

## PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR



## SOMMAIRE

I - Organisation générale	5
I.1. Chercheurs et personnel ingénieur, technicien et administratif	5
I.2. Direction	5
I.3. Instances	6
I.4. Règles électorales	7
I.5. Comité de recrutement.	8
I.6. Axes de recherche	8
I.7. Formation doctorale.	9
I.8. Gestion des contrats.	10
II - Organisation du travail	11
II.1. Horaires de travail	11
II.2. Congés	12
II.3. Absence	13
III - Fonctionnement de l'unité	15
III.1 - Diffusion des résultats scientifiques	15
III.2 - Hygiène et sécurité	15
III.3. Formation	16
III.4. Utilisation des moyens informatiques	16
III.5. Utilisation des ressources techniques collectives	16
IV - Locaux	17
Annexes	
1 : Répartition des chercheurs par statut	
2 : Répartition des chercheurs par axes de recherche	
3 : Répartition des personnels ingénieur, technicien et administratif par statut	
4 : Décret portant création de l'UMR 8545 PSE	
5 : Décision de création d'un conseil d'unité	
6 : Règles électorales	
7 : Organigramme	
8 : Circulaire CET, décret n° 2002-634 du 29 avril 2002	
9 : Décision portant nomination de l'ACMO	
10 : Charte informatique	
11 : Statut de pensionnaire PSE	
12 : Règlement de la bibliothèque Ibanès	



## **I — ORGANISATION GÉNÉRALE**

### **I.1. CHERCHEURS ET PERSONNEL INGÉNIEUR, TECHNICIEN ET ADMINISTRATIF**

L'UMR PSE se compose de chercheurs et de personnel ingénieur, technicien et administratif dont l'employeur principal est l'une des quatre tutelles institutionnelles de l'unité ou un autre établissement d'enseignement supérieur et de recherche.

Les chercheurs ci-après désignés comme « membres statutaires » sont des chercheurs ou enseignants-chercheurs dépendant d'une (ou parfois deux) des quatre tutelles institutionnelles de l'unité et affectés par ces dernières à l'UMR.

Les tutelles institutionnelles sont par ordre alphabétique :

le Centre National de la Recherche Scientifique, CNRS ;

l'École des Hautes Etudes en Sciences Sociales, EHESS ;

l'École Nationale des Ponts et Chaussées, ENPC ;

l'École Normale Supérieure, ENS.

Les chercheurs ci-après désignés comme « membres non-statutaires » sont des chercheurs ou enseignants-chercheurs dépendant d'autres établissements (essentiellement universitaires) et présents dans l'UMR PSE au titre de leurs activités de recherche, avec l'accord explicite de ces établissements.

L'UMR PSE accueille également des chercheurs et enseignants-chercheurs ci-après désignés comme « chercheurs associés »<sup>1</sup>, dont l'affectation principale n'est pas l'UMR PSE, mais dont une partie des activités de recherche s'effectue dans le cadre de l'unité.

La répartition des chercheurs et enseignants-chercheurs par statut au 1<sup>er</sup> janvier 2005 est donnée en annexe n° 1 du règlement intérieur. Le personnel ingénieur, technicien et administratif affecté à l'UMR au 1<sup>er</sup> janvier 2005 par chacune des tutelles figure en annexe n° 3 du règlement intérieur. Ces annexes seront mises à jour par le secrétariat général de l'unité selon l'évolution de carrière et de statut des différents personnels de l'UMR : affectation, mutation, mobilité, retraite, détachement, association/dés-association, etc.

### **I.2. Direction**

L'UMR PSE est dirigée par un directeur nommé par les tutelles.

Le directeur de l'UMR exerce les attributions habituelles d'un directeur d'UMR dans le cadre des structures définies ci-après. Le mandat du directeur est de 4 ans.

Le directeur désigne deux sous-directeurs et définit avec eux leurs attributions.

---

<sup>1</sup> Le terme de « chercheur associé » ici employé est différent de celui tel que défini par le CNRS (décret 69-894 du 26 septembre 1969 modifié par décret 92-542 du 17 juin 1992 et décision 920792SPER du 16 décembre 1992).

### I.3. Instances

#### *I.3.1. Assemblée générale*

L'assemblée générale de l'UMR regroupe d'une part, les personnels affectés sur un poste permanent attribué au laboratoire, rémunérés par le CNRS ou par un autre organisme partenaire du CNRS au titre d'un contrat d'association ou d'unité mixte et, d'autre part, sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'unité, des personnels non permanents participant à l'activité de recherche et répertoriés dans la base Labintel.

Le corps des chercheurs "associés" est également invité à l'assemblée générale. L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

#### *I.3.2. Conseil de Laboratoire*

Le conseil de laboratoire de l'UMR est présidé par le directeur de l'unité. Il a un rôle consultatif et émet un avis sur toutes les questions relatives à la politique scientifique, la gestion des ressources, l'organisation et le fonctionnement de l'unité.

Le conseil de laboratoire se réunit en principe 3 fois par an.

Le composition du conseil de laboratoire et ses modalités de fonctionnement sont prévues en application de la décision CNRS du 28 octobre 1992 et de celle portant création du conseil de laboratoire de l'unité UMR PSE du./../.... (Dec..... DR01).

Le nombre de représentants par collège de chercheurs ou enseignants-chercheurs à élire au conseil de laboratoire est fixé par le conseil de laboratoire pour refléter les effectifs de chaque collège.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2005, l'annexe n° 1 définit la représentation de chaque collège comme suit :

3 représentants pour le collège A1,

1 représentant pour le collège A2,

1 représentant pour le collège B (fusion des collèges B1 et B2).

2 élus pour le collège C

1 élu pour le collège D.

Le conseil de laboratoire de l'UMR PSE est composé de la façon suivante :

le directeur et les deux sous-directeurs ;

des représentants des chercheurs, élus par collèges du corps électoral, selon la procédure définie à l'article I.4 ci-dessous ;

2 représentants du personnel ingénieur, technicien et administratif (collège C)

1 représentant des doctorants hébergés par l'UMR (collège D)

4 membres nommés par le directeur, afin notamment de s'assurer de la représentation de catégories spécifiques de personnels administratifs (informaticiens, etc.), et de la représentation de chaque axe de recherche au sein du Conseil.

Par ailleurs, le représentant des chercheurs associés est convié aux réunions du conseil de laboratoire et y participe à titre consultatif. De même, les délégués

auprès des tutelles sont membres invités du Conseil de Laboratoire, sans droit de vote à ce titre.

### *I.3.3. Délégués auprès des tutelles*

Au sein de l'UMR PSE, un délégué auprès de chaque institution de tutelle en faisant la demande est dûment mandaté pour assurer l'interface avec cette institution. Ce ou ces délégués sont membres invités du Conseil de laboratoire, sans droit de vote (s'ils n'en sont pas membres à un autre titre).

## **I.4. Règles électorales**

### *I.4.1. Corps électoral*

Le corps électoral officiel est constitué des membres statutaires et non-statutaires de l'unité qui remplissent une condition minimale d'activité, du personnel ingénieur, technicien et administratif affecté à l'unité et des étudiants en thèse hébergés par l'unité. Le corps électoral élit des représentants au conseil de laboratoire (cf. Annexe 6)

Le secrétariat général tient à jour les listes électorales.

### *I.4.2. Candidatures et élections*

Tout membre d'un collège du corps électoral, hors le directeur et les sous-directeurs, peut se porter candidat lors des élections des représentants au conseil de laboratoire. L'élection est annoncée trois semaines avant la date du scrutin, par voie électronique et par affichage dans les locaux de l'unité. Le secrétariat général de l'unité enregistre les déclarations de candidature. La liste des candidats est close dix jours avant la date du scrutin. Elle est distribuée électroniquement aux électeurs et affichée dans les locaux de l'unité.

L'élection se déroule en un seul tour de vote. Si, lors de la première convocation du corps électoral, le quorum de 50 % des membres d'un collège électoral n'est pas atteint, le corps électoral correspondant est à nouveau convoqué pour désigner son ou ses représentant(s) dans un délai maximal de dix jours. Lors du second scrutin, aucun quorum n'est exigé.

Pour être valide, un bulletin doit comporter pour chaque collège un nombre de noms au plus égal au nombre de représentants à élire. Seules sont décomptées les voix s'étant portées sur des candidats déclarés. Chaque électeur vote exclusivement pour les candidats de son collège. En cas d'empêchement, une procuration peut-être donnée à un autre électeur du même collège. Un électeur ne peut accepter plus de deux procurations.

Sont déclarés élus les n candidats d'un collège ayant obtenu le plus de voix si la représentation du collège est fixée à n élus. En cas d'égalité des nombres de suffrages entre deux candidats, le candidat le plus jeune est classé en premier. La

durée du mandat des membres élus du conseil de laboratoire est de 2 ans, renouvelables.

Toute vacance de poste peut donner lieu à une élection partielle dans un délai de trois mois, sur décision du conseil de laboratoire.

