



**L**aboratoire de recherche **C**onception – **T**erritoire - **H**istoire

École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille

2 rue Verte | 59650 Villeneuve d'Ascq | [www.lille.archi.fr](http://www.lille.archi.fr)

Tél. +33 (0)3 20 61 95 78 | Fax. +33 (0)3 20 61 95 51 | [lacth@lille.archi.fr](mailto:lacth@lille.archi.fr)

## CHARTRE du LACTH

Établie le 6 Juillet 2007

par le Conseil du laboratoire

(révision 2014, actualisation 19 octobre 2015)



Communauté  
d'Universités et d'Établissements  
Lille Nord de France

## 1. LE CONSEIL DU LACTH

Le Conseil du LACTH a été créé le 6 juillet 2007 dans le but de clarifier les modalités du fonctionnement interne de l'unité de recherche et de veiller à sa bonne organisation.

Il est composé du directeur de l'unité de recherche, des responsables scientifiques de chacun des domaines de recherche, des chercheurs titulaires d'une HDR assistés du chercheur qui assure la coordination de l'unité et d'un représentant des doctorants.

Le Conseil se situe entre la direction de l'école et son Conseil scientifique. Il a un rôle moral et scientifique sur les actions du LACTH *a posteriori*.

Ses fonctions principales sont les suivantes :

- validation des nouvelles candidatures ;
- conseil auprès du directeur de l'établissement pour la composition du Conseil scientifique ;
- détermination des grandes orientations budgétaires ;
- présentation du projet scientifique au Conseil scientifique ;
- validation du rapport d'activités de l'unité ;
- assistance scientifique du directeur de l'école au cours de ses démarches institutionnelles liées à la recherche.

Le conseil du laboratoire se réunit deux fois par an, en juillet et janvier, et plus à titre exceptionnel, en présence de la secrétaire de l'unité qui assure la rédaction et la diffusion auprès de l'ensemble des membres du LACTH du compte rendu de chaque séance.

## 2. LES MODALITÉS D'ENTRÉE AU LACTH

La validation des nouvelles candidatures d'entrée au LACTH repose sur l'un et/ou l'autre des deux critères suivants :

- une articulation forte des travaux scientifiques du candidat avec le projet scientifique en cours de l'unité de recherche,
- une adéquation du champ disciplinaire des travaux scientifiques du candidat avec l'un des quatre domaines de l'unité de recherches.

Peuvent être membres du Lacth les enseignants, chercheurs, docteurs et HDR, reconnus par les principes du HCERES : chercheurs publiant, ayant communiqué une recherche ayant fait l'objet d'une évaluation de niveau national ou international (sélection dans des colloques nationaux ou internationaux, articles publiés dans des revues à comité de lecture, ouvrages publiés).

Les candidats qui ne réunissent pas ces critères peuvent être accueillis comme doctorants, et donc être inscrits en thèse. Leur intégration au Lacth est liée à la thèse en cours ; elle devient caduque en cas d'abandon de la thèse.

A l'issue de la décision du Conseil, le candidat retenu est qualifié de l'un des statuts suivants : enseignant-chercheur ou chercheur, doctorant, chercheur associé.

Ces candidatures doivent être motivées par le dépôt d'un dossier à l'attention du directeur du LACTH, qui comprend :

- un CV
- une lettre de motivation
- un résumé du projet scientifique du candidat

À l'issue de la décision du Conseil, le candidat retenu est qualifié de l'un des statuts suivants : enseignant-chercheur ou chercheur, doctorant, chercheur associé.

### 3. LES RÈGLES BUDGÉTAIRES

La répartition de la dotation annuelle du LACTH est pondérée en fonction des statuts des membres permanents (enseignant-chercheur ou chercheur, doctorant) tandis qu'une part est consacrée aux dépenses de l'unité dans son entier (notamment *Cahiers thématiques*, transport des responsables, fournitures).

