



# Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles

---

Autoévaluation en vue du passage aux Responsabilités et  
Compétences Elargies

**VOLET PILOTAGE  
(Recherche)**

31/05/2012



## SOMMAIRE

<b>Le pilotage politique</b>	<b>5</b>
I. Le Directeur de la Recherche	5
II. Le Directeur du GEMTEX	6
III. Le Directeur Adjoint du GEMTEX	6
IV. Le Comité de Direction du GEMTEX	7
V. Les animateurs des Groupes de Recherche	8
VI. Les groupes de Recherche	9
VII. Le Comité Scientifique du GEMTEX (CSG)	10
VIII. Le Comité d'Orientation du GEMTEX	11
<b>Le pilotage opérationnel</b>	<b>12</b>
I. La Cellule de portage des programmes collaboratifs	12
II. La Cellule EUGENIE de transfert de technologie	13
III. Les réunions du GEMTEX	13
IV. Le service administratif du GEMTEX	14
V. Le SAIC	15
VI. Le Pilotage Financier	15
<b>Les organes de validation</b>	<b>22</b>
I. Le Conseil Scientifique de l'ENSAIT	22
II. Le Conseil d'Administration de l'ENSAIT	23
<b>Les partenariats</b>	<b>25</b>
I. Le GIS MTA	25
II. L'Ecole Centrale de Lille	25
III. Le GIS IEAE	25
IV. Convention avec le Département Technologie des Polymères et Composites et Ingénierie Mécanique (DTPCIM) de l'Ecole des Mines de Douai	25
V. Association Internationale des Universités Textiles	25
VI. Les Pôles de Compétitivité	26
<b>Les axes d'amélioration</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>29</b>

**TABLE DES SIGLES**

<b>AERES</b>	Agence d'Evaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur
<b>AIENSAIT</b>	Association des Ingénieurs ENSAIT
<b>AUTEX</b>	Association Internationale des Universités Textiles
<b>BDC</b>	Bon de Commande
<b>CA</b>	Conseil d'Administration
<b>CFE</b>	Confédération Française de l'Encadrement
<b>CNRS</b>	Centre National de la Recherche Scientifique
<b>CS</b>	Conseil Scientifique
<b>CSG</b>	Comité Scientifique du GEMTEX
<b>DGS</b>	Directeur Général des Services
<b>DIRRECTE</b>	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
<b>EC</b>	Enseignant-chercheur
<b>ENSAIT</b>	Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles
<b>EPCSCP</b>	Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel
<b>ETP</b>	Equivalent Temps Plein
<b>GEMTEX</b>	Génie des Matériaux Textiles
<b>GIS MTA</b>	Groupement d'Intérêt Scientifique Matériaux Textiles Avancés
<b>GISIEAE</b>	Groupement d'Intérêt Scientifique Institut Européen de l'Administration Etendue
<b>GRH</b>	Gestion des Ressources Humaines
<b>HDR</b>	Habilitation à Diriger des Recherches
<b>IATOS</b>	Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Ouvriers et de Service
<b>JORF</b>	Journal Officiel de la République Française
<b>MCF</b>	Maître de Conférences
<b>SAIC</b>	Service des Activités Industrielles et Commerciales
<b>UFIH</b>	Union Française des Industries de l'Habillement
<b>UIT</b>	Union des Industries Textiles

<b>Le pilotage politique</b>
------------------------------

L'ENSAIT assure la tutelle administrative d'un seul laboratoire le GEMTEX - EA 2461. Celui-ci n'a pas d'autres établissements de tutelle. Le pilotage de la recherche à l'ENSAIT est assuré par le Directeur de la Recherche (**cf. annexe 1**) qui s'appuie sur les services de la recherche (**cf. annexe 2**).

## **I. Le Directeur de la Recherche**

### **1) Les missions**

Le Directeur de la Recherche est placé sous l'autorité du Directeur de l'ENSAIT.

Le Directeur de la Recherche a compétence et délégation pour les activités de la recherche de l'ENSAIT.

Les missions principales du Directeur de la Recherche sont de :

- assurer l'excellence scientifique de la recherche à l'ENSAIT ;
- consolider la formation par la recherche ;
- conforter et établir les collaborations scientifiques nationales et internationales ;
- améliorer le retour des connaissances vers la formation initiale ;
- assurer la valorisation de la recherche.

