

**Règlement intérieur de l'UMR 7044**  
**Archéologie et Histoire ancienne : Méditerranée – Europe (ArchHiMèdE)**  
(texte approuvé par le Conseil de laboratoire du 12.02.2021)

*I – Objectifs du laboratoire*

**Article 1. Appellation et périmètre scientifique**

L'UMR 7044 s'appelle « Archéologie et Histoire ancienne : Méditerranée – Europe » (ArchHiMèdE). Elle regroupe archéologues, philologues et historiens des mondes anciens spécialistes de la Méditerranée et de ses voisins orientaux – Proche-Orient et Égypte –, ainsi que de l'Europe moyenne.

**Article 2. Objectifs scientifiques**

Les objectifs scientifiques de l'Unité sont :

- mettre à la disposition des milieux scientifiques des sources primaires ayant trait à l'Antiquité : textes, documentation archéologique (opérations de terrain et publications de collections) ;
- exploiter ces sources par des travaux collectifs d'exégèse et de commentaire ;
- produire en commun des publications et contribuer à l'édition et à la diffusion de l'information scientifique ;
- contribuer à l'adaptation des outils numériques aux sciences de l'Antiquité, notamment par la réalisation de bases de données, de services en ligne, de programmes d'indexation, l'organisation d'une veille technologique sur les méthodes et techniques d'analyse spatiale, etc.

*II – Structure du laboratoire*

**Article 3. Tutelles**

En complément de la tutelle du CNRS, le laboratoire relève de deux tutelles universitaires : l'Université de Strasbourg et l'Université de Haute-Alsace.

Dans le cadre de l'accord-cadre MC/CNRS du 21 avril 2016, pour le programme 186 « Recherche culturelle et culture scientifique », le laboratoire bénéficie également du soutien du Ministère de la Culture.

Dans le cadre de l'accord-cadre INRAP/CNRS du 22 mai 2019, par lequel l'INRAP s'engage à apporter son soutien aux unités de recherche dont ses agents sont membres (en tant que chercheurs pour les agents titulaires d'un doctorat, ou ITA pour les autres), le laboratoire bénéficie également du soutien de l'INRAP.

**Article 4. Site du laboratoire**

Le laboratoire s'étend sur les deux sites universitaires, tout en étant hébergé à Strasbourg dans les locaux de la MISHA (Maison Interuniversitaire des Sciences de l'Homme – Alsace : USR 3227) : 5, Allée du Général Rouvillois – 67083 Strasbourg cedex.

Pour garantir la cohésion entre les deux pôles universitaires, la Présidence de l'Université de Haute-Alsace nomme un ou une représentant(e) auprès du Directeur de l'Unité.

## **Article 5. Direction**

La direction de l'UMR est confiée au Directeur, élu pour cinq ans par l'ensemble des membres titulaires du laboratoire réunis en Assemblée générale (ci-dessous Article 7).

Il est nommé conjointement par les organismes de tutelle.

Le Directeur peut désigner, pour le seconder, un ou plusieurs membres occupant la fonction de Directeur-adjoint. En l'absence du Directeur, et en cas d'urgence, les Directeurs-adjoints peuvent convoquer le Conseil de laboratoire, signer les documents et représenter le Directeur.

Le rôle du Directeur est de valoriser et diffuser les résultats des recherches menées au sein du laboratoire, suivant une stratégie cohérente avec le projet de l'UMR contractualisé avec les tutelles dans le contrat quadriennal.

## **Article 6. Conseil de laboratoire**

### **6.1. Composition**

La composition et les modalités de fonctionnement du Conseil de laboratoire sont prévues en application de la décision CNRS n° 920368SOSI du 28/10/1992, art. 3 modifié par la DEC152845DAJ du 15/12/2015 et art. 4 modifié par la DEC111964DAJ du 07/09/2011.

