



Règlement intérieur Version 2025

UMR-I 02 Stress Environnementaux et BIOsurveillance des milieux aquatiques (SEBIO)

Table des matières

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 2 - GOUVERNANCE DE L'UNITE	4
La Direction.....	4
Le COmité D'ORientation (CODOR)	5
Le Conseil d'Unité (CU).....	5
ARTICLE 3 - GESTION DES ARRIVEES ET DES DEPARTS DES PERSONNELS.....	6
Arrivées.....	6
Sollicitation de rattachement.....	7
Départs	7
Conditions de revenu	7
ARTICLE 4 - ANIMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE	7
L'assemblée générale (AG).....	7
Animation des axes scientifiques	8
Appel Interne pour des Actions Transversales (AIAT)	8
Fiche d'intention de projet (FIP).....	9
Journée des Jeunes Chercheurs·euses (JJC)	9
Pôles de compétences.....	9
ARTICLE 5 - PLAN DE GESTION DES DONNEES, PUBLICATIONS, DIFFUSION DES RESULTATS, CONFIDENTIALITE, LITIGES	10
Plan de Gestion des Données (PGD)	10
Publications	10
Diffusion des résultats.....	11
Confidentialité	11
Litiges.....	11
ARTICLE 6 - COMMUNICATION.....	11
ARTICLE 7 - PARTICIPATION AUX MASTERS PORTES PAR L'UNITE	11
ARTICLE 8 - CORRESPONDANTS.....	12
Correspondant·e·s WEB	12
Correspondant·e·s Hygiène et Sécurité.....	12
Correspondant·e·s HAL.....	12
ANNEXE	13

Le laboratoire *Stress Environnementaux et BIOSurveillance des milieux aquatiques* est une Unité Mixte de Recherche (UMR-I 02) ayant pour double objectif de :

- **Objectif 1** : améliorer les connaissances sur les modèles biologiques et les mécanismes écotoxiques.
- **Objectif 2** : lever les verrous pour une bioévaluation opérationnelle basée sur les effets.

L'UMR-I 02 est placée sous la responsabilité conjointe de l'INERIS, de l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) et de l'Université Le Havre Normandie (ULHN) par une convention d'UMR-I renouvelable tous les 5 ans et prenant effet le 1^{er} avril 2024. Bien que mono-équipe, l'Unité bénéficie d'une pluralité d'implantations, localisées au sein des tutelles citées ci-dessus.

La convention de l'UMR-I 02 SEBIO fixe le cadre général de l'accord réunissant les établissements porteurs de l'Unité. Le présent Règlement Intérieur (RI) fixe quant à lui les applications et l'organisation dans l'Unité concernant i) sa gouvernance et son fonctionnement, ii) la gestion des personnels de l'Unité, iii) l'animation scientifique et technique, iv) la mise en œuvre du plan de gestion des données, des publications et la gestion des litiges et conflits, v) la communication, vi) la formation étudiantes et vii) les correspondants de l'Unité.

Nota bene : l'ensemble des documents et procédures citées dans ce document sont disponibles sur la plateforme RESANA – UMR-I 02 SEBIO. Les personnels non titulaires doivent se rapprocher de leur encadrant pour disposer des documents.

Le Règlement Intérieur est fourni à tout nouvel arrivant qui, après en avoir pris connaissance, est tenu de signer et remettre au secrétariat de son site l'engagement à le respecter (p15).

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur de l'UMR-I 02 SEBIO a pour objet de préciser les règles de fonctionnement interne de l'Unité et les mesures applicables à l'ensemble du personnel affecté à SEBIO incluant les personnels titulaires, les agents contractuels à durée indéterminée, les agents contractuels à durée déterminée, vacataires, stagiaires, étudiant·e·s, doctorant·e·s, post-doctorant·e·s, sans déroger aux règles propres à chacune des trois tutelles de SEBIO (règlements de sites, statuts des personnels et laboratoires, règles de sécurité, par exemple). Ainsi, chaque agent de l'UMR, quel que soit son statut doit en prendre connaissance, le signer et s'engager à le respecter.