Les élections au sein du corps des chercheurs associés (collège E) sont organisées selon la même procédure afin de désigner un représentant des chercheurs associés.

### **I.5. Comité de recrutement**

Le comité de recrutement de l'UMR PSE est composé de tous les chercheurs de rang A et B membres du conseil de laboratoire pour les recrutements de rang B, et de tous les chercheurs de rang A membres du Conseil de laboratoire pour les recrutements de rang A.

Le comité de recrutement donne son avis sur toutes les questions relatives à l'affectation de nouveaux chercheurs statutaires à l'unité, dans le respect des procédures de recrutement et d'affectation propres à chaque institution de tutelle. Le comité de recrutement se prononce souverainement sur toutes les questions relatives au recrutement, au renouvellement et au départ des chercheurs non-statutaires et des chercheurs associés.

La durée des contrats d'association est de 4 ans pour les chercheurs non-statutaires affectés principalement à l'unité au titre de leurs activités de recherche et pour les chercheurs associés à plus de 40 % de leurs activités de recherche ; elle est de 2 ans pour les chercheurs associés à temps très partiel (moins de 35 %). Tous les contrats d'association sont examinés et éventuellement renouvelés selon la périodicité correspondante de 4 ou 2 ans. Les décisions de renouvellement d'association sont prises sur la base de la participation des chercheurs aux activités de l'UMR.

Afin de garantir la transparence des décisions, toute candidature ou demande de renouvellement présentée par des chercheurs de l'UMR PSE et refusée par le comité de recrutement devra faire l'objet d'un bref rapport écrit explicitant les motivations scientifiques de la décision.

### **I.6. Axes de recherche**

Les chercheurs de l'unité se répartissent suivant des axes de recherche couvrant l'ensemble des domaines de l'économie théorique et appliquée. La définition des axes de recherche est liée au projet scientifique de l'unité et à la déclaration de politique scientifique établie lors des phases quadriennales de reconnaissance de l'unité.



À la date du 1<sup>er</sup> janvier 2005 et pour la période couvrant le contrat quadriennal 2006-2009, l'UMR PSE est structurée en 7 axes de recherche qui sont les suivants :

Économie théorique : rationalité, équilibre et coordination

Modélisation et politique macroéconomiques

Marché du travail, changement technique et organisationnel

Économie publique : redistribution et protection sociale

Économie politique du changement institutionnel

Économie du développement, économie géographique et intégration internationale

Structures des marchés et économie des organisations

Chaque chercheur peut inscrire son activité dans plusieurs axes de recherche. La répartition des chercheurs par axe de recherche au 1<sup>er</sup> janvier 2005 est donnée dans l'annexe n° 2 du règlement intérieur.

Les chercheurs de chaque axe de recherche sont en charge de l'animation de la vie scientifique dans leur domaine. Chaque axe de recherche a un responsable d'axe, nommé par le directeur après consultation des chercheurs de l'axe concerné. Afin de ne pas rigidifier la gouvernance interne de chaque axe et les frontières entre les axes, les missions de chaque responsable d'axe consistent essentiellement en l'animation de la vie scientifique de l'axe (organisations de séminaires ou conférences, impulsion de nouveaux programmes et de nouvelles collaborations, suivi des travaux des jeunes chercheurs et doctorants, etc.), et à l'interface avec la direction de l'UMR, notamment pour ce qui concerne la mise au point des différents rapports à remettre aux tutelles - rapports scientifiques à quatre ans, etc. - dont les responsables d'axe sont chargés pour la partie concernant leur domaine.

En particulier, les équipes de chercheurs mobilisées autour d'un projet ou d'un contrat donnés, sont responsables de la gestion des moyens correspondants, que ces équipes comprennent le responsable de l'axe ou non, et que ces équipes comprennent des chercheurs issus d'un seul axe ou de plusieurs axes.

Les décisions concernant l'affectation des moyens humains et financiers affectés à l'UMR par les tutelles relèvent exclusivement du directeur de l'UMR et non des responsables d'axe.

### **I.7. Formation doctorale**

Les chercheurs de l'UMR PSE participent à des fonctions d'enseignement et d'encadrement de recherches dans le cadre de plusieurs formations doctorales, et notamment dans le cadre de la formation doctorale et du Master « Analyse et politique économiques » (APE) (EHESS-ENS-ENSAE-X-ENPC), dont les enseignements se déroulent principalement sur le site Jourdan, et dont les tutelles se recoupent largement avec celles de l'UMR PSE, qui constitue de surcroît son principal laboratoire d'accueil. Les étudiants hébergés par l'UMR PSE pendant la

préparation de leur thèse, ci-après désignés "pensionnaires Jourdan", bénéficient de droits et d'obligations décrits ci-dessous.

#### *I.7.1. Pensionnaires Jourdan*

L'UMR prend toutes les mesures nécessaires à l'établissement d'un environnement intellectuel favorable au travail de thèse. Les pensionnaires Jourdan sont admis dans l'unité pour une durée de deux ans lorsque leur entrée intervient à l'issue du Master ou à l'issue d'une première année de doctorat passée à l'étranger dans le cadre du programme doctoral européen (EDP), dont la formation APE est le partenaire français. Ils sont admis pour une durée d'un an lorsque l'entrée est ultérieure. Dans les deux cas, une année supplémentaire peut être accordée. L'UMR fournit aux pensionnaires Jourdan une table de travail ainsi que, dans le cadre de règles révisables, l'accès aux moyens informatiques et éventuellement au matériel de photocopie, au téléphone local et à certaines fournitures. L'UMR est liée contractuellement aux doctorants de l'EHESS qui ont signé la Charte des thèses.

#### *I.7.2. Choix des pensionnaires Jourdan*

La décision sur le choix des pensionnaires Jourdan est prise par un jury comprenant le directeur de l'UMR PSE, les deux sous-directeurs et le responsable de la formation doctorale APE, après consultation des directeurs de thèse concernés. Les candidatures de tous les étudiants en thèse de la formation doctorale APE (ainsi que des étudiants dirigés par des chercheurs membres de l'UMR PSE dans le cadre d'autres formations doctorales) sont a priori recevables. Les critères pris en compte incluent notamment : le rang de sortie au Master ; le financement par une des institutions de tutelle du laboratoire (en particulier de l'ENS) ; la participation à l'EDP (notamment dans le cadre des bourses Ednet) ; l'obtention d'une allocation de recherche du Ministère de la recherche. Par ailleurs, il est tenu compte de l'équilibre des affectations entre les directeurs de thèse et les axes de recherche de l'unité. Le jury se prononce également sur les demandes d'année supplémentaire et, le cas échéant, sur l'annulation du contrat de pensionnaire Jourdan (qui peut s'appliquer en particulier aux étudiants qui n'ont pas satisfait aux obligations de fin de seconde année de la formation). Le jury établit chaque année le nombre maximum de pensionnaires que l'UMR peut accueillir et dresse la liste des demandes.

### **I.8. Gestion des contrats**

L'unité encourage ses membres à négocier des contrats de recherche avec des partenaires extérieurs, différents des tutelles institutionnelles.

L'UMR PSE n'ayant pas de personnalité juridique, les contrats l'engageant scientifiquement doivent être visés par le directeur de l'unité qui les soumet à la validation et à la signature d'une ou plusieurs parmi les autorités de tutelle. Comme

défini par le contrat quadriennal reconnaissant l'unité, les contrats peuvent être suivant les cas gérés par l'une des quatre institutions de tutelle de l'UMR.

Chaque contrat est sous la responsabilité scientifique d'un chercheur, ou d'une équipe de chercheurs, responsable du contrat. Le chercheur ou l'équipe responsable d'un contrat de recherche en assure de façon décentralisée le suivi scientifique et propose une allocation des moyens correspondant à ses besoins, dans le respect des clauses juridiques et financières propres à chaque type de contrat.

Toute opération administrative est mise en œuvre par le Secrétariat général de l'unité, sous la responsabilité du directeur de l'UMR.

Une part du montant de ces contrats, net des frais de gestion ou de domiciliation perçus par les tutelles, est reversée à l'UMR au titre des dépenses courantes générées par la mise en œuvre du contrat. Cette part, ainsi que les chapitres budgétaires du contrat sur lesquels elle est prélevée, sont décidés au moment de l'approbation du contrat après discussion entre le responsable du contrat et la direction de l'unité, et ne peut excéder 15 %.

Dans la mesure où ils entrent dans le cadre des programmes et activités de l'association CEPREMAP, les contrats peuvent également être gérés par le CEPREMAP.

## **II — Organisation du travail**

La durée annuelle de travail effectif est portée de 1 600 heures à 1 607 heures. Les modalités de mise en œuvre dans l'Unité prennent en compte les dispositions figurant dans les décrets du 26 novembre 2004 et 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.

Un arrêté ministériel fixe annuellement la journée dite « de solidarité » qui augmente la durée annuelle de travail effectif de sept heures. (Voir annexe n° 5).

