

# Laboratoire de Recherche en Audiovisuel – Savoirs, Praxis et Poïétiques en Art (LARA-SEPPIA)

## Règlement intérieur

Validé par le conseil de laboratoire du 17 octobre 2017  
Validé par la Commission recherche du 23 mars 2019

### Préambule

---

Le Laboratoire de Recherche en Audiovisuel – Savoirs, Praxis et Poïétiques en Art (LARA-SEPPIA) (ci-après désignée par l'unité de recherche) est une Equipe d'accueil implantée dans les locaux de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès.

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil de l'unité, réuni le 17 octobre 2017. Il a été validé par la Commission Recherche de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès le 23 mars 2019.

Il est complémentaire à celui de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès qui héberge l'unité de recherche. En cas de contradiction, les dispositions les plus engageantes prévaudront. Toute modification sera soumise à l'avis du Conseil de l'unité et devra faire l'objet le cas échéant d'un avenant ou d'un nouveau règlement intérieur.

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

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

### I - Fonctionnement général de l'unité de recherche :

---

#### 1 – La direction de l'unité de recherche

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

##### ○ Nomination

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

Au niveau de l'unité de recherche, l'élection du directeur (de la directrice) se fait en 2 étapes :

- Les candidatures à la fonction de directeur (directrice) de l'unité sont adressées à l'ensemble des membres permanents de l'unité. Ne peuvent être candidats que les membres permanents, à savoir les enseignants-chercheurs titulaires.
- Les membres permanents de l'unité élisent le directeur (la directrice) à la majorité absolue des présents ou représentés, à l'occasion d'un conseil de l'unité. En cas de partage des voix ne permettant pas de dégager une majorité absolue au premier tour, un deuxième tour est organisé pour départager les deux candidats arrivés en tête au premier tour.

Le directeur (la directrice) est assisté d'un directeur-adjoint. Son élection se fait alors selon les mêmes modalités que celle du directeur (de la directrice).

##### ○ Mandat

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

○ Missions / compétences / responsabilités

Les responsabilités du DU s'étendent à la totalité des aspects de la vie de l'unité de recherche : scientifiques, techniques, administratifs. Il définit l'utilisation de l'ensemble des moyens (financiers et humains) mis à la disposition de l'unité de recherche, dans le respect des priorités scientifiques définies par le contrat quinquennal de l'établissement.

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

Il est responsable des personnels placés sous son autorité.

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

Le DU :

- Préside le Conseil de l'unité,
- Présente au vote du Conseil de l'unité le budget prévisionnel et le bilan financier annuel,
- Prépare et exécute le budget,
- Propose au vote du Conseil de l'unité le projet de règlement intérieur qui est ensuite validé la/les tutelles de l'unité de recherche,
- Rédige en liaison avec les responsables d'équipe, le projet pluriannuel et le bilan pluriannuel de l'activité de l'unité de recherche qu'il présente au conseil de l'unité
- Décide, après avis du Conseil de l'unité, de l'admission des nouveaux membres dans l'unité de recherche. Les nominations de BIATSS et Enseignants-Chercheurs arrivant sur concours ne sont pas soumises à cet avis,
- Donne son accord préalable sur toutes les demandes de conventions notamment de convention d'accueil de personnes extérieures, et/ou contrats de recherche impliquant l'unité de recherche, ou passées avec des tiers,
- Représente l'unité de recherche et peut recevoir délégation de signature du/des président(s) de/des université(s) pour certains actes de gestion : dépenses, ordres de mission, gestion courante

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

○ Nomination : idem DU

○ Mandat : idem DU

○ Missions / compétences :

- Assiste le DU pour l'ensemble de ses missions et dans la mise en œuvre de la politique de recherche de l'unité,
- Représente l'unité de recherche, en l'absence du DU

↳ Les responsables d'équipes

○ Nomination :

Les responsables d'équipes sont nommés par le DU après avis du conseil de l'unité.

○ Mandat : idem DU

○ Missions / compétences :

- Rédige en liaison avec le DU, le projet pluriannuel et le bilan pluriannuel de l'activité de l'équipe
- Met en œuvre le projet scientifique de l'équipe
- Coordonne les actions recherche de l'équipe, sur tous leurs aspects (scientifique, financier, communication, valorisation)
- Organise et coordonne les séminaires doctorants internes à l'équipe
- Assure la mise en place et le suivi des comités de thèses (comités de 2<sup>e</sup> année) des doctorants de l'équipe

## 2 – Les membres :

La qualité de membre ne peut être obtenue qu'au sein d'une seule unité de recherche (il n'est pas possible de bénéficier de rattachements multiples).