Le Directeur de la Recherche s'attachera à développer les points suivants :

- Dynamiser et valoriser les activités de recherche ;
- Conforter la formation par la recherche ;
- Élargir le champ des collaborations scientifiques au plan national et international en étroite collaboration avec la Direction des Relations Internationales, en mettant en œuvre un fonctionnement en réseau ;
- Développer les coopérations avec des laboratoires français présentant des thématiques convergentes à l'occasion de projets de durée limitée et privilégiant les partenariats industriels ;
- Améliorer et transmettre les retombées des activités de recherche vers le domaine de la formation initiale en participant, avec la Direction de la Formation, à la création et aux réflexions du Conseil de Perfectionnement de l'ENSAIT, et ce afin de préciser les nouveaux enseignements et les nouvelles options à créer.

Il peut être mis fin à la fonction de Directeur de la Recherche par perte de qualité d'enseignant - chercheur, par démission ou par décision du Directeur de l'ENSAIT.

Le Directeur de la Recherche s'engage à remettre chaque année un rapport retraçant les actions menées au titre de l'année universitaire.

### **2) Nomination du Directeur de la Recherche**

Le Directeur de la Recherche est nommé par le Directeur de l'ENSAIT (**cf. annexe 3**).

## II. Le Directeur du GEMTEX

### 1) Les missions

Le Directeur du GEMTEX est responsable des personnels affectés au laboratoire et de la gestion des crédits attribués. Il est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique scientifique et des programmes de recherche, ainsi que des demandes et de l'utilisation des moyens du laboratoire. Il est responsable des missions du laboratoire qui sont de :

- développer des recherches scientifiques dans ses domaines d'intérêt (Mécanique Composites Textiles, Conception orientée vers l'humain, Textiles multifonctionnels et procédés) ;
- faciliter la diffusion des travaux réalisés par ses chercheurs (publications nationales et internationales, brevets, conférences et journées spécialisées,...) (cf. **annexe 4**) ;
- favoriser les collaborations pluridisciplinaires ;
- participer à la formation doctorale dans les domaines concernés ainsi qu'aux formations de Master ;
- créer et développer des liens avec le tissu industriel ;
- monter des collaborations nationales et internationales dans les domaines d'intérêt du GEMTEX ;
- porter la politique scientifique du GEMTEX pendant la durée de la contractualisation.

### 2) Nomination du Directeur du GEMTEX

Le Directeur du GEMTEX est nommé par le Directeur de l'ENSAIT après consultation par voie électorale des membres constituant le GEMTEX (cf. corps électoral.).

La durée du mandat du Directeur du GEMTEX est de trois ans.

Le Directeur de l'ENSAIT peut mettre fin de façon anticipée aux fonctions du Directeur du GEMTEX.

**Remarque** : Le GEMTEX étant l'unique laboratoire de l'ENSAIT, le Directeur de la Recherche assure habituellement la fonction du Directeur du GEMTEX (après les élections consultatives).

### Organisation des élections consultatives (cf. annexe 3bis)

## III. Le Directeur Adjoint du GEMTEX

### 1) Les missions

Sous l'autorité du Directeur du GEMTEX, le Directeur Adjoint (cf. **annexe 5**) a pour missions principales :

- La structuration et la coordination entre les groupes de recherche du laboratoire ;

- Le suivi, la définition et l'évaluation des missions confiées aux Animateurs Scientifiques des groupes de Recherche ;
- La représentation du laboratoire dans les instances institutionnelles, Région, PRES, Universités, Invités extérieurs... sur délégation confiée par le Directeur du GEMTEX ;
- La coordination de la cellule de portage de projets collaboratifs du laboratoire ;
- La gestion de la communication pour le laboratoire.

## **2) Nomination du Directeur Adjoint du GEMTEX :**

Le Directeur Adjoint du GEMTEX est nommé par le Directeur de l'ENSAIT sur proposition du Directeur du GEMTEX pour une durée de 3 ans.

## **IV. Le Comité de Direction du GEMTEX**

### **1) Les missions**

Le rôle du Comité de direction du GEMTEX est de :

- préparer les réunions du Comité Scientifique du GEMTEX ;
- rendre opérationnelles les décisions du Comité Scientifique du GEMTEX et du Conseil Scientifique de l'ENSAIT ;
- assurer la gestion quotidienne du laboratoire.