Le Conseil se compose de dix-huit membres :

- deux membres de droit : le Directeur et le Directeur-adjoint ;
- douze membres élus : six chercheurs du CNRS ou enseignants-chercheurs de l'Université de Strasbourg ou de l'Université de Haute-Alsace (élus par quatre sous-collèges correspondant aux quatre équipes : deux élus par l'équipe 1, deux élus par l'équipe 2, un élu par l'équipe 3 et un élu par l'équipe 4) ; un agent ITA du CNRS ; un agent du Ministère de la Culture ; un agent de l'INRAP ; un agent d'Archéologie Alsace ; un agent d'ANTEA Archéologie ; un(e) représentant(e) des doctorants élu(e) par les doctorants de l'UMR ;
- quatre membres nommés par le Directeur parmi toutes les catégories de membres titulaires.

### **6.2. Compétences**

Le Conseil de laboratoire a un rôle consultatif et émet un avis sur toutes les questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources financières et humaines, l'organisation, le fonctionnement de l'Unité, les relations scientifiques avec d'autres Unités ou organismes. Il est notamment consulté préalablement à l'établissement du rapport de stage des fonctionnaires nommés dans le corps des ITA. Par ailleurs, les questions de santé et de sécurité au travail sont traitées au moins une fois par an au sein du Conseil. Dans ce cas, les agents de prévention sont invités à y participer.

### **6.3. Fonctionnement**

Le Conseil de laboratoire est convoqué par le Directeur de l'UMR soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande du tiers de ses membres.

Il est présidé par le Directeur du laboratoire, ce dernier (et ses Directeurs-adjoints) ne prenant pas part aux votes.

Le Conseil peut entendre, sur invitation de son président, toute personne participant aux travaux de l'Unité, ou appelée à titre d'expert sur un point de l'ordre du jour.

Le Directeur arrête l'ordre du jour de chaque séance ; celui-ci comporte toute question, relevant de la compétence du Conseil de laboratoire, inscrite à l'initiative du Directeur ou demandée par plus d'un tiers des membres du Conseil.

Un secrétaire de séance est désigné par le Directeur pour rédiger un compte-rendu de la réunion, qui est diffusé auprès des autres membres du laboratoire après approbation du Conseil.

Le Conseil de laboratoire se réunit au moins trois fois par an. D'autres réunions peuvent avoir lieu à l'initiative du Directeur ou à la demande de quatre membres au moins.

Un éventuel règlement interne au Conseil de laboratoire arrête, en tant que de besoin, les autres règles de fonctionnement dudit Conseil.

### **Article 7. Assemblée générale**

L'Assemblée générale du laboratoire se tient une fois par an et est centrée sur la vie scientifique de l'Unité.

Elle réunit tous les membres titulaires de l'UMR, y compris les doctorants rattachés à l'Unité.

L'Assemblée générale élit le Directeur de l'UMR à la majorité absolue des suffrages exprimés.

### **Article 8. Commissions spécialisées**

Des commissions spécialisées peuvent être mises en place par le Directeur pour l'aider à prendre certaines décisions (classement de candidats à des appels à projets, sélection de candidats pour un contrat doctoral, etc).

## *III – Les équipes*

### **Article 9. Fonctionnement scientifique de l'UMR**

Le laboratoire est une structure unitaire fonctionnant en équipes. Elles engagent l'ensemble du laboratoire ou des champs disciplinaires.

Leur liste, avec celle des participants, est inscrite au contrat quinquennal en cours.

### **Article 10. Libellé et contenu des équipes**

Le libellé et le contenu des équipes ne peuvent être modifiés pendant la durée du contrat sauf en cas de force majeure (mouvements de personnels, conjoncture internationale, adaptations à la suite d'une évaluation, etc) ou en raison d'impératifs scientifiques (développements consécutifs à un appel à projets, nécessité de répondre à l'émergence d'une nouvelle thématique de recherche, etc).

### **Article 11. Responsables d'équipe**

Les équipes sont sous la responsabilité de responsables d'équipe, dont la charge est notamment de préparer un budget annuel, de prévoir les déplacements des participants et de recueillir les contributions des coéquipiers lors de rapports collectifs.

