

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'INSTITUT LANGAGE ET COMMUNICATION (ILC)

Juin 2025

Le présent règlement d'ordre intérieur est pris en application du règlement ordinaire de l'Université.

Article 1. Les missions de l'institut

1.1. L'Institut Langage et Communication, en abrégé IL&C (ci-après « l'institut ») mène sa politique de recherche dans les domaines des sciences du langage et des sciences de la communication.

1.2. Assurant la mission de recherche de l'Université, l'institut met en œuvre, dans ses domaines respectifs, les politiques générales de l'Université, développe une politique de recherche cohérente et contribue à la politique d'internationalisation de l'Université.

Article 2. Les membres de l'institut

Sont membres de l'institut, toutes les personnes qui y sont affectées ou qui ont fait le choix de s'y affilier selon les dispositions arrêtées par le conseil académique.

Article 3. La structure de l'institut

3.1. Les organes de l'institut sont :

- le conseil de l'institut
- le bureau de l'institut
- le président ou la présidente de l'institut.

3.2. L'institut est structuré en 4 entités : 2 pôles¹ et 2 plateformes technologiques². Ces quatre entités sont représentées au bureau de l'institut.

- Les pôles :
 - o Pôle de recherche en communication (PCOM)
 - o Pôle de recherche en linguistique (PLIN).

Les propositions de constitution ou d'abrogation de pôles sont approuvées par le conseil de l'institut.

L'organisation de ces pôles est détaillée en annexe 1.

- Les plateformes technologiques :
 - o la plateforme technologique Centre du traitement automatique du langage (CENTAL) regroupe les membres académiques, scientifiques et administratifs-ves dont les activités principales sont liées au traitement automatique du langage.

¹ Modifié lors du Conseil extraordinaire de l'IL&C du 27 mars 2013.

² Modifié lors du Conseil de l'IL&C du 20 mai 2015 et du 10 décembre 2018.

- la plateforme technologique Media Innovation & Intelligibility Lab (MIL) regroupe les membres académiques, scientifiques et administratifs-ves dont les activités principales sont liées au domaine de l'innovation médiatique.
- L'organisation des plateformes est fixée par un ROI distinct repris en annexes 2 et 3.

3.3. Il existe en outre au sein de l'Institut un Comité éthique.³

Article 4. Le conseil de l'institut

4.1. La composition du conseil de l'institut

4.1.1. Le conseil de l'institut est composé :

- de tou·tes les membres académiques permanent·es ainsi que tou·tes les membres scientifiques permanent·es au sens de l'article 89 du règlement ordinaire de l'Université, affecté·es à l'institut ;
- de 25% (par excès) de représentant·es des membres du corps scientifique, élu·es selon les dispositions arrêtées par le CORSCI, par et parmi les membres du corps scientifique de l'institut ;
- de 10% (par excès) de représentant·es des membres du personnel administratif et technique, élu·es selon les dispositions arrêtées par le CORTA, par et parmi les membres du personnel administratif et technique de l'institut ;
- du coordinateur ou de la coordinatrice administratif·ve de l'institut, membre du conseil de l'institut avec voix consultative.

4.1.2. Les autres membres de l'institut sont invité·es au conseil, avec voix consultative.

4.1.3 Une fois par an, à la date du 1^{er} février, le bureau établit la liste des membres de l'institut. Le nombre de représentant·es au conseil du CORSCI et du CORTA est ajusté en conséquence à cette occasion.

4.2. Les attributions du conseil de l'institut

Le conseil de l'institut exerce les attributions qui lui sont conférées par le règlement ordinaire de l'Université.

4.3. Le ou la président·e du conseil de l'institut

4.3.1. Le ou la président·e du conseil de l'institut est élu·e par les membres du conseil de l'institut parmi les membres académiques permanent·es ou les membres scientifiques permanent·es affecté·es à l'institut, pour un terme de trois ans, renouvelable une fois.

4.3.2. L'élection a lieu au scrutin secret, et à la majorité absolue aux deux premiers tours, à la majorité simple de ces membres aux tours suivants. Un ou une même membre ne peut représenter plus d'un·e membre absent·e.

³ La création du Comité d'éthique est approuvée par le Conseil ILC du 4 juin 2021.

4.3.3. La fonction de président·e du conseil est incompatible avec celle de :

- Doyen·ne ou vice-doyen·ne
- Président·e du conseil de faculté
- Président·e de l'institut
- membre du bureau de l'institut.

4.4. Les réunions du conseil de l'institut

4.4.1. Le conseil de l'institut se réunit au moins une fois par an sur convocation de son ou sa président·e. L'ordre du jour est établi par le ou la président·e du conseil. Seuls les points portés à l'ordre du jour font l'objet des délibérations, sauf urgence et accord des deux tiers des membres présent·es pour y ajouter d'autres points.

4.4.2. Le conseil peut être convoqué en assemblée extraordinaire par le ou la président·e d'institut, à l'initiative de celui-ci ou de celle-ci, du bureau ou un quart des membres du conseil. Dans tous les cas, la convocation avec l'ordre du jour et les annexes doit être envoyée au moins cinq jours ouvrables avant le jour fixé pour la réunion.

4.4.3. Sauf disposition réglementaire particulière, le conseil statue à la majorité absolue des présent·es et représenté·es ; un·e même membre ne peut représenter plus d'un·e membre absent·e. Le vote est secret si un·e membre le demande. Tout vote sur des questions de politique de l'institut (par exemple, le règlement, le budget) n'est valide que si un quart au moins des membres du conseil sont présent·es ou représenté·es. Lorsqu'un vote ne peut avoir lieu parce que ce quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué à nouveau dans les huit jours ; dans ce cas, le vote a lieu quel que soit le nombre des membres du conseil présent·es ou représenté·es.