### **2) La composition**

Les membres du Comité de Direction du GEMTEX sont :

- Directeur de l'ENSAIT ;
- Directeur Général des Services de l'ENSAIT ;
- Directeur de la Recherche ;
- Directeur du GEMTEX ;
- Directeur adjoint du GEMTEX ;
- Responsable Administrative du GEMTEX ;
- Assistante administrative du GEMTEX ;
- Responsable de la Cellule de portage de projets collectifs ;

- Responsable commercial de la Cellule de transfert EUGENIE.

Le Comité de Direction du GEMTEX est un organe de décision opérationnel, il se réunit deux fois par mois.

## **V. Les animateurs des Groupes de Recherche**

### **1) Les missions**

En collaboration avec le Directeur et le Directeur Adjoint du GEMTEX, les Animateurs des Groupes de Recherche, ont pour missions principales :

- L'animation scientifique de l'un des groupes de recherche du laboratoire dans le respect de la politique générale définie par la Direction du GEMTEX et les différentes instances du laboratoire et de l'ENSAIT (CS, CSG ...);
- Augmenter la qualité et la lisibilité du groupe au sein du laboratoire en s'appuyant sur les Enseignant - Chercheurs majoritairement rattachés à son groupe de recherche ;
- Assurer l'homogénéité et la cohérence au sein de son groupe, et en interaction avec les deux autres groupes, des implications des Chercheurs et des collaborations extérieures (laboratoires, partenaires privés ou publics) dans les programmes privés et collectifs ainsi que sur la veille scientifique à conduire dans le cadre des appels d'offres régionaux, nationaux et internationaux et de leur montage ;
- Aider l'émergence ou le renforcement de thématiques au sein de son groupe ou en interaction avec les deux autres groupes par consultation des HDR impliqués ;
- Organisation de réunions scientifiques internes au groupe et avec les deux autres Animateurs de groupe ;
- Participer à des échanges avec les deux autres Animateurs Scientifiques pour contribuer à l'harmonisation et au pilotage du laboratoire et alimenter la réflexion sur la stratégie ;
- Aider la Direction du laboratoire à l'élaboration des rapports d'activités du groupe piloté ;
- Participer à la gestion de la communication du groupe de recherche piloté en appui avec les services concernés et la Direction du GEMTEX.

Les animateurs des Groupes auprès de la Direction du GEMTEX s'engagent à remettre chaque année un rapport d'une page retraçant les actions menées et le bilan scientifique de leurs groupes au titre de l'année universitaire.

### **2) La nomination**

Les Animateurs de Groupe sont nommés par le Directeur du GEMTEX.

## VI. Les Groupes de Recherche

### ➤ **Groupe : Mécanique Textiles Composites - Mechanics, Textile Composites**

Le groupe Mécanique - Textiles Composites se concentre sur la conception, élaboration, caractérisation et modélisation des structures textiles composites dans deux principaux domaines d'application :

- a) la balistique et ;
- b) les pièces structurales.

Les recherches liées à la balistique et le tissage de structures textiles ont pour objectif principal d'arrêter des projectiles et des débris. Seconde thématique est consacrée à de nouvelles approches permettant la conception et la fabrication de pièces composites structurelles principalement pour des applications aéronautiques.

### ➤ **Groupe : Conception orientée vers l'humain - Human Centred Design**

Ce groupe de recherche s'intéresse aux développements des outils de calculs et des méthodes de conception de matériaux avancés, tels que les matériaux multifonctionnels et intelligents, ainsi que des vêtements personnalisés. Il vise la caractérisation et la modélisation des facteurs humains, au travers des connaissances d'experts et sur les produits et procédés, des consommateurs, de leur perception (le toucher, l'apparence, le confort et le bien-être des textiles), les styles de la mode et les formes du corps.

Le groupe HCD travaille autour des thèmes suivants :

- 1 - la conception de produits personnalisés à l'aide de prototypage virtuel ;
- 2 - Le développement durable basé sur la conception des matériaux, des procédés et la chaîne d'approvisionnement ;
- 3 - la conception informatisée de matériaux avancés en utilisant des systèmes aide à la décision ;
- 4 - design sensoriel : l'intégration de la perception humaine et de la cognition dans les processus de conception ;
- 5 - les textiles intelligents et multifonctionnels.

### ➤ **Groupe : Textiles Multifonctionnels et Procédés**

Les thèmes scientifiques développés dans le groupe "Textiles multifonctionnels et procédés" ont globalement pour ambition de conférer à des structures textiles (fibres, tissés et tricotés, non-tissés) de nouvelles propriétés fonctionnelles, de contribuer au développement durable des matières textiles et enfin à comprendre et à maîtriser les relations entre les procédés de fabrication et les propriétés des matériaux.

