



Politique inhérente à l'organisation de colloques à l'Université Antonine

Référence :	
Date de mise en application :	

Table des matières

1. Introduction	3
1.1. Objectif(s)	3
1.2. Personnes et instances concernées	3
1.3. Définitions : typologie des événements scientifiques publics à l'Université Antonine	3
1.4. Contexte légal et statutaire	5
2. Principes	6
2.1. Mission et valeurs principales de l'Université Antonine :	6
2.2. Conformité légale	6
2.3. Politique inhérente à l'organisation de colloques et de manifestations scientifique à l'UA	7
3. Gouvernance	8
3.1. Instances Responsables	8
3.2. Contrôle de version et Historique des modifications	8

1. Introduction

1.1. Objectif(s)

Cette politique vise à compléter le *Règlement intérieur de la Recherche* à l'Université Antonine (UA) en rendant claire la procédure inhérente à l'organisation d'événements scientifiques publics à l'UA.

Les unités de recherche et les facultés de l'Université Antonine (UA), de même que le Vice-Rectorat à la Recherche, sont amenées à organiser des événements scientifiques publics sur le campus central ou dans les branches, et ce, d'une manière périodique et parfois ponctuellement. Le présent document propose une typologie de ces événements et instaure des normes strictes pour ceux qui ont pour ambition la production de savoirs.

1.2. Personnes et instances concernées

Cette politique s'applique à l'ensemble des facultés et des unités de recherche à l'UA.

1.3. Définitions¹ : typologie des événements scientifiques publics à l'Université Antonine

Terme	Définition
Colloque	Réunion de spécialistes en nombre plus ou moins limité convoqués pour discuter et confronter leurs informations et leurs opinions sur un thème ou un domaine donné

1.3.1. Critères

La typologie de ces événements repose sur des critères inhérents à leur posture intellectuelle, à leurs cibles, à leur durée, à leur envergure, à leur périodicité.

Posture intellectuelle

Les événements scientifiques publics peuvent poursuivre l'un des objectifs généraux suivants :

- (1) production de savoirs scientifiques ;
- (2) échanges entre chercheurs ;
- (3) échanges intellectuels entre professionnels ;
- (4) transmission de savoirs scientifiques et/ou technologiques ;
- (5) vulgarisation de savoirs scientifiques et/ou technologiques.

Cibles

Les événements scientifiques publics peuvent s'adresser à l'un des publics-cibles suivants :

- (6) les chercheurs et les apprentis chercheurs ;
- (7) les étudiants ;
- (8) les professionnels de la discipline contextuelle ;

¹ <http://www.cnrtl.fr/definition/colloque>.

- (9) le grand public

Durée

Les événements scientifiques publics peuvent durer :

- (10) plus d'une journée.
- (11) une journée ;
- (12) une demi-journée ;
- (13) une séance ;

Envergure

Les événements scientifiques publics peuvent avoir une envergure :

- (14) internationale.
- (15) régionale (pays arabes) ;
- (16) locale-nationale ;
- (17) strictement institutionnelle ;

Périodicité

Les événements scientifiques publics peuvent suivre une certaine périodicité, auquel cas ils reçoivent une désignation générique, dotée d'un numéro. À défaut, l'événement est considéré comme ponctuel.

1.3.2. Catégorisation

Le propos principal du présent document est de définir clairement ce qui permet de conférer à un événement scientifique public organisé à l'UA le label français de « colloque » (ou assimilé) ou le label anglais de "conference".

Ce label repose nécessairement sur la conjonction des caractérisations (1) et (2), pour la posture intellectuelle, (6), pour les cibles, (10) (plus d'une journée) ou (11) (une journée), pour la durée, et (15) et moins, pour l'envergure, la périodicité n'entrant pas en compte pour ce label. De surcroît, l'événement doit être organisé selon les normes qui sont précisées ci-dessous. À défaut, un tel événement est désigné « journée d'étude », « rencontre », « séminaire », « congrès », « forum », « atelier/workshop », « table ronde » etc..

1.4. Contexte légal et statutaire

Nom	Instance et date de promulgation
Loi libanaise sur l'enseignement supérieur	Loi numéro 285 promulguée par le parlement libanais, en date du 30 Avril 2014
Charte des principes éthiques en matière de recherche scientifique au Liban	Promulguée par le CNRS-L et signée par les universités du Liban, le 15 juillet 2016
Statut organique de l'Université Antonine	Promulgué en 2013 par le Conseil des Fiduciaires de l'Université Antonine
Règlement intérieur de la Recherche Scientifique à l'Université Antonine	Promulgué en 2016 par le Conseil Administratif de l'Université Antonine

2. Principes

2.1. Mission et valeurs principales de l'Université Antonine :

L'Université Antonine est une institution libanaise et catholique, dédiée à développer les talents des jeunes dans la joie de la vérité.

Elle les accompagne dans la construction des savoirs, savoir-faire et savoir-être leur permettant de devenir des femmes et des hommes qualifiés au service de la société.

Elle accomplit cette mission dans l'exigence de l'excellence, la rectitude éthique et le respect de la diversité.

Elle promeut une recherche scientifique contextualisée et un professionnalisme animé par l'innovation.

