

Règlement du LIDILEM

(Mise à jour le 23 février 2023)

Le Laboratoire de Linguistique et Didactique des Langues Étrangères et Maternelle est une équipe d'accueil de l'Université Grenoble Alpes (UGA) dont les travaux concernent quatre axes :

- Description et modélisation linguistiques, corpus, TAL (axe 1),
- Didactique des langues (axe 2),
- Acquisition du langage : multimodalité, variabilité et contexte (axe 3),
- Sociolinguistique : identités, cultures, interactions, usages (axe 4).

1 - Organisation de la recherche

La recherche au sein du LIDILEM est organisée en actions et en activités collectives portées par les chercheurs et les doctorants.

Une fois par an, le Conseil de laboratoire présente, en Assemblée générale, le panorama des actions de recherche et des activités collectives.

1.1. Les actions de recherche

1.1.1. Définition

Les actions, qui sont rattachées à des axes, permettent de :

- recenser les recherches menées dans le laboratoire :
- donner une meilleure visibilité de « qui fait quoi et avec qui » ;
- assurer une bonne reconnaissance de l'ensemble des travaux de recherche.

Cela permet à chaque membre d'explicitier ses projets, objets, méthodes et réseaux de collaborateurs-trices. La liste des actions est en outre un instrument permettant de suivre les évolutions thématiques du laboratoire avec une granularité plus fine que celle des axes à un moment donné.

Les actions de recherche sont les unités minimales de collaboration autour d'une problématique de recherche, placée sous la responsabilité d'un.e ou deux responsable(s), qui fédère un collectif incluant des participant.e.s de différents statuts (chercheur.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, BIATSS, doctorant.e.s, docteur.e.s, maîtrisant.e.s, etc.), qu'ils soient ou non membres de LIDILEM.

1.1.2. Création d'une nouvelle action

Tout.e chercheur.e permanent.e, rattaché.e à titre principal au LIDILEM, peut proposer au Conseil de laboratoire la création d'une action de recherche. Pour cela, il dépose une demande à l'aide d'un formulaire (disponible sur l'intranet du LIDILEM) établi par le Conseil de laboratoire. Celui-ci examine la demande, et en cas d'acceptation, décide de son rattachement à un axe.

1.1.3. Rattachement de l'action à un axe

Sur la base de sa ou ses dominantes disciplinaires, chaque action de recherche est rattachée à un ou plusieurs axes selon les configurations suivantes : rattachement à un seul axe ou à deux axes à parts égales. Dans ce dernier cas, la bidisciplinarité de l'action sera évaluée par le Conseil de laboratoire à la fin de la période contractuelle.

1.1.4. Mission du ou des responsable(s) d'action de recherche

Le(s) responsable(s) d'action :

- anime(nt) la vie de l'action ;
- transmet(tent) un bilan annuel aux responsables de l'axe à laquelle l'action est rattachée ;
- signale(nt), pour chaque assemblée générale, aux responsables de l'axe, les faits marquants de la période passée ;
- vérifie(nt) que les informations sur le site internet du LIDILEM sont à jour ;
- transmet(tent) au responsable de la communication de l'axe les informations à afficher sur le site (ajouts et mises à jour) ainsi que les événements à mettre dans l'agenda.

1.1.5. Fin d'une action

Il est mis fin à une action :

- par le Conseil de laboratoire, en lien avec les responsables d'axes, quand le bilan annuel d'une action n'a pas été transmis ;
- par le porteur de l'action de recherche lui-même ;
- par les responsables d'axes en lien avec les porteurs et porteuses d'action qui peuvent demander l'avis du Conseil de Laboratoire.

Par ailleurs, les responsables d'axes en lien avec les porteurs et porteuses d'action peuvent proposer au Conseil de laboratoire soit un regroupement d'actions, soit une évolution de la thématique d'une action. Tout changement doit être validé par le Conseil de laboratoire.

1.2. Les activités collectives

1.2.1. Définition

Les activités collectives se différencient des actions de recherche par l'accent qui est mis sur les retombées sociétales des travaux de recherches conduits au LIDILEM sur lesquels elles prennent appui. Ces retombées peuvent concerner, l'accompagnement de professionnels, la valorisation de la recherche et de ses applications, la formation à la recherche, etc.

Le but des activités collectives est de renforcer la visibilité du LIDILEM auprès des acteurs sociaux et, notamment, des chercheur.e.s d'autres laboratoires.