### **II.1. Horaires de travail**

#### *II.1.1. Durée hebdomadaire*

La durée hebdomadaire du travail effectif pour chaque agent de l'Unité travaillant à plein temps, est de 38 heures 30 sur cinq jours.

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.

### *II.1.2. Conditions particulières*

En l'attente de la publication des textes réglementaires et des décisions de la Direction Générale sur le travail en astreinte pour les informaticiens.

### *II.1.3. Horaires journaliers, ouverture du laboratoire, accès aux locaux, travail isolé*

La plage horaire de travail de référence commence à 9 heures et se termine à 17h 30.

La durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail ne peut excéder onze heures. Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures consécutives.

Après accord du directeur d'Unité et sous condition des nécessités de service, certains personnels peuvent pratiquer un horaire décalé par rapport à la plage horaire de référence qui doit se situer entre 10 heures et 19 heures. En tout état de cause tous les personnels doivent accomplir 38 heures 30 hebdomadaires.

L'accès aux locaux est normalement autorisé entre 8 heures et 20 heures. En dehors de cette plage, l'accès peut être expressément (par écrit) et nommément autorisé par le directeur de laboratoire.

Les personnels doivent respecter les consignes d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux mis à leur disposition.

## **II.2. Congés**

Les dispositions qui suivent s'appliquent aux membres de l'unité employés par le CNRS. Les autres catégories de membres de l'unité sont soumises aux dispositions correspondantes en vigueur dans leur établissement employeur.

### *II.2.1. Congés annuels*

Le nombre de jours de congés est de 45 jours ouvrés (c'est-à-dire du lundi au vendredi) par année civile. Il prend en compte le nombre de jours de congés annuels qui est 32 pour les personnels CNRS et les jours de congés accordés au titre de l'Aménagement de la Réduction du Temps de Travail (13 jours RTT) compte tenu de la durée hebdomadaire du travail adoptée dans l'Unité.

Les jours RTT sont utilisés dans les mêmes conditions que les jours de congés annuels.

Les personnels peuvent bénéficier de 2 jours de fractionnement des congés annuels : 1 jour si l'agent prend 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre et de 2 jours si ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Les jours de congés sont accordés, après avis du responsable hiérarchique, sous réserve des nécessités de service.

Le report des jours de congés annuels ainsi que les jours RTT non utilisés, est autorisé jusqu'au 28 février de l'année suivante. Les jours qui n'auront pas été utilisés à cette date seront définitivement perdus.

#### *II.2.2. Compte-épargne temps*

En application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne temps dans la fonction publique de l'État, il est institué un Compte Épargne Temps, dont la circulaire C1R040001DRH du 5 mars 2004, annexée au présent règlement intérieur (voir Annexe 8), précise les modalités de sa mise en œuvre.

Ce CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. La possibilité de bénéficier d'un CET est ouverte à l'ensemble des personnels (titulaires de l'État ou non titulaires ayant accompli plus d'un an de service de manière continue) exerçant leurs fonctions dans l'unité (y compris les agents détachés ou mis à disposition).

#### *II.2.3. Durée des absences*

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs (la durée de l'absence est calculée du premier au dernier jour sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés).

#### *II.2.4. Suivi des congés*

Afin de pouvoir adapter l'organisation du travail, chacun doit effectuer ses demandes de congé auprès du secrétariat général avec un délai de prévenance de 2 à 8 jours, en fonction de la durée des congés et de l'intérêt du service. Les congés sont accordés par le directeur de l'unité ou ses délégataires.

Le suivi des congés (annuels et RTT) est réalisé dans l'unité à l'aide de formulaires prévus à cet effet sous la responsabilité du directeur et transmis à la délégation (notamment pour la mise en œuvre du CET).

### **II.3. Absence**

#### *II.3.1. Absence pour raison médicale*

Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être dûment justifiée et signalée au responsable de l'Unité dans les 24 heures. Sous les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail le salarié doit produire un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité.

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

#### *II.3.2. Missions*

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission. Ce

document est obligatoire du point de vue administratif et juridique ; il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service. 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 du travail sous réserve de remplir l'une des deux conditions suivantes :

être en possession d'un ordre de mission sans frais  
avoir une attestation de son directeur de laboratoire

### **III — Fonctionnement de l'unité**

#### **III.1. Diffusion des résultats scientifiques**

##### *III.1.1 Confidentialité*

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, l'autorisation du directeur d'Unité ou d'un sous-directeur est obligatoire.

##### *III.1.2 Publications*

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

Nom de(s) l'auteur(s) : XXXX

Nom de l'unité : Paris Jourdan Sciences Économiques, abrégé en PSE, Unité mixte de recherche CNRS - EHESS - ENPC - ENS.

Un exemplaire de toutes les publications (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectué à l'Unité doit être remis dès parution au secrétariat général de l'unité.

#### **III.2. Hygiène et sécurité**

(Cf. Instruction générale n° 030039IGHS du 24 juin 2003 relative à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la santé au travail au CNRS).

L'ACMO est nommé, après avis du conseil de laboratoire par le directeur d'unité. La décision de nomination de l'ACMO, annexée au présent règlement intérieur, est visée par le délégué régional et, le cas échéant, par le chef de l'établissement partenaire.

L'agent proposé doit être motivé par les questions touchant à la sécurité et être prêt à recevoir les formations nécessaires. Sa compétence et sa position doivent être reconnues par l'ensemble des personnels de l'unité (cf Annexe 9).

Il travaille en liaison étroite avec l'ingénieur régional de prévention et de sécurité et le médecin de prévention.

Il s'assure, sous la responsabilité du directeur, qu'aussi bien en matière de fonctionnement que d'infrastructure, les obligations réglementaires sont bien appliquées dans l'unité.

Il propose des mesures préventives de toute nature au directeur de l'unité et fait mettre en application celles qui sont préconisées par les ingénieurs de prévention et de sécurité, les membres des corps d'inspection et les médecins de prévention, et qui ont été retenues par le directeur.

Il assure le secrétariat et le suivi des travaux du comité spécial d'hygiène et de sécurité de l'unité, s'il en existe un.

Il sensibilise les agents de l'unité au respect des consignes et règles de sécurité et participe à leur formation.

Il informe les nouveaux arrivants dans l'unité des dispositions du règlement intérieur, des risques particuliers rencontrés dans l'unité et des bonnes pratiques pour les prévenir.

Il anime le groupe de travail chargé de l'évaluation a priori des risques.

Il veille à la mise en place des premiers secours en cas d'accident, et d'une équipe de première intervention spécialisée en cas de risques spécifiques.

Il participe aux visites des installations effectuées par les membres des structures de contrôle et de conseil.

Il tire tous les enseignements des accidents et incidents survenus dans l'unité et les communique aux ingénieurs de prévention et de sécurité et aux médecins de prévention.

Il veille à la bonne tenue du registre d'hygiène et de sécurité dans lequel tout agent de l'unité peut consigner ses observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Dans le cas de risques spécifiques (rayonnements ionisants par exemple), les missions de l'ACMO doivent être coordonnées avec celles des personnes compétentes pour ces risques spécifiques.

Il est interdit aux personnels de fumer sur les lieux de travail collectifs.

### **III.3. Formation**

Le plan de formation de l'Unité est soumis pour avis au conseil de laboratoire. Le correspondant formation de l'Unité informe et conseille les personnels pour leurs besoins et demandes de formation. Il participe, auprès du directeur d'Unité, à l'élaboration du plan de formation de l'Unité.

### **III.4. Utilisation des moyens informatiques**

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique (CNRS, universités...). Cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation, et doit être signée par tout nouvel arrivant.

Cette charte informatique est annexée au présent règlement intérieur.

### **III.5. Utilisation des ressources techniques collectives**

L'utilisation des bibliothèques du site Jourdan est soumise à des règles explicitées dans le règlement intérieur de l'ENS relative à ces bibliothèques.



#### **IV — Locaux**

Le directeur de l'UMR PSE attribue nominativement les postes de travail aux chercheurs et au personnel ingénieur, technicien et administratif.

Les membres de l'UMR PSE ont vocation à être tous regroupés sur le site Jourdan. Le directeur œuvre en ce sens, dans la limite des locaux dont l'UMR pourra disposer.

A titre transitoire, une fonction complémentaire d'hébergement sera assurée par l'ENPC (rue des Saints Pères) pour les chercheurs issus du CERAS non encore hébergés à Jourdan et par le CEPREMAP (rue du Chevaleret) pour les chercheurs issus des URA 922 et 928 non encore hébergés à Jourdan.

Quelle que soit leur localisation effective (Jourdan, Saints-Pères ou Chevaleret), les chercheurs de l'UMR PSE ont les mêmes droits et les mêmes devoirs vis-à-vis de l'UMR.

Fait à Paris, le ...

