

# Règlement intérieur de l'URP n°3625 I3SP

Adoptés par son conseil le  
après consultation de son assemblée générale

- Vu** le code de l'éducation, notamment les articles L612-7 et L713-1 ;
- Vu** les statuts de l'Université Paris Cité, ainsi que son règlement intérieur ;
- Vu** le décret n°84-431 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, notamment en son article 4 ;
- Vu** la liste des URP de l'université au titre du contrat d'établissement 2014-2018 ;
- Vu** la délibération du Comité technique de l'Université en sa séance du 3 juin 2014
- Vu** la délibération du Conseil d'administration de l'Université en sa séance du 24 juin 2014
- Vu** le modèle-type de règlement intérieur adopté en Commission Recherche le ...

## **Article 1 : Objet et missions**

L'URP 3625 I3SP est une unité de recherche de l'Université Paris Cité, relevant de la composante *UFR STAPS Paris Cité*.

Sa localisation géographique est la suivante : *3<sup>ème</sup> étage, 1 rue Lacretelle 75015 Paris*

Ses missions sont (recherche, diffusion et valorisation de la recherche, formation doctorale...) : L'institut des Sciences du Sport-Santé de Paris (URP3625 – I3SP) étudie les effets bio-psycho-sociaux de l'activité physique en particulier en lien avec les émotions, les actions motrices et les apports des interactions technologiques assistant l'activité physique et le sport. Il révèle les modulations et adaptations du corps en action et tente de lier la perception propre du sujet avec l'activité biologique effective de son corps en mouvement (perception du corps vécu face à l'activité du corps vivant).

## **Article 2 : Hiérarchie des règlements**

Le présent règlement intérieur est complémentaire des statuts et du règlement intérieur de l'Université Paris Cité, de même que de ceux de la composante d'appartenance.

## **Article 3 : Temps de travail et congés**

Chaque agent de l'URP, fonctionnaire qu'il soit titulaire ou stagiaire, ou contractuel (CDD/CDI), est soumis aux règles fixées par son établissement d'appartenance.

Les demandes de congés sont à formuler auprès :

- du responsable hiérarchique direct (responsable de l'URP ou responsable d'équipe s'ils existent) pour les personnels BIATSS ;
- du Directeur de la composante de rattachement pour les personnels enseignants-chercheurs pour certains congés, (à titre d'exemple, le congé de maternité).

Les textes s'y rapportant, notamment la circulaire sur l'aménagement du temps de travail pour les BIATSS, sont joints en annexe I.

## **Article 4 : Horaires d'ouverture des locaux**

Les locaux de l'URP sont accessibles aux horaires suivants : 9h à 18h des lundis aux vendredis hors périodes de vacances universitaires.

En dehors de ces horaires, les locaux seront accessibles aux conditions suivantes : avec accord du Directeur de l'URP STAPS et du Directeur du Laboratoire.

## **Article 5 : Composition de l'URP**

### **5.1. Membres de l'URP:**

Sont **membres permanents** de l'URP :

- Les enseignants-chercheurs, chercheurs, statutaires et contractuels en activité et émérités : ces membres de l'URP ne peuvent appartenir qu'à une seule unité de recherche de l'Université Paris Cité. Néanmoins, ils ont la possibilité de demander leur rattachement à une autre unité de recherche d'un autre établissement en tant que membre associé.
- Les doctorants, post-doctorants et ATER : les doctorants, post-doctorants, ATER, dont les responsables scientifiques sont membres de l'URP, sont rattachés à l'URP.
- Les personnels BIATSS de l'URP (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, ou agents contractuels) sont des membres permanents de l'URP.

Dans l'hypothèse où un agent BIATSS de l'université effectuerait son service au sein de plusieurs services ou unités de recherche, son affectation principale est arrêtée par le président de l'Université.

