



Arrêté ministériel du 9 janvier 2025 portant approbation du règlement d'ordre intérieur du Luxembourg Institute of Health (LIH).

*La Ministre de la Recherche
et de l'Enseignement supérieur
et
La Ministre de la Santé
et de la Sécurité sociale,*

Vu la loi modifiée du 3 décembre 2014 ayant pour objet l'organisation des centres de recherche publics, et notamment son article 6, paragraphes 3 et 6 et son article 33 ;

Arrêtent :

Art. 1^{er}.

Le règlement d'ordre intérieur du Luxembourg Institute of Health (LIH) est approuvé dans la forme ci-annexée.

Art. 2.

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

*La Ministre de la Recherche
et de l'Enseignement supérieur,
Stéphanie Obertin*

Luxembourg, le 9 janvier 2025.
*La Ministre de la Santé
et de la Sécurité sociale,
Martine Deprez*

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU LUXEMBOURG INSTITUTE OF HEALTH

PREAMBULE.....	3
TITRE I ORGANES DU LIH.....	3
Chapitre 1 Conseil d'administration.....	3
Section 1 Composition.....	3
Section 2 Attributions du conseil d'administration.....	4
Section 3 Fonctionnement du conseil d'administration.....	4
Chapitre 2 Directeur général.....	7
Section 1 Procédure de recrutement du directeur général.....	7
Section 2 Attributions du directeur général.....	8
Section 3 Modalités de compte-rendu par le directeur général au conseil d'administration de sa gestion sur les activités du LIH.....	8
Chapitre 3 Directeur général adjoint.....	8
Chapitre 4 Conseil de concertation.....	9
Section 1 Composition.....	9
Section 2 Attributions.....	9
Section 3 Élections des membres du conseil de concertation.....	9
Section 4 Assemblée constitutive du conseil de concertation.....	10
Section 5 Participation au conseil de concertation.....	11
Section 6 Fonctionnement du conseil de concertation.....	11
Chapitre 5 Départements et unités.....	12
Section 1 Création des départements et unités.....	12
Section 2 Procédure de recrutement des directeurs de départements.....	12
Section 3 Attributions des directeurs de départements.....	13
Section 4 Procédure de recrutement des chefs d'unité.....	13
Chapitre 6 Administration centrale.....	13
Section 1 Organisation de l'administration centrale.....	13
Section 2 Service administratif et financier.....	14
(i) Procédure de recrutement du directeur administratif et financier.....	14
(ii) Attributions du directeur administratif et financier.....	14
Section 3 Services autonomes de systèmes d'information et de service des ressources humaines.....	14
Chapitre 7 Comité Exécutif et Comité Exécutif Élargi.....	15
Section 1 Comité Exécutif.....	15
Section 2 Comité Exécutif Élargi.....	15
TITRE II PERSONNEL DU LIH.....	15
Chapitre 1 Statut et recrutement du personnel.....	15
Chapitre 2 Système de gestion des carrières, conditions et modalités de rémunération du personnel.....	16
Chapitre 3 Chercheurs.....	16
Section 1 Charte des chercheurs.....	16
Section 2 Recrutement des chercheurs.....	16
Section 3 Congé scientifique.....	17
(i) Définition et principes généraux.....	17
(ii) Procédure de soumission et contenu du dossier.....	17

(iii) Critères d'évaluation du dossier.....	17
(iv) Examen du dossier et décision du conseil d'administration.....	17
(v) Evaluation ex-post du congé scientifique.....	17
Chapitre 4 Respect des politiques, des procédures et des directives.....	17
Section 1 Intégrité professionnelle.....	17
Section 2 Respect des procédures et politiques.....	18
Section 3 Signatures.....	18
Section 4 Obligation de service.....	18
TITRE III DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES ET DE SIGNATURE.....	18
Chapitre 1 Définition d'une délégation et d'une subdélégation.....	18
Section 1 Délégation.....	18
Section 2 Subdélégation.....	19
Chapitre 2 Délégations d'attribution.....	19
Section 1 Délégations d'attribution du conseil d'administration.....	19
Section 2 Cas spécifique de l'Art.8(5) de la Loi.....	19
Section 3 Délégations de compétences du directeur général.....	20
Chapitre 3 Délégations de signature.....	20

PREAMBULE

- [1] La loi modifiée du 3 décembre 2014 ayant pour objet l'organisation des centres de recherche publics et portant création du Luxembourg Institute of Health « LIH » (ci-après dénommée la « Loi ») dispose que le conseil d'administration du LIH arrête le règlement d'ordre intérieur du centre de recherche public (ci-après « ROI ») qu'il soumet ensuite à l'approbation du ministre ayant la recherche dans le secteur public dans ses attributions et du ministre ayant la santé dans ses attributions (ci-après « les Ministres »).
- [2] Le ROI a pour objectif de définir les règles internes applicables au LIH. Il implémente les exigences de la Loi et les précise.
- [3] Le ROI est applicable à tout le personnel du LIH, y inclus les salariés, les stagiaires, les intérimaires et les fonctionnaires détachés, ensemble désignés ci-après « le(s) collaborateur(s) », ainsi qu'aux membres du conseil d'administration y compris aux membres avec voix consultative, participants, observateurs, secrétaire et, le cas échéant, tout autre comité et/ou groupe de travail émanant du conseil d'administration, ou encore les directeurs du LIH.
- [4] Le ROI est applicable à compter de son approbation par les Ministres. La version applicable du ROI est la dernière version approuvée par les Ministres. Elle est publiée au Journal Officiel et sur le site internet du LIH. Toute version antérieure du ROI n'est plus applicable.
- [5] Une traduction anglaise du ROI est mise à disposition des membres du personnel du LIH étant précisé qu'en cas de divergence, seule la version officielle française fera foi.

TITRE I ORGANES DU LIH

Chapitre 1 Conseil d'administration

Section 1 Composition

♦ Art. 7 (1-9) et Art. 34 de la Loi

- [6] Le conseil d'administration est composé de onze membres.
- [7] Huit membres sont proposés directement par les Ministres. Le neuvième membre est proposé par le ministre ayant l'économie dans ses attributions. Le dixième membre est proposé par le conseil de concertation. Ce membre est choisi par le conseil de concertation en son sein.
- [8] Les dix membres mentionnés ci-dessus sont nommés par le Gouvernement en conseil pour un mandat de cinq ans, renouvelable une fois.

- [9] Le onzième membre est le président de la délégation du personnel telle que prévue dans le Code du Travail. Il est membre d'office du conseil d'administration et assiste aux séances du conseil d'administration avec voix délibérante. Son affiliation au conseil d'administration prend fin au moment où il cesse d'exercer le mandat de président de la délégation du personnel.
- [10] *Les membres du conseil d'administration doivent disposer de compétences en matière de recherche et d'expérience en matière de gestion de programmes et de projets scientifiques, de valorisation de la recherche et du développement économique ou de connaissances dans le domaine de la santé* (Art. 34(1) de la Loi).
- [11] Les ministres désignent un commissaire du Gouvernement qui assiste avec voix consultative aux séances du conseil d'administration. Le commissaire du Gouvernement jouit *d'un droit d'information et de contrôle sur l'activité du centre de recherche public ainsi que sur sa gestion technique, administrative et financière. Il peut suspendre les décisions du conseil d'administration, lorsqu'il estime que celles-ci sont contraires aux lois, aux règlements et aux conventions conclues avec l'État. Dans ce cas, il appartient au[x] ministre[s] de décider dans un délai de soixante jours à partir de la saisine par le commissaire du Gouvernement* (Art.7 (9) de la Loi).