Tony ROULOT  
Délégué régional CNRS Paris A

Bernard Caillaud  
Directeur de l'unité

M. X  
Représentant l'EHESS

M. Y  
Représentant l'ENPC

M. Z  
Représentant l'ENS



## Annexe 1

### Répartition des chercheurs par statut et collège

Cet état du personnel répartit les chercheurs de l'UMR PSE suivant les quatre collèges utilisés pour les élections au Conseil de laboratoire : collège A1 (chercheurs statutaires de rang A, PR, DR ou équivalent, employés par les institutions de tutelles) ; collège A2 (chercheurs non-statutaires de rang A, PR, DR ou équivalent, employés par d'autres employeurs, notamment universités, et affectés à l'UMR PSE au titre de leurs activités de recherche) ; collège B1 (chercheurs statutaires de rang B, MC, CR ou équivalent, employés par les institutions de tutelles) ; et collège B2 (chercheurs non-statutaires de rang B, MC, CR ou équivalent employés par d'autres employeurs, notamment universités, et affectés à l'UMR PSE au titre de leurs activités de recherche). Toutefois, les effectifs du collège B2 étant inférieurs à 8, les collèges B1 et B2 sont fusionnés en un seul collège B, comme prévu dans les statuts.

Cette liste distingue également le collège E des chercheurs « associés », en affectation secondaire à l'UMR PSE à temps partiel de leurs activités de recherche. Cette liste est la retranscription directe des informations transmises par les unités ; elle fera l'objet d'une réévaluation éventuelle au cours de l'année 2005 par les instances compétentes de l'unité. Ces chercheurs ne sont pas formellement membres électeurs de l'unité, mais leur représentant est invité au conseil de laboratoire.

#### A1. Membres statutaires de rang A 29 chercheurs ; 3 élus au conseil de laboratoire

Christine André, DR CNRS  
Jean-Pascal Bénassy, DR CNRS  
Bernard Caillaud, IPC  
Andrew Clark, DR CNRS  
Olivier Compte, IPC  
Pierre-Yves Geoffard, DR CNRS  
Roger Guesnerie, PR Coll. de France  
Philippe Jehiel, IPC  
Dominique Lévy, DR CNRS  
André Masson, DR CNRS/DE EHESS  
Eric Maurin, DE EHESS  
André Orléan, DR CNRS/DE EHESS  
Thomas Piketty, DE EHESS  
Thierry Verdier, IPC et DE EHESS  
Bernard Walliser, IPC/DE EHESS

Luc Arrondel, DR CNRS  
Robert Boyer, DR CNRS/DE EHESS  
Christophe Chamley, DE EHESS  
Daniel Cohen, PR ENS  
Gabrielle Demange, DE EHESS  
Irena Grosfeld, DR CNRS  
Pierre-Cyrille Hautcoeur, DE EHESS  
Daniel Laskar, DR CNRS  
Pierre Malgrange, DR CNRS  
Joël Maurice, IPC  
Georges de Ménil, DE EHESS  
Irina Peaucelle, DR CNRS  
Bénédicte Reynaud, DR CNRS  
Richard Portes, DE EHESS

[François Bourguignon, DE EHESS en détachement, membre en sommeil]

A2. Membres non-statutaires de rang A

11 professeurs ; 1 élu au conseil de laboratoire

Bruno Amable,\* PR Paris X

Yves Balasko, PR Paris I

Antoine Billot,\* PR Paris II

Robert Delorme,\* PR Paris XII

Donatella Gatti,\* PR Lyon II

Jean-Pierre Laffargue, PR Paris I

François Langot,\* PR Mans

Thierry Mayer, PR Paris XI

Claudia Senik, PR Paris IV

Amedeo Spadaro, PR Baléares

\*« sous réserve de l'obtention de l'accord écrit de l'établissement employeur »

B. Membres statutaires et non-statutaires de rang B

11 chercheurs, 1 élu au conseil de laboratoire

Philippe Askénazy, CR CNRS

Alexis Direr, MC ENS

Olivier Gossner, CR CNRS

Michel Juilliard, MC Paris VIII

Miren Lafourcade, MC Evry

Ariane Lambert-M, consultante

Carine Milcent, CR CNRS

Fabien Postel-Vinay, CR CNRS

Xavier Ragot, CR CNRS

David Spector, CR CNRS

Olivier Tercieux, CR CNRS

[Mathias Thoenig, CR CNRS en détachement, membre en sommeil]

E. Chercheurs « associés »

1 élu invité au conseil de laboratoire

Maya Bacache-Beauvallet  
Lyonnais

Marie Brière, CR Crédit-

Eve Caroli, PR Paris X

Arnold Chassagnon, MC Toulouse

J-Bernard Chatelain, PR Orléans

Arnaud Chéron, PR Mans

Pierre-Philippe Combes, CR CNRS

André De Palma, PR Cergy

Ekkehard Ernst, CR BCE

David Ettinger, MC Cergy

Cyril Grange, CR CNRS

Nathalie Greenan, CR CNRS

Philippe Martin, PR Paris I

Pepita Ould-Hamed, consultante

Stefano Palombarini, MC Paris VIII

Pierre Pestieau, PR Liège

Pascal Petit, DR CNRS

Jérôme Pouyet, CM CREST

Emile Quinet, IPC

Kirsten Ralf, MC American Univ. Paris

Dominique Schwartz, IPC

Thepthida Sopraseuth, MC Evry

Jacques-François Thisse, PR UC Louvain

Jean Tirole, IPC

Thomas Weitzenblum, MC Paris IX

Carlos Winograd, MC Paris

## Annexe 2

### Répartition des chercheurs par axes de recherche

Il a été demandé à tous les chercheurs de PSE de choisir les axes de recherche auxquels ils souhaitaient appartenir, en indiquant les pourcentages de leur temps UMR qu'ils pensent consacrer aux différents axes (la somme des pourcentages est égale à 100 % pour chaque chercheur, quel que soit le pourcentage de son temps pour lequel il est par ailleurs affecté à l'UMR). La liste ci-après est la retranscription directe des informations transmises par les chercheurs, elle n'a fait l'objet d'aucune tentative d'homogénéisation.

Si l'on n'effectue aucune pondération, il ressort que chacun des 7 axes de recherche a été choisi par environ 20-25 chercheurs (sur un total de 75 chercheurs). La plupart des axes disposent d'environ 13-14 % du temps total de recherche de l'UMR. On constate également une très large répartition des chercheurs issus des anciennes unités dans les différents axes.

#### 1. Économie Théorique : Rationalité, Équilibre Et Coordination

Arrondel Luc	Guesnerie Roger
Balasko Yves	Jéhiel Philippe
Billot Antoine	Lambert-M. Ariane
Brière Marie	Masson André
Caillaud Bernard	Milcent Carine
Compte Olivier	Orléan André
Chamley Christophe	Spector David
Chassagnon Arnold	Thisse Jacques-François
Demange Gabrielle	Tirole Jean
Geoffard Pierre-Yves	Walliser Bernard
Gossner Olivier	

#### 2. Modélisation Et Politique Macroéconomiques

Askénazy Philippe	Laskar Daniel
Bénassy Jean-Pascal	Malgrange Pierre
Chamley Christophe	Martin Philippe
Chatelain Jean-Bernard	Peaucelle Irina
Chéron Arnaud	Portes Richard
Cohen Daniel	Ragot Xavier
De Ménil Georges	Soprasedith Thepthida
Direr Alexis	Tirole Jean
Juillard Michel	Verdier Thierry
Laffargue J-Pierre	Weitzenblum Thomas
Langot François	Winograd Carlos

## 3. Marché Du Travail, Changement Technique Et Organisationnel

Amable Bruno	de Ménil Georges
André Christine	Gatti Donatella
Askénazy Philippe	Greenan Nathalie
Bacache Beauvallet	Guesnerie Roger
Maya	
Bénassy Jean-Pascal	Langot François
Bourguignon François	Peaucelle Irina
Boyer Robert	Petit Pascal
Caroli Eve	Piketty Thomas
Chéron Arnaud	Ragot Xavier
Clark Andrew	Reynaud Bénédicte
Cohen Daniel	Thoenig Mathias
Combes Pierre-Philippe	Tirole Jean

## 4. Économie Publique : Redistribution Et Protection Sociale

Arrondel Luc	Masson André
Bacache Beauvallet	Milcent Carine
Maya	
Chamley Christophe	Pestieau Pierre
Chéron Arnaud	Piketty Thomas
Clark Andrew	Senik Claudia
Demange Gabrielle	Sopraseduth Thepthida
Direr Alexis	Spadaro Amedeo
Geoffard Pierre-Yves	Tirole Jean
Grange Cyril	Verdier Thierry
Guesnerie Roger	Weitzenblum Thomas
Langot François	

