

# Règlement intérieur

Janvier 2026

## Préambule

Le laboratoire ERIC est une Unité de Recherche dont les tutelles sont les universités Claude Bernard Lyon 1 (UCBL) et Lumière Lyon 2 (ULL2, tutelle principale). ERIC est également unité membre de la Maison des Sciences sociales et des Humanités Lyon Saint-Etienne (MSH).

Par ailleurs, le laboratoire ERIC est rattaché à l'Ecole Doctorale InfoMaths (ED 512).

## Article 1 : Dispositions générales

Tous les membres d'ERIC ainsi que tout visiteur lié au laboratoire par une convention (chercheurs étrangers, stagiaires...), est assujetti :

- au règlement intérieur de l'ULL2<sup>1</sup> dans ses locaux du campus de la Porte des Alpes ;
- au règlement intérieur de l'UCBL<sup>2</sup> dans ses locaux du campus de la Doua ;
- au présent règlement.

Les membres d'ERIC s'engagent à respecter la charte informatique de l'UCBL<sup>3</sup> lorsqu'il sont dans les locaux du laboratoire du campus de la Doua, et la charte informatique de l'ULL2 (annexe 7 du règlement intérieur de l' ULL2) dans ses locaux du campus de la Porte des Alpes

### Le Comité de Direction (CoDir)

Le(la) Directeur(trice) d'Unité (DU) est assisté(e) par un Comité de Direction (CoDir) qu'il(elle) préside. Ce comité est composé de :

- Le(la) Directeur(trice) d'Unité Adjoint(e)
- Les responsables d'équipes
- Le(la) responsable administrative et financière

Le Comité de Direction se réunit selon les besoins et se prononce sur toutes les questions soumises par le/la DU.

## Article 2 : Organisation du laboratoire

Le laboratoire est structuré en deux équipes de recherche :

- Systèmes d'Information Décisionnels (SID) ;
- Data Mining & Décision (DMD),

et un axe de recherche transversal en Humanité Numérique (HN).

Le directeur ou la directrice du laboratoire est élu pour un contrat quinquennal. L'élection doit être réalisée en amont de la préparation de l'auto-évaluation du laboratoire, de sorte que le

---

<sup>1</sup> [https://www.univ-lyon2.fr/medias/fichier/reglement-interieur20241016\\_1729083058500-pdf](https://www.univ-lyon2.fr/medias/fichier/reglement-interieur20241016_1729083058500-pdf)

<sup>2</sup> [https://www.univ-lyon1.fr/medias/fichier/2025-11-ri-ucbl\\_1764583149789-pdf](https://www.univ-lyon1.fr/medias/fichier/2025-11-ri-ucbl_1764583149789-pdf)

<sup>3</sup> [https://www.univ-lyon1.fr/medias/fichier/charte-informatique-ca-19-12-2017\\_1678977090175-pdf](https://www.univ-lyon1.fr/medias/fichier/charte-informatique-ca-19-12-2017_1678977090175-pdf)

futur directeur ou la future directrice puisse participer à l'établissement du projet du laboratoire pour le contrat quinquennal suivant. Le vote est fait à bulletin secret par les membres du conseil de laboratoire.

Les responsables d'équipe sont élus pour un mandat de deux ans, par un vote à bulletin secret des membres permanents des équipes. Chaque mandat débute au 1<sup>er</sup> janvier.

Le/la responsable de l'axe HN est élu pour un mandat de deux ans, par vote à bulletin secret des membres du conseil de laboratoire.

Le conseil de laboratoire est constitué de l'ensemble des membres permanents (enseignants-chercheurs et BIATSS) du laboratoire et d'un représentant des membres non permanents (doctorants, ATER, post-doctorants, ingénieurs). Ce dernier est élu pour un mandat d'un an, par l'ensemble des membres non permanents du laboratoire, avec un mandat commençant au 1<sup>er</sup> janvier.

### **Article 3 : Fonctionnement financier du laboratoire**

La direction propose chaque année une répartition budgétaire au conseil de laboratoire, qui doit voter ce budget.

Le principe de répartition du budget alloué chaque année aux équipes de recherche est réparti au prorata de leurs effectifs (membres permanents et non-permanents).

### **Article 4 : Utilisation des ressources du laboratoire**

Le photocopieur/scanner ainsi que ses consommables (notamment le papier), les postes téléphoniques et les ordinateurs mis à disposition des membres du laboratoire sont à usage strictement professionnel.

Hormis les logiciels libres et/ou gratuits, tout logiciel installé sur les ordinateurs du laboratoire doit faire l'objet d'une licence acquittée par le laboratoire lui-même ou par les établissements de tutelle d'ERIC ou la MSH Lyon Saint-Etienne dont ERIC est bénéficiaire.

