

REGLEMENT INTERIEUR
RELATIF AU FONCTIONNEMENT DU
GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC
« Centre de Recherche en Nutrition Humaine Ouest »
(approuvé par l'Assemblée Générale le 10 novembre 2023)

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 21 de la convention constitutive modificative n° 2 du Groupement d'intérêt public dénommé « Centre de Recherche en Nutrition Humaine Ouest » (ci-après le « GIP » ou « CRNH Ouest ») approuvée par arrêté du Préfet de la Région Pays de la Loire en date du 18 janvier 2022.

Il a pour objet de préciser les stipulations de la convention constitutive quant aux modalités de fonctionnement du CRNH Ouest.

Le présent règlement intérieur est approuvé par l'Assemblée Générale. Il peut être modifié par décision de l'Assemblée Générale prise à l'unanimité de ses membres présents ou représentés.

Il entre en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale et est opposable à chacun des membres du GIP.

A. Fonctionnement de l'Assemblée Générale

Article 1

L'Assemblée Générale est l'organe décisionnel du CRNH Ouest.

Elle est composée de représentants des membres du GIP, chaque membre étant représenté par un nombre de représentants proportionnel à ses droits statutaires.

Les membres du GIP informent le/a président.e de l'Assemblée Générale, par écrit, du nom de leur(s) représentant(s) qui est (sont) nommé (s) pour 5 (cinq) ans. Tout changement définitif ou ponctuel devra être notifié au plus tard une (1) semaine avant la réunion de l'Assemblée.

Article 2

Le/la Président.e de l'Assemblée Générale est élu.e par l'Assemblée Générale, parmi ses membres, à la majorité relative pour une durée de cinq (5) ans renouvelable.

En cas d'admission de nouveaux membres à l'Assemblée Générale suite à l'adhésion de nouveaux membres au GIP ou de modification des droits statutaires des membres, un nouveau vote a lieu pour élire un.e nouveau.ille Président.e.

Article 3

Le/la Président.e de l'Assemblée Générale peut constituer un Bureau qui sera composé de lui-même/elle-même, des membres du Comité de Direction, d'un.e représentant.e de l'administration du CRNH Ouest, d'un.e agent comptable ou équivalent, et, ainsi que d'un.e représentant.e du Conseil Scientifique désigné par celui-ci.

Article 4

Les membres de l'Assemblée Générale sont tenus, dans la mesure de leurs possibilités, de participer aux différentes réunions de l'Assemblée Générale en présentiel ou le cas échéant en distanciel. Ils émargent physiquement ou par voie électronique, en début de séance, la feuille de présence et y indiquent, le cas échéant, le pouvoir de représentation qu'ils ont reçu d'un.e autre membre. A la suite de trois absences consécutives, le/la Président.e de l'Assemblée Générale en informe le/la membre du GIP qu'il/elle représente et peut l'inviter à désigner un.e autre représentant.e.

Article 5

Il sera organisé au minimum deux Assemblées Générales par an :

- Avant le 30 mai pour l'approbation des comptes de l'exercice précédent ;
- Avant le 1^{er} décembre pour l'arrêté du budget de l'année suivante.

Sauf circonstance particulière (urgence...), l'Assemblée Générale se réunit en tout lieu permettant une réunion physique des membres, ou par des moyens de visioconférence et systèmes jugés équivalents permettant l'identification des membres et invités, assurant leur participation effective et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Article 6

D'autres Assemblées Générales pourront être organisées en fonction des besoins, à l'initiative du Directeur du GIP ou à la demande du quart au moins des membres de l'Assemblée Générale ou d'un.e ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix.

Le/la Président.e peut inviter aux Assemblées Générales toute personne dont il jugera la présence utile à la tenue de l'Assemblée Générale.

Article 7

L'ordre du jour de chaque réunion et les différentes pièces nécessaires au regard de celui-ci devront être communiqués aux membres du GIP huit (8) jours au moins avant l'Assemblée Générale (deux (2) jours au moins en cas d'urgence).

Un procès-verbal de réunion, établi par le(la) secrétaire de séance, est signé par le/la Président.e de l'Assemblée Générale et le/la Directeur.rice du GIP, et porté sur un registre coté et paraphé tenu aussiège du GIP.

L'ensemble des documents et informations échangés dans le cadre de l'Assemblée Générale sont confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'impose à toute personne assistant aux réunions de l'Assemblée Générale (membres et invités).

Article 8

Les modalités d'intervention des personnes invitées aux réunions de l'Assemblée Générale sont précisées ci-dessous.

