

Règlement intérieur

Projet – 16 septembre 2008

I. La direction et le bureau de l'UFR

I.1. Election du directeur

Conformément à l'article L713-3 du code de l'éducation, le directeur est élu par le conseil d'UFR, pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois. Les modalités de cette élection sont décrites à l'article 12 des statuts de l'UFR de physique.

Six à douze semaines avant la fin du mandat du directeur, le conseil d'UFR nomme un responsable chargé d'organiser l'élection. Celui-ci lance un appel à candidatures et, bien que l'élection ait lieu au scrutin indirect, convoque tous les membres de l'UFR (IATOS, chercheurs, enseignants-chercheurs) à une assemblée présidée par le responsable de l'élection, devant laquelle les candidats à la direction de l'UFR exposent leur programme et répondent aux questions. Dans la mesure du possible, cette assemblée coïncidera avec l'assemblée annuelle de l'UFR (paragraphe II.7).

Les candidats à la direction de l'UFR doivent déposer une déclaration de candidature assortie d'une profession de foi au secrétariat de l'UFR au plus tard une semaine avant la tenue de l'assemblée.

Le conseil d'UFR se réunit dans les deux semaines suivant l'assemblée afin d'élire le directeur. L'élection est proclamée dans un délai n'excédant pas une semaine après la tenue de la séance au cours de laquelle l'élection a été acquise.

En cas de cessation de fonctions du directeur en cours de mandat, le conseil d'UFR nomme un directeur par intérim et lance la procédure d'élection d'un nouveau directeur dans un délai n'excédant pas six semaines.

I.2. Missions du directeur

Le directeur représente l'UFR ; il est responsable de la gestion quotidienne de l'UFR. Il convoque les réunions ordinaires du conseil d'UFR, y participe, met en application les décisions du conseil et lui rend compte de son activité, conformément à l'article 13 des statuts de l'UFR.

Il est invité permanent aux trois conseils consultatifs (conseil scientifique, conseil des enseignements, conseil des IATOS) sans droit de vote. En cas d'absence, il peut se faire représenter par un directeur adjoint.

I.3. Les directeurs adjoints

Le directeur propose au conseil la nomination d'un ou plusieurs directeurs adjoints qui peuvent remplacer le directeur en cas d'absence. Ils peuvent également être chargés de missions particulières, définies précisément par le directeur. Ces propositions sont soumises à l'approbation du conseil d'UFR. Les noms et missions des directeurs adjoints actuels sont précisés en annexe.

En cas de cessation de fonctions d'un directeur adjoint, le directeur est chargé, si nécessaire, de proposer un remplaçant ou de redéfinir les missions des directeurs-adjoints dans le mois qui suit.

I.4. Le bureau de direction

Outre les directeurs adjoints, le directeur de l'UFR est assisté dans son travail par un bureau de direction comprenant au moins le responsable administratif. La composition et les missions des membres du bureau de direction actuel sont précisées en annexe.

II. Le conseil d'UFR

II.1. Election et composition

L'article L719-1 du code de l'éducation établit le mode d'élection du conseil d'UFR. Sa composition est définie par les articles 4 et 5 des statuts de l'UFR de physique, conformément aux dispositions de l'article L713-3 du code de l'éducation. Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants étudiants dont le mandat est de deux ans.

Le conseil d'UFR comporte 25 membres votants. Le directeur de l'UFR, les directeurs adjoints et le bureau de direction sont invités permanents aux séances du conseil d'UFR sans droit de vote, à moins qu'ils n'aient été choisis parmi les membres votants du conseil d'UFR.

II.2. Convocation et ordre du jour

Le directeur veille à ce que l'ordre du jour soit publié sur le site de l'UFR avant la tenue de chaque séance, porté à la connaissance de tous les membres de l'UFR, et envoyé aux directeurs des laboratoires rattachés à l'UFR.

Dans la mesure du possible, les dates des séances ordinaires du conseil d'UFR devant traiter de questions importantes à récurrence annuelle (promotions, fléchage des postes, etc) sont annoncées au début de chaque semestre, afin de faciliter la participation des cinq élus extérieurs du conseil d'UFR.

II.2.1 Réunions ordinaires

L'ordre du jour des réunions ordinaires est proposé par le directeur aux membres du conseil d'UFR au moins une semaine à l'avance, par voie électronique. Les membres du conseil disposent d'un délai de quatre jours pour demander l'ajout de points à l'ordre du jour. L'établissement de l'ordre du jour définitif des réunions ordinaires relève du directeur.

II.2.2. Réunions extraordinaires

Le conseil d'UFR peut également se réunir en séance extraordinaire, selon deux modalités :

- à la demande écrite d'au moins deux membres votants du conseil d'UFR, adressée à tous les membres du conseil et invités permanents. La séance se tient alors dans un délai de deux semaines suivant cette demande, à une date arrêtée par les demandeurs.
- en cas d'urgence imposée par un impératif de calendrier, le directeur d'UFR peut convoquer un conseil d'UFR dans un délai de 48h.

II.3. Déroulement des séances

Conformément aux statuts de l'UFR, le conseil ne peut siéger valablement que si au moins la moitié de ses membres votants (soit 13 sur 25) sont présents ou représentés ; ce quorum doit être atteint lors de chaque vote. Dans le cas contraire, la séance est reportée d'une semaine sans changement de l'ordre du jour ; aucun quorum n'est alors exigé.

Le conseil se dote à chaque réunion d'un président et d'un secrétaire de séance désignés de manière tournante parmi les membres votants.

Le président de séance dirige les débats, veille à l'épuisement de l'ordre de jour et assure l'équilibre des temps de parole. Si nécessaire, il rappelle les membres du conseil au respect des interlocuteurs et peut interrompre immédiatement les débats, voire lever la séance si des propos diffamants ou insultants sont tenus.

Le secrétaire rédige un procès-verbal, qu'il soumet aux membres du conseil par voie électronique pour relecture et correction dans les huit jours suivant la séance. Il est responsable de la publication du texte définitif via le site de l'UFR et de sa diffusion auprès des membres de l'UFR dans un délai maximal de deux semaines (hors vacances) après la séance.

Tout membre du conseil d'UFR peut demander qu'une intervention particulière figure au procès-verbal. Dans ce cas, le texte devra en être déposé auprès du secrétaire de séance avant la clôture de la séance. Le secrétaire en donnera lecture au conseil qui devra en approuver la formulation.

Les séances du conseil d'UFR ne pourront excéder une durée de 3 heures 30 minutes. Toute prolongation exceptionnelle devra faire l'unanimité des participants.

II. 4. Modalités de vote

Les décisions courantes du conseil d'UFR sont prises à la majorité des suffrages exprimés lors d'un scrutin à deux tours (majorité absolue au premier tour, relative au deuxième). La majorité absolue des membres votants (soit 13 sur 25) est requise lorsque le conseil se prononce sur la destitution du directeur ou la modification du règlement intérieur. La formulation exacte de toute question mise au vote, ainsi que les réponses possibles, doivent être énoncées clairement par le président de séance avant le vote et ne pas être modifiées entre les deux tours.