Les personnels contractuels : ils sont recrutés sur ressources propres de l'unité et selon les procédures de l'Université. Lors du recrutement d'un personnel contractuel, les services compétents de l'Université doivent au préalable avoir été consultés (Direction des ressources humaines, Direction des affaires financières, Direction de la recherche et de la valorisation). Leur rémunération est financée par les budgets obtenus pour des projets précis et gérés par l'Université dont ils suivent les réglementations. Ils sont soumis aux règles de fonctionnement en vigueur dans l'URP et aux règles générales de l'Université.

Sont **membres temporaires** de l'URP :

- des membres associés qui sont les enseignants-chercheurs d'une autre unité de recherche qui contribuent aux travaux de l'URP et qui ont fait une demande de rattachement à ce titre. La demande est soumise à l'examen et au vote du conseil de l'URP puis à l'information de l'assemblée générale. La qualité de membre associé est révisable chaque année.
- Des membres invités de l'URP.
- Des collaborateurs occasionnels qui sont toute(s) personne(s) physique(s) non membre de l'URP qui participent, à un degré ou un autre, à l'activité de recherche de l'URP. Des conventions individuelles précisent les modalités d'accueil au sein de l'URP et leurs activités. Elles sont signées par le directeur de la composante d'accueil qui a reçu délégation à cette fin du Président, par le directeur de l'URP et par la personne concernée.

### **5.2. Equipe(s) de recherche de l'URP :**

Une URP peut être composée d'une ou plusieurs équipes de recherche ; celle(s)-ci est (sont) reconnue(s) en tant que telle(s) à la suite de l'évaluation et pour toute la durée du contrat.

Les enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels BIATSS (qui travaillent en collaboration sur une même thématique de recherche au travers de différents projets de recherche) constituent une équipe, elle-même composante de l'URP (URP multi-équipes) ou constituant l'URP (URP mono-équipe).

Partie intégrante de l'URP, l'équipe est directement associée à la programmation scientifique et budgétaire de l'URP, à la gestion des moyens et à la mise en œuvre de la politique de valorisation des résultats de la recherche.

Chaque équipe est dirigée par un responsable d'équipe (identifié dans le projet soumis au moment de l'évaluation), sous la dépendance hiérarchique du Directeur de l'URP. En cours de contrat, de nouvelles équipes peuvent émerger, mais doivent être validées par le directeur de l'URP, et le conseil de laboratoire.

Si l'émergence de ces nouvelles équipes a des implications en termes d'utilisation d'équipements communs, de ressources communes ou d'espaces sortant du périmètre de l'URP (comme prévu au

moment du début du contrat), un accord du responsable de la composante et de l'Université (le vice-Président Recherche, le cas échéant, via la DRV) est nécessaire.

#### **Article 6 : Mobilité à la demande d'un membre de l'URP**

Tout membre de l'URP peut demander une mobilité pour rejoindre un autre laboratoire.

Si le membre de l'URP est un personnel administratif, technique ou de service (BIATSS) de l'Université, sa demande de mobilité suit les règles de l'Université se rattachant à cette catégorie de personnels.

S'il s'agit d'un personnel non-statutaire ou dépendant d'un autre établissement, le vice-Président Recherche et le Président de l'Université devront être informés.

Si le membre de l'URP est un Enseignant Chercheur de l'Université :

##### **6-1 : en cours de contrat quinquennal :**

Il présente une demande de mobilité associée à un projet de recherche, motivée auprès du vice-Président Recherche du conseil académique.

Un dossier-type est à sa disposition sur l'ENT.

La demande est transmise pour validation au vice-Président Recherche et au Président de l'université qui statueront sur l'éventuelle nouvelle affectation.

##### **6-2 : en fin de contrat quinquennal :**

Les personnels ne souhaitant pas rester dans l'URP au contrat quinquennal suivant en informent le directeur de l'URP et le vice-Président Recherche dans un délai raisonnable (au moins trois mois) avant le dépôt du dossier auprès de l'AERES.