Section 2 Attributions du conseil d'administration

♦ Art. 6 (1-3) de la Loi

Section 3 Fonctionnement du conseil d'administration

♦ Art. 7 (10-15) de la Loi

(i) Réunions du conseil d'administration

- [12] Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, du vice-président en séances ordinaires et extraordinaires.
- [13] Avant la fin de chaque année, une proposition de calendrier fixant le nombre de réunions ordinaires du conseil d'administration, au minimum trois (3) par an, et les dates de ces réunions pour l'année suivante, est présentée par le président au conseil d'administration et adoptée.
- [14] Le conseil d'administration peut également se réunir si au moins six (6) de ses membres le demandent.
- [15] A titre exceptionnel, le directeur général peut demander par écrit au président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, au vice-président la convocation du conseil d'administration.
- [16] La convocation est envoyée aux membres du conseil ainsi qu'aux personnes qui assistent de droit aux réunions du conseil au moins sept (7) jours avant les séances ordinaires et au moins vingt-quatre (24) heures avant les séances extraordinaires. La convocation est accompagnée d'un ordre du jour.
- [17] Les documents de travail sont envoyés aux membres au moins une (1) semaine avant les séances ordinaires et au moins vingt-quatre (24) heures avant les séances extraordinaires. À titre exceptionnel et en cas d'urgence, un document peut, avec l'accord du président, être envoyé aux membres au plus tard quatre (4) jours avant la séance ordinaire. Le président décide de la distribution de documents urgents ou sensibles en séance. L'envoi des documents se fait par voie électronique.
- [18] Le président et le vice-président préparent la séance en concertation avec le directeur général. Le commissaire du Gouvernement peut participer à la réunion de préparation. L'ordre du jour est établi par le président du conseil d'administration en concertation avec le directeur général.
- [19] Pour tout point à l'ordre du jour, il est précisé s'il est à titre informatif ou pour prise de décision.
- [20] L'ordre du jour d'une séance extraordinaire comporte au plus trois (3) points pour prise de décision.
- [21] Les séances du conseil d'administration sont présidées par le président ou, en son absence, d'empêchement ou de vacance de poste, par le vice-président du conseil d'administration.
- [22] En cas d'absence, d'empêchement ou de vacance de poste du président et du vice-président, le membre du conseil le plus ancien en rang exerce la présidence de la séance. Le rang des membres du conseil est déterminé d'après la date de leur nomination ou, en cas de nomination à la même date, en raison de l'âge.
- [23] Les participants aux séances sont :

- les membres, avec droit de vote ;
 - le directeur général et le commissaire du Gouvernement, avec voix consultative ;
 - le secrétaire du conseil d'administration.
- [24] Le président peut inviter des experts à assister à des points donnés de l'ordre du jour. Ces experts ne perçoivent pas de jeton de présence.
- [25] Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques et toute personne présente est tenue d'observer la stricte confidentialité au sujet des délibérations. De même, la documentation des séances du conseil d'administration est strictement confidentielle.
- [26] Le conseil d'administration s'efforce d'adopter ses décisions à l'unanimité. Néanmoins, chaque membre est encouragé à présenter tout avis divergent. Ces avis sont notés dans le compte-rendu de séance lorsque l'unanimité n'est pas atteinte. Les décisions ne faisant pas l'unanimité sont mises au vote à main levée.
- [27] *Les décisions du conseil d'administration ne sont acquises que si sept (7) membres au moins s'y rallient. Ni le vote par procuration ni le vote par procédure écrite ne sont admis (Art.7 (13) de la Loi).*
- [28] Les délibérations et les décisions du conseil d'administration sont consignées dans des comptes rendus de séance, tels qu'adoptés lors de la séance suivante du conseil d'administration. Les comptes rendus approuvés sont signés par deux membres du conseil d'administration. L'original des comptes rendus et des rapports de décisions est conservé au LIH.
- [29] *Les décisions prises par le conseil d'administration et ne nécessitant pas l'approbation du [des] ministre[s] sont portées à la connaissance (i) du directeur général adjoint, du directeur administratif et financier, du directeur des systèmes d'information, du directeur des ressources humaines et des directeurs de département sous quatre jours ouvrables suivant la réunion du conseil d'administration et (ii) du personnel du LIH sous six jours ouvrables suivant la réunion du conseil d'administration (Art. 6 (7) de la Loi).*
- [30] Les décisions prévues aux paragraphes qui précèdent sont communiquées par le directeur général endéans six (6) jours ouvrables suivant la réunion du conseil d'administration. La circulation de celles-ci est limitée au personnel du LIH. Le président peut rendre publiques certaines décisions du conseil d'administration.
- [31] Le conseil d'administration décide en séance des modalités quant à la publication des décisions visées ci-dessous :
- de décisions concernant nominativement des personnes ;
 - de décisions dont la publication risque de porter atteinte aux intérêts du LIH.
- [32] Les séances extraordinaires peuvent avoir lieu par visio-conférence ou similaire, sous réserve que :
- les participants à la séance puissent être identifiés ;
 - tous les participants puissent entendre les autres participants et leur parler ;
 - tous les participants sont en situation de garantir la confidentialité des délibérations ;
 - les délibérations soient retransmises en direct ;
 - les membres puissent valablement délibérer.
- [33] Exceptionnellement, un membre peut participer à une séance ordinaire par visio-conférence ou similaire à condition que :
- le participant à la séance puisse être identifié ;
 - le participant puisse entendre les autres participants et leur parler ;
 - le participant est en situation de garantir la confidentialité des délibérations ;
 - les délibérations soient retransmises en direct.
- [34] Ni les membres du conseil, ni les personnes assistant avec voix consultative au conseil ne peuvent se faire représenter.
- (ii) *Charte du conseil d'administration*
- [35] Le conseil d'administration se dote d'une charte qui prévoit notamment les principes applicables à ses membres en matière d'éthique, de respect de la confidentialité et de la déontologie, ainsi que l'introduction de comités spécialisés.
- [36] Les membres du conseil d'administration respectent et promeuvent les valeurs et principes suivants :
- loyauté, équité et intégrité,
 - compétence, soin et diligence,
 - respect d'autrui,
 - respect de la confidentialité,

- ouverture et transparence,
- collégialité,
- indépendance, et
- responsabilité (en anglais, « accountability »).

[37] La charte du conseil d'administration détaille les modalités pratiques de gestion des situations de conflit d'intérêt.

(iii) *Conflit d'intérêts*

[38] Chaque membre du conseil d'administration contribue à ce que le conseil d'administration joue pleinement son rôle, dans le seul intérêt de l'ensemble du LIH et de son autonomie.

[39] Les membres du conseil d'administration doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leurs intérêts personnels, professionnels, institutionnels ou autres, et les obligations de leurs fonctions au service du LIH, qui serait de nature à jeter un doute raisonnable sur leur capacité à s'acquitter de leurs devoirs et responsabilités envers le LIH avec impartialité et loyauté.