En cas d'empêchement, un membre votant peut donner procuration à un autre membre votant appartenant au même collège, dans la limite d'une procuration par membre.

A la demande d'au moins un membre ayant droit de vote au conseil d'UFR, le vote pourra se tenir à bulletins secrets.

A la demande d'au moins un membre ayant droit de vote au conseil d'UFR, le vote pourra se tenir en la seule présence des membres votants et des invités permanents.

Tout membre du conseil d'UFR en situation de conflit d'intérêt relativement à l'un des points à l'ordre du jour devra quitter la séance le temps du débat et du vote sur ce point. En cas de désaccord d'au moins un membre votant quant à l'existence de ce conflit d'intérêt, le conseil décidera de la conduite à tenir par un vote à bulletins secrets. Un membre du conseil d'UFR se trouvant en situation de conflit d'intérêt sur un des point de l'ordre de jour ne peut donner procuration sur ce point. Les principaux cas de conflit d'intérêt sont définis en annexe (VII.1).

Les décisions qui ont reçu l'approbation de la majorité des membres votants doivent être énoncées clairement au secrétaire de séance par le président de séance afin de figurer en bonne forme dans le procès verbal.

II. 5. Relations avec les conseils consultatifs

Conformément à l'article 15 de ses statuts, l'UFR se dote de trois conseils consultatifs : conseil scientifique, conseil des enseignements, conseil des IATOS.

Afin d'assurer une bonne communication entre les instances de l'UFR, le conseil d'UFR nommera au moins deux de ses membres, issus de collèges différents, dans chacun des conseils consultatifs, avec un mandat d'un an renouvelable. Ils auront aux conseils consultatifs le statut d'invités permanents sans droit de vote, à moins qu'ils n'aient par ailleurs été désignés comme membres votants de ces conseils.

Les conseils consultatifs rendront des avis motivés au conseil d'UFR, seul habilité à transmettre des propositions aux conseils de l'université (article 15 des statuts). Au cas où le conseil d'UFR ne suivrait pas l'avis des conseils consultatifs il s'engage d'une part à justifier publiquement sa décision dans les procès verbaux de ses délibérations, d'autre part à s'en expliquer de vive voix devant les présidents des conseils consultatifs ainsi que les membres desdits conseils qui le souhaiteraient.

II.6. Relations avec la direction

Le directeur et les directeurs adjoints rendent régulièrement compte de leur activité au conseil. En cas d'opposition majeure entre le conseil et la direction, les dispositions suivantes sont prévues :

II.6.1. Droit de réserve

Le directeur dispose d'un droit de réserve opposable à tout avis du conseil d'UFR. Lorsqu'il exprime des réserves, notamment aux services centraux de l'université, le directeur doit en informer par écrit les membres du conseil.

II.6.2. Motion de censure

Le conseil d'UFR peut décider la tenue d'une séance extraordinaire (paragraphe II.2.2) consacrée au vote d'une motion de censure envers le directeur.

Pour être adoptée, la motion de censure doit recueillir la majorité absolue des membres votants (soit 13 voix).. Si tel est le cas, le conseil informe les services centraux de l'université qu'il demande la démission du directeur d'UFR, puis désigne un directeur par intérim pour assurer la gestion des affaires courantes et organiser une nouvelle élection (cf I.1.), dans un délai de six semaines. Dans le cas contraire, le directeur conserve ses fonctions.

II.7. Relations avec les membres de l'UFR

L'ordre du jour et les procès-verbaux des séances du conseil sont régulièrement diffusés auprès des membres de l'UFR (cf II.2. et II.3).

A la rentrée du premier semestre de chaque année universitaire, le directeur et le conseil d'UFR convoquent tous les membres de l'UFR (chercheurs, enseignants-chercheurs, IATOS) en assemblée. Le directeur et le conseil d'UFR en établissent au préalable l'ordre du jour et désignent un président de séance chargé de diriger les débats. Cette réunion, d'une durée maximale de deux heures, est l'occasion pour le directeur, le conseil d'UFR et les conseils consultatifs de faire le bilan de l'année écoulée, d'exposer les enjeux de l'année à venir, de présenter les enseignants-chercheurs nouvellement recrutés, et de répondre à toutes les questions de l'assemblée relatives au fonctionnement des conseils de l'UFR.

III. Le conseil scientifique

III. 1. Missions du conseil scientifique

Le conseil scientifique est consulté pour les questions de politique scientifique, en particulier :

- la répartition des moyens, c'est-à-dire le fléchage des postes d'enseignants-chercheurs et IATOS (évaluation scientifique et classement des demandes, rédaction des profils), l'établissement de classements pour les promotions, l'attribution de crédits de recherche BQR (Bonus Qualité Recherche), le classement des candidats à un poste d'ATER, le classement des demandes de professeurs invités. Ces missions font l'objet de procédures particulières détaillées en annexe.
- l'orientation scientifique des recherches menées au sein de l'UFR
- l'établissement de bilans concernant l'UFR, sa politique scientifique, les laboratoires et les équipes rattachés, les personnels.
- la circulation au sein de l'UFR des informations concernant sa politique scientifique (par envois électroniques, et devant l'assemblée annuelle)
- la mise en place d'événements scientifiques au sein de l'UFR (conférences, séminaire général, lien avec les lycées)
- l'attribution de l'éméritat, de délégations, de congés pour recherches et reconversion thématique (CRCT)
- la prise en compte de charges (en formation élargie comprenant également le conseil des enseignements)
- le règlement de problèmes individuels (si nécessaire, avec le conseil des enseignements)
- le suivi et l'intégration des enseignants-chercheurs recrutés

Le conseil scientifique pourra également se saisir de tout problème pour lequel il estime être compétent.

A titre consultatif, le conseil scientifique pourra inviter toute personne dont les compétences sont utiles à son information.

Les avis rendus au conseil d'UFR par le conseil scientifique se devront d'être motivés et explicités sur des critères scientifiques.

III.2. Membres votants

Une fois constitué, le conseil d'UFR nouvellement élu lance un appel à candidatures auprès de tous les membres de l'UFR (chercheurs, enseignants-chercheurs, IATOS et ITA, étudiants de 3^{ème} cycle). Les candidatures au conseil scientifique sont adressées au secrétariat de l'UFR, soit individuellement soit par liste, accompagnées d'un curriculum vitæ et éventuellement d'une profession de foi.

Les directeurs de laboratoires associés à l'université Paris 7 ne peuvent être candidats au conseil scientifique.

Le président ainsi que les membres du conseil scientifique sont élus par le conseil d'UFR, à la majorité des suffrages exprimés. Les membres votants du conseil scientifique sont :

- une quinzaine d'enseignants-chercheurs ou chercheurs, comprenant le président du conseil scientifique, élus par le conseil d'UFR après réception des candidatures.