#### **Article 7 : Mobilité à la demande du directeur de l'URP**

##### **7.1 : en cours de contrat quinquennal :**

Le directeur de l'URP peut souhaiter le départ d'un membre de l'URP, dans l'hypothèse de situations qui nuiraient au bon fonctionnement du service public de la recherche.

Le Directeur convoque alors l'intéressé pour au moins un entretien préalable faisant l'objet d'un compte-rendu écrit. Le membre de l'URP peut se faire accompagner d'une personne de son choix.

Si aucune solution ne peut être trouvée, le Directeur établit une demande motivée écrite, communiquée au Président, au Vice-Président -Recherche et à l'intéressé.

Dans l'hypothèse d'une saisine du médiateur de l'université par le directeur ou le membre de l'URP, les procédures spécifiques à cette saisine s'appliqueront et devront être respectées, notamment en matière de délais.

Le Vice-Président Recherche et le Président ne font connaître leurs avis qu'après instruction et communication des conclusions préalables du médiateur de l'université si, le cas échéant, il a été saisi par le directeur de l'URP ou par le membre de l'URP concerné.

Le médiateur pourra entendre notamment le conseil de l'URP pour pouvoir établir et faire connaître ses conclusions.

In fine, la décision de réaffectation éventuelle à un autre laboratoire appartient au Président.

##### **7-2 : en fin de contrat quinquennal :**

Les personnes susceptibles de n'être pas reconduites au sein de l'URP en sont averties par le directeur de l'URP, de même que le Vice-Président Recherche, dans un délai raisonnable (d'au moins six mois) avant le dépôt de dossier auprès de l'AERES.

La décision doit être motivée par écrit.

#### **Article 8 : Instances**

### 8.1. Le Directeur de l'URP :

Le Directeur de l'URP est nommé par le Président de l'Université sur proposition de la Commission de la recherche de l'université, après avis favorables du conseil de l'URP et de l'AG.

Le Directeur de l'URP fait partie des Enseignants-Chercheurs et Chercheurs HDR permanents de l'URP.

Il est nommé pour la durée du contrat pluriannuel. Son mandat est renouvelable une fois.

Selon les spécificités de l'URP, un Directeur Adjoint peut aussi être nommé par le Président de l'Université sur proposition de la commission de la Recherche. La durée de son mandat est identique à celle du Directeur.

### 8.2. Le conseil de l'URP :

Il est composé du directeur de l'URP qui en assure la direction, ainsi que des membres élus et de droit et (éventuellement) de membres nommés par le directeur.

Sont membres de droit de ce conseil, outre le directeur de l'URP, le directeur-adjoint et les directeurs d'équipes de recherche, lorsqu'il y en a.

Le nombre de membres élus au conseil est de 4 (3 EC ou Docteur dont 1 extérieur à Paris Cité, 1 étudiant Doctorant et/ou ATER).

Il comprend au moins un membre de chaque catégorie de personnel présent dans l'URP (EC, BIATSS, doctorants/post-doctorants /ATER) à l'exclusion des stagiaires.

La composition de tous les collèges tient compte de l'effectif de l'URP.

Les membres élus doivent représenter la majorité des membres du conseil.

Le gestionnaire, responsable administratif du laboratoire, est membre de ce conseil. Il a voix consultative.

L'assistant de prévention compétent pour l'URP assiste de droit aux séances du conseil.

### 8.3. L'assemblée générale :

Elle est composée de tous les membres de l'URP : membres permanents, associés, doctorants, post-doctorants et ATER, personnels techniques et administratifs et personnels contractuels.

Lorsque l'URP comporte moins de Seize membres permanents, l'assemblée générale peut faire office de conseil d'URP.

## **Article 9 : compétences et fonctionnement des instances**

### **9.1. Le directeur de l'URP :**

Il anime et coordonne la politique de recherche et de formation doctorale de l'URP. Il est responsable des personnels du laboratoire.