[40] Est considérée comme une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle un membre du conseil d'administration a un intérêt personnel, financier, professionnel, institutionnel, moral ou autres, direct ou indirect, suffisant pour altérer ou créer un doute raisonnable sur l'intégrité de ses positions dans les délibérations du conseil d'administration (« conflit d'intérêts »).

[41] En cas de conflit d'intérêts, les membres et participants au conseil d'administration concernés devront s'abstenir de participer à toute délibération ou décision sur les questions concernées et ne devront en aucune façon tenter d'influencer les débats ou la décision s'y rapportant de manière directe ou indirecte.

[42] Ils devront se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et de la décision sur cette question.

(iv) *Comités du conseil d'administration*

[43] Afin de préparer la prise de décision en séance, le conseil d'administration peut instaurer des comités. Les comités traitent notamment et sans y être limités des sujets suivants : budgets, finances, comptes annuels, et ressources humaines. Le fonctionnement en est défini par la charte du conseil d'administration.

[44] Les recommandations des comités seront jointes à la documentation soumise au conseil d'administration.

[45] Les membres des comités doivent être des membres du conseil d'administration. Chaque comité est composé d'au moins trois membres. Le conseil d'administration désigne le président de chaque comité parmi ses membres.

[46] Les membres seront choisis en fonction de leur expertise dans les attributions des comités. La composition des comités tiendra compte de la composition du conseil d'administration telle que définie dans la Loi.

(v) *Président du conseil d'administration*

[47] *Les actions judiciaires sont intentées et défendues au nom [du LIH] par le président du conseil d'administration qui représente l'établissement dans tous les actes publics et privés (Art. 6 (5) de la Loi).*

[48] En cas de décès, de démission, de révocation, ou d'absence prolongée du président du conseil d'administration, son rôle est recouvert, dans l'ordre, par le vice-président ou le membre le plus ancien dans la fonction. Si plusieurs membres ont la même ancienneté, le rôle est recouvert par le plus âgé. Cette disposition s'applique également en cas d'absence de nomination d'un président et d'un vice-président.

(vi) *Secrétariat du conseil d'administration*

[49] Le conseil d'administration procède à la nomination de son secrétaire.

[50] Le directeur général organise, pour sa part, et facilite avec ses ressources administratives internes la tenue des réunions du conseil d'administration.

[51] Le rôle principal du secrétariat du conseil d'administration est d'assister le conseil et en particulier son président dans la réalisation de ses attributions telles que définies par la Loi.

- [52] Les fonctions du secrétariat du conseil d'administration consistent, notamment et sans y être limitées, en :
- la formalisation des ordres du jour des séances en collaboration avec le président, le vice-président du conseil d'administration et le directeur général et le commissaire du Gouvernement ;
 - la vérification de la documentation fournie et la préparation des dossiers présentés au conseil d'administration ;
 - la gestion des réunions du conseil d'administration et de ses comités ;
 - le traitement et la diffusion des informations présentées au conseil d'administration ;
 - le traitement et la diffusion des décisions prises lors des séances ;
 - l'élaboration des comptes rendus pour chaque séance du conseil d'administration ;
 - la liaison entre le conseil d'administration, l'administration et le personnel du LIH.

(vii) *Audit interne*

- [53] *Le conseil d'administration dispose d'un service d'audit interne (Art. 7 (10) de la Loi).*
- [54] Le service d'audit interne assiste le conseil d'administration dans ses missions de contrôle et de supervision du LIH. Il a pour mission principale de permettre au LIH de mieux maîtriser ses activités et les risques inhérents. À ce titre, il réalise régulièrement un diagnostic des dispositifs de contrôle interne existants et il formule des recommandations d'amélioration.
- [55] Le service d'audit interne accomplit principalement des missions d'assurance et de conseil. Le service d'audit interne peut être externalisé. Il établit des rapports d'audit interne à la suite des missions réalisées.
- [56] Les rapports sont actés par le conseil d'administration.

Chapitre 2 Directeur général

Section 1 Procédure de recrutement du directeur général

♦ Art. 8 de la Loi

- [57] *Le conseil d'administration engage et licencie le directeur général (Art. 6 (2) a) de la Loi).*
- [58] *Le candidat au poste de directeur général doit remplir les conditions suivantes : 1° être titulaire d'un doctorat ; 2° se prévaloir d'une renommée internationalement reconnue sur base de la qualité de ses travaux de recherche et d'innovation ; 3° avoir des compétences en matière de gestion et de gouvernance (Art. 8 (2) de la Loi).*
- [59] Le conseil d'administration installe un comité de recrutement conformément aux dispositions de la Loi.
- [60] Ce comité comporte « *au moins six (6) membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants du LIH* » (Art. 8 (3) de la Loi).
- [61] Le conseil d'administration nomme le président du comité de recrutement.
- [62] Le conseil d'administration arrête la description du poste et les conditions y afférentes.
- [63] Le comité de recrutement examine les candidatures et propose au conseil d'administration un classement des candidats.
- [64] Le conseil d'administration peut auditionner les candidats retenus par le comité de recrutement et, sur la base des auditions effectuées, procède à la nomination du directeur général.
- [65] *Le directeur général est engagé sous un régime de droit privé régi par les dispositions du Code du travail (Art. 8 (1) de la Loi).*
- [66] *Les fonctions de directeur général sont incompatibles avec celles de membre du conseil d'administration, de directeur de département, de chef d'unité et d'administrateur d'une société à but lucratif (Art.8 (4) de la Loi).*
- [67] *En cas de démission, de licenciement ou de décès du directeur général, le conseil d'administration désigne dans un délai de quinze jours un remplaçant qui exerce les attributions du directeur général avec faculté de délégation, jusqu'à ce qu'un nouveau directeur général soit recruté. Le remplaçant peut être soit le directeur général adjoint soit un directeur de département (Art. 8 (5) de la Loi).*

Section 2 Attributions du directeur général

♦ Art.9 de la Loi

- [68] *Le conseil d'administration définit les attributions administratives et financières du directeur général (Art. 9 (1) de la Loi).*
- [69] *Le directeur général exécute les décisions du conseil d'administration. Il assure la gestion journalière du centre de recherche public et organise son fonctionnement (Art. 9 (2) de la Loi).*
- [70] *Le directeur général est assisté, dans l'exercice de ses attributions, par un directeur général adjoint, auquel il peut déléguer, dans les limites définies dans le règlement d'ordre intérieur certaines de ses attributions. Ces délégations ne sont susceptibles de subdélégation que si cette faculté est prévue dans l'acte de délégation qui en fixe les conditions et les limites (Art. 9 (5) de la Loi).*
- [71] Les modalités de délégation des attributions du directeur général au directeur général adjoint sont précisées au Titre III Chapitre 2 Section 3 du présent règlement.
- [72] Le directeur général peut mettre un terme au mandat du délégué.

Section 3 Modalités de compte-rendu par le directeur général au conseil d'administration de sa gestion et sur les activités du LIH

- [73] *Le directeur général rend compte au conseil d'administration de sa gestion et sur les activités du LIH (article 9 (4) de la Loi).*
- [74] Il rend également régulièrement compte au conseil d'administration de l'exécution des engagements contractés par le LIH dans le cadre de la convention pluriannuelle signée avec l'État.
- [75] Un rapport est produit selon un contenu et une fréquence définis par le conseil. Il inclut en particulier les faits marquants de la période concernée et une mise à jour concernant les indicateurs de performance. Le rapport comporte par ailleurs une description des principales évolutions. Le rapport est envoyé aux membres du conseil d'administration et au commissaire du Gouvernement.
- [76] Un rapport d'activités est produit annuellement et proposé par le directeur général au conseil d'administration pour approbation avant sa publication.

