

**RELEVÉ DE SEANCE DE LA COMMISSION DE LA
RECHERCHE
SEANCE DU JEUDI 03 OCTOBRE 2024**

Approuvé en Commission de la Recherche du 07 novembre 2024

ETAIENT PRESENTS :

Collège A :

M. Stefan ENOCH, Vice-Président Recherche de l'Université,

Mme Francesca MANZARI, M. Jean-Michel MARMAYOU, Mme Nathalie RUBIO, Mme Nathalie RICHEBE, M. Nicolas ANDRE, M. Frédéric CASTINETTI, M. Olivier BELLIER, Mme Claudia FRYDMAN, Mme Sylvie MONNIAUX, Mme Nathalie TEISSIER SAMPIERI

Collège B :

M. Pierre-Pascal LENCK-SANTINI

Collège C :

M. Mohamed OUERFELLI, Mme Sophie SERENO, Mme Marielle EYRAUD, M. Patrice LAISNEY

Collège D :

M. Serge MAZEAU

Collège E :

Collège F :

Collège usagers :

M. Kane MARLIN, M. Tom GARGANI

Membres extérieurs :

Mme Nathalie PASQUALINI, M. Matthieu POPHILLAT

ETAIENT REPRESENTES :

M. Stéphane LOJKINE donne pouvoir à M. Mohamed OUERFELLI

M. Nicolas GRAVEL donne pouvoir à Mme Nathalie RICHEBE

Mme Susanne BÖHMISCH donne pouvoir à Mme Claudia FRYDMAN

M. Julien CHAVES JACOB donne pouvoir à Mme Nathalie TEISSIER SAMPIERI

Mme Marie-Laure BUISSON donne pouvoir à Mme Marielle EYRAUD

Mme Véronique GELSI-BOYER donne pouvoir à M. Patrice LAISNEY
Mme Maeva COTINAT donne pouvoir à M. Olivier BELLIER
Mme Elodie CACCOMO-GARCIA donne pouvoir à M. Matthieu POPHILLAT
Mme Ingrid BENOLIEL donne pouvoir à M. Matthieu POPHILLAT
Mme Tatiana BOUCHERIFI donne pouvoir à M. Kane MARLIN
Mme Oriane NACHAR donne pouvoir à M. Tom GARGANI
M. Antoine DEVRIESE-SENCE donne pouvoir à M. Kane MARLIN

ETAIENT EXCUSES OU ABSENTS :

M. Jean-Christophe SOURISSEAU, Mme Florence SABATIER-MALATERRE, M. Arnaud LAMI, M. Thierry BEGE, Mme Delphine CAVALLO, Mme Aurore BRUNA, M. Pierre-Olivier COSTA

Soit 32 membres présents ou représentés (quorum : 20 personnes).

La séance est ouverte à 14H00, sous la présidence de Monsieur Stefan ENOCH Vice-Président Recherche de l'Université, en présence de Madame Laurence SARACINO, Directrice de la recherche et de la valorisation, Madame Audrey MOREL SENATORE, Directrice du Pôle Pilotage administratif de la Recherche au sein de la Direction de la recherche et de la valorisation.

Madame Ambre AMIROUCE assure le secrétariat de séance.

ORDRE DU JOUR :

POINT I : INFORMATIONS

POINT II : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 12 SEPTEMBRE 2024

POINT III : CREATION D'UN GROUPEMENT D'INTERET SCIENTIFIQUE (GIS)

POINT IV : NOMINATIONS DE DIRECTEURS ET DIRECTEURS ADJOINTS D'UNITES DE RECHERCHE

POINT V : REGLEMENTS INTERIEURS

- a. Pour les unités de recherche MEPHI et RITMES
- b. Pour l'école doctorale « 659 » Recherches Biomédicales

POINT VI : DEMANDES DE SUBVENTION

Pour expertise :

- Projet Exploratoire méditerranéen de l'interdisciplinarité – fondation Iméra

Sans expertise :

- Projet CESANNE - IMBE

POINT VII : DIRECTIONS OU CODIRECTIONS DE THESES SANS HDR

POINT VIII : QUESTIONS DIVERSES

POINT I : INFORMATIONS

Monsieur le Vice-Président Recherche donne la parole à Monsieur Fabien BORGET, chargé de mission Science Ouverte d'amU afin de présenter aux membres de la Commission de la recherche un point d'étape sur la politique relative la Science ouverte au sein d'amU ainsi que la mise en place d'un comité de pilotage dédié.

Après avoir rappelé les buts de la Science Ouverte (SO) en termes d'intégrité scientifique et de renforcement du lien Science-Société et retracé les étapes clés de son développement à l'échelle nationale, européenne et internationale jusqu'à la signature de la convention de Barcelone et au manifeste de Leiden en 2024 (cf. présentation en annexe 1), Monsieur Fabien Borget retrace la trajectoire politique d'amU en la matière, marquée notamment par la Charte des publications et la Charte de la SO (adoptée par le CA du 20 juillet 2021).

La SO devient une nouvelle base de l'évaluation de la recherche que le portail HAL amU depuis 2014 et le Bonus performance depuis 2014 ont contribué à faire émerger.

Le baromètre de la SO mis en place depuis 2022 montre la progression positive des publications en open access des enseignants-chercheurs d'amU.

Afin de poursuivre cette démarche, il est proposé de mettre en place un comité de pilotage pour orienter les travaux notamment concernant les critères d'évaluation de la recherche conformément à la politique SO de l'établissement.

amU, le CNRS, le CEA, la MMSH, Open Edition, la PUD-AMU, le SCD et CEDRE (ainsi que l'ensemble de ses partenaires) lancent un nouveau service dédié à la gestion et à l'ouverture des données de Recherche : le Guichet de la Donnée du site d'Aix-Marseille (GDsAM).

Le GDsAM répond à tous besoins d'informations, de conseils, de formations, d'accompagnements juridique ou opérationnel, et même de soutiens directs aux projets de recherche des unités de recherche. Le guichet accompagne également à la gestion des données de Recherche en vue de leur FAIRisation pour faciliter une future réutilisation.

Ce guichet permet de mettre en contact des experts du cycle de vie de la donnée de Recherche quels que soient la discipline et le statut du demandeur (chercheur, enseignant-chercheur, ingénieur, étudiant) qui en éprouve le besoin dans le cadre d'un projet, qu'il soit disciplinaire ou interdisciplinaire.

GDsAM fait partie du réseau des Ateliers de la Donnée, dispositif essentiel de la politique nationale de la Science Ouverte. Le GDsAM est labellisé « en trajectoire » par Recherche Data Gouv. (<https://recherche.data.gouv.fr/fr>), l'écosystème français de la donnée de recherche fortement soutenu par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

La charte sur la Science Ouverte va également être actualisée et complétée des aspects relatifs aux presses universitaires, aux codes sources, algorithmes et logiciels, au suivi des frais de publication.

Le développement des sciences et recherches participatives contribueront également au développement de la SO dans son lien Science-Société.

Enfin, il souligne la nécessaire coexistence de l'open access et des revues scientifiques fermées et payantes, pour publier comme pour y accéder, durant les années qui viennent avant qu'à l'échelle internationale la Science Ouverte l'emporte au bénéfice des chercheurs comme de la Société. Il donne rendez-vous aux assises nationale de la donnée de recherche qui aura lieu les 26 et 27 novembre au Mucem avec, notamment, les restitutions du GT transparence des données de la recherche en santé.

Monsieur le Vice-Président Recherche indique que les membres de la Commission de la recherche seront invités à travailler sur un guide de l'évaluation de recherche pour l'évalué comme pour l'évaluateur.

Plusieurs prises de parole des membres de la commission de la recherche montrent que le processus de développement de la SO sera plus ou moins lent en fonction des disciplines mais les tendances s'inverseront nécessairement par touche de transformation permanentes.

POINT II : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 12 SEPTEMBRE 2024

Monsieur le Vice-Président Recherche soumet la rédaction du compte-rendu de séance de la Commission de la Recherche du 12 septembre 2024 aux membres de la Commission.

En l'absence de remarque sur le relevé, il propose de l'approuver.

Vote d'approbation du relevé de séance de la Commission de la Recherche du 12 septembre 2024 à l'unanimité des membres de la Commission présents ou représentés.

POINT III : CREATION D'UN GROUPEMENT D'INTERET SCIENTIFIQUE (GIS) (ANNEXE 01)

Monsieur le Vice-Président Recherche donne la parole à Madame Laurence ESPINASSY pour présenter le GIS arts et éducation.

Madame Laurence ESPINASSY présente aux membres de la commission de la recherche les objectifs de ce GIS.

Ce GIS a pour objectifs de s'intéresser aux questions de pratiques d'enseignements aux et par les arts, réaliser des projets de recherche participative (recherche-crédation, recherche-action) et fondamentales sur l'impact des arts du point de vue scientifique, éducatif et sociétal ainsi que faire vivre une recherche avec et pour les personnes qui s'intéressent aux pratiques des arts.

Elle indique les que objectifs seront déclinés en 5 thématiques qui sont :

- L'épistémologie des savoirs et des savoir-faire artistiques et éducatifs ;
- Le numérique dans les pratiques et enseignements artistiques ;
- Le développement des compétences psycho-émotionnelles et sociales par les enseignements et les pratiques artistiques tout au long de la vie ;
- L'engagement corporel pour enseigner et pour apprendre les arts et par les arts ;
- Le geste créatif en arts & éducation et l'éducation artistique et culturelle (EAC).

Madame Laurence ESPINASSY présente la structure du GIS. Elle indique qu'il y aura un conseil de groupement, un comité de direction, un conseil scientifique et une conférence permanente qui se tiendra 2 à 3 fois par an.

Madame Laurence ESPINASSY indique que la direction du GIS sollicite auprès d'Aix-Marseille Université un soutien financier à hauteur de 10 000€ pour le lancement du groupement.

Madame Laurence ESPINASSY présente les partenaires du GIS : des unités de recherche d'amU et hors amU ainsi que des institutions amU et hors amU.

Madame Sylvie MONNIAUX demande pour quelle raison une subvention de 10 000€ serait demandée à amU. Monsieur le Vice-Président Recherche fait remarquer que les dotations des laboratoires servent précisément à financer les adhésions au GIS et qu'il ne serait pas équitable de grever a priori les dotations des unités de recherche de 10 000€ alors que le GIS ne bénéficierait pas à toutes les unités. Il conviendrait alors d'augmenter le montant des adhésions pour faciliter la gestion du GIS, comme le fait remarquer Madame Nathalie RUBBIO, par ailleurs codirectrice du GIS Eurolab.

Madame Nathalie RICHEBE fait remarquer que le CERGAM pourrait utilement intégrer le GIS concernant l'impact des Arts au travail et questionne également l'intérêt d'associer à la démarche la vice-présidence à la Culture notamment dans le lien que pourrait avoir le GIS avec les industries culturelles et créatives.

Après les différentes suggestions exprimées par les membres de la Commission de la recherche, Monsieur le Vice-Président soumet la création du GIS au vote.

Avis favorable à l'unanimité des membres de la Commission présents ou représentés pour la création du GIS « arts et éducation »

POINT IV : NOMINATIONS DE DIRECTEURS ET DIRECTEURS ADJOINTS D'UNITES DE RECHERCHE (ANNEXE 02)

Monsieur le Vice-Président Recherche présente les propositions de nominations à la direction de laboratoires avant de les soumettre au vote des membres de la Commission de la recherche.

Le conseil de laboratoire du **Centre d'Etudes et de Recherche en Gestion d'Aix-Marseille** (CERGAM UR 4225) a approuvé la désignation de Mme Isabelle MURATORE en tant que directrice adjointe.

Le conseil de laboratoire du laboratoire **Equipe sur les cultures et humanités anciennes et nouvelles germaniques et slaves** (ECHANGES UR 4236) a approuvé la désignation de M. Dimitri TOKAREB en tant que directeur adjoint.

Vote en faveur de la nomination de :

- **Mme Isabelle MURATORE en tant que directrice adjointe du 01 juin 2024 au 31 décembre 2028 ;**
- **M. Dimitri TOKAREB en tant que directeur adjoint du 12 septembre 2024 au 31 décembre 2028 ;**

à l'unanimité des membres de la commission présents ou représentés

POINT V : REGLEMENTS INTERIEURS

- a. Règlements intérieurs des unités de recherche MEPHI et RITMES (ANNEXES 03, 04)

Monsieur le Vice-Président Recherche présente les règlements intérieurs du laboratoire MEPHI et RITMES.

Madame Audrey MOREL SENATORE indique que les règlements intérieurs, sensiblement similaires ont été relus et validés par la DAJI et qu'ils s'inspirent du modèle commun en cours d'élaboration avec le CNRS et l'Inserm.

En l'absence de remarque, Monsieur le Vice-Président propose d'approuver les règlements intérieurs.

Avis favorable à l'unanimité des membres de la Commission présents ou représentés pour les règlements intérieurs de MEPHI et RITMES

- b. Règlement intérieur de l'école doctorale « 659 » Recherches Biomédicales (ANNEXE 05)

Monsieur le Vice-Président Recherche présente le règlement intérieur de la nouvelle école doctorale « 659 » Recherches Biomédicales.

Madame Nathalie RUBBIO indique qu'il a été visé par la DAJI et que le règlement intérieur de l'école doctorale 658, Sciences du vivant, est en cours de relecture et sensiblement identique. Il sera présenté lors de la prochaine séance de la commission de la recherche.

Avis favorable à l'unanimité des membres de la Commission présents ou représentés pour le règlement intérieur de l'école doctorale « 659 » Recherches Biomédicales

POINT VI : DEMANDES DE SUBVENTION

Pour expertise :

Projet de recherche portant sur l'« Exploratoire méditerranéen de l'interdisciplinarité » présenté par la fondation Iméra (ANNEXE 06)

L'université d'Aix-Marseille s'est engagée à participer au développement des programmes de recherches de l'Iméra qui sélectionne sur appel d'offres des chercheurs internationaux juniors et séniors ayant un projet de recherche innovant de haut niveau, avec pour objectif de contribuer à l'émergence et au développement de démarches interdisciplinaires de recherche.

Au titre de l'année 2025, le comité de sélection et de suivi propose les programmes de recherche suivants :

- 1/ "La Méditerranée noire. Itinéraires migratoires, récits et pratiques artistiques de la diaspora africaine contemporaine", Prof. Alessandra DI MAIO
- 2/ "Le cinéma de banlieue : Refuser et renforcer les identités et les représentations ethno-raciales dans le cinéma français d'après 2005", Prof. Trica KEATON
- 3/ "Citadelle Chimérique, ou pour un art sentinelle", Mathilde DEWAVRIN
- 4/ "Recherche d'informations linguistiques chez les nourrissons : preuves comportementales et neurales", Prof. Antoni RODRIGUEZ-FORNELLS.