4.4.4. Les comptes rendus des réunions du conseil et leurs annexes sont accessibles à tou·tes les membres de l'institut sur l'intranet de l'institut, après leur approbation.

Article 5. Le bureau de l'institut

5.1. La composition du bureau de l'institut

Le bureau de l'institut est composé :

- du ou de la président·e de l'institut qui le préside ;
- des responsables de pôle ;
- d'un·e représentant·e de chaque plateforme mandaté·e par son comité de gestion ;
- de deux membres académiques ou scientifiques permanent·es au sens de l'article 89 du règlement ordinaire de l'Université.

Ces membres sont désigné·es par le conseil de l'institut parmi les membres académiques ou scientifiques permanent·es affecté·es à l'institut selon les modalités suivantes : les deux membres académiques du bureau sont élu·es simultanément par leurs pairs, pour un terme de trois ans. Un·e même membre ne peut représenter plus d'un·e membre absent·e. Chaque bulletin valide doit exprimer deux choix. Les membres sont élu·es par ordre décroissant du nombre de suffrages reçus. La composition du bureau devra refléter l'équilibre entre les différentes tendances représentées au sein de l'institut ;

- de deux représentant·es des membres du corps scientifique de l'institut, élu·es selon les dispositions arrêtées par le CORSCI, par et parmi les membres du corps scientifique de l'institut ;

- d'un·e représentant·e des membres du personnel administratif et technique de l'institut, élu·e selon les dispositions arrêtées par le CORTA, par et parmi les membres du personnel administratif et technique de l'institut ;
- du coordinateur ou de la coordinatrice administratif·ve de l'institut, membre du bureau de l'institut avec voix consultative.

Le bureau peut inviter tout·e membre externe en fonction des besoins des dossiers traités.

Chaque membre représentant un des trois corps peut désigner un·e suppléant·e en début de mandat.

5.2. *Les attributions du bureau de l'institut*

Le bureau de l'institut exerce les attributions qui lui sont conférées par le règlement ordinaire de l'Université.

5.3. *Les réunions du bureau de l'institut*

5.3.1. Le bureau se réunit en assemblée ordinaire au moins six fois par an, sous la présidence du ou de la président·e qui en établit l'ordre du jour.

5.3.2. Il peut être convoqué en assemblée extraordinaire à l'initiative du ou de la président·e ou d'au moins trois de ses membres.

5.3.3. La convocation et l'ordre du jour doivent être envoyés au moins cinq jours ouvrables avant le jour fixé pour la réunion. Ils sont envoyés pour information à tou·tes les membres de l'institut.

5.3.4. Le bureau statue à la majorité absolue des membres présent·es. Le vote est secret si un·e membre le demande. Les délibérations portent sur les points figurant à l'ordre du jour, sauf urgence et accord des deux tiers des membres présent·es.

5.3.5. Les comptes rendus des réunions du bureau et leurs annexes sont accessibles à tou·tes les membres de l'institut sur l'intranet de l'institut après approbation. Les membres en sont averti·es par courrier électronique.

Article 6. Le ou la président·e de l'institut

6.1. *L'élection du ou de la président·e de l'institut*

6.1.1. Le ou la président·e de l'institut est élu·e pour un terme de trois ans, renouvelable une fois, par les membres du conseil de l'institut parmi ses membres académiques permanent·es nommé·es à titre définitif et revêtu·es du grade de professeur·e ou professeur·e (extra-)ordinaire, ou parmi ses membres scientifiques permanent·es.

Dans des circonstances exceptionnelles qu'il apprécie, le conseil de l'institut peut, à la majorité qualifiée (deux tiers) des membres présent·es ou représenté·es, accepter la candidature à la fonction de président·e d'institut, d'un·e membre académique permanent·e nommé·e à titre définitif et revêtu·e du grade de chargé·e de cours.

6.1.2. L'élection a lieu au scrutin secret, et à la majorité absolue aux deux premiers tours, à la majorité simple aux tours suivants. Un·e même membre ne peut représenter plus d'un·e membre absent·e.

6.1.3. L'élection a lieu normalement lors de la réunion du conseil de mai. Le processus électoral se découpe comme suit :

- a) Lors du conseil précédant le conseil électif, c'est-à-dire lors du conseil de décembre, le ou la président·e du conseil ouvre le processus électoral en invitant aux déclarations d'intention : tout membre éligible qui souhaite se déclarer candidat est amené à se faire connaître au plus tard au démarrage du 2^e quadrimestre (début février). A cette date, les candidatures exprimées sont largement répercutées au sein de l'institut et nourrissent la réflexion relative à l'étape suivante, celle de la consultation ;
- b) Au plus tard six semaines après le démarrage du 2^e quadrimestre, le ou la président·e du conseil organise une consultation anonyme selon le principe du jugement majoritaire⁴ au cours de laquelle tous les membres du conseil sont amené·es à faire connaître leur(s) préférence(s) parmi les membres éligibles, qu'ils se soient déclarés candidats ou non.
- c) Deux semaines après le lancement de la consultation, son résultat est rendu public de manière à favoriser les échanges quant aux orientations envisagées pour le développement de l'institut. Si aucun·e candidat·e ne se propose ou ne se dégage, le ou la président·e du conseil et le ou la président·e d'institut consultent les membres éligibles ;
- d) Au plus tard quatre semaines avant le conseil électif, se tient un conseil extraordinaire de l'institut qui permet les questions, échanges et éventuelles nouvelles déclarations de candidatures sur base de la communication des résultats des déclarations d'intention et de la consultation ;
- e) Quinze jours avant le vote, nul ne peut plus se déclarer candidat·e ou retirer sa candidature.

