

Règlement intérieur

Centre de Recherches et d'Études Germaniques (EA 4151)

Préambule

L'Unité de Recherche CREG « Centre de Recherches et d'Études germaniques » (CREG) (ci-après désignée par l'unité de recherche) est une Equipe d'accueil bisite (Université Toulouse Jean Jaurès – Université Paul Valéry Montpellier 3) spécialisée dans les études interdisciplinaires sur le monde germanique. Il accueille aussi des chercheurs slavisants travaillant sur les relations entre monde slave et monde germanique.

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil du laboratoire, réuni le 11 mars 2019. Il a été validé par la Commission Recherche de l'Université Toulouse – Jean Jaurès le 11 juillet 2019 et reste en attente de validation par la commission recherche de l'Université Paul Valéry Montpellier 3.

Il est complémentaire à celui de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès qui héberge l'unité de recherche. En cas de contradiction, les dispositions les plus engageantes prévaudront.

Toute modification sera soumise à l'avis du Conseil de l'unité et devra faire l'objet le cas échéant d'un avenant ou d'un nouveau règlement intérieur.

Il s'applique à l'ensemble du personnel accueilli dans l'unité de recherche, y compris les agents non titulaires et les stagiaires.

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

I - Fonctionnement général de l'unité de recherche :

1 – La direction de l'unité de recherche

↳ Le/la directeur(-trice) de l'unité (ci-après désigné par DU) :

Conditions d'éligibilité au poste de Directeur/Directrice :

Le Directeur ou la Directrice du CREG doit être un Professeur des Universités ou un maître de conférences habilité à diriger des recherches, membre de l'Unité de recherche à titre principal, affecté, en position d'activité à l'Université Toulouse-Jean Jaurès.

○ Nomination

La nomination du DU est prononcée conjointement par les tutelles après avis des instances compétentes pour chacune d'elles (la Commission Recherche pour l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès) sur proposition du Conseil de laboratoire.

La proposition du Conseil de laboratoire sur la nomination du Directeur ou de la Directrice et des directeurs ou directrices adjoint(e)s de l'Unité émane d'une élection par les membres permanents ayant eu lieu en Assemblée plénière.

○ Mandat

Le/la DU est nommé(e) pour la durée du contrat (5 ans). Le mandat est renouvelable une fois. Il peut exceptionnellement être renouvelé une deuxième fois, par décision de la commission recherche de l'université après avis motivé du conseil de l'unité. En cas d'interruption du mandat, son remplacement est effectué selon la même procédure que la nomination, pour la durée du mandat restant à courir.

○ Missions / compétences / responsabilités

Les responsabilités du/de la DU s'étendent à la totalité des aspects de la vie de l'unité de recherche : scientifiques, techniques, administratifs. Il définit l'utilisation de l'ensemble des

moyens (financiers et humains) mis à la disposition de l'unité de recherche, dans le respect des priorités scientifiques définies par le contrat quinquennal de l'établissement.

Il anime et coordonne la politique de recherche et de formation doctorale.

Il est responsable des personnels placés sous son autorité.

Il est garant du respect du règlement intérieur des établissements de tutelle, notamment pour ce qui relève des questions d'hygiène et sécurité, et des conditions de travail, du règlement intérieur de l'unité de recherche, ainsi que de la charte des thèses.

Le/la DU :

- Préside le Conseil de laboratoire,
- Préside l'Assemblée plénière,
- Assure l'accueil des nouveaux doctorants et les renseigne sur le mode de fonctionnement de l'Unité ; veille à l'intégration des doctorants au sein de l'Unité,
- Prépare et exécute le budget, élaboré en concertation avec le Conseil de laboratoire,
- Propose au vote du Conseil de laboratoire le projet de règlement intérieur qui est ensuite validé par la/les tutelles de l'unité de recherche,
- Rédige en liaison avec les membres permanents du laboratoire et les responsables de programmes de recherche, le projet pluriannuel et le bilan pluriannuel de l'activité de l'unité de recherche qu'il présente au Conseil de laboratoire,
- Décide, après avis du Conseil de laboratoire et vote de l'ensemble des membres permanents réunis en Assemblée plénière, de l'admission des nouveaux membres dans l'unité de recherche. Les nominations de BIATSS et Enseignants-Chercheurs arrivant sur concours ne sont pas soumis à cet avis
- Donne son accord préalable sur toutes les demandes de conventions notamment de convention d'accueil de personnes extérieures, et/ou contrats de recherche impliquant l'unité de recherche, ou passées avec des tiers
- Représente l'unité de recherche et peut recevoir délégation de signature du/des président(s) de/des université(s) pour certains actes de gestion : dépenses, ordres de mission, gestion courante