ARTICLE 2 - GOUVERNANCE DE L'UNITÉ

La Direction

La direction est composée d'un·e représentant·e de chacun des trois établissements (INERIS-URCA-ULHN). La nomination du·de la représentant·e de site se fait selon les procédures instaurées par chaque établissement, à savoir :

- Pour l'URCA : le·la directeur·rice sortant fixe un calendrier et les modalités pour i) la réception des nouvelles candidatures et ii) le vote par l'ensemble des membres titulaires de SEBIO-Reims. Le·la directeur·rice doit être un·e enseignant·e-chercheur·euse ou chercheur·euse inscrit·e comme membre permanent·e du site titulaire de l'habilitation à Diriger des Recherches (HDR). Une fois élu·e, le·la directeur·rice propose un·e directeur·trice délégué·e de site (DDS) pour le prochain contrat. Le·la directeur·rice et le·la directeur·trice délégué·e sont nommés par le président de l'URCA. Le·la DDS doit être un·e enseignant·e-chercheur·euse ou chercheur·euse titulaire de l'HDR membre permanent·e du site.
- Pour l'INERIS : Le directeur général de l'Ineris, sur proposition de la direction Milieux et Impacts sur le Vivant (MIV), désigne le·la représentant·e de l'Ineris devant assurer le rôle de directeur·rice adjoint·e de l'Unité.
- Pour l'ULHN : le·a directeur·rice sortant·e fixe le calendrier et les modalités de l'élection, conformément aux statuts des laboratoires de l'ULHN. Le·la directeur·rice doit être un·e enseignant·e-chercheur·euse ou chercheur·euse inscrit·e comme membre permanent·e du site titulaire de l'HDR. L'appel à candidature est lancé au moins 3 semaines avant la date prévue pour la tenue de l'élection. Les candidatures doivent être déposées par tout moyen au plus tard 1 semaine avant la séance. Le·la DDS doit être un·e enseignant·e-chercheur·euse ou chercheur·euse inscrit·e comme membre permanent du site. Les modalités d'élection sont les mêmes que pour le·la directeur·rice. Les directeur·rice et DDS sont élu·e·s à la majorité simple des membres présents ou représentés du conseil de laboratoire pour le prochain contrat.

Le·la Directeur·rice d'Unité (DU) est élu·e parmi les membres universitaires des directeur·rice·s de site candidat·e·s par le Conseil d'Unité (CU) pour une durée de 4 ans renouvelable une fois, les deux autres représentant·e·s des établissements ayant le statut de Directeur·rice·s d'Unité Adjoint·e·s (DUA). L'élection du DU est organisée par le CU à l'occasion de la première séance après son renouvellement. Le mandat de la direction coïncide avec la convention quinquennale de l'UMR-I 02 SEBIO.

En cas de démission, de départ ou d'incapacité d'un membre de la direction à assurer ses fonctions, celui-ci est remplacé par un membre du même établissement de rattachement selon la procédure propre à l'établissement concerné. Si la situation concerne le·la DU, l'intérim est assuré par un·e des DUA et l'élection d'un·e nouveau·elle DU est organisée dans un délai maximal de 3 mois.

Le COMité D'ORIENTATION (CODOR)

Le COMité D'ORIENTATION (CODOR) rassemble les DU, DUA de l'UMR ainsi que les représentant·e·s des trois établissements tutelles. Le CODOR se réunit une fois par an et approuve :

- les orientations scientifiques et la politique de l'UMR-I 02 SEBIO établies par la direction,
- le projet scientifique de l'UMR-I 02 SEBIO pour l'année à venir,
- le programme des activités et des contributions des parties pour l'année à venir,
- le compte rendu de l'activité de l'UMR-I 02 SEBIO de l'année passée,
- le règlement intérieur de l'UMR-I 02 SEBIO et ses modifications le cas échéant.