Les membres du CODIR en exercice (Directeur.rice du GIP et Directeurs.rices-adjoints.es) sont invités de droit aux réunions de l'Assemblée Générale.

En plus des invités permanents, le/la Président.e de l'Assemblée Générale peut, en fonction des besoins de l'Assemblée Générale, notamment au regard de l'ordre du jour, inviter à participer aux débats toute personne dont la présence serait jugée utile (y compris, le cas échéant, des représentants des partenaires contractuels du GIP). Cette invitation peut également intervenir à la demande motivée d'un ou plusieurs membres de l'Assemblée Générale. Ces invités ponctuels participent aux réunions de l'Assemblée Générale sous réserve d'avoir signé, au préalable, un engagement de confidentialité, dont un modèle est joint en annexe au présent règlement intérieur. Les mêmes engagements de confidentialité s'appliquent aux invités ne faisant pas partie du personnel des membres du GIP.

Les invités (permanents ou ponctuels) participent aux réunions de l'Assemblée Générale avec voix consultative. Ils n'ont aucun droit de vote.

B. Gouvernance

Article 1

Le/la Directeur.ice du CRNH Ouest est nommé.e par l'Assemblée Générale sur proposition de son/sa Président.e, à la majorité simple de ses membres présents ou représentés, pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Article 2

Le/la Directeur.ice du CRNH Ouest exécute les délibérations de l'Assemblée Générale. Il/elle présente à l'Assemblée Générale un rapport annuel rendant compte de sa gestion.

Le/la Directeur.ice du CRNH Ouest peut être révoqué.e par l'Assemblée Générale.

Article 3

Un Comité de Direction est créé autour du/de la Directeur.rice. Il sera composé du/de la précédent.e Directeur.rice du CRNH Ouest, du/de la Directeur.rice nommé.e et du/de la Directeur.rice pressenti.e pour lui succéder et de tout.e directeur.rice adjoint.e. Ce Comité sera renouvelé tous les trois (3) ans lors du changement de Directeur.rice. En cas de démission, l'Assemblée Générale devra nommer un.e ou des remplaçants.replaçant.e.s.

Article 4

La répartition des rôles entre les membres du Comité de Direction est à la discrétion du/de la Directeur.rice, mais devra être indiquée dans ses choix stratégiques présentés lors de sa nomination à l'Assemblée Générale.

Article 5

Le/la Directeur.ice représente le CRNH Ouest dans tous les actes de la vie civile comme en justice. Il/elle peut déléguer une partie de ses missions aux autres membres du Comité de Direction.

C. Politique scientifique

Article 1

La politique scientifique est définie par l'Assemblée Générale. Le Conseil Scientifique émet des avis et recommandations dans ce cadre.

Article 2 : Conseil Scientifique

2.1. Composition

Les membres du Conseil Scientifique sont désignés par chacun des membres du GIP, sur proposition du CODIR. Les Membres du Conseil Scientifique sont approuvés en Assemblée Générale du GIP et sont nommés pour une durée de cinq (5) ans renouvelable.

- Le Conseil Scientifique est composé de cinq (5) personnes qui éliront un.e Président.e, pour une durée de cinq (5) ans. Le/la directeur.rice du CRNH Ouest ne peut pas occuper la fonction de Président.e du Conseil Scientifique.
- Le/la directeur.rice du CODIR ou un.e représentant.e du CODIR en exercice est membre invité, avec voix consultative.
- Le Conseil Scientifique sera l'expression de la diversité (genre, villes, thématiques scientifiques et unités de recherche, notamment). Il comprendra un.e ou des experts en lien avec la recherche clinique et la recherche fondamentale.
- Tout membre du Conseil Scientifique sera soumis aux règles de confidentialité de façon écrite.
- Les responsables d'axe scientifique seront invité.e.s, en fonction de l'ordre du jour, avec voix consultative.

2.2. Organisation

- Le Conseil Scientifique se réunira au moins une fois par an à l'initiative de son/sa Président.e.
- Le/la Président.e du Conseil Scientifique sera invité.e aux réunions de l'Assemblée Générale du Groupement.