En interne, une activité collective se définit par :

- un calendrier prévisionnel en début d'année universitaire ;
- une thématique transversale aux actions ou aux axes ;
- une diffusion des informations la concernant vers l'extérieur du LIDILEM.

1.2.2. Création d'une nouvelle activité collective

Tout.e chercheur.e permanent.e, rattaché.e à titre principal au LIDILEM peut proposer au Conseil de laboratoire la création d'une activité collective. Pour cela, il/elle dépose une demande à l'aide d'un formulaire (disponible sur l'intranet du LIDILEM). Le Conseil de laboratoire de fin d'année universitaire examine les propositions pour l'année suivante.

1.2.3. Mission du ou des responsable(s) de l'activité collective

Le/la responsable d'une activité collective :

- élabore(nt) le calendrier prévisionnel annuel ;
- transmet(tent) un bilan annuel au Conseil de laboratoire ;
- vérifie(nt) que les informations sur le site internet du LIDILEM sont à jour ;
- gère(nt) avec l'équipe administrative du LIDILEM les missions, invitations, etc. liées aux évènements de l'activité
- diffuse(nt) en interne et à l'extérieur du laboratoire les informations liées à l'activité.

1.2.4. Fin d'une activité collective

Il est mis fin à une activité collective :

- par le Conseil de laboratoire quand le bilan annuel d'une action n'a pas été transmis ;
- par le ou la responsable d'une activité collective.

1.3. Les activités collectives des doctorant.es

Les activités collectives des doctorant.es se définissent comme l'ensemble des activités organisées à l'initiative d'un.e doctorant.e (au minimum) du laboratoire dans le but de renforcer les liens sociaux au sein de la communauté doctorante et de participer au développement des activités de recherche des doctorant.es. Elles impliquent principalement des membres du laboratoire et sont accessibles à tous.tes.

Tout.e doctorant.e ou groupe de doctorant.e.s peut proposer au conseil de laboratoire la création d'une activité collective des doctorants. Pour cela, il dépose une demande à l'aide d'un formulaire (sur l'intranet) établi par le Conseil de laboratoire qui examine les propositions.

1.4. Financement des activités

Chaque activité collective **peut** bénéficier d'un financement annuel de 600 € (effet au 1/9/2023), accordé sur demande par le Conseil de laboratoire. Pour cela, il est nécessaire de fournir un programme prévisionnel ainsi qu'un prévisionnel des dépenses envisagées pour la venue d'intervenant.e.s (formulaire disponible sur l'intranet du LIDILEM). Sauf cas exceptionnel, **cette somme est uniquement destinée à financer la venue d'intervenant.e.s.**

Les activités de la communauté des doctorants peuvent être financées ponctuellement sur demande au Conseil de laboratoire.

2. La qualité de membre

Les membres du laboratoire le sont au titre d'un rattachement principal ou en tant que membre associé. La liste des membres de l'unité de recherche est établie par le conseil de laboratoire, publiée sur le site du LIDILEM et réactualisée au début de chaque année universitaire.

Les membres rattachés à titre principal le sont de manière permanente, tant qu'ils ont un statut universitaire, les membres associés sont membres du LIDILEM pour une durée de 4 années (voir point 2.3. Procédures de rattachement).

2.1. Membre rattaché à titre principal

Sont membres à titre principal :

- de droit les personnels en poste à l'UGA :

1. Les enseignant.es-chercheur.es, en activité ou émérites,
2. les personnels BIATSS affectés au LIDILEM,
3. les doctorant.es LIDILEM,
4. les ATER,
5. les post-docs.

- à leur demande (voir procédures plus loin) :

- Les enseignants-docteurs en poste à l'UGA
- Les enseignant.es-chercheur.es, en activité dans un établissement d'enseignement supérieur public français qui n'ont pas de rattachement principal.

2.2. Membre associé

Sont membres associés :

- de droit les anciens doctorants sur simple demande pour une période de 4 ans sauf demande explicite inverse ;

- à leur demande (voir procédure plus loin) toute personne titulaire d'une thèse ou personnalité extérieure reconnue comme :

- a) Les anciens post-doctorants du LIDILEM pour une période de 4 ans ;
- b) Des docteurs qui participent à une action de recherche ;
- c) Les enseignant.es chercheur.e.s ou chercheur.e.s en poste dans un établissement d'enseignement supérieur étranger ;
- d) Les enseignant.e.s UGA doctorant.e.s dans une autre université ;
- e) Les doctorant.es dont le codirecteur/trice est un membre du LIDILEM.

