

# Guide de bonnes pratiques du Laboratoire de Recherche en Architecture (LRA – EA 7413)

# Sommaire

RAPPORT  
INTERNE

<b><u>I. Qu'est-ce ?</u></b> .....	<b>3</b>	a. Cf. : Règlement des études de l'ENSA-Toulouse.....	11
<b><u>II. Histoire, coordination scientifique</u></b> .....	<b>3</b>	b. Obtention de contrat doctoraux.....	11
a. Quelques repères historiques.....	3	c. Accueil, encadrement, implications des doctorants.....	12
b. La coordination du programme scientifique.....	4	<b><u>VIII. Formation des membres permanents</u></b> .....	<b>12</b>
<b><u>III. Venir au LRA, implications, déplacements</u></b> .....	<b>5</b>	a. Doctorants.....	12
a. Plages horaires et accès aux locaux du LRA - EA 7413.....	5	b. Enseignants-chercheurs, chercheurs, agents.....	12
b. Fermeture de l'Unité.....	5	<b><u>IX. Utilisation des moyens et équipements du LRA</u></b> .....	<b>13</b>
c. Implication et mobilisation.....	6	a. Utilisation des locaux.....	13
d. Déplacements.....	7	b. Ressources documentaires.....	14
<b><u>IV. Activités et productions scientifiques</u></b> .....	<b>7</b>	c. Accès sans fil sécurisé à l'Internet.....	14
a. Participation à la vie scientifique de l'Unité.....	7	d. Vidéoprojecteurs et tableaux blancs connectés.....	14
b. Publications et autres œuvres, signature.....	7	e. Copieur-scanner.....	15
c. Signature des publications et autres œuvres.....	8	f. Serveurs partagés et plateformes scientifiques.....	15
d. Remise systématique d'un exemplaire...8		g. Sécurité des systèmes d'information....16	
e. Archivage systématique dans HAL.....8		h. Publication d'informations sur l'Internet.....	16
f. Confidentialité.....	8	<b><u>X. Règles budgétaires</u></b> .....	<b>17</b>
<b><u>V. Communication interne et externe de l'Unité</u></b> .....	<b>8</b>	<b><u>XI. Dispositions finales</u></b> .....	<b>17</b>
a. Communications individuelles.....	8	<b><u>LISTE DES ANNEXES</u></b> .....	<b>18</b>
b. Semaine de la recherche à l'ENSA-Toulouse.....	9	ANNEXE 1 : référentiel d'évaluation du Hcéres.....	19
c. Contributions à des programmes ou réseaux.....	9	ANNEXE 2 : pages à renseigner sur <a href="http://lra.toulouse.archi.fr">lra.toulouse.archi.fr</a> .....	23
d. Charte graphique.....	10	ANNEXE 3 : calendrier annuel d'ouverture du campus.....	24
<b><u>VI. Montages de projets, conventions, contrats</u></b> .....	<b>10</b>	ANNEXE 4 : consignes de tri sélectif.....	24
<b><u>VII. Activités scientifiques liées à l'enseignement</u></b> .....	<b>11</b>	ANNEXE 5 : consignes de sécurité sur le campus.....	24

# I. Qu'est-ce ?

Ce guide de bonnes pratiques rassemble et explicite les principes et logiques de fonctionnement et de gouvernance du Laboratoire de recherche en architecture (LRA - EA 7413). Il est complémentaire à deux documents réglementaires de l'ENSA-Toulouse :

- le règlement général des études de l'ENSA-Toulouse,
- le règlement intérieur de l'ENSA-Toulouse.

Ce guide sera à approuver par :

- le Conseil de Laboratoire du 13 mars 2019,
- l'Assemblée Générale du XX mois 2019.

Il sera ensuite entériné par la tutelle de l'Unité, soit l'ENSA-Toulouse, à travers son Conseil pédagogique et scientifique (CPS), son Conseil d'administration (CA) et sa Direction.

*Ce guide de bonnes pratiques au LRA vise à évoluer et à devenir exhaustif mais n'est pas exempt de coquilles et d'oublis. Toute suggestion d'amélioration envoyée à <lra@toulouse.archi.fr> sera dûment considérée et débattue pour les versions ultérieures.*

# II. Histoire, coordination scientifique

Le LRA - EA 7413 est une unité de recherche. Il est labellisé "équipe d'accueil n° 7413" par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Il dépend d'un établissement de tutelle : l'École nationale supérieure d'architecture de Toulouse (ENSA-Toulouse, établissement public sous tutelle du Ministère de la culture). L'ENSA-Toulouse est membre de la Communauté d'Universités et d'Établissements (ComUE) Université fédérale de Toulouse-Midi Pyrénées.

## **a. Quelques repères historiques**

- Dès sa création, à la fin des années soixante, la politique d'établissement de l'ENSA de Toulouse a délibérément mis en avant l'importance d'établir et de développer une culture scientifique. Cela s'est traduit dès les premiers recrutements d'enseignants par l'intégration de profils universitaires.
- Dans les années 70, les premiers projets de recherche se réalisaient.
- Au début des années 80, deux unités de recherche de l'ENSA-Toulouse ont été habilitées par le ministère de tutelle. Elles figurent parmi les toutes premières en France.