2.3. Missions

Le Conseil Scientifique :

- Donne des avis sur la politique scientifique du Groupement, sur les orientations scientifiques prises et la faisabilité des projets envisagés. Il examine l'évolution des travaux en cours et propose éventuellement leur réorientation.
- A un rôle consultatif et émet des recommandations transmises à l'Assemblée Générale du Groupement (notamment dans le cadre d'adhésion de nouveau membre).
- Est informé des projets de publications et des modalités de protection et valorisation des résultats obtenus dans le cadre du Groupement.
- Evalue les projets de recherche issus des appels à projets que le CRNH ouest pourraient proposer (par exemple, Appel d'offre interne de soutien d'un Master 2 Recherche)
- Suggère des projets transversaux permettant de dynamiser les collaborations

D. Affiliations des unités de recherche

Le GIP s'appuie sur des unités et/ou des équipes de recherche.

Il est rappelé ici les conditions d'affiliation des unités/équipes au CRNH Ouest.

- Intérêt porté par l'unité/équipe à la nutrition dans son programme scientifique pluriannuel
- Accord de la direction de l'unité de recherche pour apparaître dans les unités/équipes rattachées au CRNH Ouest ;
- Signature de la charte d'affiliation au CRNH Ouest, annexée à ce règlement intérieur, et qui précise notamment les règles de publication.
- Accord par toutes les tutelles de l'unité concernée.

Sur la base de ce processus, accord final par les membres de l'AG.

Chaque unité ou équipe affiliée signe la charte d'affiliation au CRNH Ouest, annexée à ce règlement intérieur, et qui précise notamment les règles de publication.

E. Gestion des contrats de recherche

Article 1

Le/la Directeur.rice du GIP devra s'assurer que les contrats de recherche gérés par le GIP CRNH Ouest ne concernent que les missions propres au CRNH Ouest impliquant les membres du GIP et des équipes de recherche qui lui sont directement attachées. Le/la scientifique ou clinicien.ne **porteur.se du projet** s'assure que sa tutelle est informée du projet et confirme avoir l'accord de son.sa responsable (Directeur.rice d'unité et responsable de la Direction de la Recherche).

Selon la typologie du projet de recherche les cas de figure ci-dessous se présentent :

- Soit le projet implique des données cliniques, ou des échantillons de patients dont le CHU est organisme responsable et le contrat du projet sera à minima tripartite avec le CRNH ouest et le CHU. Le contrat est rédigé par le membre majoritairement impliqué.
- Soit le projet implique des ressources humaines et/ou matérielles issues des unités/équipes (collaboration de recherche). Le contrat du projet sera à minima tripartite avec le CRNH Ouest et le (s) membre(s) propriétaire des ressources. Le contrat est rédigé et porté par le membre majoritairement impliqué.
- Soit le projet n'implique pas de ressources ni de données ou d'échantillons cliniques, il concerne une prestation (intellectuelle ou de service) qui sort du cadre des thématiques d'intérêts des unités/équipes des membres. Le contrat pourra alors être bipartite avec le CRNH Ouest. Le porteur scientifique/clinicien pourra demander au service juridique de sa tutelle son avis/relecture du contrat. Ce service de relecture sera facturé au CRNH Ouest.

Lorsque cela est conforme aux accords entre tutelles, les UMR en co-tutelle respecteront le mandat unique de gestion des contrats de recherche. Sinon Dans ce cas, les contrats de recherche seront gérés par la co-tutelle mandataire telle que définie dans la convention d'UMR. Une figure du schéma décisionnel a été mis en annexe 2.

Une copie du contrat devra être adressée aux tutelles des unités/équipes concernées pour les deux premiers cas.

Article 2

Toute action de recherche établie avec un autre laboratoire de recherche n'appartenant pas aux membres constitutifs du GIP CRNH Ouest devra faire l'objet d'une convention spécifique conclue d'un commun accord avec les tutelles des laboratoires impliqués.

Article 3

Les frais de gestion des contrats seront révisés annuellement sur proposition du/de la Directeur.rice et présentés à l'Assemblée Générale pour validation.

F. Gestion du personnel

Article 1

Les différents chercheurs ou personnels de recherche impliqués dans les programmes définis dans la politique stratégique du CRNH Ouest seront identifiés et portés à la connaissance de l'Assemblée Générale.

Article 2

A l'exception du personnel mis à disposition du GIP par les membres, les personnels de recherche restent sous la tutelle administrative des membres dont ils sont les employés.

Article 3

La gestion du personnel mis à disposition ou employé par le GIP est sous la responsabilité du/de la Directeur.rice du GIP. Il ne sera établi que des contrats de travail à durée déterminée, dont la durée n'excèdera pas 18 mois, comme le prévoit la réglementation actuelle.

Article 4

Pour les personnels employés par le GIP et mis à disposition dans des laboratoires, il sera établi une convention d'hébergement entre le GIP et l'établissement d'accueil, précisant l'objet de la mission, la durée, le responsable scientifique du projet et le mode d'assurance.