Les responsables d'équipe peuvent être invités par le Directeur à assister au conseil de laboratoire auprès duquel ils font valoir leur avis sur les points de l'ordre du jour les concernant.

En outre, les responsables d'équipe assurent l'accueil des doctorants et celui des chercheurs, sous quelque statut que ce soit.

De même que le Directeur, ils assurent aussi la diffusion de l'information à destination de leur équipe et à destination du chargé de la communication du laboratoire.

#### *IV – Membres titulaires et membres associés*

##### **Article 12. Membres titulaires**

Sont membres titulaires de droit de l'UMR les personnels du CNRS (chercheurs et agents ITA) rattachés à l'Unité.

Sont membres titulaires statutaires de l'UMR les enseignants-chercheurs (titulaires et ATER, sauf si ceux-ci sont rattachés à une autre UR) en sciences de l'Antiquité (archéologie, histoire ancienne) de l'Université de Strasbourg et de l'Université de Haute-Alsace, ainsi que les doctorants en sciences de l'Antiquité (archéologie, histoire ancienne) inscrits à l'ED 519 Sciences humaines et sociales, ou à l'antenne Université de Haute-Alsace du Collège doctoral du site Alsace.

Peuvent aussi être membres titulaires de l'UMR :

- les enseignants-chercheurs (titulaires et ATER) en sciences de l'Antiquité (archéologie, histoire ancienne, philologie classique) de l'Université de Strasbourg et de l'Université de Haute-Alsace, qui en font la demande ;
- les agents permanents, titulaires d'un doctorat dans les domaines disciplinaires couverts par l'UMR 7044, du Ministère de la Culture ou des opérateurs de l'archéologie préventive ayant établi une convention avec l'UMR 7044 ArchiMède (Archéologie Alsace, ANTEA Archéologie, INRAP).

Pour être intégrés au laboratoire comme membres titulaires, les nouveaux membres doivent en faire la demande par écrit au Directeur de l'Unité, qui consulte ensuite le Conseil de laboratoire.

Le retrait comme membre titulaire du laboratoire est automatique en cas de changement d'affectation et de rattachement à un autre laboratoire, en cas de départ à la retraite sans éméritat, après la fin de l'éméritat, ou en cas de demande écrite du membre titulaire adressée au Directeur de l'Unité. Celui-ci en informe ensuite le Conseil de laboratoire.

Les doctorants restent membres titulaires de l'UMR jusqu'à deux ans après la soutenance de leur thèse.

##### **Article 13. Membres associés**

L'UMR reconnaît l'existence de membres associés (non membres titulaires) dont le statut, les droits et les devoirs sont précisés ci-dessous.

###### **13.1. Le statut de membre associé**

Peuvent bénéficier du statut de membre associé à l'UMR 7044 Archimède toutes les personnes qui, par leur activité scientifique et pédagogique, sont appelés à participer à la vie

et à l'animation du laboratoire ArchiMède (participation active à au moins une opération de recherche de l'UMR, projet de recherche avec financement externe, rédaction en commun d'articles ou d'ouvrages collectifs, organisation et participation à des séminaires, colloques, journées doctorales, etc.).

Le statut de membre associé est limité dans le temps (voir article 13.3), mais il peut être reconduit sur demande de l'intéressé(e) et après validation par le Conseil de laboratoire.

Le statut de membre associé est accordé par le Directeur, après avis du Conseil de laboratoire, à toutes les personnes qui mènent une activité de recherche en rapport avec les programmes de l'UMR et qui en aura fait la demande dans les règles (voir article 13.2).

Le statut de membre associé peut également être accordé à des personnes rattachées à une autre unité de recherche en rattachement principal, à condition qu'une partie de leurs activités de recherche s'inscrive effectivement dans au moins une opération de recherche de l'UMR et que les publications scientifiques qui y sont liées soient comptabilisées de manière exclusive dans le bilan de l'UMR Archimède (voir article 13.4).

