

REGLEMENT INTERIEUR DU LABORATOIRE

CHArt (Cognitions Humaine et Artificielle)

EA 4004

Université Paris 8 – EPHE – UPEC

(voté à l'AG du 25/09/2020)

Le Laboratoire **Cognitions Humaine et Artificielle** EA n°4004 (numéro RNSR : 200515259U), est une unité de recherche de l'Université Paris 8 et de l'EPHE placée sous la direction d'Isis Truck hébergée dans les locaux de l'Université Paris 8, de l'EPHE et de l'UPEC.

Le laboratoire comprend 3 sous-centres de responsabilités, avec des directeurs adjoints :

- CHArt – EPHE - (Joëlle Provasi)
- CHArt – Paris 8 - (Dominique Archambault)
- CHArt – UPEC - (Denis Alamargot)

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis de l'Assemblée Générale du Laboratoire Cognitions Humaine et Artificielle EA n°4004, réunie le 25/09/2020 (vote électronique via HeliosVoting) et a été approuvé.

Il s'applique à tous les membres permanents et associés du laboratoire.

Il est complémentaire à la convention de cotutelle du laboratoire.

Toute modification sera soumise pour approbation au conseil de laboratoire, au conseil de l'école doctorale et commissions recherche des tutelles, puis sera approuvée par le conseil d'administration des tutelles (Université Paris 8, UPEC et EPHE).

Le règlement intérieur est disponible sur le site du laboratoire (accès sécurisé).

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres permanents, non-permanents et associés du laboratoire.

Il est complémentaire de la convention de co-tutelle du laboratoire.

Toute modification sera soumise à l'avis de l'Assemblée Générale.

Le règlement intérieur est disponible au secrétariat du Laboratoire, et sur une page du site Internet du laboratoire : <http://laboratoire-chart.fr>

PREAMBULE

Le laboratoire **Cognitions Humaine et Artificielle (CHArt)** est un laboratoire pluridisciplinaire de recherche scientifique en Sciences Cognitives, incluant des chercheurs en psychologie cognitive, en informatique, en neurosciences et en ergonomie, principalement. Le laboratoire étudie notamment les processus cognitifs et leur mise en œuvre dans des tâches complexes (catégorisation, raisonnement, prise de décision, résolution de problèmes, apprentissage, exécution de tâches, utilisation et usage, notamment dans les situations d'interactions avec des dispositifs numériques). Ses méthodes d'investigations comprennent l'analyse des protocoles individuels, la méthode expérimentale, la modélisation et la simulation informatiques.

La priorité est donnée :

- aux activités menant à des publications scientifiques et aux activités permettant la réalisation de publications scientifiques, aux formations interne, externe et permanente de ses membres qui favorisent la réalisation des activités scientifiques,
- à la diffusion externe de la recherche scientifique menée au Laboratoire (congrès, colloques, séminaires, rapports techniques du Laboratoire, rapports de recherche contractuelle, site Web),
- à la diffusion interne de l'information (liste de diffusion, serveur), notamment d'informations concernant le laboratoire et sa vie scientifique (congrès, bourses, appels d'offre, séminaires),,
- à l'acquisition de matériel pour l'activité scientifique et à l'organisation (lieux et calendrier) de l'activité scientifique (passation d'expériences, lieux de réunion interne et externe).

Composition

Le laboratoire **Cognitions Humaine et Artificielle** comprend

- des membres permanents (Maîtres de Conférences et assimilés, Professeurs des universités et personnel EPHE),
- des membres non-permanents (ATER, post-doctorants, doctorants, personnel en CDD, vacataires de recherche, chercheurs associés, chercheurs invités, professeurs émérites, etc.),

Responsabilités collectives

Le laboratoire est placé sous la responsabilité de son directeur et de son conseil de laboratoire.

Pour la représentation des catégories de chercheurs, un conseil de laboratoire est créé. Il comprend, outre le directeur et les trois directeurs adjoints, les membres permanents HDR, et des représentants de chaque catégorie de membres permanents (maîtres de conférences : 3 et ingénieurs : 1) et temporaires (doctorants : 2, post-doctorants : 1).

L'assemblée générale conseille le Directeur. Le Directeur informe l'assemblée des décisions à prendre.

Responsabilités individuelles

Les membres du laboratoire respectent la déontologie et l'éthique de la recherche, entre autres, la participation libre, éclairée des participants aux expériences qui doivent donner par écrit leur consentement ou celui de leurs parents ou tuteurs si mineurs.

Les membres permanents et temporaires ont pour mission de participer au développement des recherches menées au laboratoire. Pour cela, ils indiquent leurs publications dans HAL (<https://hal.archives-ouvertes.fr/>) dès leur parution et tiennent à jour leurs activités de recherche et leur page Web sur le site du laboratoire.

Le chercheur doit faire figurer dans les contrats de recherche les clauses de publications entre les contractants, s'il y en a.

La participation des personnels BIATSS aux recherches se fait sur la base de leur choix volontaire.

