

Guide des bonnes pratiques de direction des unités de recherche

Université de Bourgogne

Vu le code de l'Éducation et notamment ses articles L713-1 et L. 712-6-1

Vu l'avis de la Commission de la Recherche du Conseil Académique en date du 14/09/2023

Vu l'avis du Comité Social d'Administration en date du 04/10/2023

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 17/10/2023

Ce guide des bonnes pratiques de direction s'applique à l'ensemble des unités de recherche dont l'université de Bourgogne assure la tutelle ou la co-tutelle et s'adresse aux personnels qui en assurent la direction. Il permet de guider les directrices et directeurs d'unité (DU) dans leur action. Il doit donc être vu comme un recueil de recommandations et de rappels de certaines mesures réglementaires.

Il vient préciser – du point de vue de l'établissement université de Bourgogne – les dispositions mentionnées dans les règlements intérieurs des laboratoires et dans les textes légaux auxquels il ne se substitue pas. D'une manière générale il est attendu que le DU s'inscrive dans les dispositions des établissements de tutelle, notamment en matière d'éthique et d'intégrité scientifique, de discrimination de genre, de politique science ouverte, de prévention des risques (Qualité de Vie au Travail / Violence Sexuelle et Sexiste), de respect du règlement général sur la protection des données, de prise en compte des risques stratégiques de la recherche et de responsabilité sociétale et environnementale incluant les aspects de développement durable.

L'utilisation du genre masculin a été adoptée dans l'ensemble du document afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

1. Procédure de nomination d'un directeur de laboratoire (DU) et d'un directeur adjoint (mesure obligatoire)

Le DU et le DU adjoint sont membres permanents en exercice dans l'établissement ou dans l'un des établissements associés en cas de laboratoire co-accrédité.

Les missions et responsabilités du DU s'étendent à la totalité des aspects de la vie de l'unité : scientifiques, techniques et administratifs. C'est une tâche multiple qui couvre notamment les aspects suivants :

- animer et coordonner les recherches menées (c'est-à-dire définir la politique scientifique du laboratoire) et définir la structuration interne du laboratoire (équipes, axes, ...) en concertation avec les instances de l'unité ;
- veiller au respect des missions confiées au laboratoire en fonction des lois et règlements en vigueur, dont l'éthique et l'intégrité ;
- recenser les productions et l'activité du laboratoire (publications, contrats, brevets, colloques...) en veillant au respect des consignes de signature scientifique données par les tutelles ;
- veiller à la bonne intégration des nouveaux arrivants au laboratoire et au suivi de carrière des personnels de recherche ;
- définir l'utilisation de l'ensemble des moyens (financiers et humains) mis à la disposition de l'unité qu'il dirige, dans le respect de la politique stratégique de l'établissement et en concertation avec les instances internes du laboratoire ;

- veiller à la bonne exécution financière et au respect des procédures et délais de justification dans le cas de crédits de recherche à justifier ;
- veiller au respect des conditions de travail des équipes (incluant celles des personnels non permanents), notamment en termes de prévention des risques et de sécurité des systèmes d'information ;
- veiller à la construction des collaborations et des partenariats indispensables à la mise en œuvre des projets scientifiques, et dans la valorisation et le transfert des nouvelles connaissances issues des travaux réalisés avec les équipes du laboratoire ;
- veiller à la bonne communication des informations des tutelles ou autres auprès des membres du laboratoire ;
- collaborer au rendu des activités du laboratoire aux tutelles ou aux agences d'évaluation mandatées par les tutelles (e.g. HCERES) ;
- assurer le lien institutionnel entre le laboratoire et ses tutelles ;
- assurer une coordination avec la composante d'affectation du laboratoire ainsi qu'avec les composantes relevant du périmètre du laboratoire (notamment celles de rattachement des enseignants-chercheurs membres du laboratoire) en matière de gestion de locaux, de profils des postes ou encore d'hygiène et de sécurité ;
- assurer une coordination avec les écoles doctorales de rattachement du laboratoire ;
- veiller à la formation par la recherche dans les formations de l'établissement
- définir le cas échéant les rôles et missions des adjoints à la direction.

Les décisions relatives au fonctionnement du laboratoire appartiennent au DU. L'université de Bourgogne recommande aux DU de s'appuyer sur un collectif (par exemple le conseil de laboratoire, cf. ci-après) avant leurs prises de décision.