### **13.2. Procédure de nomination des membres associés**

Le statut de membre associé est sollicité par la personne intéressée répondant aux conditions précisées à l'article 13.1.

La demande est accompagnée d'un *curriculum vitae* de la candidate ou du candidat, ainsi que d'une lettre présentant de manière succincte ses projets de recherche et les raisons de sa demande de rattachement. La demande doit être adressée au Directeur de l'Unité, qui la transmettra au(x) responsable(s) de l'équipe de recherche concernée avant consultation du Conseil de laboratoire.

Une partie des activités de recherche du membre associé doit obligatoirement s'inscrire dans au moins une opération de recherche de l'UMR, et les publications scientifiques qui y sont liées doivent être comptabilisées de manière exclusive dans le bilan de l'UMR ArchiMède.

La demande est acceptée après approbation du Conseil de laboratoire.

### **13.3. Durée du statut de membre associé**

Le statut de membre associé est accordé pour toute la durée du contrat qui lie l'UMR au CNRS. Le renouvellement du statut, non automatique, tient compte de l'association fructueuse entre le laboratoire et le membre associé.

### **13.4. Droits et devoirs du membre associé**

Le statut de membre associé permet d'obtenir une carte annuelle et gratuite de la bibliothèque de la MISHA (SCD), et d'être associé aux activités de recherche du laboratoire.

Le membre associé peut bénéficier d'un financement pour ses activités de recherche au sein de l'UMR dans le cadre de son équipe de rattachement et après accord du ou des responsables d'équipe (à condition qu'il n'y ait pas de financement de la part d'une autre unité de recherche pour la même opération).

Le travail de recherche du membre associé effectué au sein de l'UMR, ainsi que ses publications en lien avec les opérations de recherche de l'UMR sont comptabilisés dans les documents officiels du laboratoire et dans son bilan scientifique.

Le membre associé est invité à faire mention de son rattachement à l'UMR 7044 ArchiMède dans le cadre de ses activités de recherche (participation à des colloques ou séminaires, signature d'ouvrage, de contribution ou d'articles, etc.).

#### **Article 14. Rattachement aux équipes**

Tous les membres CNRS de l'UMR (chercheurs et ITA) sont rattachés à l'une des équipes, sauf le personnel administratif.

#### **Article 15. Missions**

Les missions statutaires des personnels ITA sont les actions de service de l'Unité. Si l'intérêt du service l'exige, ils peuvent par décision du Directeur, être affectés à des opérations de recherche.

Les ITA et les chercheurs ne peuvent assumer de charges d'enseignement ni s'engager dans des activités extérieures au laboratoire sans l'autorisation du Directeur.

Pour le suivi des carrières des personnels CNRS, tout ITA a le droit de demander que son dossier administratif annuel soit examiné par une commission consultative de gestion du personnel de quatre membres (dont deux ITA), désignée par le Directeur et chargée de le conseiller.

#### **Article 16. Durée de travail**

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures (cette durée tient compte de la journée de solidarité). Les modalités de mise en œuvre dans le laboratoire prennent en compte les dispositions figurant dans le décret 2000-815 du 25 août 2000, ainsi que celles énoncées, d'une part, dans l'arrêté du 31 août 2001 et, d'autre part, dans le cadrage national du CNRS.

La durée hebdomadaire du travail effectif est égale à 38h30 sur cinq jours pour chaque agent CNRS du laboratoire travaillant à plein temps.

La durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder dix heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail ne peut excéder douze heures. Les variations annuelles d'activité du laboratoire peuvent entraîner des exceptions à condition que la durée de travail annuelle des agents reste la même.

Les personnels autorisés à accomplir un service à temps partiel, d'une durée inférieure ou égale à 80%, peuvent travailler selon un cycle hebdomadaire inférieur à 5 jours.

Le temps de travail correspond à un temps de travail effectif. Il ne prend pas en compte la pause méridienne obligatoire, qui ne peut être ni inférieure à 45 minutes ni supérieure à 2 heures.

La plage horaire du travail de référence commence à 7 h et se termine à 22 h (pause méridienne réglementaire incluse).

