

REGLEMENT INTERIEUR

de l'Unité de Recherche CIAMS

Déclaration générale :

L'unité de recherche dénommée « Complexité, Innovation, Activités Motrices et Sportives » (CIAMS) a pour vocation de favoriser le développement de la recherche en STAPS à l'Université de Paris-Sud (tutelle principale) et à l'Université d'Orléans (tutelle secondaire). Elle fédère et dynamise l'activité de ses membres et imprime une identité (thématique) aux travaux de recherche réalisés. Le cœur d'activité de l'unité de recherche (UR) est constitué par les Activités Motrices et Sportives.

Le CIAMS constitue un laboratoire pluridisciplinaire ce qui en fait sa richesse.

L'UR est constituée de deux équipes :

- L'équipe « **Mouvement Humain, Adaptation, et Performance Sportive (MHAPS)** » organisée autour de 3 axes thématiques et 1 axe transversal :
 - Axe 1. « Coordinations sensori-motrices, équilibre, et mouvement »
 - Axe 2. « Perception, cognition, cerveau, et comportement »
 - Axe 3. « Activité physique : performance sportive, réadaptation, santé »
 - Axe transversal « Troubles musculo-squelettiques »

- L'équipe « **Sports, Politique et Transformations Sociales (SPOTS)** » organisée autour de 2 axes thématiques :
 - Axe 1. « Marketing des organisations sportives »
 - Axe 2. « Sport et dynamiques sociales »

Les membres de l'UR doivent mentionner le nom de l'UR dans le libellé de toute production scientifique. Toute forme de production scientifique sera identifiée de façon homogène, en conformité à la Décision officielle de l'Université Paris-Saclay (Note de Mai 2015) concernant la signature des publications issues des UR membres de l'Université Paris-Saclay, dont le CIAMS. En l'occurrence, cette signature devra être multiligne, à savoir :

1 - CIAMS, Univ. Paris-Sud, Université Paris-Saclay, 91405 Orsay Cedex, France

2 - CIAMS, Université d'Orléans, 45067, Orléans, France

Cette signature multiligne s'applique à toutes les productions scientifiques issues du CIAMS.

La nécessité de développer des recherches impliquant plusieurs E-C est affirmée. En conséquence, les collaborations impliquant au moins trois E-C du CIAMS seront privilégiées. Elles correspondent aux thématiques prioritaires abordées par chaque équipe, détaillées dans le site web du CIAMS (<http://www.staps.u-psud.fr/fr/recherche/ciams.html>).

Ainsi le double principe de l'autonomie (scientifique et budgétaire) des équipes et de la nécessité de collaborer (en intra équipes et avec d'autres laboratoires) est posé. La priorité, dans le cadre des demandes budgétaires, sera donnée aux projets collaboratifs.

Article 1 : Organisation de l'UR

L'UR est dirigée par un directeur ou une directrice. Il (elle) est universitaire « Habilité(e) à Diriger les Recherches » et est en poste à l'UFR STAPS de l'Université Paris-Sud. Il (elle) est élu(e) par les membres de l'UR lors d'une AG Extraordinaire qui sera convoquée 6 mois avant le dépôt du dossier de réhabilitation dont il (elle) sera le porteur(se) ou bien en cas de démission ou de départ du directeur ou de la directrice.

Il (elle) est assisté(e) d'un **bureau**, dont il est membre de droit, composé de 2 personnes par axe (co-responsables élus par les membres de l'équipe concernée, MHAPS ou SPOTS), soit 6 pour MHAPS et 2 pour

SPOTS, pour la durée de l'habilitation ; et de deux représentants des « doctorants » ou de leur suppléant, élus par leurs pairs (1 par équipe) pour une durée d'un an. A ces membres du bureau s'ajoutent un E-C représentant les membres orléanais du CIAMS, et les directeurs de l'ED 566 « Sciences du Sport, de la Motricité et du Mouvement Humain » et l'ED 549 « Santé, Sciences Biologiques et Chimie du Vivant ».

