



CENTRE DE RECHERCHES JURIDIQUES (EA 1965)

STATUTS

JUILLET 2017

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L713-1 ;

Vu la proposition de la Commission de la Recherche du Conseil académique de l'Université Grenoble Alpes du....

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Université Grenoble Alpes du....

La Présidente/le Président arrête :

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions des présents statuts s'appliquent au Centre de Recherches Juridiques (CRJ) dénommé « équipe d'accueil » (EA 1965), accréditée par le ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) dans le cadre du contrat quinquennal de l'Université Grenoble Alpes.

ARTICLE 2 : CREATION ET SUPPRESSION DU LABORATOIRE

Crée en 1995, le laboratoire doit, pour pouvoir être reconduit, recevoir à l'issue du contrat d'établissement un avis favorable des instances nationales d'évaluation de la recherche.

La suppression du Centre de Recherches Juridiques est décidée par le CA sur proposition de la ComR.

ARTICLE 3 : OBJET

Le Centre de Recherches Juridiques est laboratoire d'accueil des Masters 2 et des parcours de Masters de :

➤ **Droit privé :**

- Droit notarial
- Droit pénal et sciences criminelles
- Droit des personnes et de la famille
- Droit civil économique
- Contentieux et procédures d'exécution
- Droit de l'entreprise, juristes-conseils d'affaires
- Droit de la banque et des opérations patrimoniales
- Propriété intellectuelle et droit des nouvelles technologies

➤ **Droit public :**

- Contentieux des droits fondamentaux,
- Administration et collectivités territoriales
- Droit de la montagne
- Droit public des affaires/management public.

Il a pour objet d'initier et de développer la recherche en droit public, en droit privé et en histoire du droit. Il favorise aussi la formation des chercheurs.

ARTICLE 4 : ACTIVITES

Le Centre de Recherches Juridiques abrite trois types d'activités :

4.1- Activités communes

Ces activités, susceptibles de concerner tous les membres du Centre, peuvent notamment prendre les formes suivantes :

- Organisation de conférences et de journées d'études sur des sujets de nature à intéresser les membres du Centre, quelle que soit la discipline dont ils relèvent ;
- Aide au montage administratif et financier de projets de recherche ;
- Accueil de chercheurs étrangers ;

- Accueil d'étudiants en qualité de stagiaires ;
- Hébergement de doctorants en droit ;
- Constitution d'un fonds documentaire selon une politique scientifique définie par le conseil de laboratoire ;
- Mise à disposition des membres du Centre de matériel (ordinateurs, imprimantes, photocopieuses) destiné à favoriser leur activité de recherche ;
- Organisation d'initiatives et de formations destinées à initier au métier d'enseignant-chercheur dans les disciplines juridiques ;
- Participation à la formation des étudiants de niveau master de la Faculté de droit de Grenoble, par exemple à travers la réalisation de séminaires ;
- Prise en charge de dépenses permettant de favoriser les recherches des membres du Centre (participation à des colloques, stages, déplacements) ou bien de valoriser ces recherches (aide à la publication), selon une politique définie par le conseil de Laboratoire ;
- Organisation logistique des soutenances de thèses.

4.2- Axes de recherches

L'activité de recherche des membres du Centre de Recherches Juridiques s'exerce aussi autour d'axes de recherches portant sur des champs scientifiques spécifiques. Leur création, leur dénomination et leur périmètre sont décidés par le conseil de laboratoire.

4.3- Activités d'initiative individuelle

Le Centre de Recherches Juridiques peut apporter son soutien à des initiatives présentées par ses membres telles que la participation à des expertises ou l'organisation de colloques. Ces décisions sont soumises pour avis au conseil de laboratoire.

ARTICLE 5 : COMPOSITION

Le Centre de Recherches Juridiques comprend des membres permanents en activité, des membres temporaires et des membres associés. Sous réserve des dispositions suivantes, la qualité de membre permanent ou associé est obtenue à la demande des intéressés et après avis favorable du conseil de laboratoire. De même, la qualité de membre se perd par démission ou par décision du conseil de laboratoire.