Les agents bénéficient d'un repos quotidien minimum de onze heures consécutives.

#### **Article 17. Conditions particulières et travail en dehors des horaires normaux**

Les conditions particulières liées au travail en astreinte ou aux sujétions sont régies par la circulaire n° 030001DRH du 13 février 2003 relative à l'indemnisation et à la compensation des sujétions et astreintes. L'Unité privilégie une compensation en temps de repos.

Les personnels dont les travaux nécessitent d'être exécutés en dehors des horaires normaux de travail doivent être accompagnés, à moins qu'il n'existe un service de garde à qui ils doivent se signaler. L'accès aux locaux en dehors de la plage horaire de travail d'ouverture est expressément et nommément autorisé par le Directeur de l'Unité. Les situations de travail isolé doivent rester exceptionnelles et doivent être autorisées par le Directeur. Ces cas restent astreints aux règles de santé et de sécurité au travail affichées dans les locaux du laboratoire.

### **Article 18. Télétravail**

Le télétravail est mis en place au sein de l'Unité conformément au décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, et à l'arrêté du 3 novembre 2017 du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Dans ce cadre, l'Unité met à disposition un ordinateur portable et un accès VPN à l'agent autorisé par le Directeur à effectuer du télétravail. Par ailleurs, l'Unité autorise l'application de l'option de renvoi d'appel depuis le poste téléphonique de tout agent ayant obtenu un accord pour télétravailler.

Enfin, dans le but de préserver la dimension collective de l'organisation du travail, les deux jours non ouverts au télétravail à l'UMR7044 sont définis au cas par cas pour chaque agent, de sorte à assurer la présence d'au moins un agent au sein du laboratoire chaque jour de la semaine.

### **Article 19. Congés**

Le nombre de jours de congés annuels est fixé à 32 jours ouvrés (du lundi au vendredi) par année civile et d'au maximum 12 jours, déduction faite de la journée de solidarité, au titre de l'Aménagement de la Réduction du Temps de Travail (jours RTT) compte tenu de la durée hebdomadaire de travail adoptée dans le laboratoire, jours qui sont utilisés dans les mêmes conditions que les 32 jours de congé annuels (pas plus de 31 jours consécutifs).

À quoi s'ajoutent les jours de congés propres à l'Alsace (Saint-Etienne et Vendredi Saint).

Les personnels peuvent bénéficier de deux jours de fractionnement des congés annuels : 1 jour si l'agent prend de 5 à 7 jours en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre et 2 jours si ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Le congé peut aussi résulter de la fermeture de l'Unité ou d'un site ou service de l'Unité sur décision du Directeur après consultation du Conseil. Les périodes de fermeture sont décidées par le Directeur après consultation du Conseil de laboratoire.

Les jours de congé sont accordés par le Directeur sous réserve des nécessités du service.

Le report de jours de congé est autorisé jusqu'au 28 février de l'année suivante. Ces jours sont perdus après cette date à moins qu'ils n'aient été déclarés dans un Compte d'Épargne Temps.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs (sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés)

Chaque demande de congé doit être présentée au Directeur 7 jours à l'avance.

Le suivi des congés annuels (+ RTT) est réalisé dans le laboratoire sous la responsabilité du Directeur avec transmission à la délégation via l'application AGATE.

## **Article 20. Suivi médical**

Les agents bénéficient d'un suivi médical dont la périodicité est définie par le médecin de prévention (tous les 5 ans minimum ou surveillance médicale particulière en fonction de l'exposition à des risques déterminés et / ou de l'état de santé de l'agent).

Le Directeur doit veiller à ce que chaque agent de son Unité se présente aux convocations du service de médecine de prévention. À cet effet, le Directeur sera informé des convocations soit par le service de médecine de prévention soit par les agents directement concernés.

## **Article 21. Absences pour raisons de santé**

L'absence pour maladie doit être signalée au Directeur sous 24 heures. Le certificat médical de rigueur doit être produit sous 48 h. Il doit indiquer la durée prévisible de l'indisponibilité.

