



Département Scientifique
Mathématiques, Informatique,
Physique et Systèmes

ANNEXE AUX STATUTS
RELATIVE A LA PLATEFORME TECHNOLOGIQUE POUR LA RECHERCHE :
« PÔLE DE MONTPELLIER DE LA COORDINATION NATIONALE POUR LA FORMATION EN MICRO-
ÉLECTRONIQUE ET NANO-TECHNOLOGIES »,
DITE « PÔLE CNFM DE MONTPELLIER » (PCM)

PREAMBULE

L'objet de la présente annexe est de préciser le mode de fonctionnement de la plateforme « Pôle CNFM de Montpellier » rattachée au Département scientifique (DS) « Mathématiques, Informatique, Physique et Systèmes » (MIPS) de l'Université de Montpellier.

Le Pôle CNFM de Montpellier (PCM) est la représentation locale du Groupement d'Intérêt Public de la « Coordination Nationale pour la Formation en Microélectronique et nanotechnologies » (CNFM) et est un des 12 pôles régionaux du GIP CNFM. Il est hébergé par l'Université de Montpellier, membre du GIP-CNFM, depuis 1985. Les présents statuts déterminent les activités de celui-ci, les conditions de désignation et la durée du mandat du directeur ainsi que la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de son instance consultative.

L'ensemble des termes relatifs aux fonctions citées dans les présents statuts s'entendent au genre féminin et masculin.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – OBJET ET PERIMETRE

Il est créé au sein de l'Université de Montpellier, une plateforme technologique pour la recherche et la formation dénommée « Pôle CNFM de Montpellier » (PCM). Celle-ci est localisée à l'adresse suivante : Bâtiment 3, Campus de Saint-Priest de l'Université de Montpellier.

Cette plateforme est rattachée au DS MIPS de l'Université de Montpellier. Elle est de plus adossée au Laboratoire d'Informatique, Robotique et Micro-électronique de Montpellier (LIRMM, UMR 5506 CNRS – UM) et à Polytech'Montpellier, école d'ingénieurs de l'Université de Montpellier.

ARTICLE 2 – MISSIONS

Le **Pôle CNFM de Montpellier (PCM)** a pour rôle de soutenir et d'animer la formation et la recherche en Micro/Nanoélectronique et en Nanotechnologies. Cela inclut le support logistique et financier de toute action locale visant à développer et/ou promouvoir la Micro/Nanoélectronique et les Nanotechnologies. Le PCM héberge de plus les **Services Nationaux du GIP CNFM**, outil de mutualisation au service de l'enseignement et de la recherche. Ils se déclinent en quatre plateformes technologiques et une plateforme de formation continue. Leur rôle est de mettre à disposition des outils logiciels et matériels pour l'enseignement et la recherche au niveau national et au-delà lorsque des accords internationaux s'appliquent. Les Services Nationaux du GIP CNFM contribuent aussi à l'animation de la communauté nationale et assurent la diffusion et la promotion de l'offre nationale de formation continue du réseau CNFM.

Ces missions sont destinées aux structures de la recherche, UFR, Ecoles et Instituts de l'Université de Montpellier mais aussi à d'autres établissements publics ou des partenaires privés, selon les modalités et tarifications votées par le Conseil d'administration de l'Université de Montpellier, sur proposition du Conseil de gestion du PCM et après avis de la Commission recherche du Conseil académique.

TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

ARTICLE 3 – DIRECTEUR

3.1 – Désignation

Le Directeur est désigné parmi les personnels de catégorie A¹ de la fonction publique de l'Université de Montpellier.

Il est nommé par le Président de l'Université, sur proposition du Conseil de gestion du PCM, après avis du Conseil du DS MIPS et après avis de la Commission de la recherche du Conseil académique de l'Université de Montpellier.

Son mandat est d'une durée égale à celle du contrat d'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, le Directeur du DS de rattachement est investi des missions du Directeur pour une durée maximale de six mois.

Le Président de l'Université peut mettre fin au mandat du Directeur avant son terme échu, à la demande de ce dernier ou à la demande motivée du Conseil du DS. Dans ce dernier cas, le Conseil du DS transmet cette demande, pour avis, à la Commission de la recherche du Conseil académique.

3.2 – Compétences

Le Directeur convoque et préside le Conseil de gestion sur la base d'un ordre du jour qu'il a arrêté. Il prépare et met en œuvre les avis, propositions et consultations rendus par le Conseil de gestion.

Le Directeur assure la veille technologique et prépare les développements à venir du PCM. Il en assure la gestion administrative et financière et assure l'encadrement des personnels qui lui sont affectés, tels que décrit dans le document spécifique « moyens de la plateforme Pôle CNFM de Montpellier » approuvé en Commission de la recherche du Conseil académique.

Dans le cadre de la stratégie annuelle définie par le Conseil de gestion, il peut répondre à des appels à projets ou déposer des demandes de moyens en lien avec les activités de la plateforme après en avoir informé le conseil de gestion ; dans le cadre des demandes de moyens et des appels à projets de l'Université de Montpellier, les dossiers doivent être portés par les structures d'adossement de la plateforme.

Le Directeur établit le rapport d'activité annuel du PCM. Il présente le bilan d'activité et financier du PCM à la Commission de la recherche du Conseil académique lors de la campagne d'évaluation de l'établissement.

Le Directeur peut recevoir délégation de signature du Président de l'Université.

ARTICLE 4 – CONSEIL DE GESTION

Il est institué, au sein du PCM, un Conseil de gestion composé de 6 membres.