Le mandat du ou de la président·e prend cours le 1^{er} septembre. Si la fonction de président·e ou une fonction de membre du bureau devient vacante en dehors des échéances prévues, le conseil élit un·e président·e ou un·e membre du bureau dans les deux mois, pour terminer le mandat inachevé.

6.1.4. Le ou la président·e ne peut être démis·e par le conseil qu'à la majorité absolue des membres présent·es et représenté·es, et si les 2/3 au moins des membres du conseil sont présent·es ou représenté·es, chaque membre ne pouvant être porteur ou porteuse que d'une seule procuration.

6.2. Les attributions du ou de la président·e de l'institut

6.2.1. Le ou la président·e de l'institut exerce les attributions qui lui sont conférées par le règlement ordinaire de l'Université.

6.2.2. En cas d'empêchement ou d'absence temporaire, le ou la président·e est suppléé·e dans ses fonctions par le ou la plus âgé·e des membres académiques du bureau.

6.2.3. Le ou la président·e de l'institut délègue aux responsables de pôles l'instruction de certains dossiers (fixés par l'annexe 1).

⁴ « Le jugement majoritaire est une méthode de vote par valeurs (les électeurs attribuent une mention à chaque candidat et peuvent attribuer la même mention à plusieurs candidats) pour laquelle la détermination du gagnant se fait par la médiane plutôt que par la moyenne. » (https://fr.wikipedia.org/wiki/Jugement_majoritaire)

6.2.4. Le ou la président·e de l'institut siège *qualitate qua* au comité de gestion des plateformes technologiques de l'institut.

6.3. Incompatibilités

La fonction de président·e de l'institut est incompatible avec celles de ;

- vice-recteur ou vice-rectrice de secteur
- président·e du conseil de faculté
- doyen·ne ou vice-doyen·ne
- président·e du conseil de l'institut
- responsable de pôle
- président·e du comité de gestion de plateforme technologique de l'institut

Article 7. L'organisation administrative de l'institut

L'organisation administrative de l'institut est assurée par le coordinateur ou la coordinatrice administratif·ve de l'institut.

Le coordinateur ou la coordinatrice administratif·ve gère les services administratifs de l'institut placés sous sa responsabilité. Il ou elle veille à la mise en application des décisions administratives ayant trait à la recherche prises par les autorités académiques ou par les organes de l'institut. Il ou elle participe avec voix consultative aux réunions du conseil et du bureau.

Il ou elle assure un rôle d'interface entre l'institut, ses membres et les services généraux.

Article 8. Les commissions

Le conseil et le bureau peuvent instituer des commissions consultatives chargées, pour un terme déterminé, d'instruire un dossier et d'élaborer des propositions, par exemple en matière de cadre, de budget et de politique scientifique à moyen et long terme.

Article 9. Le Comité éthique

9.1. Le Comité éthique de l'Institut est constitué de quatre membres, nommé·es par le Conseil de l'ILC sur proposition du Bureau après appel à candidature. Leur mandat est de trois années renouvelable. En cas de vacance d'un mandat, le Bureau peut, après appel à candidature, désigner un membre qui assurera la suppléance jusqu'à la prochaine réunion du Conseil.

Deux membres du comité sont issus du pôle PLIN, deux du pôle PCOM. Au moins un membre doit être issu du CORSI de l'institut ; une moitié au moins du comité doit être composée de personnel définitif. Sa composition tient compte de la diversité des méthodologies et des perspectives de recherche présentes au sein de l'Institut, et assure la continuité des travaux du comité en évitant de renouveler sa totalité en une fois. Ce comité peut en outre s'adjoindre de façon ponctuelle, pour des cas particuliers, le concours de tout chercheur ou chercheuse dont l'expertise lui paraît à même d'éclairer les questions soulevées par les chercheurs et chercheuses.

9.2. Ce comité exerce les trois missions suivantes :

- délivrer, après examen, les « certificats éthiques » exigés par certains commanditaires ;
- répondre à la sollicitation de chercheurs et chercheuses confronté·es à des dilemmes éthiques avant, pendant ou après leurs recherches ;
- sensibiliser les membres de l'Institut aux enjeux légaux, à la déontologie de la recherche et à la réflexion éthique sur l'activité de chercheur et chercheuse.

9.3. En son sein, le comité désigne un membre par pôle (PLIN et PCOM) comme référent·e qui reçoit les demandes et sollicitations des membres du pôle. Le comité décide de façon collégiale comment répartir les activités et demandes reçues parmi ses membres, et comment organiser son fonctionnement interne. Les réponses aux demandes sont fournies au plus tard dans les 30 jours calendrier. Le Bureau de l'ILC se charge de l'archivage sécurisé des dossiers (demandes, décisions finales et documents sur lesquels elles se basent).

9.4. Organe consultatif, le comité éthique ne se substitue pas à la Commission de déontologie de l'Université. Toute demande qui ne relève pas des missions du Comité telles que définies à l'article 9.2, ni de celles d'un autre auprès duquel elle peut être redirigée, sera adressée au Conseil de recherche.

Article 10. Dispositions particulières

10.1. Des membres peuvent se constituer en groupes de recherche en informant le bureau. Ces groupes ne sont pas finançables par l'institut. Des membres peuvent se constituer en centres de recherche (intra- ou inter-instituts ou intersectoriels) selon les modalités prévues par l'institution.

10.2. Dans la mesure de ses moyens, l'institut contribue au financement de la recherche par une participation financière directe à des projets. Ceci se fait pour une période de temps délimitée, sur base de projets sélectionnés selon des critères et modalités définies par le bureau et approuvées par le conseil, en tenant compte de la qualité du projet, de la thématique abordée, et des critères habituels de productivité scientifique.