## 5. Économie Politique Du Changement Institutionnel

Amable Bruno	Hautcoeur Pierre-Cyrille
André Christine	Lévy Dominique
Boyer Robert	Orléan André
Brière Marie	Ould-Hamed Pepita
Chatelain Jean-Bernard	Palombarini Stefano
Delorme Robert	
de Ménil Georges	Pestieau Pierre
Ernst Ekkehard	Petit Pascal
Gatti Donatella	Reynaud Bénédicte
Grange Cyril	Schwartz Dominique
Greenan Nathalie	Verdier Thierry
Grosfeld Irina	Walliser Bernard
	Winograd Carlos

## 6. Économie Du Développement, Économie Géographique Et Intégration Internationale

Askénazy Philippe	Piketty Thomas
Bourguignon François	Portes Richard
Cohen Daniel	Quinet Emile
Combes Pierre-Philippe	Schwartz Dominique
Grosfeld Irena	Senik Claudia
Lafourcade Miren	Sopraseuth Thepthida
Laskar Daniel	Spadaro Amedeo
Martin Philippe	Thisse Jacques-François
Maurice Joël	Thoenig Mathias
Mayer Thierry	Verdier Thierry
Milcent Carine	Winograd Carlos
Peaucelle Irina	Verdier Thierry
	Winograd Carlos

## 7. Structures des marchés et économie des organisations

Billot Antoine	Hautcoeur Pierre-Cyrille
Caillaud Bernard	Jéhiel Philippe
Chassagnon Arnold	Lambert-Mogiliansky Ariane
Compte Olivier	Spector David
Demange Gabrielle	Thisse Jacques-François
Direr Alexis	Thoenig Mathias
Geoffard Pierre-Yves	Tirole Jean
Grosfeld Irena	Walliser Bernard





### **Annexe 3**

#### **Répartition des personnels**

#### **ingénieur, technicien & administratif par statut**

Cet état du personnel répartit les personnels administratifs affectés à l'UMR PSE par statut. Ces personnels constituent le collège C qui élit 2 représentants au conseil de laboratoire.

Sabatier Bénédicte	IR CNRS
Sastre José	IR EHESS
Margeridon Françoise	IE CNRS
Paoletti Marie-Christine	IE CNRS
Pillet Marie-Thérèse	IE CNRS
Massu Laurent	AI CNRS
Giorgianni Graziella	TCE CNRS
Guérin Christine	agent administratif ENS
Lebreton Marie-Hélène	agent administratif EHESS
Lopez Nadine	agent administratif ENPC
XX	agent administratif EHESS



30/11/2005

**Annexe 4**

**Décret portant création de l'UMR PSE**



30/11/2005

## **Annexe 5**

### **Décision de création d'un conseil d'unité**



## Annexe 6

### Règles électorales

#### 1. CORPS ÉLECTORAL

Le corps électoral officiel est constitué des membres statutaires et non-statutaires de l'unité qui remplissent une condition minimale d'activité, du personnel ingénieur, technicien et administratif affecté à l'unité et des étudiants en thèse hébergés par l'unité.

Le corps électoral élit des représentants au conseil de laboratoire.

Le corps électoral est réparti en collèges. Au sein d'un même collège, tous les membres ont les mêmes droits de vote.

Les collèges de chercheurs ou enseignants-chercheurs sont définis tels que suit :

Collège A1 : chercheurs et enseignants chercheurs statutaires de rang A (Directeurs de recherche, Professeurs, Directeurs d'étude, ou assimilés)

Collège A2 : chercheurs et enseignants chercheurs non-statutaires de rang A

Collège B1 : chercheurs et enseignants chercheurs statutaires de rang B (Chargés de recherche, Maîtres de conférence, ou assimilés)

Collège B2 : chercheurs et enseignants chercheurs non-statutaires de rang B., ,

Si les effectifs d'un collège de membres non-statutaires sont inférieurs à 8, ce collège est fusionné avec le collège de membres statutaires de rang équivalent.

L'appartenance au corps électoral pour un chercheur ou enseignant-chercheur est assujettie à une condition minimale d'activité scientifique définie par le conseil de laboratoire. Lorsque la condition n'est pas remplie le chercheur ou enseignant-chercheur est considéré comme chercheur associé à l'UMR. Cette condition correspond à une production scientifique (articles, ouvrages) minimale sur 4 ans qui peut être modulée selon l'importance d'autres fonctions liées à la recherche et exercées au sein de l'unité (animation d'une équipe, direction, encadrement doctoral, responsabilité d'un programme contractuel ou autres responsabilités) ou selon la qualité exceptionnelle de la production scientifique

En date du 1<sup>er</sup> janvier 2005, et en l'attente d'une décision des instances de l'unité, la composition des collèges est indiquée en annexe n° 1.

Le personnel ingénieur, technicien et administratif constitue le collège C du corps électoral dont la composition au 1<sup>er</sup> janvier 2005 est indiquée en annexe n° 3.

Les étudiants en thèse hébergés par l'UMR sont regroupés au sein du collège D. La liste précise des membres de ce collège est établie lors de chaque élection.

Les « chercheurs associés » à l'unité ne peuvent faire partie du corps électoral. L'unité reconnaît cependant en interne un corps de chercheurs associés dénommé le collège E. Un chercheur associé est membre du collège E lorsqu'il exerce ses activités de recherche dans l'UMR pour au moins 40% de son temps et lorsqu'il satisfait à une clause d'activité scientifique minimale en correspondance avec cette quotité.

Le secrétariat général tient à jour les listes électorales.

## 2. CANDIDATURES ET ÉLECTIONS

Tout membre d'un collège du corps électoral hors le directeur et les sous-directeurs peut se porter candidat lors des élections des représentants au conseil de laboratoire. L'élection est annoncée trois semaines avant la date du scrutin par voie électronique et par affichage dans les locaux de l'unité. Le secrétariat général de l'unité enregistre les déclarations de candidature. La liste des candidats est close dix jours avant la date du scrutin. Elle est distribuée électroniquement aux électeurs et affichée dans les locaux de l'unité.

L'élection se déroule en un seul tour de vote. Si lors de la première convocation du corps électoral, le quorum de 50 % des membres d'un collège électoral n'est pas atteint, le corps électoral correspondant est à nouveau convoqué pour désigner son ou ses représentant(s) dans un délai maximal de dix jours. Lors du second scrutin, aucun quorum n'est exigé.

Pour être valide un bulletin doit comporter pour chaque collège un nombre de noms au plus égal au nombre de représentants à élire. Seules sont décomptées les voix s'étant portées sur des candidats déclarés. Chaque électeur vote exclusivement pour les candidats de son collège. En cas d'empêchement, une procuration peut-être donnée à un autre électeur du même collège. Un électeur ne peut accepter plus de deux procurations.

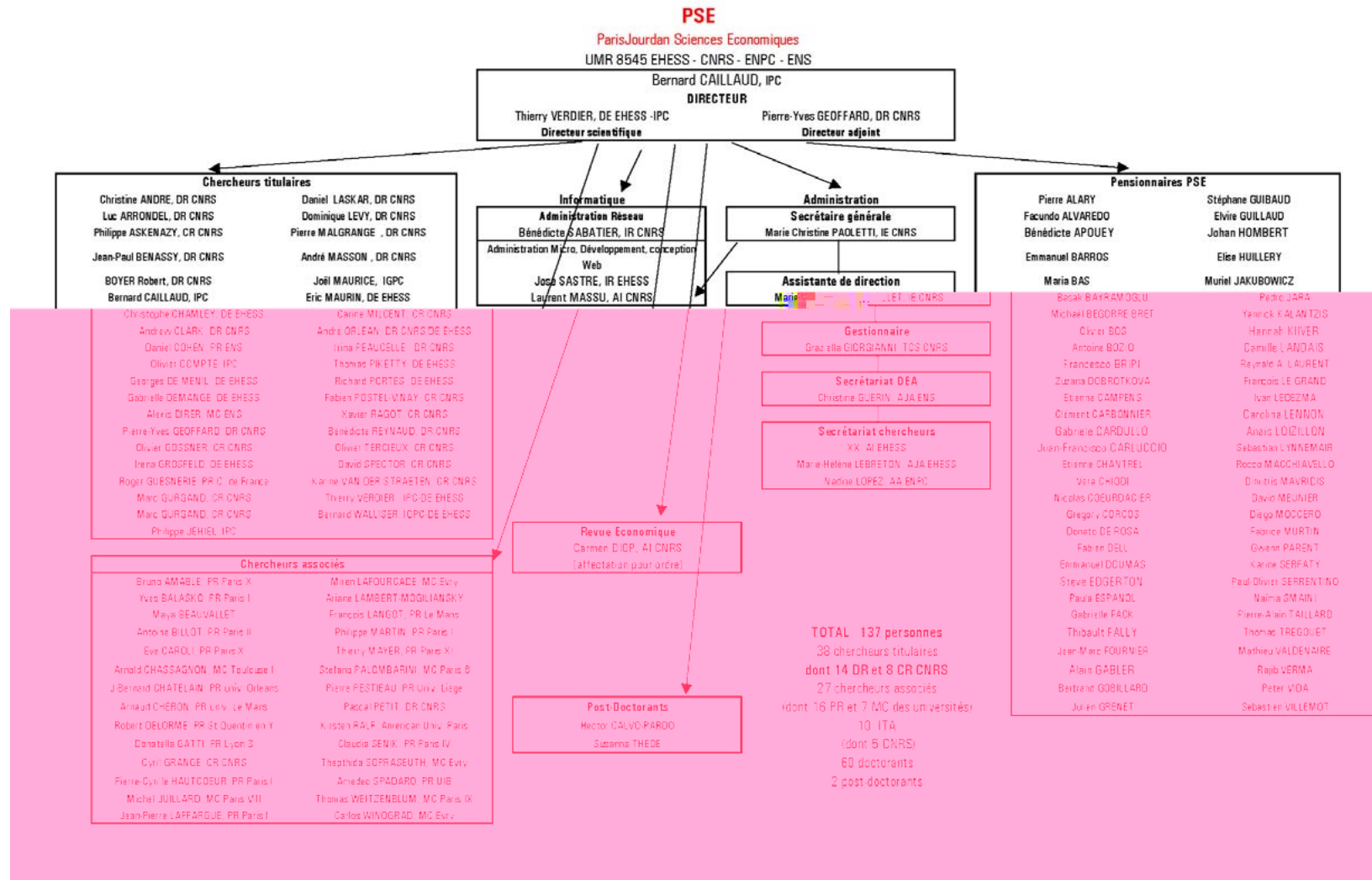
Sont déclarés élus les n candidats d'un collège ayant obtenu le plus de voix, si la représentation du collège est fixée à n élus. En cas d'égalité des nombres de suffrages entre deux candidats, le candidat le plus jeune est classé en premier. La durée du mandat des membres élus du conseil de laboratoire est de 2 ans renouvelables.