Le DU et le DU adjoint sont nommés selon la procédure suivante :

1. Proposition d'un DU et d'un DU adjoint sur vote par le conseil de laboratoire ou par l'assemblée générale transmise au Pôle Recherche de l'université de Bourgogne ;
2. Avis de la Commission de la Recherche du Conseil Académique émis d'après l'avis du laboratoire et l'analyse d'un court Curriculum Vitae du candidat ;
3. Nomination par le Président de l'université de Bourgogne (cette nomination est conjointe avec les présidents et directeurs d'organismes de tutelle dans le cas d'unités de recherche en co-tutelle).

2. Tenue d'une assemblée générale et/ou d'un conseil de laboratoire (mesure obligatoire)

Il est recommandé de mettre en place un conseil de laboratoire dès lors que l'unité comptabilise plus de 30 membres, quel que soit leur statut. En-dessous de 30 membres, l'assemblée générale fait office de conseil de laboratoire. L'assemblée générale est un lieu d'échanges et de débats avec l'ensemble des membres du laboratoire.

Le mandat des membres du conseil de laboratoire court sur la durée du contrat.

Le conseil de laboratoire est animé par le directeur du laboratoire qui en fixe l'ordre du jour. Le conseil est réuni au moins trois fois par an à la diligence de la direction ou à la demande d'un tiers de ses membres.

L'établissement recommande de veiller à la parité homme - femme (en cohérence avec la répartition homme / femme du laboratoire) au sein du conseil de laboratoire qui est composé de plusieurs catégories de membres (seuls ces membres disposent d'un droit de vote) :

- Membres de droit : le DU et son/ses adjoint(s).
- Membres nommés à spécifier pour chaque unité (responsable administratif éventuellement). Leur nombre devra rester faible au regard du nombre d'élus.
- Membres élus selon trois collèges : (1) enseignants-chercheurs et chercheurs, (2) personnels techniques et administratifs et (3) personnels non permanents (CDD techniques et administratifs, post-doctorants, doctorants).

Le conseil de laboratoire joue un rôle consultatif. Il est consulté en particulier par le DU sur les points suivants (le DU peut consulter le conseil de laboratoire sur toute autre question concernant l'unité) :

- l'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes ;
- les moyens budgétaires à demander par l'unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'unité ;
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'unité ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la politique à long terme ;
- la politique de formation par la recherche ;
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par la ou les tutelles, le conseil scientifique le cas échéant et les instances d'évaluation dont relève l'unité ;
- le programme de formation continue des personnels en cours et pour l'année à venir ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel ;
- la proposition de l'équipe de direction (DU et adjoints) ;
- la vie du laboratoire et la progression de carrière.

En cas de décision contraire à l'avis de l'instance du laboratoire, la direction s'engage à expliquer son choix.

L'assemblée générale comprend tous les personnels de l'unité (membres permanents, doctorants, post-doctorants et ATER, personnels techniques et administratifs et personnels contractuels, associés et émérites) et se réunit au moins une fois par an. Un ordre du jour peut être proposé par le directeur. Elle pourra en particulier traiter de la vie du laboratoire. Elle est convoquée par la direction du laboratoire, le conseil de laboratoire ou par un tiers des membres du laboratoire quelle que soit la taille de l'unité.

3. Nomination d'un assistant de prévention (mesure obligatoire)

L'assistant de prévention est institué par le DU.

Une unité de recherche dite « *moins exposée* » par rapport au risque professionnel qui lui est propre peut s'appuyer – sans nomination spécifique – sur l'assistant de prévention du bâtiment auquel elle est rattachée. Néanmoins, ce choix consiste à accepter que certaines missions de proximité ne soient pas menées. Pour ces unités « *moins à risque* », une alternative propose que le DU nomme le même assistant de prévention que celui du bâtiment tout en prenant garde à la quotité de travail indiquée dans une lettre de cadrage. Une concertation sera ainsi obligatoire entre toutes les unités rattachées à ce bâtiment qui optent pour cette solution afin que la quotité cumulée soit pertinente.

Enfin, en fonction de la taille du laboratoire, un directeur d'unité peut nommer plusieurs assistants de prévention. La lettre de cadrage viendra préciser le périmètre géographique, les missions et la quotité de travail.

4. Membres du laboratoire :

a. Rattachement scientifique recherche et procédure de changement de laboratoire (mesure obligatoire) pour les enseignants-chercheurs

L'appartenance des enseignants-chercheurs à une unité de recherche est déclarée pour la durée du contrat quinquennal. L'université de Bourgogne recommande de favoriser les mouvements de personnels lors de la définition des nouveaux contrats quinquennaux. Toutefois, un enseignant-chercheur peut souhaiter changer d'unité de recherche en cours de contrat.