10.3. Les entités, groupes et centres font annuellement rapport de leurs activités selon les modalités arrêtées par le conseil. Le bureau établit à partir de ces informations le rapport d'activité annuel de l'institut. Les ressources extérieures des entités, groupes et centres restent à leur disposition exclusive ; les mises en commun de ressources financières et humaines sont cependant encouragées et soutenues par l'institut.

Article 11. Modalités décisionnelles générales

Sauf dispositions contraires du présent règlement d'ordre intérieur, toutes les décisions prises en application du présent règlement le sont à la majorité simple des membres présent·es ou représenté·es, chaque membre ne pouvant être porteur ou porteuse que d'une seule procuration ; en cas de parité de voix, le ou la président·e de l'institut décide de la suite à donner à la question.

Article 12. Dispositions finales

12.1. Le présent règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour qui suit son approbation par le conseil académique.

12.2. Il abroge et remplace à cette date l'acte fondateur de l'institut approuvé par le conseil académique du 6 juillet 2009.

Approuvé par le conseil élargi de l'institut⁵, le 10 novembre 2009

Modifié par le conseil extraordinaire de l'institut, le 27 mars 2013⁶

Approuvé par le conseil académique, le 29 avril 2013

Modifié par le conseil de l'institut, le 20 mai 2015

Modifié par le conseil de l'institut, le 10 décembre 2018

Approuvé par le bureau de secteur SSH, le 20 janvier 2020

Modifié par le conseil de l'institut, le 4 juin 2021.

Approuvé par le bureau de secteur SSH, le 21 juin 2021.

Modifié par le conseil de l'institut, le 15 décembre 2023.

Approuvé par le bureau de secteur SSH, le 15 janvier 2024.

Modifié par le conseil de l'institut, le 26 mai 2025.

Approuvé par le bureau de secteur SSH, le 23 juin 2025.

⁵ Conformément à l'art. 2.2.5. de l'acte fondateur IL&C.

⁶ Précédemment modifié par le Conseil de l'institut du 3 juin 2010.

Annexe 1 - Les pôles

1. En date du 27 mars 2013, l'institut est composé de deux pôles thématiques, l'un dénommé pôle de recherche en communication (PCOM), l'autre pôle de recherche en linguistique (PLIN).
2. Le ou la président·e de l'institut délègue au ou à la responsable de pôle l'instruction, mais non la signature, des dossiers suivants⁷ :
 - a. définition des fonctions et des profils qui y sont attachés en matière de recrutement d'académiques ;
 - b. définition des fonctions et des profils qui y sont attachés en matière de recrutement d'assistant·es au cadre ;
 - c. renouvellement des contrats d'assistant·es au cadre. Cette procédure est cependant modifiable à la demande d'une des parties, particulièrement si le ou la responsable du pôle est le promoteur ou la promotrice de l'assistant·e.
3. Le ou la responsable de pôle gère une quote-part du budget ordinaire, à savoir :
 - a. soutien à l'organisation de manifestations scientifiques ;
 - b. accueil des visiteurs et visiteuses ;
 - c. affiliation institutionnelle à des sociétés savantes.

L'opérationnalisation de ces points est fixée par le bureau de l'institut. au point 5.2 du PV du bureau ILC du 1^{er} mars 2013.

⁷ Les procédures liées à ces délégations sont détaillées dans le procès-verbal du bureau de l'ILC du 1^{er} mars 2013.

Annexes 2 - La plateforme CENTAL

ROI

Règlement d'ordre intérieur de la plate-forme technologique CENTAL **Centre de traitement automatique du langage**

Le présent règlement d'ordre intérieur est pris en application du règlement ordinaire de l'Université, spécialement ses articles 3, 53, 54, 55 et 56.

Art.1. Les missions de la plate-forme

1.1. La plate-forme technologique « Centre de traitement automatique du langage », en abrégé « CENTAL », est une entité qui apporte son expertise et son soutien aux activités de recherche et d'enseignement dans le domaine du traitement automatique du langage, en abrégé « TAL » (conception de logiciel, conseils méthodologiques, analyse formelle de problèmes linguistiques, etc.) et dans l'utilisation des outils du TAL afin d'automatiser des tâches de traitement documentaire (analyse et indexation de documents, recherche et extraction d'information, développement et exploitation de bases de données ou corpus, lexicométrie, etc.).

Les utilisateurs et utilisatrices de la plate-forme peuvent donc appartenir à la communauté scientifique du secteur ou plus largement de l'université, aux services administratifs de l'UCLouvain, ou à des entités extérieures à l'UCLouvain dans une perspective de service à la société.

Pour garantir une expertise de haut niveau, la plate-forme bénéficie de manière continue des résultats de la recherche dans le domaine du traitement automatique du langage.

1.2. La plate-forme CENTAL a pour institut de référence l'institut de recherche dénommé « Institut Langage et Communication », en abrégé « IL&C », qui fait partie du secteur des sciences humaines. La plate-forme peut également établir des collaborations avec d'autres instituts, facultés et services administratifs de l'UCLouvain, et leur apporter son soutien.

Art.2. Les membres de la plate-forme

2.1. Sont membres de la plate-forme toutes les personnes qui en font la demande et dont l'activité est liée aux missions de la plate-forme, parmi les membres des corps académique, scientifique et administratif de l'UCLouvain. La ou le président-e de l'IL&C est membre, *qualitate qua*, de la plate-forme.

2.2. Peuvent également être membres de la plate-forme toutes les personnes suivantes qui en font la demande et dont la recherche ou l'expertise le justifie :

- des collaborateurs et collaboratrices scientifiques, membres de centres ou de groupes de recherche des instituts associés à la plate-forme ;
- des membres académiques ou scientifiques permanent-es admis à la retraite qui poursuivent une collaboration avec des centres ou des groupes de recherche des instituts membres de la plate-forme, et ce, dans le respect des règles de l'université applicables à cette catégorie de personnes (*cf.* Mesures d'application n°1 du SAMCA).