↳ Les directeurs(-trices) adjoint(-e)s :

Le CREG se dote de deux directeurs(-trices) adjoint(e)s, l'un(e) en position d'activité à l'université Toulouse-Jean Jaurès, l'autre à l'université Paul Valéry-Montpellier 3.

Les directeurs(-trices) adjoint(-e)s du CREG doivent être des Professeurs des Universités ou Maîtres de conférences HDR, membre de l'Unité de recherche à titre principal, en position d'activité à l'université Toulouse-Jean Jaurès et à l'université Paul Valéry-Montpellier 3.

○ Nomination : idem DU

○ Mandat : idem DU

○ Missions / compétences : assistent le/la DU dans ses missions, participent aux réunions du Conseil et des Assemblées plénières ; remplacent le/la DU en cas d'absence.

2 – Les membres :

Les membres permanents et les porteurs de projets de recherche s'engagent à participer à l'animation et à la production scientifiques du laboratoire. Ils contribuent à la rédaction du projet pluriannuel et du bilan pluriannuel de l'activité de l'UR. Ils assurent la diffusion des informations relatives aux activités scientifiques.

↳ Les membres permanents :

Enseignants-chercheurs, PRAG/PRCE titulaires d'un doctorat, docteurs enseignant dans le secondaire ; BIATSS titulaire(s) ou en CDI.

↳ Les membres temporaires :

ATER, CDU, CDD (dont post-doc), doctorants, PAST.

S'ils le souhaitent, les docteurs ayant soutenu leur thèse depuis moins de deux ans peuvent demeurer membres du laboratoire. Ils bénéficient du même statut que les membres

temporaires. S'ils souhaitent rester membres au-delà de deux ans, ils doivent en faire la demande écrite au/à la DU. La prolongation ne pourra excéder deux années. Ce dernier/cette dernière soumettra cette demande à l'avis et au vote du Conseil de laboratoire. La demande devra ensuite être renouvelée chaque année.

↳ Le statut de membre est assujéti :

- Pour les membres permanents : à l'inscription au contrat quinquennal de l'unité signé par les tutelles et établissements associés,
- Pour les membres temporaires (hors docteurs) : à l'existence d'un contrat de travail ou d'une carte d'étudiant,
- Pour les docteurs et enseignants dans le secondaire : à la mise en place d'une convention individuelle ainsi qu'à la production d'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à une activité professionnelle.

↳ Modalités d'acquisition et de perte de la qualité de membre :

Membres permanents :

Hors procédures de concours ou de mutation, les demandes de rattachements à l'unité de recherche sont prononcées par le/la DU après avis du Conseil de laboratoire et vote des membres permanents réunis en Assemblée plénière.

Procédure de rattachement au laboratoire :

Les candidats adressent au/à la DU un dossier comprenant une lettre de motivation, un CV avec une liste des publications et une présentation des projets de recherche permettant d'apprécier les perspectives d'intégration dans l'équipe. Le/la DU présente la candidature aux membres du laboratoire. Un vote à bulletin secret a ensuite lieu sur la demande de rattachement (seuls les membres permanents participent à l'élection).

Hors situations de départ volontaire, la décision de perte de la qualité de membre est prononcée par le DU selon la procédure suivante :

- Entretien préalable du/de la DU avec l'intéressé(e),
- Audition de l'intéressé(e) par le conseil de laboratoire formellement convoqué à cet effet ; l'intéressé (e) peut être accompagné(e), si il/elle le souhaite, par un(e) collègue de son choix,
- En cas de désaccord persistant, la vice-présidence recherche de l'établissement peut être sollicitée pour mettre en place une médiation.

