

## **Règlement Intérieur du laboratoire MOVEP**

Proposé par : Dr N. GHARBI

### **I. Rôles et responsabilités au sein du Laboratoire :**

#### **Rôle du Directeur :**

- Il représente le Laboratoire au sein de l'USTHB et hors USTHB dans toute discussion ou négociation au nom du Laboratoire;
- Il est l'interlocuteur des instances de tutelle et d'évaluation;
- Il assure la gestion du Laboratoire;
- Il est assisté par ses chefs d'équipes et par le Conseil de Laboratoire;
- Il gère au quotidien le budget du Laboratoire, notamment les engagements de dépense sur ce budget qui doivent être toujours conformes à la politique budgétaire adoptée par le Conseil de Laboratoire;
- Il est chargé de la mise en œuvre du programme de recherche du Laboratoire conformément au dossier d'agrément et suite aux avis et décisions du Conseil de Laboratoire;
- Il est tenu de mettre à temps et à la disposition des chefs d'équipes, toute information et documentation concernant le Laboratoire;
- Il doit convoquer l'ensemble des membres du Conseil pour toute réunion ordinaire ou extraordinaire;
- Il est chargé de l'élaboration et responsable du contenu du rapport d'activités du Laboratoire, nécessaire à toute évaluation scientifique;
- Il est responsable, avec la collaboration de ses chefs d'équipes, de la gestion et de l'organisation de toute manifestation scientifique (journées de laboratoire, séminaires, etc.) dans le cadre du laboratoire;
- Il doit tenir à jour les archives ainsi que le site web du Laboratoire.

#### **Rôle du Chef d'Equipe :**

- Il est chargé de la mise en œuvre du programme de recherche de l'équipe tel qu'il a été défini dans le dossier d'agrément;
- Il est responsable des chercheurs composant l'équipe et des équipements acquis pour l'équipe;
- Il est chargé de l'élaboration du bilan annuel des activités de son équipe;
- Il doit transmettre au Directeur du laboratoire le bilan annuel;

- Il est responsable de la gestion et de la mise à jour des dépenses qu'il aura engagées sur la base de la dotation budgétaire allouée à son équipe, et dont il informera le Directeur du Laboratoire;
- Il est tenu de convoquer les membres de l'équipe pour toute réunion jugée nécessaire pour une mise au point et avancement des travaux de l'équipe;
- Il doit mettre à jour le site web du Laboratoire par les travaux et la production scientifique de l'équipe.

### **Rôle du Conseil de Laboratoire :**

Le Conseil de Laboratoire est constitué des éléments qui suivent :

- Le Directeur du Laboratoire;
- Les responsables des équipes et les chefs de projets.

Le Conseil émet des avis et recommandations et prend des décisions concernant:

- La définition et la mise en œuvre des thèmes et des projets de recherche définis par les équipes dans le cadre du Laboratoire et qui doivent être en adéquation avec les axes de recherche du Laboratoire;
- La planification et la répartition du budget de fonctionnement et d'équipement;
- Les sujets de thèse destinés à être réalisés au sein du Laboratoire, et qui doivent être cohérents et compatibles avec les thématiques et axes de recherche du Laboratoire;
- La modification de la composante humaine des équipes (départs ou intégrations de chercheurs);
- Le plan de formation (stages et congés scientifiques) pour les enseignants-chercheurs et les doctorants, du point de vue de leur prise en charge éventuelle par le Laboratoire et de leur attribution;
- Les relations extérieures du Laboratoire avec son environnement (conventions, contrats, sponsoring, etc.);
- La participation du Laboratoire aux programmes et plans de formation et de recherche retenus par le Département et la Faculté;
- Validation et révision du règlement du laboratoire en cas de nécessité.

### **II. Fonctionnement du Conseil de Laboratoire :**

- Toutes les décisions concernant le Laboratoire (budget, activités, manifestations scientifiques, etc.) sont prises par consensus et si un vote s'avère nécessaire et en cas d'égalité des voix, celle du Directeur est prépondérante;
- Toute action qui engage le Laboratoire doit être soumise au Conseil de Laboratoire et recevoir son aval;
- Toute adhésion ou radiation d'un membre du Laboratoire doit être validée par le Conseil, après avoir reçu l'aval du chef de l'équipe concernée;

- Lors d'une séance, le Conseil peut inviter à ses travaux toute personne, faisant partie du Laboratoire ou externe au Laboratoire, et dont la qualification et les compétences peuvent être utiles au débat, à condition que tous les membres du Conseil soient informés avant la séance et qu'aucun membre n'exprime son opposition. Un vote pourrait être éventuellement organisé pour vérifier que la majorité des membres du Conseil accepte la présence de la personne visée;
- Les séances du Conseil font l'objet d'un Procès Verbal qui doit être signé par le Directeur du Laboratoire et tous les chefs d'équipes;
- Toute situation conflictuelle devra trouver sa solution au sein du Conseil de Laboratoire;
- Le Conseil de Laboratoire ne peut délibérer que si au moins la moitié de ses membres sont présents (quorum) et aucun membre n'a le droit de se faire représenter;
- Avant toute réunion du Conseil, une convocation par courrier ou courrier électronique doit être envoyée par le Directeur, aux membres du Conseil, une semaine au moins avant la réunion;
- Le Conseil doit se réunir deux à trois fois par an (réunions ordinaires). Néanmoins, des réunions extraordinaires peuvent être programmées en cas de nécessité et si au moins la moitié des membres du Conseil en font la demande;
- L'ordre du jour est communiqué par courrier électronique avant la réunion;
- Les comptes rendus des réunions sont rédigés par un membre présent sous couvert du directeur qui les diffuse par courrier électronique.