Le Conseil d'Unité (CU)

Organisation

Le Conseil d'Unité (CU) est composé¹ de membres disposant d'un droit de vote et peut solliciter ponctuellement la participation d'invité·e·s sans droit de vote. La durée du mandat des membres du CU est de 5 ans renouvelable une fois, avec possibilité de déroger aux règles de fonctionnement pour répondre à des situations particulières (*e.g.* nombre trop restreint de membres du corps dans un des établissements), après avis de la direction. La nomination des membres du CU est organisée selon une procédure propre à chaque établissement dans le trimestre précédent le début de la nouvelle convention de l'UMR-I 02 SEBIO :

- Pour l'URCA et l'ULHN : l'élection est organisée indépendamment sur chacun des sites par leur direction. Les représentant·e·s élu·e·s par les membres de leur corps, parmi les candidat·e·s déclaré·e·s au plus tard une semaine avant la date de l'élection.
- Pour l'INERIS : Les représentants sont nommés sur proposition des membres du site après approbation par la direction MIV.

Le CU est installé le 1^{er} janvier de la prise d'effet de la convention quinquennale de l'UMR-I 02 SEBIO (année N) afin de permettre l'élection du DU lors de la première réunion plénière de l'année N.

En cas de démission, de départ, de changement de corps ou d'incapacité d'un membre du CU à assurer ses fonctions pour une période représentée par deux absences lors d'une année civile (incluant les CU programmés et exceptionnels), celui-ci est remplacé pour le même mandat par un membre de son établissement, du même corps initial selon la procédure décrite précédemment.

Rôles et missions

Le CU est présidé par le DU. Il a un rôle consultatif et/ou décisionnaire sur les questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources humaines et matérielles, l'organisation et le fonctionnement de l'UMR. Pour les questions soumises au vote, les décisions sont adoptées à la majorité absolue.

¹ cf. convention de l'UMR-I 02 SEBIO

Le CU se réunit au moins trois fois par an. L'ordre du jour (OdJ) est envoyé par le DU aux membres du CU au minimum un mois avant la tenue du conseil. Les membres du CU sollicitent et prévoient des moments d'échanges avec les collègues par corps et par site afin de recueillir les remarques pouvant être discutées en séance.

Les questions diverses doivent être envoyées au DU au minimum trois jours ouvrés avant la tenue du CU pour être inscrites à l'OdJ. Un compte-rendu (CR) est diffusé à l'ensemble des membres de l'UMR par mail dans les deux semaines après la tenue du CU. Après envoi du CR, les membres du CU transmettent les informations aux membres de leur corps par site afin de communiquer sur les prises de décision en séance. Les CU se tiennent alternativement sur les sites des trois établissements de tutelle. Des CU exceptionnels peuvent être organisés (en présentiel ou en visioconférence, à la discrétion de la direction) pour des prises de décision ponctuelles et/ou dans le but de ne pas retarder les calendriers propres à certaines procédures (inscription à l'HDR, stratégie de recrutement, par exemple).

ARTICLE 3 - GESTION DES ARRIVEES ET DES DEPARTS DES PERSONNELS

Arrivées

Le nouvel arrivant doit prendre connaissance du mode de fonctionnement administratif et du mode de fonctionnement des structures d'aide à la recherche du/des établissement-s d'accueil, de l'UMR-I 02 SEBIO et les respecter. Pour ce faire, les encadrant·e·s ou compagnons du nouvel arrivant doivent fournir notamment le règlement intérieur de l'UMR ainsi que tout texte spécifique à la structure d'accueil (règles d'hygiène et de sécurité, DUERP, accès aux animaleries, par exemple). Tout nouvel arrivant est tenu de remplir et transmettre au correspondant WEB de son site la fiche d'information le concernant et proposer une présentation de son parcours ainsi que de ces nouvelles missions lors d'un séminaire du jeudi ou lors de l'assemblée générale pour se présenter à l'ensemble de ses collègues. Tout·e nouveau·lle doctorant·e doit également accomplir l'ensemble des démarches propres à son école doctorale et établissement de rattachement.