36 000€ sont demandés au conseil départemental des Bouches-du-Rhône pour un budget total de 72 000€.

Après que le Madame Francesca MANZARI, rapporteure de ce dossier se soit exprimée, Monsieur le Vice-Président Recherche soumet la demande de subvention relative à ce projet aux membres de la Commission de la recherche.

Avis favorable émis à l'unanimité des membres de la Commission présents ou représentés pour le projet « Exploratoire méditerranéen de l'interdisciplinarité »

Sans expertise :

Projet de recherche sur « Transition environnementale du secteur viticole : itinéraire technique basé sur l'utilisation de produits biostimulants et de biocontrôles piloté par des outils d'aide à la décision. CESANNE » (ANNEXE 07)

Monsieur de la Vice-Président Recherche indique que ce projet avait déjà fait l'objet d'une expertise et d'un avis favorable des membres de la Commission de la recherche en 2023 mais le projet n'a pas été déposé en raison d'une réorientation du cadrage de l'appel à projet.

Le but du projet est de promouvoir une transition agroécologique du secteur viticole en limitant l'utilisation de produits phytosanitaires de synthèse et le cuivre pour lutter contre les agents phytopathogènes de la vigne dans un souci de préservation de la santé environnementale et humaine (viticulteurs, riverains de vignobles, consommateurs) suivant le concept de « One health ». De plus, il permettra de définir de nouvelle stratégie pour stimuler la résistance de la vigne aux phénomènes liés au changement climatique (vague de chaleur, période de sécheresse plus longue) et de limiter ainsi l'utilisation de la ressource eau par irrigation. Ainsi, ce projet, co-construit avec le secteur viticole, permettra de sécuriser cette filière et assurer la durabilité de ces agrosystèmes emblématiques de notre région. Ce projet s'attachera à comprendre les effets de produits de biostimulation de la croissance de la vigne et de biocontrôle des principales maladies fongiques affectant cette culture et ceci dépendamment des conditions climatiques afin d'établir un itinéraire technique pour les viticulteurs. Les produits biostimulants devraient permettre à la vigne de surmonter les périodes de sécheresses de plus en plus intenses dans le climat méditerranéen. Les produits de biocontrôle, appliqués en prévention devraient permettre de limiter les quantités de cuivre apportées et ainsi d'en limiter l'impact sur le sol. Afin de

déterminer le plus précocement possible la colonisation de la vigne par ses pathogènes (oïdium, mildiou), la possibilité de l'utilisation de robot de type « Rover » afin d'effectuer un repérage précoce du développement de la maladie sur les feuilles par colorimétrie, sera testée. Cet itinéraire serait aussi testé sur la flavescente dorée et la gestion de son vecteur.

Le couplage de ces deux approches (détection précoce et utilisation de biostimulants et produits de biocontrôle) est indispensable pour optimiser l'efficacité des solutions alternatives aux traitements conventionnels proposées. Ces mises au point permettront ainsi i) de limiter les apports de cuivre qui présentent des effets délétères sur le sol et la vigne et limite ainsi la durabilité de ce système agricole, ii) de favoriser la résistance de la vigne à des stress hydrique et thermique s'intensifiant, iii) de définir des itinéraires techniques pour les viticulteurs.

Cette demande subvention est adressée à la Région Sud dans le cadre d'un FEADER et s'élève à 383 000 € pour un budget total de 478 750 €.

Monsieur le Vice-Président Recherche soumet la demande de subvention relative à ce projet aux membres de la Commission de la recherche.

Avis favorable émis à l'unanimité des membres de la Commission présents ou représentés pour le projet « Transition environnementale du secteur viticole : itinéraire technique basé sur l'utilisation de produits biostimulants et de biocontrôles piloté par des outils d'aide à la décision. CESANNE »

POINT VII : DIRECTIONS OU CODIRECTIONS DE THESE SANS HDR

Monsieur le Vice-Président Recherche présente le tableau des demandes ponctuelles de directions et codirections de thèse sans Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) répondant aux critères d'amU, dont la complémentarité scientifique des co-directions, et l'engagement du codirecteur/trice ne disposant pas d'HDR à s'inscrire dans une démarche d'inscription pour l'obtention de l'HDR.

Les demandes de BYRNE Deborah (ED 62), CHEYNIS Fabien (ED 352), FONGONI Marco (ED 372), FONTOLAN Lorenzo (ED 62), POYE Alexandre (ED 352), RAZAFINDRAZAKA Harilanto (ED 251), ROBERT Philippe (ED 62), SAASAOUI Mehdi (ED62), VINCENT Maxence (ED 62), YANKAYA Dilek (ED 67), ZAFEIROPOULOS Savvas (ED 352), ZANZONI Andreas (ED 62) et ZIPARO Roberta (ED 372) ne soulèvent pas de question. Elles sont recevables et argumentées.

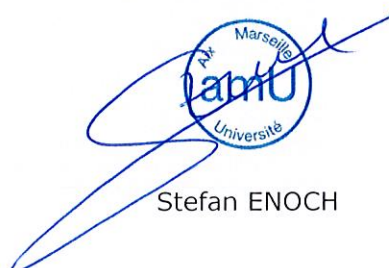
Monsieur le Vice-Président Recherche propose donc aux membres de la Commission de la Recherche de se prononcer favorablement sur l'ensemble de ces demandes.

Avis favorable émis à l'unanimité des membres de la Commission présents ou représentés pour les quatorze dossiers présentés pour une autorisation de direction ou codirection ponctuelle de thèse sans HDR

POINT VIII : QUESTIONS DIVERSES

L'ordre du jour étant épuisé et en l'absence de questions diverses, la séance est levée à 16H00.

Fait à Marseille, le 03 octobre 2024
Le Vice-Président
d'Aix-Marseille Université



Stefan ENOCH

Point 3 : Création d'un Groupement d'Intérêt Scientifique (GIS)

Commission de la Recherche du 03 octobre 2024

Structures amU	Intitulé	Objet	Partenaires	Durée	Observations
FED 4238 SFERE-Provence UMR 7317 LEST UMR 7309 LPL UR 3274 LESA UR 4671 ADEF UMR 7061 PRISM UMR 7077 CRPN UMR 1467 RECOVER INSPE CFMI AMPIRIC InCIAM	GIS "Arts et Éducation"	GIS "Arts et Éducation" à pour missions de : - cartographier l'état des recherches dans le domaine « Arts & Education » ; - approfondir les connaissances dans le domaine « Arts & Education » ; - étudier l'opérationnalité des résultats de la recherche en éducation artistique et culturelle ; - évaluer les effets de l'éducation artistique et culturelle sur la formation de citoyens éclairés ; - développer une formation humaniste aux et par les arts tout au long de la vie ; - contribuer à la fédération et à la structuration d'une recherche interdisciplinaire sur l'éducation artistique et culturelle ; - identifier ou concevoir des méthodologies en recherche adaptées aux environnements scientifiques interdisciplinaires (recherche-crédation ; recherche-action ; recherche participative ; intervention recherche ; recherche fondamentale) ; fédérer des chercheurs de différentes disciplines scientifiques en sciences humaines et sociales (SHS), sciences du vivant et environnement (SVE) et sciences et techniques (ST) ; - diffuser et valoriser les résultats de la recherche en éducation artistique et culturelle.	ACCRA Université de Strasbourg IReMUS Sorbonne Université-CNRS CREAD Université Rennes 2 SAFE2 Université de Reims Champagne-Ardenne ECP Université Lumière Lyon2 UPR PROLEKT Université de Nîmes GRESEC Université de Grenoble RTP éducation CNRS Délégation académique à l'action culturelle Aix-Marseille Inséac Guingamp CNSMDP (en cours) Paris Cité de la musique Marseille MIM Marseille aCD Rennes GCAF Marseille	4 ans	

Point 4 : Nominations de direction ou de direction adjointe d'Unité de Recherche

Commission de la Recherche du 03 octobre 2024

Nouvelle direction	Intitulé structure de recherche	UR,FR,UMR	Observations
MURATORE Isabelle PR Univ Toulon	CERGAM Centre d'Etudes et de Recherche en Gestion d'Aix-Marseille	UR 4225	Directrice adjointe du 01 juin 2024 jusqu'à la fin du contrat d'établissement en cours
TOKAREV Dimitri PR AMU	ECHANGES Equipe sur les cultures et humanités anciennes et nouvelles germaniques et slaves	UR 4236	Directeur adjoint du 12 septembre 2024 jusqu'à la fin du contrat d'établissement en cours



UMR MEPHI
Microbes Evolution Phylogénie et Infections

MEPHI
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Contrat d'établissement 2024-2028

FSMPM - Campus Timone, IHU Méditerranée Infection,
19-21 boulevard Jean Moulin, 13005 Marseille, France

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	1
ARTICLE 1. STRUCTURATION SCIENTIFIQUE	1
ARTICLE 2. COMPOSITION	1
ARTICLE 3. DIRECTION.....	2
3.1. <i>Nomination de la direction</i>	2
3.2. <i>Rôle et prérogatives du Directeur</i>	2
3.3. <i>Direction adjointe</i>	2
ARTICLE 4. CONSEIL DE LABORATOIRE.....	2
4.1 <i>Elections</i>	2
4.2 <i>Composition</i>	3
4.3 <i>Rôle et champs d'intervention du conseil</i>	3
4.4 <i>Fonctionnement du conseil</i>	4
ARTICLE 5. ASSEMBLEE GENERALE.....	4
ARTICLE 6. HYGIENE ET SECURITE	4
6.1 <i>Sécurité et protection des personnes et des biens</i>	4
6.2 <i>Assistant de prévention</i>	5
6.3 <i>Affichage des consignes de sécurité</i>	5
6.4 <i>Accès aux locaux</i>	5
6.5 <i>Accès aux locaux à risques</i>	5
6.6 <i>Horaires décalés / Travail isolé</i>	5
6.6.1. <i>Horaires décalés</i>	5
6.6.2. <i>Travail isolé</i>	5
ARTICLE 7. MOYENS ET RESSOURCES.....	6
ARTICLE 8. DIFFUSION DES RESULTATS SCIENTIFIQUES.....	6
8.1 <i>Confidentialité</i>	6
8.2 <i>Publications</i>	6
8.3 <i>Ethique</i>	6
8.4 <i>Cahier de laboratoire</i>	7
8.5 <i>Utilisation des moyens informatiques</i>	7
ARTICLE 9. MISSIONS ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	7
9.1 <i>Missions</i>	7
9.2 <i>Organisation du temps de travail</i>	7
ARTICLE 10. DISPOSITIONS GENERALES	7
10.1 <i>ARRIVEE DANS L'UNITE</i>	7
10.2 <i>DEPART DE L'UNITE</i>	8
10.3 <i>RESPECT DES REGLEMENTS ET CONSIGNES</i>	8
ARTICLE 11. ARCHIVES.....	8
ARTICLE 12. RESPECT DU PRINCIPE DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE.....	8

Préambule

L'Unité de Recherche MEPHI est rattachée à la Faculté des Sciences Médicales et Paramédicales – FSMPPM du Campus Timone et implantée dans les locaux de l'IHU Méditerranée Infection, 19-21 boulevard Jean Moulin, 13005 Marseille.

La tutelle portant l'unité est Aix Marseille Université (AMU). Les partenaires institutionnels de l'unité sont : l'Assistance-Publique des Hôpitaux de Marseille (AP-HM), la Fondation IHU Méditerranée Infection (FMI). L'unité accueille par ailleurs des personnels CNRS et IRD.

Ce règlement intérieur a été rédigé sur le modèle de la DAJI AMU avant son adoption par le premier Conseil de Laboratoire de l'unité à la majorité absolue des membres électeurs présents. Puis transmis à la Commission de la Recherche d'AMU, validé et diffusé à l'ensemble des personnels.

Il a pour objet, conformément à la réglementation de la Fonction Publique et de l'AMU, de préciser les règles générales de fonctionnement interne et les mesures applicables à l'ensemble des personnels permanents et non permanents affectés à cette unité.

Le RI entre en vigueur à l'issue du processus de validation, sur la durée du nouveau contrat d'établissement 2024-2028, et s'applique à l'ensemble du personnel rattaché à MEPHI, y compris les personnels contractuels, les doctorants, les étudiants et les stagiaires. Si la structure de l'unité ne change pas au-delà de 2028, ce RI sera automatiquement reconduit.

Toute évolution de la réglementation au sein des tutelles s'applique de fait à l'Unité et ses personnels.

Pour qu'il soit connu de tous, le règlement est affiché dans les salles de repos et mis en ligne sur le site intranet de l'unité.

Article 1. Structuration scientifique

L'unité MEPHI créée au 1^{er} janvier 2018, se restructure avec 5 équipes pour le contrat d'établissement 2024-2028 :

Equipe 1 : Microbiote humain et zoonotique : la santé et les maladies à travers la culturomique

Responsables MILLION Matthieu (PU-PH, AMU/AP-HM) et LAGIER Jean-Christophe (PU-PH, AMU/AP-HM)

Equipe 2 : Microbiote oral symbiotique et dysbiotique : de la santé aux pathologies de la cavité buccale

Responsables TERRER Elodie (PU-PH, AMU) et MONNET-CORTI Virginie (PU-PH, AMU/AP-HM)

Equipe 3 : Interactions hôte-pathogène dans les infections cardiovasculaires

Responsables DESNUES Benoît (MCF, AMU) et CAMOIN Laurence (PU-PH, AMU/AP-HM)

Equipe 4 : Culturomique clinique et environnementale et génomique des virus respiratoires

Responsable COLSON Philippe (PU-PH, AMU/AP-HM)

Equipe 5 : Anti-infectieux - Agents antimicrobiens et résistance, surveillance et stratégies thérapeutiques

Responsables ROLAIN Jean-Marc (PU-PH, AMU/AP-HM) et DIENE Seydina (MCF, AMU, HDR)

Article 2. Composition

MEPHI est composée pour le projet 2024-2028 des catégories de personnels ci-dessous, titulaires ou contractuels d'AMU et des partenaires listés en préambule :

Enseignants-Chercheurs permanents (EC)

HDR : Habilitation à Diriger des Recherches.

- Professeurs Universitaires - Praticiens Hospitaliers (PU-PH, HDR)
- Professeurs (PR, HDR)
- Maîtres de Conférences Universitaires - Praticiens Hospitaliers (MCU-PH, HDR ou non)
- Maîtres de Conférences (MCF, HDR ou non)

Chercheurs permanents (C)

HDR : Habilitation à Diriger des Recherches.