Les missions du bureau sont :

- La définition des orientations générales.
- La gestion des moyens mutualisés.
- La dynamisation et la coordination des activités de recherche.
- La communication interne et externe.
- La réalisation du rapport d'activités et de tout autre document administratif.
- La formulation d'avis sur les demandes de promotion, de décharge et de prime, sur le déroulement des carrières suite à la demande éventuelle de l'université.
- L'organisation d'une **Assemblée Générale Annuelle** (AGA) avec présentation du rapport d'activités.
- L'accueil et le soutien des jeunes chercheurs (Charte des thèses).

Une **Assemblée Générale Extraordinaire** (AGE) peut être convoquée à la demande d'un tiers des membres de l'UR ou de la majorité du bureau. La démarche devra être engagée par un écrit exposant le motif adressé au directeur ou à la directrice de l'UR, avec les signatures manuscrites des membres soutenant cette demande d'AGE. Le bureau sera saisi par le directeur ou la directrice de l'UR pour tenter de résoudre le problème posé. Si la réponse du bureau ne leur convient pas, les demandeurs confirment par courrier au directeur ou à la directrice de l'UR la demande d'organiser une AGE. Dans ce cas, elle devra se tenir dans un délai d'un mois après la remise de la seconde demande au directeur ou à la directrice de l'UR.

Seuls peuvent voter lors de l'AGA et en AGE les membres statutaires de l'UR (voir article 2) et les représentants des doctorants élus au bureau de l'UR. Des procurations peuvent être utilisées, elles doivent comporter la signature du mandant. Seules les procurations remises au directeur ou à la directrice de l'UR avant le début de la réunion sont prises en compte. Le maximum de procurations est fixé à 3. Un quorum de plus de 50% des votants (procurations incluses) doit être atteint pour acter les décisions.

Article 2 : Composition

Sont membres de l'UR :

- **Les personnels statutaires :**
 - Chercheurs et enseignants-chercheurs en poste à l'UFR STAPS de l'Université Paris-Sud ou de l'Université d'Orléans rattachés à cette seule UR.
 - Chercheurs et enseignants-chercheurs en poste dans une autre structure ou Université et qui ont demandé et obtenu leur rattachement principal à l'UR CIAMS.
- **Les ATER et doctorants effectuant leur recherche au CIAMS**
- **Les chercheurs associés :**
 - Chercheurs et enseignants-chercheurs d'une autre tutelle qui demandent et obtiennent par vote de l'équipe concernée un avis positif pour leur rattachement à l'UR CIAMS ; avis qui doit être entériné en bureau.
 - Les enseignants de l'UFR STAPS de l'Université Paris-Sud ou de l'Université d'Orléans qui demandent et obtiennent par vote de l'équipe concernée un avis positif pour leur rattachement à l'UR CIAMS ; avis qui doit être entériné en bureau.
- **Les enseignants-chercheurs invités et post-doctorants.** Ils adressent au responsable d'équipe une demande formelle d'adhésion à l'une des deux équipes constitutives de l'UR. L'adhésion doit être validée en bureau.

Le rattachement à l'UR des chercheurs associés et des personnels temporaires doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au responsable de l'équipe souhaitée. En cas d'acceptation par l'équipe concernée puis par le bureau, le responsable d'équipe adresse aux chercheurs associés ou aux personnels temporaires une réponse écrite et le règlement intérieur. Le rattachement est renouvelé tous les 2 ans sous réserve d'une activité de publication avérée, à savoir 1 publication dans une revue indexée avec facteur d'impact ou liste HCERES dans les 2 ans de la période de rattachement. Le responsable d'équipe informe le directeur ou la directrice de l'UR.

Chaque membre appartient à une seule équipe et est rattaché à un des locaux du CIAMS. Les membres de l'UR perdent leur qualité de membres en démissionnant par écrit. Les chercheurs associés et les personnels temporaires qui ne demandent pas le renouvellement au bout de 2 ans, perdent leur qualité de membre de l'UR.