L'accueil de toute personne au sein de l'UMR-I 02 SEBIO est subordonné à l'acceptation du Directeur·rice ou DDS du site concerné. L'accueil de tout personnel non permanent est subordonné à la signature d'une convention spécifique à chaque site.

Pour les scientifiques invités ou de passage, l'hôte, membre de l'UMR, est garant du respect du règlement intérieur et des règles d'hygiène et de sécurité par l'invité.

Pour les stagiaires, le responsable scientifique membre de l'UMR identifié sur la Convention de stage est garant du respect du règlement intérieur et des règles d'hygiène et de sécurité par le stagiaire.

Sollicitation de rattachement

Si un·e chercheur·euse, enseignant·e-chercheur·euse ou un personnel technique² d'un des établissements de tutelle demande son rattachement à l'Unité, celui-le-ci doit être présenté·e au CU pour avis qui sera transmis à la tutelle concernée.

Départs

A son départ, tout personnel a l'obligation de restituer tout matériel qui lui a été confié durant son séjour au laboratoire (clé(s), badge(s) d'accès au bâtiment etc.) auprès du Directeur ou DDS du site concerné ainsi que les éléments de bibliographie (tirés à part, ouvrages), cahiers de laboratoire, matériels scientifiques, ordinateur auprès de son responsable hiérarchique. Pour rappel, toutes les données et connaissances générées dans le cadre de l'activité professionnelle appartiennent au laboratoire et à sa tutelle de rattachement. Au moment du départ, tout agent doit donc laisser une copie exploitable des données et livrables générés lors de son contrat au laboratoire. De plus, tout personnel a obligation de trier et évacuer les éléments en lien avec son activité dont la conservation serait non essentielle (*e.g.* échantillons, déchets, documents). En tout état de cause, les personnels sont tenus de respecter les règles propres à leur établissement d'appartenance (voir article 5 PGD).

Conditions de revenu

A l'exception de personnes accueillies dans le cadre de stages de moins de 8 semaines ou disposant d'un statut particulier (*e.g.* professeur émérite), toute personne présente au laboratoire doit disposer d'une source de revenus (salaire, bourse, vacations) conformément à la législation.

ARTICLE 4 - ANIMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

L'assemblée générale (AG)

L'assemblée Générale (AG) a pour objectif principal de renforcer la cohésion de l'UMR-I 02 SEBIO. L'ensemble des membres de l'UMR est convié à l'AG organisée en présentiel annuellement, alternativement au sein des trois sites, sur invitation par la direction. L'AG permet *a minima* (i) aux nouveaux arrivants (*e.g.* CDD, doctorants, CDI, MCU) de se présenter (axe thématique, compétences, projet de recherche), (ii) de dresser un bilan du fonctionnement de l'Unité (année N-1) et (iii) de garantir un temps d'échanges (scientifique, organisationnel, cohésion d'équipe, notamment *via* la participation à l'évènement convivial organisé pour l'occasion) entre les membres de l'UMR.

² BIATSS (bibliothèques, ingénieur·e·s, administratifs, techniciens, de service et de santé) pour les établissements universitaires, Ingénieur·e·s d'Etudes (IgE) et ETAM (employés, techniciens et agents de maîtrise) pour l'INERIS

Animation des axes scientifiques

La recherche au sein de l'UMR est structurée par des axes. Les axes identifient des sous-questions scientifiques aux objectifs de l'UMR, structurantes pour la recherche de l'Unité à moyen terme. Ils sont évolutifs et dynamiques, en fonction des avancées scientifiques et techniques de l'Unité. Les axes représentent également un outil d'animation de la vie scientifique de l'Unité en stimulant les échanges entre les agents scientifiques et techniques de l'Unité, tous sites confondus, autour d'une thématique donnée. Au sein de chaque axe, un membre est nommé animateur·rice sur la base du volontariat. Les animateur·rice·s d'axe peuvent être renouvelé·e·s tous les deux ans. En relation avec la direction, chaque animateur·rice est libre d'établir les moyens et les actions de structuration au sein de son axe. Une présentation de l'axe pourra être effectuée lors d'un/e CU/AG sur demande de la direction. Les animateur·rice·s d'axe ont en charge l'animation scientifique de l'UMR *via* l'organisation de séminaires scientifiques en lien avec leur axe ou de restitutions de l'avancement des travaux menés au sein de l'axe (*i.e.* newsletters, séminaire du jeudi, par exemple) et de participer au recensement des besoins en ressources humaines en support de la stratégie de recrutement de l'UMR-I 02 SEBIO.