G. Règles concernant l'admission de nouveaux membres dans le GIP CRNH Ouest

Article 1

Seuls des organismes dotés de personnalité morale pourront être admis comme nouveaux membres du GIP. La candidature devra clairement expliciter la plus-value de l'admission.

Article 2

Le conseil scientifique pourra être sollicité afin d'émettre un avis sur le bien-fondé de cette nouvelle adhésion.

La candidature des nouveaux membres sera analysée par l'Assemblée Générale qui délibèrera sur leur admission à l'unanimité des membres de l'Assemblée Générale présents ou représentés.

Article 3

Dans l'intérêt reconnu par l'Assemblée Générale, un membre constituant du CRNH Ouest peut, en fonction de son évolution administrative ou par décision de politique interne, demander à être remplacé par un membre équivalent (*e.g.* structures fédératives, fusion de structures...).

ANNEXE 1
Modèle d'Accord de Confidentialité

ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ
À adresser à chacun des membres invités
À, le

Madame/Monsieur _____

Vous êtes membre invité.e à une réunion [Objet] dans le cadre du GIP CRNH Ouest.

En participant à cette réunion, vous avez accès à des informations confidentielles écrites ou orales, dont la préservation du secret est essentielle pour l'ensemble des membres du GIP. Ainsi, vous vous engagez par la présente à considérer comme strictement confidentielles l'ensemble des informations auxquelles vous aurez eu accès en participant à cette réunion, à les conserver secrètes et à prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité desdites informations, à ne pas les divulguer ni les diffuser, à l'exception des seules personnes de sa structure ayant à les connaître, sous aucune forme que ce soit, et ce pour une durée de 5 (cinq) ans à compter de la communication des informations, connaissances, travaux et/ou résultats.

Vos obligations aux termes du présent accord ne s'étendent pas aux informations dont vous pourriez cependant prouver :

- Qu'elles étaient déjà tombées dans le domaine public au moment de leur divulgation ;
- Qu'elles sont tombées dans le domaine public après leur divulgation sans que la responsabilité puisse vous en incomber ;
- Que vous les aviez déjà en votre possession au moment de leur divulgation et que vous pouvez en justifier par des archives écrites.

Sauf accord écrit contraire, la divulgation par les Membres ou les experts d'informations confidentielles ne peut en aucun cas être interprétée comme vous conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque sur les connaissances, les matières, les inventions ou les découvertes auxquelles se rapportent ces informations. Il en est de même en ce qui concerne les droits d'auteur ou d'autres droits attachés à la propriété littéraire et artistique (copyright), les marques de fabrique ou le secret des affaires.

Nous vous prions de bien vouloir dater et signer cet accord de confidentialité, précédé de la mention « Lu et approuvé ».

En vous priant, Madame, Monsieur, d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