- Directeurs de Recherche (DR, HDR)
- Chargés de Recherche (CR, HDR ou non)
- Chercheurs FMI (HDR ou non)
- Praticien Hospitalier (PH, HDR ou non)

Enseignants-chercheurs ou chercheurs non permanents sous contrat d'une durée supérieure ou égale à un an

- Assistants Hospitalo-Universitaire (AHU)
- Post-doctorants (PSD)
- Professeur Emérite (PE, HDR)

Doctorants (DOC)

- Doctorants non contractuels AMU
- Doctorants contractuels AMU

Personnels en appui à la recherche (BIATSS et autres)

- BIATSS (titulaires et contractuels), autres.

Article 3. Direction

L'unité MEPHI est dirigée par un Directeur (DU), assisté par un Directeur Adjoint (DUA). Ainsi que par une instance collégiale, le Conseil de Laboratoire (CL).

3.1. Nomination de la direction

Lors du dépôt du projet d'unité, il a été officiellement proposé aux tutelles par le Conseil de Laboratoire, un Directeur ainsi qu'un Directeur Adjoint.

Après validation de ces propositions par Aix Marseille Université, le directeur et le directeur adjoint sont confirmés dans leurs fonctions, par délibération du premier Conseil de Laboratoire du contrat d'établissement 2024-2028.

Le Directeur et le Directeur Adjoint seront officiellement nommés par Aix Marseille Université.

La durée du mandat de Directeur coïncide avec la durée du contrat d'établissement. Le mandat est renouvelable. La durée totale des mandats ne saurait toutefois dépasser la durée de 2 contrats pleins sans dérogation accordée par le Président de l'Université dans le cas d'une vacance.

En cas de vacance en cours de mandat, le Directeur, le Directeur adjoint ou, en l'absence de Directeur adjoint, le doyen d'âge du Conseil de Laboratoire propose au Président de l'Université, un nouveau directeur après délibération du CL. La durée du mandat du Directeur qui est alors nommé est ramenée à l'échéance du mandat du conseil en place.

3.2. Rôle et prérogatives du Directeur

Le directeur de MEPHI a pour mission de gérer, animer et coordonner, dans le respect des règles en vigueur de chaque tutelle de l'unité : la stratégie scientifique, la cohésion des équipes, la gestion financière et budgétaire, la gestion des ressources humaines, la prévention des risques, le respect de l'éthique, la valorisation de la recherche et toutes les mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité.

3.3. Direction adjointe

Le directeur de MEPHI s'appuie sur un directeur adjoint. Le DUA a les mêmes compétences et légitimité que le DU sauf mention contraire.

A la demande du directeur ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, le DUA prend les décisions en lieu et place du directeur. En cas de vacance du poste, la direction de l'unité désigne un Directeur-adjoint pour la durée du mandat restant à courir.

Le mandat du DUA coïncide avec la durée du contrat d'établissement, et prend fin au plus tard au terme du mandat du DU.

Article 4. Conseil de Laboratoire

4.1 Elections

La direction nomme une **commission électorale** chargée de rédiger un **règlement de consultation**, de l'organisation des élections et de la diffusion des résultats aux personnels et tutelle(s).

L'ensemble des personnels procède à l'élection des membres des 3 collèges du conseil de laboratoire selon les modalités détaillées dans le règlement de consultation, communiqué par voie électronique au moins 20 jours avant la date du scrutin.

Sont électeurs et représentés :

**Les personnels permanents affectés à l'unité, soit :*

- Les chercheurs et enseignants-chercheurs (Collège A),
- Les personnels BIATSS, autres (Collège B).

***Les personnels non permanents présents au 1^{er} janvier 2024, pour au moins un an.*

- Les chercheurs et enseignants-chercheurs contractuels ainsi que les post-doctorants sont rattachés au Collège A,
- Les personnels contractuels sont rattachés au Collège B,
- Les doctorants forment le Collège C.

Les membres du conseil de laboratoire seront élus par scrutin plurinominal à un tour à la majorité simple : soit **2 élus par collège**. Seront donc élus les deux candidat(e)s ayant recueilli le plus de voix dans un collège.

En cas d'égalité des scores de deux candidat(e)s après examen des résultats par la commission électorale, la candidature féminine sera retenue, puis en cas de nécessité en deuxième critère celle du/de la plus jeune (sur la foi de la date de naissance).

Pour le Collège C sont élus quatre représentants : deux titulaires et deux suppléants selon le nombre de voix obtenues : les 1^{er} et 2^{eme} sont désignés titulaires, les 3^{eme} et 4^{eme} sont désignés suppléants.

De la même manière, en cas d'égalité des scores de deux candidat(e)s, la candidature féminine sera retenue, puis en cas de nécessité en deuxième critère celle du/de la plus jeune (sur la foi de la date de naissance).

En cas de départ d'un élu titulaire du collège C, le suppléant siège d'office. En cas de départ du suppléant, des élections partielles sont organisées.

En cas de départ d'un membre élu des collèges A ou B, des élections partielles sont organisées.

En cas de départ d'un membre nommé, un nouveau membre sera nommé par le DU et approuvé par le CL.

4.2 Composition

Le Conseil de Laboratoire de MEPHI est composé de 11 membres :

2 membres de DROIT : le directeur et le directeur adjoint,

3 membres NOMMÉS : parmi les chercheurs, les enseignants chercheurs et les personnels titulaires,

6 membres ÉLUS : représentatifs des différentes catégories de personnels de l'unité

- 2 membres pour le **Collège A** : Chercheurs/Enseignants-Chercheurs et Post-Doctorants (PSD), titulaires et contractuels
- 2 membres pour le **Collège B** : Personnels Ingénieurs, Techniques et Administratifs, titulaires et contractuels
- 2 membres pour le **Collège C** : Doctorants.

Le mandat des membres du Conseil de Laboratoire coïncide avec la durée du contrat d'établissement.

Tout membre élu du CL qui perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, par promotion, mutation, départ à la retraite ou pour toute autre raison, cesse ses fonctions de membre du Conseil.

4.3 Rôle et champs d'intervention du conseil

Le Conseil de Laboratoire constitue un organe d'information, d'échange et de discussion. Il a un rôle consultatif et émet un avis sur toutes les questions relatives à la vie de l'unité, à la politique scientifique, à l'organisation et au fonctionnement.

Le conseil de laboratoire adopte le règlement intérieur à la majorité absolue des membres électeurs présents.

Le Conseil préconise les règles générales de financement des missions, des manifestations scientifiques, des aides à la publication, de l'acquisition de matériel, dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Les missions financées sur la dotation globale sont présentées en Conseil de Laboratoire pour validation.

Une fois par an, il examine et valide le budget prévisionnel de l'unité de recherche, présenté par le Directeur.

Le DU peut consulter le CL sur toute question concernant l'unité de recherche et qu'il juge utile de lui soumettre. Le Conseil est tenu informé par le DU des préconisations des tutelles en matière de recherche et de politique scientifique.

Le Conseil de laboratoire est compétent pour procéder à l'association à l'unité, de chercheur.e.s qui en manifestent le désir par l'envoi d'une lettre de motivation, d'un *curriculum vitae* et d'une liste de publication et/ou de projets de recherche. Cependant la notion de membre associé n'a pas de définition juridique reconnue. L'association de chercheur.e.s au laboratoire se fait dans un cadre précis : salarié de l'IHU MI, membres autres tutelles ou partenaires, salarié d'un partenaire de l'unité qui tous participent concrètement à un des projets de recherche de l'unité.

4.4 Fonctionnement du conseil

Le CL est présidé par le Directeur d'Unité, qui peut, le cas échéant et ponctuellement, déléguer la présidence à un adjoint.

Le CL se réunit trois fois par an sur convocation du DU. Il peut être réuni au-delà de trois fois par an, soit à l'initiative du DU, soit à la demande de plus de la moitié des membres du CL.

Quorum : Le Conseil de Laboratoire est valablement constitué par **six membres présents** physiquement et/ou par visioconférence.

Les décisions sont prises à la majorité absolue.

En cas de décision nécessitant un vote une **procuration** peut être donnée à un membre présent du même collège.

La direction peut **inviter d'autres collègues** pour leur expertise ou pour un point particulier selon l'ordre du jour. Ces membres invités n'ont pas le droit de vote.

Un **ordre du jour** est envoyé à chaque membre et à chaque conseil. Les documents nécessaires à la réflexion des membres du CL leur parviennent au plus tard dans les 5 jours ouvrables avant la date de réunion, de même que leur convocation.

Un(e) **secrétaire de séance** est désigné(e) par le DU.

Le (la) secrétaire de séance prend en charge la rédaction du **compte-rendu**. Le compte-rendu est validé par les membres présents, et diffusé à l'ensemble des personnels au plus tôt dans les 15 jours qui suivent.

Article 5. Assemblée générale

Il est organisé une réunion de l'ensemble des personnels permanents et non permanents de l'unité appelée **Assemblée Générale** (AG) présidée par le DU et en présence des responsables d'équipes.

Il est prévu, dans la mesure du possible, une AG après chaque conseil de laboratoire. Il est possible d'organiser une AG supplémentaire selon l'actualité de l'unité, sur proposition du DU. Il est décidé un minimum d'une AG par an.

Article 6. Hygiène et sécurité

6.1 Sécurité et protection des personnes et des biens

Le Directeur de MEPHI veille à la sécurité et à la protection des personnes placées sous son autorité et assure la sauvegarde des biens de l'unité. Il doit s'assurer que les personnels, 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 s'appuie sur deux Assistants de Prévention.

La gestion de la sûreté et de l'hygiène et sécurité est faite en comité hygiène et sécurité de l'IHU Méditerranée Infection (Composition en annexe I). Ce comité assure une gestion commune des questions d'hygiène et sécurité pour toutes les entités présentes à l'IHU avec l'aide des assistants de prévention et conseillers de prévention. Elle se réunit tous les 15 jours et les décisions prises font l'objet d'un compte-rendu diffusé à l'ensemble des membres du comité. Ces décisions sont ensuite entérinées en conseil de laboratoire.

Les règles spécifiques à l'Hygiène & Sécurité sont décrites dans le document 18GLEP1D02_Livret_Hygiene_et Sécurité; affichées dans des vitrines verrouillées dédiées près des ascenseurs et dans les salles de repos ; également distribuées sur clés USB avec le *Livret d'accueil et de fonctionnement* aux nouveaux arrivants ; rappelées régulièrement par mailing ou lors des AG et disponible sur le site intranet H&S de l'unité (http://139.124.153.26/ap/?page_id=1665).

Des formations internes spécifiques sont également organisées pour les nouveaux entrants et des fiches résumées rappelant les risques et les protections nécessaires sont apposées à l'entrée de chaque zone de travail.

Des dispositions particulières sont applicables aux personnels chargés de travailler dans le laboratoire NSB3 de l'IHU sous l'intitulé « Règlement commun d'utilisation du laboratoire NSB3 de l'IHU ».

6.2 Assistant de prévention

Le DU propose pour avis et approbation des membres du CL, un(e) **Assistant(e) de Prévention** parmi les personnels volontaires. Après une formation spécifique, l'Assistant de Prévention (AP) reçoit de sa tutelle une lettre de cadrage et une décision de nomination officielle.

Compte-tenu de la spécificité de la mission, de la longueur de la formation et de l'expérience requise, l'AP peut être reconduit(e) dans ses fonctions et missions sur plusieurs contrats d'établissement.

L'Assistant(e) de Prévention assiste et conseille le Directeur de l'unité. Il/elle informe et sensibilise les personnels travaillant dans l'unité pour la mise en œuvre des consignes d'hygiène et de sécurité. Ses coordonnées sont affichées dans des vitrines en plusieurs points stratégiques du laboratoire afin d'être connues de tous.

6.3 Affichage des consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans des vitrines verrouillées dédiées près des ascenseurs et dans les salles de repos.

6.4 Accès aux locaux

L'unité étant hébergée dans le bâtiment de l'IHU Méditerranée Infection, les accès aux locaux de MEPHI sont soumis aux consignes de sécurité en vigueur à l'IHU MI et contrôlés par un badge magnétique nominatif avec photographie d'identité. Ce badge est délivré aux personnels à la demande du DU par le PC sécurité de l'IHU MI, et renouvelé annuellement.

Pour chaque laboratoire de MEPHI, les accès sont conditionnés au suivi d'un panel de formations internes sur le fonctionnement du plateau technique en question, validée par un questionnaire et incluant la sécurité. Il est interdit de prêter son badge personnel sous peine d'exclusion.

La demande de badge est faite par le(la) responsable hiérarchique auprès du DU et toute demande de modification des accès devra être soumise à son approbation. En cas de perte, l'agent doit immédiatement informer son supérieur ainsi que le PC sécurité pour faire invalider son badge et en obtenir un nouveau.

6.5 Accès aux locaux à risques

Tous les locaux présentant un risque particulier (chimique, biologique, rayonnement, ...) font l'objet d'une signalisation particulière. Leur accès est strictement réglementé.

6.6 Horaires décalés / Travail isolé

6.6.1. Horaires décalés

Dans l'unité MEPHI la plage horaire de travail de référence commence à 8h00 et se termine à 20h00.

L'accès aux locaux en dehors de cette plage doit être expressément et nommément autorisé par le DU (cf § 7.5.2. Travail isolé).

6.6.2. Travail isolé

Sont considérées comme situations de travail isolé les cas suivants :

1. Personne hors de vue ou hors de portée de voix des autres pour une période de plus d'une heure quel que soit le lieu de travail et même pendant les heures ouvrables.
2. Pour des travaux dangereux, la notion de travail isolé doit s'entendre pour des périodes de quelques minutes.
3. Personne travaillant en dehors des heures ouvrables, quelle que soit la nature et la durée de l'activité.

Le règlement intérieur de MEPHI stipule à tout personnel qu'il est formellement interdit de se retrouver en situation de travail isolé en dehors de toute autorisation expresse du DU, sur proposition du (de la) supérieur(e) hiérarchique.

Pour les situations 1) et 2) pendant les heures ouvrables, la personne doit se signaler comme travailleur isolé en prévenant quelqu'un de son équipe. Pour le travail en milieu confiné, se référer aux consignes de sécurité spécifiques. Pour la situation 3), et **sous réserve que la personne ait obtenu l'autorisation préalable** du DU, elle doit :

1. S'enregistrer sur le registre du PC Sécurité de l'IHU qui se trouve à l'accueil de l'IHU dans le hall du RDC haut,
2. Avoir sur elle dans la mesure du possible un téléphone portable allumé afin d'appeler de l'aide en cas de besoin,
3. En cas de travaux dangereux ou dans un espace confiné, intervenir en binôme et/ou se munir impérativement d'un Dispositif d'Aide au Travailleur Isolé (DATI) qui sera fourni par le responsable du laboratoire NSB3.