L'équipement scientifique

Le matériel du laboratoire comprend des équipements individuels, auquel cas ceux-ci sont sous la responsabilité du membre, et des équipements collectifs, auquel cas ces derniers sont sous la responsabilité de chacune des tutelles du laboratoire. L'utilisation des équipements collectifs est partagée entre tous les membres du laboratoire. La liste des équipements est maintenue à jour par chacune des tutelles propriétaire du matériel.

Gestion financière

Financement de base affecté au laboratoire

Le laboratoire étant sous la tutelle de trois établissements. Chaque tutelle fournit à ses chercheurs des crédits de fonctionnement récurrents ou/et d'équipement selon ses propres critères. L'attribution des crédits est stipulé par la convention de tutelle. De façon commune, une part du budget de chaque

tutelle peut être réservée au fonctionnement général du laboratoire (photocopies, fournitures, réunions).

Gestion des contrats de recherche

La gestion des contrats est effectuée par la tutelle à laquelle appartient le porteur de projet et ce, selon les propres règles de la tutelle. Cette gestion est stipulée par la convention de co-tutelle.

Réunions

Les réunions institutionnelles distinctes sont

- Les séminaires scientifiques du laboratoire et ceux des équipes,
- Les réunions administratives et financières des responsables d'équipes,
- Les réunions du conseil de laboratoire,
- Les réunions de l'assemblée générale.

Accueil des membres temporaires

Le laboratoire a pour mission de fournir un poste de travail aux membres non-permanents, particulièrement aux doctorants (Charte des thèses) et les moyens d'assurer la réalisation du travail de thèse. Les demandes de moyens spécifiques sont faites par le Directeur de recherche auprès du Directeur du laboratoire. Le laboratoire, à la demande du directeur de thèse, favorise l'organisation de pré-soutenances un an avant la fin de la thèse.

A - LE CONSEIL DE LABORATOIRE

COMPOSITION

Rappel des règles de composition du conseil de laboratoire (cf. décision de l'AG du 5 février 2020)

Il est composé, outre le directeur et ses trois adjoints :

- de tous les membres permanents HDR (membres de droit)
- de l'assistant de laboratoire (membre de droit)
- de trois maîtres de conférences non HDR élus
- d'un personnel BIATSS élu de deux doctorants élus
- d'un post-doctorant élu.

COMPÉTENCE

Le conseil de laboratoire a un rôle décisionnaire.

Il est consulté par le directeur d'unité sur :

- la politique générale du développement scientifique du laboratoire,
- la restructuration des équipes pour la menée du développement scientifique du laboratoire,
- l'acquisition d'équipements lourds sur les fonds propres du laboratoire,
- le transfert de tout ou partie du laboratoire sur d'autres locaux,
- la gestion au niveau du laboratoire de plateforme d'expérimentation partagées par les tutelles (exemple, le LUTIN).

Le conseil de laboratoire est tenu informé par le directeur de l'unité et ses adjoints de la politique du ou des organismes de tutelle et de son incidence sur le développement de l'unité.

FONCTIONNEMENT

Le conseil de laboratoire est présidé par le directeur de l'unité.

Il se réunit au moins trois fois par an.

Règles de fonctionnement du conseil de laboratoire

L'ordre du jour est adressé aux membres au moins sept jours avant la tenue du conseil de laboratoire.

B - FONCTIONNEMENT DU LABORATOIRE

ACCES

L'accès au laboratoire est réservé aux membres du laboratoire et à leurs invités (collègues, chercheurs associés, chercheurs invités, personnes passant les expériences, ...).

USAGE DES LOCAUX

Les locaux sont répartis sur les sites des 3 tutelles.

Les locaux du laboratoire sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses personnels.

USAGE DU MATERIEL

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel mis à sa disposition en vue de l'exercice de ses fonctions ; il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Il est interdit d'emprunter des objets et matériels appartenant au laboratoire sans autorisation délivrée par une personne compétente et habilitée. Toute perte ou détérioration doit être immédiatement signalée.

MISSIONS

Tout agent se déplaçant dans l'exercice de ses fonctions doit être en possession d'un ordre de mission établi préalablement au déroulement de la mission (*selon les règles de chaque tutelle*). 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. *Les demandes d'ordre de mission sont établies par l'organisme de tutelle dont relève l'agent et signées par le responsable de cet organisme.*

L'agent amené à se rendre directement de son domicile sur un lieu de travail occasionnel sans passer par sa résidence administrative habituelle, est couvert en cas d'accident du travail s'il est en possession d'un ordre de mission.

NOUVEAUX ENTRANTS

Les nouveaux entrants sont présentés en réunion de laboratoire ou lors de l'assemblée générale. Les locaux et le mode de fonctionnement du laboratoire leur sont présentés.

DIFFUSION DES RESULTATS SCIENTIFIQUES

Les règles de confidentialité, de publications et de propriétés intellectuelles au sein et entre les tutelles sont spécifiées dans le convention de co-tutelle.

Confidentialité

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, l'autorisation du directeur d'Unité ou du responsable scientifique, ou de l'auteur du travail est obligatoire.