Appel Interne pour des Actions Transversales (AIAT)

L'objectif de l'Appel Interne pour des Actions Transversales (AIAT) est de soutenir des actions courtes (sur une année maximum), transversales au sein de l'UMR (implication réelle d'au moins deux sites de l'UMR) et visant à amplifier i) les échanges au sein de l'UMR, ii) les synergies de recherche conduisant ainsi à améliorer le rayonnement et la visibilité de l'UMR. Les propositions doivent démontrer leur plus-value à l'échelle de l'UMR et s'inscrire dans les thèmes suivants :

- preuve de concept et/ou développement méthodologique dans l'objectif de la soumission d'un projet de plus grande envergure à un appel d'offre national ou international
- organisation d'ateliers techniques/thématiques
- soutien pour des actions de réseautage

Une lettre de cadrage est envoyée à l'ensemble des membres de l'UMR-I 02 SEBIO en juillet pour un dépôt des projets mi-septembre. Deux membres de l'UMR (CU et/ou hors CU) sont chargés de rapporter un dépôt lors du 3^e CU annuel. Le portage peut être assuré par tout membre de l'UMR-I 02 SEBIO, tout corps confondu, excepté un membre de la direction (DU et DUA). L'acceptation/refus et le budget de chaque projet AIAT sont discutés et validés chaque année par le CU sur la base d'un montant total annuel maximum de 9 000 euros. Le CU fait un retour directement au·à la porteur·euse pour un financement en année N+1. Les porteur·euse·s de propositions sont en droit de refuser l'aide financière proposée si le budget est jugé insuffisant pour la bonne réalisation du projet.

Pour chaque proposition retenue et financée, les porteur·euse·s de propositions seront invité·e·s à présenter les retombées/avancées issues de l'action soutenue lors de l'AG de l'année N+2.

Fiche d'intention de projet (FIP)

Les Fiches d'Intention de Projet (FIP) permettent de diffuser *a minima* à l'équipe de direction, idéalement à l'ensemble des membres de l'UMR-I 02 SEBIO, les projets en cours de structuration pour information et/ou recherche de partenaires. Elles permettent en outre de tenir à jour le fichier de recensement des projets de l'Unité.

De ce fait, en amont de chaque dépôt de projet, les chercheur·euse·s sont tenu·e·s d'envoyer une FIP à la Direction afin d'identifier *a minima* :

- le coordinateur
- les objectifs du projet
- les membres impliqués (internes et externes)
- le dispositif de financement
- le montant de la demande
- la durée du projet
- l'(es) espèce(s) modèle(s)

La diffusion de la FIP à l'ensemble de l'UMR-I 02 SEBIO est laissée à la discrétion du coordinateur.

Journée des Jeunes Chercheur·euse·s (JJC)

Annuellement, une journée consacrée aux travaux des doctorant·e·s et post-doctorant·e·s est organisée, alternativement au sein des trois sites de l'UMR. L'organisation de cette journée est placée sous la responsabilité des jeunes chercheur·euse·s du site qui accueille l'événement. La prise en charge des déjeuners est assurée par le site accueillant et le transport par les sites d'origine des doctorant·e·s et post-doctorant·e·s. Une restitution de la journée à l'ensemble des membres de l'Unité sera assurée par les jeunes chercheur·euse·s du site accueillant à l'issue de l'évènement (séminaire du jeudi ou présentation à l'AG).