- cinq membres extérieurs à l'Université Paris 7 (c-à-d non inscrits sur les listes électorales des conseils de l'université), un représentant IATOS/ITA impliqué dans la vie scientifique de l'UFR ainsi que trois représentants étudiants de 3^{ème} cycle élus par le conseil d'UFR sur proposition du président du conseil scientifique

Les représentants enseignants-chercheurs ou chercheurs sont issus à parts égales des collèges A et B.

Dans la composition du conseil scientifique, le conseil d'UFR tiendra compte des grands équilibres entre les domaines de recherche développés à l'UFR tels qu'ils sont définis dans le plan quadriennal (actuellement : « Les deux infinis », « Macro/Vivo », « Nano/Quantique »), entre les laboratoires de l'UFR, ainsi qu'entre les laboratoires sur le site de PRG et les laboratoires hors PRG.

En cas d'empêchement définitif d'un membre du conseil scientifique, un remplaçant sera élu par le conseil d'UFR après consultation du conseil scientifique.

La composition actuelle du conseil scientifique est détaillée en annexe.

III.3. Membres invités

Le directeur d'UFR ainsi qu'au moins deux membres du conseil d'UFR sont invités permanents au conseil scientifique, sans droit de vote (à moins qu'ils n'aient par ailleurs été désignés comme membres votants de ce conseil). En cas d'absence, le directeur peut se faire représenter par un directeur adjoint.

Les directeurs des cinq laboratoires ayant pour tutelle principale l'université Paris 7 ainsi que les deux directeurs des écoles doctorales sur site sont invités permanents au conseil scientifique, sans droit de vote (à moins, dans le cas des directeurs d'école doctorale, qu'ils n'aient été désignés comme membres votants du conseil scientifique).

Les directeurs (ou leurs adjoints) des laboratoires sous tutelle secondaire seront invités (sans droit de vote) aux séances du conseil scientifique traitant de thèmes spécifiques comme le fléchage des postes, l'exposé de leur politique scientifique et les demandes de professeurs invités.

L'examen des demandes de BQR se fera systématiquement en l'absence des directeurs de laboratoire, qu'ils soient sous tutelle principale ou secondaire.

III.4. Déroulement des séances

Le président du conseil scientifique convoque les séances et en détermine l'ordre du jour. Celui-ci doit être rendu public avant la tenue de la séance et sera en particulier envoyé aux directeurs des laboratoires attachés à l'UFR.

A chaque séance le conseil scientifique désigne un secrétaire chargé de la rédaction du compte-rendu de séance et de sa transmission au conseil d'UFR ainsi qu'à tous les membres de l'UFR via son site internet, dans un délai n'excédant pas deux semaines (hors vacances) après la tenue de la séance.

Le conseil d'UFR dispose d'un délai de six semaines (hors vacances) suivant la publication de ce compte-rendu pour valider ou annuler les décisions prises par le conseil scientifique. Sans avis du conseil d'UFR à l'issue de ce délai, les décisions du conseil scientifique entrent automatiquement en vigueur.

Le conseil scientifique ne peut valablement se tenir que si la moitié de ses membres votants sont présents ou représentés. Ce quorum doit être atteint pour chaque vote. Dans le cas contraire, la séance est reportée d'une semaine sans changement de l'ordre du jour ; aucun quorum n'est alors exigé.

En cas d'empêchement, un membre votant peut donner procuration à un autre membre votant appartenant au même collège, dans la limite de deux procurations par membre.

Les décisions du conseil scientifique sont prises à la majorité des suffrages exprimés lors d'un scrutin à deux tours (majorité absolue au premier tour, relative au deuxième). La formulation exacte de toute question mise au vote, ainsi que les réponses possibles, doivent être énoncées clairement par le président de séance avant le vote et ne pas être modifiées entre les deux tours.

Tout membre du conseil scientifique en situation de conflit d'intérêt relativement à l'un des points à l'ordre du jour devra quitter la séance le temps du débat et du vote sur ce point. En cas de désaccord d'au moins un membre votant quant à l'existence de ce conflit d'intérêt, le conseil décidera par un vote à bulletins secrets de la conduite à tenir. Un membre du conseil se trouvant en situation de conflit d'intérêt sur un des points de l'ordre du jour ne peut donner procuration sur ce point. Les principaux cas de conflit d'intérêt sont définis en annexe (VII.1).

A la demande d'au moins un membre votant du conseil scientifique, les votes et les débats pourront s'effectuer en présence des seuls membres votants.

IV. Le conseil des enseignements

IV.1. Missions du conseil des enseignements

Les principales missions du conseil des enseignements sont :

- l'établissement des maquettes d'enseignements
- l'organisation de la « foire aux enseignements » et la répartition des services.
- l'établissement des prises en compte de charges d'enseignement du L1 au M2.
- l'établissement des prises en compte de charges ne relevant pas uniquement de l'enseignement (en formation élargie avec le conseil scientifique).
- le suivi du devenir et l'intégration des enseignants-chercheurs recrutés (en liaison avec le conseil scientifique).
- le suivi des moniteurs et ATER recrutés
- la gestion des enseignants hors statut et des enseignants externes (CNRS, PAST, PRAG). A ce titre le conseil des enseignements pourra soumettre au conseil d'UFR une demande de résiliation de contrat si les missions de ces personnels n'étaient pas être remplies convenablement.
- la gestion de l'équipement (avec le conseil des IATOS pour les décisions concernant l'environnement de travail)
- le classement des demandes de financements dédiés à l'enseignement (cf. annexes). A ce titre, le responsable du budget à l'UFR sera invité.
- le lien avec les établissements d'enseignement secondaire pour améliorer la transition Terminale/L1.
- le suivi statistique des étudiants. Le conseil des enseignements aura pour mission d'établir des statistiques fiables concernant le devenir des étudiants inscrits dans les parcours de l'UFR. Il suivra les travaux de l'observatoire de la vie étudiante (OVE).
- l'évaluation des enseignements : définition des modalités, des buts et des moyens. Le conseil des enseignements aura pour mission de proposer la mise en place éventuelle d'une plate-forme (électronique ou papier) d'évaluation des enseignements par les étudiants. Cette plate-forme sera proposée aux enseignants du L1 au M2 qui souhaitent évaluer l'impact de leurs choix pédagogiques sur la compréhension des notions mises en jeu dans la matière concernée.
- la rédaction des profils d'enseignement des emplois d'enseignants chercheurs vacants ou demandés.
- le règlement de problèmes individuels (avec le conseil scientifique ou le conseil des IATOS selon le cas)

Le conseil des enseignements pourra également se saisir de tout problème pour lequel il estime être compétent.

A titre consultatif, le conseil des enseignements pourra inviter toute personne dont les compétences sont utiles à son information.

Les avis rendus au conseil d'UFR par le conseil des enseignements se devront d'être motivés et explicités.