Publications

Les publications et communications doivent comporter les mentions suivantes :

- nom de l'auteur ;
- établissement d'appartenance de l'auteur ;
- Nom du laboratoire : **Cognitions Humaine et Artificielle**

Propriété intellectuelle

Les résultats issus des travaux menés dans le cadre du laboratoire (mise au point de produits, procédés de fabrication ou techniques), brevetables ou non, par des agents (quel que soit leur statut) exerçant leurs activités au sein de l'unité *appartiennent en copropriété aux tutelles* ou appartiennent en copropriété à ceux-là et aux autres organismes ou industriels co-auteurs des travaux qui disposera(ont) seul(s) du droit de déposer

les brevets correspondants, en son (leur) nom(s) et à sa (leur) charge, dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle (cf. convention de co-tutelle).

FORMATION

Formation par la recherche

L'encadrement des stagiaires par un membre permanent ou non d'une opération de recherche ou d'un service est soumis à l'autorisation préalable du responsable de l'opération ou du service. Tout stage effectué en partie au laboratoire doit faire l'objet d'une convention de stage signée notamment par le directeur-adjoint responsable de site et/ou le directeur, avant le début du stage.

UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

L'utilisation des moyens informatiques du *Laboratoire Cognitions Humaine et Artificielle* est soumise à des règles explicitées dans le cadre du fonctionnement habituel de chacune des tutelles

C - GESTION ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La gestion et l'organisation du temps de travail est conforme aux pratiques de chacune des tutelles.

DUREE DU TRAVAIL, HORAIRES, CONGES, ABSENCES

La durée du travail, les horaires, les congés, les absences sont gérés selon les pratiques de chacune des tutelles.

Congés annuels

Les congés annuels sont gérés selon les pratiques de chacune des tutelles.

D - PREVENTION ET SECURITE

En matière d'hygiène et de sécurité, le règlement intérieur se réfère au règlement de chacune des tutelles.

RESPONSABILITES

Il incombe au directeur du laboratoire, épaulé par les directeurs adjoints responsables de site de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité et d'assurer la sauvegarde des biens dont il dispose. Il réalise l'évaluation des risques dans son unité et établit le programme annuel d'actions de prévention.

Il correspond avec les ACMO (agent chargé de mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité) de chacune des tutelles, selon les pratiques des tutelles.

Il veille à ce que les problèmes de sécurité soient discutés au sein de l'unité, soit en créant un comité d'hygiène et de sécurité d'unité, soit en mettant ces points à l'ordre du jour du conseil de laboratoire.

OBLIGATIONS DE SECURITE

Il est interdit de fumer sur les lieux de travail (décret n°92-478 du 29 mai 1992).

Le personnel est tenu de veiller à la conservation des dispositifs de sécurité mis à sa disposition par chacune des tutelles.

Les situations expérimentales sur des sujets sains :

- 1 - ne portent pas atteinte à leur intégrité physique et ne leur font courir aucun risque ni aucune contrainte inhabituelle ;
- 2 - s'intègrent dans les processus réguliers de formation ou de travail dans le cas d'études dans ces champs.
- 3 - Les sujets sont volontaires ; les données sont anonymes et traitées de manière globale (cf. document d'accord en annexe).

E – CUMUL D'ACTIVITES

Cumul d'une activité publique et d'une activité privée

En application du décret loi du 29 octobre 1936 (article 3), toute rémunération secondaire perçue au titre d'une activité privée est par principe interdite. Ce principe est toutefois assorti d'une exception et de trois dérogations :

Par exception, ne s'inscrit pas dans le champ de cette interdiction la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques pour laquelle aucune autorisation n'est requise.

Les trois dérogations, sous réserve d'une autorisation préalable du responsable hiérarchique, concernent la possibilité dont dispose un agent de :

- rendre des expertises ;
- exercer une activité de consultance ;
- dispenser un enseignement ressortissant de sa compétence ;

Ce cumul ne doit pas être préjudiciable à la fonction principale et la participation à ces activités extérieures ne doit pas excéder 20% du temps de travail normalement consacré à la recherche.

Cumul d'activités publiques

Le cumul d'activités publiques est permis (articles 7 et 8 du décret loi du 29 octobre 1936), à condition que l'activité secondaire ne nuise pas à l'activité principale, et que la rémunération accessoire n'excède pas 100 % du traitement principal.

Les cumuls non autorisés exposent les agents concernés à des sanctions disciplinaires et au reversement à l'organisme payeur des sommes illégalement perçues auprès de l'organisme privé. En outre, dans le cas de consultance, le manquement à l'obligation de désintéressement peut être constitutif du délit de prise illégale d'intérêt.

F - ANNEXES

- **L'assemblée générale**
- L'assemblée générale est composée
 - des personnels affectés sur un poste permanent attribué au laboratoire
 - des personnels non permanents participant à l'activité de l'unité, sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an.
- L'ordre du jour est adressé aux membres au moins sept jours avant la tenue de l'assemblée générale,

L'assemblée générale recueille l'avis de ses membres.

- **Le plan de formation de l'Unité**

Le laboratoire **Cognitions Humaine et Artificielle** se donne pour objectif de former le personnel aux nouvelles connaissances, techniques et pratiques correspondant à ses objectifs scientifiques, tant pour la menée des recherches que pour l'activité de publications dans des revues de niveau international.