Pôles de compétences

Les pôles de compétences identifient et répertorient les expertises techniques et méthodologiques issues de l'Unité. Ils ont pour objectif une harmonisation des pratiques dans une optique d'amélioration continue et permettent notamment de favoriser une formation similaire du personnel entre les sites. La composition des pôles de compétences est validée en CU. Ils sont composés au maximum de quatre membres par pôle incluant un personnel BIATSS/ETAM de chaque site et un·e chercheur·euse de l'UMR.

ARTICLE 5 - PLAN DE GESTION DES DONNEES, PUBLICATIONS, DIFFUSION DES RESULTATS, CONFIDENTIALITE, LITIGES

Plan de Gestion des Données (PGD)

Conformément à la réglementation sur l'intégrité scientifique, l'UMR-I 02 SEBIO favorise la mise à disposition des méthodes et protocoles, des données et des codes sources associés aux résultats de la recherche afin d'en garantir la traçabilité et la reproductibilité. L'engagement de l'Unité dans cette démarche et les dispositifs mis en place pour y répondre sont détaillées dans le Plan de Gestion des Données (PGD) de l'Unité.

Le PGD de l'UMR-I 02 SEBIO est un document évolutif qui définit les procédures de gestion des données tout au long de leur cycle de vie *i.e.* création (collecte), traitement, analyse, archivage afin de permettre la préservation (prévenir la perte) et la réutilisation éventuelle des données issues des recherches qui émanent de l'UMR-I 02 SEBIO. Celui-ci est accessible à chaque membre de l'UMR-I 02 SEBIO. Le PGD est mis à jour aussi régulièrement que nécessaire par les référents PGD nommés sur chacun des sites pour la durée du contrat en cours.

Publications

Conformément au CRediT author statement (Contributor Roles Taxonomy), doivent figurer dans les auteurs tout personnel ayant participé de façon significative aux travaux des publications.

Les publications des membres de l'Unité doivent faire apparaître l'appartenance à l'Unité et le rattachement aux tutelles conformément aux directives ministérielles sous la forme suivante :

- **pour un personnel de l'URCA :**
Université de Reims Champagne-Ardenne, Université Le Havre Normandie, INERIS, Normandie Univ, UMR-I 02 SEBIO, Reims, France
- **pour un personnel de l'INERIS :**
Institut national de l'environnement industriel et des risques, Université de Reims Champagne-Ardenne, Université Le Havre Normandie, Normandie Univ, UMR-I 02 SEBIO, 60550 Verneuil-en-Halatte, France
- **pour un personnel de l'ULHN :**
Université Le Havre Normandie, Université de Reims Champagne-Ardenne, INERIS, Normandie Univ, UMR I-02 SEBIO, F-76600 Le Havre, France

Diffusion des résultats

En matière de diffusion des résultats de la recherche, l'UMR-I 02 SEBIO est engagée dans la politique publique de science ouverte, visant à permettre l'accès sans entrave à ses publications et aux données de la recherche à partir des outils offerts par la mutation numérique. Ainsi, les publications issues de recherches financées au moyen d'appels à projets sur fonds publics depuis la Loi pour une République Numérique du 28/09/2016 sont en accès en texte intégral sur l'archive ouverte publique HAL sous la forme d'une collection SEBIO à l'adresse <https://hal.archives-ouvertes.fr/SEBIO>.

Les données issues pour tout ou partie des travaux de l'UMR-I 02 SEBIO doivent être affiliées à l'UMR-I 02 SEBIO *via* l'établissement de rattachement du chercheur.

Confidentialité

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

Litiges

Tout litige d'ordre organisationnel, de positionnement ou relationnel ne relevant pas de la compétence de l'Etablissement de tutelle peut être intégré à l'ordre du jour d'un CU pour y être présenté, débattu et arbitré par un vote. Un litige concernant des membres du CU conduit lesdits membres à ne pas prendre part au vote.