Les différents postes de dépenses sont répartis comme suit :

<b>FOURNITURES ET PETIT MATÉRIEL</b>	Fournitures de bureau, etc. NB : est considéré comme « petit matériel » les fournitures dont le montant ne dépasse pas 150 euros.
<b>DOCUMENTATION</b>	Ouvrages, revues, actes de colloques et diverses documentations liées directement aux travaux de recherche du LACTH (liste à transmettre au secrétariat avec références précises et prix).
<b>TRANSPORT COLLECTIF</b>	Titres de transports prévus en amont et achetés par l'école.
<b>MISSIONS</b>	Frais payés par la personne intéressée : - Titres de transports - Frais d'hébergement (somme forfaitaire/nuitée) - Frais de repas (somme forfaitaire/repas) Tous les justificatifs sont à remettre au secrétariat du LACTH. NB : Quelle que soit la destination, France ou étranger, un ordre de mission doit être établi auprès du secrétariat au minimum 15 jours avant la date de départ.
<b>FRAIS INSCRIPTION COLLOQUES</b>	L'inscription doit se faire par le biais de l'école.
<b>PRESTATIONS EXTÉRIEURES</b>	Traduction, retranscription, mises en forme, etc. NB : Quelle que soit la prestation, le travailleur indépendant doit être déclaré à l'URSSAF.
<b>DÉPENSES INFORMATIQUES</b>	Consommables, supports numériques, etc...

En matière de déplacements financés, pour tout ou partie, chaque membre de l'unité de recherche doit en justifier au préalable les motivations scientifiques par le biais d'une note accompagnée de pièces justificatives (programme, lettre d'invitation, etc.), le tout adressé au directeur du LACTH. Tout déplacement financé, pour tout ou partie, doit donner lieu à la communication des pièces du type : programme, compte rendu, actes, etc. qui seront mises à la disposition de la communauté des chercheurs du LACTH.

NB : ces derniers éléments pourront être utilisés pour alimenter *La lettre d'information du LACTH* et/ou la page « Actualités » de la recherche du site Internet de l'école.

Chaque année, au mois de juillet, un tableau de bord des dépenses est réalisé par le secrétariat, sur la base des informations recueillies auprès des membres du LACTH, afin d'évaluer l'état des dépenses de l'année en cours. Ce tableau est examiné par le Conseil du laboratoire qui réoriente la répartition des lignes budgétaires en fonction des besoins réels des membres à mi-parcours, afin de préparer la décision modificative du budget qui a lieu début octobre. La nouvelle répartition doit être remise à la comptabilité pour le 20 septembre chaque année, à 20% près du projet d'exécution.

Dans le cas où tout ou partie de la somme initialement allouée à chaque membre s'avérait non affectée, celle-ci pourra, avec l'accord des membres concernés, être réaffectée pour tout ou partie au budget global du fonctionnement du laboratoire.

#### **4. LA DIFFUSION DES INFORMATIONS ET DES TRAVAUX**

Le nom de l'unité de recherche (LACTH) et celui de son établissement d'accueil (ENSAPL) doivent être systématiquement mentionnés sur les productions ou lors des activités scientifiques (publications, programmes de séminaires, conférences, communications, etc.) de ses membres.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable que l'ensemble des chercheurs du LACTH participe aux projets de publication de l'unité de recherche.

Sauf exception, toutes les informations institutionnelles et scientifiques diffusées en interne sont adressées à l'ensemble des membres du LACTH, qu'ils soient permanents ou associés.

Toute réunion ayant trait à la gestion administrative et financière de l'unité fait l'objet d'un compte rendu rédigé et diffusé par le secrétariat, après validation par le directeur du LACTH, à l'ensemble des chercheurs permanents. Toute réunion à caractère institutionnel et scientifique fait l'objet d'un compte rendu rédigé et diffusé par la coordination après validation par le directeur du LACTH et des responsables d'axe concernés.

Actualisé à Villeneuve d'Ascq, le 19 octobre 2015

Le directeur du LACTH :

Richard Klein

Les responsables de domaines de recherche :

Frank Vermandel (Conception),  
Denis Delbaere (Territoire),  
Éric Monin (Histoire),  
Antonella Mastrorilli (Matérialité)