IV.2. Membres votants

Une fois constitué, le conseil d'UFR nouvellement élu lance un appel d'offres à destination de tous les membres de l'UFR impliqués dans l'enseignement. Les candidatures au conseil des enseignements sont adressées au secrétariat de l'UFR, soit individuellement soit par liste, accompagnées d'un curriculum vitæ et éventuellement d'une profession de foi.

Le président du conseil des enseignements est élu par le conseil d'UFR à la majorité des suffrages exprimés.

Outre son président, les membres votants du conseil des enseignements sont :

- une douzaine de membres enseignants-chercheurs ou chercheurs désignés par le conseil d'UFR après examen des candidatures
- un représentant IATOS impliqué dans l'enseignement, nommé par le président du conseil des enseignements
- trois représentants étudiants, nommés par le président du conseil des enseignements après appel à candidatures auprès des étudiants de physique

- de membres ès-fonctions : responsables de filière L3-M1, responsable des Masters, directeur du premier cycle de sciences exactes, directeurs d'école doctorale, responsables de la répartition des enseignements et des emplois du temps.

La composition actuelle du conseil des enseignements est détaillée en annexe.

IV. 3. Membres invités

Le directeur d'UFR ainsi qu'au moins deux membres du conseil d'UFR sont invités permanents au conseil des enseignements, sans droit de vote (à moins qu'ils n'aient par ailleurs été désignés comme membres votants de ce conseil). En cas d'absence, le directeur peut se faire représenter par un directeur adjoint.

Le responsable Apogée/Hélico ainsi que le tuteur des moniteurs sont invités permanents sans droit de vote.

IV. 4. Déroulement des séances

Le président du conseil des enseignements convoque les séances et en détermine l'ordre du jour, qui doit être rendu public avant la tenue de la séance.

A chaque séance le conseil des enseignements désigne un secrétaire chargé de la rédaction du compte-rendu de séance et de sa transmission au conseil d'UFR ainsi qu'à tous les membres de l'UFR via son site internet, dans un délai n'excédant pas deux semaines (hors vacances) après la tenue de la séance.

Le conseil d'UFR dispose d'un délai de six semaines (hors vacances) suivant la publication de ce compte-rendu pour valider ou annuler les décisions prises par le conseil des enseignements. Sans avis du conseil d'UFR à l'issue de ce délai, les décisions du conseil des enseignements entrent automatiquement en vigueur.

Le conseil des enseignements ne peut valablement se tenir que si le tiers de ses membres votants sont présents ou représentés. Ce quorum doit être atteint pour chaque vote. Dans le cas contraire, la séance est reportée d'une semaine sans changement de l'ordre du jour ; aucun quorum n'est alors exigé.

En cas d'empêchement, un membre votant peut donner procuration à un autre membre votant appartenant au même collège, dans la limite de deux procurations par membre.

Tout membre du conseil des enseignements en situation de conflit d'intérêt relativement à l'un des points à l'ordre du jour devra quitter la séance le temps du débat et du vote sur ce point. En cas de désaccord d'au moins un membre votant quant à l'existence de ce conflit d'intérêt, le conseil décidera par un vote à bulletins secrets de la conduite à tenir. Un membre du conseil se trouvant en situation de conflit d'intérêt sur un des points de l'ordre de jour ne peut donner procuration sur ce point. Les principaux cas de conflit d'intérêt sont définis en annexe (VII.1).

V. Le conseil des IATOS

V.1. Missions du conseil des IATOS

Le conseil des IATOS est consulté :

- sur la gestion des carrières (primes et promotions), sur la création, le redéploiement et la transformation de postes (avec le conseil scientifique et le conseil des enseignements selon le cas).
- sur les conditions et l'environnement de travail.

Le conseil des IATOS pourra également se saisir de tout problème pour lequel il estime être compétent.

Les avis rendus au conseil d'UFR par le conseil des IATOS se devront d'être motivés et explicites.

V.2. Membres du conseil des IATOS

Le conseil des IATOS est composé :

- des quatre élus IATOS/ITA du conseil d'UFR
- du responsable administratif de l'UFR
- du directeur-adjoint responsable des IATOS
- d'un représentant enseignant-chercheur ou chercheur et d'un représentant IATOS de chaque laboratoire où sont recensés des IATOS : APC, MPQ, MSC, dans la mesure où au moins un poste existe dans les entités

susnommées. Un appel à candidature est lancé auprès de ces personnels par le directeur-adjoint responsable des IATOS.

- de quatre représentants du conseil d'UFR, désignés pour un an (ce mandat est renouvelable), issus des collèges A et B

A titre consultatif, le conseil des IATOS pourra inviter toute personne dont les compétences sont utiles à son information.

Le président et les membres du CIATOS sont désignés par le conseil d'UFR à la majorité des suffrages exprimés. La composition actuelle du CIATOS est détaillée en annexe.

V. 3. Déroulement des séances

Le président du conseil des IATOS convoque les séances et détermine l'ordre du jour, qui doit être rendu public avant la tenue de la séance. A chaque séance, le conseil des IATOS désigne un secrétaire chargé de la rédaction du compte-rendu de séance et de sa diffusion via le site de l'UFR dans un délai n'excédant pas deux semaines après la tenue de la séance.

Lors des votes, un membre absent peut donner procuration dans la limite d'une procuration par membre votant.

VI. Adoption et révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être révisé à la demande d'au moins trois membres votants du conseil d'UFR. Les modifications devront être adoptées par la majorité absolue des membres votants du conseil (soit 13 voix sur 25), conformément l'article 10 des statuts de l'UFR.

VII. Annexes au règlement intérieur

Ces annexes précisent les conditions dans lesquelles se déroulent quelques procédures essentielles (attribution de crédits, promotions, fléchage de postes, délégation, prise en compte de charges, etc).

VII.1. Principes généraux

La volonté du conseil d'UFR est d'assurer la transparence dans la prise de décision, et la connaissance par chacun des règles de fonctionnement. Ces règles seront évaluées chaque année, et pourront être modifiées à l'occasion d'une révision du règlement intérieur (cf paragraphe VI).

VII.1.1. Indépendance des rapporteurs

De manière générale, l'évaluation de chaque dossier par un conseil consultatif ou une commission est confiée à deux rapporteurs indépendants, qui pourront notamment être choisis au sein des futurs « groupes d'experts » :

- un rapporteur « externe », c-à-d qui n'est co-auteur d'aucun article avec aucun des candidats, qui appartient à un laboratoire différent de ceux des candidats, et qui ne collabore avec aucun des candidats
- un rapporteur « interne », c-à-d membre du conseil consultatif saisi pour expertiser le dossier, qui n'est co-auteur d'aucun article avec le candidat et qui appartient à un laboratoire différent.