Toute vacance de poste peut donner lieu à une élection partielle dans un délai de trois mois, sur décision du conseil de laboratoire.

Les élections au sein du corps des chercheurs associés (collège E) sont organisées selon la même procédure afin de désigner un représentant des chercheurs associés.



# Annexe 7 Organigramme PSE





## Annexe 8

### Circulaire Contrat épargne temps

#### Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002

Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État, PREMIER MINISTRE — NOR : PRMG0270289D — JO DU 30-04-2002, PP. 7786-7787

Vu L. n° 83-634 du 13-07-1983 mod., not. art. 20 ; L. n° 84-16 du 11-01-1984 mod. ; L. n° 91-73 du 18-01-1991 mod., not. art. 27 ; D. n° 67-290 du 28-03-1967 mod. ; D. n° 84-972 du 26-10-1984 ; D. n° 86-83 du 17-01-1986 ; D. n° 94-874 du 07-10-1994 ; D. n° 2000-815 du 25-08-2000 ; avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État du 12-02-2002 ; Conseil d'État (section des finances) entendu. Art. 1<sup>er</sup>. — Il est institué dans la fonction publique de l'État un compte épargne-temps.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Il est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Art. 2. — Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents titulaires et non titulaires, autres que ceux relevant des régimes d'obligations de service mentionnés à l'article 7 du décret du 25 août 2000 susvisé, qui, exerçant leurs fonctions au sein des administrations et des établissements publics à caractère administratif de l'État ou dans les établissements publics locaux d'enseignement, sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service. Les fonctionnaires stagiaires, soumis aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé, ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Art. 3. — Le compte épargne-temps peut être alimenté dans la limite de 22 jours par an. Il est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels, tels que prévus par le décret du 26 octobre 1984 susvisé, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Il est également alimenté, pour les personnels relevant du décret du 28 mars 1967 susvisé, par le report de congés annuels dont ils bénéficient au titre du pays dans lequel ils sont affectés, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateur. Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut fixer à un nombre de jours inférieur à 22 le nombre de jours pouvant alimenter annuellement le compte épargne-temps. Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

Art. 4. — Le compte épargne-temps ne peut être utilisé que pour rémunérer des congés d'une durée minimale de cinq jours ouvrés.

Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut fixer une durée minimale de jours de congés supérieure à celle mentionnée à l'alinéa précédent.

Art. 5. — Les droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps ne peuvent être exercés qu'à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé quarante jours sur son compte.

Art. 6. — Les droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps doivent être exercés avant l'expiration d'un délai de dix ans à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé un congé d'une durée minimale de quarante jours ouvrés sur son compte. À l'expiration de ce délai, le compte épargne-temps doit être soldé. L'agent qui n'a pu, à cette échéance, du fait de l'administration utiliser les droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps en bénéficie de plein droit. Lorsque l'agent a bénéficié de congés de présence parentale, de congés de longue maladie ou de congés de longue durée, le délai mentionné à l'alinéa précédent est prorogé d'une durée égale à celle desdits congés.

Art. 7. — Les conditions de durée minimum d'accumulation et de délai, mentionnées aux articles 5 et 6, ne peuvent être opposées aux agents à la date de leur radiation des cadres, de leur licenciement, ou de fin de leur contrat.

Art. 8. — Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé, pris après consultation du comité technique paritaire compétent, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Cet arrêté fixe également le délai d'information de son service que doit respecter l'agent qui demande à bénéficier de tout ou partie du temps épargné. Ce délai ne peut être inférieur à un mois.

Art. 9. — Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement à retraite et aux congés prévus à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé.

Art. 10. — En cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une administration de l'État ou d'un de ses établissements publics administratifs, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps.

Art. 11. — Un compte épargne-temps ne peut être alimenté avec des jours de congés ou des repos compensateurs acquis avant l'entrée en vigueur du décret du 25 août 2000 susvisé.

Art. 12. — Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, la ministre de l'emploi et de la solidarité, la garde des sceaux ministre de la justice, le ministre de l'intérieur, le ministre de l'éducation nationale, le ministre des affaires étrangères, le ministre de la défense, le ministre de l'équipement, des transports et du logement, la ministre de la culture et de la communication, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre de l'aménagement du territoire et de l'environnement, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État, la ministre de la jeunesse et des sports, le ministre de la recherche et la secrétaire

d'État au budget sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris

le 29 avril 2002.

Lionel JOSPIN

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'économie  
des finances et de l'industrie

Laurent FABIUS

La ministre de l'emploi et de la solidarité

Élisabeth GUIGOU

La garde des sceaux

ministre de la justice

Marylise LEBRANCHU

Le ministre de l'intérieur

Daniel VAILLANT

Le ministre de l'éducation nationale

Jack LANG

Le ministre des affaires étrangères

Hubert VÉDRINE

Le ministre de la défense

Alain RICHARD

Le ministre de l'équipement

des transports et du logement

Jean-Claude GAYSSOT

La ministre de la culture

et de la communication

Catherine TASCA

Le ministre de l'agriculture et de la pêche

François PATRIAT

Le ministre de l'aménagement du territoire et de l'environnement

Yves COCHET

Le ministre de la fonction publique

et de la réforme de l'État

Michel SAPIN

30/11/2005

La ministre de la jeunesse et des sports  
Marie-George BUFFET

Le ministre de la recherche  
Roger-Gérard SCHWARTZENBERG

La secrétaire d'État au budget  
Florence PARLY

**Annexe 9**  
**Décision portant nomination de l'ACMO**





## Annexe 10

# CHARTRE INFORMATIQUE



### Charte des moyens informatiques de l'École normale supérieure.

30 juin 2005

#### 1.- Domaines d'application :

Cette charte s'applique à toute personne utilisant les systèmes et réseaux informatiques situés sur les sites de l'École normale supérieure, les systèmes informatiques auxquels il est possible d'accéder à partir de l'École ainsi que les systèmes informatiques d'organismes extérieurs à l'École, mentionnés dans le contrat d'études d'un élève ou ayant passé une convention avec l'École.

#### 2.- Autorisation d'accès aux systèmes informatiques :

2.1. L'utilisation des ressources informatiques de l'École est soumise à autorisation préalable, concrétisée par l'ouverture d'un compte ou le droit de connecter un ordinateur sur le réseau.

2.2. Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut donc en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers.

2.3. L'utilisation des moyens informatiques est limitée à des activités de recherche et d'enseignement, de développements techniques, de transferts de technologies, de diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, d'expérimentation de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique, mais également toute activité administrative ou de gestion liée à ces activités. Sauf autorisation préalable, ces moyens ne peuvent être utilisés pour des projets faisant l'objet d'un financement extérieur à l'École.

2.4. L'École se réserve le droit de retirer à tout moment cette autorisation, et ce, sans préavis.

2.5. Cette autorisation prend fin lors de la cessation de l'activité qui l'a justifiée. En ce qui concerne les élèves et étudiants, elle prend fin dans le délai d'un an maximum après la fin de la scolarité, sauf raison exceptionnelle validée par le Directeur de l'École.

2.6. Lors de la fermeture de son compte, l'intéressé peut obtenir copie du contenu de celui-ci, sauf cas particuliers (clause de propriété, de confidentialité, etc.). L'utilisateur est responsable avant son départ de la destruction de données privées.