- À la fin des années 80, l'ENSA-Toulouse créait un précédent dans les écoles d'architecture avec la mise en place d'un Conseil scientifique visant à orienter la politique scientifique de l'établissement.
- À la fin des années 90, six formations de recherche figuraient à l'école d'architecture de Toulouse. Leurs activités ont permis maintes collaborations avec des scientifiques du pôle universitaire toulousain :
  - GRECAU, groupe de recherche environnement conception architecturale et urbaine, laboratoire créé en 1982 avec l'appellation LAB (laboratoire d'architecture bio-climatique).
  - LI2A, laboratoire d'informatique appliquée à l'architecture, créé en 1982.
  - MAP ASM, modèles et simulation pour l'architecture, l'urbanisme et le paysage - architecture et sociétés montagnardes, équipe créée en 1986, devenue antenne toulousaine de l'UMR CNRS 694 MAP.
  - MHA APB, métiers de l'histoire de l'architecture - archéologie du patrimoine bâti, équipe créée en 1998.
  - PAVE, professions de l'architecture, de la ville et de l'environnement (antenne toulousaine de l'équipe PAVE mise en place à l'ENSAP de Bordeaux), équipe créée en 2001.
  - PVP, production ville et patrimoine, équipe créée en 1998 puis complétée 2 ans après par des membres à l'ENSAP de Bordeaux.
- Sur la période 2005-2007, la mise en œuvre de la réforme LMD (licence-master-doctorat) visait l'adaptation de l'enseignement supérieur français à un standard européen. Cette réforme LMD a généré la création des écoles doctorales dans chaque pôle universitaire français. Dans ce contexte de Toulouse, le PRES (pôle régional d'enseignement supérieur), transformé ensuite en Communauté d'universités et d'établissements (ComUE Université fédérale de Toulouse), a intégré l'ENSA-Toulouse comme l'un de ses membres. La condition pour cela était d'avoir une équipe d'accueil de doctorants suffisamment comparable aux unités de recherche du site dans au moins une école doctorale du site. Afin d'intégrer une des écoles doctorales de la ComUE, l'ensemble des activités scientifiques de l'école d'architecture ont ainsi été regroupées au sein d'une seule et même unité de recherche. Le LRA a ainsi été créé.
- Depuis 2008, l'ENSA-Toulouse est établissement associé et le LRA est laboratoire d'accueil de l'école doctorale Temps, Espaces, Sociétés, Cultures (ED n° 327 TESC), orientée vers les sciences humaines et sociales.
- Depuis 2016, le LRA est laboratoire d'accueil de l'école doctorale Mécanique, Énergétique, Génie civil & Procédés (ED n° 468 MEGeP), orientée vers les sciences pour l'ingénieur.
- Sur la période 2016-2020, le LRA est labellisé "équipe d'accueil n° 7413" par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

## **b. La coordination du programme scientifique**

Le Conseil de Laboratoire (CdL) a une fonction de coordination des activités scientifiques de l'Unité et de partage d'expériences et bonnes pratiques en matière d'animation des regroupements de

l'Unité. Il invite les responsables des regroupements et autant de membres du laboratoire que nécessaire. Le CdL et ses invités font le point au moins une fois par an.

Le LRA regroupe une centaine de membres, majoritairement des enseignants-chercheurs et des doctorants. Ce nombre ne permet pas de construire un programme scientifique suffisamment consensuel autour de 2 ou 3 axes scientifiques précis, comme on peut l'élaborer au sein de petites équipes de recherche de 10 ou 20 membres.

Pour cette raison, les membres du LRA sont encouragés à constituer des regroupements internes à la fois thématiques et par affinités individuelles.

## III. Venir au LRA, implications, déplacements

Dans le cadre du règlement de chaque statut et tutelle de rattachement, tout agent membre du laboratoire – enseignant-chercheur, chercheur, doctorant, post-doctorant, personnel administratif et technique – a des obligations quant à ses implications et mobilisations pour les activités scientifiques au sein du LRA, l'organisation de ses missions, la mise en place de ses congés.

### **a. Plages horaires et accès aux locaux du LRA – EA 7413**

La plage horaire de référence, c'est-à-dire avec souhait de présence de tous les personnels au laboratoire, est de 9h30 à 11h30 et de 14h à 16h.

La plage horaire d'ouverture des locaux du LRA, dans les étages du château du Mirail, est de 8h00 à 18h30, du lundi au vendredi.

L'accès aux locaux en dehors des plages horaires normales d'ouverture peut être fait exceptionnellement, à la condition d'en informer systématiquement et sans faute :

- (1) l'agent administratif en charge de la coordination administrative et financière du LRA, en lui envoyant une trace écrite par email <lra@toulouse.archi.fr>,
- (2) le PC sécurité de l'Université Toulouse-Jean Jaurès, Tél. : 05 61 50 47 81, avant d'entrer et après être sorti du bâtiment (sinon, le déclenchement de l'alarme dans le bâtiment fera déplacer l'équipe de gardiennage du campus. Cette équipe doit alors vider le bâtiment et faire un signalement).

### **b. Fermeture de l'Unité**

Les locaux actuels du LRA font partie du campus de l'Université Toulouse-Jean Jaurès. Les périodes de fermeture sont ainsi calées sur celles du campus.

Ce calendrier est voté chaque année par le Conseil d'administration de l'Université Toulouse – Jean Jaurès (Cf. ANNEXE 3).

### c. Implication et mobilisation

Il serait délicat d'émettre des objectifs factuels en termes de productions et activités scientifiques. Les réalités complexes et variées de la recherche incitent à instaurer de la souplesse pour les activités de chacun. Cette souplesse de fonctionnement ne doit pas pour autant entraîner des manques d'implications personnels. Pour cela, quelques éléments de comparaison sur la durée de travail effectif sont rappelés ci-après.

La durée annuelle de travail effectif à plein-temps, dans toute la fonction publique, est de 1607 heures.

La durée légale hebdomadaire du travail effectif pour chaque agent de l'Unité travaillant à plein-temps est de 35 à 39 heures sur cinq jours effectuées pendant les heures d'ouverture du château du Mirail (8h00-18h30), du lundi au vendredi. Cela concerne notamment les agents administratifs, les chercheurs et les doctorants qui profitent d'un contrat à plein-temps.

Ces personnels qui profitent d'un contrat à plein-temps doivent tenir informé le service des ressources humaines de l'ENSA-Toulouse de tout changement relatif à leur plage horaire (retard, absence, modification de la plage hebdomadaire de 35 ou 39 heures, etc.).

Une part de plus en plus significative des enseignants-chercheurs de l'ENSA-Toulouse se voient transférer une part, variant entre 10% et 40% de leur service d'enseignement en un service de recherche :

- les enseignants titulaires d'une HDR encadrant des doctorants et engagés au LRA bénéficient de décharges de 0,4 ETP,
- les enseignants docteurs sans projet immédiat de HDR mais qui sont engagés dans la recherche au LRA sur des actions et projets précis pourront bénéficier d'une décharge de 0,2 ETP.