Chapitre 3 Directeur général adjoint

Section 1 Procédure de recrutement du directeur général adjoint

♦ Art. 9bis de la Loi

- [77] *Le conseil d'administration engage et licencie (...) le directeur général adjoint (Art. 6 (2) a) de la Loi).*
- [78] *Le candidat au poste de directeur général adjoint doit remplir les conditions suivantes : 1° être titulaire d'un doctorat ; 2° se prévaloir d'une renommée internationalement reconnue sur base de la qualité de ses travaux de recherche et d'innovation ; 3° avoir des compétences en matière de gestion et de gouvernance (Art. 9bis (1) de la Loi).*
- [79] Le conseil d'administration installe un comité de recrutement conformément aux dispositions de la Loi.
- [80] Ce comité comporte « au moins six (6) membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants du LIH ». Le directeur général préside le comité de recrutement (Art. 9bis (2) de la Loi).
- [81] Le conseil d'administration arrête la description de poste et les conditions y afférentes.
- [82] Le comité de recrutement examine les candidatures, auditionne les candidats et propose au directeur général un classement des candidats.
- [83] Le directeur général propose au minimum un candidat au conseil d'administration.
- [84] Par dérogation aux processus de recrutement susmentionnés, le directeur général peut proposer au conseil d'administration de nommer le directeur administratif et financier, le directeur des systèmes d'information ou le directeur des ressources humaines au poste de directeur général adjoint.

- [85] *Les fonctions de directeur général adjoint sont incompatibles avec celles de membre du conseil d'administration, de directeur de département, de chef d'unité et d'administrateur d'une société à but lucratif (Art. 9bis (3) de la Loi).*

Section 2 Attributions du directeur général adjoint

- [86] Le directeur général adjoint peut se voir déléguer certaines attributions selon les modalités fixées par le Titre III Délégations de compétences et de signature.

Chapitre 4 Conseil de concertation

Section 1 Composition

♦ Art. 11(1) de la Loi

- [87] *Le conseil de concertation se compose de : a) cinq représentants des chercheurs, élus pour un mandat de cinq ans par les chercheurs ; b) un représentant du personnel des spécialistes de la valorisation et de support à la recherche, élu pour un mandat de cinq ans par le personnel des spécialistes de la valorisation et de support à la recherche; c) deux représentants du personnel nommés par la délégation du personnel pour un mandat de cinq ans. Le directeur général, le directeur général adjoint, le directeur administratif et financier, le directeur des systèmes d'information, le directeur des ressources humaines et les directeurs des départements assistent aux réunions du conseil de concertation avec voix consultative.*

Section 2 Attributions

♦ Art. 10 de la Loi

- [88] *Le conseil de concertation émet des avis consultatifs à l'attention du conseil d'administration concernant la politique de recherche, de développement et d'innovation et en particulier l'élaboration de la convention pluriannuelle visée à l'article 19.
Le conseil de concertation peut en tout temps décider, à la majorité de ses membres, de soumettre au conseil d'administration une proposition ou une question d'intérêt général à laquelle celui-ci doit donner une réponse écrite dans un délai de trois mois.*

Section 3 Élections des membres du conseil de concertation

- [89] Les élections des membres du conseil de concertation sont organisées et dirigées par le directeur général ou par un délégué, qu'il désigne à ces fins.

(i) Conditions de l'électorat

- [90] Pour participer aux élections des membres du conseil de concertation (électorat actif) ou être éligible (électorat passif), le salarié doit remplir les conditions suivantes :
- a) appartenir soit à la catégorie de personnel a) « *chercheur* », soit à la catégorie de personnel b) « *spécialistes de la valorisation et de support à la recherche* », et ;
 - b) avoir un contrat de travail qui soit effectif au moins 6 mois après les élections.

[91] Les salariés de la catégorie c) « *personnel scientifique, administratif et technique* » ne votent pas et ne sont pas éligibles.

Le directeur général, le directeur général adjoint, les directeurs des départements ainsi que le directeur administratif et financier, le directeur des systèmes d'information et le directeur des ressources humaines ne sont pas éligibles.

(ii) *Modalités d'élection*

[92] Le directeur général, ou son délégué, publie un avis d'élections un mois avant la date des élections, suivi d'un registre électoral trois semaines avant les élections. Les contestations sont à adresser au directeur général ou à son délégué endéans cinq (5) jours ouvrables de la date de publication du registre.

[93] Les candidatures, sous forme de lettre signée, sont à adresser au directeur général ou à son délégué à partir de la publication du registre électoral et au plus tard une semaine avant l'élection.

[94] Chaque électeur a droit à deux (2) voix dans sa catégorie de personnel. Les voix ne peuvent pas être cumulées dans un seul candidat.

[95] Les cinq premiers candidats ayant obtenu le plus de voix dans la catégorie a) sont élus membres du conseil de concertation comme représentants des chercheurs. Le candidat ayant obtenu le plus de voix dans la catégorie b) est élu membre du conseil de concertation comme représentant du personnel des spécialistes de la valorisation et de support à la recherche.

[96] En cas d'égalité de voix, est élu le candidat avec la plus grande ancienneté au sein du LIH. En cas d'égale ancienneté, est élu le candidat le plus âgé.

[97] En l'absence de candidats ou en cas d'un nombre insuffisant de candidats, le conseil d'administration procédera à la nomination des membres ou des membres manquants sur proposition du directeur général.

[98] Un rapport électoral est dressé séance tenante sur les résultats du scrutin.

[99] Le directeur général fait publier les résultats de l'élection.

[100] Les contestations sont à adresser au directeur général ou à son délégué endéans dix (10) jours ouvrables de la date de publication.

[101] Les pièces du scrutin sont conservées pendant dix (10) jours suivant l'élection, sauf en cas de contestation, auquel cas les pièces sont conservées pour la durée de l'investigation.

[102] Le rapport électoral est conservé par le directeur général ou son délégué pendant une période de cinq (5) années à compter de la date de fin des élections.

Section 4 *Assemblée constitutive du conseil de concertation*

(i) *Élection du président du conseil de concertation*

[103] Après épuisement du délai de contestation et au plus tard trois (3) semaines après la publication des résultats, les six (6) élus, augmentés des deux (2) représentants du personnel nommés par la délégation du personnel, se constituent en assemblée constitutive. La date de la réunion est fixée par les membres de l'assemblée constitutive. Si lesdits membres n'ont pas fixé de date endéans les trois (3) semaines après la publication des résultats, la date de la réunion est fixée par le directeur général.

[104] L'ordre du jour consiste en l'élection du président du conseil de concertation et la proposition de nomination de membre au conseil d'administration.

[105] L'assemblée constitutive a lieu en présentiel. Elle est présidée par le directeur général ou son délégué, en tant que président de séance. Le président de séance recueille les propositions de candidature à la présidence du conseil de concertation.

[106] Le conseil de concertation élit un président parmi ses membres au scrutin secret.

[107] Est élu président le candidat réunissant cinq (5) voix ou plus sur sa candidature.