Il est aussi responsable au nivURPu de l'URP :

- de l'impulsion des recherches qui y sont menées et plus globalement de la mise en œuvre des missions confiées à l'URP en application des lois et règlements en vigueur,
- des questions en matière de personnel
- du respect des réglementations diverses notamment en hygiène et sécurité et conditions de travail.

Il prépare et exécute le budget.

Il présente au vote le budget prévisionnel. Il en est de même du bilan financier annuel. Il en informe l'AG.

Il propose au vote du Conseil de l'URP, (après l'avoir soumis préalablement au Vice-Président-Recherche), le projet de règlement intérieur de l'URP conformément à l'article 18 ci-dessous. Il en informe l'AG.

Il est consulté, pour accord préalable, sur toutes les demandes de conventions notamment de convention d'accueil de personnes extérieures, et/ou contrats de recherche impliquant le laboratoire, ou passés avec des tiers par le président de l'Université.

Il rédige en liaison avec les directeurs d'équipe quand ils existent le projet pluriannuel et le bilan pluriannuel de l'activité de l'URP qu'il présente en conseil, à l'assemblée générale, au directeur de la composante et au vice-président de la Commission de la recherche avant toute évaluation par les instances de tutelle.

Il représente l'URP et peut recevoir délégation de signature du Président de l'Université.

### **9.2. Le Directeur Adjoint :**

Le Président de l'Université peut nommer parmi les membres de l'URP un Directeur Adjoint.

Le Président définit précisément ses missions et son rôle spécifique au sein de l'URP.

Le Directeur Adjoint peut recevoir délégation de signature.

### **9.3. Le conseil de l'URP :**

Il peut demander l'avis de l'assemblée générale sur toutes questions concernant le bon fonctionnement de l'URP.

Il est responsable de ses décisions devant l'assemblée générale.

Il délibère sur toutes les questions relatives :

#### **9.3.1 à la gestion de l'URP.**

Au début du mandat de ses membres, le conseil de l'URP établit les grands principes de répartition du budget attribué par l'Université (portant notamment sur l'équipement, le fonctionnement et les vacations).

En cas d'URP multi-équipes, le conseil peut décider de la mutualisation d'une fraction des moyens contractuels obtenus par les équipes, dans le respect des règles conventionnelles liant le bénéficiaire de chaque contrat.

Chaque année, il adopte le budget prévisionnel de l'année suivante ; il délibère sur les moyens budgétaires de l'URP et les modalités de leur répartition.

Les critères de répartition du budget de l'URP attribué par l'Université, notamment aux équipes de recherche si elles existent, font chaque année l'objet d'une publication notamment à l'attention de tous les membres de l'URP.

Il délibère sur le bilan financier annuel, de même que sur les projets de conventions concernant l'URP, les diverses demandes de rattachement à l'URP et les demandes de mobilité.

#### **9.3.2 : à l'activité scientifique de l'URP.**

Il délibère sur le projet et le bilan pluriannuels scientifiques de l'URP.

Chaque année, (après consultation de l'assemblée générale), il délibère sur les orientations générales de la politique qui sera menée par l'URP, notamment sur les propositions de profils « recherche » des postes.

Il précise les grands projets collectifs (appels à projets divers ...) et les missions individuelles des enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, dans le cadre de ces projets.

#### **9.3.3. Modalités de fonctionnement :**

Il est présidé par le directeur de l'URP qui arrête l'ordre du jour.

Il est convoqué par ce dernier au moins trois fois par an par courrier électronique individuel avec accusé de réception, au moins dix jours avant sa tenue.

L'ordre du jour, qui peut comporter des questions diverses en début de séance, est public. Il est envoyé aux membres du conseil, ainsi que, pour information, à l'ensemble des personnels de l'URP.

En cas de partage des voix au cours des délibérations du conseil, le directeur de l'URP a voix prépondérante.

Une réunion peut également être convoquée sur demande d'un tiers des membres titulaires pour un ordre du jour précis.

Le conseil peut émettre un vote de défiance à l'encontre de son directeur à la majorité des 2/3 de ses membres en exercice. Ce vote impose la saisie immédiate du président de l'Université pour l'identification d'un successeur.