#### 3.- L'administrateur-système :

Sont administrateurs-système les personnes ayant été désignées pour installer et gérer les machines. Ils sont en charge d'assurer la meilleure marche possible du système pour tous.

3.1. L'administrateur-système est soumis dans l'exercice de ses fonctions à un devoir de confidentialité. Pour assurer le bon fonctionnement et la sécurité

du système informatique, il peut procéder aux investigations nécessaires. Il est tenu de ne pas divulguer les informations acquises par ces recherches sauf dans le cas prévu au 3.2.

3.2. En particulier il peut explorer les fichiers des utilisateurs et en faire connaître des extraits à la Direction des départements et de l'École lorsqu'une telle recherche est rendue nécessaire par le constat d'actes de piratage.

3.3. Il peut aussi générer et consulter tout journal d'événements, et enregistrer des traces, si besoin est. La liste exhaustive de ces journaux peut être consultée par simple demande auprès des administrateurs système.

Il peut générer des statistiques, pour la bonne gestion : optimisation, sécurité, détection des abus.

3.4. L'administrateur-système peut réaliser des sauvegardes de certains disques, y compris ceux hébergeant les données des utilisateurs et le courrier électronique.

3.5. L'administrateur peut intercepter ou interdire tout flux informatique (Web, courriel, ftp, etc.) présentant des risques de sécurité (virus par exemple) ou hors charte.

3.6. Les administrateurs sécurité peuvent procéder à toute recherche préventive de faille sur les machines, personnelles ou non, branchées sur le réseau interne. Ils peuvent déconnecter, physiquement ou logiquement, une machine en cas de doute.

#### 4.- Règles générales de sécurité :

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques de l'École. Il doit donc, à son niveau, contribuer à la sécurité. En particulier :

4.1. Tout utilisateur doit choisir des mots de passe sûrs respectant les recommandations de l'administrateur-système. Ces mots de passe doivent être gardés secrets, ne doivent pas être écrits et en aucun cas être communiqués à des tiers. À la demande des administrateurs-système, ils doivent être changés.

4.2. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser des comptes autres que ceux pour lesquels ils ont reçu une autorisation. Ils doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur.

4.3. L'utilisation ou le développement de programmes mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes informatiques de l'École ou des réseaux nationaux ou internationaux sont interdits.

4.4. Tout constat de violation, tentative de violation ou soupçon de violation d'un système informatique doit être signalé aux responsables sécurité de l'École.

4.5. Les utilisateurs ne doivent pas abandonner de machine sans s'être préalablement déconnectés.

4.6. Les utilisateurs doivent s'abstenir de toute tentative de falsification d'identité.

4.7. Les utilisateurs ne doivent pas ajouter de machines sur le réseau sans autorisation.

4.8. Les utilisateurs s'engagent à ne pas exploiter les éventuels trous de sécurité, anomalies de fonctionnement, défauts de configuration. Ils doivent les signaler à l'administrateur-système, et ne pas en faire la publicité. L'administrateur peut toutefois choisir de ne pas apporter de correction, si la correction n'est pas disponible ou est considérée comme induisant d'autres problèmes.

4.9. Les utilisateurs évitent au mieux l'introduction et la propagation de virus sur les moyens informatiques.

4.10. Les utilisateurs doivent veiller à la sauvegarde de leurs données.

4.11. En règle générale, un utilisateur doit être vigilant et signaler aux administrateurs-système toute anomalie, et se conformer à leurs consignes.

**5.- Utilisation des ressources communes :**

5.1. Tout utilisateur s'engage à utiliser correctement les ressources mises à sa disposition : mémoire à ne pas saturer, espace disque, bande passante des réseaux, imprimantes, etc. Par exemple, les chaînes de courrier électronique sont interdites.

5.2. Tout utilisateur s'engage à respecter les ressources privées (imprimante par exemple).

**6.- Respect de la propriété intellectuelle :**

6.1. La reproduction des logiciels commerciaux autre que pour l'établissement d'une copie de sauvegarde est interdite.

6.2. Il est interdit d'installer sur un système de l'École un logiciel, une fonte ou tout autre document en violation des copyrights et licences associés. Les clauses de redistribution des logiciels libres doivent être respectées.

**7.- Respect de la confidentialité des informations :**

7.1. Tout utilisateur est responsable, pour ses fichiers et répertoires, des droits de lecture et de modification qu'il donne aux autres utilisateurs. Il est cependant interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas correctement protégées. En conséquence, les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire, copier, divulguer, modifier les fichiers d'un autre utilisateur sans y avoir été explicitement autorisés.

7.2. Les utilisateurs ne doivent pas tenter d'intercepter des communications entre tiers.

7.3. Les utilisateurs sont tenus de prendre les mesures de protection des données garantissant le respect des engagements de confidentialité pris par l'École vis à vis de tiers.

7.4. En cas d'absence d'un utilisateur, toute mesure indispensable à la continuité du service peut être mise en oeuvre.

**8.- Relations avec les autres sites informatiques :**

8.1. Il est interdit de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un autre site sans y être dûment autorisé. L'accès aux services anonymes (Web, ftp, etc.) est autorisé.

8.2. Il est interdit de se livrer depuis des systèmes appartenant à l'École à des actes mettant sciemment en péril la sécurité ou le fonctionnement des systèmes d'informations, locaux ou distants, et des réseaux de télécommunications.

**9.- Échanges électroniques :**

9.1. Dans ses échanges, nul ne peut s'exprimer au nom de l'École ou engager l'École sans y avoir été dûment autorisé.

9.2. Chacun doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques.

9.3. Compte tenu de la valeur juridique d'un courriel, chacun doit être vigilant sur le contenu des messages électroniques et s'assurer de leur conservation.

**10.- Évolution de cette charte**

Cette charte est consultable sur les serveurs Internet de l'École, et elle est susceptible de modifications en fonction des évolutions techniques.

**11.- Sanctions applicables :**

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les dispositions de la présente charte est susceptible de voir suspendre ses droits d'accès et est passible de poursuites, internes à l'École (disciplinaires), civiles ou pénales (lois du 6 janvier 1978, du 6 août 2004, du 4 juillet 1985, du 5 janvier 1988, du 4 août 1994, et du 30 décembre 1990, modifiée le 26 juillet 1996, et le décret du 17 mars 1999), 15 novembre 2001, 21 juin 2004.

Pour le Directeur et par délégation,  
La Secrétaire générale M.MESTON DE REN

JE SOUSSIGNÉ(E) .....  
CERTIFIE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA CHARTE  
CI-DESSUS ET M'ENGAGE A M'Y CONFORMER STRICTEMENT,

À Paris, le .....  
Signature précédée de la mention manuscrite «lu et approuvé».

Département, service, laboratoire ou section :  
.....

## **Annexe 11**

### **Statut de pensionnaire PSE**

PSE est non seulement une unité de recherche scientifique, mais aussi un lieu d'accueil et d'encadrement pour doctorants :  
soit parce qu'ils sont inscrits dans l'un des établissements de tutelle de l'unité,  
soit parce qu'ils relèvent de la formation APE,  
soit parce que leur directeur de thèse est membre de PSE (collèges A, b, E).

Ces doctorants ont accès aux différents moyens offerts par le Campus Jourdan (séminaires, bibliothèque) et, à titre exceptionnel, à des services informatiques offerts par l'unité (connexion, stockage informatique, hébergement de pages Web). Cependant, du fait d'un manque criant de locaux, PSE ne peut offrir de place assise à tous ces doctorants. De même, du fait d'un budget limité, l'unité ne peut couvrir de missions pour tous.

Certains doctorants peuvent cependant jouir du statut de *pensionnaire PSE*, statut qui ouvre droit à :  
un poste de travail dans les locaux de l'unité,  
l'accès à divers moyens (informatique, photocopie, téléphone local, certaines fournitures),  
au financement d'une mission par an, sous condition de présentation dans une conférence avec comité de sélection et dans la limite d'un budget fixé, pour 2005-2006, à 500 euros.

Le poste de travail pourra être localisé dans l'un des 3 sites de l'unité (Jourdan, Saints-Pères, Chevaleret). Cependant, afin de favoriser les synergies scientifiques, 6 postes de travail sur Jourdan seront affectés par rotation aux pensionnaires localisés sur les sites Saints-Pères ou Chevaleret.

Le statut de pensionnaire est attribué pour une durée de deux ans lorsqu'il intervient à l'issue du Master ou à l'issue d'une première année de doctorat passée à l'étranger (programme doctoral européen EDP) ; sinon il est donné pour une durée d'un an. Dans les deux cas, une année supplémentaire peut être accordée.

La procédure d'attribution du statut de pensionnaire PSE pour l'année universitaire suivante se déroulera durant les mois de mai et juin. Cette procédure concerne aussi bien les étudiants terminant leur Master/DEA et non encore inscrits en thèse, que tous les doctorants actuels hébergés à Jourdan, Saints-Pères ou Chevaleret.