VII.1.2. Gestion des conflits d'intérêt

Afin d'assurer l'impartialité de leurs décisions, les membres de tout conseil ou commission s'engagent à respecter les règles éthiques essentielles au bon fonctionnement de l'UFR. En particulier, lorsqu'un conseil ou une commission de l'UFR examine des candidatures, de quelque nature qu'elles soient (promotion, fléchage de postes, attribution de crédits ou de tout autre avantage), ne doivent prendre part ni au débat ni au vote :

- les personnes dont la situation est examinée, ainsi que les membres de leur famille (ceci incluant le conjoint ou l'ancien conjoint du candidat, les concubins, les personnes ayant souscrit un PACS, et plus généralement toute personne en situation de vie maritale notoire présente ou passée avec le candidat) ;
- tout membre de la commission ou du conseil consultatif dont l'impartialité peut être mise en cause du fait de ses relations avec le candidat.

D'autres situations non prévues dans la liste ci-dessus peuvent donner lieu à conflit d'intérêt. Il revient alors aux membres votants du conseil concerné de se prononcer, par un vote à bulletins secrets, sur la conduite à tenir.

VII.1.3. Procédures : calendriers et responsables

Un responsable est clairement identifié pour chacune des procédures présentée dans les annexes. Celui-ci est en charge du bon déroulement de la procédure, depuis l'appel à candidatures (« date de lancement ») jusqu'à la transmission de l'avis des conseils consultatifs au conseil d'UFR (« date de conclusion »), qui statue ensuite.

Entre ces deux dates, les délais de remise des rapports, convocation du conseil consultatif etc.. sont laissés à l'appréciation du responsable de la procédure.

VII.1.4. Transmission des dossiers

Les dossiers doivent être transmis au responsable de la procédure **uniquement par voie électronique**, de façon à faciliter la diffusion des informations aux rapporteurs et membres de la commission compétente. Si des documents importants (thèses, HDR...) ne peuvent être transmis électroniquement, il revient au candidat lui-même d'en fournir autant d'exemplaires que nécessaire.

VII.2. Attribution des crédits BQR (Bonus Qualité Recherche)

Date de lancement : début octobre

Date de conclusion : fin novembre

Responsable : le président du conseil scientifique

Sur la base du contrat quadriennal pour la recherche, l'université est autorisée à prélever un pourcentage au titre du « bonus qualité recherche » (BQR) sur tous les crédits, à l'exception des crédits d'infrastructures et des crédits de maintenance. A partir des propositions de chaque UFR de l'université, le conseil scientifique de l'université procède à un classement. Ce dernier est soumis au vote du conseil d'administration de l'université.

La volonté de conseil d'UFR est d'utiliser le BQR comme un instrument de politique scientifique. Il est donc sélectif dans ses choix, et ne retient que les demandes de qualité scientifique avérée. En aucun cas le BQR ne

saurait être utilisé comme une contribution de fonctionnement reconductible. Il doit être exclusivement consacré aux opérations suivantes :

- démarrage de projets novateurs, quelles qu'en soient la dimension et l'importance.
- projets interdisciplinaires
- accompagnement éventuel de projets déjà existant
- soutien aux chercheurs récemment recrutés

Le conseil vérifie également l'adéquation des moyens demandés aux objectifs affichés.

Tous les chercheurs et enseignants-chercheurs membres d'équipes associées à l'UFR de physique peuvent demander à bénéficier du BQR.

L'évaluation et le classement des projets sont effectués par le conseil scientifique de l'UFR. Un appel à candidatures est lancé au début du mois d'octobre par le président du conseil scientifique, en coordination avec le responsable administratif de l'UFR. Un document unique à compléter et explicitant les consignes sera fourni. Si la demande émane d'un candidat ayant déjà bénéficié de crédits BQR, il devra présenter les publications scientifiques issues du dernier BQR reçu. Tout bénéficiaire d'une subvention BQR sera tenu de transmettre au conseil scientifique de l'UFR un compte-rendu détaillé de l'utilisation des crédits alloués, dans un délai d'un an. De même, à l'issue de la deuxième année, le bénéficiaire transmettra au même conseil un compte-rendu scientifique.

Le conseil scientifique désigne deux rapporteurs par dossier, un « externe » et un « interne » (cf VII.1). Après la réception des rapports d'expertise, chaque rapporteur est entendu, dans la mesure du possible, par le conseil scientifique. Si un rapporteur ne peut être présent, son rapport sera lu par le président du conseil scientifique. Le conseil scientifique établit lors de la même séance un classement des projets fondé sur un avis scientifique argumenté, prenant clairement en compte les critères mentionnés ci-dessus. Les candidats à un BQR seront informés de la date de cette séance et se rendront disponibles pour pouvoir le cas échéant répondre (au moins par téléphone) à des questions ponctuelles. Les avis rendus par le conseil scientifique se devront d'être motivés et explicités sur des critères scientifiques. Le compte-rendu de la séance du conseil scientifique devra en être le reflet.

Le président du conseil scientifique présente ensuite au conseil d'UFR le résultat et l'argumentation des délibérations. Le classement des projets est soumis au vote du conseil d'UFR. L'étape suivante consiste en un interclassement au niveau du conseil scientifique de l'université ; ce dernier classement est soumis au vote du conseil d'administration de l'université.

VII.3. Fléchage des postes d'enseignants-chercheurs

Lancement : début janvier

Conclusion : début mai

Responsable : le directeur d'UFR

VII.3.1. Fléchage par le conseil scientifique

A la suite d'un appel lancé par le directeur d'UFR au début du mois de janvier à tous les membres de l'UFR, les demandes sont envoyées au secrétariat de l'UFR, par voie électronique. Elles doivent préciser :

- l'intitulé et le profil du poste
- un argumentaire détaillant
 - (i) la place de la thématique scientifique du poste dans le contexte international et son intérêt à l'échelle du laboratoire et de la communauté scientifique locale
 - (ii) les soutiens matériels que le laboratoire compte apporter sur la thématique du poste et en particulier les crédits d'installation et les locaux (bureaux et salles de manip)
 - (iii) les soutiens humains existants ou à venir sur cette thématique
 - (iv) l'historique de l'équipe d'accueil : devenir des personnels déjà recrutés (intégration dans la vie de l'UFR, promotions, publications), devenir des doctorants et moyens financiers de l'équipe.

Par dossier, deux rapporteurs (un « externe » et un « interne », tous deux de rang A lorsqu'il s'agit d'un poste de professeur) sont choisis par le conseil scientifique. Après réception des rapports d'expertise, le conseil scientifique se réunit et entend l'avis :

- d'un représentant de la direction du laboratoire concerné par la demande
- d'un ou deux représentants du groupe d'expert thématique concerné par la demande.

Dans la mesure du possible, chaque rapporteur est également entendu par le conseil scientifique. Si un rapporteur ne peut être présent, son rapport sera lu par le président du conseil scientifique. Le conseil scientifique établit ensuite lors de la même séance un classement des demandes, qui devra être motivé et explicite sur des critères scientifiques. Le compte-rendu du conseil scientifique en sera le reflet.