2.3. Droits et devoirs

Quelle que soit la qualité de membre, les devoirs concernent le respect des règles d'éthique et de déontologie, du RI du laboratoire et l'usage du nom et du logo du LIDILEM.

Par ailleurs, tout membre du LIDILEM doit :

- être rattaché à au moins une action et participer à la vie de cette action ;
- avoir une production scientifique régulière compatible avec les thèmes de l'/des action(s) ;
- mettre à jour ses données personnelles sur le site web du laboratoire et tout autre support institutionnel (base de données) ;
- participer aux événements du laboratoire que ce soit dans le cadre des actions, des axes ou de l'ensemble du laboratoire.

Les membres rattachés à titre principal doivent en outre :

- demander leur affiliation à l'École Doctorale à laquelle (ou auxquelles) est rattaché le LIDILEM ;
- s'engager au niveau collectif : contribution à l'administration du laboratoire, à ses circuits décisionnels.

Les membres qui ne sont pas personnels de l'enseignement supérieur doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile chaque année au responsable administratif du LIDILEM.

Droits des membres rattachés à titre principal :

Les droits concernent l'utilisation des moyens financiers, matériels et des services offerts par le laboratoire, l'accès à l'espace collectif de travail et à un espace individuel sous certaines conditions (voir articles 4 et 5 du présent règlement), la participation et le vote à l'assemblée générale.

Droits des membres associés :

Ils figurent sur l'annuaire du LIDILEM, dans le cadre d'activités de recherche, ils ont accès aux locaux de l'unité, à une adresse électronique UGA, aux moyens numériques, à la documentation scientifique de l'unité et de l'UGA.

Ils ne sont pas prioritaires à l'accès aux moyens financiers de l'unité, ils ne peuvent co-diriger une thèse qu'avec un membre permanent du LIDILEM.

Ils sont invités aux assemblées générales (AG) du LIDILEM et n'ont pas droit de vote aux consultations organisées par le laboratoire.

2.3. Procédures de rattachement

Cette procédure concerne toutes les personnes qui ne sont pas membres « de droit » du LIDILEM.

Première demande :

- Demande « standard » : envoi à la direction d'un CV accompagné d'une lettre de motivation précisant le projet d'intégration dans une ou plusieurs action(s) de recherche du LIDILEM.
- Demande « allégée » réservée aux, post-doctorants LIDILEM et docteur.es ayant soutenu leur thèse dans le cadre du laboratoire : envoi à la direction d'une demande de

rattachement l'année suivant la soutenance.

Renouvellement : tous les 4 ans, les membres à titre provisoire doivent redéposer une demande de rattachement, faute de quoi ils perdent leur statut de membre. Dans le cadre de cette procédure de renouvellement, le candidat fournira un bilan de son activité dans une/des action(s) du LIDILEM, avec un avis du responsable de l'action ou des action(s).

Les demandes de rattachement sont examinées par le Conseil de laboratoire suite à l'évaluation du dossier de candidature par au moins deux membres à titre principal du LIDILEM. Le Conseil de laboratoire se prononce sur le rattachement du candidat ou de la candidate.*

3. Les instances décisionnelles

Le circuit décisionnel du laboratoire est formé de la direction, du conseil de laboratoire, de l'assemblée générale.

3.1 La direction du laboratoire

La direction du laboratoire est assurée par un directeur ou une directrice et par un ou deux directeur(s) ou directrice(s) adjoint.e(s). Ils ou elles sont élu.e.s à la majorité des présents par l'assemblée générale, après appel à candidatures, pour la durée de la période contractuelle.

Les fonctions de directeur ou directrice et de directeur ou directrice adjoint.e donnent droit à une reconnaissance horaire. L'enveloppe globale de cette reconnaissance horaire est fixée par des critères spécifiés dans le référentiel des services de l'Université Grenoble Alpes. Le directeur ou la directrice et les adjoint.e.s s'accordent pour partager cette enveloppe en fonction de la répartition des tâches.