Les thèmes de ce groupe sont les suivants :

- 1 - la nanostructuration de matières textiles ;
- 2 - les traitements de surface de structures textiles ;
- 3 - les relations entre les processus et les textiles les propriétés des produits de quantification de l'environnement.

## **VII. Le Comité Scientifique du GEMTEX (CSG)**

### **1) La constitution**

Les membres du CSG sont nommés par le Directeur du GEMTEX.

Il comprend :

- les Professeurs des Universités ;
- les Maîtres de Conférences habilités à diriger des Recherches (HDR) ;
- Les responsables dont les attributions sont liées au domaine de la recherche au sein de l'établissement ;
- (responsable de master, responsable de département ...) ;
- un Maître de Conférences non HDR désigné par voie électorale par les MCF non HDR ;
- des experts peuvent être invités en cas de besoin.

Il est présidé par le Directeur du GEMTEX.

### **2) les Missions**

Le CSG est un outil de management participatif qui aide au pilotage et au fonctionnement du laboratoire.

Son rôle est :

- de voter pour décider de la signature des projets collaboratifs ;
- de définir les stratégies et les thématiques du laboratoire ;
- d'aider les enseignants chercheurs dans leur carrière (passage HDR par exemple) ;
- de définir et de mettre en place des indicateurs de performance ;
- de développer la communication interne/externe du laboratoire ;
- de suivre les doctorants après leur soutenance de thèse ;
- de décider de l'utilisation du budget « capitalisation pour la recherche » ;
- d'instruire en amont les projets qui seront présentés au Conseil Scientifique plénier et au Conseil d'Administration.

### **3) Le fonctionnement**

Le CSG se réunit une fois par mois (**cf. annexe 6**). Des réunions supplémentaires peuvent être organisées si des décisions urgentes doivent être prises. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Tout membre du CSG peut se faire représenter par un autre membre du CSG. Aucun membre du CSG ne peut être porteur de plus de deux mandats.

## **VIII. Le Comité d'Orientation du GEMTEX**

### **1) La constitution**

Les membres du Comité d'Orientation du GEMTEX sont nommés par le Directeur du GEMTEX. Il comprend : 4 membres reconnus internationalement dans les domaines de compétences du GEMTEX.

### **2) Les Missions**

Le Comité d'Orientation du GEMTEX évalue les activités scientifiques du GEMTEX et émet des conclusions susceptibles de mieux orienter les axes de recherche du laboratoire.

### **3) Le fonctionnement**

Le Comité d'Orientation du GEMTEX se réunit une fois tous les deux ans. L'évaluation du GEMTEX est organisée sur une durée de deux jours et comprend les présentations des bilans scientifiques des groupes, ainsi qu'une exposition des résultats des doctorants.

<b>Le pilotage opérationnel</b>
---------------------------------

## **I. La cellule de portage de projets collaboratifs**

### **1) La mission**

Mettre en œuvre les axes de la politique de recherche au travers du montage des programmes collaboratifs au service des enseignants chercheurs.

La cellule de portage accompagne les enseignants-chercheurs dans le montage des programmes collaboratifs de type nationaux : FUI, PSPC, ANR, ou européen : PCRD, Crosstexnet, Tempus et autres, financés par la Région, OSEO, la DGCIS ou la Commission Européenne ...

Les typologies de montage qui peuvent être rencontrées sont :

- initiées par la cellule en collaboration avec les enseignants chercheurs ;
- initiées par un enseignant chercheur avec le concours de la cellule ;
- initiées par un enseignant chercheur sans la cellule ;
- proposées par la cellule portage de projets, sur invitation des membres du réseau pour collaborer avec l'ENSAIT ou les membres du GIS MTA.

La cellule de portage assure, en fonction des projets, les actions suivantes, en lien avec les enseignants chercheurs, les animateurs de groupe et la direction du GEMTEX :

- incubation de projet : recherche d'appel à projet qui pourrait permettre la mise en œuvre d'une action de recherche dans un cadre collaboratif, en concertation avec les enseignants chercheurs, ou partenaires industriels ;
- montage du projet et de dépôt du projet : rédaction du projet, construction du consortium, validation avec le consortium du budget et du programme scientifique, accords de confidentialité, procédure de dépôt ;
- négociation ;
- Coordination ou co-gestion des projets.

Le responsable administratif du GEMTEX est associé en amont à la constitution des dossiers et au moment du dépôt de l'acceptation du dossier auprès des financeurs, une copie de l'ensemble des pièces lui est transmise.