Le conseil scientifique devra également indiquer pour chaque poste classé le nombre de membres du comité de sélection (entre 8 et 16), le nombre de membres extérieurs (c-à-d. n'ayant pas droit de voter lors des élections au CA de l'Université Paris 7 ; ils doivent constituer au moins la moitié du comité) et le nombre de membres relevant de la ou des disciplines liées à l'emploi.

Le classement des demandes, présenté par le président du conseil scientifique, est ensuite soumis au vote du conseil d'UFR.

VII.3.2. Fléchage par le « conseil des sages »

Avec l'établissement de l'UFR de physique sur le site PRG s'achève une période de refondation intense, qui s'est notamment traduite par des recrutements de professeurs issus en très large majorité (près de 75%) d'établissement extérieurs à notre université, ce qui est exceptionnel en France.

Dans le cadre du contrat quadriennal 2009-2012, l'UFR souhaite mettre en place une politique scientifique fondée sur la continuité au sein des laboratoires, et exprime la nécessité de fléchir une partie des postes de professeurs de telle sorte que nos maîtres de conférences aux compétences internationalement reconnues ne se voient pas interdire l'opportunité de candidater à des postes de professeurs à l'université Paris 7. Afin que le fléchage soit défini de la façon la plus transparente possible, la procédure suivante est mise en place :

- 1- Un appel à candidatures, précisant les documents à fournir et les délais impartis, sera lancé début par le directeur d'UFR à l'attention de tous les maîtres de conférences qualifiés aux fonctions de professeur (ou susceptibles de l'être avant le mois d'avril)
- 2- Une commission mixte, dite « conseil des sages » regroupant en nombre égal des membres de rangs A issus du conseil des enseignements et du conseil scientifique, sera nommée par le conseil d'UFR. Le conseil des sages aura pour mission de répondre à la question suivante : « Y-a-t-il un maître de conférence qui mérite une attention particulière dans le fléchage des postes pour l'année prochaine ? (c'est-à-dire auquel on souhaite impérativement donner la possibilité de participer à un concours). Une telle attention sera bien sûr justifiée par une activité d'enseignement, de recherche, ou une participation à la vie collective, hors du commun. »
- 3- Le conseil des sages désignera un représentant qui viendra présenter ses conclusions au conseil d'UFR. Il sera également chargé d'expliquer aux candidats qui le demanderaient les décisions prises les concernant.

Pour l'aider dans son travail, le conseil des sages choisira deux rapporteurs : le rapporteur « externe » analysera plus particulièrement la partie scientifique du dossier, le rapporteur « interne » plus particulièrement la partie pédagogique ainsi que la participation à la vie collective du candidat.

Le conseil des sages devra également indiquer pour chaque poste classé le nombre de membres du comité de sélection (entre 8 et 16), le nombre de membres extérieurs (c-à-d. n'ayant pas droit de voter lors des élections au CA de l'Université Paris 7 ; ils doivent constituer au moins la moitié du comité) et le nombre de membres relevant de la ou des disciplines liées à l'emploi.

Le conseil d'UFR, en établissant la liste des postes de professeurs demandés, réalisera un interclassement entre les demandes émanant du conseil des sages et celles relevant de la procédure normale, i.e. du seul conseil scientifique (cf VII.3.1).

Une fois les demandes de postes de professeurs et de maîtres de conférences classées par le conseil d'UFR, un extrait de procès-verbal est transmis à la direction des ressources humaines de l'université. Le directeur d'UFR vient défendre ces demandes devant la commission des postes. L'arbitrage final relève du conseil d'administration de l'université.

VII.5. Attribution des délégations et des congés pour recherches ou conversion thématique (CRCT) au titre de l'établissement

Lancement : début octobre

Conclusion : début décembre

Responsable : le président du conseil scientifique

L'attribution des délégations et CRCT suivront la même procédure et seront traitées simultanément.

Pour information, l'appel à candidatures concernant les demandes de CRCT au titre du CNU a lieu au mois d'octobre. Ces dossiers sont totalement dématérialisés. L'UFR souhaite profiter de cet appel pour demander conjointement un dossier « interne » complet qui sera examiné lors de l'appel à candidatures concernant le contingent établissement.

Au début du mois d'octobre, le président du conseil scientifique, en coordination avec le responsable administratif de l'UFR, lance un appel à candidatures, précisant les modalités de la procédure ainsi que les documents à remplir, à destination des personnels de l'UFR.

Le conseil scientifique désigne deux rapporteurs (un « externe », un « interne ») par dossier.

Après réception des rapports d'expertise, chaque rapporteur est entendu, dans la mesure du possible, par le conseil scientifique (restreint aux rangs A dans le cas de l'examen d'un dossier de rang A). Si un rapporteur ne peut être présent, son rapport sera lu par le président du conseil scientifique.

Le président du conseil scientifique présente au conseil d'UFR, de façon argumentée, le classement résultant. Il est ensuite soumis au vote du conseil d'UFR.

VII.6. Avancement des MCF et professeurs sur le contingent de l'établissement

Lancement : la date officielle dépend des services centraux

Conclusion : avril

Responsable : le directeur d'UFR

Cette procédure concerne les demandes de passage de la classe 2 à la classe 1, ou de la classe 1 à la classe exceptionnelle dans le corps des professeurs, et le passage hors-classe dans le corps des maîtres de conférence.

Pour faciliter l'examen des dossiers, l'appel à candidatures précisant les modalités de la procédure ainsi que les documents à remplir sera lancé conjointement à l'appel concernant ces mêmes promotions sur le contingent CNU, à une date fixée par les services centraux.

Chaque dossier sera examiné indépendamment sous trois aspects, par :

- le conseil des enseignements, pour évaluer la qualité de l'activité d'enseignement et de diffusion du savoir
- le conseil scientifique, pour évaluer la qualité de l'activité de recherche
- le conseil d'UFR pour évaluer la participation à la vie collective de l'UFR

Chaque conseil désigne un rapporteur par dossier. Pour le conseil des enseignements, le rapporteur devra être un enseignant de l'UFR. Le conseil des enseignements peut déterminer une procédure systématique d'évaluation des candidats. Elle doit alors être appliquée de façon identique par les rapporteurs.

Les rapports d'expertise sont communiqués aux présidents des trois conseils susmentionnés. Dans la mesure du possible, chaque rapporteur est entendu par les conseils. Si un rapporteur ne peut être présent son rapport sera lu par le président du conseil.

Dans tous les conseils, les promotions au sein de la classe des professeurs restreignent les membres votants aux seuls membres de rang A. Les membres des autres collèges pourront participer au débat, sans droit de vote. De même, dans le cas des promotions en hors-classe, seuls les membres des collèges A et B prennent part au vote.