Dans le cadre des règles fixées par le conseil et l'assemblée générale, et en collaboration avec le conseil de laboratoire, la direction assure les décisions et la gestion quotidiennes de l'unité, dynamise l'activité du laboratoire et impulse les changements nécessaires. Elle convoque et anime le conseil et l'assemblée générale. Elle représente le laboratoire à l'extérieur, notamment dans les instances de l'université ou du site universitaire grenoblois. Elle organise et anime le travail des personnels de soutien à la recherche, qu'il s'agisse de titulaires ou de personnels sous contrat provisoire, et participe à leur recrutement. Enfin, il lui incombe d'informer les nouveaux membres du fonctionnement du laboratoire, de leur faire prendre connaissance des règles de fonctionnement et de leurs droits et devoirs. En cas de démission, le conseil lance un nouvel appel à candidatures et organise une assemblée générale au cours de laquelle il est procédé à une nouvelle élection.

En cas de vacance de la direction, le conseil de laboratoire désigne un administrateur provisoire parmi les membres du conseil de laboratoire ; à défaut, le doyen du conseil du laboratoire assure ce rôle. Des élections sont organisées dans les 6 semaines qui suivent.

3.2 Le conseil de laboratoire

3.2.1 Composition

Le conseil de laboratoire est composé :

- de deux responsables et d'un suppléant pour chaque axe, enseignant.e.s-chercheur.e.s ou assimilés (personnel titulaire avec un rattachement recherche au laboratoire), dont au moins un.e maître.sse de conférences ou assimilé.e (personnel titulaire avec un rattachement recherche). Chaque trinôme doit inclure au moins une femme et dispose de deux voix ;
- d'un.e représentant.e des BIATSS disposant d'une voix ;
- de trois représentant.e.s des doctorant.e.s et docteur.e.s, dont un.e suppléant.e. Ce trinôme dispose de deux voix ;
- du directeur ou de la directrice et du directeur ou de la directrice adjoint.e, qui siègent, mais n'ont pas de droit de vote, excepté en cas d'égalité pour éviter les situations de blocage.

3.2.2 Élection du conseil de laboratoire

a) Les responsables d'axes

Les responsables d'axes sont élus à la majorité des suffrages exprimés par les membres à titre principal du laboratoire. La liste des électeurs et candidats possibles est établie pour chaque axe. Les membres du laboratoire à titre principal votent ou candidatent dans les axes auxquels sont associées les actions dont ils sont membres. Une action associée à un seul axe ouvre le droit de voter dans cet axe. Une action associée à un axe principal et un axe secondaire ouvre le droit de voter dans l'axe principal. Une action bidisciplinaire, associée à parts égales à deux axes, ouvre le droit de voter dans les deux axes concernés.

b) Le/la représentant.e des BIATSS

Le ou la représentant.e des BIATSS est élu.e à la majorité des suffrages exprimés par les membres à titre principal ayant un statut de BIATSS ou assimilé. La liste des électeurs et candidats possibles est établie en fonction du critère suivant : sont considérés comme électeurs ou candidats, tous les membres à titre principal de LiDiLEM, ni doctorant.e. ni enseignant.e-chercheur.e, qui sont en contrat avec l'UGA pour au moins 6 mois au moment de l'élection (gestionnaire, IR, RA, post doc, etc.).

c) Les représentants des doctorant.e.s

Les représentant.e.s des doctorant.e.s sont élu.e.s par leurs pair.e.s à la majorité des suffrages exprimés. L'élection est organisée par les représentant.e.s sortant.e.s et par le personnel de soutien à la recherche. Elle doit inclure la possibilité d'un vote anonyme à distance. En cas de soutenance d'un.e des représentant.e.s, son mandat se termine le 31 juillet suivant la soutenance.

d) invité.e permanent.e

La personne qui occupe la fonction de responsable administratif est invitée permanente du conseil de laboratoire. Elle ne participe pas au vote, sauf si elle est également représentant.e élu.e des BIATSS au conseil de laboratoire.

3.3.3 Durée des mandats

Les membres du conseil de laboratoire sont élus pour 5 ans à l'exception des représentant.e.s des doctorant.e.s qui sont élus pour 2 ans 1/2. En cas de vacance d'un membre titulaire, il est remplacé par le membre suppléant. S'il n'y a pas de suppléant, des élections partielles sont organisées, sauf si l'on est à moins de 6 mois des élections.

Les personnes élues en cours de mandature le sont pour la fin du mandat.

3.3.4. Missions du conseil de Laboratoire

Le conseil de laboratoire statue sur les questions relatives aux personnes, au profil des emplois, à la décision de fusionner les thèmes de recherche ou de les maintenir autonomes. Il documente et structure les propositions de l'assemblée générale ou émet des propositions en direction de cette assemblée.