¹ Est entendu comme étant personnel de catégorie A : un Enseignant-Chercheur (PR, MCF, PU-PH et MCU-PH), un Chercheur (CR et DR), un cadre des EPIC (scientifique ou non), un Ingénieur de Recherche, un Ingénieur d'Etude ou un Assistant Ingénieur.

4.1 – Composition

4.1.1 – Membres de droit

Sont membres de droit du Conseil de gestion :

- > Le Président de l'Université de Montpellier, ou son représentant
- > Le Directeur général du GIP CNFM, ou son représentant,
- > Le Directeur de la plateforme PCM,
- > Le Directeur du DS MIPS, ou son représentant,
- > Le Directeur de Polytech Montpellier, école d'ingénieurs de l'Université de Montpellier, ou son représentant,
- > Le Directeur du LIRMM, ou son représentant.

4.1.2 – Invités

Le Directeur du PCM peut inviter à assister au Conseil de gestion toute personne qui, du fait de son expertise, est susceptible d'éclairer l'un des points inscrits à l'ordre du jour de la séance. L'invité peut ou non être personnel de l'Université de Montpellier.

Les invités n'ont pas voix délibérative.

4.2 – Compétences

Le Conseil de gestion est chargé d'assurer la mise en œuvre des missions du PCM définies à l'article 2. Les compétences du Conseil de gestion s'exercent dans le respect des attributions des conseils, comités et commissions de l'établissement, et, notamment, il :

- > définit les orientations et axes de développement du PCM,
- > émet un avis sur la stratégie d'équipement et la stratégie annuelle de demandes de crédits et de moyens proposées par le Directeur,
- > propose des demandes de crédits et les projets d'équipement,
- > vote le projet de budget de PCM,
- > émet un avis sur la politique de tarification de PCM,
- > émet un avis sur le rapport d'activité annuel et/ou le bilan établi par le Directeur,
- > émet un avis sur le règlement intérieur de la plateforme.

TITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE GESTION

Le Conseil de gestion se réunit au moins une fois par an.

5.1 – Convocation/réunions

Le Conseil de gestion peut être convoqué :

- > par son Directeur,
- > ou sur demande écrite du tiers de ses membres, sur un ordre du jour précis.

Lors de chaque séance, il est procédé à la désignation d'un secrétaire de séance chargé de la rédaction du procès-verbal. Il est transmis après la séance aux membres du Conseil de gestion, accompagné de tous les éléments présentés lors de la séance.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis au moins huit jours francs avant la date du Conseil de gestion.

L'ordre du jour est établi par le Directeur. Les membres du Conseil de gestion pourront demander l'ajout de questions à l'ordre du jour, par écrit adressé au Directeur ou à l'ouverture de la séance.

5.2 – Délibérations/Quorum

Le Conseil de gestion se réunit valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. En cas d'absence ou d'empêchement ponctuel, un membre du Conseil de gestion peut se faire représenter.

5.3 – Vote

Les avis, consultations ou propositions du Conseil de gestion sont rendus à la majorité simple des suffrages exprimés.

5.4 – Procès-verbaux

Un procès-verbal de chaque séance du Conseil de gestion est rédigé par le secrétaire de séance sous l'autorité du Directeur du PCM. Ce procès-verbal fait état d'une part, des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des personnes invitées qui ont assisté à la séance et d'autre part, des avis, consultations ou propositions émis par le Conseil de gestion.

Les procès-verbaux sont rédigés dans un délai de quinze (15) jours à compter de la tenue de la séance, par le secrétaire de séance. Le procès-verbal doit être validé par les membres du Conseil de gestion. Pour cela, il est transmis, pour avis, aux membres qui disposent d'un délai de quinze (15) jours pour formuler leurs observations à compter de la date de réception du projet. En l'absence de réponse au terme de ce délai, leur accord sur les termes du procès-verbal sera réputé acquis. Le procès-verbal est définitivement adopté et est transmis à l'ensemble des membres et invités du Conseil de gestion, accompagné de tous les éléments qui ont été présentés en séance.

TITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 6– REGLEMENT INTERIEUR

La plateforme peut choisir de se doter d'un règlement intérieur. Le cas échéant, ce dernier précisera par exemple :

- > les conditions d'accès et de mise à disposition des équipements à des tiers,
- > les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- > les règles de citation ou de remerciement du PCM dans les publications,
- > la constitution des ressources financières,
- > les règles de gestion et d'entretien des équipements nécessaires,
- > les règles relatives aux ressources humaines de la plateforme.

Le règlement intérieur de la plateforme est présenté pour avis en Conseil du DS de rattachement après avis du Conseil de gestion de la plateforme. Il est ensuite soumis pour avis au Comité technique puis adopté définitivement par la Commission de la recherche du Conseil académique de l'Université de Montpellier.

ARTICLE 7– MOYENS DU POLE CNFM DE MONTPELLIER

Les moyens du Pôle CNFM de Montpellier proviennent :

- de moyens humains et matériels mis à disposition par les structures auxquelles le Pôle est adossé,
- de subventions versées annuellement par le GIP CNFM,
- de fonds propres issus notamment de la participation aux frais des établissements publics ou privés utilisateurs de la plateforme.

Après approbation de la présente annexe aux statuts du DS par le Conseil d'administration, l'ensemble des moyens humains, financiers et techniques sont définis dans le document spécifique « moyens de la plateforme PCM » approuvé en Commission de la recherche du Conseil académique, après avis du Conseil du DS MIPS et des structures d'adossement.

ARTICLE 8– ANNULE ET REMPLACE

Les présents statuts annulent et remplacent les statuts précédents.