2.3. Les membres du personnel administratif et technique de la plate-forme sont affecté·es à l'institut de référence, l'IL&C, mais elles ou ils sont détaché·s au service de la plate-forme.

Les modalités d'exercice des activités effectuées par ces personnes au bénéfice de la plate-forme sont formalisées dans une convention de service établie entre la plate-forme et l'institut de référence.

La plate-forme peut bénéficier de personnel administratif et technique engagé sur fonds propres, notamment dans le cadre de projets subsidiés par des entités extérieures à l'UCLouvain (FNRS et autres pourvoyeurs de fonds). Dans le respect des règlements de travail applicables à cette catégorie de personnel, celui-ci sera placé sous la responsabilité hiérarchique du promoteur ou de la promotrice du projet et sous la responsabilité fonctionnelle du ou de la responsable opérationnel·le de la plate-forme.

2.4. La liste des membres de la plate-forme a été arrêtée le 1^{er} février 2015. Elle sera mise à jour annuellement.

Art.3. Gestion et liens avec les instituts, les facultés et les services administratifs de l'UCLouvain

3.1. La politique de gestion de la plate-forme est définie par le comité de gestion (Art.4). La gestion journalière de la plate-forme est assurée par la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme (Art.6), en concertation avec la ou le président·e du comité de gestion, selon les lignes directrices décidées par le comité de gestion.

3.2. La concertation entre la plate-forme et les diverses entités de recherche, d'enseignement et d'administration de l'UCLouvain est assurée par la participation au comité de gestion de membres de ces entités dont les activités sont liées aux missions de la plate-forme.

Art.4. Le comité de gestion de la plate-forme

4.1. Le comité de gestion a dans ses attributions :

- l'élaboration de la politique de développement de la plate-forme en relation avec les besoins des utilisateurs et utilisatrices, en adéquation avec les moyens à disposition ;
- la pérennisation de l'activité de la plate-forme en veillant à ce que soit mis à sa disposition le personnel suffisant et en validant les conventions de service établies entre la plate-forme et l'entité à laquelle est affecté ce personnel ;
- le rôle de relais entre la plate-forme et l'ensemble des utilisateurs et utilisatrices ;
- la validation du rapport financier annuel de la plate-forme établi par la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme.

4.2. Le comité de gestion se compose de sept membres répartis comme suit :

- la ou le président·e de l'institut de référence, ou son·sa représentant·e ;
- la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme.
- trois représentant·e s de la plate-forme, dont au moins deux académiques, élu·e s selon les modalités définies par la plate-forme, hormis le·la responsable opérationnel·e de la plate-forme ;
- deux membres élu·es par le comité des utilisateurs·rices parmi les membres des corps scientifique et académique de l'UCLouvain.

4.3. Le comité de gestion est présidé par un membre académique de l'UCLouvain qui dispose d'une compétence reconnue dans le domaine du TAL. Elle ou il est élu-e par et parmi les membres du comité de gestion, à la majorité simple, pour une durée de 3 ans, renouvelable.

La ou le président-e du comité de gestion de la plate-forme et la ou le responsable opérationnel-le sont chargé-es d'assurer le suivi administratif et juridique auprès des autorités compétentes de l'université.

4.4. La ou le président-e du comité de gestion présente annuellement au comité de gestion le rapport d'activités et le rapport financier de la plate-forme, établis par la ou le responsable opérationnel-le.

4.5. Les décisions se prennent par consensus ou par vote à la majorité absolue des membres présent-es (chaque membre dispose d'une voix délibérative). Le vote par procuration est autorisé à raison d'une procuration maximum par membre présent.

Le comité de gestion se réunit deux fois par an, sans préjudice de consultations écrites qui peuvent intervenir à l'initiative ou après avis favorable du président ou de la présidente du comité de gestion.

Les convocations aux réunions ordinaires sont adressées par voie électronique ou toute autre voie écrite, au plus tard cinq jours avant le jour fixé pour la réunion ; à la convocation est joint un ordre du jour. La convocation et l'ordre du jour sont préparés par la ou le président-e du comité de gestion.

Une réunion extraordinaire du comité de gestion peut être organisée lorsque la ou le responsable opérationnel-e, le-la présidente du comité de gestion ou deux membres du comité de gestion le demandent. La convocation à une telle réunion doit être envoyée au plus tard trois jours avant le jour fixé pour la réunion.

Art.5. Le comité des utilisateurs et utilisatrices de la plate-forme

5.1. Le comité des utilisateurs-rices exprime les besoins des personnes exploitant de manière régulière les ressources et les outils de la plate-forme. Il valide le rapport annuel d'activités de la plate-forme qui lui est soumis par le comité de gestion.

5.2. Le comité des utilisateurs-rices est convoqué, présidé et animé par la ou le président-e du comité de gestion de la plate-forme. La ou le responsable opérationnel-le la ou le supplée le cas échéant. Il se réunit au moins une fois par an ou à la demande d'au moins un quart de ses membres.

5.3. Le comité des utilisateurs-rices est constitué d'un-e représentant-e par entité UCL utilisatrice de la plate-forme (typiquement, des instituts, centres de recherche et facultés), nommé par son entité. La liste des membres du comité des utilisateurs-rices est élaborée et actualisée annuellement au 1^{er} février par le-la responsable opérationnel-e de la plate-forme.

Le comité des utilisateurs-rices choisit en son sein deux membres, dont au moins un-e académique, pour le-la représenter au comité de gestion. Ces personnes sont élues parmi les membres des corps scientifique et académique pour un mandat de 3 ans, renouvelable.