Article 7. Moyens et ressources

L'unité MEPHI dispose pour son fonctionnement global de la dotation annuelle de sa tutelle. L'utilisation de cette ressource commune est discutée en Conseil de Laboratoire.

Les ressources financières sur contrats de recherche sont réservées à la réalisation des projets de recherche par l'équipe ou les équipes impliquée(s), tel que défini dans le projet et par l'organisme de financement.

Selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur, tout matériel acheté sur la dotation ou sur un contrat géré par une tutelle est la propriété de cette tutelle.

L'exécution du budget est sous la responsabilité du DU.

Article 8. Diffusion des résultats scientifiques

8.1 Confidentialité

Chacun est tenu de **respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés** ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, les autorisations du (de la) responsable scientifique, du (de la) responsable d'équipe et du DU sont obligatoires.

La confidentialité n'est levée que par la publication des travaux en question. Cette confidentialité est encore majorée sur les travaux donnant lieu à une valorisation sous forme de propriété intellectuelle.

La confidentialité et la sécurité doivent également être respectées dans l'usage des moyens informatiques. Le personnel est assujéti aux **chartes informatiques des tutelles**.

8.2 Publications

En application de la charte de signature des publications de l'AMU et des EPST, toute publication de MEPHI doit être signée uniquement selon le mode ci-dessous :

Pour les personnels de tutelle (AMU)

1. Aix Marseille Univ, MEPHI, Marseille, France.
2. IHU-Méditerranée Infection, Marseille, France.

Pour les Personnels hospitaliers ou Hospitalo-Universitaires (Possibilité de rajouter le nom du service hospitalier) :

1. Aix Marseille Univ, APHM (service), MEPHI, Marseille, France.
2. IHU-Méditerranée Infection, Marseille, France.

Pour les Personnels d'autres tutelles :

1. Aix Marseille Univ, MEPHI, Marseille, France.
2. IHU-Méditerranée Infection, Marseille, France.
3. CNRS ou IRD

Les auteurs s'engagent à citer leurs sources de financements (ANR, IHU Méditerranée Infection 10-IAHU-03...) dans la rubrique appropriée. Les auteurs s'engagent à respecter les règles des organismes de financement (publications en Open Access par exemple).

Afin de permettre d'identifier une **valorisation potentielle et d'initier une procédure de protection** (demande de brevet par exemple), le (la) responsable scientifique, puis le (la) responsable d'équipe et enfin le DU de MEPHI, doivent être informés de tout projet de publication ou communication portant sur des résultats de l'unité potentiellement valorisables et ceci avant la soumission.

Sous réserve de la réglementation applicable aux droits d'auteurs, la propriété de tous les résultats, brevetables ou non, logiciels et bases de données, issus des travaux menés dans le cadre de l'unité MEPHI appartient à la (ou aux) tutelle(s) ou partenaires de l'unité.

Concernant les questions de confidentialité et de publication, dans le cas de travaux effectués en partenariat avec des tiers, il est obligatoire de respecter les termes de la convention (contrat industriel, subvention, contrat Européen...).

8.3 Ethique

Un avis éthique du comité éthique de la Recherche (CER) de l'Université d'Aix Marseille, de l'AP-HM, ou de tout autre établissement partenaire du projet doit être obtenu avant le démarrage de tout projet de recherche impliquant la personne humaine hors dispositif prévu par la loi dite Jardé, projet rétrospectif portant sur des dossiers patients et projet portant sur la collecte de données personnelles et/données personnelles de santé. Pour les recherches concernant les patients de l'AP-HM, une autorisation d'accès

aux données de santé est obligatoire. Dans les autres cas, pour respecter le RGPD, le DPO de l'Université doit également être saisi pour valider les procédures d'anonymisation, accès aux données et stockage (dpo@univ-amu.fr).

Tout projet de recherche en cas d'étude sur la personne humaine doit être **présenté et approuvé lors de la réunion hebdomadaire du Comité de Recherche** de l'IHU (annexe 2).

Il est rappelé que l'ensemble des personnels de MEPHI est astreint à un **strict respect de l'anonymat des patients**. Il est interdit de diffuser des informations concernant les patients par voie orale ou autres moyens. En particulier, il est interdit de conserver sur support informatique ou papier des fichiers contenant les noms des patients.

8.4 Cahier de laboratoire

Tous les personnels de recherche de l'unité doivent tenir un cahier de laboratoire afin de garantir le suivi et la protection des résultats de leurs travaux.

Les cahiers de laboratoire appartiennent aux tutelles de l'unité et sont conservés au laboratoire même après le départ d'un personnel, de même que toutes les données sur supports informatiques.

Un cahier sera remis à chaque nouvel arrivant dans l'unité. Il devra être signé 1 fois par mois par l'utilisateur et son responsable hiérarchique.

8.5 Utilisation des moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique d'Aix-Marseille Université et des EPST (disponibles sur les sites des tutelles). Cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation.

Article 9. Missions et organisation du temps de travail

9.1 Missions

Tout personnel se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission 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, est couvert en cas d'accident du travail, sous réserve de disposer d'un ordre de mission (sauf si le lieu occasionnel de mission est situé dans la même localité que la résidence administrative).

Les missions de longue durée financées sur la dotation globale sont présentées en Conseil de Laboratoire pour validation. Le DU reste décisionnaire pour les autres cas.

9.2 Organisation du temps de travail

Les personnels sont chacun gérés selon les **règles propres à leurs tutelles**. Ils se doivent d'en respecter les modes de fonctionnement quelle que soit leur position.

Les personnels intégrés à l'unité MEPHI doivent par ailleurs respecter **le présent règlement intérieur**, ainsi que **le règlement intérieur de la Fondation Méditerranée Infection** structure d'accueil.

Article 10. Dispositions générales

10.1 Arrivée dans l'Unité

Dans un souci d'information et de protection, le directeur d'unité par l'intermédiaire des responsables d'équipes ou des responsables de service devra porter à la connaissance des personnels titulaires et non permanents, ainsi qu'aux étudiants, le contenu des documents suivants* :

- Règlement Intérieur de l'unité,
- Le livret des formations obligatoires,
- Livret d'accueil et de fonctionnement de l'unité MEPHI.

Et ceux-ci devront attester en avoir pris connaissance.

Tous ces documents* sont disponibles sur le site intranet de l'unité : <http://139.124.153.26/ap/>.

10.2 Départ de l'Unité

Il est rappelé que lors du départ de l'unité, le personnel sous la responsabilité de son encadrant doit :

- Veiller à éliminer tout déchet et échantillon qui n'aurait plus d'utilité,
- S'assurer que tous les travaux réalisés pendant le séjour à l'unité sont correctement étiquetés d'une manière indélébile et que leur endroit de stockage est défini,
- Rendre à son supérieur hiérarchique : son cahier de laboratoire ainsi que tout matériel et documents papier ou informatique en sa possession et appartenant à l'unité, en conformité avec les textes légaux en vigueur (EPST, Université et CNIL),
- Rendre au secrétariat de direction, son badge d'accès au bâtiment, les clés en sa possession et toute autre carte,
- Libérer les locaux de ses effets personnels.

Tous les équipements acquis par l'unité le sont à destination d'un usage professionnel et restent la propriété des organismes de tutelle qui les ont financés.

10.3 Respect des règlements et consignes

S'il incombe au directeur de veiller à la sécurité et à la protection des personnels et d'assurer la sauvegarde des biens de l'unité, chacun doit se préoccuper de sa propre sécurité et de celle des autres.

Le personnel est tenu de se conformer aux instructions, consignes et prescriptions portées à sa connaissance par les responsables hiérarchiques, par voie de note de service, affichage ou mailing.

En particulier, le personnel est astreint à la confidentialité, au respect des droits des patients et aux respects des règles éthiques.

En cas de manquement avéré ou répété, les personnels seront reçus par la direction, et les tutelles informées selon leurs procédures spécifiques.

Comme stipulé dans le règlement intérieur de l'IHU MI, bâtiment d'accueil de MEPHI, et afin de préserver une ambiance de travail adaptée, en particulier dans les bureaux en open-spaces, les règles de comportement suivantes doivent être respectées par l'ensemble des collaborateurs :

- Respecter le silence et la discrétion pour favoriser la concentration,
- Veiller à un mode de communication discret,
- Mettre en vibreur les sonneries de téléphone,
- Renvoyer sa ligne en cas d'absence,
- Sortir de la pièce pour répondre aux appels téléphoniques, ainsi que pour les discussions d'ordre personnel,
- Eviter de manger dans les bureaux : des salles de repos avec microondes sont mises à disposition à cet effet,
- Participer au rangement et à l'impression de propreté du local.

Article 11. Archives

L'ensemble des documents et données produits et reçus dans le cadre de l'activité de l'unité, est conservé en se basant sur les propositions du Référentiel de gestion des archives de la recherche (AU-DAJI-1224), auprès des référents ou aux archives principales du bâtiment IHU MI. Les engagements juridiques, pièces comptables et financières sont conservés auprès de la gestionnaire financière de l'unité.

Article 12. Respect du principe de laïcité et de neutralité

Les dispositions relatives aux principes de neutralité, de laïcité et de probité détaillées dans les réglementations des tutelles s'appliquent à l'ensemble du personnel rattaché à MEPHI y compris les personnels contractuels, les doctorants et les stagiaires.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil de laboratoire du ...12/03/2024.....

Le présent règlement intérieur a été validé par la Commission de Recherche AMU du

Le présent règlement intérieur prend effet à compter du

Il peut être modifié après avis du Conseil de laboratoire ou sur décision des organismes de tutelles.

Pr. G. Dubourg

1 réunion/ 2 semaines (Mardi)

HYGIENE ET SECURITE

- G. Dubourg – **MCU-PH**
- B. La Scola – **Directeur MEPHI**
- O.Mediannikov – **Co-directeur MEPHI**
- B. Pradines – **Co-directeur RITMES**
- S. Ranque – **Directeur RITMES**
- R. Giorgi – **Directeur SESSTIM**
- G. Durand – **responsable adjoint du CNR associé arbovirus IRBA**
- X. De Lamballerie – **Directeur UVE**
- P. Colson – **Directeur des plateformes**
- – **Conseiller de prévention AMU**
- C. Bonet – **Conseillère de prévention APMH**
- E. Rodriguez – **Conseiller de prévention IRD**
- S. Exshaw – **Conseillère de prévention INSERM**
- E. Vaillant – **Conseillère de prévention IRBA**
- N. Wurtz – **Ingénieur NSB3 – Assistante de prévention MEPHI – Référent technique Fondation MI**
- M. Militello – **Ingénieur NSB3- Assistante de prévention**
- S. Durnez – **Assistante de prévention APMH**
- B. Pastorino – **Ingénieur UVE - Assistant de prévention**
- M. Mora – **Ingénieur SESSTIM – Assistante de prévention**
- M. Madamet – **Ingénieur SSA**
- S. Omarjee – **Cadre de santé APMH**
- L. Thomas – **Cadre supérieure de santé APMH**
- R. Salacha – **Ingénieur qualité APMH**
- B. Pocachard – **Ingénieur qualité APMH**
- M. Benassila – **Responsable commandes APMH**
- C. Baronti – **Ingénieur UVE**
- A. Hammoud – **Ingénieur responsable des étudiants Fondation**
- M. Santoriello - **Secrétaire**
- M. Peyre – **Responsable équipements**
- M. Pitaccolo – **Représentante Fondation**

ANNEXES :

Annexe II : Composition Comité de Recherche

Composition du Comité Recherche

Commun aux unités de recherches de l'IHU MI

Mme ABDOU ABDALLAH Rita, IHU MI

M. CORTAREDONA Sébastien, RITMES

Mme DELORME Léa, RITMES

M. DUBOURG Gregory, MEPHI

Mme FENOLLAR Florence, RITMES

M. FOURNIER Pierre-Edouard, RITMES, Directeur IHU MI

M. GAUTRET Philippe, RITMES

Mme GIULIANI Alexandra, AP-HM Recherche Santé, IHU MI

Mme GOURIET Frédérique, MEPHI

M. GROSSO Camille, secrétaire général IHU MI

M. LAGIER Jean Christophe, MEPHI, Chef du Pôle Maladies Infectieuses AP-HM

M. MILLION Matthieu, MEPHI

M. PAROLA Philippe, RITMES

Mme PITACCOLO Micheline, Adjointe au Secrétaire Général IHU MI

M. RANQUE Stéphane, RITMES

M. SZCZPANOWSKI Jean-Sébastien, juriste IHU MI

UMR D_257 – MD_4 RITMES
RITMES – Risques Infectieux Tropicaux et Microorganismes
EmergentS

RITMES
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Contrat d'établissement 2024-2028

FSMPM - Campus Timone, IHU Méditerranée Infection,
19-21 boulevard Jean Moulin, 13005 Marseille, France

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	1
ARTICLE 1. STRUCTURATION SCIENTIFIQUE	1
ARTICLE 2. COMPOSITION.....	1
ARTICLE 3. DIRECTION	2
3.1. <i>Nomination de la direction</i>	2
3.2. <i>Rôle et prérogatives du Directeur</i>	2
3.3. <i>Direction adjointe</i>	2
ARTICLE 4. CONSEIL DE LABORATOIRE (CL)	2
4.1. <i>Elections</i>	2
4.2 <i>Composition</i>	3
4.3 <i>Rôle et champs d'intervention du conseil</i>	3
4.4 <i>Fonctionnement du conseil</i>	3
ARTICLE 5. ASSEMBLEE GENERALE	4
ARTICLE 6. HYGIENE ET SECURITE	4
6.1 <i>Sécurité et protection des personnes et des biens</i>	4
6.2 <i>Assistant de prévention</i>	4
6.3 <i>Affichage des consignes de sécurité</i>	4
6.4 <i>Accès aux locaux</i>	5
6.5 <i>Accès aux locaux à risques</i>	5
6.6 <i>Horaires décalés / Travail isolé</i>	5
6.6.1. <i>Horaires décalés</i>	5
6.6.2. <i>Travail isolé</i>	5
ARTICLE 7. MOYENS ET RESSOURCES	5
ARTICLE 8. DIFFUSION DES RESULTATS SCIENTIFIQUES.....	6
8.1 <i>Confidentialité</i>	6
8.2 <i>Publications</i>	6
8.3 <i>Ethique et réglementation de la recherche</i>	6
8.4 <i>Cahier de laboratoire</i>	7
8.5 <i>Utilisation des moyens informatiques</i>	7
ARTICLE 9. MISSIONS ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	7
9.1 <i>Missions</i>	7
9.2 <i>Organisation du temps de travail</i>	7
ARTICLE 10. DISPOSITIONS GENERALES	7
10.1- <i>ARRIVEE DANS L'UMR</i>	7
10.2- <i>DEPART DE L'UMR</i>	8
10.3- <i>RESPECT DES REGLEMENTS ET CONSIGNES</i>	8
ARTICLE 11. ARCHIVES	8

Préambule

L'Unité Mixte de Recherche (UMR) Risques Infectieux Tropicaux et Microorganismes Emergents (RITMES) est rattachée à la Faculté des Sciences Médicales et Paramédicales (FSMPM) du Campus Timone et implantée dans les locaux de l'Institut Hospitalo-Universitaire Méditerranée Infection (IHU MI), 19-21 boulevard Jean Moulin, 13005 Marseille.