Les enseignants émérites et honoraires restent membres associés du laboratoire (EA).

Des enseignants-chercheurs d'autres universités françaises qui ne seraient pas rattachés à des équipes de leur université d'origine peuvent être membres permanents du Centre de Recherches Juridiques de l'Université Grenoble Alpes.

La ComR de l'établissement ratifie les modifications de la composition du laboratoire proposée par la direction du laboratoire après avis de son conseil ou bureau.

5.1- Membres permanents

Les membres permanents sont désignés parmi les enseignants-chercheurs et chercheurs en activité, ingénieurs et personnels administratifs et techniques des universités, organismes de recherche, et établissements reconnus pour leurs activités de recherche.

Les membres permanents du laboratoire sont ceux dont la demande de rattachement au laboratoire a été validée par la direction du laboratoire après avis de son conseil.

Pour être membres permanents, les enseignants-chercheurs et chercheurs doivent justifier d'une activité scientifique reconnue, incluant la publication régulière de travaux en relation avec les thématiques stratégiques de développement du laboratoire dans des revues reconnues comme étant de qualité par les comités d'évaluation nationales des universités (CNU) et/ou de d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES).

Nul ne peut être membre permanent de deux laboratoires.

La liste des membres du laboratoire est actualisée chaque année.

5. 2- Membres temporaires

Les membres temporaires sont :

- Les chercheurs contractuels effectuant leur recherche au laboratoire
- Les doctorants et post-doctorants inscrits sous la responsabilité d'un membre permanent du laboratoire

Les membres temporaires partagent les mêmes devoirs et droits que les membres permanents du laboratoire, à l'exception des dispositions prévues dans l'article 8 sur le droit de vote.

5. 3- Membres associés

Par leur expertise, des membres associés peuvent apporter des compétences pour le développement des thématiques de recherche du laboratoire. Leur acceptation ou non est décidée par la direction du laboratoire, après examen d'un dossier de demande de rattachement par le conseil du laboratoire.

Ils se recrutent parmi des personnalités extérieures (enseignants-chercheurs ou chercheurs ou autres) dont la qualité scientifique et professionnelle est reconnue et en lien avec celle du laboratoire.

Les membres associés ne disposent pas du droit de vote.

Le statut de membre associé est de droit pour tout docteur ayant réalisé sa thèse au CRJ et qui en ferait la demande sauf décision contraire du conseil de laboratoire.

5. 4- Rattachement et changement :

Toute demande de rattachement ou de changement de rattachement au laboratoire en cours de contrat doit être assortie de lettres explicatives émanant de l'enseignant-chercheur désireux de changer d'affectation, de la direction de départ après avis de son conseil, de la direction du laboratoire d'arrivée après avis de son conseil.

Après transmission à la ComR, celle-ci émet un avis sur cette demande.

ARTICLE 6 : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES PERMANENTS, TEMPORAIRES ET ASSOCIÉS

Les membres permanents, temporaires et associés du laboratoire partagent les mêmes droits et devoirs.

Ils ont, pour accomplir leur travail de recherche, accès à l'ensemble des facilités qu'offre le laboratoire dans le respect des règles internes au laboratoire.

Il est rappelé que toute personne venant dans un laboratoire de recherche, doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité.

Les membres permanents, temporaires et associés peuvent participer à l'animation scientifique du laboratoire, aux activités de formation du laboratoire et aux tâches administratives liées à son bon fonctionnement.

Pour les permanents, l'appartenance au laboratoire implique une activité scientifique régulière, notamment la communication des résultats de la recherche dans des manifestations scientifiques de haut niveau et leur publication dans des revues du meilleur niveau.

La publication de ses informations doit être conforme aux règles de protection des résultats de la recherche en vigueur dans l'établissement (voir article 10), toute publication impliquant un membre du laboratoire devant être portée à la connaissance de la direction et déposée auprès du laboratoire. Il en va de même pour les thèses de doctorat soutenues.