Art.6. Les missions de la présidente ou du président du comité de gestion et du ou de la responsable opérationnel-le de la plate-forme

6.1. La ou le président-e du comité de gestion définit la politique de gestion et d'utilisation des

équipements de la plate-forme en concertation avec la ou le responsable opérationnel·le. Il ou elle assure le lien avec les entités de recherche, d'enseignement et administratives utilisatrices de l'outil.

6.2. La ou le responsable opérationnel·le assure la gestion quotidienne de la plate-forme et la planification des activités de service selon les lignes directrices fixées par le comité de gestion. Il est en contact direct avec les utilisateurs et utilisatrices. Il dispose d'une haute expertise dans le domaine du TAL et peut, à ce titre, apporter son soutien aux activités scientifiques qui font appel aux services de la plate-forme.

6.3. La ou le président·e du comité de gestion encadre les activités de service de la plate-forme gérées par la ou le responsable opérationnel·le et soutient les activités de recherche dans le domaine du TAL. C'est de cette coordination entre recherche et services que naît la capacité de la plate-forme à maintenir durablement un haut niveau d'expertise en TAL.

6.4. La ou le président·e du comité de gestion et la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme sont chargés d'assurer le suivi administratif et juridique auprès des autorités compétentes de l'université.

Art.7. Les relations de la plate-forme avec les utilisateurs extérieurs à l'université

7.1. Le cas échéant, des règlements spécifiques soumis et approuvés par le comité de gestion déterminent les relations de la plate-forme avec les utilisateurs et utilisatrices extérieur·es à l'université.

Ce règlement d'ordre intérieur a été adopté par le bureau de l'IL&C le 23 avril 2015, approuvé par le bureau du secteur SSH le 27 avril, approuvé par le conseil de l'ILC du 20 mai 2015 et soumis au comité de gestion de la plate-forme au moment de sa première réunion. Il est modifié par décision du conseil IL&C du 9 décembre 2019, et approuvé par le bureau du secteur SSH le 20 janvier 2020.

Annexe 3 - La plateforme MILL

ROI

Règlement d'ordre intérieur de la plate-forme technologique MIIL

Media Innovation & Intelligibility Lab

Laboratoire sur l'innovation et l'intelligibilité des médias

Le présent règlement d'ordre intérieur est pris en application du règlement ordinaire de l'Université, spécialement ses articles 3, 53, 54, 55 et 56.

Art.1. Les missions de la plateforme

1.1. La plate-forme technologique « Media Innovation & Intelligibility Lab », en abrégé « MIIL », est une entité qui apporte son expertise et son soutien aux activités de recherche et d'enseignement dans le domaine de l'innovation médiatique. Son périmètre de compétence est articulé autour de la notion des médias et de la connaissance (des métiers, des contenus, des usages médiatiques).

Sa vocation consiste à favoriser l'innovation par sa dimension technologique, universitaire et interdisciplinaire, ouverte aux collaborations avec des partenaires privés et publics. Elle vise à répondre de manière adaptée aux exigences des défis médiatiques actuels en se donnant les moyens de mobiliser des compétences médiatiques, informatiques, économiques et juridiques, en réponse individualisée à chaque projet.

1.2. Au sein de l'UCLouvain ou en collaboration avec d'autres entités d'enseignement, les missions du MIIL sont :

- le maintien et le développement de solutions audiovisuelles: services de captation, de réalisation et de montage liés à la couverture médiatique d'événements demandée par l'AREC (Administration des Relations Extérieures et de la Communication). Ces activités font l'objet d'une convention entre le MIIL et l'AREC ;
- le maintien et le développement de missions d'appui pédagogique : mise à disposition des infrastructures pour la réalisation des exercices pratiques de COMU (École de communication) et, plus particulièrement, de l'EJL (École de journalisme de Louvain). Ces activités font l'objet d'une convention entre le MIIL et COMU ;
- le maintien et développement des synergies entre l'IAD (Institut des Arts de Diffusion), le MIIL et COMU. Ces activités font l'objet d'une convention entre l'IAD et l'UCLouvain ;
- le maintien et le développement de services proposés aux entités UCLouvain qui souhaitent recourir à des réalisations médiatiques innovantes, complexes ou spécialisées. Ces services s'inscrivent en complément des activités de productions médiatiques, légères et courantes, réalisées subsidiairement au niveau de ces mêmes entités UCLouvain.

1.3. En partenariat avec des acteurs professionnels, privés ou publics, les missions de la plate-forme MIIL sont :

- le développement de solutions digitales innovantes (création de logiciels, d'applications dans le domaine de l'information et de la communication ...) ;
- l'élaboration, dans le cadre de l'innovation digitale, de stratégies rédactionnelles ou communicationnelles et l'accompagnement de l'application de celles-ci au sein des entreprises et organisations ;

- l'optimisation de l'intelligibilité des données en partenariat avec des acteurs professionnels, privés ou publics... (visualisation des données, narration transmédia...) ;
- l'évaluation, sur les plans cognitif et interactif, des solutions digitales développées en partenariat avec des acteurs professionnels, privés ou publics ... (*profiling* des usages, *eyetracking*, *social graphs*...) ;
- l'accompagnement intégré du changement au sein des organisations (rédactions, entreprises, administrations, associations...) au travers du développement de solutions digitales ;
- l'évaluation économique des solutions digitales développées en partenariat avec des acteurs professionnels, privés ou publics;
- l'accompagnement juridique du développement de ces mêmes solutions digitales.

Les utilisateurs et utilisatrices de la plate-forme peuvent donc appartenir à la communauté scientifique du secteur ou plus largement de l'université, aux services administratifs de l'UCLouvain, ou à des entités extérieures à l'UCLouvain dans une perspective de service à la société.

Pour garantir une expertise de haut niveau, la plate-forme bénéficie de manière continue des résultats de la recherche dans le domaine de la gestion stratégique de l'information.