Lors du changement d'unité de recherche d'un directeur de thèse, des mesures transitoires relatives à l'accueil des doctorants dont il a la responsabilité sont définies en accord avec le DU. Ces mesures doivent privilégier les intérêts des doctorants.

Doctorants :

L'inscription en première année de doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche sur la qualité du projet et les conditions de réalisation de la thèse.

Le/la DU assure l'intégration en présentiel du doctorant, de la doctorante qui a alors accès aux mêmes moyens que les chercheur(e)s titulaires pour accomplir son travail de recherche : équipements, espace de travail, moyens, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et conférences et de présenter son travail dans des réunions scientifiques.

Il/elle vérifie, avant de signer la réinscription en thèse, la réalité du suivi scientifique et de l'avancée des travaux du doctorant, de la doctorante.

Le doctorant remplit ses obligations administratives vis-à-vis de son établissement d'inscription. Il/elle participe aux tâches collectives inhérentes à la vie scientifique de son unité. Le/la doctorant(e) s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il/elle a, vis-à-vis de son directeur, sa directrice de thèse, un devoir d'information quant à l'avancement de la thèse et aux difficultés rencontrées lors de l'avancement de sa thèse. Il/elle s'engage à lui remettre autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires de l'équipe.

Lors de leur présence dans l'unité de recherche, les membres sont placés sous la responsabilité du DU et doivent se conformer au règlement intérieur de l'unité de recherche.

3 - Autres personnels accueillis dans l'unité de recherche :

↳ Emérites, enseignants-chercheurs et chercheurs membres permanents d'une autre unité de recherche, personnalités extérieures dont la qualité scientifique est reconnue.

↳ L'accès à l'unité de recherche est assujéti à l'existence d'un des documents suivants :

- une convention liant l'employeur à l'établissement d'accueil (Université Toulouse 2 Jean Jaurès ou Université Paul Valéry Montpellier 3) pour les Enseignants-chercheurs et chercheurs permanents d'une autre unité de recherche et les personnalités extérieures (convention cadre ou convention individuelle ou lettre de notification de l'université pour les professeurs visiteurs)
- une décision d'attribution de l'éméritat

↳ Modalités d'acquisition et de perte du droit d'accès à l'unité de recherche, droits et devoirs : comme les membres du laboratoire, les personnels accueillis s'engagent à respecter le règlement intérieur ainsi que les locaux et le matériel mis à leur disposition.

4 – Autres personnes accueillies ponctuellement dans le laboratoire :

Personnels employés par une entité publique ou privée, bénévoles ou stagiaires, accueillis pour participer à des activités de recherche de façon ponctuelle.

Il est nécessaire de cadrer la situation juridique de ces personnes par la mise en place d'une convention pour préciser les modalités de couverture en cas d'accident, protection des travaux réalisés, confidentialité des données et des éventuels résultats qui peuvent en découler. Lorsque la personne n'a pas d'activité professionnelle et n'est pas étudiante, elle doit produire une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à une activité professionnelle.

Remarque : ce statut ne peut pas être utilisé pour accueillir de façon prolongée des personnes qui ne disposent d'aucun statut (post-doc non salarié ou personne sans activité professionnelle)

5 – Les instances de l'unité de recherche :

↳ Conseil de laboratoire :

Participent au conseil de l'unité les membres tels que définis par le paragraphe 2.

○ Le conseil de laboratoire se compose des membres suivants :

- Membres de droit : le/la DU ; les deux directeurs(trices) adjoint(e)s (l'un en position d'activité à l'université de Toulouse-Jean Jaurès, l'autre à l'université Paul Valéry-Montpellier 3)
- Membres élus : un(e) représentant(e) MCF de chacune des deux universités ; un représentant des doctorants pour chacune des deux universités
- Membres invités : le/la DU précédent(e), à condition qu'il/elle soit toujours en activité ; le/la responsable administratif-ve (BIATSS)

○ Compétences :

Le Conseil de laboratoire a un rôle consultatif. Il est consulté par le/la DU (de façon non exhaustive) sur :