Il ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres sont présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer de plus d'une procuration.

Un compte-rendu des réunions est rédigé par un secrétaire de séance sous la responsabilité du directeur de l'URP qui le signe après validation en conseil de l'URP. Ce compte-rendu est affiché dans les locaux de l'URP et mis sur l'ENT, dans les 3 semaines suivant la validation, et est communiqué par voie électronique à tous les membres de l'URP.

Les comptes rendus peuvent être communiqués aux instances d'évaluations.

Le directeur de l'URP peut inviter au conseil de l'URP toute personne jugée utile, celle-ci siège avec voix consultative.

#### **9.4. L'assemblée générale :**

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'URP.

Elle a un rôle consultatif et se prononce principalement sur les orientations générales pour l'URP, proposées par le conseil.

Un compte-rendu des réunions est rédigé par un secrétaire de séance sous la responsabilité du directeur de l'URP.

Elle est réunie au moins une fois par an sur convocation du directeur de l'URP qui établit son ordre du jour et la préside. Il peut la réunir aussi souvent que nécessaire.

La réunion de l'assemblée générale est notifiée à tous les membres de l'URP par courrier individuel, sous forme électronique avec accusé de réception, au moins deux semaines avant sa tenue.

#### **9.5. Comité de direction**

Lorsque l'URP est multi-équipe, le directeur peut s'adjoindre un comité de direction regroupant les directeurs d'équipes et le directeur-adjoint, lorsqu'il existe.

Le comité de direction a un rôle consultatif et assiste le directeur dans ses missions, notamment la définition et l'animation du projet scientifique.

### **Article 10 : Élections**

Les collèges électoraux sont les suivants :

- collège des chercheurs et enseignants-chercheurs permanents de l'URP
- collège des BIATSS de l'URP
- collèges des doctorants et post-doctorants et ATER de l'URP
- 

Si les effectifs de l'URP le justifient, chacun de ces collèges peut être subdivisé en sous-collèges.

Le conseil est élu pour la durée du contrat pluriannuel d'établissement, soit cinq ans, à l'exception des représentants des doctorants, post-doctorants et ATER qui sont élus pour une durée de deux ans.

Les élections doivent avoir lieu au début de la première année du contrat quinquennal, dans les trois mois suivant la notification officielle de la création ou du renouvellement de l'URP. De nouvelles élections sont nécessaires en cours de contrat en cas de démission ou d'incapacité du directeur de l'URP.

Les membres peuvent être élus au suffrage direct et au scrutin secret plurinominal à un tour.

Ces élections peuvent être organisées avec le concours de l'UFR d'appartenance, selon un calendrier électoral et des modalités approuvés en assemblée générale.

Sont électeurs tous personnels permanents de l'URP, et les personnels non-permanents dont l'ancienneté dans l'URP est égale ou supérieure à un an à la date du scrutin.

En cas de démission, départ ou changement de statut d'un membre élu, une élection partielle est organisée dans le collège correspondant.

### **Article 11 : Etudes doctorales**

L'URP 3625 est rattachée à l'ED STAPS 566.

S'il existe des équipes internes à l'URP, elles peuvent éventuellement être rattachées à différentes ED, si leur domaine disciplinaire le justifie et après avis écrit des Directeurs des ED concernées et validation par le Directeur de l'Institut de formation doctorale.

### **Article 12 : Budget**

Le budget de l'URP est composé :

- de la dotation des établissements de tutelle et de celle des éventuels établissements partenaires
- des éventuelles subventions complémentaires obtenues notamment par la Fondation Paris Cité pour le compte de l'URP ;
- des ressources propres ;
- des ressources contractuelles.

Chaque équipe établit son budget en fonction de la dotation des établissements de tutelle et de ses contrats. L'ensemble des budgets des équipes constitue le budget de l'URP. La mutualisation éventuelle d'une fraction des contrats propres des équipes est prévue dans les conditions de l'article 9.2.