Chaque publication signée ou cosignée par un membre du laboratoire doit faire mention de l'appartenance du laboratoire à l'Université Grenoble Alpes selon les normes en vigueur.

Ces informations, après avoir obtenu un avis positif de la direction du laboratoire, peuvent par ailleurs être portées sur le site internet du laboratoire, lequel fait lui-même mention de l'appartenance du laboratoire à l'Université Grenoble Alpes.

L'affectation des missions des personnels administratifs et techniques – au sein du laboratoire relève de la direction du laboratoire qui a autorité sur ces personnels.

La direction du laboratoire veille à ce que tout litige ou conflit les concernant puisse se régler dans les meilleurs délais et conditions. Pour cela, elle est attentive et disponible à toute demande individuelle et collective.

L'intégration des doctorants au laboratoire étant source mutuelle d'enrichissement, la direction du laboratoire doit veiller à ce que les dispositions de la charte des thèses en vigueur dans l'École doctorale à laquelle le laboratoire est rattaché soient appliquées dans le laboratoire.

Chaque doctorant est sous l'autorité conjointe de sa directrice/son directeur de thèse et de la direction du laboratoire.

ARTICLE 7 : LA DIRECTION

7.1- Mode de désignation et durée du mandat

La direction du Centre de Recherches Juridiques est assurée par deux membres permanents titulaires d'une HDR, relevant de deux sections différentes du CNU.

Cette direction est proposée au conseil de laboratoire après un vote à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres permanents et les représentants élus des doctorants au conseil de laboratoire.

Elle est ensuite nommée par le chef de l'établissement pour un mandat de cinq ans, renouvelable une fois, sa nomination étant proposée par le conseil du laboratoire.

Le chef de l'établissement peut, dans des circonstances exceptionnelles, et après avis du conseil de laboratoire et de sa ComR, démettre un ou les membres de la direction de leur fonction de direction.

Les candidat-e-s doivent déposer leur candidature avant la réunion du conseil de laboratoire qui émettra un avis sur la candidature. Chaque acte de candidature est composé d'un binôme d'enseignants-chercheurs appartenant chacun à une section différente du CNU.

La démission d'un des deux membres de la direction en cours de mandat entraîne une élection partielle pour remplacer le démissionnaire jusqu'au terme du mandat initial.

Lorsque la direction est indisponible durablement, la Présidente/le Président de l'Université nomme une administratrice/un administrateur provisoire pour la durée de l'absence des deux membres de la direction.

7.2- Compétences

La direction du laboratoire représente le laboratoire et préside le conseil de laboratoire et l'assemblée générale.

Elle définit les grandes orientations stratégiques du laboratoire qu'elle propose pour validation au conseil de laboratoire, puis à sa tutelle, notamment de la ComR. La direction coordonne le dossier de bilan et le projet quinquennal en vue de renouvellement du laboratoire, projet devant faire l'objet de discussions du conseil de laboratoire. Il assure la mise en œuvre de ce projet.

La direction désigne les membres nommés du conseil de laboratoire après avis de la ComR de l'établissement.

La direction participe à la définition des profils de recrutement de l'ensemble des personnels du laboratoire (enseignants-chercheurs, chercheurs, personnels administratifs et techniques, doctorants, post-doctorants, chercheurs invités) et donne son avis sur la titularisation des enseignants-chercheurs.

Elle s'assure de la bonne répartition de ces personnels sur les thèmes de recherche prioritaires du laboratoire, en lien avec les besoins de formation.

La direction élabore le budget prévisionnel annuel. Elle peut gérer, par délégation du chef de l'établissement, les ressources financières propres du laboratoire. Elle est habilitée à signer les pièces financières dans le cadre de la délégation de signature dont elle dispose.

La direction du laboratoire coordonne par ailleurs la politique de réponse aux appels d'offres de recherche et de développement de l'activité partenariale et du transfert de technologie du laboratoire. Elle doit donner son visa, en sa qualité, pour tous les contrats de recherche exécutés dans le laboratoire avant de les soumettre à la DGD RIV.