ARTICLE 6 - COMMUNICATION

L'UMR-I 02 SEBIO dispose d'un site web sur lequel l'orientation scientifique de l'UMR, son organisation, la liste des programmes de recherches, des thèses et des publications et l'annuaire des personnels peuvent être consultés. Le site est hébergé par l'INERIS à l'adresse <https://umr-sebio.fr/>. Chaque membre de l'UMR-I 02 s'engage à communiquer aux correspondant·e-s Web l'ensemble des informations relatives à leurs activités à l'aide des fiches Navettes.

L'ensemble des communications (orales ou écrites) émanant de l'UMR-I 02 SEBIO doit être archivé sur HAL et accessible pour compléter les indicateurs de l'UMR-I 02 SEBIO.

ARTICLE 7 - PARTICIPATION AUX MASTERS PORTES PAR L'UNITE

Les Masters spécialisés dans l'Environnement des Universités Reims Champagne Ardenne et Le Havre Normandie bénéficient d'enseignements mutualisés en visioconférence organisés chaque année par les responsables de ces formations.

Ces enseignements ont vocation à compléter le programme des Masters portés par chacune des Universités par des interventions centrées sur les programmes de recherche de l'UMR,

incluant les connaissances sur les organismes modèles, les mécanismes d'écotoxicité, les techniques de biosurveillance passives et actives, la construction de plans d'échantillonnage, de collecte des données ou de construction d'indicateurs d'impact écotoxique et les interactions avec les acteur·rice·s de l'environnement.

Des chercheur·euse·s de l'INERIS participent dans le cadre de leurs activités à ces formations selon un volume horaire convenu avec l'Institut chaque année lors du Comité d'orientation, sans rémunération supplémentaire. Une visite des installations de l'INERIS peut être organisée en fonction des possibilités de l'INERIS, URCA et ULHN.

ARTICLE 8 - CORRESPONDANTS

Correspondant·e·s WEB

Sur chacun des sites géographiques de l'Unité, au moins un·e correspondant·e communication est désigné·e. En étroite collaboration, les correspondant·e·s ont en charge de maintenir à jour les informations du site web de l'UMR.

Correspondant·e·s Hygiène et Sécurité

Sur chacun des sites géographiques de l'Unité, est désigné·e un·e correspondant·e hygiène et sécurité qui a notamment en charge la formation de tout nouvel arrivant selon la procédure propre à chaque établissement. Le·a correspondant·e est également la personne référente pour toute question ayant trait à la sécurité ou l'hygiène vis-à-vis de l'ensemble des personnels de l'UMR-I 02 présent sur site ainsi que pour la mise en place et le suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) en relation avec son établissement de rattachement.

Correspondant·e·s HAL

Sur chacun des sites géographiques de l'UMR, au moins un·e correspondant·e HAL est désigné·e. Il a en charge de veiller à ce que les archives ouvertes HAL de l'UMR-I 02 soient à jour des informations concernant les publications et les thèses de l'Unité.

ANNEXE

Convention d'UMR-I 02 SEBIO - listes des membres de la direction, du Conseil d'Unité, des pôles de compétences et des référent·e·s / correspondant·e·s - listes de diffusion

L'annexe est susceptible d'être mise à jour au fil de l'eau par la direction.

Convention quinquennale de l'UMR-I 02 SEBIO entre INERIS, ULHN et URCA :
du 1^{er} avril 2024 au 1^{er} avril 2029

Direction

Directrice d'Unité (DU) : Melissa PALOS LADEIRO (URCA), élue le 2 avril 2024

Directrice d'Unité adjointe (DUA) : Anne BADO-NILLES (INERIS)

Directrice d'Unité adjointe (DUA) : Céline BOULANGE-LECOMTE (ULHN)

Direction déléguée de sites (DDS)

Aurélie BIGOT-CLIVOT (URCA)

Frank LE FOLL (ULHN)

Conseil d'Unité (installé au 1^{er} janvier 2024)