1.4. La plate-forme MIIL a pour institut de référence l'institut de recherche dénommé « Institut Langage et Communication », en abrégé « IL&C », qui fait partie du secteur des sciences humaines. La plate-forme peut également établir des collaborations avec d'autres instituts, facultés et services administratifs de l'UCLouvain, et leur apporter son soutien.

Art.2. Les membres de la plate-forme

2.1. Sont membres de la plate-forme toutes les personnes qui en font la demande et dont l'activité est liée aux missions de la plate-forme, parmi les membres des corps académique, scientifique et administratif de l'UCLouvain. La ou le président-e de l'IL&C est membre, *qualitate qua*, de la plate-forme.

2.2. Les membres du personnel administratif et technique de la plate-forme sont affecté-es à l'institut de référence, l'IL&C, mais ils ou elles sont détaché-es au service de la plate-forme.

Les modalités d'exercice des activités effectuées par ces personnes au bénéfice de la plate-forme sont formalisées dans une convention de service établie entre la plate-forme et l'institut de référence.

La plate-forme peut bénéficier de personnel administratif et technique engagé sur fonds propres, notamment dans le cadre de projets subsidiés par des entités extérieures à l'UCLouvain (FNRS et autres pourvoyeurs de fonds). Dans le respect des règlements de travail applicables à cette catégorie de personnel, les membres seront placé-es sous la responsabilité hiérarchique du promoteur ou de la promotrice du projet et sous la responsabilité fonctionnelle du ou de la responsable opérationnel-le de la plate-forme.

2.3. La liste des membres de la plate-forme a été arrêtée le 1er février. Elle sera mise à jour annuellement.

Art.3. Gestion et liens avec les instituts, les facultés et les services administratifs de l'UCLouvain

3.1. La politique de gestion de la plate-forme est définie par le comité de gestion (Art.4). La gestion journalière de la plate-forme est assurée par la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme (Art.6) et le bureau exécutif (Art.5) selon les lignes directrices décidées par le comité de gestion.

3.2. La concertation entre la plate-forme et les diverses entités de recherche, d'enseignement et d'administration de l'UCLouvain est assurée par la participation au comité de gestion de membres de ces entités dont les activités sont liées aux missions de la plate-forme.

Art.4. Le comité de gestion de la plate-forme

4.1. Le comité de gestion a dans ses attributions :

- l'élaboration de la politique de développement de la plate-forme en relation avec les besoins des utilisateurs et des utilisatrices, en adéquation avec les moyens à disposition ;
- la pérennisation de l'activité de la plate-forme en veillant à ce que soit mis à sa disposition le personnel suffisant et en validant les conventions de service établies entre la plate-forme et l'entité à laquelle est affecté ce personnel ;
- le rôle de relais entre la plate-forme et l'ensemble des utilisateurs et utilisatrices ;
- la validation du rapport financier annuel de la plate-forme établi par la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme.

4.2. Le comité de gestion se compose de treize membres réparti-es comme suit :

- la ou le président·e de l'institut de référence, ou sa·son représentant·e ;
- la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme ;
- le directeur ou la directrice de la recherche de la plate-forme ;
- un ou une membre représentant l'AREC pour répondre à la nécessité de concertation décrite au point 3.2 ;
- un ou une membre représentant l'IAD pour répondre à la nécessité de concertation décrite au point 3.2 ;
- un ou une membre représentant COMU pour répondre à la nécessité de concertation décrite au point 3.2 ;
- sept membres, dont au moins quatre académiques, élu·es par le comité des utilisateurs et utilisatrices parmi les membres des corps académique et scientifique de l'UCLouvain.

Ces membres issu·es du comité des utilisateurs·rices sont élu·es pour un mandat de 3 ans, renouvelable.

La composition du comité doit refléter autant que possible la diversité des compétences constitutives du MIIL, à savoir :

- les quatre groupes de recherche formant le PCOM (Pôle communication) :
 - o l'ORM (Observatoire de recherche sur les médias et le journalisme) ;
 - o le LASCO (Laboratoire d'analyse des systèmes de communication des organisations ;
 - o le GREMS (Groupe de recherche en médiation des savoirs) ;
 - o le GIRCAM (Groupe Interdisciplinaire de Recherche sur les Cultures et les Arts en Mouvement) ;
- l'ICTEAM (Institut des Technologies de l'Information et de la Communication, de

l'Électronique et des Mathématiques Appliquées) ;

- le JURI (Institut pour la recherche interdisciplinaire en sciences juridiques) ;
- le LIDAM (Institut de recherche multidisciplinaire pour la modélisation et l'analyse quantitative).

Ces entités assurent la spécificité interdisciplinaire de la plate-forme et sont, en principe, représentées chacune par un ou une mandataire au maximum.

4.3. Le comité de gestion est présidé par un ou une membre académique de l'ILC qui dispose d'une compétence reconnue dans le domaine de l'innovation médiatique. Il ou elle est élu-e par et parmi les membres du comité de gestion, à la majorité simple, pour une durée de 3 ans, renouvelable.

La ou le président-e du comité de gestion de la plate-forme et la ou le responsable opérationnel-le sont chargé-es d'assurer le suivi administratif et juridique auprès des autorités compétentes de l'université.

Le comité de gestion délègue au bureau exécutif les tâches de gestion journalière de la plate-forme.

4.4. La ou le président-e du comité de gestion présente annuellement au comité de gestion le rapport d'activités et le rapport financier de la plate-forme, établis par la ou le responsable opérationnel-le.

4.5. Les décisions se prennent par consensus ou par vote à la majorité absolue des membres présent-es (chaque membre dispose d'une voix délibérative). Le vote par procuration est autorisé à raison d'une procuration maximum par membre présent-e.