Chaque candidat au statut de pensionnaire PSE fera parvenir au secrétariat général de l'unité un dossier comprenant :  
-une lettre de demande formelle concise et motivée,  
-un CV précisant en particulier l'inscription, le financement, le statut de la thèse,

-un bref état d'avancement de la thèse ou descriptif du projet de thèse ainsi que son rattachement à l'un des axes de recherche de l'unité, un avis de son directeur de thèse.

Les étapes de la procédure sont les suivantes :

avril : annonce du nombre de places de pensionnaires pouvant être attribuées, étant donné les contraintes pesant sur l'unité ;

mai : date limite de remise des dossiers de demandes ;

juin : annonce de la liste des pensionnaires PSE (sous condition de Master/DEA) et de la liste complémentaire en cas de désistement

septembre : liste complémentaire

**Annexe 12**  
**Règlement de la bibliothèque**  
**Jourdan Sciences humaines et sociales**

**Accueil**

Du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00, samedi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Des permanences aux congés de Noël et de printemps

145.000 volumes

400 périodiques vivants en histoire, géographie, philosophie, sociologie, anthropologie, droit, économie

Fascicules de l'année en cours disponibles à l'emprunt

Des réserves d'agrégation à l'année en lettres, histoire, géographie, sciences sociales et philosophie (Pour les étudiants de la préparation interne)

Administrateur de la bibliothèque : Blaise Wilfert-Portal

**L'Inscription**

L'inscription est ouverte aux élèves, anciens élèves, élèves étrangers, auditeurs libres des concours, élèves de DEA et enseignants de l'école et chercheurs rattachés à l'ENS

L'inscription se fait au bureau de prêt

Les lecteurs autres que ceux mentionnés ci-dessus doivent être parrainés par un Caïman (enseignant) pour obtenir une autorisation de consultation et d'emprunt, après acceptation par le responsable de la bibliothèque.

Quelques formalités :

Vous devez vous présenter au bureau du prêt à chaque rentrée universitaire pour la mise à jour de votre dossier, nous signaler tout changement d'adresse, et vous inscrire au pupitre d'accueil lors de chaque demi-journée.

**L'Emprunt**

Pour l'emprunt et le retour des ouvrages, vous devez impérativement vous munir de votre carte multifonctions

Vous pouvez emprunter :

- jusqu'à 20 ouvrages (pour les élèves et professeurs de l'Ecole)

- jusqu'à 10 ouvrages (pour les autres lecteurs)

pour un délai de 3 mois, renouvelable 1 fois.

La durée d'emprunt des revues, cartes, disques compacts, disques vinyles, Cédérom, cassettes, rapports de concours et d'agrégation est de 1 mois, renouvelable 1 fois.

Les fascicules périodiques de l'année en cours peuvent être empruntés.

Les réserves d'agrégation constituées pour les lettres et l'histoire sont soumises à des conditions plus strictes de prêt. Lors de chaque consultation, vous êtes priés de vous inscrire sur le classeur correspondant ; lors de chaque restitution, le registre doit être visé par le personnel.

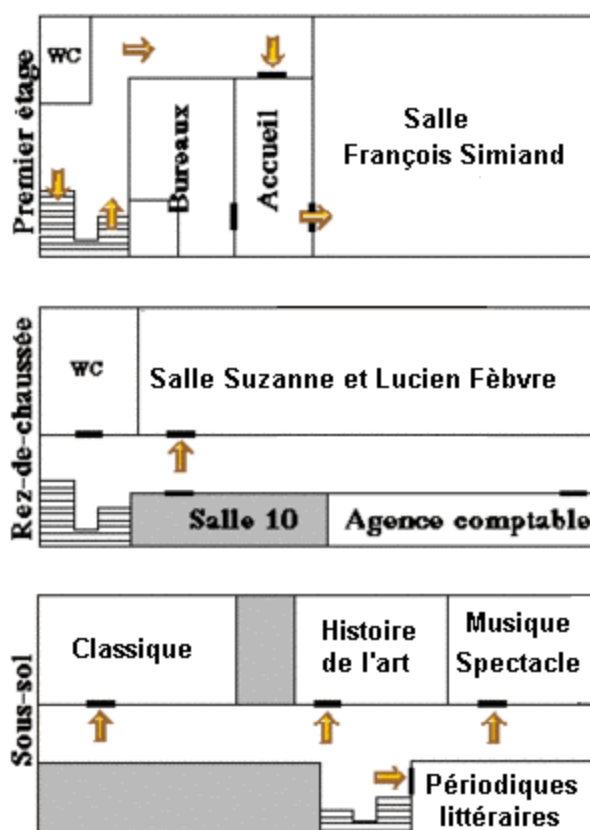
Les ouvrages exclus du prêt (usuels, livres rares ou anciens, grands formats) sont signalés par une pastille verte (ou jaunie...) et un tampon correspondant sur la page de titre.

Si vous avez besoin d'un ouvrage déjà emprunté, vous pouvez demander une réservation. Vous serez averti du retour de l'ouvrage par E-mail.

Tout livre détérioré ou perdu doit être remplacé aux frais de l'emprunteur

### Les Locaux

Les salles Jean Ibanes et Emile Durkeim se trouvent au sous-sol du Bâtiment B  
Plan des salles du bâtiment administratif



## Emplacement des monographies

Cote	Matière	Salle
1 à 999	Sciences sociales (Ex. Jean-Ibanès)	Salle François-Simiand
AL	Allemand	Sous-sol Classique
AN	Anglais	Sous-sol Classique
ANT	Anthropologie	Salle François-Simiand
BI	Bibliographie	Couloir Simiand et Bureau
C	Cours	Sous-sol Classique
CE	Catalogues d'expositions	Sous-sol Musique
DE	Droit-Economie	Salle François-Simiand
DH	Divers Histoire	Salle S. et L. Febvre
DI	Dictionnaires	Salle François-Simiand
DT	Droit	Salle François-Simiand
E	Economie	Salle François-Simiand
ES	Espagnol	Sous-sol Classique
G	Géographie-Atlas-coll.	Salle François-Simiand
G in F°	Géographie-Atlas	Sous-sol Classique
GAF	Géo Afrique	Salle François-Simiand
GAM	Géo Amérique	Salle François-Simiand
GAS	Géo Asie	Salle François-Simiand
GE	Géo Europe	Salle François-Simiand
GF	Géo France	Salle François-Simiand
GG	Géographie générale	Salle François-Simiand
H1-2-3-4-DH	Histoire éd. avant 1920	Sous-sol Classique
H1	Histoire Ancienne	Salle S. et L. Febvre
H2	Histoire Médiévale	Salle S. et L. Febvre
H3	Histoire Moderne	Salle S. et L. Febvre
H4	Histoire Contemporaine	Salle S. et L. Febvre
HA	Histoire de l'art	Sous-sol Histoire de l'art
HL	Histoire Littéraire	Sous-sol Classique
HLb	Littérature bibliogr.	Sous-sol Classique
IT	Italien	Sous-sol Classique
LA	Langues anciennes	Sous-sol Classique
LAB	Langues anciennes bibliogr.	Sous-sol Classique
LAc	Langues anciennes critiques	Sous-sol Classique
LAd	Langues anciennes dicos	Sous-sol Classique ( <i>sauf Usuels: jofs</i> )

LAg	Langues anciennes grammaire	Sous-sol Classique
LE	Langues étrangères	Sous-sol Classique
LF	Littérature Française	Sous-sol Classique
LF coll. 7	Collection Pleiade	Jourdan Prêt Simiand
Lh	Histoire du livre	Sous-sol Musique
LP	Linguistique philologie	Sous-sol Classique
MU, MUp	Musique et partitions	Sous-sol Musique
NTI	Nouvelles techniques de l'info.	Sous-sol Musique
PE	Pédagogie	Sous-sol Classique
PH	Philosophie	Salle François-Simiand
R, Rh	Religion, histoire des religions	Sous-sol Classique
RU	Russe	Sous-sol Classique
SO	Sciences sociales	Salle François-Simiand
SP	Spectacle	Sous-sol Musique
SPO	Sciences politiques	Salle François-Simiand
TH	Thèses	Sous-sol Classique

## Emplacement des périodiques

Salle Emile Durkeim	Sous-sol périodiques	Sous-sol Histoire de l'art	Sous-sol Musique
Anthropologie	Langues	Archéologie	Cinéma
Droit	Langues anciennes	Histoire de l'art	Bibliologie
Economie	Littérature		Musique
Géographie	Pédagogie		Théâtre
Histoire	Philosophie		
Sciences politiques	Philologie		
Sciences sociales	Psychologie		

Livres anciens et Pléiades bis : armoires couloir François Simiand (demander à l'accueil)

Disques, CD audio, cassettes audio et cédéroms : Prêt Simiand (demander à l'accueil)