- L'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes,
- Les moyens budgétaires à demander par l'unité de recherche et la répartition de ceux qui lui sont alloués,
- La politique des contrats de recherche concernant l'UR,
- La politique de valorisation de la recherche et la politique de diffusion des savoirs,
- La gestion des ressources humaines, (dans le respect des cadres réglementaires en vigueur dans les établissements employeurs).
- La politique de formation par la recherche, les activités d'encadrement des doctorants, les relations avec l'Ecole doctorale,
- Les demandes de rattachement à l'UR à titre principal,
- La révision du règlement intérieur,
- Les documents soumis aux instances d'évaluation de l'UR et les conséquences à tirer de leurs avis,
- Le programme de formation en cours et pour l'année à venir,
- Toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité de recherche et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Lors des votes (membres de droit et membres élus), aucune procuration n'est autorisée.

○ Fonctionnement :

Le Conseil de l'unité est présidé par le/la DU ou, à défaut, l'un(e) des directeurs(trices)-adjoint(e)s. Il se réunit au moins une fois par an.

Règles de convocation : Le Conseil de laboratoire est convoqué par le/la DU et l'ordre du jour est porté à sa connaissance.

Conseil restreint :

Les questions relevant de la gestion des ressources humaines et de la structuration scientifique de l'unité de recherche sont traitées en formation restreinte aux membres permanents.

↳ Les représentants des doctorants :

Deux représentants des doctorants (un pour Toulouse et un pour Montpellier), et leur suppléant respectif, sont élus pour une durée de trois ans maximum. Leur mandat est renouvelable une fois. Les candidatures sont rassemblées et adressées par les titulaires du mandat à l'ensemble des doctorants. L'élection peut avoir lieu de manière électronique. Aucune procuration n'est autorisée.

Les délégués des doctorants participent aux réunions du Conseil et assurent le lien entre les doctorants et la direction de l'UR.

↳ L'Assemblée Plénière

Elle est composée de tous les membres permanents et temporaires de l'unité de recherche. Elle est présidée par le/la DU et a un rôle consultatif. Elle se prononce principalement sur les orientations générales pour l'unité de recherche proposées par le Conseil de laboratoire.

Elle est réunie au moins une fois par an.

Elle est consultée en formation restreinte aux membres permanents de l'unité de recherche sur la désignation du Directeur et des Directeur(-s) adjoint(-s) de l'unité.

En Assemblée plénière, seuls les membres permanents sont autorisés à voter. Deux procurations par électeur sont autorisées.

II - Organisation scientifique et administrative du conseil de laboratoire

6 - Description de l'équipe et du mode de fonctionnement

Le CREG est une équipe d'accueil dirigée par un/une DU et deux directeurs(trices)-adjoint(e)s. Les travaux des membres sont rassemblés autour d'un projet de recherche transversal défini lors du changement de programme quinquennal. Ce projet transversal peut se décliner en différents programmes de recherche.

Les séminaires, dirigés par un ou plusieurs responsables scientifiques, ne sont pas soumis au renouvellement quinquennal. Néanmoins, lors du changement de programme quinquennal, la poursuite des séminaires existant ou la création de nouveaux séminaires est soumise au vote des membres réunis en Assemblée plénière. Les responsables scientifiques s'engagent à inscrire leurs activités au sein du programme quinquennal.

Un/e responsable administratif/ve veille à la gestion du budget de fonctionnement de l'UR et assiste les responsables scientifiques dans la réalisation de leurs missions. Il/elle participe à l'organisation et au bon déroulement des manifestations scientifiques. Il/elle prend en charge les aspects administratifs et logistiques du service et assure la diffusion des informations internes et des annonces d'événements scientifiques. Il/elle accompagne les doctorants dans leurs démarches. Il/elle gère les réservations de salles ou de matériel pour les réunions et les manifestations et traite le courrier de l'UR.

Le/la DU prévoit un entretien annuel avec le/la responsable administratif/ve.

7 - Organigramme de l'UR

- 1 Directeur/directrice
- 1 Conseil de laboratoire composé, outre du/de la DU, de :
 - 2 Directeurs(trices)-adjoint(e)s
 - 2 maîtres de conférences
 - 2 représentants des doctorants
- 1 responsable administratif/ve
- 1 webmestre.