Les tutelles portant l'unité sont Aix Marseille Université (AMU, tutelle principale) et le Ministère des Armées, incluant l'Institut de recherche Biomédicale des Armées (IRBA), le Centre d'Epidémiologie et de Santé Publique (CESPA), et l'Hôpital d'Instruction des Armées Saint Anne (HIE Saint Anne), trois entités du Service de Santé des Armées (SSA). Les partenaires institutionnels de l'unité sont : l'Assistance-Publique des Hôpitaux de Marseille (AP-HM), la Fondation Méditerranée Infection (FMI).

L'UMR inclut par ailleurs une Equipe Mixte de Recherche (EMR) MINES (Maladies Infectieuses, Négligées et Emergentes au Sud) sous tutelle de l'Institut pour la Recherche et le Développement (IRD) et dirigée par le Dr Cheikh SOKHNA. Le Conseil de Laboratoire (CL) et le RI (Règlement Intérieur) de l'EMR sont ceux de l'UMR RITMES dite enveloppante selon ce qui a pu être porté à notre connaissance.

Ce RI sera adopté par le premier CL de l'UMR puis transmis à la Commission de la Recherche d'AMU.

Il a pour objet, conformément à la réglementation de la Fonction Publique, de préciser les règles générales de fonctionnement interne et les mesures applicables à l'ensemble des personnels permanents et non permanents affectés à cette UMR.

Le RI entre en vigueur à l'issue du processus de validation, sur la durée du nouveau contrat d'établissement 2024-2028, et s'applique à l'ensemble du personnel rattaché à RITMES, y compris les personnels contractuels, les doctorants, les étudiants et les stagiaires. Si la structure de l'unité ne change pas au-delà de 2028, ce RI sera reconduit.

Toute évolution de la réglementation au sein des tutelles s'applique de fait à l'UMR et ses personnels.

Pour qu'il soit connu de tous, le règlement est distribué à chaque nouvel arrivant et mis en ligne sur le site intranet de l'unité (<http://139.124.153.26/ap/>).

Article 1. Structuration scientifique

Issue de l'UMR VITROME créée au 1^{er} janvier 2018, l'UMR RITMES se restructure avec les 3 équipes et l'EMR précisées ci-dessous pour le contrat d'établissement 2024-2028 :

Equipe 1 : Vecteurs, Eucaryotes Pathogènes, Tropicaux et Émergents

Responsables RANQUE Stéphane (PU-PH, AMU/AP-HM) et AZAS Nadine (PR, AMU)

Equipe 2 : Paludisme & Vecteurs

Responsable PRADINES Bruno (Pharmacien en chef, IRBA) :

EMR MINES - Equipe 3 : Maladies Infectieuses, Négligées et Emergentes au Sud

Responsable SOKHNA Cheikh (DR, IRD)

Equipe 4 : Surveillance épidémiologique, microbiologique, moléculaire et phylogénomique des maladies infectieuses

Responsables FENOLLAR Florence (PU-PH, AMU/AP-HM) et LEVASSEUR Anthony (PR, AMU)

Article 2. Composition

RITMES est composée pour le projet 2024-2028 des catégories de personnels ci-dessous, titulaires ou contractuels (AMU, SSA et IRD), avec ou sans Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) et des partenaires listés en préambule :

Enseignants-Chercheurs permanents (EC).

- Professeurs des Universités - Praticiens Hospitaliers (PU-PH, HDR) ;
- Professeurs (PR, HDR) ;
- Maîtres de Conférences des Universités - Praticiens Hospitaliers (MCU-PH, HDR ou non) ;
- Maîtres de Conférences (MCF, HDR ou non) ;

Chercheurs permanents (C)

**Assimilés selon les critères HCERES*

- Directeurs de Recherche ou assimilés* (DR, HDR) ;
- Chargés de Recherche ou assimilés (CR, HDR ou non) ;
- Médecin du privé (HDR) ;
- Praticien Hospitaliers (PH, HDR ou non) ;

Enseignants-chercheurs ou chercheurs non-permanents, sous contrat d'une durée supérieure ou égale à un an

- Assistants Hospitalo-Universitaire (AHU, AMU/AP-HM) ;
- Post-doctorants (PSD) ;

Personnels en appui à la recherche

- Ingénieurs, Administratifs, Techniques et Sociaux et de Santé (IATSS), titulaires et contractuels ;
- Personnels des Armées (titulaires et contractuels du SSA) ;
- Ingénieurs, Techniciens et personnels Administratifs (ITA), titulaires et contractuels ;
- Autres (titulaires et contractuels).

Doctorants (DOC)

- Doctorants.

Article 3. Direction

L'UMR RITMES est dirigée par un Directeur (DU), assisté par deux Directeurs Adjointes (DUA). Ainsi que par une instance collégiale, le CL.

3.1. Nomination de la direction

Lors du dépôt du projet d'UMR, il a été officiellement proposé aux tutelles un DU ainsi que deux DUA.

Le DU et les DUA sont confirmés dans leurs fonctions par délibération du premier Conseil de Laboratoire du contrat d'établissement 2024-2028.

Le DU et les DUA sont officiellement nommés par AMU, tutelle principale.

La durée du mandat de DU coïncide avec la durée du contrat d'établissement. Le mandat est renouvelable. La durée totale des mandats ne saurait toutefois dépasser la durée de 2 contrats pleins sans dérogation accordée par le Président de l'Université.

En cas de vacance en cours de mandat, le DU, un des DUA ou, en l'absence de DUA, le doyen d'âge du CL propose au Président de l'Université, un nouveau DU après délibération du CL. La durée du mandat du DU qui est alors nommé est ramenée à l'échéance du mandat du conseil en place.

3.2. Rôle et prérogatives du Directeur

Le DU a pour mission de gérer, animer et coordonner, dans le respect des règles en vigueur de chaque tutelle de l'unité : la stratégie scientifique, la cohésion des équipes, la gestion financière et budgétaire, la gestion des ressources humaines, la prévention des risques, le respect de l'éthique, la valorisation de la recherche et toutes les mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'UMR.

3.3. Direction adjointe

Le DU s'appuie sur deux DUA. Les DUA ont les mêmes compétences et légitimité que le DU sauf mention contraire.

A la demande du DU ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, le DUA désigné prend les décisions en lieu et place du DU. En cas de vacance des deux postes, la direction de l'unité désigne un autre DUA pour la durée du mandat restant à courir.

Le mandat des DUA coïncide avec la durée du contrat d'établissement, et prend fin au plus tard au terme du mandat du DU.

Article 4. Conseil de Laboratoire (CL)

4.1. Elections

La direction nomme une **commission électorale** chargée de rédiger un **règlement de consultation**, de l'organisation des élections et de la diffusion des résultats aux personnels et à la tutelle principale.

L'ensemble des personnels procède à l'élection des membres des 3 collèges du CL selon les modalités détaillées dans le règlement de consultation, communiqué par voie électronique au moins 20 jours avant la date du scrutin.

Sont électeurs et représentés :

**Les personnels permanents affectés à l'UMR, soit :*

- Les C et EC (Collège A),
- Les personnels IATSS, ITA, personnels des Armées (SSA) (Collège B).

****Les personnels non permanents :**

- Les C et EC contractuels ainsi que les post-doctorants sont rattachés au Collège A,
- Les personnels contractuels sont rattachés au Collège B,
- Les doctorants forment le Collège C.

Les membres du conseil de laboratoire seront élus par scrutin plurinominal à un tour à la majorité simple : soit **2 élus par collège**. Seront donc élus les deux candidats ayant recueilli le plus de voix dans un collège.

En cas d'égalité des scores de deux candidats après examen des résultats par la commission électorale, un tirage au sort sera réalisé.

Pour le Collège C sont élus quatre représentants : deux titulaires et deux suppléants selon le nombre de voix obtenues *i.e.* les 1^{er} et 2^{ème} sont désignés titulaires, les 3^{ème} et 4^{ème} sont désignés suppléants.

De la même manière, en cas d'égalité des scores de deux candidat(e)s, le partage se fait par tirage au sort.

En cas de départ d'un élu titulaire du collège C, le suppléant siège d'office. En cas de départ du suppléant, des élections partielles sont organisées.

En cas de départ d'un membre élu des collèges A ou B, des élections partielles sont organisées.

En cas de départ d'un membre nommé, un nouveau membre sera nommé par le DU et approuvé par le CL.

4.2 Composition

Le CL de RITMES est composé de 12 membres :

3 membres de DROIT : le DU et les DUA,

3 membres NOMMÉS : parmi les chercheurs, les enseignants chercheurs et les personnels titulaires,

6 membres ÉLUS : représentatifs des différentes catégories de personnels de l'unité

- 2 membres pour le **Collège A** : Chercheurs/Enseignants-Chercheurs et Post-Doctorants (PSD), titulaires et contractuels
- 2 membres pour le **Collège B** : Personnels Ingénieurs, Techniques et Administratifs, titulaires et contractuels
- 2 membres pour le **Collège C** : Doctorants.

Le mandat des membres du CL coïncide avec la durée du contrat d'établissement.

Tout membre élu du CL qui perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, par promotion, mutation, départ à la retraite ou pour toute autre raison, cesse ses fonctions de membre du Conseil.

4.3 Rôle et champs d'intervention du conseil

Le CL constitue un organe d'information, d'échange et de discussion. Il a un rôle consultatif et émet un avis sur toutes les questions relatives à la vie de l'UMR, à la politique scientifique, à l'organisation et au fonctionnement.

Le CL adopte le RI à la majorité absolue des membres électeurs présents.

Le CL préconise les règles générales de financement des missions, des manifestations scientifiques, des aides à la publication, de l'acquisition de matériel, dans le cadre de la réglementation en vigueur pour la fonction publique.

Une fois par an, il examine et valide le budget prévisionnel de l'unité de recherche, présenté par le Directeur.

Le DU peut consulter le CL sur toute question concernant l'unité de recherche et qu'il juge utile de lui soumettre. Le Conseil est tenu informé par le DU des préconisations des tutelles en matière de recherche et de politique scientifique.

4.4 Fonctionnement du conseil

Le CL est présidé par le DU, qui peut, le cas échéant et ponctuellement, déléguer la présidence à un adjoint.

Le CL se réunit trois fois par an sur convocation. Il peut être réuni au-delà de trois fois par an, soit à l'initiative du DU, soit à la demande de plus de la moitié des membres du CL.

Quorum : le CL est valablement constitué par **six membres présents** en présentiel ou distanciel.

Les décisions sont prises à la majorité absolue.

En cas de décision nécessitant un vote une **procuration** peut être donnée à un membre présent du même collège.

La direction peut **inviter d'autres collègues** pour leur expertise ou pour un point particulier selon l'ordre du jour. Ces membres invités n'ont pas le droit de vote.

Un **ordre du jour** est envoyé à chaque membre et à chaque conseil. Les documents nécessaires à la réflexion des membres du CL leur parviennent au plus tard dans les 5 jours ouvrables avant la date de réunion, de même que leur convocation.

Un **secrétaire de séance** est désigné par le DU.

Le secrétaire de séance prend en charge la rédaction du **compte-rendu**. Le compte-rendu est validé par les membres présents, et diffusé à l'ensemble des personnels au plus tôt dans les 15 jours qui suivent.

Article 5. Assemblée générale

Il est organisé une réunion de l'ensemble des personnels permanents et non permanents de l'unité appelée **Assemblée Générale** (AG) présidée par le DU et en présence des responsables d'équipes.

En fonctionnement normal, il est prévu au moins une AG annuelle.

Article 6. Hygiène et sécurité

6.1 Sécurité et protection des personnes et des biens

Le DU veille à la sécurité et à la protection des personnes placées sous son autorité et assure la sauvegarde des biens de l'UMR. Il doit s'assurer que les personnels, 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 s'appuie sur un Assistant de Prévention.

La gestion de la sûreté et de l'hygiène et sécurité est faite en comité hygiène et sécurité de l'IHU Méditerranée Infection (Composition en annexe I). Ce comité assure une gestion commune des questions d'hygiène et sécurité pour toutes les entités présentes à l'IHU avec l'aide des assistants de prévention et conseillers de prévention. Elle se réunit tous les 15 jours et les décisions prises font l'objet d'un compte-rendu diffusé à l'ensemble des membres du comité.

Les règles spécifiques à l'Hygiène & Sécurité sont décrites dans le document 18GLEP1D02_Livret_Hygiene_et Sécurité ; affichées dans des vitrines verrouillées dédiées près des ascenseurs et dans les salles de repos ; également distribuées sur clés USB avec le *Livret d'accueil et de fonctionnement* aux nouveaux arrivants ; rappelées régulièrement par mailing ou lors des AG et disponible sur le site intranet H&S de l'unité (http://139.124.153.26/ap/?page_id=1665).

Des formations internes spécifiques sont également organisées pour les nouveaux entrants et des fiches résumées rappelant les risques et les protections nécessaires sont apposées à l'entrée de chaque zone de travail.

Des dispositions particulières sont applicables aux personnels chargés de travailler dans le laboratoire NSB3 de l'IHU MI sous l'intitulé « Règlement commun d'utilisation des laboratoires NSB3 de l'IHU ».

6.2 Assistant de prévention

Le DU propose pour avis et approbation des membres du CL, un(e) **Assistant(e) de Prévention** parmi les personnels volontaires. Après une formation spécifique, l'Assistant de Prévention (AP) reçoit de sa tutelle une lettre de cadrage et une décision de nomination officielle.

Compte-tenu de la spécificité de la mission, de la longueur de la formation et de l'expérience requise, l'AP peut être reconduit(e) dans ses fonctions et missions sur plusieurs contrats d'établissement.

L'Assistant(e) de Prévention assiste et conseille le Directeur de l'unité. Il/elle informe et sensibilise les personnels travaillant dans l'unité pour la mise en œuvre des consignes d'hygiène et de sécurité. Ses coordonnées sont affichées dans des vitrines en plusieurs points stratégiques du laboratoire afin d'être connues de tous.

6.3 Affichage des consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans des vitrines verrouillées dédiées près des ascenseurs et dans les salles de repos.