4.6 Le comité de gestion se réunit deux fois par an, sans préjudice de consultations écrites qui peuvent intervenir à l'initiative ou après avis favorable du ou de la président-e du comité de gestion.

Les convocations aux réunions ordinaires sont adressées par voie électronique ou toute autre voie écrite, au plus tard cinq jours avant le jour fixé pour la réunion ; à la convocation est joint un ordre du jour. La convocation et l'ordre du jour sont préparés par la ou le président-e du comité de gestion.

Une réunion extraordinaire du comité de gestion peut être organisée lorsque la ou le responsable opérationnel-le, la ou le président-e du comité de gestion ou deux membres du comité de gestion le demandent. La convocation à une telle réunion doit être envoyée au plus tard trois jours avant le jour fixé pour la réunion.

Art.5 Le bureau exécutif de la plate-forme

5.1. Le bureau exécutif a dans ses attributions :

- l'exécution des missions de la plate-forme ;
- la mise en œuvre de la politique de développement de la plate-forme telle que définie par le comité de gestion ;
- l'élaboration et le suivi du budget dans le respect des orientations fixées par le comité de gestion ;
- l'établissement des conventions prévues au point 1.1. avec les partenaires concerné.es ;
- la gestion et la coordination des activités de production (interne et externe) et des activités de recherche de la plate-forme.

5.2. Le bureau exécutif se compose :

- du ou de la président·e du comité de gestion ;
- du ou de la responsable opérationnel·e de la plateforme ;
- du directeur ou de la directrice de la recherche.

Le bureau peut appeler en consultation toute personne dont l'avis lui paraît susceptible de l'éclairer sur une question figurant à l'ordre du jour. Il peut également s'adjoindre un ou une membre administratif·ive, avec voix consultative, pour assurer son secrétariat.

5.3. Le bureau exécutif est présidé la ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme qui le convoque et en établit l'ordre du jour. Il se réunit au minimum six fois par an.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité simple.

Les réunions font l'objet d'un procès-verbal synthétique rédigé par la ou le secrétaire administratif·ive et transmis aux membres du comité de gestion. Toutefois, en l'absence d'un·e secrétaire, les procès-verbaux peuvent être remplacés par un rapport semi-annuel rédigé par la ou le président·e du bureau exécutif et présenté aux membres du comité de gestion.

Art.6. Le comité des utilisateurs et utilisatrices de la plate-forme

6.1. Le comité des utilisateurs et utilisatrices exprime les besoins des personnes exploitant de manière régulière les ressources et les outils de la plate-forme. Il valide le rapport d'activités et le rapport financier annuels de la plate-forme qui lui sont soumis par le comité de gestion.

6.2. Le comité des utilisateurs et utilisatrices est convoqué, présidé et animé par la ou le président·e du comité de gestion de la plate-forme. La ou le responsable opérationnel·le la ou le supplée le cas échéant. Il se réunit au moins une fois par an ou à la demande d'au moins un quart de ses membres.

6.3. Le comité des utilisateurs·rices est constitué d'un·e représentant·e par entité UCL régulièrement utilisatrice de la plate-forme (typiquement, des instituts, centres de recherche et facultés), nommé par son entité. La liste des membres du comité des utilisateurs·rices est élaborée et actualisée annuellement au 1^{er} février par la ou le responsable opérationnel·e de la plate-forme .

Le comité des utilisateurs·rices choisit en son sein sept membres, dont au moins quatre académiques, pour le représenter au comité de gestion. Ces personnes sont élu·es parmi les membres des corps académique et scientifique pour un mandat de 3 ans, renouvelable.

Le choix de ces représentant·es doit refléter autant que possible la diversité des entités assurant la spécificité interdisciplinaire de la plate-forme telle que décrite au point 4.2. En principe, il y aura maximum un ou une représentant·e par entité (tant que toutes ces entités ne sont pas représentées).

Art.7. La ou le responsable opérationnel·le de la plate-forme

La ou le responsable opérationnel·le assure la gestion quotidienne de la plate-forme et la planification des activités de service selon les lignes directrices fixées par le comité de gestion et la coordination assurée par le bureau exécutif. Il ou elle est en contact direct avec les utilisateurs et les utilisatrices.

Il ou elle dispose d'une haute expertise dans le domaine de l'innovation médiatique et peut, à ce titre, apporter son soutien aux activités scientifiques qui font appel aux services de la plate-forme.

Art.8. Le directeur ou la directrice de la recherche de la plate-forme

Le directeur ou la directrice de la recherche soutient, initie et développe les activités de recherche dans le domaine de l'innovation médiatique.

Il ou elle est en contact direct avec le personnel académique et avec les chercheurs et chercheuses de l'ILC et des instituts impliqués dans un projet développé par la plateforme. Il ou elle dispose d'une spécialisation et d'une expertise scientifique de haut niveau en lien avec l'innovation des médias. Il ou elle accorde son soutien aux activités de production et de services rendus aux utilisateurs et utilisatrices de la plate-forme dans la mesure où celles-ci résultent ou impliquent des dispositifs de recherche relevant de l'innovation médiatique.

Art.9. Les relations de la plate-forme avec les utilisateurs et les utilisatrices extérieur-es à l'université

Le cas échéant, des règlements spécifiques soumis et approuvés par le comité de gestion déterminent les relations de la plate-forme avec les utilisateurs et utilisatrices extérieur-es à l'université.

Ce règlement d'ordre intérieur a été approuvé par le conseil de l'IL&C du 16 décembre 2016, approuvé par le bureau du secteur SSH du 30 janvier 2017 et soumis au comité de gestion de la plate-forme au moment de sa première réunion. Il a été revu en conseil de l'ILC le 10 décembre 2018 et approuvé par le bureau SSH du 20 janvier 2020.