

# **Règlement Interne du Centre Interuniversitaire de Bioingénierie du Système Neuromusculosquelettique Humain**

## **Article 1**

### Présentations

Les présentations seront réalisées en anglais et incluront le logo du centre ainsi que l'acronyme « BoHNeS ».



## **Article 2**

### Membres

Les demandes d'adhésion au Centre de la part d'autres institutions doivent être adressées au Directeur(trice) du Centre, qui les retransmettra immédiatement au Comité Exécutif (CE). Si la demande est acceptée par le CE, et en accord avec les statuts, l'institution candidate se verra demander de signer un accord général, identique à celui signé initialement par les membres fondateurs et de régler la somme correspondant à l'inscription. L'institution candidate obtiendra immédiatement le statut de « membre provisoire » et sera déclarée « membre effectif » suite à la ratification de la décision par l'Assemblée Générale (AG). Le Directeur(trice) est chargé de mettre à l'ordre du jour de l'AG suivante la ratification de la demande des membres provisoires afin d'accéder au statut de « membre effectif ».

La demande d'adhésion au Centre de la part d'institutions académiques doit contenir les informations suivantes :

1) Nom légal complet de l'institution académique (Université ou Faculté), logo au format numérique, nom et prénom, diplôme et poste occupé par le représentant légal, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, numéro de fax, adresse internet (URL) du site web de l'institution.

Un texte en anglais, ne dépassant pas 500 mots, qui présente les missions scientifiques et de formation de l'institution et l'adéquation entre ces missions et le contexte du Centre.

Un membre représentatif de l'institution doit être désigné.

2) Pour chaque membre et membre junior : nom et prénom, diplômes, poste, CV court (200 mots) et complet, photographie numérique (optionnel), adresse postale, adresse email, adresse Skype, numéro de téléphone, numéro de fax.

Les demandes d'adhésion au titre d'institutions non-académiques (publiques ou privées), afin de devenir membres associés, doivent être adressées au Directeur(trice) du Centre, en incluant les informations suivantes :

1) Nom légal complet de l'institution non-académique (publique ou privée), logo au format numérique, nom et prénom, diplôme et poste occupé par le représentant légal, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, numéro de fax, adresse internet (URL) du site web de l'institution.

Un texte, ne dépassant pas 1000 mots, qui stipule l'engagement de l'institution à participer activement, à travers ses compétences et/ou ses outils expérimentaux et/ou financièrement aux activités du Centre, ainsi que la pertinence d'une collaboration dans le contexte du Centre.

2) Uniquement pour le membre représentant l'institution : nom et prénom, diplômes, poste, CV court (200 mots) et complet, photographie numérique (optionnel), adresse postale, adresse email, adresse Skype, numéro de téléphone, numéro de fax.

Le rôle du Directeur(trice) est d'informer le CE, y compris par voie électronique, des demandes d'adhésion reçues. Si la décision du CE est positive concernant les institutions non-académiques, celles-ci seront requises de payer les frais d'adhésion en accord avec les statuts du Centre. L'institution candidate obtiendra immédiatement le statut de « membre provisoire » et sera déclarée « membre effectif » suite à la ratification de la décision par l'Assemblée Générale (AG). Le Directeur(trice) est chargé de mettre à l'ordre du jour de l'AG suivante la ratification de la demande des membres provisoires afin d'accéder au statut de « membre effectif ».

### **Article 3**

#### **Election du membre junior représentant à l'AG et au CE**

A la fin du mois de Janvier de chaque année, les membres juniors du Centre élisent par voie électronique leur représentant pour l'assemblée générale et le comité exécutif. Les élections sont organisées par le Sous-Directeur(trice), sous sa responsabilité.

La durée du mandat pour tous les représentants junior est d'un an.

Les droits de vote et de candidature sont accordés automatiquement à tous les membres juniors, si tant est qu'ils restent membre junior pour la durée de leur mandat (un an).

Avant le vote, le Sous-Directeur(trice) prépare une liste des candidats pour chaque poste, sur la base des candidatures reçues et éligibles.

Il s'agit d'un vote à bulletins secrets qui sera réalisé grâce à une application spécifique localisée sur le site web du Centre.

Plus précisément pour l'élection du représentant des membres juniors à l'Assemblée Générale et au Comité Exécutif du Centre, le(la) Sous-Directeur(trice) envoie à chaque membre junior par courrier électronique, une liste électorale pour l'AG et une liste électorale pour le CE, et ce avant la fin du mois de Janvier. Chaque liste contient les noms de tous les membres éligibles. Pour la première élection, tous les membres juniors sont éligibles. Pour les élections suivantes, les futurs représentants ne pourront être choisis que parmi ceux ayant fait acte de candidature auprès du (de la) Sous-Directeur(trice).

Chaque membre junior peut choisir jusqu'à 3 noms pour chaque scrutin, doit générer une version anonyme au format PDF du bulletin de vote correspondant, et doit les télécharger sur le dossier spécifiquement préparé sur le site internet du Centre (\*).