Tout accident corporel survenant dans le cadre de l'activité professionnelle sera immédiatement déclaré auprès du laboratoire.

## **Article 22. Déplacements à l'extérieur du périmètre du laboratoire**

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être obligatoirement en possession d'un ordre de mission délivré préalablement au déroulement de la mission par le Directeur de l'Unité. Ce document assure notamment la couverture juridique de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

La réglementation impose l'autorisation préalable du fonctionnaire sécurité défense pour les missions des agents CNRS dans certains pays étrangers.

L'agent amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de travail occasionnel sans passer par sa résidence administrative habituelle est couvert en cas d'accident de travail sous réserve d'être en possession d'un ordre de mission sans frais ou d'une attestation du Directeur.

Dans l'hypothèse où l'agent utilise un véhicule administratif ou son véhicule personnel, le Directeur de l'Unité doit avoir donné préalablement son autorisation.

## **Article 23. Absences**

D'une manière générale, toute absence d'un agent CNRS doit être autorisée préalablement par le Directeur (soit par écrit, soit par courriel).

## *VI – Finances*

### **Article 24. Gestion des crédits**

La répartition des crédits de fonctionnement (crédits d'État des tutelles, subventions annuelles des partenaires liés par convention) est soumise par le Directeur à l'avis du Conseil de laboratoire sur la base des prévisions et des informations transmises par les responsables d'équipes.

La soumission aux appels d'offres et les demandes de crédits spéciaux au CNRS et aux universités sont faites à l'initiative des membres des équipes et transmises par le Directeur de l'UMR, qui peut se faire conseiller par une Commission composée de quatre membres au moins (un responsable par équipe) si un classement doit être établi au sein du laboratoire.



Les crédits obtenus par des membres de l'Unité (contrats, appels à projets, etc., hors appels à projets internes de l'Université de Haute-Alsace ou de l'Université de Strasbourg) bénéficient aux membres qui les ont obtenus, mais 5% de leur montant doivent être versés au budget de l'ensemble du laboratoire. Ces crédits doivent figurer dans le bilan de l'UMR.

#### *VII – Information et communication*

##### **Article 25. Site Web et messagerie électronique**

La Direction du laboratoire, assistée des responsables d'équipe, doit veiller à la diffusion interne et externe de l'information scientifique, en particulier en gérant sous sa responsabilité un site Web.

La messagerie électronique est le mode normal de diffusion de l'information au sein du laboratoire et de convocation des Conseils de laboratoire et de l'Assemblée générale.

##### **Article 26. Signatures des membres du laboratoire**

Les signatures des publications des membres titulaires et des membres associés de l'UMR doivent signaler explicitement leur appartenance à « l'UMR 7044 Archéologie et histoire ancienne : Méditerranée – Europe » (ou « UMR 7044 ArcHiMèdE ») et à ses tutelles (selon les préconisations respectives de l'Université de Strasbourg et de l'Université de Haute-Alsace).

Cette formulation peut être modulée avec souplesse selon les circonstances et la nature de la collection qui accueille la publication.

#### *VIII – Équipements et moyens informatiques*

##### **Article 27. Matériel informatique, licences et « Charte Osiris »**

Le matériel informatique acquis et mis à la disposition des membres de l'UMR reste un patrimoine commun du laboratoire, la direction de l'UMR se réservant le droit de demander des comptes sur son utilisation.

Les membres des équipes ne doivent utiliser que les logiciels dont les licences sont mises à la disposition du laboratoire par les tutelles.

La plupart de ces équipements informatiques étant reliés au réseau *Osiris*, qui gère les outils informatiques de l'Université de Strasbourg et d'autres institutions partenaires, tout utilisateur de ces équipements s'engage au respect des règles de sécurité et de bonne conduite définies par la « Charte Osiris » ou « Charte de bon usage de l'informatique et du réseau Osiris » (<https://services-numeriques.unistra.fr/les-services-aux-usagers/services-osiris/cert-osiris/charte-osiris.html>).