6.4 Accès aux locaux

L'UMR étant hébergée dans le bâtiment de l'IHU Méditerranée Infection, les accès aux locaux de RITMES sont soumis aux consignes de sécurité en vigueur à l'IHU MI et contrôlés par un badge magnétique nominatif avec photographie d'identité. Ce badge est délivré aux personnels à la demande du DU par le PC sécurité de l'IHU MI, et renouvelé annuellement.

Pour chaque laboratoire de RITMES, les accès sont conditionnés au suivi d'un panel de formations internes sur le fonctionnement du plateau technique en question, validée par un questionnaire et incluant la sécurité. Il est interdit de prêter son badge personnel sous peine d'exclusion.

La demande de badge est faite par le responsable hiérarchique auprès du DU et toute demande de modification des accès devra être soumise à son approbation. En cas de perte, l'agent doit immédiatement informer son supérieur ainsi que le PC sécurité pour faire invalider son badge et en obtenir un nouveau.

6.5 Accès aux locaux à risques

Tous les locaux présentant un risque particulier (chimique, biologique, rayonnement, ...) font l'objet d'une signalisation particulière. Leur accès est strictement réglementé.

6.6 Horaires décalés / Travail isolé

6.6.1. Horaires décalés

Dans l'UMR RITMES la plage horaire de travail de référence commence à 8h00 et se termine à 20h00.

L'accès aux locaux en dehors de cette plage doit être expressément et nommément autorisé par le DU (cf. § 6.6.2. Travail isolé). Le personnel du Ministère des Armées pourra avoir accès aux locaux occupés en propre ou partagés en dehors de la plage horaire de référence pour répondre à sa mission de défense et de santé publique par autorisation du représentant militaire auprès du directeur de l'IRBA. Les personnels militaires devront respecter les règles de travail isolé (cf. § 6.6.2. Travail isolé).

6.6.2. Travail isolé

Sont considérées comme situations de travail isolé les cas suivants :

1. Personne hors de vue ou hors de portée de voix des autres pour une période de plus d'une heure quel que soit le lieu de travail et même pendant les heures ouvrables.
2. Pour des travaux dangereux, la notion de travail isolé doit s'entendre pour des périodes de quelques minutes.
3. Personne travaillant en dehors des heures ouvrables, quelle que soit la nature et la durée de l'activité.

Le RI de RITMES stipule à tout personnel qu'il est formellement interdit de se retrouver en situation de travail isolé en dehors de toute autorisation expresse du DU, sur proposition du (de la) supérieur(e) hiérarchique.

Pour les situations 1) et 2) pendant les heures ouvrables, la personne doit se signaler comme travailleur isolé en prévenant quelqu'un de son équipe. Pour le travail en milieu confiné, se référer aux consignes de sécurité spécifiques. Pour la situation 3), et **sous réserve que la personne ait obtenu l'autorisation préalable** du DU, elle doit :

1. S'enregistrer sur le registre du PC Sécurité de l'IHU qui se trouve à l'accueil de l'IHU dans le hall du RDC haut,
2. Avoir sur elle dans la mesure du possible un téléphone portable allumé afin d'appeler de l'aide en cas de besoin,
3. En cas de travaux dangereux ou dans un espace confiné, intervenir en binôme et/ou se munir impérativement d'un Dispositif d'Aide au Travailleur Isolé (DATI) qui sera fourni par le responsable du laboratoire NSB3.

Article 7. Moyens et ressources

L'UMR RITMES dispose pour son fonctionnement global des dotations annuelles des tutelles. L'utilisation de cette ressource commune est discutée en CL.

Les ressources financières sur contrats de recherche sont réservées à la réalisation des projets de recherche par l'équipe ou les équipes impliquée(s), tel que défini dans le projet et par l'organisme de financement.

Selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur, tout matériel acheté sur les dotations ou sur un contrat géré par une tutelle est la propriété de cette tutelle.

L'exécution du budget est sous la responsabilité du DU.

Article 8. Diffusion des résultats scientifiques

8.1 Confidentialité

Chacun est tenu de **respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés** ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, les autorisations du (de la) responsable scientifique, du (de la) responsable d'équipe et du DU sont obligatoires.

La confidentialité n'est levée que par la publication des travaux en question. Cette confidentialité est encore majorée sur les travaux donnant lieu à une valorisation sous forme de propriété intellectuelle.

La confidentialité et la sécurité doivent également être respectées dans l'usage des moyens informatiques. Le personnel est assujéti aux **chartes informatiques des tutelles**.

8.2 Publications

En application de la charte de signature des publications de l'AMU et des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST), toute publication de RITMES doit être signée uniquement selon le mode ci-dessous :

Pour les personnels de la tutelle AMU

1. Aix Marseille Univ, SSA, APHM, RITMES, Marseille, France
2. IHU-Méditerranée Infection, Marseille, France

NB. Inscrire « Aix Marseille Univ » dans l'adresse REPRINT (de correspondance), et utiliser l'adresse : ...@univ-amu.fr.

Pour les personnels de la tutelle SSA

1. Unité militaire d'appartenance par exemple : Unité parasitologie et entomologie, Département Microbiologie et maladies infectieuses, Institut de recherche biomédicale des armées, Marseille, France
2. Aix Marseille Univ, SSA, APHM, RITMES, Marseille, France
3. IHU-Méditerranée Infection, Marseille, France

Pour les personnels du partenaire APHM

1. Aix Marseille Univ, SSA, APHM, RITMES, nom de l'hôpital, nom du service hospitalier, Marseille, France
2. IHU-Méditerranée Infection, Marseille, France

Pour les Personnels de l'EMR MINES de Marseille (équipe 3 RITMES) :

1. Aix Marseille Univ, IRD, MINES, Marseille, France
2. Aix Marseille Univ, SSA, APHM, RITMES, Marseille, France
3. IHU-Méditerranée Infection, Marseille, France

Pour les Personnels de l'EMR MINES de Dakar (équipe 3 RITMES) :

1. Aix Marseille Univ, IRD, MINES, Campus International IRD-UCAD, Dakar, Sénégal
2. Aix Marseille Univ, SSA, RITMES, Marseille, France.

Les auteurs s'engagent à citer leurs sources de financements (ANR, IHU Méditerranée Infection 10-IAHU-03...) dans la rubrique appropriée. Les auteurs s'engagent à respecter les règles des organismes de financement (publications en Open Access par exemple).

Afin de permettre d'identifier une **valorisation potentielle et d'initier une procédure de protection** (demande de brevet par exemple), le responsable scientifique, puis le responsable d'équipe et enfin le DU de RITMES, doivent être informés de tout projet de publication ou communication portant sur des résultats de l'unité potentiellement valorisables et ceci avant la soumission.

Sous réserve de la réglementation applicable aux droits d'auteurs, la propriété de tous les résultats, brevetables ou non, logiciels et bases de données, issus des travaux menés dans le cadre de l'UMR RITMES appartient à la (ou aux) tutelle(s) ou partenaires de l'UMR.

Concernant les questions de confidentialité et de publication, dans le cas de travaux effectués en partenariat avec des tiers, il est obligatoire de respecter les termes de la convention (contrat industriel, subvention, contrat Européen...).

8.3 Ethique et réglementation de la recherche

Un avis éthique du comité éthique de la Recherche (CER) de l'Université d'Aix Marseille, de l'AP-HM, ou de tout autre établissement partenaire du projet doit être obtenu avant le démarrage de tout projet de recherche impliquant la personne humaine hors dispositif prévu par la loi dite Jardé, projet rétrospectif portant sur des dossiers patients et projet portant sur la collecte de données personnelles et/données personnelles de santé. Pour les recherches concernant les patients de l'AP-

HM, une autorisation d'accès aux données de santé est obligatoire. Dans les autres cas, pour respecter le RGPD, le DPO de l'Université doit également être saisi pour valider les procédures d'anonymisation, accès aux données et stockage (dpo@univ-amu.fr).

Tout projet de recherche doit être présenté et approuvé lors de la réunion hebdomadaire du Comité de Recherche de l'IHU (annexe 2). Il devra se conformer aux exigences du cadre légal français en vigueur au moment de son élaboration. Ce comité contrôle que tous les avis et autorisations légales nécessaires ont été obtenus avant le début de la recherche.

Il est rappelé que l'ensemble des personnels de RITMES est astreint à un **strict respect de l'anonymat des participants à la recherche**. Il est interdit de diffuser des informations concernant les participants à la recherche par voie orale ou autres moyens. En particulier, il est interdit de conserver sur support informatique ou papier des fichiers qui permettraient de réidentifier des participants en dehors d'un système informatique sécurisé conforme.

8.4 Cahier de laboratoire

Tous les personnels de recherche de l'UMR doivent tenir un cahier de laboratoire afin de garantir le suivi et la protection des résultats de leurs travaux.

Les cahiers de laboratoire appartiennent aux tutelles de l'UMR et sont conservés au laboratoire même après le départ d'un personnel, de même que toutes les données sur supports informatiques.

Un cahier sera remis à chaque nouvel arrivant dans l'UMR. Il devra être signé une fois par mois par l'utilisateur et son responsable hiérarchique.

8.5 Utilisation des moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique d'AMU du SSA et des EPST (disponibles sur les sites des tutelles). Cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation.

Article 9. Missions et organisation du temps de travail

9.1 Missions

Tout personnel se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission 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, est couvert en cas d'accident du travail, sous réserve de disposer d'un ordre de mission (sauf si le lieu occasionnel de mission est situé dans la même localité que la résidence administrative).

Les missions de longue durée financées sur la dotation globale sont présentées pour validation par le DU et les deux DUA. Le DU reste décisionnaire pour les autres cas.

9.2 Organisation du temps de travail

Les personnels sont chacun gérés selon les **règles propres à leurs tutelles**. Ils se doivent d'en respecter les modes de fonctionnement quelle que soit leur position dans l'unité.

Les personnels intégrés à l'UMR RITMES doivent par ailleurs respecter **le présent RI**, ainsi que les « **Règles de vie au sein de l'IHU MI** », affichées dans les locaux de la structure d'accueil.

Article 10. Dispositions générales

10.1-Arrivée dans l'UMR

Dans un souci d'information et de protection, le DU par l'intermédiaire des responsables d'équipes ou des responsables de service devra porter à la connaissance des personnels titulaires et non permanents, ainsi qu'aux étudiants, le contenu des documents suivants* :

- RI de l'UMR,
- Le livret des formations obligatoires,
- Livret d'accueil et de fonctionnement de l'unité RITMES.

Et ceux-ci devront attester en avoir pris connaissance.

Tous ces documents* sont disponibles sur le site intranet de l'unité (<http://139.124.153.26/ap/>).

10.2-Départ de l'UMR

Il est rappelé que lors du départ de l'UMR, le personnel sous la responsabilité de son encadrant doit :

- Veiller à éliminer tout déchet, échantillon et donnée informatique qui n'aurait plus d'utilité,
- S'assurer que tous les travaux réalisés pendant le séjour à l'UMR sont correctement étiquetés d'une manière indélébile et que leur endroit de stockage est défini, et noté à la fin du cahier de laboratoire,
- Rendre à son supérieur hiérarchique : son cahier de laboratoire ainsi que tout matériel et documents papier ou informatique en sa possession et appartenant à l'unité, en conformité avec les textes légaux en vigueur (EPST, Université et CNIL),
- Rendre au secrétariat de direction, son badge d'accès au bâtiment, les clés en sa possession et toute autre carte,
- Libérer les locaux de ses effets personnels.

Tous les équipements acquis par l'UMR le sont à destination d'un usage professionnel et restent la propriété des organismes de tutelle qui les ont financés.

10.3-Respect des règlements et consignes

S'il incombe au DU de veiller à la sécurité et à la protection des personnels et d'assurer la sauvegarde des biens de l'unité, chacun doit se préoccuper de sa propre sécurité et de celle des autres.

Le personnel est tenu de se conformer aux instructions, consignes et prescriptions portées à sa connaissance par les responsables hiérarchiques, par voie de note de service, affichage ou mailing.

En particulier, le personnel est astreint à la confidentialité, au respect des droits des patients et aux respects des règles éthiques.

En cas de manquement avéré ou répété, les personnels seront reçus par la direction, et les tutelles informées selon leurs procédures spécifiques.

Comme stipulé dans les « Règles de vie au sein de l'IHU MI », affichées dans le bâtiment d'accueil de RITMES, et afin de préserver une ambiance de travail adaptée, en particulier dans les bureaux « open space », les règles de comportement suivantes doivent être respectées par l'ensemble des collaborateurs :

- Respecter le silence et la discrétion pour favoriser la concentration,
- Veiller à un mode de communication discret,
- Mettre en vibreur les sonneries de téléphone,
- Renvoyer sa ligne en cas d'absence,
- Sortir de la pièce pour répondre aux appels téléphoniques, ainsi que pour les discussions d'ordre personnel,
- Eviter de manger dans les bureaux : des salles de repos avec microondes sont mises à disposition à cet effet,
- Participer au rangement et à l'impression de propreté du local.

Article 11. Archives

L'ensemble des documents et données produits et reçus dans le cadre de l'activité de l'UMR, est conservé en se basant sur les propositions du Référentiel de gestion des archives de la recherche (AU-DAJI-1224), auprès des référents ou aux archives principales du bâtiment IHU MI. Les engagements juridiques, pièces comptables et financières sont conservés auprès de la personne gestionnaire financière de l'UMR.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil de laboratoire du : 17 mai 2024.

Le présent règlement intérieur a été validé par la Commission de Recherche AMU du

Le présent règlement intérieur prend effet à compter du

Il peut être modifié sur décision du Conseil de Laboratoire ou des organismes de tutelle.