Les matériels sont placés sous la responsabilité d'un responsable de salle expérimentale où ils sont entreposés. Il est de la responsabilité de chaque responsable de salle que la salle et les matériels restent en bon état de fonctionnement pour l'ensemble des utilisateurs. Chaque demande d'utilisation de matériel devra être adressée au responsable de la salle qui autorisera ou non l'utilisation après échange avec l'ingénieur d'étude du CIAMS en charge de vérifier le bon fonctionnement des équipements. En cas de désaccord, le directeur ou la directrice de l'UR est chargé(e) de décider. Chaque salle expérimentale dispose d'un cahier de laboratoire dans lequel doivent être consignées les différentes procédures et informations utiles lors des expérimentations (configuration du matériel, constat de dégradation, etc.).

Article 3 : Gestion des moyens financiers.

Fonds attribués (hors contrat) à l'UR par le ministère, par les Universités Paris-Sud et Orléans, par l'UFR ou par un autre organisme public ou privé :

- En tenant compte des spécificités scientifiques de chaque équipe, le bureau établit un budget prévisionnel de l'utilisation de ces fonds pour financer les postes de dépense suivant :
 - o Investissement (selon la norme comptable de l'université) : équipement au-dessus de 800 euros HT. L'achat des gros équipements devra être complété par des ressources contractuelles.
 - o Fonctionnement : consommables, missions, services, et gratifications de stage.
- Ce budget prévisionnel est distribué à l'ensemble des membres de l'UR.
- Avant chaque BR (Budget Rectificatif) et en fin d'exercice, un état financier détaillé est réalisé et adressé à l'ensemble des membres de l'UR.
- Les décisions concernant les dépenses sont prises par vote du bureau. Le directeur ou la directrice de l'UR signe les dépenses prélevées sur ces fonds.
- Les dépenses font l'objet d'un bilan qui accompagnera chaque compte-rendu du bureau de direction du CIAMS.

Fonds attribués à une équipe ou à un membre de l'UR par un organisme public ou privé dans le cadre d'un contrat portant sur une recherche spécifique :

- Les décisions concernant les dépenses sont sous la responsabilité du ou des responsables scientifiques du contrat.
- Tout E-C qui obtient un contrat de recherche géré par une structure autre que le Service Financier de l'UFR STAPS de l'Université Paris-Sud ou par le Service Financier de l'Université d'Orléans, doit le signaler au directeur ou la directrice du CIAMS.
- Toute convention de recherche doit être visée par la Présidence de l'Université en concertation avec le directeur ou la directrice du CIAMS.

Article 4 : Gestion des partenariats

Les projets de partenariats avec les ministères, collectivités locales, entreprises, UR... sont proposés par les équipes qui en informent le bureau de l'UR, afin d'éviter la présentation redondante de projets aux mêmes partenaires.

Article 5 : Circulation des informations

Les informations d'intérêt général (colloques, appels d'offre, etc.) sont envoyées par courriel aux membres du CIAMS.

Une invitation aux réunions est adressée par le directeur ou la directrice. Un compte-rendu est systématiquement réalisé et validé lors de la réunion suivante.

Une réunion d'équipe (MHAPS ou SPOTS) est organisée au moins deux fois par an avec un ordre du jour écrit, autorisant les questions diverses.

Les réunions de bureau sont mensuelles et convoquées par le directeur ou la directrice, ou peuvent être sollicitées par au moins 3 membres du bureau. Un compte-rendu est systématiquement réalisé et envoyé à tous les membres de l'UR, avec les pièces ayant servi aux discussions.

Article 6 : Procédures et règles éthiques

Le travail de recherche des membres du CIAMS s'inscrit dans le cadre de la Charte nationale de déontologie des métiers de la recherche, et se doit d'être en conformité avec la Loi Jardé entrée en vigueur au 1^{er} Janvier 2017.

Les procédures et règles éthiques appliquées au CIAMS sont disponibles sur son site web.

Les recherches menées au sein du CIAMS seront dorénavant répertoriées sur le site intranet du CIAMS selon la législation en vigueur.

Ce règlement intérieur a été adopté le 2 Février 2017 par l'assemblée générale constitutive, et vient en remplacement du règlement intérieur précédent (adopté le 23 Janvier 2014).