Service dit recherche	100 %	40 %	30 %	20 %	10 %
Correspondance en : part du temps total de travail consacré à l'activité au sein de l'Unité.	plein-temps	2 / 5èmes	1,5 / 5ème	1 / 5ème	0,5 / 5ème
Correspondance en : transfert de service enseignement dans une ENSA (ou décharge).	320 h. TD/an	128 h. TD/an	96 h. TD/an	64 h. TD/an	32 h. TD/an
Correspondance en : nombre d'heures de travail par an consacrées à l'activité au sein de l'Unité.	1 607 h./an	643 h./an	482 h./an	321 h./an	161 h./an
Correspondance en : nombre de semaines de 35 heures de travail par an consacrées pour le LRA.	46 sem./an	18 sem./an	14 sem./an	9 sem./an	5 sem./an

#### **d. Déplacements**

Tout agent membre du LRA se déplaçant dans l'exercice de ses fonctions, doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission, y compris dans le cas de missions sans frais. Ce document est obligatoire et systématique dans la fonction publique. Du point de vue administratif et juridique, il assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service.

Afin de faciliter le fonctionnement de l'Unité, tous les membres permanents chercheurs et enseignants-chercheurs de l'Unité, dont les doctorants doivent tenir l'administration informée des dates et lieux de leurs missions uniquement lorsqu'elles durent plus de 4 jours pour les missions sans frais ou prises en charge par une autre entité.

## **IV. Activités et productions scientifiques**

Ce chapitre concerne chaque membre produisant une recherche, quel que soit son statut : enseignant-chercheur titulaire, chercheur titulaire, maître de conférences associé, enseignant contractuel, doctorant, post-doctorant.

#### **a. Participation à la vie scientifique de l'Unité**

Le statut de membre du LRA implique une participation active à la vie de l'Unité, s'exprimant notamment par :

- la contribution de chacun au programme scientifique de l'Unité, au renouvellement des compétences, à son rayonnement. Pour cela, les activités de recherche et de formation à la recherche de chaque membre s'inscrivent pour l'essentiel dans le programme de l'Unité et ses divers projets de recherche et regroupements en cours.
- le respect des typologies de productions et activités de recherche explicitées par l'Hcéres en matière de production scientifique (Cf. Typologie des produits et activités de recherche en ANNEXE 1).
- l'implication systématique dans les moments d'échanges internes à l'Unité, dont notamment la contribution et la participation aux AG et au CdL, à la Semaine de la recherche, aux journées d'étude, aux séminaires.

#### **b. Publications et autres œuvres, signature**

Ces dernières années, aucun modèle bibliographique convaincant et rassembleur pour la recherche en architecture ne semble émerger.

Par ailleurs, la publication dans des revues scientifiques les plus reconnues possibles par les multiples communautés scientifiques reste et restera une stratégie essentielle au devenir du LRA.

Dans ce contexte, il est recommandé à chacun de valoriser ses productions originales en visant prioritairement des publications dans les revues à comités de lecture les mieux reconnues dans les communautés scientifiques directement liées à l'architecture, l'urbain ou le paysage.

Les conférences à comités de lecture peuvent contribuer à l'intérêt personnel d'ouverture et d'échange au sein d'une communauté scientifique.

Les ouvrages originaux ou chapitres d'ouvrages peuvent être intéressants pour certaines productions scientifiques (cela dépend des habitudes disciplinaires). L'ENSA-Toulouse et le LRA ont intérêt à valoriser prioritairement les ouvrages publiés :

- dans la collection Architectures aux Presses universitaires du Midi (PUM).

*Demandes relatives à cette collection : <lra@toulouse.archi.fr>*

- aux éditions de l'Espérou (mises en place dans la région à l'ENSA-Montpellier).

### **c. Signature des publications et autres œuvres**

À l'identique de ce qui demandé dans la charte du CNRS, elle doit être celle-ci :

*Prénom, Nom, LRA - EA 7413, ENSA-Toulouse, Université Fédérale de Toulouse, France*

### **d. Remise systématique d'un exemplaire**

Un exemplaire de toute publication (articles, revues, thèses, ouvrages, chapitres d'ouvrages et autres œuvres...) dont tout ou partie du travail a été effectué dans le cadre de l'activité scientifique du LRA devra être fourni, dès parution, à la direction de l'Unité.

### **e. Archivage systématique dans HAL**

Les références des publications (avec ou sans la publication in extenso) doivent systématiquement être archivées dans HAL par leurs auteurs avec la référence de l'Unité. Ce dépôt est nécessaire car il sert à la fois à une visibilité valorisante de l'Unité et, en même temps, de support à l'élaboration du bilan et à la valorisation de l'Unité.

### **f. Confidentialité**

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des projets et des travaux collectifs avant leur publication, en particulier, en cas de présentation à l'extérieur.

## **V. Communication interne et externe de l'Unité**

### **a. Communications individuelles**

Pour chaque travail ou production qui ressort du LRA, il est systématiquement demandé :

- de porter la mention *LRA - EA 7413, ENSA-Toulouse*.

- de les enregistrer sous HAL (pour tous les articles, pour les conférences, cours, communications, rapports significatifs).
- de les mentionner dans les pages du site web <<http://lra.toulouse.archi.fr>>.

La visibilité des productions scientifiques est essentielle. Au-delà des logiques de publications scientifiques valorisantes, le LRA a fait le choix économique de concentrer sa communication externe et interne avec son site web <<http://lra.toulouse.archi.fr>>. Cela exige une contribution rigoureuse et régulière de tous les membres de l'Unité.

Pour permettre le suivi de l'activité de l'Unité et la mise à jour régulière de son site Web <<http://lra.toulouse.archi.fr>>, les membres de l'Unité rendront compte de leur activité en matière de publications, projets de participation à des programmes nationaux et internationaux, contrats de recherche et d'expertise, déplacements tant en France qu'à l'étranger.

Les pages du site web du LRA sont directement alimentées par chaque membre de l'Unité. Il est ainsi demandé à chacun de mettre à jour les pages qui lui incombent (Cf. ANNEXE 2)

Pour toutes les communications par courriel, chaque membre permanent du laboratoire, notamment chaque doctorant, doit utiliser son adresse institutionnelle de la forme :

***prenom.nom@toulouse.archi.fr***

## **b. Semaine de la recherche à l'ENSA-Toulouse**

La Semaine de la recherche à l'ENSA-Toulouse est constituée d'une série d'évènements pour communiquer, en interne, sur la culture scientifique en général et sur les activités et productions du LRA en particulier.