8 - Mode d'allocation des ressources

Budgets

Le budget annuel est alloué au laboratoire par les universités Toulouse Jean Jaurès et Paul Valéry Montpellier 3. Il est principalement dédié à l'organisation des manifestations scientifiques, au remboursement des missions des membres, à l'invitation de conférenciers nationaux ou internationaux. Il est aussi dédié aux frais de fonctionnement des revues liées par convention au laboratoire. Une partie du budget est consacrée à d'autres formes de soutien à la recherche, telles que l'aide à la publication d'ouvrages scientifiques. Une partie du budget est en outre consacrée à l'organisation des jurys de doctorat et de HDR et à l'impression des mémoires de thèse. En fin d'année universitaire, les éventuels reliquats permettent l'attribution de bourses sur fonds propres, l'achat de matériel ou d'ouvrages (fonds documentation).

Remboursement des frais de mission

Les membres permanents et les doctorants peuvent solliciter le remboursement de leurs frais d'inscription, de déplacement et/ou d'hébergement, lors de leur participation à un congrès, à un colloque, à une journée d'études ou à un séminaire en France ou à l'étranger. Ils doivent signaler leur déplacement au/à la responsable administratif/ve, en début d'année si possible, en vue de l'établissement d'un prévisionnel des dépenses. Ils doivent remplir les

formulaire nécessaires au remboursement de leurs frais de mission avant leur départ et fournir les attestations et les factures demandées après leur retour.

Manifestations scientifiques

Les dépenses liées aux manifestations scientifiques sont soumises à l'avis et au vote des membres du Conseil sur présentation d'un dossier comprenant un projet scientifique, un préprogramme et un budget équilibré.

Les demandes de subventions doivent être adressées au/à la DU (avec copie au/à la responsable administratif/ve).

Les factures des dépenses réalisées pour l'organisation d'une manifestation scientifique doivent correspondre à la ligne budgétaire ouverte.

Pour les manifestations co-organisées par les membres du laboratoire mais ayant lieu dans une autre université que Toulouse ou Montpellier, une subvention peut être accordée à hauteur max. de 500 euros. Ce montant pourra être redéfini selon l'évolution de la somme attribuée au laboratoire. Le logo du laboratoire doit alors apparaître sur les annonces de la manifestation ainsi que sur les publications qui en résultent.

Il est demandé aux organisateurs de manifestations scientifiques de tenter de diversifier leurs sources de financement.

Publications

Les demandes de subvention pour publication d'ouvrage individuel ou collectif ou pour droits de reproduction d'image ou droits d'auteur sont soumises à l'avis et au vote des membres du Conseil sur présentation d'une lettre argumentée. Sauf en cas de demande exceptionnelle, soumise à l'avis et au vote du Conseil, la somme accordée pour l'aide à la publication ne peut excéder 1000 euros. Les auteurs et les directeurs d'ouvrages collectifs sont encouragés à entamer des négociations avec les maisons d'édition avant leur demande de subvention au laboratoire.

Le logo du CREG doit apparaître sur les ouvrages qui sont publiés avec le soutien financier du CREG. étudiants inscrits à l'Université Toulouse Jean Jaurès)

Les demandes de subventions pour publication doivent être adressées au/à la DU (avec copie au/à la responsable administratif/ve).

Bourses d'aide à la mobilité des doctorants (pour les étudiants inscrits à l'Université Toulouse Jean Jaurès)

À la suite de l'annonce de l'ouverture d'une campagne d'aide à la mobilité des doctorants (bourses AMID, AMNAD), les doctorants déposent leur dossier de demande de bourse auprès du/de la DU. Celui-ci/celle-ci donne son avis sur chacun des dossiers. Ces derniers sont ensuite transmis à la Commission Recherche.

Bourses de doctorat sur fonds propres (pour les étudiants inscrits à l'Université Toulouse Jean Jaurès)

Les bourses sur fonds propres sont financées par les reliquats éventuels de l'UR. Elles concernent les doctorants ne bénéficiant pas de mode de financement. Elles ne sont pas attribuées aux titulaires d'un concours.

