

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'UMS Inserm (016), CNRS, Université (3556), CHU de Nantes**

### **Préambule : création, missions et organisation générale de la SFR Santé**

La Structure Fédérative de Recherche (SFR) en Santé, François Bonamy a été créée le 1<sup>er</sup> janvier 2012 après validation par le MESR (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche), par l'Université de Nantes, par l'Inserm, par le CNRS et par le CHU de Nantes.

Dans ce contexte de création de la SFR Santé, le CNRS, l'Inserm, l'Université de Nantes et le CHU de Nantes, ont décidé la création de l'Unité Mixte de Service (« UMS ») le 1<sup>er</sup> janvier 2012, renouvelée le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Le numéro de code CNRS et Université de Nantes de l'UMS est : UMS 3556

Le numéro de code Inserm de l'UMS est : US 016

La SFR Santé assure :

- **le pilotage** des acquisitions d'équipements scientifiques d'un ensemble de plates-formes technologiques du pôle santé nantais ;
- **la coordination** de l'ensemble de ces mêmes plates-formes technologiques du pôle santé nantais ;
- **la représentation** de la communauté scientifique nantaise en biologie/santé dans les différentes instances locales et régionales ;
- **le pilotage** des grandes actions transversales de communication scientifique et technique en biologie-santé.

La gouvernance de la SFR Santé repose sur :

- un bureau comprenant un.e directeur.trice, un.e directeur.trice adjointe et deux membres, à parité homme-femme. Il se réunit une fois par semaine en présence du coordonnateur.rice ;
- un conseil de SFR (instance de décision - une réunion tous les mois), des commissions spécialisées (commissions des plates-formes, numérique) ;
- le bureau travaille en collaboration avec les membres (unités de recherche et PF) de la SFR Santé (cf. organigramme disponible sur le site WEB précisé ci-après).

La SFR Santé dispose d'un site WEB (<http://www.sfrsante.univ-nantes.fr>) et d'un intranet.

L'intranet propose deux espaces :

- le premier met à disposition des informations générales ;
- le second est dédié au personnel rattaché administrativement à l'UMS.

### **Éléments de contexte de l'UMS « Santé, François Bonamy » Inserm (016), CNRS et Université (3556), CHU de Nantes**

Madame Patricia Lemarchand a été nommée directrice de l'UMS conjointement par les différentes tutelles de 2012 à 2016, puis renouvelée pour le mandat en cours (2017-2021).

---

Pour le mandat en cours, ont également été nommés :

- Monsieur Xavier Saulquin, Directeur Adjoint ;
- Madame Sophie Conchon et Monsieur Laurent Beck, membres du bureau.

Ceci dans le respect de la parité entre hommes et femmes (loi pour l'égalité réelle entre femmes et hommes du 4 août 2014).

Le présent règlement intérieur s'applique aux agents rattachés administrativement à l'UMS quel que soit leur employeur et quel que soit leur statut (stagiaires, contractuels (CDD, CDI), titulaires) et définit le mode de fonctionnement de l'UMS.

Ces agents sont soumis aux règles de fonctionnement en vigueur dans les locaux où ils sont hébergés et doivent respecter le règlement intérieur et les modalités définies par la direction de la structure d'accueil garantissant les règles de santé, sécurité, hygiène, environnement de travail et de prévention des risques. Chaque personnel est rattaché à une unité de travail (liste disponible sur l'intranet de l'UMS) ; l'évaluation des risques professionnels auxquels ils sont soumis figure dans le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) et la FIE (Fiche Individuelle d'Exposition) de l'unité de travail dont ils dépendent.

Une assemblée générale (AG) a lieu une fois par an et réunit tout le personnel de l'unité. Une convocation est envoyée par mail au moins 15 jours avant la date retenue. Elle permet de dresser un bilan des activités (bilan financier, formation, activités scientifiques, communication, animation, etc.) de l'année échue et d'aborder les perspectives.

### **Accueil et départ des personnels rattachés à l'UMS**

Les organismes de tutelle affectent en propre des personnels à l'UMS. Ces personnels dépendent administrativement du directeur de l'UMS qui est le seul autorisé (sauf délégation) à valider les congés, les dossiers d'appréciation et les missions en fonction des nécessités de service.

Les personnels affectés à l'UMS mais exerçant des missions en temps de travail partagé entre l'UMS et une autre structure peuvent apparaître sur les deux organigrammes (après accord entre la direction de l'UMS et la structure hébergeante) mais ils restent sous l'entière responsabilité administrative du directeur de l'UMS.

De même, les personnels affectés à une autre structure mais exerçant des missions en temps de travail partagé entre la structure et l'UMS peuvent apparaître sur les deux organigrammes (après accord entre la structure hébergeante et la direction de l'UMS) mais ils restent sous l'entière responsabilité administrative du directeur de la structure.