### ↳ Sont considérés comme membres permanents :

Enseignants-chercheurs, ITA/BIATSS titulaires ou en CDI, enseignants PRAG et PRCE publiants.

### ↳ Sont considérés comme membres temporaires :

ATER, CDD (dont post-doc), les doctorants, docteurs (\*), PAST publiants.

(\*) L'unité de recherche peut octroyer à des docteurs ayant soutenu leur thèse depuis une durée maximale de moins de 4 ans, le statut de membre temporaire ou de personne accueillie. L'unité de recherche indique alors dans son règlement intérieur cette possibilité et précise la durée maximale, les modalités et conditions d'accès à ce statut ainsi que les droits et devoirs qu'il confère. L'unité de recherche présente également les mesures d'accompagnement vers l'emploi qu'il propose aux doctorants et jeunes docteurs. L'accueil du docteur est assujéti à la mise en place d'une convention individuelle ainsi qu'à la production d'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à une activité professionnelle.

### ↳ Le statut de membre est assujéti :

- Pour les membres permanents : à l'inscription au contrat quinquennal de l'unité signé par les tutelles et établissements associés,
- Pour les membres temporaires (hors docteurs) : à l'existence d'un contrat de travail ou d'une carte d'étudiant,

### ↳ Modalités d'acquisition et de perte de la qualité de membres permanents :

Hors procédures de concours ou de mutation, les rattachements à l'unité de recherche sont prononcées par le DU après avis du conseil de l'unité après demande écrite de l'intéressé.

Les nouveaux membres permanents sont élus par le conseil de l'unité, au vu du dossier scientifique qu'ils présentent à ce dernier, en motivant leur volonté d'intégrer le laboratoire en fonction des programmes de recherche auxquels ils souhaitent s'associer ou qu'ils souhaitent initier. Dans le cas où des unités préexistantes souhaitent intégrer l'unité de recherche, chaque membre de l'unité concernée fait l'objet d'une élection individuelle (à la majorité absolue des suffrages exprimés) au vu de son dossier scientifique personnel, soit comme membre permanent, soit comme membre associé. Le conseil de l'unité peut refuser l'intégration d'un enseignant-chercheur ne répondant pas aux critères communs ou ne présentant pas de garantie d'intégration suffisante dans les programmes du laboratoire.

Un membre peut cesser d'appartenir à l'unité de recherche dans les cas suivants :

- Si à l'issue du contrat quinquennal il ne souhaite pas réaffirmer son appartenance au laboratoire en signant la fiche individuelle officielle de rattachement à titre principal.
- Si pour des motifs graves (non respect du règlement intérieur, refus de participer aux tâches du laboratoire, divulgation d'informations confidentielles, etc.), le bureau vote son exclusion à une majorité des 3/5<sup>e</sup> de ses membres.

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

- Entretien préalable du DU avec l'intéressé,

- Réunion d'une commission de médiation ad hoc qui procèdera aux auditions contradictoires des parties (bureau du laboratoire).
- Audition de l'intéressé par le conseil de l'unité formellement convoqué à cet effet, accompagné, si il le souhaite, par un collègue de son choix,
- En cas de désaccord persistant, la vice-présidence recherche de l'établissement peut être sollicitée pour mettre en place une médiation complémentaire.

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

#### ↳ **Modalités d'acquisition et de perte de la qualité de membres temporaires :**

Les nouveaux membres temporaires sont élus par le conseil de l'unité, au vu du dossier scientifique qu'ils présentent à ce dernier, en motivant leur volonté d'intégrer le laboratoire en fonction des programmes de recherche auxquels ils souhaitent s'associer. Le conseil de l'unité peut refuser l'intégration d'un membre temporaire ne répondant pas aux critères communs ou ne présentant pas de garantie d'intégration suffisante dans les programmes du laboratoire.

Un membre temporaire peut cesser d'appartenir au laboratoire dans les cas suivants :

- Si à l'issue d'un programme auquel il participait il cesse de contribuer à l'activité scientifique du laboratoire. Dans le cas où un membre temporaire cesserait ainsi sa collaboration avec l'unité de recherche, il devra représenter son dossier devant le conseil de l'unité pour être de nouveau associé à l'ensemble des manifestations de ce dernier.
- Si pour des motifs graves (non respect du règlement intérieur, refus de participer aux tâches du laboratoire, divulgation d'informations confidentielles, etc.), le bureau vote son exclusion à une majorité des 3/5<sup>e</sup> de ses membres.