Le rôle des responsables d'axe est de contribuer au bilan et au projet du laboratoire en s'appuyant sur les responsables d'action, de proposer les profils de poste au conseil de laboratoire en concertation avec les membres des axes, de représenter une orientation de recherches au sein du conseil de Laboratoire, de veiller que l'axe ou plusieurs parties de l'axe cohérentes sur le plan thématique deviennent des structures d'animation et d'intégration, notamment des doctorants. Ils ont le souci d'organiser la tenue d'animations scientifiques, en lien avec les responsables d'action, qui prendraient par exemple (liste non exhaustive) la forme d'organisations de séminaires, de conférences de chercheur.e.s invité.e.s, de réunions impliquant plusieurs actions, etc.

Le rôle des représentant.es des doctorant.es est de relayer les propositions et avis de la communauté doctorante au sein du conseil de laboratoire. Ils ont également un rôle social pour la communauté doctorante en participant activement à l'intégration des membres ; dans ce cadre, ils peuvent orienter les doctorant.e.s en cas de difficultés.

3.3.5. Fonctionnement du conseil de laboratoire

Un calendrier prévisionnel annuel est arrêté en début d'année universitaire par la direction et est transmis aux membres du conseil. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées si nécessaire.

La direction du laboratoire définit l'ordre du jour de chaque séance qui est envoyé aux membres du conseil de laboratoire une semaine avant la date de la séance.

Tout membre du laboratoire peut communiquer à ses responsables d'axe son point de vue sur tel ou tel point de l'ordre du jour afin qu'il en soit rendu compte lors de la séance du conseil ou l'inscription d'un point en divers.

A la réception de l'ordre du jour, les membres du Conseil de Laboratoire peuvent demander l'inscription d'un point en divers en leur nom ou suite à une proposition d'un membre de leur axe.

Chaque membre titulaire du conseil de laboratoire peut donner procuration à la personne de leur choix – membre titulaire ou suppléant de son axe ou pour les doctorants à un autre doctorant élu. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

3.3 L'assemblée générale

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres à titre principal du laboratoire. Les membres associés sont convoqués à l'assemblée générale, participent au débat, mais ne prennent pas part au vote.

L'assemblée générale se réunit deux fois par an. Les années de préparation du bilan-projet du laboratoire, une troisième assemblée, dite extraordinaire, peut être convoquée en cas de nécessité. Ces réunions font l'objet d'un compte-rendu écrit mis à disposition de l'ensemble des membres toutes catégories confondues.

L'assemblée générale statue sur l'ensemble des domaines d'activité du laboratoire. Elle se saisit des propositions émanant du conseil de laboratoire, les amende, les discute et les soumet au vote. Le cas échéant, elle demande au conseil de laboratoire de documenter et de structurer les propositions émanant des membres. Les décisions sont prises par un vote à la majorité des suffrages exprimés.

Les scrutins peuvent donner lieu à des procurations de vote organisées selon les modalités suivantes : chaque membre présent à l'assemblée générale peut être porteur de deux procurations au plus. Les procurations établies avant la séance doivent l'être au moins deux heures avant son début sous la forme d'un formulaire déposé sur un espace partagé. Lorsqu'un membre quitte la séance, il peut laisser une procuration en déposant ce même document sur l'espace partagé et en le signalant à la direction.

4. Règles relatives au financement et à la mutualisation

4.1. Financement des déplacements

Sur le budget annuel attribué par l'UGA, le laboratoire finance différentes dépenses de déplacements engagées par les membres à titre principal dans le cadre de leurs activités de recherche liées au laboratoire, quel que soit leur statut. À titre indicatif, le montant maximum de remboursement est de 550 euros par membre à titre principal et par année. La mise en œuvre de ce barème est régulée au cas par cas par la direction, en fonction des demandes de déplacement, des enjeux scientifiques et de l'état des finances. Ce montant peut être porté à 650 € pour les personnes à mobilité réduite titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) afin de compenser le surcoût constaté.

Les dépenses de déplacement des membres à titre principal qui peuvent être couvertes dans la limite de l'enveloppe sont :

- la participation à des événements scientifiques avec communication (dépenses couvertes de droit sous réserve du budget disponible) ;
- les déplacements d'urgence sur le terrain pour le recueil de données. Elles nécessitent un argumentaire sur le lieu et la raison de l'urgence du déplacement. Les autres demandes de déplacement, motivées et chiffrées, seront examinées au cas par cas par le conseil de laboratoire.