[108] Dans le cas où aucun candidat ne recueille cinq (5) voix ou plus sur sa candidature, la procédure de vote est répétée.

(ii) *Proposition de membre du conseil d'administration*

♦ **Art. 7 (2) de la Loi**

[109] *Un membre est proposé par le conseil de concertation prévu au chapitre III. Ce membre est choisi par le conseil de concertation en son sein parmi les membres visés à l'article 11, paragraphe 1er, lettres a) et b) [de la Loi]. Son mandat au conseil d'administration prend fin au moment où il cesse d'exercer le mandat de membre du conseil de concertation (Art. 7 (2) de la Loi).*

[110] Séance tenante ou lors d'une séance ultérieure qui serait éventuellement requise, dans le mois qui suit l'assemblée constitutive, le conseil de concertation pleinement constitué commence ses travaux réguliers sous la présidence du président du conseil de concertation en procédant à la désignation d'une (1) personne proposée aux Ministres de tutelle comme membre du conseil d'administration.

[111] La proposition faite aux Ministres doit recueillir cinq (5) voix ou plus.

[112] Faute de proposition par le conseil de concertation dans les conditions prévues, les Ministres proposent au Gouvernement en conseil un membre du conseil de concertation pour compléter le conseil d'administration.

Section 5 Participation au conseil de concertation

[113] *Le directeur général, le directeur général adjoint, le directeur administratif et financier, et le cas échéant, le directeur des systèmes d'information, le directeur des ressources humaines et les directeurs de départements assistent aux réunions du conseil de concertation avec voix consultative (Art.11 (1) de la Loi).*

[114] Un membre du conseil de concertation assumant une de ces fonctions est démissionnaire d'office en tant que membre du conseil de concertation.

[115] Les membres élus du conseil de concertation et les participants avec voix consultative ne peuvent pas se faire suppléer.

[116] Le mandat de membre du conseil de concertation prend fin de façon anticipée :

- a) en cas de démission comme membre du conseil de concertation ;
- b) en cas de décès ;
- c) en cas de changement de catégorie du personnel ;
- d) en cas de fin ou de rupture du contrat de travail ;
- e) si le membre cesse de faire partie du personnel ;
- f) en cas de renouvellement de la délégation du personnel (pour les membres nommés par la délégation du personnel).

[117] En cas de cessation anticipée du mandat d'un membre élu du conseil de concertation pour une des raisons susmentionnées, ce membre est remplacé par le candidat ayant obtenu, lors des élections des membres du conseil de concertation, le plus de suffrages dans le classement des candidats établi par ordre décroissant du nombre de suffrages obtenus dans la catégorie de salariés auquel le membre devant être remplacé appartient.

[118] En cas d'égalité de voix, est élu le candidat avec la plus grande ancienneté au sein du LIH. En cas d'égale ancienneté, le candidat le plus âgé est élu. Si la liste est épuisée, le conseil d'administration procédera à la nomination sur proposition du directeur général.

Section 6 Fonctionnement du conseil de concertation

♦ **Art.11 (4) et (5) de la Loi**

[119] Le conseil de concertation se réunit au moins une (1) fois par an, sur invitation de son président ou sur demande d'au moins deux tiers ($\frac{2}{3}$) de ses membres.

[120] Le président du conseil de concertation, en accord avec le directeur général, fixe le jour et l'heure des réunions et en arrête l'ordre du jour.

[121] *Le président (du conseil de concertation) est tenu de convoquer une réunion si la demande avec indication de l'ordre du jour en est faite par deux tiers de ses membres (Art. 11 (5) de la Loi).*

- [122] Le directeur général ou bien deux (2) membres du conseil de concertation peuvent soumettre au président, au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la séance, des propositions de points à inscrire à l'ordre du jour.
- [123] La convocation comportant l'ordre du jour et les documents de travail nécessaires doivent être envoyés quatre (4) jours ouvrables avant la tenue de la séance.
- [124] La participation au conseil de concertation par vidéoconférence est autorisée.
- [125] En cas d'empêchement du président du conseil de concertation, le membre élu du conseil de concertation avec la plus grande ancienneté au LIH fait fonction de président de séance.
- [126] Après chaque réunion du conseil de concertation, le président s'assure de la rédaction d'un compte rendu reprenant les délibérations et les avis.
- [127] Le compte-rendu est approuvé lors de la séance suivante. La copie du compte-rendu signée par le président du conseil de concertation et la personne l'ayant établi est transmise aux membres élus et aux participants du conseil de concertation.
- [128] Les avis consultatifs circonstanciés font l'objet d'un vote. Le vote se fait à main levée. Le vote par procuration n'est pas admis.
- [129] Les avis du conseil de concertation sont pris à la majorité des membres présents. L'adoption d'avis du conseil de concertation nécessite le ralliement de cinq (5) membres au moins du conseil de concertation.
- [130] Les avis motivés adoptés lors de la réunion du conseil de concertation sont portés à la connaissance du conseil d'administration qui peut décider en séance de sa publication ou communication au personnel du LIH.
- [131] Il est tenu un registre des comptes rendus de réunion. Le président en assure la garde.
- [132] Le registre peut être consulté par les membres du conseil de concertation, le directeur général, les directeurs, ainsi que par les membres du conseil d'administration, ou par toute personne justifiant d'un intérêt légitime et avec l'accord du conseil de concertation.

Chapitre 5 Départements et unités

Section 1 Création des départements et unités

♦ Art.12 (1) et (2) de la Loi

- [133] *Les activités de recherche, de développement et d'innovation du centre de recherche public sont structurées, sur décision du conseil d'administration, en départements représentant des disciplines voisines et qui constituent entre elles un ensemble scientifique et technologique. Chaque département peut, sur décision du conseil d'administration, être subdivisé en unités.*

Section 2 Procédure de recrutement des directeurs de départements

♦ Art.13 (2) et (3) de la Loi

- [134] *Le conseil d'administration engage et licencie les directeurs de départements (Art. 6 (2) b) de la Loi).*
- [135] *Le directeur de département doit être un chercheur titulaire d'un doctorat et disposer d'une réputation internationale sur base de la qualité de ses travaux de recherche, de développement et d'innovation (Art. 13 (3) de la Loi).*
- [136] *Lors de l'ouverture de la procédure de recrutement, le conseil d'administration installe un comité de recrutement composé d'au moins six membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants du centre de recherche public. Le directeur général préside le comité de recrutement. Le comité est chargé d'examiner les candidatures. Le directeur propose un candidat au conseil d'administration (Art. 13 (2) de la Loi).*
- [137] *Le conseil d'administration arrête la description de poste et les conditions y afférentes.*
- [138] *Le comité de recrutement examine les candidatures, auditionne les candidats et propose au directeur général un classement des candidats. Le directeur général propose un candidat au conseil d'administration.*

Section 3 Attributions des directeurs de départements

- [139] Dans l'exercice de ses fonctions et en conformité avec la stratégie du LIH *et ses politiques internes*, le directeur de département, *entre autres* :
- est responsable de la mise en œuvre de la stratégie du département en alignement avec les orientations stratégiques du conseil d'administration ;
 - est responsable dans les attributions qui lui sont déléguées de l'implémentation des décisions arrêtées par le conseil d'administration ou le comité exécutif ;
 - participe à l'élaboration du projet de budget du LIH et de son département ;
 - est responsable de la gestion du budget et de l'allocation des ressources mises à la disposition du département ;
 - participe à l'élaboration des propositions d'orientations et planifications stratégiques du LIH à soumettre au conseil d'administration ;
 - propose au directeur général les projets de partenariat international du département et veille à leur développement et bonne réalisation ;
 - coordonne et développe un portefeuille de projets du département ;
 - dirige, développe et encadre le personnel affecté au département ;
 - est responsable de la communication interne au département ;
 - propose au directeur général, en concertation avec le directeur des ressources humaines, les missions attribuées aux membres du département et organise l'attribution des projets et tâches au sein de son département ;
 - veille à la qualité des recherches effectuées par le département et à la conformité de leur exécution ;
 - contribue à la mise en œuvre des conventions pluriannuelles.