#### ↳ **Doctorants**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

↳ Modalités d'acquisition et de perte du droit d'accès à l'unité de recherche, droits et devoirs :

Les professeurs émérites ont accès aux équipements, espace de travail, moyens et documentation. Les Enseignants-chercheurs et chercheurs permanents d'une autre unité de recherche et les personnalités extérieures ont accès aux équipements, espace de travail, moyens et documentation suivant les termes de la convention.

Les travaux scientifiques réalisés dans l'unité sont signés suivant le modèle de la signature unique adopté par l'unité.

#### **4 – Autres personnes accueillies ponctuellement dans l'unité de recherche :**

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

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

La personne accueillie l'est sous la responsabilité d'un membre permanent.

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

#### **5 – Les instances de l'unité de recherche :**

↳ Conseil de l'unité :

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

○ Le conseil de l'unité se compose de :

- Membres de droit : l'ensemble des membres permanents de l'unité (enseignants-chercheurs, ITA/BIATSS titulaires ou en CDI, enseignants PRAG et PRCE publiants)
- Membres élus : représentants des doctorants (deux représentants parmi les doctorants de l'unité de recherche, un représentant par équipe). Ils sont élus pour un mandat de trois ans).

○ Compétences :

Le Conseil de l'unité a un rôle consultatif. Il est consulté par le DU (de façon non exhaustive) sur :

- L'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes,
- Les moyens budgétaires à demander par l'unité de recherche et la répartition de ceux qui lui sont alloués,

- La politique des contrats de recherche concernant l'UR,
- La politique de valorisation de la recherche et la politique de diffusion des savoirs,
- La gestion des ressources humaines, (dans le respect des cadres réglementaires en vigueur dans l'établissement employeur).
- La politique de formation par la recherche,
- Les documents soumis aux instances d'évaluation de l'UR et les conséquences à tirer de leurs avis,
- Le programme de formation en cours et pour l'année à venir,
- Toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité de recherche et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

○ Fonctionnement :

Le Conseil de l'unité est présidé par le DU. Il se réunit au moins trois fois par an.

↳ L'Assemblée Plénière

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

Elle est réunie au moins une fois par an.

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

Tous les votes ont lieu à la majorité absolue des votes OUI. Un membre peut choisir de ne pas prendre part à un vote donné. Il n'est alors pas compté pour le calcul de la majorité absolue.

↳ Bureau :

Le directeur (la directrice) est assisté(e) d'un bureau, qui comprend le directeur adjoint, les responsables des différentes équipes du laboratoire et un représentant des personnels BIATSS.

## **II - Organisation scientifique et administrative du conseil de laboratoire**

### **6 - Description des équipes et des axes de recherche**

Le Laboratoire de Recherche en Audiovisuel – Savoirs, Praxis et Poïétiques en Art est divisé en deux équipes internes : LARA et SEPPIA

Equipe LARA :

Atelier Opérateurs, formes autonomes et création collective

Atelier Ecritures et herméneutiques

Atelier Enseignement et partage des savoirs

Atelier Arts Numériques

Equipe SEPPIA :

Axe Poïétiques chromatiques et design

Axe Poïétiques plastiques et technologies de l'émergence

Axe Poïétiques et esthétiques paysagères

Axe Poïétiques et poétiques du cinéma d'animation

Plateforme PI-CDM : centre de ressources et de recherches sur la couleur, le design et les effets de matières »

### **7 - Organigramme de l'UR**

Organigramme de l'unité de recherche :

Directeur(trice) de l'unité  
Directeur(trice) adjoint(e) de l'unité  
Gestion administrative et financière (\*)  
Responsable de l'équipe LARA  
Responsable de l'équipe SEPPIA

Membres permanents de l'unité : enseignants-chercheurs, ITA/BIATSS titulaires ou en CDI, enseignants PRAG et PRCE publiants.

Membres temporaires de l'unité : ATER, CDD (dont post-doc), doctorants, docteurs (*supra* article 1.2), PAST publiants, professeurs émérites, enseignants-chercheurs et chercheurs membres permanents d'une autre unité de recherche, personnalités extérieures (*supra* article 1.3).