Les serveurs de calcul du laboratoire sont accessibles depuis le réseau filaire du laboratoire ou via le VPN Lyon 2. Leur utilisation est strictement réservée à des fins expérimentales. Il est impératif de s'abstenir d'utiliser ces ressources pour l'hébergement de services en production afin d'éviter toute saturation des capacités disponibles. Pour plus d'information consulter la page dédiée sur l'intranet du laboratoire<sup>4</sup>.

Une cuisine est à disposition pour les pauses café et les repas, avec un réfrigérateur, des micro-ondes, des machines à café, de la vaisselle... L'entretien et le nettoyage de ces éléments sont à la charge des personnes qui les utilisent.

---

<sup>4</sup> <https://git.msh-lse.fr/eric/acces-au-serveur-gitlab>



## Article 5 : Code source et résultats logiciels

Les codes sources et résultats logiciels produits dans le cadre des activités du laboratoire ERIC (recherche, stages, thèses, post-doctorats, projets financés ou non) constituent des productions scientifiques à part entière.

À ce titre :

- Tout membre permanent du laboratoire, ainsi que tout doctorant, post-doctorant ou personnel non permanent, est tenu de veiller à ce que les codes sources développés dans le cadre de ses activités au laboratoire soient versionnés et déposés sur l'instance GitLab de la Maison des Sciences sociales et des Humanités Lyon Saint-Etienne (MSH) : <http://git.msh-lse.fr/>
- Les membres permanents encadrant des stagiaires (licence, master, école d'ingénieur ou équivalent) sont responsables de s'assurer que les codes sources produits dans le cadre des stages qu'ils encadrent soient déposés et versionnés sur cette instance GitLab.
- Le dépôt des codes doit intervenir au plus tard à la fin du stage, du contrat ou du projet concerné, sauf contraintes spécifiques liées à des obligations contractuelles, industrielles ou de confidentialité dûment justifiées.
- Le choix de rendre un dépôt public ou privé relève de la responsabilité des auteurs et de leurs encadrants, dans le respect des obligations contractuelles, réglementaires et partenariales applicables.
- Dans le cas où un dépôt est rendu public, celui-ci devra obligatoirement être assorti d'une licence logicielle explicite précisant les conditions d'utilisation, de modification et de diffusion du code. À titre indicatif, les licences open source de type MIT ou Apache License 2.0 sont recommandées.
- L'ajout de la licence devra se faire directement dans le dépôt de code (par exemple via un fichier LICENSE et, lorsque pertinent, des en-têtes dans les fichiers source). Un tutoriel décrivant les bonnes pratiques pour le choix et l'ajout d'une licence logicielle est disponible à l'adresse suivante : <https://choosealicense.com/>
- Tout logiciel rendu public et produit par le laboratoire ERIC devra également faire l'objet d'un dépôt sur la plateforme HAL, en identifiant le laboratoire ERIC comme tutelle. Ce dépôt vise à assurer la visibilité, la pérennité et la traçabilité des productions logicielles du laboratoire. Les modalités de dépôt des codes sources dans HAL sont décrites à l'adresse suivante : <https://doc.hal.science/deposer/deposer-le-code-source/>
- Lorsque cela est pertinent, les dépôts devront être accompagnés d'une documentation minimale permettant la compréhension, l'exécution et la réutilisation du code (description du projet, instructions d'installation et d'exécution, licence lorsque applicable).

Pour plus de détails concernant la procédure d'obtention d'un compte GitLab sur l'instance de la MSH, les membres du laboratoire sont invités à consulter la page suivante : <http://git.msh-lse.fr/eric/gitlab-msh-procedure>

## Article 6 : Éthique scientifique

Tout membre du laboratoire s'engage à respecter l'éthique de la publication scientifique, selon les prédispositions de l'Office français de l'intégrité scientifique<sup>5</sup>.

## Article 7 : Horaires de travail et présence au laboratoire pour les membres non permanents

Les membres non permanents du laboratoire sont tous les membres qui ne sont pas enseignants chercheurs ou responsable administrative et financière (doctorants, post-doctorants, ATER, ingénieurs sur contrat). Les dispositions de cet article s'appliquent également aux visiteurs liés au laboratoire ERIC par une convention (chercheurs étrangers, stagiaires...).

Le laboratoire alloue à chaque membre non permanent un espace de travail et un ordinateur.

Hors périodes de cours, de missions (ces dernières ayant fait l'objet d'un ordre de mission dûment validé) ou de vacances, les membres non permanents doivent être présents au laboratoire pendant ses horaires d'ouverture (du lundi au vendredi de 9h à 18h, hormis durant les périodes de fermeture des universités de tutelle) dans la limite de 35 heures hebdomadaires. Les doctorant(e)s en entreprise ne sont assujettis à cette contrainte que durant leurs périodes de présence au laboratoire, stipulées dans la convention liant le laboratoire et l'entreprise d'accueil.

La présence aux réunions d'équipes et aux séminaires est obligatoire pour les membres non permanents du laboratoire.