Prénom, Nom : _____
Signature : _____

Date : _____

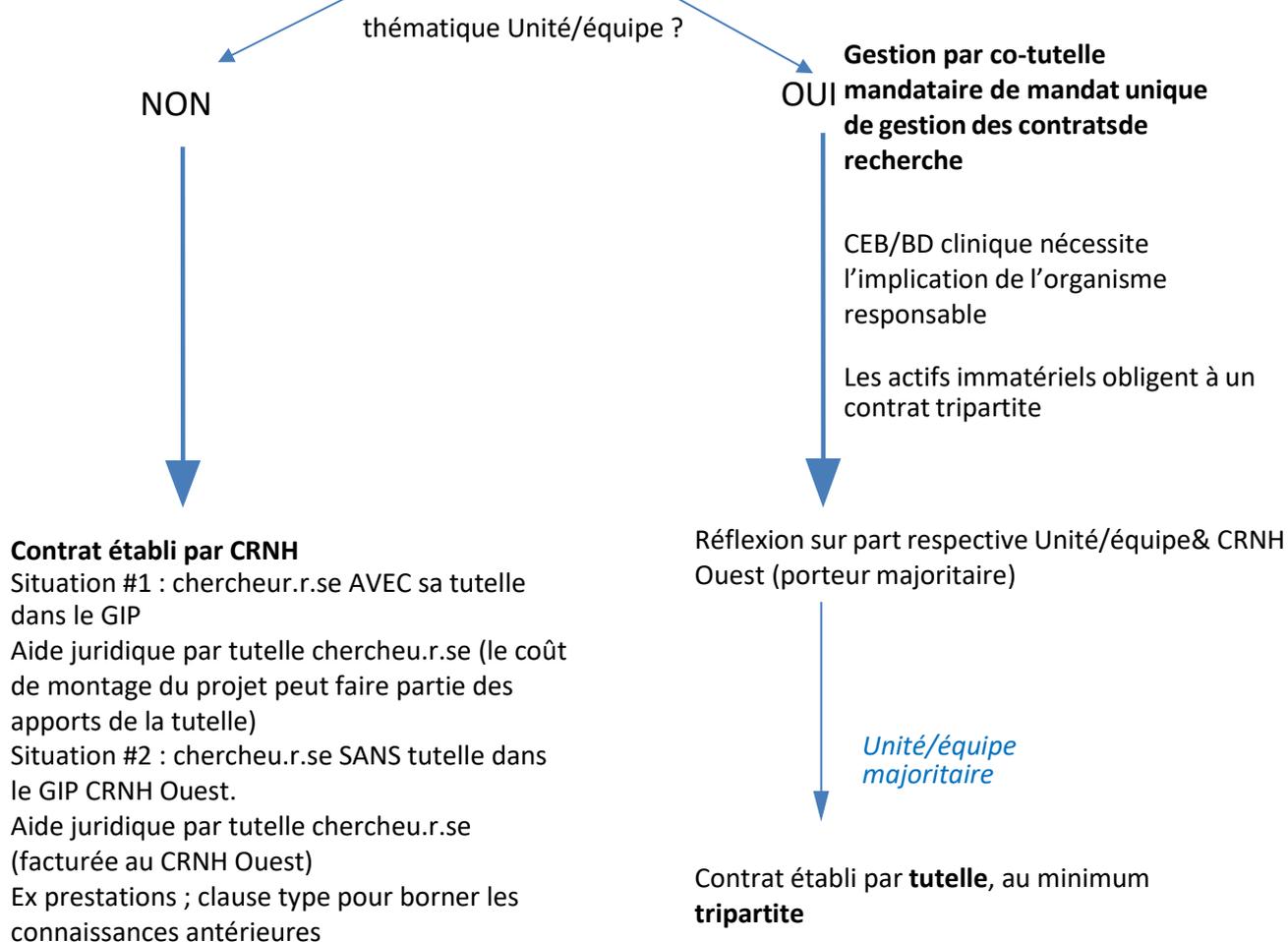
Annexe 2 : Mode de gestion des contrats

Étapes :

#1 définir le **Type de contrat** : collaboration ; prestation (incl expertise) ; apporteur d'affaire

#2 Un.e chercheu. r.se Nutrition contacté pour un **projet lié CRNH Ouest**

#3 Le/la chercheu. r.se contacte son/sa DU **et la Direction Recherche** pour évaluer si le projet est en lien avec l'unité **et obtenir leur accord**



CEB Collection d'Échantillons Biologiques ; Base de Données ; DU: Directeur d'Unité

Schéma explicatif du mode de gestion des contrats au CRNH Ouest

Annexe 3 Charte d'affiliation au CRNH OUEST

Charte d'affiliation au Centre de Recherche en Nutrition Humaine Ouest

Le CRNH Ouest (Centre de Recherche en Nutrition Humaine Ouest) est un groupement d'intérêt public (GIP), qui fédère différentes unités de recherche ayant un intérêt dans la nutrition humaine.

L'unité de recherche :
.....
est affiliée au CRNH-Ouest.

Le CRNH-Ouest s'engage à favoriser l'unité de recherche en mettant à sa disposition :

- une animation scientifique,
- un accès privilégié à la PFSM (Plateforme de spectrométrie de masse)
- une visibilité via les moyens de communication du CRNH-Ouest
- un accès aux appels d'offre spécifiques

L'unité de recherche s'engage à favoriser le CRNH-Ouest en :

- mettant à sa disposition les éléments de valorisation (publications, ...) en lien avec la nutrition humaine,
- participant à l'activité scientifique du CRNH-Ouest,
- participant à la recherche de projets collaboratifs au sein du CRNH-Ouest.
- mentionnant le CRNH Ouest dans les publications lorsque la thématique et/ou ce dernier a été impliqué (dans le cadre de co-financements notamment). Le CRNH-Ouest peut être mentionné si possible dans les affiliations selon la charte de publication en vigueur dans l'unité et au minimum dans les remerciements.

L'unité de recherche s'engage à recevoir l'avis favorable de l'ensemble de ses tutelles.

Pour le CRNH-Ouest
Directeur du CRNH-Ouest

Pour l'unité de recherche
Directeur de l'unité