Elle se réalise habituellement chaque année, depuis 2015, lors d'une semaine de cours au début du second semestre.

C'est un moment essentiel dans la vie de l'ENSA-Toulouse pour communiquer vers l'ensemble des étudiants, agents administratifs et enseignants-chercheurs.

L'implication et la complicité de chacun sont essentielles au succès de cette manifestation annuelle dans l'ENSA-Toulouse.

***Pour plus d'information : <<http://lra.toulouse.archi.fr/lra/activites/semaines-de-la-recherche>>***

## **c. Contributions à des programmes ou réseaux**

L'inscription des recherches dans des programmes internationaux, nationaux, régionaux est encouragée. La participation à des réseaux de chercheurs et des réseaux-métiers qui contribuent au rayonnement du LRA est encouragée, notamment lorsque ces réseaux entrent en forte résonance avec le projet scientifique du laboratoire.

Pour éviter au mieux les dispersions des uns et des autres et pour maîtriser les dépenses de l'Unité, les inscriptions dans des programmes et les participations à des réseaux doivent autant que possible :

- faire l'objet de conventions avec un budget alloué aux missions,
- renforcer les priorités décidées pour les partenariats et les relations internationales de l'ENSA-Toulouse.

Selon les propositions et opportunités qui se présentent, la direction de l'ENSA-Toulouse, qui supervise les Partenariats ainsi que les Relations internationales de l'établissement, peut être sollicitée pour échanger en Conseil de laboratoire.

#### **d. Charte graphique**

Toute diffusion d'informations sur support soit papier, soit informatique, soit page web émanant du LRA doit respecter la charte graphique de l'ENSA-Toulouse.

*Pour toute information sur la charte graphique de l'ENSA-Toulouse et du LRA :  
Service communication, 05 62 11 49 20*

## **VI. Montages de projets, conventions, contrats**

Tous les contrats et conventions de recherches portés au sein du LRA sont gérés par l'ENSA-Toulouse. La mise en place des contrats d'étude ou de recherche qui impliquent l'Unité suppose que :

- le projet soit placé sous la responsabilité scientifique d'un membre permanent de l'Unité.
- les membres informent la direction de l'Unité, au moins 2 semaines ouvertes (hors périodes de fermeture de l'ENSA-Toulouse) avant la date d'échéance à la direction de l'Unité sur la nature du contrat. La contribution au projet collectif de l'Unité doit être explicitée.
- lorsqu'un classement par l'Unité est demandé, le Conseil de laboratoire est consulté. Dans la mesure du possible, le classement par ordre de priorité s'effectue en fonction des objectifs de l'Unité. Les dossiers qui ne sont pas soumis à temps pour examen par le Conseil de laboratoire, ou à défaut par la direction, ne peuvent être pris en considération (ni classés, ni présentés par le laboratoire).
- concernant les contrats gérés par l'Unité, le porteur doit prévoir, dans le budget, la gestion administrative et financière de l'établissement (assurée au sein du LRA et du Service comptable de l'ENSA-Toulouse), mais aussi le financement d'équipements, de fournitures (y compris abonnement serveur informatique) et/ou d'actions collectives (type séminaire, conférences, etc.) bénéficiant à l'Unité dans son ensemble, et ce pour un montant équivalent à 11 % du budget total du projet, conformément à la délibération du Conseil d'Administration de l'ENSA-Toulouse du 20 novembre 2018.
- pour les enseignants-chercheurs titulaires, chercheurs titulaires et pour tous les membres avec un statut de contractuel à temps-plein (contrats doctoraux, contrats de maître de conférences associé et équivalents), la mise en place et la réalisation des contrats d'étude ou de recherche qui implique l'Unité n'autorise aucune indemnisation personnelle directe ou indirecte, ou bourse, ou facture (provenant d'un statut libéral, de travailleur indépendant, de Sarl, SAS, SA, etc.), sous quelque forme que ce soit.

- pour les membres avec un statut de contractuel à temps partiel, les indemnités personnelles versées, sur la base de factures produites par l'intéressé, doivent être d'un niveau de rémunération équivalente, et ne peuvent excéder la durée restante pour atteindre un plein-temps (principe de non-dépassement d'une activité d'enseignant-chercheur ou de chercheur à temps-plein).
- le montage de tout projet de recherche suppose sa conformité avec les règles et logiques comptables et juridiques de l'ENSA-Toulouse.

*Pour tout conseil et assistance sur les règles et logiques comptables et juridiques :*

*Agent administratif en charge de la coordination administrative et financière du LRA,  
tél. : 05 62 11 50 40, <lra@toulouse.archi.fr>, qui est en relation quotidienne avec les services  
de l'ENSA-Toulouse en charge des partenariats et de la comptabilité.*

## VII. Activités scientifiques liées à l'enseignement

L'activité du LRA est intimement liée aux activités pédagogiques de l'ENSA-Toulouse portant sur l'initiation et la formation à la culture et aux démarches scientifiques.

### **a. Cf. : Règlement des études de l'ENSA-Toulouse**

Le règlement des études de l'école précise les modalités pour :

- l'accueil au LRA des étudiants de l'ENSA-Toulouse
- les stages étudiants au LRA
- le Parcours recherche
- la commission des thèses
- les comités de suivi de thèse (CST)
- la formation des doctorants du LRA

### **b. Obtention de contrat doctoraux**

Les membres permanents du LRA sont majoritairement des enseignants-chercheurs et des doctorants. L'obtention de contrats doctoraux est facteur d'efficacité pour ces deux populations de l'Unité :

- les enseignants-chercheurs ont les moyens et le temps pour l'encadrement doctoral.
- le contrat doctoral contribue à constituer un cadre sain, fiable et attendu pour la préparation d'une thèse.

Dans ce sens, il est demandé à chacun de veiller à définir des sujets de thèse qui permettent :

- l'insertion des doctorants dans le programme scientifique de l'Unité et dans l'un de ses regroupements en cours, tout en assurant le renouvellement scientifique nécessaire.