Tout enseignant-chercheur (incluant les PAST de l'établissement) qui souhaite faire partie d'un laboratoire autre que son laboratoire d'affectation adresse une demande écrite au DU. Cette demande est soumise à la délibération du conseil de laboratoire ou de l'assemblée générale en l'absence de conseil de laboratoire puis transmise, accompagnée de la délibération et de l'avis du laboratoire de destination et de l'avis du laboratoire d'origine au vice-président de la commission de la recherche pour instruction.

Dans le cas de l'accueil au sein de l'université de Bourgogne d'un enseignant-chercheur d'une autre université d'un autre établissement en France, un avis de l'instance de l'établissement d'origine ou de l'unité de recherche d'origine sera en outre et préalablement nécessaire.

Sous réserve de l'examen de la recevabilité de la demande, l'admission du nouveau membre sera inscrite à la prochaine instance compétente du Conseil Académique qui émettra un avis sur la demande.

Perte de qualité de membre :

La radiation d'un enseignant-chercheur d'une unité doit rester exceptionnelle et motivée par des faits graves. Si la direction d'une unité envisage d'exclure un membre, il est attendu que le DU demande un avis à son conseil (ou assemblée), prenne l'attache de la direction du Pôle Recherche de l'université et de la vice-présidence de la commission de la recherche afin de planifier une première réunion de concertation. Si la radiation est *in fine* envisagée, un vote du Conseil Académique siégeant en formation restreinte sera demandé. Tout enseignant-chercheur peut demander le réexamen d'un refus opposé par son établissement d'affectation à sa demande de participation aux travaux d'une unité de recherche auprès du conseil d'administration, après avis du conseil académique, siégeant tous les deux en formation restreinte aux enseignants-chercheurs (article 4 décret 84-431 du 6 juin 1984 portant statut des enseignants-chercheurs).

b. Personnels d'appui à la recherche

Les personnels ITRF et de la filière AENES affectés au sein des unités de recherche sont des personnels d'appui à la recherche. Ils concourent directement au bon fonctionnement des laboratoires et à l'accomplissement des missions de la recherche et de la diffusion des connaissances. Ils mettent en œuvre l'ensemble des techniques et des méthodes concourant à la réalisation des missions et des programmes d'activités des laboratoires où ils exercent.

Ce sont des personnels de l'université de Bourgogne ou des personnels relevant d'autres organismes de recherche ou d'autres établissements.

D'autres personnels d'appui à la recherche et recrutés sur contrat concourent dans les mêmes conditions à l'activité du laboratoire.

La direction du laboratoire veillera à l'application des dispositions réglementaires concernant l'ensemble des personnels d'appui, s'agissant des conditions de travail et de l'exercice de leurs missions, conformément aux règles statutaires et aux contrats de travail des agents.

c. Doctorants et post-doctorants

Le titulaire d'un master (bac +5) peut préparer un doctorat et doit réaliser un certain nombre d'heures de formation selon les règles en vigueur au sein de l'école doctorale de rattachement du laboratoire. Il s'engage, sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de thèse, dans un projet de recherche comprenant la rédaction et la soutenance d'une thèse dans le but d'obtenir le diplôme de « docteur », le plus haut diplôme universitaire reconnu en France et à l'étranger.

Les post-doctorants concourent aux recherches du laboratoire. L'université de Bourgogne recommande de les recruter sous le statut de « post-doctorant » récemment mise en place au sein de l'établissement.

d. Chercheurs associés

Dans l'objectif d'encadrer la participation des chercheurs associés au sein des laboratoires, il est proposé de mettre en place une convention d'accueil qui traitera, entre autres, des aspects relatifs à l'hygiène et la sécurité, la propriété intellectuelle, les droits dans le système d'information RH, etc.

Le code de l'éducation ne précise pas les critères à remplir pour être reconnu comme chercheur associé. Pour homogénéiser cette pratique à l'université de Bourgogne, il est proposé d'octroyer ce statut à des personnalités extérieures à l'université de Bourgogne ou à l'une des tutelles de l'unité dont la qualité scientifique est reconnue, diplômées d'un doctorat et pour la durée du contrat d'établissement.

Les chercheurs associés ne disposent pas d'un droit de vote au sein de l'unité et le laboratoire n'a pas d'obligation de moyens envers ces personnels. Leur reconnaissance par l'établissement passe par la signature d'une convention d'accueil (cf. Annexe 1). En tant que personnels extérieurs rattachés à un laboratoire, les chercheurs associés peuvent faire une demande d'entrée dans le système d'information de l'établissement afin d'accéder à l'ensemble des ressources proposées.

e. Les collaborateurs occasionnels

Les collaborateurs occasionnels se distinguent des chercheurs associés par le niveau de diplôme et la durée du statut, à savoir avec la mise en place d'une convention d'un an renouvelable. Il s'agit par exemple des doctorants en cours de finalisation de leur travail de thèse mais plus rémunérés ou d'accueil plus ponctuels de collaborateurs au sein de l'unité.