Pr. G. Dubourg

1 réunion/ 2 semaines (Mardi)

HYGIENE ET SECURITE

- G. Dubourg – **MCU-PH**
- B. La Scola – **Directeur MEPHI**
- O. Mediannikov – **Co-directeur MEPHI**
- B. Pradines – **Co-directeur RITMES**
- S. Ranque – **Directeur RITMES**
- R. Giorgi – **Directeur SESSTIM**
- G. Durand – **responsable adjoint du CNR associé arbovirus IRBA**
- X. De Lamballerie – **Directeur UVE**
- P. Colson – **Directeur des plateformes**
- **Conseiller de prévention AMU**
- C. Bonet – **Conseillère de prévention APMH**
- E. Rodriguez – **Conseiller de prévention IRD**
- S. Exshaw – **Conseillère de prévention INSERM**
- E. Vaillant – **Conseillère de prévention IRBA**
- N. Wurtz – **Ingénieur NSB3 – Assistante de prévention MEPHI – Référent technique Fondation MI**
- M. Militello – **Ingénieur NSB3- Assistante de prévention**
- S. Durnez – **Assistante de prévention APMH**
- B. Pastorino – **Ingénieur UVE - Assistant de prévention**
- M. Mora – **Ingénieur SESSTIM – Assistante de prévention**
- M. Madamet – **Ingénieur SSA**
- S. Omarjee – **Cadre de santé APMH**
- L. Thomas – **Cadre supérieure de santé APMH**
- R. Salacha – **Ingénieur qualité APMH**
- B. Pocachard – **Ingénieur qualité APMH**
- M. Benassila – **Responsable commandes APMH**
- C. Baronti – **Ingénieur UVE**
- A. Hammoud – **Ingénieur responsable des étudiants Fondation**
- M. Santoriello - **Secrétaire**
- M. Peyre – **Responsable équipements**
- M. Pitaccolo – **Représentante Fondation MI**

ANNEXES :

Annexe II : Composition Comité de Recherche

Composition du Comité Recherche

Commun aux unités de recherches de l'IHU MI

Mme ABDOU ABDALLAH Rita, IHU MI

M. CORTAREDONA Sébastien, RITMES

Mme DELORME Léa, RITMES

M. DUBOURG Gregory, MEPHI

Mme FENOLLAR Florence, RITMES

M. FOURNIER Pierre-Edouard, RITMES, Directeur IHU MI

M. GAUTRET Philippe, RITMES

Mme GIULIANI Alexandra, AP-HM Recherche Santé, IHU MI

Mme GOURIET Frédérique, MEPHI

M. GROSSO Camille, secrétaire général IHU MI

M. LAGIER Jean Christophe, MEPHI, Chef du Pôle Maladies Infectieuses AP-HM

M. MILLION Matthieu, MEPHI

Mme MAKOWSKA Katarzyna, IHU MI

M. PAROLA Philippe, RITMES

M. RANQUE Stéphane, RITMES

M. SZCZPANOWSKI Jean-Sébastien, juriste IHU MI

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ÉCOLE DOCTORALE N°659
Recherches Biomédicales

Vu le Code de l'éducation, et notamment son article L.123-3 ;

Vu le Code de la recherche, et notamment son article L.412-1 ;

Vu l'Arrêté du 25 mai 2016 modifié fixant le cadre national de la formation doctorale et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;

Vu les Statuts d'Aix-Marseille Université ;

Vu le Règlement intérieur du collège doctoral d'Aix-Marseille Université ;

Vu la charte du doctorat d'Aix-Marseille Université ;

Préambule

Le présent règlement intérieur définit le rôle, les missions et le fonctionnement de l'école doctorale (ED) N°659, « RECHERCHES BIOMÉDICALES » en conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation doctorale, le règlement intérieur du collège doctoral et la charte du doctorat d'Aix-Marseille Université (AMU). L'ED N°659 est adossée à AMU. L'ED N°659 fait partie du collège doctoral d'AMU.

Les doctorants de l'ED N°659 préparent leur thèse de doctorat au sein des unités et équipes de recherche rattachées à l'ED dont la liste est donnée dans l'annexe I de ce document.

Le périmètre scientifique de l'ED N°659 est défini par les domaines couverts par les unités et équipes de recherche qui la composent. Ces domaines se déclinent en mentions/spécialités dont la liste est donnée dans l'annexe II.

Ce règlement intérieur s'applique aux unités et équipes de recherche d'accueil des doctorants rattachées à l'ED ainsi qu'aux doctorants et à leurs directeurs et codirecteurs de thèse.

Il est précisé que les termes « doctorant » et « directeur » utilisés dans le présent règlement intérieur sont génériques et représentent à la fois le doctorant ou la doctorante ainsi que le directeur ou la directrice.

Article 1 – Direction de l'école doctorale

Selon l'article 6 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, l'école doctorale est dirigée par une équipe de direction composée d'un directeur et d'un directeur adjoint assistés d'un conseil.

Le Directeur et le directeur adjoint de l'ED sont choisis parmi ses membres habilités à diriger des recherches, dans les catégories définies par le même article.

Le directeur de l'ED ou le directeur adjoint en cas d'absence du directeur est membre de droit du conseil du collège doctoral et de son comité d'orientation.

Article 1.1 – Election et nomination du directeur de l'école doctorale

Les modalités d'élection et de nomination du directeur de l'ED sont définies de la manière suivante : Le Directeur et le directeur adjoint sont choisis parmi les professeurs ou assimilés au sens du Conseil National des Universités afin de représenter les secteurs Sciences et Santé de l'ED. Cette équipe de direction est choisie par le conseil d'ED (vote), suite à un appel à candidature diffusé à l'ensemble des responsables d'équipe et d'unités rattachées à l'ED. Sauf démission anticipée, la durée de leur mandat coïncide avec celle de l'accréditation de l'Ecole Doctorale. Il est renouvelable une fois. L'équipe de direction est nommée par le Président de l'Université après avis du Conseil de l'École Doctorale puis de la Commission Recherche de l'établissement de tutelle principal (AMU).

Article 1.2 – Rôle du directeur de l'école doctorale

Selon les articles 7 et 8 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, l'équipe de direction de l'école doctorale met en œuvre le programme d'actions de l'école doctorale, et présente chaque année un rapport d'activité devant la commission de la recherche du conseil académique d'Aix-Marseille Université. Le directeur de l'école doctorale présente également chaque année la liste des doctorants bénéficiaires de financements devant le conseil de l'école doctorale et en informe la commission de la recherche du conseil académique d'Aix-Marseille Université.

Article 2 – Rôle et composition du conseil de l'école doctorale

Conformément à l'article 9 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié, le conseil de l'ED adopte le programme d'actions de l'école doctorale et gère par ses délibérations, les affaires qui relèvent de l'école doctorale. Le conseil est composé de **26** membres dont : le Directeur de l'ED, **1** représentant de l'établissement et **14** représentants des unités ou équipes de recherche rattachées à l'ED incluant le Directeur adjoint et **2** représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens, ainsi que **5** représentants des doctorants, et **5** membres extérieurs. La liste nominative des membres du conseil de l'ED est rappelée dans l'annexe III de ce document. Le Directeur est membre à part entière avec voix délibérative du conseil.

Les règles d'adoption des décisions se basent dans la majorité des cas sur consensus. En cas de situation de blocage, une procédure de vote à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents et représentés, est utilisée, incluant les votes du Directeur et du Directeur Adjoint.

Article 2.1 – Election et nomination des membres du conseil de l'école doctorale

Les règles relatives à l'élection ou à la nomination des membres du conseil de l'ED sont définies suivant les modalités adoptées par le conseil d'administration d'AMU. Elles sont rappelées ci-dessous :

- Le représentant de l'établissement accrédité est nommé par le conseil de l'ED sur proposition de son directeur.
- Les représentants des unités ou équipes de recherche rattachées à l'ED sont proposés par les unités de recherche, puis sélectionnés par le directeur et nommés par le conseil. Le Directeur adjoint fait partie de ces représentants au titre de son propre laboratoire de rattachement.
- Les membres du conseil de l'École Doctorale peuvent être renouvelés en cours de mandat (démission, empêchement définitif, ou perte de la qualité au titre de laquelle ils ont été élus ou nommés) ou lors du renouvellement de mandat.
- Les 5 représentants des doctorants sont élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour, par les doctorants inscrits à l'ED et doivent être issus des laboratoires des principaux campus de recherche rattachés à l'ED avec l'objectif d'un rapport équilibré et représentatif des différentes années d'inscription en doctorat. Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions. Titulaires et suppléants, se présentent en binôme pour chaque siège à pourvoir.
- En cas d'égalité entre deux binômes c'est le titulaire plus récemment inscrit en doctorat qui emporte le siège.

Les représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens ainsi que les membres extérieurs, choisis parmi les personnalités qualifiées dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés, sont nommés par le conseil de l'ED sur proposition de son directeur.

- En cas de démission d'un membre du conseil de l'ED au cours de son mandat, le dit conseil, nomme un remplaçant dans la même catégorie sur proposition du directeur de l'ED.

La durée du mandat des membres du conseil est calée sur celle de l'accréditation de l'ED.

Article 2.2 – Bureau ou Conseil Restreint

Le directeur de l'École Doctorale s'entoure d'un bureau ou conseil restreint, organe fonctionnel dont les membres siègent au conseil. Ce bureau, restreint à 7 membres choisi par le Directeur parmi les 14 représentants des unités ou équipes de recherche rattachées à l'ED, est réuni par le directeur de l'École Doctorale autant de fois qu'il le juge nécessaire. Il procède, en particulier, à l'évaluation des demandes de financement et des propositions de prix de thèse, l'organisation du concours de l'ED, la mise en place du colloque de l'ED. Ce bureau peut être élargi à des personnalités extérieures selon

Article 3 – Missions de l'école doctorale

Les missions des ED sont définies dans l'article 3 de l'arrêté du 25 mai 2016. Une partie de ses missions est mutualisée au niveau du collège doctoral, comme les formations interdisciplinaires, transversales et professionnalisantes ainsi que les formations à l'éthique de la recherche, l'intégrité scientifique et à la sensibilisation à la science ouverte.

Les autres grandes missions sont :

- Mettre en œuvre une politique d'admission des doctorants ;
- Organiser les échanges scientifiques entre doctorants et avec la communauté scientifique ;
 - o Mise en place de formations doctorales en partenariat avec les unités de recherche
 - o Organisation d'actions de rencontre doctorants / laboratoires / entreprises sur site ;
 - o Organisation de séminaires et ateliers thématiques, du colloque de l'ED ;
- Assurer une démarche qualité de la formation et aide à la mise en place des comités de suivi de thèse par les unités de recherche ;
- Contribuer à une ouverture de la formation doctorale aux niveaux européen et international ;
- Formuler un avis sur les demandes de rattachement d'unités ou d'équipes de recherche.

Article 4 – Rattachement d'une nouvelle unité ou équipe de recherche à l'école doctorale

Les règles de rattachement d'une nouvelle unité ou équipe de recherche à l'ED sont données dans l'article 6 du règlement intérieur du collège doctoral. Le rattachement d'une nouvelle unité/équipe à l'École Doctorale se fait après demande à l'ED et avis du conseil d'ED. Le rattachement est prononcé par le Président d'AMU sur proposition du conseil de l'ED et après avis de la commission recherche.

Article 5 – Budget de l'école doctorale

L'ED dispose d'un budget de fonctionnement lui permettant de mener sa politique de formation doctorale. Ce budget est alloué à la mobilité des doctorants (formation et congrès principalement) et à l'organisation d'actions de formation ou d'information. Il contribue notamment à permettre la participation à des écoles thématiques / ateliers / journées d'information sur l'insertion professionnelle ou à des conférences, et à l'ouverture internationale.

Article 6 – Inscription/réinscription en doctorat

Les conditions d'inscription et de réinscription en doctorat ainsi que les conséquences d'une non-inscription sont fixées dans les articles 2, 5 et 6 de la charte du doctorat d'Aix-Marseille Université.

A ces conditions d'inscription s'ajoutent les prérequis suivants propres à l'ED :

- Etude du dossier d'inscription comportant les résultats universitaires jusqu'au master obtenu avec mention, le projet de thèse, les modalités d'encadrement et un justificatif de financement pour 3 ans minimum,
- Une audition du candidat et des lettres de recommandation peuvent être demandées si nécessaire.

Sauf difficulté particulière, la réinscription en thèse en 2^{ème} et 3^{ème} années est automatiquement accordée après vérification de l'existence d'une ressource financière pérenne, de l'accord du directeur de thèse et du rapport du comité de suivi de thèse annuel.

La réinscription en 4^{ème} année de thèse est dérogatoire, basée sur l'étude des demandes qui comprennent une lettre du doctorant justifiant sa demande sur le plan scientifique et proposant un agenda jusqu'à la soutenance, et une lettre du directeur de thèse s'engageant à soutenir le doctorant.

L'inscription en 5^{ème} année (et au-delà) n'est accordée qu'à titre tout à fait exceptionnel par le Vice-Président délégué en charge de la formation doctorale et elle est subordonnée à des justifications particulières (e.g. doctorant salarié à plein temps, arrêt maladie, congé parental, etc.). Toutes les demandes d'inscription dérogatoires sont visées par le Conseil d'ED.

Article 7 – Financement de thèse

L'inscription à l'ED rend obligatoire une source de financement correspondant au montant minimal de subsistance de 1 400€ net (SMIC 1^{er} janvier 2024) défini par la loi pour les 3 ans de thèse. Les doctorants salariés peuvent bénéficier d'un statut adapté à leur métier.

Article 8 – Suivi du potentiel d'encadrement au sein de l'école doctorale

L'École Doctorale sollicite annuellement les directeurs des unités de recherche ou des responsables d'équipes, pour une mise à jour de la liste des chercheurs et enseignants-chercheurs HDR ou non rattachés. Il est rappelé qu'un chercheur ou enseignant-chercheur ne peut être rattaché qu'à une seule École Doctorale.

Article 9 – Déroulement du doctorat

Les conditions de déroulement de la thèse de doctorat en termes d'encadrement et de taux d'encadrement, de suivi, d'engagement et de pause dans le cas d'une demande de césure sont définies dans les articles 9, 10, 11, 12 et 13 de la charte du doctorat.

Les conditions d'arrêt du doctorat sont définies dans l'article 5 de la charte du doctorat.

Le directeur de thèse doit être nécessairement habilité à diriger des recherches (HDR) et rattaché à l'École Doctorale. Une dérogation est accordée aux chercheurs et enseignants-chercheurs qui soutiennent leur HDR dans les 6 mois après l'inscription du doctorant en 1^{ère} année de thèse.

Comme cela est précisé dans la Charte du doctorat, les personnels titulaires d'une HDR ont un taux d'encadrement plafonné à 300% (3 doctorants à un taux d'encadrement de 100% ou 6 doctorants avec un taux d'encadrement de 50%). Pour les personnels non titulaires d'une HDR (*i.e.* co-encadrants) le taux de co-encadrement maximal est au plus égal à 100% (2 doctorants à 50%). Tout dépassement doit pouvoir être justifié par l'historique des modalités d'encadrement et de financement des doctorants propre à chaque encadrant.

Article 10 – Modalités de recrutement des doctorants

Article 10.1 – Recrutement sur contrats doctoraux d'établissement

L'École Doctorale attribue, chaque année, sur concours ouvert aux étudiants français et internationaux, en provenance d'Universités ou de grandes écoles, un nombre de contrats doctoraux fixé par l'établissement

de tutelle principal (AMU). Dans sa procédure de sélection des futurs doctorants, l'École Doctorale organise, en complément de l'analyse des dossiers scientifiques, une audition des candidats devant un jury *ad hoc*. Les résultats du concours sont communiqués par affichage et courrier personnalisé.