- l'obtention de contrats doctoraux : projets conventionnés du LRA, conventions industrielles de formation par la recherche (CIFRE), Crédits d'impôt recherche (CIR), Contrats doctoraux du Ministère de la culture, etc.

### **c. Accueil, encadrement, implications des doctorants**

L'encadrement des thèses en France ces dernières années, toutes disciplines confondues, relève de plus en plus de la compétence des laboratoires. Il se réalise de manière plus collective, avec une importance croissante à une collégialité dans l'encadrement des doctorantes.rants.

Dans ce sens, l'accueil des doctorantes.rants fait partie, au même titre que la recherche et la production du savoir, des missions centrales du LRA.

Une réunion de rentrée est organisée en début de chaque année universitaire pour informer les nouveaux doctorantes.rants de l'Unité de leurs conditions d'accueil dans le site.

Sauf lorsqu'ils sont en déplacement ou en cours pour ceux qui enseignent, les doctorantes.rants sont tenus d'assister aux AG et de participer à la vie scientifique de l'Unité. Leur présence quotidienne est obligatoire pour les doctorantes.rants avec contrats et dûment recommandée pour les doctorantes.rants sans financements.

L'Unité met à disposition de manière prioritaire un poste de travail dans les bureaux du château du Mirail à tout doctorant qui travaille au quotidien au LRA.

## **VIII. Formation des membres permanents**

Pour les formations des membres permanents du LRA, il faut distinguer les doctorantes.rants d'une part et les personnels enseignants-chercheurs, chercheurs, agents d'autre part.

### **a. Doctorants**

Le Règlement des études de l'ENSA-Toulouse précise les modalités pour la formation des doctorants du LRA.

### **b. Enseignants-chercheurs, chercheurs, agents**

Le correspondant formation du LRA est celui de l'ENSA-Toulouse. Il recense les besoins de formation des personnels en lien avec le projet de l'Unité. Il informe et conseille les personnels pour leurs besoins et demandes de formation.

Les enseignants-chercheurs et chercheurs du LRA ont accès, entre autre, aux multiples offres de formations proposés par le Service InterUniversitaire de Pédagogie (SIUP) de l'Université Fédérale Toulouse <<http://plip.univ-toulouse.fr/>>.

***Pour toute information, contacter la correspondante formation à l'ENSA-Toulouse :  
agent administratif en charge des Ressources humaines, tél. : 05 62 11 50 71***

# IX. Utilisation des moyens et équipements du LRA

Les membres de l'Unité sont tenus de respecter les règles d'usage des locaux du château du Mirail et de ces équipements, notamment tous ceux liés aux matériels informatiques numériques, aux usages des réseaux (accès filaires ou Wifi) et aux matériels audio-visuels de l'Unité.

Les conditions et règles d'utilisation des moyens et équipements collectifs mutualisés au LRA sont définies par la direction, en accord avec le Conseil de Laboratoire (CdL).

## **a. Utilisation des locaux**

Les locaux de l'ENSA-Toulouse sont trop exigus pour répondre aux besoins de ses activités scientifiques. En attendant une extension de l'ENSA-Toulouse, le LRA est installé depuis septembre 2001 dans des locaux loués à proximité de l'école. Le LRA a déménagé en septembre 2017 dans les étages du château du Mirail, sur le campus de l'Université Toulouse – Jean Jaurès.

L'accueil du LRA est généralement ouvert du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, hors période de fermeture du Campus du Mirail. Tout visiteur peut ainsi accéder jusqu'à l'accueil au 1er étage (bureau C105, C101 et C106).

Au-delà de cet accueil, toutes les salles du 1er étage et du 2ème étage s'ouvrent avec des badges magnétiques. Ces badges ont un coût. Ils sont mis à disposition des membres de l'Unité qui utilisent quotidiennement, ou très régulièrement, les locaux.

Le 1er étage regroupe l'ensemble des salles communes aux membres de l'Unité :

- les 3 salles de réunion (C109, C110, C111) se réservent directement en remplissant les plannings affichés à chaque entrée de ces salles.
- le fond bibliothécaire du LRA est accessible dans la salle C108.
- la salle C108, ainsi que la terrasse et la cuisine attenantes, sont aussi dédiées aux moments de pauses et aux déjeuners. Il est demandé à chacun de veiller à laisser cet endroit de convivialité dans un état impeccable. Les détritrus doivent être jetés dans une poubelle. Les meubles doivent être nettoyés.
- la terrasse : après usage, les parasols doivent être pliés, la porte fermée à clé et, à chaque fin de journée, les volets fermés.
- les bureaux dédiés à la direction (C106), à la coordination administrative et financière (C105) et à la coordination informatique de l'Unité (C101).

Le 2ème étage regroupe les bureaux des membres de l'Unité. Ils contiennent une trentaine de postes de travail. Il n'est donc pas possible de disposer d'un poste de travail personnel pour chaque membre de l'Unité. L'affectation de postes de travail est décidée par la direction de l'Unité. Des postes de travail sont accessibles à tous car ils ne sont pas affectés à un individu. Des postes de travail sont affectés à un individu, à la condition que celui-ci démontre qu'il l'utilise réellement et très régulièrement.

Pour palier raisonnablement au manque actuel d'espace pour libérer un poste de travail à chaque membre de l'Unité, des armoires individuelles peuvent être affectées à chacun. Cela facilite l'usage tournant des postes de travail non-affectés.

### **b. Ressources documentaires**

Les ressources documentaires de l'Unité sont accessibles dans la salle C108 à l'ensemble des membres du LRA et des étudiants de l'ENSA-Toulouse. Elles sont directement gérées par le Service de la bibliothèque de l'ENSA-Toulouse. Elles sont ouvertes à la consultation aussi bien que pour l'emprunt.

Chaque emprunt doit impérativement être enregistré en précédant par un scan de la carte MUT et de chaque ouvrage emprunté, dans le respect scrupuleux du règlement de la bibliothèque de l'ENSA-Toulouse.

L'achat d'ouvrages en rapport explicite avec les thématiques de la recherche en architecture constitue une priorité du budget de l'Unité.

Les achats de ressources documentaires effectués dans le cadre de projets de recherche seront enregistrés dans le fond bibliothécaire du LRA et mis à la disposition exclusive des équipes des projets pendant toute la durée de ceux-ci. Ils seront ensuite mis à disposition de tous une fois le projet achevé.