Les collaborateurs occasionnels ne disposent pas d'un droit de vote au sein de l'unité et le laboratoire n'a pas d'obligation de moyens envers ces personnels. Leur reconnaissance par l'établissement passe par la signature d'une convention d'accueil (cf. Annexe 2). En tant que personnels extérieurs rattachés à un laboratoire, les collaborateurs bénévoles peuvent faire une demande d'entrée dans le système d'information de l'établissement afin d'accéder à l'ensemble des ressources proposées.

f. Les éméritats

Suite à la publication du décret n° 2021-1423 du 29 octobre 2021 relatif à l'éméritat des professeurs des universités et des maîtres de conférences, les éméritats sont accordés par le président de l'université sur avis de la Commission de la Recherche en formation restreinte pour une durée initiale de 5 ans, renouvelable 2 fois pour une durée maximale de 5 ans, soit un total de 15 ans maximum. Ce décret n'est pas rétroactif.

Ce statut est formalisé par une demande de l'enseignant-chercheur concerné, après avis du laboratoire d'origine, de la composante et de l'école doctorale de rattachement et nécessite la mise en place d'une convention de collaborateur bénévole.

L'université de Bourgogne ne prévoit aucun moyen particulier (e.g. dotation financière, locaux) permettant l'action des émérités. Le laboratoire pourra affecter des moyens qui lui sont propres s'il le souhaite.

Les émérités ne disposent pas d'un droit de vote au sein de l'unité.

g. Enseignants du second degré titulaires et contractuels de l'établissement

Les enseignants du second degré qui le souhaitent peuvent être membres d'un laboratoire sous la forme de chercheur associé s'ils sont titulaires du doctorat ou de collaborateur occasionnel dans le cas contraire avec les mêmes dispositions décrites dans les paragraphes b & c ci-dessus.

5. Mise en place d'un conseil scientifique (mesure facultative)

Le Conseil Scientifique (ou dénommé Comité Scientifique ou Conseil Scientifique Consultatif), constitué au moins pour moitié de membres extérieurs à l'université de Bourgogne de nationalité française ou étrangère, a pour mission d'accompagner la vie scientifique du laboratoire en lui proposant des orientations pour le futur. Il se réunit deux à trois fois au cours du contrat. Ses recommandations sont remises à la direction du laboratoire et au conseil de laboratoire.

Ce conseil scientifique externe n'est pas rendu obligatoire au sein de l'université de Bourgogne mais est fortement encouragé. A défaut, un Conseil scientifique interne pourra être mis en place.

6. Mise en place d'un règlement intérieur (mesure obligatoire)

Chaque laboratoire peut établir son propre règlement intérieur, en conformité avec les dispositions du règlement intérieur général de l'université de Bourgogne et des Organismes Nationaux de Recherche pour les unités mixtes de recherche.

Le règlement intérieur est arrêté pour une période minimale de cinq ans, après avis de l'assemblée générale du laboratoire. Toute modification sera soumise à l'avis du conseil de laboratoire ou au vote de l'assemblée générale.

Une trame est proposée en annexe 3. Elle pourra être judicieusement adaptée selon les particularités des laboratoires.

Toute personne intégrant le laboratoire devra prendre connaissance de ce règlement intérieur. Il pourra éventuellement être proposé de faire signer une attestation de lecture du règlement intérieur.

7. Gestion des actions au sein des unités à Zones à Régimes Restrictifs (ZRR) (mesure obligatoire pour les unités concernées)

L'accès de toutes personnes à la ZRR est soumis à l'autorisation du directeur d'unité et à l'avis favorable du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les demandes d'accès sont à transmettre au Pôle Recherche deux mois avant la date d'arrivée dans les locaux ZRR. Ce délai – imposé par le Ministère – permet de s'affranchir d'accueils sans autorisation préalable. Le refus d'autorisation d'accès n'est pas motivé par le Ministère.

Dans le cas où une unité accueille une personne pour laquelle l'autorisation n'a pas encore été accordée ou même refusée, le directeur de laboratoire assume l'entière responsabilité en cas de problèmes.

Pour les accueils ponctuels et journaliers, un cahier de recensement doit être renseigné par l'unité de recherche afin de consigner les entrées/sorties, sans demande préalable au Ministère. Ce répertoire doit faire l'objet d'une déclaration au Correspondant informatique et Libertés (CIL).