### Congés et télétravail

- Pour les doctorants CIFRE, ce sont les dispositions de votre contrat de travail en entreprise qui s'appliquent.
- Pour les doctorants payés par l'ULL2 :
  - Vous disposez de 25 jours de congés annuels. Bien qu'aucun système formel de pose de congés ne soit mis en place à l'université, il est essentiel d'informer et d'obtenir l'accord de votre directeur ou directrice de thèse avant toute absence.
  - Le télétravail reste exceptionnel (par exemple, un jour par semaine maximum) et doit faire l'objet d'un accord préalable avec votre directeur ou directrice de thèse.
- Pour les doctorants payés par l'UCBL :
  - Les doctorants et chercheurs (postdocs) sont soumis à l'ARTT. Le nombre de congés est défini selon la quotité de travail (48,5 jours pour un 100% à 37h30/semaine).

---

<sup>5</sup> <https://www.ofis-france.fr>



- Les doctorants peuvent poser leurs congés sur la plateforme Temporis, qui n'est pas accessible aux chercheurs actuellement. Pour ces derniers, nous n'avons pas de plateforme, le décompte des congés est fait auprès des responsables au sein du laboratoire.
- Pour les deux populations, le télétravail n'est pas formellement autorisé, en revanche une autorisation exceptionnelle de travail à distance peut être accordée par les responsables.

Toute absence doit être signalée au(x) membre(s) permanent(s) en charge de l'encadrement du membre non permanent (par exemple, le directeur de thèse ou le tuteur de stage), ainsi qu'au secrétariat du laboratoire. Tout manquement délibéré et répété à cette obligation pourra aboutir à des sanctions telles que la non-autorisation de réinscription en thèse ou la suspension du paiement de gratification de stage.

## Article 8 : Signature des publications

Les membres du laboratoire doivent signer leur publication de la sorte :

- pour les membres de l'ULL2 :

Prénom Nom, Université Lumière Lyon 2, Université Claude Bernard Lyon 1, ERIC, 69007, Lyon, France

- pour les membres de l'UCBL :

Prénom Nom, Université Claude Bernard Lyon 1, Université Lumière Lyon 2, ERIC, 69100, Villeurbanne, France

Cette politique de signature étant régulièrement mise à jour par nos tutelles, se référer à l'intranet du laboratoire pour la version la plus à jour<sup>6</sup>.

Par ailleurs, toute publication doit être déposée sur HAL en identifiant le laboratoire ERIC comme tutelle (encore référencé sous son ancien nom « ERIC - Entrepôts, Représentation et Ingénierie des Connaissances »). Lorsque cela est possible, le texte intégral devra être déposé. Dans le cas contraire, seule la notice bibliographique sera déposée (identifiant bibliographique de la publication).

## Article 9 : Bien-être au travail

L'Université Lumière Lyon 2 engage une politique volontariste pour prévenir et lutter contre toutes les formes de discrimination, de harcèlement et de violences sexuelles et sexistes, au travers de sa cellule discrimination, harcèlement et violences sexuelles et sexistes pour les étudiantes et étudiants, et de sa cellule d'écoute pour les personnels. L'Université Claude Bernard Lyon 1 est également très engagée dans des démarches similaires.

---

<sup>6</sup>[https://git.msh-lse.fr/eric/\\_eric/-/blob/master/README.md](https://git.msh-lse.fr/eric/_eric/-/blob/master/README.md)

Des procédures d'écoute et d'accompagnement sont disponibles pour l'ULL2<sup>7</sup> et pour l'UCBL<sup>89</sup>, pour les membres permanents et non permanents du laboratoire.  
Au sein du laboratoire, une personne référente est à votre écoute.

## **Article 10 : Mission**

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission signé établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

Lors des missions, une vigilance particulière doit être portée sur le respect du temps de travail effectif quotidien, le temps de repos quotidien et le temps de travail effectif hebdomadaire. L'agent demeure sous la responsabilité de l'employeur pendant toute la durée de la mission. Il ou elle continue à être soumis au présent RI.

## **Article 11 : Accueil de personnes extérieures**

L'accueil de stagiaires et de visiteurs doit être organisé et encadré.

Concernant les stagiaires : le tuteur ou la tutrice de stage doit s'assurer que la responsable administrative de l'Unité a en sa possession la convention de stage signée de toutes les parties avant le début du stage. Aucun stagiaire ne sera autorisé à accéder aux locaux sans cette convention. Le tuteur ou la tutrice de stage est garant-e du respect du règlement intérieur par le ou la stagiaire.

Pour les scientifiques invités ou de passage, la responsable administrative du laboratoire veille au respect du règlement intérieur par l'invité.

---

<sup>7</sup><https://www.univ-lyon2.fr/universite/engagements/lutte-contre-toutes-les-formes-de-discrimination/lutte-contre-discrimination-harcelement-et-vss>

<sup>8</sup><https://www.univ-lyon1.fr/universite/organisation/mission-egalite-diversite>

<sup>9</sup><https://www.univ-lyon1.fr/universite/organisation/mission-egalite-diversite/faire-un-signalement>