### **c. Accès sans fil sécurisé à l'Internet**

Une borne Wifi permet 3 salles de réunions au LRA (C109, C110 et C111) permet aux utilisateurs de téléphones mobiles, de tablettes tactiles ou d'ordinateurs portables de se connecter à Internet de 2 manières :

- sur le mode de connexion au réseau Wifi de l'ENSA-Toulouse. Il nécessite une authentification de l'utilisateur avec les mêmes identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) que le compte de l'utilisateur sur Taïga (même principe pour le personnel administratif, les enseignants-chercheurs et les étudiants).
- sur le mode de connexion au service Eduroam (education roaming) permettant aux personnels et aux étudiants des établissements d'enseignement supérieur et de recherche adhérents (dont l'ENSA-Toulouse), et ce à un niveau mondial.

### **d. Vidéoprojecteurs et tableaux blancs connectés**

Les 3 salles de réunions au LRA (C109, C110 et C111) sont équipées de vidéoprojecteurs avec tableaux blancs connectés à l'Internet et identiques à ceux dans les ateliers de l'école :

- il est possible d'utiliser la projection via une connexion Wifi, qui sera réservée plutôt pour les périphériques du type smartphone ou tablette.
- la fonctionnalité de tableau blanc numérique se fait facilement avec le doigt ou avec un stylet spécifique. Un jeu de deux stylets est disponible en permanence dans la salle de réunion 110.

Pour brancher et-ou connecter des ordinateurs aux vidéoprojecteurs, ces 3 salles sont équipées de manière permanente :

- d'un câble VGA (8 m) et un câble HDMI (5 m) pour la connexion de périphériques ayant la sortie vidéo au vidéoprojecteur.
- d'un câble réseau (Ethernet) pour la connexion à Internet des matériels nécessitant une connexion filaire (ou pour s'assurer de performances optimales au niveau du débit).
- d'un accès Wifi sans fil, sur le mode de fonctionnement du Wifi de l'école, afin de permettre un accès direct à Internet aux membres de l'ENSA-Toulouse pour pallier au manque de prises réseau dans les salles.
- d'une rallonge multiprise (avec interrupteur).

***Vos remarques sur le fonctionnement de ces matériels sont à adresser à l'agent en charge de la coordination informatique du LRA, tél. : 05 62 11 50 64, email : [lra@toulouse.archi.fr](mailto:lra@toulouse.archi.fr)***

### **e. Copieur-scanner**

Le LRA est doté d'un copieur-scanner, connecté en réseau, permettant l'impression locale de documents, situé au 1er étage au niveau de l'accueil (entre les bureaux C105 et C101).

L'usage de ce copieur est basé sur le même mode de connexion en réseau que les autres périphériques d'impression de l'ENSA-Toulouse. Il nécessite une authentification de l'utilisateur avec les mêmes identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) que le compte de l'utilisateur sur Taïga (même principe pour le personnel administratif, les enseignants-chercheurs et les étudiants).

En cas de non existence statutaire de ce compte, une demande de création devra être transmise explicitement à la coordination informatique de l'Unité.

***Coordination informatique du LRA : tél. : 05 62 11 50 64, dans le bureau C101.***

### **f. Serveurs partagés et plateformes scientifiques**

Le LRA met à la disposition des membres du LRA un certain nombre de ressources matérielles informatiques sous la forme de serveurs partagés ou de plateformes informatiques scientifiques. Ces ressources sont destinées à satisfaire de manière mutualisée aux besoins en logiciels traditionnels (suites bureautiques ou d'édition, logiciels de traitement d'images ou de montage,...) ou métiers (référentiels, logiciels de gestion, de conception, d'aide à la décision, systèmes d'information géographiques,...) dont l'acquisition a été faite dans le cadre de l'activité ou de projets de recherche préalables du LRA. D'autres ressources spécifiques, constituant des plateformes scientifiques, peuvent être également proposées pour répondre aux besoins d'adaptation à des systèmes d'exploitation particuliers, d'environnement de développement ou de puissance de calcul.

***La liste des ressources disponibles est accessible sur le site web du LRA, sous la rubrique « LRA - Mode d'emploi/Serveurs partagés et plateformes scientifiques ».***

***Pour les demandes d'accès aux ressources partagées et aux plateformes scientifiques : s'adresser à l'agent en charge de la coordination informatique du LRA, tél. : 05 62 11 50 64, email : [lra@toulouse.archi.fr](mailto:lra@toulouse.archi.fr)***

## **g. Sécurité des systèmes d'information**

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique de l'ENSA-Toulouse. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation, de tous ceux qui utilisent les ressources informatiques afin de garantir une utilisation correcte de ces ressources et services réseau avec des règles de courtoisie et de respect d'autrui. Cette charte informatique est annexée au règlement intérieur de l'école.

Cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle doit être signée par tout membre de l'Unité et donc par tout nouvel arrivant.

L'utilisation des moyens informatiques de l'Unité est par ailleurs soumise à des règles de sécurité cohérentes avec le maintien du bon fonctionnement de l'infrastructure et la protection du potentiel scientifique et technique du LRA.

Le CSSI (chargé de la sécurité des systèmes d'information) assiste et conseille le Conseil de Laboratoire et la.le directeur.trice d'Unité dans l'élaboration du plan d'action de mise en œuvre de la SSI opérationnelle de l'Unité et du suivi de sa mise en œuvre. Il informe et sensibilise les personnels travaillant dans l'Unité pour la mise en œuvre des consignes de sécurité des systèmes d'information. Il est le point de contact pour la signalisation des incidents de sécurité des SI qui concernent le personnel et les systèmes d'information de l'Unité et remonte les incidents à la chaîne fonctionnelle.

**Stratégie et information sur la sécurité des systèmes d'information du LRA :**  
**s'adresser à l'agent en charge de la coordination informatique du LRA, tél. : 05 62 11 50 64,**  
**email : [lra@toulouse.archi.fr](mailto:lra@toulouse.archi.fr)**

## **h. Publication d'informations sur l'Internet**

La.le directeur.trice de l'Unité ainsi que des représentants des tutelles de l'Unité doivent être informés de la création de sites internet, de blogs et autres diffusions sur internet concernant les travaux d'un ou plusieurs membres (permanents ou non : doctorants, CDD) de l'Unité.