Les demandes de bourses de doctorat sur fonds propres des laboratoires sont soumises à l'avis et au vote des membres du Conseil. Ce dernier examine les dossiers de candidature comprenant une lettre argumentée, un CV, l'avis du directeur de thèse et les documents attestant de l'absence de ressources financières du doctorant. Les dossiers sont déposés auprès du/de la DU. Après avis du Conseil de laboratoire, celui-ci/celle-ci les transmet à la Commission Recherche de l'université.

Soutenances

Le laboratoire finance l'impression des thèses. Dès que la composition du jury est établie et que la date de dépôt est connue, les exemplaires sont commandés auprès de l'imprimerie de l'université.

La Commission Recherche de l'Université Toulouse Jean Jaurès prend en charge les frais de soutenance à hauteur de 450 euros. En cas de dépassement de cette somme, le laboratoire finance le complément. En cas de co-direction ou de co-tutelle, et en cas de dépassement du forfait de 1500 euros attribué par l'université, le laboratoire couvre les frais de déplacement du codirecteur/de la codirectrice.

La gestion du dossier de remboursement des membres du jury est assurée par le/la responsable administratif/ve.

Matériel

En fin d'année, une partie des reliquats peut être consacrée à l'achat de matériel de fonctionnement.

↳ Procédure de sélection et de classement des candidatures CDU

Le/la DU convoque à une réunion l'ensemble des membres permanents du laboratoire qui sont Professeurs ou titulaires d'une HDR. La commission ainsi constituée examine les dossiers des candidats au CDU. Elle procède à l'élection des candidatures qui seront soumises à l'Ecole doctorale (votes à bulletin secret ; aucune procuration n'est permise).

Les futurs directeurs de thèse des candidats peuvent participer à cette réunion et au vote mais ils ne se prononcent pas au moment de l'examen du dossier et de l'audition du candidat qu'ils vont suivre en doctorat.

Le Conseil de l'Ecole doctorale, où siège le/la DU, procède ensuite à l'examen des dossiers, aux auditions et au vote sur l'attribution des CDU.

↳ Locaux

Le CREG est hébergé à la Maison de la Recherche de l'université Toulouse-Jean Jaurès. Il dispose de trois bureaux, dont l'un mis à disposition des doctorants. Ces trois bureaux sont équipés de matériel informatique. Des bureaux sont également mis à la disposition par l'Université Paul Valéry Montpellier 3.

9 - Organisation du temps de travail :

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.

III - Santé et sécurité au travail

10 - Personnes ressources en matière de sécurité de santé et de prévention des risques : voir règlement intérieur de l'université Toulouse-Jean Jaurès ou de l'Université Paul Valéry Montpellier 3.

11 - Organisation de la prévention au sein de l'unité : prise de connaissance du règlement de l'université Toulouse-Jean Jaurès ou de l'Université Paul Valéry Montpellier 3 en matière de santé et de sécurité au travail.

IV – Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle

12 - 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 DU ou du responsable scientifique est obligatoire.

13 - Signature des publications :

Les publications des membres de l'unité de recherche respectent la règle de signature arrêtée par le Conseil des Membres de l'Université de Toulouse :

- Signature monoligne (une ligne par unité de recherche impliquée dans le travail)
- Format : Nom de l'UR (sigle), Université de Toulouse, France.
- Format : Nom de l'UR (sigle), Université Paul Valéry Montpellier 3, France.
- Une ligne supplémentaire est ajoutée si un auteur dépend d'un établissement qui n'est pas tutelle
- Les séparateurs dans l'adresse sont des virgules

V - Utilisation des moyens informatiques et sécurité des systèmes d'information

Le site du CREG est géré par un/une webmestre élu(e) par les membres permanents du laboratoire. Les données individuelles et collectives sont adressées au/à la webmestre par les membres. Le site du CREG est mis à jour régulièrement. Les annonces de manifestations scientifiques sont elles aussi mises en ligne régulièrement. Le site du CREG est hébergé par le site de l'université Toulouse-Jean Jaurès.

Règlement intérieur établi et voté par le Conseil du CREG le