Un représentant de chaque conseil présente son classement, solidement argumenté, devant le conseil d'UFR élargi au conseil des enseignements et au conseil scientifique, qui propose ensuite au directeur d'UFR un interclassement des demandes d'avancement. Celui-ci transmet à la direction des ressources humaines son avis argumenté, fondé sur les délibérations du conseil d'UFR élargi. La décision finale revient au conseil d'administration de l'université.

VII.7. Classement des candidats à un poste ATER

Lancement : dépend de la présidence de l'université

Conclusion : idem

Responsable : nommé par le directeur d'UFR

L'UFR souhaite offrir aux candidats titulaires d'un doctorat récent la possibilité d'accéder à des postes temporaires d'enseignant-chercheur aussi attractifs que possible afin que le choix éventuel entre ATER et position post-doctorale se fasse sur les mêmes bases qu'entre MCF et CR2.

De plus, l'UFR souhaite mettre fin à l'utilisation des contrats d'ATER comme financement d'une 4^{ème} année de thèse dans des conditions qui ne sont satisfaisantes ni pour les jeunes chercheurs ni pour les équipes d'accueil.

La sélection des candidats à un poste d'ATER est dévolue à une commission de recrutement composée à parts égales de membres votants du conseil d'UFR, du conseil des enseignements et du conseil scientifique, en respectant l'équilibre entre les domaines de recherche développés à l'UFR tels qu'ils sont définis dans le plan quadriennal (actuellement : « Les deux infinis », « Macro/Vivo », « Nano/Quantique »). Le directeur d'UFR nomme le président de cette commission, qui sera en charge du bon déroulement de la procédure. La commission devra être informée par le directeur du nombre de postes espérés.

A la réception des dossiers, la commission désigne un rapporteur par dossier sur la base de l'adéquation scientifique entre le profil scientifique du candidat et les thématiques scientifiques du rapporteur. La commission se réunit ensuite afin de classer les candidats. Deux procédures peuvent être utilisées :

- le classement final se fonde uniquement sur les dossiers.
- les candidats sélectionnés sur dossier lors d'une première phase sont convoqués devant la commission pour une présentation orale suivie de questions.

Les critères suivants seront pris en compte pour la sélection des candidats :

- Le dossier de candidature pour être recevable, devra apporter la preuve que la thèse a été soutenue, ou qu'elle le sera avant le 30 septembre de l'année en cours, c'est-à-dire avant la date officielle d'entrée en 4^{ème} année de thèse. Dans ce but, le candidat n'ayant pas encore soutenu sa thèse fournira :
 - i. soit une autorisation de soutenance
 - ii. soit au moins un rapport écrit signé par un des rapporteurs
 - iii. soit éventuellement, un manuscrit de thèse dans un état d'avancement compatible avec une soutenance avant le 30 septembre, assorti d'un engagement écrit du directeur de thèse.
- Au moment d'une éventuelle audition, le candidat devra présenter un projet de recherche dans un laboratoire d'accueil sous co-tutelle Paris 7.
- Le conseil scientifique veillera à ne classer que des candidats présentant un dossier de qualité dont on puisse penser qu'il mènera raisonnablement à une insertion professionnelle à court terme dans le milieu académique ou industriel.
- L'absence d'expérience d'enseignement n'est pas un critère éliminatoire, pas plus que le fait d'avoir déjà enseigné.

Le responsable du recrutement des ATER, en concertation avec les responsables de la « Foire », veillera à ce que les candidats retenus acceptent ou refusent le poste à une date qui permettant une répartition convenable des services d'enseignement.

Le choix entre ATER plein et ½ ATER est laissé au candidat retenu, conformément à la loi. Les candidats recrutés choisissant un contrat d'ATER à temps plein seront déchargés de 64 heures équivalent TD pour l'année 2008/09. Le principe et le montant de cette décharge seront réexaminés annuellement.

Il est de la responsabilité du président de la commission de recrutement de communiquer ces règles aux candidats avant la phase de dépôt des dossiers, lors de la présentation orale et lors de l'annonce du classement.

VII.8. Demandes de financement dédiés à l'enseignement

Lancement : septembre et avril

Conclusion : octobre et mai

Responsable : le président du conseil des enseignements

Les demandes de financement dédiés à l'enseignement auront lieu deux fois par an : au mois d'avril pour une mise en œuvre au 1^{er} semestre de l'année universitaire suivante et au mois de septembre pour une mise en œuvre au 2^{ème} semestre de l'année universitaire en cours.

Le président du conseil des enseignements lance à un appel à tous les enseignants-chercheurs, précisant les délais de la procédure. Les demandeurs devront envoyer un texte court justifiant leur demande et un devis indicatif.

Le classement des demandes est réalisé par le conseil des enseignements, qui s'assure en premier lieu de la cohérence de l'ensemble. Le président du conseil des enseignements présente au conseil d'UFR le résultat et l'argumentation des délibérations. Le classement des projets est ensuite soumis au vote du conseil d'UFR.

VII.9. Prises en compte de charges dans les services d'enseignement

Lancement : fin mars

Conclusion : mai

Responsable : le président du conseil des enseignements

Chaque année, à la fin du mois de mars, le président du conseil des enseignements adresse à tous les enseignants-chercheurs de l'UFR un message rappelant les modalités de demande de prise en compte de charge (PCC), au titre de responsabilités administratives et/ou pédagogiques.

La PCC peut être accordée, pour un an, à la condition d'en faire une demande dûment motivée. Les demandes sont à adresser aux responsables de la « foire aux enseignements » par mail (foire@univ-paris-diderot.fr) avant le 1^{er} mai de chaque année.

Après examen des demandes, le conseil des enseignements propose au conseil d'UFR une liste des tâches donnant lieu à une prise en compte dans les services d'enseignement. Les PCC ne sont pas nominatives, mais attribuées à une fonction clairement identifiée. A titre indicatif, la liste établie par le conseil des enseignements pour 2008/09 est disponible dans le compte-rendu de la séance du 16 mai 2008.

La demande consiste en une description aussi précise que possible des tâches administratives et/ou pédagogiques qui, selon le demandeur, justifient une réduction de son service d'enseignement. Ce descriptif devra faire une page environ. La nature des tâches ainsi que le temps consacré devront y être mentionnés.

Les décharges ne sont pas rétroactives et doivent correspondre à une estimation raisonnable des charges à venir.

Le conseil d'UFR souhaite éviter le cumul par une même personne de trop nombreuses tâches éligibles à une prise en compte de charge. Ainsi, le conseil d'UFR, sur proposition du conseil des enseignements, détermine chaque année avant le 1^{er} décembre, les règles de cumul pour l'année suivante. Pour l'année universitaire 2008/09 le total des prises en compte de charge accordées à une même personne ne saurait dépasser 96h.