Elle supervise la politique de communication interne et externe du laboratoire.

Elle est responsable de toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement du laboratoire et susceptibles d'avoir des conséquences sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Elle est garante de la politique d'hygiène et de sécurité.

La direction du laboratoire veille à ce que toute publication et communication émanant d'un membre de son laboratoire porte clairement mention de « Université Grenoble Alpes » et Centre de Recherches Juridiques comme lieu d'exécution des travaux.

ARTICLE 8 : L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE DU LABORATOIRE

Les membres permanents, temporaires et associés du laboratoire constituent l'assemblée générale (AG) du laboratoire.

Elle est convoquée au moins une fois par an à l'initiative de la direction du laboratoire pour traiter et/ou informer de tous les points concernant les orientations, le fonctionnement et la vie du laboratoire. Son rôle est consultatif. Elle adopte les statuts du laboratoire et toute modification des statuts.

La convocation se fait quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale, par courrier électronique.

Elle est informée sur les dépenses budgétaires majeures et leur répartition.

Elle est informée des orientations d'accueil présentées par la direction et le conseil auxquels elle peut demander des amendements ou des modifications.

D'autres réunions peuvent se tenir à la demande de la direction, du conseil ou du tiers de l'effectif des membres permanents.

L'assemblée est présidée par la direction ou par au moins un des deux membres de la direction en cas d'empêchement d'un membre de la direction.

La direction et un(e) secrétaire de séance établissent et signent un procès-verbal de l'assemblée générale et en assurent la diffusion dans les meilleurs délais auprès de tous les membres de l'équipe.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres permanents en exercice et des représentants des doctorants, étant entendu que nul ne peut détenir plus d'une procuration. Les votes ont lieu à bulletins secrets.

ARTICLE 9 : LE CONSEIL DE LABORATOIRE

9.1- Composition, désignation et durée du mandat

Les candidats se déclarent individuellement, chaque électeur choisit au sein de son collège, parmi les candidats, un nombre de noms correspondant au nombre de sièges à pourvoir. L'élection des membres se fait par collège. Des suppléants peuvent être élus, par collège. Ils ne sont autorisés à siéger qu'en l'absence des titulaires.

Un membre de droit ou élu qui quitte le laboratoire ou perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ne fait plus partie du conseil. Il peut être remplacé par le premier non retenu de la liste de son collège. Quand la liste ne comporte plus de membres, il est procédé à une élection partielle.

Le conseil peut être dissout par le chef de l'établissement, après avis de sa ComR.

Le conseil de laboratoire est constitué de :

➤ **Membres de droit :**

- Des deux membres de la direction,
- Du/de la responsable administratif/ve ou son/sa représentant/e

➤ **Membres élus par collèges :**

- **Collège des membres permanents :** Dix membres représentant la diversité des axes de recherche du CRJ et respectant un équilibre homme-femme. Ils sont élus au scrutin de liste (bloquée) à la proportionnelle au plus fort reste pour un mandat de cinq ans. Cette liste est composée de douze noms afin de pallier à l'éventuelle démission de membres élus.
- **Collège des membres temporaires :** Deux membres, appartenant chacun à une section différente du CNU, pour un mandat de deux ans et ayant chacun un suppléant.

Si le recours à un suppléant est impossible, une élection partielle est organisée.

➤ **Membres invités** en fonction de l'ordre du jour et à la discrétion de la direction du CRJ :

- Le Doyen de la Faculté de droit ou son/sa représentant/e
- Le Directeur de l'Ecole Doctorale Sciences Juridiques

- Tout membre du laboratoire y compris le personnel administratif
- Un membre du directoire du pôle de Recherche auquel est rattaché le CRJ.

Seuls les membres de droit et les membres élus disposent d'un droit de vote. L'usage des procurations est interdit pour la désignation des membres du Conseil.