(\*) La gestion administrative et financière de l'unité est actuellement assurée par le secrétariat scolarité, gestion financière et affaires sociales de l'ENSAV (Ecole Nationale Supérieure d'Audiovisuel) (dans le cadre de l'avenant annuel annexé au présent règlement).

## **8 - Mode d'allocation des ressources**

### ↳ Budgets

Le bureau de l'unité de recherche procède à la répartition du budget alloué à l'unité entre les différentes lignes : fonctionnement, équipe LARA, équipe SEPPIA.

Les responsables d'équipe procèdent, en concertation avec le DU et le(la) gestionnaire financière de l'unité, à l'affectation des ressources disponibles au niveau des lignes affectées aux équipes, en fonction du programme d'activités scientifiques, des projets de recherche, du calendrier de soutenance de thèse et des besoins spécifiques (missions-déplacements de doctorants et membres permanents de l'équipe...).

### ↳ Procédure de sélection et de classement des candidatures CDU

L'unité de recherche présente des candidatures CDU au conseil de l'Ecole doctorale, sur la base du contingent attribué par le conseil de l'Ecole doctorale.

Le conseil de l'unité procède à la répartition entre les équipes du contingent attribué à l'unité. Les équipes sélectionnent les candidatures CDU internes à l'équipe, dans le cadre d'une réunion de l'ensemble de ses membres. Le conseil de l'unité vote sur les candidatures retenues. Les candidatures sont ensuite transmises, sans classement, à l'Ecole doctorale.

### ↳ Mode de répartition des locaux

L'unité de recherche dispose de locaux dédiés, sur le campus du Mirail, à la Maison de la Recherche (5 bureaux), et sur les sites délocalisés (plateforme PI-CDM sur le site ISCID de Montauban, sites ENSAV de Toulouse et de Castres).

Les bureaux de la Maison de la Recherche se répartissent de la manière suivante : bureau de direction, bureau équipe LARA, bureau équipe SEPPIA, bureau doctorants LARA, bureau doctorants SEPPIA.

## **9 - Organisation du temps de travail**

Tout agent se déplaçant pour l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission. Ce document est obligatoire du point de vue administratif et juridique ; il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service

## **III - Santé et sécurité au travail**

---

*Cf. règlement intérieur de l'UT2J ainsi que des chartes et annexes qui y sont afférentes.*

L'unité de recherche se conforme au règlement intérieur de l'UT2J.

## **IV – Confidentialité, publications et communication, propriété intellectuelle**

---

### **10 - Confidentialité**

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues.

### **11 - Archives ouvertes**

Un référent HAL est désigné dans le laboratoire pour assurer l'information et la coordination des actions relatives au dépôt des contenus scientifiques sur la plateforme des archives ouvertes. Il assiste aux réunions organisées pour les référents HAL afin de retransmettre aux membres du laboratoire les informations sur les processus de dépôts, le contexte juridique, et les ateliers de formation.

### **12 - Signature des publications**

Les publications des membres de l'unité de recherche respectent la règle de signature monoligne (une ligne par unité de recherche impliquée dans le travail), arrêtée par le Conseil des Membres de l'Université de Toulouse.

Format : Nom du chercheur, LARA-SEPPIA, Université de Toulouse, UT2J, Toulouse, France.

### **13 - Propriété intellectuelle**

Conformément à l'article L335-3 Code de la propriété intellectuelle, constitue un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi.

Est également un délit de contrefaçon la violation de l'un des droits de l'auteur d'un logiciel définis à l'article L122-6 du même Code. Est également un délit de contrefaçon toute captation totale ou partielle d'une œuvre cinématographique ou audiovisuelle en salle de spectacle cinématographique.

Le délit de contrefaçon, notamment le plagiat, est passible de sanctions disciplinaires indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales et conformément à la charte de non-plagiat de l'université Toulouse 2 Jean Jaurès.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

## **VI - Utilisation des moyens informatiques et sécurité des systèmes d'information**

---

L'utilisation des moyens informatiques de l'université a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de recherche et d'administration des composantes et services et de diffuser des informations relatives à ces trois activités. L'utilisation des moyens informatiques s'inscrit dans le cadre des chartes qui réglementent cette activité (charte informatique).

L'utilisation des fichiers, notamment des annuaires professionnels, se fait dans le respect de la loi « Informatique et Liberté » (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004).