Les informations sur les travaux de l'Unité doivent être publiées sur son site internet officiel <<http://lra.toulouse.archi.fr>>, dans le respect des dispositions contractuelles des conventions dans le cadre desquelles ces publications sont réalisées. Elles peuvent être aussi publiées sur d'autres sites, sous réserve qu'il soit très clairement et systématiquement mentionné que ce sont des travaux émanant du LRA - EA 7413.

De manière analogue à une publication traditionnelle, un serveur doit avoir "un Directeur de publication". Il assure la responsabilité de l'information qui est accessible sur le serveur. Son identité et ses coordonnées au LRA doivent être systématiquement mentionnées. Cette fonction ne peut être assurée que par la.le directeur.trice de l'Unité. Un serveur doit respecter les lois sur la presse et tous les moyens de diffusion plus classiques.

## X. Règles budgétaires

Compte tenu du montant de la dotation du Ministère de la culture au LRA , le LRA tente de répondre raisonnablement aux besoins de la recherche dans un souci d'économie de l'argent public.

Des financements externes alimentent également les recettes de l'Unité. Dans ce but, tous les membres de l'Unité sont invités à consulter dans ce guide la partie **5. Montages de projets, conventions, contrats**.

La répartition des priorités pour les recettes et dépenses de l'Unité est arbitrée par le Conseil de Laboratoire. Un compte-rendu annuel des dépenses et recettes est communiqué dans le cadre de l'Assemblée Générale de l'Unité.

L'enveloppe budgétaire du LRA est gérée par la direction de l'Unité, en accord avec les arbitrages du Service comptable de l'ENSA-Toulouse. Une liste de dépenses prioritaires est adoptée avec, en particulier :

- les missions des doctorants lorsqu'ils ont une communication acceptée dans une conférence scientifique à comité de lecture.
- l'achat d'ouvrages scientifiques et de revues spécialisées en relation immédiate avec le projet scientifique de l'Unité.
- les dépenses induites par l'organisation sur place d'événements scientifiques : journées d'étude, séminaires, conférences, inaugurations, etc.
- le financement des missions d'enseignants-chercheurs et de chercheurs est possible dès lors qu'il est inscrit dans le budget d'une convention financée en cours. A défaut, le financement de ces missions est permis par le budget propre de l'Unité.

Rappel : chaque mission doit faire l'objet d'une restitution à la direction de l'Unité : publications, rapport de mission ou autres productions à l'issue de la mission.

## XI. Dispositions finales

Ce guide de bonnes pratiques au LRA, préalablement soumis aux membres du Conseil de Laboratoire puis à l'ensemble des membres du LRA réunis en AG sera ensuite entériné par les différentes tutelles de l'Unité. Il peut être révisable autant que de besoin en fonction de l'évolution de l'Unité et en respectant les mêmes modalités d'approbation.

Les annexes de ce guide seront amenées évoluer au fil du temps, sur simple accord du Conseil de Laboratoire.

# LISTE DES ANNEXES

**ANNEXE 1 : référentiel d'évaluation du Hcéres**

**ANNEXE 2 : pages à renseigner sur [lra.toulouse.archi.fr](http://lra.toulouse.archi.fr)**

**ANNEXE 3 : calendrier annuel d'ouverture du campus**

**ANNEXE 4 : consignes de tri sélectif**

**ANNEXE 5 : consignes de sécurité sur le campus**

## ANNEXE 1 : référentiel d'évaluation du Hcéres

### RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION DES UNITÉS DE RECHERCHE

### CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2018-2019

### VAGUE E

Novembre 2017



#### Référence bibliographique

Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur, Département d'évaluation de la recherche. *Référentiel d'évaluation des unités de recherche*. Campagne d'évaluation 2018-2019, vague E. Novembre 2017. 26 p.

Extrait de la partie : III – Typologie des produits et activités de recherche, pages 11 à 14.

Téléchargé sur : <<http://www.hceres.fr/PUBLICATIONS/Documentation-methodologique>>, le 15 septembre 2018

## III – TYPOLOGIE DES PRODUITS ET ACTIVITÉS DE RECHERCHE

On trouvera ci-dessous la typologie des produits et activités de la recherche que chaque communauté a été invitée à renseigner pour son sous-domaine disciplinaire.

Lorsqu'une communauté a achevé son travail, le Hcéres publie le Guide des produits et activités de la recherche de la communauté concernée que l'on peut télécharger sur le site du Haut conseil.

C'est à partir de cette typologie et de ces Guides qu'a été réalisée l'annexe 4 du dossier d'autoévaluation des unités de recherche, qui permet à ces dernières de présenter une sélection de leurs produits et activités de recherche, qu'elles jugent la plus représentative.

## 1. PRODUITS DE LA RECHERCHE

Pour appréhender la qualité de ces produits de la recherche, les comités d'experts pourront se fonder entre autres, sur les indices suivants :

- l'originalité et la portée des recherches, l'importance de l'avancée dans le domaine concerné ;
- les ruptures théoriques et méthodologiques, les changements de paradigme, l'ouverture de nouvelles problématiques ou de nouvelles propositions de lecture ;
- leur impact en termes scientifiques au sein du monde académique (citations, références, etc.) ;
- leur ouverture internationale ou nationale ;
- la notoriété et la sélectivité des supports éditoriaux adoptés pour leur publication.

### **I. Journaux / Revues**

1. Articles scientifiques
2. Articles de synthèse / revues bibliographiques
3. Autres articles (articles publiés dans des revues professionnelles ou techniques, etc.)

### **II. Ouvrages**

1. Monographies et ouvrages scientifiques, éditions critiques, traductions
2. Direction / édition scientifique
3. Chapitres d'ouvrage
4. Thèses publiées / éditées

### **III. Colloques / congrès, séminaires de recherche**

1. Édition d'actes de colloques / congrès
2. Articles publiés dans des actes de colloques / congrès
3. Autres produits présentés dans des colloques / congrès et des séminaires de recherche

### **IV. Développements instrumentaux et méthodologiques**

1. Prototypes et démonstrateurs
2. Plateformes et observatoires
3. ...

### **V. Produits et outils informatiques**

1. Logiciels
2. Bases de données / cohortes
3. Corpus
4. Outils présentés dans le cadre de compétitions de solveurs
5. Outils d'aide à la décision
6. ...