2.2. Conformité légale

L'actuelle politique respecte la loi libanaise numéro 285 sur l'enseignement supérieur et la Charte des principes éthiques en matière de recherche scientifique au Liban, promulguée par le CNRS-L et signée par les universités du Liban, le 15 juillet 2016, et se veut en conformité avec le *Statut Organique* de l'Université Antonine, ainsi qu'avec la mission et les valeurs institutionnelles de l'UA, telles que le respect de la diversité, l'éthique et la dignité et avec le *Règlement intérieur de la Recherche à l'UA*.

2.3. Politique inhérente à l'organisation de colloques et de manifestations scientifique à l'UA

L'organisation de colloques ("conference", en anglais) à l'UA est soumise aux conditions organisationnelles suivantes :

2.3.1. Argumentaire

Un colloque doit avoir un argumentaire construit autour du thème général élu pour désigner cet événement. Cet argumentaire doit présenter clairement les disciplines dans lequel les travaux sont appelés à s'inscrire, les problématiques et les objectifs scientifiques, et, le cas échéant, des champs d'études spécifiques.

2.3.2. Comité organisationnel

Un comité organisationnel est désigné pour assurer ou superviser l'organisation de toutes les étapes événementielles du point de vue scientifique et du point de vue logistique. Ce comité est désigné par le-la responsable de l'unité encadrante et organisatrice.

2.3.3. Comité scientifique

Un colloque doit être assujéti, au contrôle d'un comité scientifique dans la définition de ses objectifs, la formulation de son argumentaire, l'acceptation des soumissions de communications, la formulation de synthèses et/ou de recommandations et la publication d'actes. Ce comité est instauré par l'unité encadrante. La désignation de ses membres est effectuée en fonction de critères scientifiques stricts. Les personnes sollicitées doivent faire figure de référence nationale ou internationale dans le domaine disciplinaire élu.

2.3.4. Contrôle par des pairs

La participation au colloque est soumise à la procédure dite de contrôle anonyme par des pairs, qui est rigoureusement mise en place et réalisée par le comité organisationnel, en relation avec des experts reconnus et sollicités en fonction des domaines des communications proposées, et ce, sous la supervision du comité scientifique. Aucune communication soumise n'est acceptée si elle n'est pas passée au crible d'une telle procédure paritaire. Seules les interventions de conférenciers invités de renommée scientifique avérée qui sont sollicités par le comité organisateur et agréés par le comité scientifique ne sont pas soumises le cas échéant à cette procédure.

2.3.5. Calendrier

Le colloque est organisé selon un calendrier précis. Celui-ci comprend obligatoirement les étapes suivantes :

Formulation du projet

Un colloque digne de ce nom doit être programmé un an au moins à l'avance. Le projet budgétisé en est formulé par le-la responsable de l'unité encadrante (unité de recherche ou faculté), soumis à l'approbation du conseil de cette unité. Ce projet est ensuite soumis au Conseil de la Recherche Scientifique, par le biais du Vice-Recteur à la Recherche, pour agrément de la dénomination « colloque » ("conference") et intégration dans le plan d'action de la Recherche et le budget général de la recherche à l'UA. Ce projet est ensuite soumis au Recteur pour décision finale. L'Économe également est sollicité pour la validation du budget prévisionnel. Le Secrétaire Général est ensuite sollicité pour le pendant organisationnel, communicationnel et logistique. Les dates et les lieux du colloque sont ensuite planifiés et communiqués.

Mise en place des instances

Dès que le projet est agréé, ses instances (comités organisationnel et scientifique) sont constituées et invitées à agir.

Appel à communication

Un appel à communication est rédigé et agréé par le comité scientifique, puis diffusé dans différents réseaux scientifiques. Cet appel doit comprendre l'argumentaire, les axes de recherche, l'échéance-limite de soumission et la date d'acceptation/refus des communications soumises. Ces échéances doivent prendre en considération les délais permettant aux intervenants venant de l'étranger d'obtenir les autorisations et les financements institutionnels nécessaires à leur participation. Les soumissions de propositions sont généralement constituées d'un résumé prévisionnel de la communication et d'une très brève biographie de l'intervenant. En outre, un colloque international doit être indexé (ISSN, par exemple).

Logistique

Un dispositif logistique doit être mis en place, conformément à la procédure administrative usuelle de l'UA, pour permettre aux intervenants venant de l'étranger de participer au colloque.

Procédure de filtrage/contrôle par des pairs

Le dispositif susdécrit de contrôle par des pairs est mis en œuvre, dès réception des premières propositions de communications et doit permettre la détermination des communications agréés.

Programme

Le programme du colloque est établi par le comité organisationnel avant le début du colloque et soumis à l'approbation du comité scientifique, puis diffusé sous forme d'invitation dans les réseaux *ad hoc*.

Actes

Le colloque peut donner lieu à la publication d'actes. Celle-ci est obligatoirement soumise à la procédure de contrôle par des pairs, sauf si ce contrôle a été exercé en amont, sous la forme d'agrément des textes intégraux des communications soumises (et non pas de résumés prévisionnels). La publication des actes peut être électronique ou sur papier, dans un cadre scientifique élu par l'unité encadrante. Les Éditions de l'UA peuvent être sollicitées pour cette publication, auquel cas, le projet doit lui être soumis dans l'année qui précède l'échéance prévisionnelle de cette publication.

3. Gouvernance

3.1. Instances Responsables

Garant de l'application et de la mise à jour de la politique	Vice-Recteur à la Recherche
--	-----------------------------

3.2. Contrôle de version et Historique des modifications

Numéro de la version	Date d'approbation	Approuvée par	Amendement