 3.01 3.1. Attributions et fonctionnement.**

Le Conseil de laboratoire est consulté par le directeur sur l'orientation et les stratégies scientifiques (objectifs, instruments, etc.), sur toute mesure relative aux moyens, à l'organisation et au fonctionnement du laboratoire, plus généralement sur toute question que le directeur juge utile de lui soumettre.

- « *Le Conseil de Laboratoire est présidé par le directeur du laboratoire. Il se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par son directeur soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande du tiers de ses membres.*
- *Le directeur arrête l'ordre du jour de chaque séance ; celui-ci comporte toute question, relevant de la compétence du Conseil, inscrite à l'initiative du directeur ou demandée par plus d'un tiers des membres de ce Conseil. L'ordre du jour est affiché et communiqué aux membres du Conseil, au moins un jour avant la réunion dans les locaux du laboratoire.*

#### **Section 3.02 Composition.**

Le Conseil de laboratoire est composé :

- 7 membres de droit : le directeur et le ou les directeurs adjoints, 4 responsables d'axe.
  - Les responsables d'axes pourront se faire suppléer par les co-responsables de leur axe en cas d'absence. Ils auront alors les mêmes droits de vote.
- de 9 membres élus ;
- d' 1 représentant nommé par établissement secondaire (1 pour l'IMT Atlantique et 1 pour Oniris) et 1 représentant nommé par la Cellule Mer de Capacités.

- Chacun de ces membres pourront se faire suppléer par un membre du laboratoire appartenant à leur établissement. Ils auront alors les mêmes droits de vote.

### **Section 3.03 Election des membres du Conseil de laboratoire.**

Les élections sont organisées par collège. Les quatre collèges sont constitués ainsi:

- le collège des chercheurs et enseignants-chercheurs habilités à diriger les recherches (collège A) ;
- le collège des chercheurs et enseignants-chercheurs non habilités à diriger les recherches (collège B) ;
- le collège des ITA, IATOS et des personnels contractuels (collège C) ;
- le collège des ATER, des allocataires de recherche, des doctorants et post-doctorants (collège D).

La répartition des sièges selon le collège est établie de la manière suivante :

- - 4 sièges pour le collège A,
- - 2 sièges pour le collège B,
- - 1 siège pour le collège C,
- - 2 sièges pour le collège D.

Sont électeurs et éligibles, les membres titulaires.

Un membre du Conseil de laboratoire peut être à la fois membre élu et membre nommé ou de droit par le directeur (en qualité de directeur adjoint ou de responsable d'axe), mais il ne dispose que d'une voix au sein du Conseil de laboratoire. En revanche un membre ne peut être à la fois membre nommé et membre de droit.

L'élection prend la forme d'un scrutin plurinominal à un tour.

*« L'élection des membres se fait par collège, au suffrage direct et à bulletin secret. Les membres du collège des enseignant(e)s-chercheur(euse)s, chercheur(euse)s et enseignant(e)s HDR ne peuvent excéder 60 % du conseil. Le nombre des membres des collèges des personnels techniques et administratifs et des doctorant(e)s est au minimum de 2, avec au moins 1 membre du collège des doctorant(e)s. »<sup>10</sup>*

---

<sup>10</sup> Statuts des équipes d'accueil : Page 7

Un membre de droit ou élu qui quitte le laboratoire ou perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ne fait plus partie du conseil. Il est alors procédé à une élection partielle pour le remplacer.

La durée du mandat des membres du Conseil de laboratoire est de cinq ans.

#### **Article IV. L'ASSEMBLEE GENERALE.**

*« Les membres titulaires, associés et collaborateur(trice)s externes du laboratoire constituent l'assemblée générale (AG) du laboratoire. Celle-ci est réunie sur demande du (ou de la) directeur(trice) du laboratoire pour traiter et/ou informer de tous les points concernant les orientations, le fonctionnement et la vie du laboratoire. Son rôle est consultatif. »<sup>11</sup>*

L'Assemblée Générale est réunie au moins une fois par an. Le budget du laboratoire doit y être présenté.

#### **Article V. LE FONCTIONNEMENT DU LABORATOIRE.**

##### **Section 5.01 Les financements du laboratoire.**

- Sous condition de l'accord du comité de direction, le laboratoire finance des missions de recherche / des relectures / des logiciels / l'organisation d'évènements scientifiques aux membres titulaires du laboratoire. Les membres associés et collaborateurs extérieurs peuvent exceptionnellement en faire la demande si celle-ci montre un réel intérêt scientifique pour le laboratoire.
  - o Les membres du laboratoire doivent respecter la procédure mise en place par le laboratoire pour faire leurs demandes de financements, procédure disponible sur l'intranet du LEMNA.
- Les frais de gestion des contrats de recherche sont réinvestis pour les besoins communs du laboratoire.
- Les responsables d'axes peuvent faire des demandes de financement auprès du comité de direction pour des actions de valorisation au sein de leur axe respectif.

---

<sup>11</sup> Statuts des équipes d'accueil : Page 7

## **Section 5.02      Partir en mission.**

Tout agent se déplaçant dans l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission de son employeur, visé par la Direction, établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document est obligatoire du point de vue administratif et juridique. Il 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 directeur de l'unité doit avoir donné préalablement son autorisation.

L'agent doit suivre la procédure interne du laboratoire disponible sur l'intranet du LEMNA pour faire ses demandes d'ordre de mission et de remboursement. Il doit respecter les délais donnés.

## **Section 5.03      Le représentant parité de genre et le représentant harcèlement**

- Le représentant parité de genre est destiné à faire émerger des propositions pour améliorer la parité hommes/femmes, il est désigné par le comité de direction.
- Le représentant harcèlement est un premier interlocuteur auprès de personnes témoignant de harcèlement ou de violence au travail. En cas de témoignage, ce représentant permet de faire le relai avec la cellule harcèlement de l'Université qui aura ensuite le rôle de conseiller et aider la personne concernée. Il est désigné par le comité de direction.