### **Article 13 : Partenariats et contrats ; propriété industrielle**

L'URP (ou l'une ou plusieurs de ses équipes de recherche) est susceptible de travailler sur des projets scientifiques collaboratifs avec des tiers (académiques ou industriels). Dans ce cas, la Direction de la recherche et de la valorisation est chargée de formaliser cette collaboration.

De même, la Direction de la recherche et de la valorisation (recherche@parisCité.fr) prend en charge les aspects administratifs concernant notamment les inventions à même de faire l'objet d'un dépôt de brevet.

### **Article 14 : Hygiène et sécurité**

Le directeur de l'URP veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement, en lien avec l'ingénieur hygiène et sécurité, en application notamment des codes du travail, de la recherche et de l'éducation.

Chaque responsable d'équipe de recherche de l'URP veille à l'application de ces règles au sein de son équipe.

Conformément à l'article R4512.1 du Code du travail, le travail isolé est interdit.

D'autres dispositions spécifiques relatives à l'hygiène et à la sécurité pourront compléter cet article, en fonction des caractéristiques particulières de l'activité de recherche et des locaux de l'URP : utilisation d'équipements ou de produits pouvant présenter des risques, existence de zones à régime restrictif (ZRR), contrôles des accès...

### **Article 15 : Matériel**

Tous les équipements acquis sur les crédits de l'URP le sont conformément aux règles de la commande publique (notamment celles de la mise en concurrence obligatoire) et font partie du fonds scientifique inventorié de l'URP. Pour tout achat public, la Direction des Achats de l'université est l'interlocuteur de l'URP.

Le directeur de l'URP a la responsabilité de la tenue et du suivi de cet inventaire, en liaison avec les Directeurs d'équipe.

En cas de dissolution de l'URP, ces équipements reviennent à l'Université. Toute perte ou détérioration doit être immédiatement traduite dans l'inventaire du laboratoire.

Au départ d'un personnel de l'URP, ce dernier est tenu de restituer le matériel utilisé (cahier de laboratoire, logiciel, etc.). Une copie des cahiers de laboratoire est, à sa demande, communiquée à la personne concernée. Le droit d'usage des résultats de recherche reste acquis à leurs auteurs (données, logiciels, etc.).

### **Article 16 : Diffusion des résultats scientifiques**

Les chercheurs qui publient le résultat des travaux menés dans le cadre de l'URP doivent mentionner leur appartenance à l'URP ainsi qu'à l'Université Paris Cité et à la Comue Sorbonne Paris Cité, selon les règles en vigueur au sein de celles-ci.

Les règles de citation de l'université et des tutelles dans les diverses publications sont détaillées à l'annexe II.

### **Article 17 : Confidentialité**

Les personnels de l'URP sont tenus de respecter la confidentialité des travaux qui leur sont confiés. Ils sont tenus également à ne pas dévoiler d'information sur le travail des autres membres de l'URP.

En cas de communication des travaux de recherche à l'extérieur de l'URP, le responsable de l'équipe de recherche doit en être informé.

### **Article 18 : Adoption et modification du règlement intérieur**

Un règlement intérieur-type est approuvé par la Commission de la recherche de l'Université et validé par le Conseil d'administration.

Le règlement intérieur de chaque URP est adopté, après avis du Vice-Président Recherche et de l'AG, par le Conseil de l'URP à la majorité absolue. Il est ensuite soumis à l'avis de la Commission de la recherche de l'Université.

Toute modification de ce règlement intérieur fait l'objet de la même procédure.

Le règlement intérieur de l'URP est affiché dans les lieux dévolus à l'URP et est publié sur le site intranet de l'Université Paris cité.

Lors de l'arrivée d'un nouveau membre (permanent ou temporaire) au sein de l'URP, il lui est remis une copie de ce règlement intérieur et il devra signer une attestation du fait qu'il en a bien pris connaissance.

---