L'échelle des PCC est ainsi discrétisée :

- * Charge exceptionnelle : 96 hTD
- * Charge lourde : 64 hTD
- * Charges moyennes : 32 ou 48 hTD
- * Charges légères : 12, 18 ou 24 hTD
- * Charge plume : 0 hTD

Le principe d'estimation du volume de la PCC est le suivant : 1/4 de la charge réelle. En effet on considère que chaque heure d'enseignement requiert 3 heures de préparation.

Exception : en ce qui concerne les M2, le volume horaire est déterminé automatiquement par spécialité en fonction du nombre d'étudiants inscrits à Paris 7 (cf le compte-rendu du conseil des enseignements du 10 octobre 2007, consultable sur le site de l'UFR). Le partage entre les responsables de parcours du volume horaire total accordée à une spécialité est laissé à la discrétion du responsable de ladite spécialité. La discrétisation des volumes horaires se s'applique pour les PCC liées aux M2.

VII.10. Composition actuelle des conseils

VII.10.1. Conseil d'UFR

Liste des 25 membres votants :

Elus (« internes ») :

Collège A : **A. Brahic, Y. Charon, T. Coudreau, A. Derode, J. P. Gazeau., S. Hénon**

Collège B : **B. Andreotti, M. Cazayous, S. Charnoz, S. Chaty, P. David, A. Tonazzo**

IATOS : **E. Colnot, F. Filaine, F-O. Lacaisse**

Etudiants : **N. Daci, G. Frasca, Q. Glorieux, L. Veissier**

Nommés (« extérieurs ») :

E. Barthel (représentant Saint-Gobain)

T. Debuisschert (représentant Thales Research and Technology)

C. Custody (représentant Mauna Kea Technologies)

F. Mathiot (représentant Orange)

NB : il manque un élu IATOS, et un représentant de la région Ile-de-France. Une élection partielle devra être organisée pour remplacer B. Andreotti (devenu professeur) et E. Colnot (pour cause de mutation).

Liste des membres invités sans droit de vote :

Directeur de l'UFR :

V. Berger (élu par le conseil d'UFR le 14 février 2008)

Directeurs adjoints : **A. Asnacios** et **Y. Giraud-Héraud**

Atef Asnacios est plus particulièrement en charge des personnels IATOS et préside le conseil des IATOS, Yannick Giraud-Héraud est responsable des locaux.

Membres du bureau de direction :

C. Hubert : responsable administrative de l'UFR

A-M. Asselain et **C. de Hosson** : responsables de la communication interne et externe.

C. Luciani : responsable du budget de l'UFR

VII.10.2. Conseil scientifique

Président : **T. Patzak** (PR, APC)

Membres enseignants-chercheurs ou chercheurs nommés par domaines:

Domaine « les deux infinis » : **S. Corbel** (MC, AIM), **S. Mei** (PR, GEPI), **E. Parizot** (PR, APC), **M. Piat** (MC, APC), **P. Schwemling** (PR, LPNHE),

Domaine « macro-vivo » : **M. Badoual** (MC, IMNC), **J. Kurchan** (DR, PMMH), **B. Ladoux** (MC, MSC), **A. Tourin** (MC, LOA), **M. Saint-Jean** (DR, MSC)

Domaine « nano/quantique » : **A. Barthélémy** (PR, Paris XI), **L. Guidoni** (CR, MPQ), **A. Lemaitre** (MC, LPN), **P. Roche** (CEA, SPEC), **C. Sirtori** (PR, MPQ)

Membres extérieurs : **L. Auvray** (DR, U. Evry), **D. Estève** (DR, CEA), **P. Fayet** (DR, LPT) , **J.-F. Joanny** (PR, Paris VI), **S. Reynaud** (CR, LKB), **J. Silk** (PR, Oxford)

Membres IATOS :

Membres étudiants :

Invités permanents sans droit de vote : **V. Berger** (dir. UFR), **T. Coudreau** (dir. ED et membre CUFR), **P. Schwemling** (dir. ED), **A. Tonnazzo** (membre CUFR).

VII.10.3. Conseil des enseignements

Président : **A. Sacuto** (PR, MPQ)

Membres enseignants-chercheurs ou chercheurs nommés :

A. Anthore (MCF, MPQ), **C. Coste** (PR, INSP), **M. Fulchignoni** (PR, Observatoire de Paris -LESIA), **C. de Hosson** (MCF, LDSP), **E. Huguet** (PR, APC), **L. Lanco** (MCF, LPN), **L. Ménard** (MCF, IMNC), **I. Nikolic-Audit** (MCF, LPNHE), **N. Pottier** (PR, MSC), **D. Schmaus** (PR, INSP), **L. Valentin** (PR, IMNC)

Membre IATOS :

S. Dupin (resp. administratif L3-M1)

Membres étudiants :

M. Deneufchatel (MI-MAG), **G. Leménager** (MI-MAG), **K.D. Nguyen Thu-Lam** (MI-MAG)

Responsables de filières et membres ès-fonction:

C. Barriere (MCF, LOA)	Responsable SPI (M1)
T. Beau (MCF, APC),	Responsable de la « Foire aux enseignements »
F. Casse (MCF, APC),	Responsable de la « Foire aux enseignements »
M. Cazayous (MCF, MPQ)	Responsable PMA (L3), également membre du conseil d'UFR
T. Coudreau (PR, MPQ)	Responsable d'école doctorale, également membre du conseil d'UFR
Y. Charon (PR, IMNC)	Responsable d'école doctorale, également membre du conseil d'UFR
M. Debauche (MCF),	Directrice du département de Sciences Exactes
A. Derode (PR, LOA) membre du conseil d'UFR.	Responsable calendrier, examens et emploi du temps L3-M1, également
Y. Garreau (PR, MPQ)	Responsable PMA (M1)
J-P Gazeau (PR, APC)	Responsable de la mention de Master, également membre du conseil d'UFR
I. Grenier (PR, AIM)	Responsable PCEM
G. Leo (PR, MPQ)	Responsable des enseignements professionnels
V. Repain (MCF, MPQ)	Responsable MAG (L3-M1)
G. Rousset (PR, LESIA)	Responsable SPI (L3)

Invités permanents, sans droit de vote : Responsable Apogée-Hélico (**M. Cacciari**), Tuteur des moniteurs (**Y. Garreau**)

NB : suite au départ de S. Dupin, un autre représentant IATOS devra être désigné à la rentrée 2008.

VII.10.4. Conseil des IATOS

Responsable administratif de l'UFR : **C. Hubert**

Directeur-adjoint responsable des IATOS : **A. Asnacios**

Les élus IATOS/ITA du conseil d'UFR: **E. Colnot**, **F. Filaine**, **F-O. Lacaisse**

Actuellement, il en manque un quatrième (l'élection ayant eu lieu avant validation des statuts de l'UFR par le CA). Une nouvelle élection devra se tenir à l'automne 2008.

Représentants enseignants-chercheurs ou chercheurs et représentants IATOS des laboratoires où sont recensés des IATOS (APC, MPQ, MSC) : à désigner.

Représentants du conseil d'UFR : à désigner.