Article 10.2 – Autres types de recrutement

L'École Doctorale est susceptible de répondre à des appels d'offre de contrats doctoraux lancés par les collectivités territoriales (région PACA), certaines institutions (A*MIDEX, LabEx, Institut Carnot, etc.) ou d'autres établissements de recherche (club des partenaires de la DGA, CEA, etc.) et de mettre en place la ou les procédures de sélection des sujets de thèses et/ou des doctorants candidats sur ces sujets dans le cadre de ces appels, notamment dans le cadre du Collège Doctoral.

Concernant le recrutement de doctorants par les unités de recherche, l'École Doctorale analyse et valide les dossiers des candidats qui ont été évalués soit par des instances universitaires extérieures, soit directement par les équipes recherche apportant les financements.

Article 11 – Politique de formation d'accompagnement des doctorants

La politique de formation des doctorants est définie dans l'article 14 de la charte du doctorat. L'École Doctorale propose une offre de formations scientifiques disciplinaires et interdisciplinaires, venant en complément des formations générales et professionnelles dont l'organisation relève du Collège Doctoral.

Sur la durée de la thèse, les doctorants doivent valider un minimum de 50 heures de formations scientifiques et un minimum de 50 heures de formations générales et professionnelles. Des dispositions particulières (dispenses) peuvent être adoptées pour les doctorants inscrits en cotutelle, les doctorants bénéficiant d'un contrat CIFRE ou rattachés à une entreprise par une activité contractuelle liée à la thèse, les doctorants exerçant une activité salariée ou d'enseignant non-vacataire dans l'enseignement secondaire. Cette possibilité de dispense concerne également les doctorants ayant eu une expérience professionnelle suffisante (*e.g.* doctorants inscrits au titre d'une VAE).

L'École Doctorale encourage et accompagne la mise en place de programmes doctoraux par les unités de recherche dans les différents champs disciplinaires.

Article 12 – Journée de rentrée et animations scientifiques de l'école doctorale

L'École Doctorale organise une journée de rentrée pour tous les doctorants entrants et un colloque pour tous les doctorants de deuxième année. Par ailleurs, l'ED organise des journées de rencontre entre laboratoires et entreprises afin de participer à la mise en place de réseau de personnes et d'information devant aider à faciliter l'insertion professionnelle future des docteurs. L'ED organise des ateliers ou mini colloques dont la périodicité peut varier en fonction des thématiques choisies.

Article 13 – Conditions et modalités de soutenance du doctorat

Les conditions et modalités générales de soutenance du doctorat sont fixées dans les articles 17,18 et 19 de la charte du doctorat.

Pour la soutenance, le doctorant doit avoir validé les 100 heures de formation incluant les formations obligatoires définies par l'ED et avoir contribué à un travail de recherche ou de valorisation ayant permis la soumission d'un article ou d'un brevet en tant que premier auteur. Compte tenu des délais d'acceptation des articles, la thèse peut être soutenue même si l'article n'est pas encore accepté après avis des rapporteurs.

Article 14 – Procédures de médiation et résolution de conflits

Les procédures de médiations en cas de conflits sont fixées dans l'article 30 de la charte du doctorat.

L'École Doctorale exige la tenue d'un comité de suivi de thèse individuel à chaque année de réinscription en thèse. Si nécessaire, un comité *ad hoc* est organisé afin de contribuer à la résolution d'un conflit. Le rapport du Comité de suivi est transmis à la direction de l'ED et est attaché au dossier.

Article 15 – Approbation du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est approuvé après avis du conseil de l'ED, valablement exprimé à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, par la commission de la recherche du conseil académique d'Aix-Marseille Université.

Il peut faire l'objet d'une actualisation selon les mêmes formes, sur proposition du directeur de l'ED.

Annexe I

Liste unités et équipes de recherche rattachées à l'ED N°659

SIGLE 2024 - 2029	UNITE	LABEL	N° LABEL	DIRECTEUR	TUTELLES	SECTEUR
ADES	Anthropologie bio-culturelle, Droit, Éthique & Santé	UMR	UMR 7268	CHIARONI Jacques	AMU / CNRS / EFS	Santé
C2VN	Centre recherche en CardioVasculaire et Nutrition	UMR	UMR_S 1263	DIGNAT- GEORGE Françoise	AMU / INSERM / INRA	Santé
CEReSS	Centre d'Études et de Recherche sur les Services de Santé et la Qualité de Vie	EA	EA 3279	BOYER Laurent	AMU	Santé
CIC	Centre d'Investigation Clinique	CIC	CIC 9502	CUNY Thomas	AP-HM - AMU - INSERM	Santé
CINAM	Centre Interdisciplinaire de Nanoscience de Marseille	UMR	UMR 7325	MÜLLER Pierre	AMU / CNRS	Sciences et Technologies
CRCM	Centre de Recherche en cancérologie de Marseille	UMR	UMR 7258	BORG Jean- Paul	AMU / INSERM / CNRS	Santé
CRMBM	Centre de Résonance Magnétique Biologique et Médicale	UMR	UMR 7339	GUYE Maxime	AMU / CNRS	Santé
IUSTI	Institut Universitaire Des Systemes Thermiques Industriels	UMR	UMR 7343	GARDAREIN Jean-Lauren	AMU / CNRS	Sciences et Technologies
LBA	Laboratoire de biomécanique appliquée	UMR	UMR_T 24	ARNOUX Pierre-Jean	UGE - AMU	Santé
LiIE	Laboratoire d'Imagerie Interventionnelle Expérimentale		EA 4264	VIDAL Vincent	AMU	Sciences et Technologies
MEPHI	Microbes Evolution Phylogénie et Infections	UMR (AMU/I RD) FRE (CNRS)	UMR FRE	LA SCOLA Bernard	AMU / IRD	Santé
MMG	Centre de Génétique Médicale de Marseille (Marseille Medical Genetics)	UMR	UMR_S 1251	MAGDINIER Frédérique	AMU / INSERM	Santé
ONERA	DTIS - Département Traitement de l'information et systèmes			WIELS Virginie		Sciences et Technologies
SESSTIM	Sciences Economiques et Sociales de la Santé et Traitement de l'Information Médicale	UMR	UMR_S 1252	GIORGI Roch	AMU / INSERM / IRD	Santé
RITMES (VITROME)	Vecteurs – Infections TROPicales et Mediterranéennes	UMR	UMR_D 257	PRADINES Bruno	AMU /IRD / SSA	Santé
UVE	Unité des Virus Emergents	UMR	UMR_S 1207	DE LAMBALLERIE Xavier	AMU / INSERM / IRD	Santé

Annexe I

Liste unités et équipes de recherche en rattachement secondaire à l'ED N°659 (ED 658 rattachement principal)

SIGLE 2024 - 2029	UNITE	LABEL	N° LABEL	DIRECTEUR	TUTELLES	SECTEUR
AA	Arthrites Autoimmunes	UMR	UMR_S 1097	LAMBERT Nathalie	AMU / INSERM	Santé
CIML	Centre d'Immunologie de Marseille-Luminy	UMR	UMR 7280	DALOD Marc	AMU / CNRS / INSERM	Sciences et Technologies
INP	Institut Neurophysiopathologie	UMR	UMR 7051	DEVRED François	AMU / CNRS	Santé
Institut Fresnel	Institut FRESNEL - Sciences et Technologies de l'Optique, l'Electromagnétisme, et l'Image	UMR	UMR 7249	BRASSELET Sophie	CNRS - AMU - CENTRALE MEDITERRANEE	Sciences et Technologies
LAI	Adhésion Cellulaire et Inflammation	UMR	UMR 7333	THEODOLY Olivier	AMU / INSERM / CNRS	Sciences et Technologies
LCB	Laboratoire de Chimie Bactérienne	UMR	UMR 7283	MIGNOT Tâm	AMU / CNRS	Sciences et Technologies
LISM	Laboratoire d'Ingénierie des Systèmes Macromoléculaires	UMR	UMR 7255	CASCALES Eric	AMU / CNRS	Sciences et Technologies
Ex NSC CRPM	Neurosciences Sensorielles et Cognitives	UMR	UMR 7260	ALESCIO- LAUTIER Béatrice	AMU / CNRS	Sciences et Technologies
UNIS	Unité de Neurobiologie des canaux ioniques et de la Synapse	UMR	UMR_S 1072	DEBANNE Dominique	AMU / INSERM	Santé

Annexe II
Liste des mentions/spécialités de l'école doctorale N°659

Mention Recherches Biomédicales

1. Santé publique
2. Neurologie, imagerie et santé mentale
3. Sport et Santé
4. Bio-ingénierie et thérapeutiques innovantes
5. Pathologies cardio-vasculaires et nutrition, inflammation
6. Génétique
7. Ethique, Sciences humaines et santé
8. Oncologie
9. Maladies infectieuses
10. Recherche clinique, simulation et sciences paramédicales

Annexe III

Composition du conseil de l'école doctorale N°659

26 Membres Titulaires :

- **Directeur** : CASTINETTI Frédéric – pr
- **Directrice adjointe** : BERBIS Julie – pr
- **1 Représentant de l'établissement** :
RUBIO Nathalie, Vice-Présidente déléguée en charge de la Formation Doctorale et Directrice du collège Doctoral
- **12 Représentants des unités ou équipes de recherche rattachées à l'ED**
- **2 représentants des personnels ingénieurs, administratifs ou techniciens**
- **5 Représentants des doctorants**
- **5 Membres extérieurs**
- **Membres invités permanents** :
Caniparoli Nathalie – BIATSS, Gestionnaire administrative et financière de l'ED659

Demandes de subventions de projets de recherche portés par des Unités de recherche d'amU - avec expertise

**Point 6a : Demandes de subventions aux Collectivités territoriales :
Conseil départemental des Bouches du Rhône, Région PACA, Ville de Marseille, Métropole Aix-Marseille Provence**

Commission de la Recherche du 03 octobre 2024

	Composante/ Service	Laboratoire(s) / Code Unité...	Personne en charge du projet	Intitulé du projet / Objectifs	Organisme financier	Montant demandé HT en €	Montant total HT du projet en €	Co-financements acquis (a) ou sollicités (s) en €
1	Fondation IMERA		DONAGGIO Enrico	<p>Exploratoire méditerranéen de l'interdisciplinarité</p> <p>L'université d'Aix-Marseille s'est engagée à participer au développement des programmes de recherches de l'Iméra qui sélectionne sur appel d'offres des chercheurs internationaux juniors et seniors ayant un projet de recherche innovant de haut niveau, avec pour objectif de contribuer à l'émergence et au développement de démarches interdisciplinaires de recherche.</p> <p>Au titre de l'année 2025, le comité de sélection et de suivi propose les programmes de recherche suivants :</p> <p>1/ "La Méditerranée noire. Itinéraires migratoires, récits et pratiques artistiques de la diaspora africaine contemporaine", Prof. Alessandra DI MAIO</p> <p>2/ "Le cinéma de banlieue: Refuser et renforcer les identités et les représentations ethno-raciales dans le cinéma français d'après 2005", Prof. Trica KEATON</p> <p>3/ "Citadelle Chimérique, ou pour un art sentinelle", Mathilde DEWAVRIN</p> <p>4/ "Recherche d'informations linguistiques chez les nourrissons : preuves comportementales et neurales", Prof. Antoni RODRIGUEZ-FORNELLS</p>	CD 13	36 000	72 000	CD 13 (s) : 36 000 AMU (a) : 36 000

Demandes de subventions de projets de recherche portés par des Unités de recherche d'amU - pour information

**Point 6b : Demandes de subventions aux Collectivités territoriales :
Conseil départemental des Bouches du Rhône, Région PACA, Ville de Marseille, Métropole Aix-Marseille Provence**

Commission de la Recherche du 03 octobre 2024

	Composante/ Service	Laboratoire(s) / Code Unité...	Personne en charge du projet	Intitulé du projet / Objectifs	Organisme financier	Montant demandé HT en €	Montant total HT du projet en €	Co-financements acquis (a) ou sollicités (s) en €
1	OSU - Institut Pythéas	IMBE UMR 7263	DUPUY Nathalie PR	<p>Transition environnementale du secteur viticole : itinéraire technique basé sur l'utilisation de produits biostimulants et de biocontrôles piloté par des outils d'aide à la décision. CESANNE</p> <p>Le but du projet est de promouvoir une transition agroécologique du secteur viticole en limitant l'utilisation de produits phytosanitaires de synthèse et le cuivre pour lutter contre les agents phytopathogènes de la vigne dans un souci de préservation de la santé environnementale et humaine (viticulteurs, riverains de vignobles, consommateurs) suivant le concept de « One health ». De plus, il permettra de définir de nouvelle stratégie pour stimuler la résistance de la vigne aux phénomènes liés au changement climatique (vague de chaleur, période de sécheresse plus longue) et de limiter ainsi l'utilisation de la ressource eau par irrigation. Ainsi, ce projet, co-construit avec le secteur viticole, permettra de sécuriser cette filière et assurer la durabilité de ces agrosystèmes emblématiques de notre région. Ce projet s'attachera à comprendre les effets de produits de biostimulation de la croissance de la vigne et de biocontrôle des principales maladies fongiques affectant cette culture et ceci dépendamment des conditions climatiques afin d'établir un itinéraire technique pour les viticulteurs. Les produits biostimulants devraient permettre à la vigne de surmonter les périodes de sécheresses de plus en plus intenses dans le climat méditerranéen. Les produits de biocontrôle, appliqués en prévention devraient permettre de limiter les quantités de cuivre apportées et ainsi d'en limiter l'impact sur le sol. Afin de déterminer le plus précocement possible la colonisation de la vigne par ses pathogènes (oïdium, mildiou), la possibilité de l'utilisation de robot de type « Rover » afin d'effectuer un repérage précoce du développement de la maladie sur les feuilles par colorimétrie, sera testée. Cet itinéraire serait aussi testé sur la flavescence dorée et la gestion de son vecteur.</p> <p>Le couplage de ces deux approches (détection précoce et utilisation de biostimulants et produits de biocontrôle) est indispensable pour optimiser l'efficacité des solutions alternatives aux traitements conventionnels proposées. Ces mises au point permettront ainsi i) de limiter les apports de cuivre qui présentent des effets délétères sur le sol et la vigne et limite ainsi la durabilité de ce système agricole, ii) de favoriser la résistance de la vigne à des stress hydrique et thermique s'intensifiant, iii) de définir des itinéraires techniques pour les viticulteurs</p>	Region Sud/FEADER	383 000,05	478 750,06	Region Sud/ FEADER (s) : 383 000,05 Financement privé (a): 95 750,01