### **VI. Brevets, licences et déclarations d'invention**

VII. Rapports d'expertises techniques, produits des instances de normalisation

VIII. Produits des activités didactiques

1. Ouvrages

2. E-learning, moocs, cours multimédia, etc.

**IX. Produits destinés au grand public**

1. Émissions radio, TV, presse écrite
2. Produits de vulgarisation : articles, interviews, éditions, vidéos, etc.
3. Produits de médiation scientifique
4. Débats science et société

**X. Autres produits propres à une discipline**

1. Créations artistiques théorisées
2. Mises en scènes
3. Films
4. ...

## 2 - ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET INDICES DE RECONNAISSANCE

Pour apprécier la qualité de ces activités de recherche et de ces indices de reconnaissance, les comités d'experts pourront prendre notamment en considération :

la responsabilité du pilotage et le niveau d'implication scientifique dans des projets internationaux et nationaux ;

- le rôle de leader dans des réseaux, des réseaux d'excellence (type REX), des communautés, des associations porteuses de projet, d'infrastructures ou de centres d'intérêts scientifiques ou techniques, à l'échelle internationale, nationale, régionale ;
- le haut niveau des chercheurs et des post-doctorants étrangers recrutés par l'entité ;
- le degré de responsabilité dans le directoire d'instances académiques internationales ;
- la notoriété des prix et des distinctions octroyés aux membres de l'entité ;
- la qualité de la politique scientifique des revues et des collections à la direction éditoriale desquelles participent les membres de l'entité, leur référencement et leur notoriété ;
- la sélectivité et l'importance des enjeux scientifiques des manifestations internationales auxquelles participent les membres de l'entité ou dont ils sont les organisateurs ;
- le niveau et la notoriété des expertises auxquelles contribuent les membres de l'entité.

### I. Activités éditoriales

1. Participation à des comités éditoriaux (revues, collections)
2. Direction de collections et de séries

### II. Activités d'évaluation

1. Responsabilités au sein d'instances d'évaluation

2. Évaluation d'articles et d'ouvrages scientifiques
3. Évaluation de laboratoires (type Hcéres)
4. Évaluation de projets de recherche

### **III. Activités d'expertise scientifique**

1. Activités de consultant
2. Participation à des instances d'expertises (type Anses) ou de normalisation
3. Expertise juridique

### **IV. Organisation de colloques / congrès**

### **V. Post-doctorants et chercheurs accueillis**

### **VI. Interactions avec les acteurs socio-économiques**

1. Contrats de R&D avec des entreprises
2. Bourses Cifre
3. Création de laboratoires communs avec une / des entreprise(s)
4. Création de réseaux ou d'unités mixtes technologiques
5. Création d'entreprises, de start-up

### **VII. Contrats de recherche financés par des institutions publiques ou caritatives**

1. Contrats européens (ERC, H2020, etc.) et internationaux (NSF, JSPS, NIH, Banque mondiale, FAO, etc.)
2. Contrats nationaux (ANR, PHRC, FUI, INCA, etc.)
3. Contrats avec les collectivités territoriales
4. Contrats financés dans le cadre du PIA
5. Contrats financés par des associations caritatives et des fondations (ARC, FMR, FRM, etc.)

### **VIII. Indices de reconnaissance**

1. Prix
2. Distinctions
3. Responsabilités dans des sociétés savantes
4. Invitations à des colloques / congrès à l'étranger, séjours dans des laboratoires étrangers

## **ANNEXE 2 : pages à renseigner sur [lra.toulouse.archi.fr](http://lra.toulouse.archi.fr)**

Pour chaque...	... remplir et mettre à jour :
Membre du LRA, permanent (dont doctorant) et associé	-> PAGE PERSONNELLE
Doctorant du LRA rattachés à l'ED TESC ou l'ED MEGeP	-> PAGE THÈSE EN COURS
Docteur du LRA	-> PAGE THÈSE SOUTENUE
Habilité à diriger des thèses du LRA	-> PAGE HDR SOUTENUE
Porteur de projet(s) de recherche (en cours ou réalisé)	-> PAGE PROJET
Coordinateur de regroupement (existant ou révolu)	-> PAGE REGROUPEMENT

Pour chaque membre du LRA : page personnelle (avec possibilité d'y adjoindre des fichiers attachés tels qu'un curriculum vitæ) en renseignant partiellement ou toutes les rubriques suivantes (selon l'expérience) :

- projet scientifique personnel pour le quinquennal en cours ou à venir : environ 500 signes.
- encadrements de thèse en préparation (pour les directeur et co-encadrants) : présentation en liste numérotée.
- encadrements de thèses soutenues (pour les directeurs et co-encadrants) : présentation en liste numérotée.
- activités de recherche (avec liens vers les pages projets en cours et regroupements du LRA) : 500 signes maximum.
- activités pédagogiques (insister sur la relation des enseignements au parcours scientifique de l'enseignant) : 500 signes maximum.
- publications récentes (selon les typologies de l'Hcéres précisées en ANNEXE 1) : présentation en listes chronologiques.

Pour les doctorats en cours, doctorats soutenus et HDR soutenus : page thèse en cours et, à la soutenance, pages thèse réalisée avec archivage du mémoire de thèse, des pré-rapports des rapporteurs et du rapport du jury de soutenance.

Pour les porteurs de projets : pages projets en cours, avec archivage de tous les livrables et documents de présentations qui ponctuent le déroulement du projet.

Pour les porteurs de regroupements : pages regroupements du LRA, avec lien vers les projets en cours ou réalisés et les thèses en cours ou réalisées.

### **ANNEXE 3 : calendrier annuel d'ouverture du campus**

Calendrier 2018-2019 d'ouverture du campus voté par le Conseil d'administration de l'Université Toulouse - Jean Jaurès.

### **ANNEXE 4 : consignes de tri sélectif**

### **ANNEXE 5 : consignes de sécurité sur le campus**