Un suivi détaillé des dépenses de chaque membre à titre principal sera disponible pour la direction sur un espace partagé afin que le conseil puisse prendre des décisions équitables et faire un bilan de la durabilité budgétaire de ces dispositions.

Les déplacements des membres participant à des projets obtenus sur appels à projets sont financés prioritairement par les budgets correspondants. Ce sont les responsables des projets qui les autorisent et fixent le montant des remboursements.

4.2 Financement des événements scientifiques organisés par des membres du laboratoire

Le laboratoire encourage ses membres à organiser des événements scientifiques. Leur financement s'établit en fonction des critères suivants qui privilégient la dimension internationale.

- les journées d'étude : maximum 600 euros ;
- les colloques régionaux ou nationaux (au moins 30 communications) : maximum 1200 euros ;
- les colloques internationaux (la dimension internationale est évaluée sur la base de la composition du comité scientifique, de celle du comité de lecture, et de l'origine des contributeurs) : maximum 2000 euros.

Ce barème est pondéré par le conseil de laboratoire en fonction de l'existence d'un appel à communications, d'un comité de lecture avec sélection des communications, d'un projet finalisé de publication ou de circonstances exceptionnelles.

Le laboratoire peut financer un colloque hors du site de l'UGA à condition que LIDILEM soit coorganisateur de l'évènement. Le montant prévu pour les colloques standards est 500 euros, avec un plafond de 2000 euros pour les événements exceptionnels.

4.3 Financement des frais d'impression et de reproduction des thèses soutenues par des doctorant.e.s du laboratoire

Les frais d'impression et de reproduction des exemplaires des thèses destinés au jury de soutenance sont financés par le laboratoire sous réserve du budget disponible. S'agissant des thèses relevant d'un projet bénéficiant d'un financement spécifique, ces frais sont pris en charge par le budget du projet. Pour les autres thèses, le laboratoire prend en charge ces frais à hauteur maximum de 200 €/thèse. L'impression et la reproduction doivent être effectuées au service de reprographie de l'UGA. C'est la gestionnaire du laboratoire qui organise ces opérations par facturation interne (les doctorant.e.s n'avancent pas la dépense).

4.4 Mutualisation d'une part des budgets obtenus par appel à projets et des reliquats de recette des événements scientifiques

Une part des budgets de recherche obtenus en réponse à un appel à projets donne lieu à une mutualisation bénéficiant à l'ensemble des membres du laboratoire. Cette part s'élève à 4 % des projets financés par l'ANR (incluant les 2 % « part laboratoire » de l'ANR) ou d'autres projets dont la part de budget pour le laboratoire est supérieure ou égale à 5.000 € TTC. De façon exceptionnelle, un responsable de projet peut demander une dérogation à ce dispositif sous la forme d'un argumentaire motivé adressé à la direction et examiné par le conseil de laboratoire.

Lorsqu'un événement scientifique aboutit à un reliquat de recettes, 50 % du montant de cette somme est mutualisée et allouée prioritairement aux missions.

5- Règles spécifiques

5.1 Accès à une place dans un bureau

Les critères suivants déterminent l'ordre de priorité pour l'accès à une place dans un bureau :

- être enseignant.e-chercheur.e rattaché.e à l'UGA ;
- être doctorant.e contractue.ile ou post-doc rattaché.e au laboratoire LiDiLEM
- être enseignant.e-chercheur.e d'une autre université tout en ayant des responsabilités de gestion et de projet scientifique au sein du laboratoire.

En collaboration avec le personnel de soutien à la recherche, les responsables de projets de recherche sont chargés de trouver une solution d'accueil dans les locaux du laboratoire pour les vacataires embauchés et les post-doctorant.e.s accueilli.e.s dans le cadre de ces projets et pour les chercheurs invités.

5.2 Attribution des contrats doctoraux

Le conseil du laboratoire classe les demandes annuelles de contrats doctoraux avant la première réunion du Conseil de l'école doctorale qui sélectionne les dossiers des personnes qui seront auditionnées. Les membres du conseil qui sont les futurs directeurs ou co-directeurs ou coencadrants de la thèse des candidats ne sont pas présents pendant cette séance de classement. La direction peut décider de convoquer des membres extérieurs au conseil si l'effectif est inférieur à 5 personnes du fait de cette règle.