Quarante huit heures après l'envoi des bulletins de vote, le scrutin est déclaré clos. Le (la) Sous-Directeur(trice) compte les votes pour chaque candidat junior. Le candidat ayant obtenu le plus de votes est déclaré membre représentant pour l'AG et/ou le CE du Centre. En cas d'égalité, un nouveau scrutin est mis en place en ne proposant au vote que les candidats ayant obtenu le plus de voix. En cas de nouvelle égalité, le candidat le plus âgé est élu.

\*(en utilisant, par exemple, [www.copy.com](http://www.copy.com) )

## **Article 4**

### Composition de l'AG

Conformément aux statuts du Centre, la composition de l'AG doit garantir à tout moment aux membres académiques la majorité qualifiée (2/3 des membres au minimum). Si cela s'avère nécessaire pour garantir la majorité qualifiée, l'AG augmentera le nombre de représentants académiques.

Cette augmentation sera réalisée en ajoutant un représentant désigné par chaque université à l'AG, en commençant par l'université possédant le plus grand nombre de membres, et ce jusqu'à que le nombre adéquat de membres représentants soit atteint. Cette procédure sera réalisée sous la responsabilité du (de la) Directeur(trice).

## **Article 5**

### Suivi et procédures d'évaluation

Le Centre sera soumis à des procédures constantes d'évaluation et de contrôle de ses activités. Ces procédures seront détaillées et quantifiées par le règlement administratif du Centre.

Avant la fin du mois de décembre de chaque année, les membres enverront au (à la) Directeur(trice) un résumé de leurs activités scientifiques de l'année. Plus particulièrement, chaque membre devra mettre à jour son Curriculum Vitae, qui sera ensuite affiché sur le site internet du Centre. En supplément des publications, les activités scientifiques et de structuration les plus probantes réalisées dans l'année doivent être mentionnées. Il en est de même pour les activités de recherche menées avec les autres membres du Centre. Il reviendra au (à la) Directeur(trice) de vérifier la qualité du travail de chaque membre. En cas d'appréciation négative, le (la) Directeur(trice) se mettra en relation (y compris par courrier électronique) avec les membres du CE qui donneront leurs avis sur la qualité du travail scientifique évalué. En cas d'évaluation négative exprimée par les 2/3 des membres du CE, le membre sera averti par le (la) Directeur(trice). A la suite de deux avertissements consécutifs, le membre sera exclu du Centre en considérant que son comportement constitue une violation du règlement qui met en péril la confiance mutuelle entre les partenaires académiques.

Pour les activités reliées aux initiatives scientifiques du Centre et qui concernent l'inscription de participants externes (conférences, workshops, séminaires), le comité d'organisation sera chargé de recueillir (par questionnaire) l'avis des participants sur la qualité de l'évènement en se basant sur les questions suivantes :

- Niveau de satisfaction général ① ② ③ ④ ⑤
- Niveau d'intérêt suscité par les présentations ① ② ③ ④ ⑤
- Clarté des exposés ① ② ③ ④ ⑤

- Qualité des supports distribués (si applicable) ① ② ③ ④ ⑤

Suite aux activités d'enseignement auxquelles les membres juniors assistent, le (la) Directeur(trice) se mettra en relation, y compris par courrier électronique, avec chaque participant pour lui soumettre un questionnaire évaluant :

- Niveau de satisfaction général ① ② ③ ④ ⑤
- Niveau d'utilité par rapport à votre thématique de recherche ① ② ③ ④ ⑤
- Niveau d'utilité pour votre culture scientifique ① ② ③ ④ ⑤
- Niveau de difficulté par rapport à votre cursus ① ② ③ ④ ⑤
- Les activités étaient elles bien organisées ? ① ② ③ ④ ⑤
- Niveau d'interaction avec les intervenants (disponibilité, écoute...), si applicable ① ② ③ ④ ⑤
- Evaluation des interactions à l'intérieur du groupe auquel le membre junior appartenait (si applicable) ① ② ③ ④ ⑤

Concernant les activités d'éducation où les membres participent en tant qu'enseignant, le (la) Directeur(trice) se mettra en relation, y compris par courrier électronique, avec chaque intervenant pour connaître leurs avis sur :

- La qualité de l'organisation de l'évènement ① ② ③ ④ ⑤
- L'Intérêt scientifique de l'évènement ① ② ③ ④ ⑤

Zero correspond à la moins bonne évaluation, et cinq à la meilleure.

Chaque année, le (la) Directeur(trice) rapportera de manière anonyme au CE un résumé des évaluations obtenues grâce aux questionnaires présentés ci-dessus.

## **Article 6**

### *Modifications du Règlement Interne du Centre*

Le règlement interne ne peut être amendé que si 2/3 des membres de l'AG (présents ou représentés), en incluant l'ensemble des membres des universités italiennes, votent en faveur de la modification. Les demandes de modification doivent être adressées au Directeur(trice) qui mettra en place une réunion du Comité Exécutif, y compris à l'aide d'une audio/vidéo conférence, afin de mettre à la discussion et à l'approbation les modifications proposées. Les modifications au règlement interne ne seront effectives qu'après ratification par l'Assemblée Générale du Centre.