Section 4 Procédure de recrutement des chefs d'unité

♦Art.13 (1) (4) et (5) de la Loi

- [140] Chaque département peut, sur décision du conseil d'administration, être subdivisé en unités.
- [141] *Les unités sont dirigées par un chef d'unité engagé par le directeur général (Art. 13 (1) de la Loi).*
- [142] *Le chef d'unité doit: a) soit être un chercheur titulaire d'un doctorat et auteur de plusieurs travaux de recherche, de développement et d'innovation dans des ouvrages reconnus; b) soit pouvoir se prévaloir de compétences de recherche, de développement et d'innovation et d'une expérience équivalentes (Art. 13 (5) de la Loi).*
- [143] Le directeur général arrête la description de poste et les conditions y afférentes et installe un comité de recrutement composé à minima de quatre (4) membres dont au moins 2 sont spécialisés dans la thématique de l'unité concernée et au moins un membre externe au LIH ou externe au département concerné.
- [144] Le comité de recrutement examine les candidatures, auditionne les candidats et propose au directeur général un classement des candidats.
- [145] Le chef d'unité est engagé par le directeur général en consultation avec le directeur de département.

Chapitre 6 Administration centrale

Section 1 Organisation de l'administration centrale

- [146] *Le centre de recherche public se dote d'une administration centrale qui regroupe les services suivants, nécessaires à l'exécution des tâches d'administration et de gestion qui lui incombent : 1° service administratif, financier et technique ; 2° service des systèmes d'information ; 3° service des ressources humaines (Article 12 (4) de la Loi).*

Section 2 Service administratif et financier

[147] L'administration centrale est dirigée par le directeur administratif et financier qui est sous l'autorité directe du directeur général.

[148] *Le directeur administratif et financier doit remplir les conditions suivantes : 1° être titulaire au moins d'un diplôme de master ou équivalent ; 2° avoir une expérience professionnelle établie en matière de gestion administrative et financière (Article 12 (5) de la Loi).*

(i) Procédure de recrutement du directeur administratif et financier

◆ Art. 12 (6) de la Loi

[149] Le conseil d'administration engage et licencie le directeur administratif et financier.

[150] Le conseil d'administration nomme un comité de recrutement conformément aux dispositions de la Loi.

[151] Ce comité comporte « *au moins six (6) membres dont au moins un tiers ($\frac{1}{3}$) sont externes et indépendants du LIH. Le directeur général préside le comité de recrutement* ».

[152] Le conseil d'administration arrête la description de poste et les conditions y afférentes.

[153] Le comité de recrutement examine les candidatures, auditionne les candidats et émet un classement des candidats. Le directeur général propose un candidat au conseil d'administration.

[154] En cas de démission, de licenciement, ou de décès du directeur administratif et financier, le conseil d'administration désigne dans un délai de quinze jours un remplaçant qui exerce les attributions du directeur administratif et financier, jusqu'à ce qu'un nouveau directeur soit recruté. Le conseil d'administration entame sans délai les procédures pour la désignation d'un successeur.

(ii) Attributions du directeur administratif et financier

[155] Le directeur administratif et financier est chargé de :

- l'organisation de l'administration centrale ;
- la gestion administrative et financière du LIH ;
- la supervision et la planification financière ;
- le processus budgétaire et du contrôle de gestion ;

[156] l'allocation adéquate des ressources et des moyens en vue de l'exécution des missions du LIH.

Section 3 Services autonomes de systèmes d'information et de service des ressources humaines

[157] *Le conseil d'administration peut, sur proposition du directeur général, décider de la mise en place d'un service des systèmes d'information autonome, placé sous l'autorité directe du directeur général et dirigé par un directeur des systèmes d'information. Il peut également, sur proposition du directeur général, décider de la mise en place d'un service des ressources humaines autonome, placé sous l'autorité directe du directeur général et dirigé par un directeur des ressources humaines (Art. 12 (7) de la Loi).*

[158] *Le directeur des systèmes d'information doit remplir les conditions suivantes : 1° être titulaire au moins d'un diplôme de master ou équivalent ; 2° avoir une expérience professionnelle établie en matière de gestion de systèmes d'information (Art. 12 (8) de la Loi).*

[159] *Le directeur des ressources humaines doit remplir les conditions suivantes : 1° être titulaire au moins d'un diplôme de master ou équivalent ; 2° avoir une expérience professionnelle établie en matière de gestion des ressources humaines (Art.12 (9) de la Loi).*

[160] *Les postes de directeur des systèmes d'information et de directeur des ressources humaines sont pourvus suite à une annonce publique. Lors de l'ouverture de la procédure de recrutement, le conseil d'administration installe un comité de recrutement composé d'au moins six membres dont au moins un tiers sont externes et indépendants du centre de recherche public. Le directeur général préside le comité de recrutement. Le comité est chargé d'examiner les candidatures. Le directeur propose un candidat au conseil d'administration (Art.12 (10) de la Loi).*

Chapitre 7 Comité Exécutif et Comité Exécutif Elargi

Section 1 Comité Exécutif

- [161] Le directeur général est assisté dans l'exécution de sa mission par le comité exécutif.
- [162] Le comité exécutif se compose des membres suivants :
- le directeur général ;
 - le directeur général adjoint ;
 - le directeur administratif et financier et
 - les directeurs de départements et, dans le cas échéant, les directeurs des services autonomes.
- [163] Le comité exécutif est un lieu de proposition et de réflexion sur les initiatives émanant du conseil d'administration. Sa mission est d'assurer la bonne implémentation de la stratégie du LIH à tous les niveaux de l'organisation.
- [164] Le comité exécutif est l'organe de gouvernance et d'orientation du futur du LIH en guidant la stratégie collective et en encadrant le développement des politiques internes, des ressources et du niveau d'engagement des salariés dans la réalisation des missions du LIH.
- [165] Le comité exécutif se réunit deux fois par mois ou aussi souvent que l'intérêt du LIH l'exige.
- [166] Le directeur général fixe le jour et l'heure des réunions et en arrête l'ordre du jour. En cas d'absence du directeur général, le comité exécutif est présidé par le directeur général adjoint.
- [167] Le directeur général soumet aux délibérations du comité exécutif les points portés à l'ordre du jour. Seuls ces points font l'objet des délibérations du comité exécutif, sauf urgence et accord de la majorité des membres présents d'y ajouter d'autres points.
- [168] Le comité exécutif délibère si la moitié de ses membres sont présents. L'adoption d'avis et de motions nécessite le ralliement de la majorité des membres présents du comité exécutif.
- [169] Le directeur général ou le comité exécutif peut appeler en consultation toute personne dont l'avis lui semble susceptible de l'éclairer sur des questions figurant à l'ordre du jour d'une séance.