9.2- Compétences

Le conseil de laboratoire transmet son avis sur la nomination de la direction du laboratoire à la ComR avant désignation par chef de l'établissement.

Le conseil examine l'admission de nouveaux membres, ou l'exclusion éventuelle d'un membre du laboratoire, en cas de comportement de nature à entraver le fonctionnement normal du laboratoire. Pour prononcer un avis d'exclusion, le conseil de laboratoire doit, au préalable, avoir entendu le membre concerné qui peut faire appel de cet avis devant la ComR de l'établissement réuni en formation restreinte aux membres de rang au moins égal à son rang.

Le conseil peut être consulté sur toute question concernant :

- Les propositions de nomination des futurs membres nommés du conseil avant avis de la ComR de l'établissement ;
- La politique de développement du laboratoire, notamment dans la définition de ses axes stratégiques de recherche pour le projet quinquennal, axes qui doivent s'inscrire autant que possible dans les grands programmes de recherche nationaux, européens et internationaux, sans exclusion de programmes de recherche plus spécifique, notamment d'intérêt pour le développement du territoire. Le cas échéant, un/une responsable d'axe peut être choisi-e par le conseil parmi les professeurs ou les maîtres de conférences membres permanents du laboratoire ;
- Le développement de nouveaux axes ou sur leur interruption éventuelle suite à une demande circonstanciée ;
- L'élaboration du calendrier des manifestations à caractère scientifique ;
- La politique de formation du laboratoire, notamment au niveau master et doctorat ;
- La structuration du laboratoire, notamment d'éventuelles équipes internes lorsque la taille du laboratoire le permet et des axes et programmes ;
- La politique de recrutement (enseignant-chercheur et BIATSS) ;
- L'adhésion ou le départ de membres du laboratoire ;
- La gestion financière du laboratoire : il vote, en début d'année civile, la répartition et l'emploi des moyens budgétaires alloués au laboratoire par l'université et approuve le bilan financier détaillé de l'année écoulée, présenté par la direction du laboratoire ;
- Toute question majeure que la direction souhaite voir discuter par le conseil.

Lorsque le laboratoire vient à évaluation, le conseil de laboratoire aide la direction dans sa tâche de rapport (bilan et perspectives).

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres permanents.

Les membres émérites et honoraires n'ont pas le droit de vote.

9.3- Fonctionnement

Le conseil est présidé par la direction du laboratoire. Il est convoqué soit à l'initiative de celle-ci, soit à la demande écrite du tiers des membres permanents du laboratoire, sur un ordre du jour précis.

La direction du laboratoire arrête l'ordre du jour de chaque séance qui doit être transmis aux membres du laboratoire au moins sept (7) jours avant la réunion du conseil.

Tout membre permanent du laboratoire peut demander jusqu'à sept (7) jours avant le conseil l'inscription d'éléments à discuter dans des questions diverses.

La direction du laboratoire ne peut valablement ouvrir la séance d'un conseil qu'après avoir constaté qu'au moins deux tiers des membres composant le conseil sont présents ou ont donné procuration. Si tel n'est pas le cas, la direction doit convoquer à nouveau le conseil, en séance extraordinaire, dans un délai de quinze (15) jours sur un ordre du jour identique ; pour cette séance, aucun quorum n'est exigé. Dans les deux cas de figure, les votes sont acquis à la majorité des suffrages exprimés.

Un membre empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre du conseil. Toutefois, un membre du Conseil ne peut recevoir plus de deux procurations pour la même séance.

La direction du laboratoire et un-e secrétaire de séance établissent un relevé de conclusions des réunions du conseil et en assurent dans les meilleurs délais la diffusion à l'ensemble des membres du laboratoire. Elle/il peut l'adresser à la ComR de l'établissement en tant que de besoin.

Le conseil se réunit au moins trois fois par an.