Les modalités d'exercice des missions sont définies à l'arrivée du personnel entre la direction de l'UMS et la structure hébergeante (temps partagé, lieux d'exercice, prise en charge des frais de bureautique et missions, etc.) et communiquées au personnel. De la même manière, tout changement est soumis à l'approbation des deux directions.

L'accueil, au sein de l'UMS, de personnels non statutaires (contractuels, stagiaires) doit faire l'objet d'un contrat ou d'une convention signée par toutes les parties avant l'arrivée du stagiaire. Leur responsable direct est tenu de leur communiquer le présent règlement et de le faire respecter.

---

A son départ, tout personnel a l'obligation de restituer le matériel qui lui a été confié, soit à l'UMS soit à la structure hébergeante, et de stocker de façon accessible toutes les données numériques générées dans le cadre de ses missions.

### **Formation et missions des personnels rattachés à l'UMS**

Les personnels rattachés à l'UMS bénéficient des actions de formation permanente proposées par leur employeur et peuvent avoir accès à celles des autres tutelles selon les conditions définies par les services de formation.

Tout agent, se déplaçant dans l'exercice de ses fonctions, doit avoir préalablement établi auprès de son organisme de son employeur, un ordre de mission selon les règles de fonctionnement des tutelles concernées. Ce document est obligatoire, il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

### **Horaires, durée de travail - Médecine de prévention**

#### **Horaires et durée de travail :**

Tout personnel a l'obligation de respecter les modalités de travail définies par son employeur concernant les nécessités de service en termes de congés, d'horaires et de durée de travail.

L'accès aux locaux en dehors des horaires autorisés doit rester exceptionnel et doit être validé selon les procédures du service concerné. Dans ce cas, des mesures doivent être mises en place pour éviter toute situation de travailleur isolé : être impérativement accompagné ou équipé d'un dispositif d'alerte de travailleur isolé (DATI) ou appliquer les modalités d'une procédure spécifique visant à sécuriser le personnel concerné.

La gestion et la prise en charge des sujétions/contraintes, astreintes et leurs compensations sont soumises à l'autorisation de la direction de l'UMS selon les règles au sein de chaque employeur.

#### **Télétravail :**

La possibilité d'exercer une partie de ses missions en télétravail est offerte aux agents rémunérés par la fonction publique. La mise en place du télétravail est soumise, dans tous les cas, à l'obtention préalable d'un avis favorable du responsable hiérarchique et à celui de son employeur. Les modalités du télétravail doivent respecter les directives de chaque employeur et les dispositions définies au sein de l'UMS (cf annexe au règlement intérieur sur le télétravail)

#### **Médecine de prévention :**

Le directeur de l'UMS veille à l'application des mesures afférentes à la médecine de prévention. En application des dispositions légales en vigueur, les agents rattachés administrativement à l'UMS doivent se soumettre aux visites médicales périodiques et de surveillance particulière dont le suivi est sous la responsabilité de chaque employeur.

Tout accident corporel survenant dans le cadre de l'activité professionnelle sera immédiatement déclaré auprès des directions (UMS et/ou structure hébergeante), des assistants de prévention et conseillers de prévention éventuels, ainsi qu'auprès de l'employeur. Tout incident ou accident sera consigné dans le registre de santé et sécurité au travail présent au sein de la structure et/ou bâtiment.

---

Dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux et notamment en cas de harcèlement, les agents sont invités à informer leur hiérarchie, un membre du bureau directeur ou à se mettre en relation avec la cellule ou mission spécialisée de leur employeur ou de toute autre tutelle de l'UMS.

### **Intégrité scientifique, confidentialité et affiliations dans les publications, communications, brevets**

Chacun est garant de l'intégrité scientifique de son activité de recherche. Pour toute demande d'information ou signalement de manquement, il est possible de se rapprocher du référent « intégrité scientifique » d'une des tutelles de l'UMS.

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues.

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique de l'Université de Nantes, disponible sur le site web de l'Université de Nantes.

Les affiliations des auteur.e.s dans les publications et les communications doivent suivre les principes de recommandations pour la signature des articles scientifiques dans le domaine des sciences de la vie et de la santé édictées par Aviesan (Charte des publications Aviesan signée - 19.05.2016).

Le rattachement à l'UMS (016 ou 3556) ou au CHU de Nantes des auteurs dans les publications, communications, brevets doit être mentionnée comme suit :

- Mode monoligne, avec mention uniquement de la SFR-Santé :

Nom Prénom 1

1 Université de Nantes, CHU Nantes, Inserm, CNRS, SFR Santé, Inserm UMS 016, CNRS UMS 3556, F-44000 Nantes, France

- Mode multiligne, avec mention de l'unité de recherche et de la SFR-Santé :

Nom Prénom 1,2

1 Signature de l'unité de recherche concernée

2 Université de Nantes, CHU Nantes, Inserm, CNRS, SFR Santé, Inserm UMS 016, CNRS UMS 3556, F-44000 Nantes, France

**J'ai bien pris connaissance de ces dispositions et m'engage à les respecter.**

Date :

Signature :

---