Section 2 Comité Exécutif Elargi

- [170] Sous la direction du directeur général, les membres du comité exécutif élargi sont les suivants :
- le directeur général adjoint ;
 - le directeur administratif et financier ;
 - les directeurs de départements et, dans le cas échéant, les directeurs des services autonomes ;
 - les chefs de bureaux de l'administration centrale ;
 - tout autre membre de l'équipe de direction du LIH.
- [171] Le comité exécutif élargi est un forum de discussion sur l'implémentation et la coordination des décisions stratégiques prises par le conseil d'administration.
- [172] Le comité exécutif élargi se réunit une fois par mois. Le directeur général fixe le jour et l'heure des réunions et en arrête l'ordre du jour.
- [173] En cas d'absence du directeur général, le comité exécutif élargi est présidé par le directeur général adjoint.
- [174] Le directeur général peut appeler en consultation toute personne dont l'avis lui semble susceptible de l'éclairer sur des questions figurant à l'ordre du jour d'une séance.

TITRE II PERSONNEL DU LIH

Chapitre 1 Statut et recrutement du personnel

◆ Art. 14 (1) et 15 (1) de la Loi

- [175] Conformément à la Loi, le personnel du LIH est engagé sous le régime de droit privé régi par les dispositions du Code du Travail luxembourgeois. Les recrutements des collaborateurs du LIH sont réalisés conformément aux principes de transparence du processus et d'égalité de traitement des candidatures. Pour tout recrutement, le LIH établit des procédures de recrutement ouvertes et adaptées aux types de postes concernés.

- [176] Les postes sont pourvus à la suite d'une annonce publique.
- [177] Une attention particulière est portée sur l'équilibre entre les genres à tous les niveaux du personnel sans préjudice des critères de qualité et de compétence.
- [178] Les collaborateurs sont classés dans l'une des trois catégories de personnel prévues par la Loi :
- chercheurs,
 - spécialistes de la valorisation et de support à la recherche, au développement et à l'innovation,
 - personnel scientifique, administratif et technique.

Chapitre 2 Système de gestion des carrières, conditions et modalités de rémunération du personnel

- [179] Conformément à la Loi, le conseil d'administration définit et organise un système de gestion des carrières. Il définit les conditions de recrutement et de promotion, ainsi que les conditions et les modalités de rémunération du personnel.
- [180] Le système de gestion des carrières ainsi que les conditions de rémunération du personnel et d'évaluation de la performance et du développement personnel sont stipulés dans la Convention Cadre pour les Salaries des Centres de Recherche Publics et de l'Accord Collectif de Travail du LIH.

Chapitre 3 Chercheurs

Section 1 Charte des chercheurs

♦ Art.15 de la Loi

- [181] *Les fonctions des chercheurs s'exercent dans les domaines suivants :*
- activités et projets de recherche, développement et d'innovation ;*
 - encadrement de thèses pour les chercheurs ;*
 - diffusion, valorisation des connaissances et liaison avec l'environnement socio-économique de la société civile ;*
 - enseignement incluant formation initiale, avancée et continue, tutorat et contrôle des connaissances (Art. 15 (1) de la Loi).*
- [182] *Les chercheurs partagent leur temps de travail entre les tâches liées aux fonctions ci-dessus (Art. 15 (2) de la Loi).*
- [183] Les droits et devoirs des chercheurs ainsi que les rôles, les responsabilités et les prérogatives du LIH sont définis dans la charte européenne du chercheur figurant en Annexe II de la Recommandation du Conseil européen du 18 décembre (C/2023/1640) telle que publiée au Journal officiel de l'Union européenne (« charte européenne du chercheur ») et qui est intégrée au présent règlement d'ordre intérieur du LIH par référence. En cas de modification de la charte européenne du chercheur, le nouveau texte qui sera publié au Journal officiel de l'Union européenne deviendra la charte européenne du chercheur applicable au LIH de plein droit sans autre formalité.

Section 2 Recrutement des chercheurs

♦ Art.16 de la Loi

- [184] Les recrutements des chercheurs sont réalisés conformément à la politique de recrutement du LIH et aux principes généraux du code de conduite de la charte européenne du chercheur afin de garantir le respect de valeurs telles que la transparence du processus de recrutement et l'égalité de traitement de tous les candidats.
- [185] Le LIH s'engage à respecter les recommandations de la Commission européenne telles qu'énoncées dans la charte européenne du chercheur pour le recrutement des chercheurs.
- [186] *Les postes de chercheurs sont pourvus à la suite d'une annonce publique (Art. 16 de la Loi).*

Section 3 Congé scientifique

(i) Définition et principes généraux

◆ Art.17 (1) à (5) de la Loi

[187] Le congé scientifique est ouvert à tout chercheur pouvant se prévaloir de l'expérience et des conditions requises par la Loi.

[188] Le congé scientifique ne peut excéder une durée de douze (12) mois.

(ii) Procédure de soumission et contenu du dossier

[189] Toute demande de congé scientifique est à soumettre au plus tard six (6) mois avant la date prévisionnelle de départ.

[190] La demande de congé scientifique doit être accompagnée d'un projet de développement scientifique et professionnel.

(iii) Critères d'évaluation du dossier

[191] Le directeur général examine les demandes et les soumet, le cas échéant, au conseil d'administration pour décision, en tenant compte, notamment :

- de l'avis du directeur de département concerné ;
- de la qualité et de la pertinence du projet de développement scientifique et professionnel soumis ;
- le cas échéant, de la durée et de l'envergure de la mobilité et de la renommée de l'institution d'accueil ;
- de la stratégie de recherche du LIH ;
- de la contribution du chercheur aux activités et missions du LIH ;
- de la situation budgétaire.

(iv) Examen du dossier et décision du conseil d'administration

[192] La décision d'octroi d'un congé scientifique est prise par le conseil d'administration de manière motivée, en tenant compte du dossier de candidature complet, et de la proposition du directeur général. La décision est communiquée au candidat par le directeur général.

(v) Evaluation ex-post du congé scientifique

[193] Une évaluation ex-post des résultats sera faite sous la responsabilité du directeur général endéans les six (6) mois suivant la fin du congé scientifique.

[194] Le chercheur ayant bénéficié du congé scientifique partagera toute information utile avec le directeur général nécessaire à cette évaluation.

[195] Les résultats de l'évaluation seront pris en compte en cas de nouvelle demande de congé scientifique par le candidat.

Chapitre 4 Respect des politiques, des procédures et des directives

Section 1 Intégrité professionnelle

[196] Tout collaborateur du LIH agit avec professionnalisme et diligence envers ses collègues, sa hiérarchie, ainsi que les partenaires et clients du LIH. Il assume ses fonctions en servant au mieux les intérêts du LIH et en rendant compte en toute transparence sur son activité.