#### *IX – Santé et sécurité au travail*

##### **Article 28. Responsabilité de la santé et sécurité au travail**

Le Directeur est responsable de la sécurité et de la protection des personnels et des biens du laboratoire.

Le Directeur d'Unité doit veiller à la sécurité et à la protection des membres du laboratoire, notamment les agents placés sous son autorité, en s'assurant du respect des règles. Pour ce

faire, il peut également s'appuyer sur les responsables d'équipes, qui participent activement, pour les personnels placés sous leur autorité, en tant que responsables scientifiques de recherche, à l'obligation réglementaire de prévention des risques professionnels.

Cette charge est assurée en coordination avec les démarches collectives de santé et sécurité au travail menées par les tutelles, en particulier celles du CNRS et de l'Université de Strasbourg, responsables du site de la MISHA.

### **Article 29. Assistants de prévention**

Le Directeur est assisté par deux assistants de prévention dont le nom est communiqué à chaque membre.

Le rôle de conseil et d'assistance des assistants de prévention porte sur la démarche d'évaluation des risques, la mise en place d'une politique de prévention ainsi que sur la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail dans l'Unité. Pour ce faire, les assistants de prévention pilotent l'évaluation des risques en s'appuyant sur les encadrants, les référents et les correspondants sécurité au sein des équipes le cas échéant et de manière générale l'ensemble des agents de l'Unité. Ainsi, les propositions faites au Directeur d'Unité pour arbitrage et les actions sont formalisées dans le document unique de l'Unité.

Les assistants de prévention, par ailleurs, ont pour missions de former les nouveaux entrants aux consignes de sécurité générales. En complément, la formation spécifique au poste du travail est supervisée par l'encadrant.

La formation et les informations nécessaires à l'accomplissement du travail des personnels et au respect des consignes générales de sécurité est avant tout du ressort du personnel encadrant. Les assistants de prévention sont des conseillers dans ce domaine, mais il n'y a pas de leur responsabilité.

### **Article 30. Sinistres**

Les dispositions à prendre en cas de sinistre font l'objet d'un document spécifique et sont affichées par l'établissement hébergeant le laboratoire.

### **Article 31. Registre de santé et sécurité au travail**

Un registre de santé et sécurité au travail est ouvert auprès des assistants de prévention. Les personnels peuvent y consigner les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, et noter les incidents et accidents ne donnant pas lieu à déclaration.

### **Article 32. Locaux à risque**

Tous les locaux présentant un risque identifié sont indiqués par une signalisation adaptée.

*X – Formation*

**Article 33. Correspondant formation**

Le plan de formation du laboratoire est placé sous la responsabilité du Directeur, assisté du correspondant formation. Celui-ci informe et conseille les personnels pour leur formation. Il participe, auprès du Directeur, à l'élaboration du plan de formation de l'UMR.

*XI – Modifications du règlement*

**Article 34. Modifications du règlement**

Toute modification du règlement intérieur du laboratoire sera soumise à l'avis du Conseil de laboratoire (ou de l'Assemblée générale) et devra faire l'objet, le cas échéant, d'un avenant ou d'un nouveau règlement intérieur.

Toute évolution de la réglementation applicable dans les établissements tutelles de l'Unité s'applique de fait à l'Unité, même si le présent règlement intérieur n'en fait pas état.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du personnel affecté à l'UMR 7044 ArchiMèdE, y compris les agents non titulaires et les stagiaires.

Signature du Directeur de l'Unité :

08/04/2021

**Michel Humm**  
Directeur UMR 7044



Signature du Délégué régional CNRS :


29 MARS 2021

Le Délégué Régional

Patrice SOULLIE



Signature du Président de l'Université de Strasbourg :

  
Le Président de l'Université  
de Strasbourg,  
Par délégation  
la Directrice de la Direction  
de la Recherche  
et de la Valorisation  
**Evelyne KLOTZ**

Signature du Président de l'Université de Haute-Alsace :