Mise à jour le 16 07 2025

COLLEGE		URCA	INERIS	ULHN
Direction		PALOS LADEIRO Melissa	BADO-NILLES Anne	BOULANGE-LECOMTE Céline
Autres membres	HDR	BIGOT-CLIVOT Aurélie	BEAUDOUIN Rémy	FORGET-LERAY Joelle
	C/EC	DAVID Elise	TURIES Cyril	BEN-CHEIKH Yosra
	BIATSS	BARJHOUX Iris	DIONIGI Medhi	GIUSTI Nathalie
CDD		BERTHELOT Nicolas	IARIA Ugo	SLABY Sylvain

Composition des pôles de compétences

Mise à jour le 16 07 2025

	URCA	INERIS	ULHN
Biologie cellulaire	IgR (recrutement en cours)	-	PORET Agnès
Biologie moléculaire	DELAHAUT Laurence	-	DUFLOT Aurélie
Histologie	BONNARD Isabelle	-	OLIVIER Stéphanie
Biochimie	GAILLET Véronique	-	GIUSTI Nathalie
Zootechnie-stabulation	BONNARD Isabelle	THURIES Cyril	BONNET Matthieu
Zootechnie - expérimentation			TREMOLET Gauthier

Référent·e·s PGD

Mélissa PALOS-LADEIRO (URCA)

Iris BARJHOUX (URCA)

Liste des correspondant·e·s

- Correspondants·es « communication » (site WEB)
 - Rémy BEAUDOUIN (INERIS)
 - Céline BOULANGE-LECOMTE (ULHN)
 - Romain PEDEN (URCA)
- Correspondant·e·s HAL
 - Iris BARJHOUX (URCA)
 - Benjamin SCHERR (INERIS, non UMR-I 02 SEBIO)
 - Benoît XUEREB (ULHN)
- Correspondant·e·s « hygiène et sécurité, assistants de prévention » :
 - Iris BARJHOUX, Damien RIOULT (URCA)
 - Céline DUPONT-ZILINSKI (INERIS, non UMR-I 02 SEBIO)
 - Agnès PORET (ULHN)

Listes de diffusion

Mise à jour le 27 01 2025

UMR : tous sebio@univ-reims.fr	UMR : CU sebio.cu@univ-reims.fr	UMR : Direction sebio.direction@univ-reims.fr	UMR : Contact sebio.contact@univ-reims.fr
UMR : EC/IgR sebio.chercheurs@univ-reims.fr	UMR : biatss sebio.biatss@univ-reims.fr	UMR : CDD sebio.cdd@univ-reims.fr	
Tous les membres de Reims sebio.urca@univ-reims.fr	Tous les membres de l'ULHN sebio.ulhn@univ-lehavre.fr	Tous les membres de l'INERIS sebio.ineris@ineris.fr	
URCA : EC/IgR sebio.chercheurs-urca@univ-reims.fr	ULHN : EC/IgR sebio.chercheurs-ulhn@univ-lehavre.fr	INERIS : EC/IgR sebio.chercheurs-ineris@ineris.fr	
URCA : biatss sebio.biatss-urca@univ-reims.fr	ULHN : biatss sebio.biatss-ulhn@univ-lehavre.fr	INERIS : biatss sebio.biatss-ineris@ineris.fr	
URCA : cdd sebio.cdd-urca@univ-reims.fr	ULHN : cdd sebio.cdd-ulhn@univ-lehavre.fr	INERIS : cdd sebio.cdd-ineris@ineris.fr	

Gestionnaires locaux :

Anne BADO-NILLES (INERIS)

Stéphanie OLIVIER (ULHN)

Mélissa PALOS LADEIRO (URCA)

Engagement au respect du règlement intérieur de l'UMR-I 02 SEBIO
(à remettre au secrétariat de son site)

Version : 1^{er} septembre 2025

NOM :

Prénom :

Statut :

Je soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance du règlement
intérieur de l'UMR-I 02 SEBIO et m'engage à le respecter.

Date :

Mention "lu et approuvé"

Signature :