### **III. Obligations relatives aux chercheurs :**

- Respect de la confidentialité des travaux des autres chercheurs et doctorants de l'équipe et du laboratoire;
- Les publications des membres du Laboratoire doivent faire apparaître explicitement l'appartenance et le rattachement au Laboratoire;
- Les membres du laboratoire sont tenus d'avoir une production scientifique riche et variée (conférences nationales et internationales, revues nationales et internationales, etc.) en plus des activités d'encadrement des projets de fin d'études de Licence et de Master (et de Doctorat pour les chercheurs de Rang-Magistral);
- Un bilan des activités de recherche réalisées par chaque membre du Laboratoire doit être élaboré et remis au chef d'équipe à la fin de chaque semestre, ainsi qu'un bilan annuel remis en fin d'année et permettant l'élaboration du bilan du Laboratoire;
- Diffusion des informations exactes concernant les publications acceptées, les personnes encadrées et les travaux réalisés;
- Un exemplaire de toute publication (article de conférence, papier journal ou thèse) dont tout ou une partie a été effectuée au laboratoire doit être déposé au niveau du laboratoire;

- Le conseil de laboratoire peut retirer la qualité de membre du laboratoire à un chercheur qui ne respecte pas le règlement intérieur ou qui n'a pas d'activité de recherche avérée;
- Les membres du laboratoire sont tenus d'avoir de la rigueur scientifique, de respecter la discipline et le sérieux nécessaires au travail et de s'abstenir de tout comportement qui pourrait y nuire;
- Bien représenter le laboratoire au sein de l'USTHB et hors USTHB.

#### **IV. Composition humaine des Equipes de recherche :**

- Une Equipe de recherche peut être composée d'un nombre quelconque de membres;
- Tout membre de l'équipe doit être rattaché à un thème précis;
- Plusieurs projets de recherche nationaux ou internationaux, peuvent être définis au sein d'une même Equipe, à condition qu'ils soient cohérents et conformes au programme de recherche présenté dans le dossier d'agrément;
- Un membre ne peut appartenir qu'à une seule équipe et à un seul laboratoire. Cependant, l'appartenance n'exclut en rien le travail avec des personnes d'autres équipes ou d'autres laboratoires, notamment pour les publications ou pour le lancement de tout type de projet;
- Un chercheur peut prétendre à l'adhésion d'une équipe après avoir reçu l'accord du chef de l'équipe en question et celui du conseil et à condition de l'accord du thème d'accueil avec celui des travaux du chercheur;

#### **V. Dispositions relatives aux Equipes :**

- Les équipements acquis par une équipe sont sous la responsabilité du chef d'équipe;
- Tout transfert, échange ou déplacement de matériel ne peut être effectué qu'après avoir fait l'objet d'une demande manuscrite qui doit être validée par le chef d'équipe et le directeur du laboratoire;
- La maintenance doit être prise en charge par chaque chef d'équipe;
- Tout membre du laboratoire est responsable du matériel (ou livres) acquis et doit par conséquent en prendre soin;
- Mettre en sécurité le matériel sensible (consommable, ordinateurs portables, documents, etc.).

#### **VI. Contrats et Relations extérieures**

- Toute négociation d'un contrat s'appuyant sur le nom du laboratoire impose sa gestion par le laboratoire (besoin de la signature du directeur en particulier);
- Tout contrat de recherche relatif à des collaborations diverses, négocié par un membre du laboratoire, doit comporter une partie financière et une partie technique, et être validé par le conseil du laboratoire;

- Les matériels, logiciels, ouvrages ou autres objets achetés via le contrat font partie de la propriété du laboratoire avec priorité de jouissance pour les acteurs du contrat associé;
- Tout chef d'équipe s'engage à informer le directeur et le conseil de ses démarches, dans le cas de nécessité de financement;
- Dans le cas d'appels d'offre et possibilités de subvention notamment publiques, le laboratoire via son conseil organise l'arbitrage et la cohérence des réponses en fonction des intentions et des besoins de chacun.

#### **VII. Manifestations scientifiques :**

- Le laboratoire organise chaque année des "journées de laboratoire", où il est question de présenter les travaux de recherche les plus pertinents, réalisés par les membres des différentes équipes dans le cadre des différents projets;
- Le laboratoire peut inviter à cette occasion ou d'autres, des chercheurs venant d'autres universités ou d'autres pays et dont l'expérience dans le domaine pourrait être bénéfique de manière à améliorer et pérenniser l'activité scientifique du laboratoire;
- Le laboratoire peut aussi participer ou organiser des séminaires et des conférences pouvant contribuer à l'amélioration de la qualité de la production scientifique et des résultats du laboratoire.

Le présent règlement intérieur prend effet à compter  
du ... Avril 2014