ARTICLE 10 : RÈGLES DE BONNE CONDUITE CONCERNANT LA CONFIDENTIALITÉ

Les règles de bonne conduite quant au respect de la confidentialité de tout résultat (invention brevetable, savoir-faire, logiciel...) ou informations confidentielles s'appliquent à tous les personnels du laboratoire, y compris les doctorants et les personnes accueillies en stage de formation.

Ces personnels ont obligation d'informer leur employeur de tout projet de protection de résultats, en particulier la DGR-RIV de l'Université Grenoble Alpes et la direction de leur laboratoire.

10.1- Résultats issus de la recherche propre du laboratoire (en dehors de tout contrat de partenariat)

Avant toute publication, la question de la protection des résultats doit être posée car la divulgation de résultats brevetables peut empêcher le dépôt d'une demande de brevet. Lorsque

les résultats peuvent conduire à une valorisation commerciale, leur présentation (par écrit ou oral) à des tiers, notamment à des sociétés privées, doit être précédée de la signature d'un accord de confidentialité. De manière générale, tout transfert des résultats obtenus par le laboratoire et/ou des informations détenues par lui doit faire l'objet d'un contrat avec les différentes parties impliquées. Ces questions de propriété doivent être traitées par la DGD-RIV de l'Université Grenoble Alpes.

Après publication, sauf protection préalable, les savoirs appartiennent au domaine public, le savoir-faire restant propriété du laboratoire et de sa tutelle. Ces derniers ne peuvent être transmis sans conventions et contreparties financières.

10.2- Résultats obtenus dans le cadre d'un partenariat avec un tiers : autre établissement public de recherche ou partenaire privé

Tout partenariat fait l'objet d'un contrat (contrat général de coopération, contrat de recherche, d'étude, ou de prestation, accord de transfert de matériel...). Il doit préciser les règles de confidentialité applicables ainsi que le régime de propriété et d'exploitation des résultats (inventions, logiciels, savoir-faire...). Le non-respect de ces dispositions engage la responsabilité de l'auteur du manquement.

10.3- Informations communiquées par un tiers

Toutes les informations n'appartenant pas au domaine public communiquées par un tiers (autre établissement public de recherche ou partenaire privé) à quelque titre que ce soit doivent être considérée comme confidentielles.

Par « informations », on entend toute information technique, industrielle ou commerciale non accessible au public (plans, dessins, mémoires, notes, lettres, communications verbales, graphiques, supports magnétiques ou autres), protégée ou protégeable ou non par un droit de propriété intellectuelle.

Ces informations ne peuvent être utilisées que dans le cadre strict du projet avec ce tiers et conformément au but poursuivi par le projet. Sauf accord préalable et écrit dudit tiers, le personnel engagé dans le projet (chercheurs, étudiants, personnels techniques et ingénieurs) s'engage à ne divulguer ce type d'informations qu'aux collaborateurs officiellement impliqués dans le projet.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Tous les membres du CRJ se réfèrent au règlement intérieur de l'Université Grenoble Alpes (UGA) et à celui de la Faculté de droit, pour toute question relative aux règles de discipline nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'équipe, aux règles d'hygiène et de sécurité, à l'organisation du travail, notamment aux horaires, aux congés, aux absences, à la formation, aux moyens informatiques et aux ressources techniques collectives.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINALES

Chaque membre du laboratoire doit avoir connaissance des statuts du laboratoire, qui seront disponibles sur le site Internet du Centre de Recherches Juridiques.

Copies des statuts du laboratoire, du règlement intérieur le cas échéant, doivent être envoyés à la DGD-RIV ainsi qu'à la directrice/au directeur de la composante.

ARTICLE 13 : ENTRÉE EN VIGUEUR DES STATUTS ET MODIFICATION DES STATUTS

Le changement des statuts s'applique dans toutes leurs dispositions dès leur approbation par La ComR de l'université. Toute modification des statuts du laboratoire doit être approuvée par la majorité des deux tiers des membres de l'assemblée générale.

Elle doit être validée par un vote de la ComR à la majorité absolue des membres en exercice.

Les présents statuts entrent en vigueur à compter du 1er juillet 2017.