Section 2 Respect des procédures et politiques

- [197] Tout collaborateur est personnellement responsable des tâches qui lui sont confiées dans le cadre de ses fonctions. Tout collaborateur est soumis aux directives émanant de la Direction du LIH et se conforme aux consignes données par ses supérieurs hiérarchiques.
- [198] Conformément à la Loi, le LIH met en place un système de gestion de la qualité. Dans ce cadre, le LIH dispose d'un système de gestion de la documentation interne. Les documents, dès lors qu'ils sont approuvés, sont enregistrés dans un registre documentaire et publiés dans le système de documentation interne du LIH. Il appartient à tout collaborateur de s'informer régulièrement des politiques, procédures et directives en vigueur et de les appliquer avec diligence.
- [199] Conformément aux attributions établies par la législation du travail, la délégation du personnel doit être informée ou consultée avant l'implémentation des procédures et politiques qui la concernent.

Section 3 Signatures

- [200] Nul ne peut signer des actes ou des contrats au nom et/ou pour le compte du LIH ou engager la responsabilité du LIH par sa propre signature sans en avoir été préalablement autorisé expressément par le conseil d'administration du LIH. Les délégations de signature données par le conseil d'administration du LIH sont formalisées selon les modalités du Titre III du présent ROI.

Section 4 Obligation de service

- [201] Tout collaborateur consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.
- [202] Il peut toutefois exercer, à titre accessoire, une activité professionnelle lucrative ou non auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice et en conformité avec les politiques et procédures internes applicables. Il doit également en informer préalablement son employeur pour examen.
- [203] En tout état de cause, le collaborateur exerçant une telle activité professionnelle accessoire est tenu de se conformer aux obligations légales et réglementaires du droit du travail, en ce incluses les obligations relatives à la sécurité et à la santé en vigueur, et doit s'interdire toute situation de conflits d'intérêts ou de violation de ses obligations de confidentialité vis-à-vis du LIH.

TITRE III DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES ET DE SIGNATURE

Chapitre 1 Définition d'une délégation et d'une subdélégation

Section 1 Délégation

- [204] Il existe deux sortes de délégations :
- la délégation d'attribution ou délégation de pouvoirs qui a pour conséquence un transfert de certains pouvoirs de décision liés à la fonction du délégant au profit d'une personne subordonnée (le délégataire). Cette délégation inclut de fait la délégation de signature. En conséquence de la délégation de compétence, le délégant n'a plus de pouvoir de décision concernant les pouvoirs délégués ;
 - la délégation de signature qui se caractérise par le fait qu'elle n'emporte aucun transfert de pouvoir de décision mais donne la possibilité à une autre personne de signer en lieu et place du délégant.
- [205] D'un point de vue formel, une délégation doit répondre aux exigences ci-après mentionnées :
- elle nécessite la forme écrite ;
 - elle stipule explicitement l'objet de la délégation, le délégant, le délégataire, ainsi que la durée de la délégation ;
 - elle stipule la possibilité, le conditionnement à une autorisation expresse, et/ou à certaines règles, ou encore l'interdiction de la subdélégation.

[206] Une délégation peut être révoquée à tout moment.

Section 2 Subdélégation

[207] Une subdélégation se définit par le fait de déléguer une signature ou une compétence qui a été déléguée en amont.

[208] La subdélégation n'est possible que si elle est prévue en amont dans la délégation elle-même.

[209] Une subdélégation peut être révoquée à tout moment.

Chapitre 2 Délégations d'attribution

Section 1 Délégations d'attribution du conseil d'administration

[210] Le cadre dans lequel le conseil d'administration peut accorder des délégations est le suivant :

Délégrant	Attribution pouvant faire l'objet d'une délégation de compétence	Délégataire	Valeur maximale	Possibilité de subdélégation	Base légale
Conseil d'administration	conclut et résilie tout contrat et toute convention	Directeur général	100.000 € à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1 ^{er} janvier 1948	Oui, si cela est prévu en amont dans l'acte de délégation	Art.6(2)(J) de la Loi
		Directeur général adjoint, Directeur administratif et financier, Directeurs des départements	50.000 € à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1 ^{er} janvier 1948		

[211] Les délégations accordées par le conseil d'administration sont publiées au registre des délégations tenues par le service juridique.

Section 2 Cas spécifique de l'Art.8(5) de la Loi

[212] *En cas de démission, de licenciement ou de décès du directeur général, le conseil d'administration désigne dans un délai de quinze jours un remplaçant qui exerce les attributions du directeur général avec faculté de délégation, jusqu'à ce qu'un nouveau directeur général soit recruté selon la procédure visée au présent article. Le remplaçant peut être soit le directeur général adjoint visé à l'article 9, paragraphe 5, soit un directeur de département tel que visé à l'article 13, paragraphe 1er. (Art.8 (5) de la Loi)*

Délégrant	Attribution pouvant faire l'objet d'une délégation de compétence	Déléataire	Possibilité de subdélégation	Base légale
Conseil d'administration	les attributions du directeur général	Directeur général adjoint, Directeur de département	Oui, si cela est prévu en amont dans l'acte de délégation	Art.8 (5) de la Loi

Section 3 Délégations de compétences du directeur général

[213] *Le directeur général est assisté, dans l'exercice de ses attributions, par un directeur général adjoint, auquel il peut déléguer, dans les limites définies dans le règlement d'ordre intérieur, certaines de ses attributions. Ces délégations ne sont susceptibles de subdélégation que si cette faculté est prévue dans l'acte de délégation qui en fixe les conditions et les limites (Article 9(5) de la Loi).*

[214] Les délégations accordées par le directeur général sont inscrites au registre des délégations, tenues par le service juridique.

Délégrant	Attribution pouvant faire l'objet d'une délégation de compétence	Déléataire	Possibilité de subdélégation	Base légale
Directeur général	Une partie de ses attributions	Directeur général adjoint	Oui, si cela est prévu en amont dans l'acte de délégation	Art.9 (5)
		Directeur administratif et financier, Directeurs de département ou de services autonomes		

Chapitre 3 Délégations de signature

[215] Le conseil d'administration du LIH arrête les délégations de signature.

[216] Dans l'établissement des procédures d'analyse et de validation des engagements du LIH, le LIH respecte le principe des « quatre yeux » afin d'assurer la revue de tout engagement par au moins deux personnes.

[217] Le cadre dans lequel le conseil d'administration peut accorder des délégations est le suivant :

Délégrant	Attribution pouvant faire l'objet d'une délégation de compétence	Déléataire	Valeur maximale ***Valeur maximale	Possibilité de subdélégation	Base légale
Conseil d'administration	conclut et résilie tout contrat et toute convention	Directeur général	100.000 € à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1 ^{er} janvier 1948	Oui, si cela est prévu en amont dans l'acte de délégation	Art.6(2)(J) de la Loi
		Directeur général adjoint, Directeur administratif et financier, Directeurs des départements	50.000 € à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1 ^{er} janvier 1948		

***la valeur du contrat est définie comme toute dépense prévue par le contrat ou la convention et non couverte par un revenu externe dans le cadre dudit contrat ou de ladite convention

[218] Pour garantir toute l'efficacité et la fluidité nécessaire aux opérations du LIH, en cas d'indisponibilité, d'autres délégations peuvent être définies dans ses politiques internes de délégations à condition qu'elles soient conformes aux règles prévalant en la matière.

[219] Indisponibilité : il s'agit des cas où le titulaire du pouvoir de signature est indisponible pour un temps limité (par exemple congé annuel, congé maladie de longue durée, déplacement à l'étranger).