### **2) La composition**

La cellule de portage est constituée de personnels contractuels autofinancés par les programmes collectifs et privatifs (au total 2,6 ETP).

## II. La cellule EUGENIE de transfert de technologie

### 1) La mission

Mettre en œuvre les axes de la politique de recherche au travers du montage des contrats privés.

EUGÉNIE traite tous les aspects contractuels sur la base BtoB.

L'objectif d'EUGENIE est de mettre en place le transfert de technologie vers l'industrie en fonction des besoins. Les services offerts par le GEMTEX sont divisés en trois groupes principaux :

- tests de laboratoire ;
- l'assistance technique ou de conseil ;
- la recherche privative.

Les principaux axes de développement sont la recherche et l'assistance technique. Toutes les prestations sont versées directement par les entreprises. Dans certains cas, les entreprises sont financées par l'OSEO et peuvent facturer ses coûts sur leur CIR (Crédit Impôt Recherche).

### 2) La composition

La cellule de transfert EUGENIE est constituée de personnels contractuels autofinancés par les activités économiques générées par les programmes collectifs et privatifs (au total 1 ETP).

## III. Les Réunions du GEMTEX

Les réunions de laboratoire ont lieu une fois par mois en présence de tous les membres du GEMTEX (**cf. annexe 7**). Ces réunions sont présidées par le Directeur du GEMTEX et ont pour objectif :

- l'information des membres du laboratoire concernant les activités du CSG, du comité d'orientation du GEMTEX et du Conseil Scientifique de l'ENSAIT ;
- la présentation du bilan de la Cellule de portage des projets (projets en cours et projet en préparations et en cours d'évaluation) ;
- la présentation du bilan d'EUGENIE (projets en cours et projets en préparation) ;
- l'accueil des nouveaux membres du GEMTEX ;
- le bilan des Thèses de Doctorat en cours ;
- le bilan de la production scientifique ;
- le séminaire scientifique.

#### IV. Le service administratif du GEMTEX

##### 1) La mission

Le Service Administratif a en charge la gestion administrative et financière du laboratoire et a pour mission principale de veiller à la bonne exécution des projets collaboratifs et privatifs (**cf. annexes 8 et 8 bis**).

Le Service Administratif du GEMTEX participe au quotidien à la structuration administrative et a pour mission de :

- mettre en place les procédures de fonctionnement du laboratoire afin d'assurer la cohésion administrative et financière (circuit des ordres de missions, des bons de commandes, des procédures d'achat et de marché public en lien avec le Service Financier, des conventions, gestion des Time sheet...);
- accueillir et suivre les doctorants (**cf. annexes 9, 9bis et 10**) en lien avec les professeurs encadrants, les services logistique, informatique et l'association «En avant doctorants » (inscriptions, installation...);
- gérer les modalités administratives d'accueil (conventions...) des différents intervenants de passage au laboratoire (collaborateurs bénévoles...) (**cf. annexe 11**);
- assurer la gestion financière du laboratoire en lien avec le service financier et la Direction du SAIC. La construction et le suivi budgétaire du laboratoire émanent de la cohésion et du travail en commun des deux services;
- mettre en place le suivi opérationnel (administratif et financier) des projets, dès le conventionnement des programmes : ouvertures budgétaires en lien avec le service financier, suivi de l'éligibilité des dépenses, suivi des conventions (modifications, prolongation...), déclarations de créances, demandes de soldes...;
- assurer l'interface entre les différents services administratifs de l'ENSAIT, comme le service des ressources humaines, le service financier... En matière de GRH, le service administratif du laboratoire donne, en accord avec la direction, les autorisations de recrutement et les consignes d'ouvertures budgétaires afin de permettre l'embauche des personnels en conformité avec les annexes financières des projets ou des prolongations de projet;
- assurer l'interface avec les financeurs. Toutes les demandes de prolongation, modifications...se font en collaboration avec les Responsables Scientifiques des projets, la cellule administrative et parfois, avec la cellule de portage de projets;
- organiser et animer les réunions d'information et de suivi avec les Responsables scientifiques des projets, le service financier, le service des ressources humaines... afin d'assurer une bonne gestion administrative et financière des programmes au quotidien.

Le Service Administratif participe aux différents comités et réunions (Comité de Direction du GEMTEX, Réunion de laboratoire, Comité Scientifique du GEMTEX...) et assure un dialogue permanent avec les enseignants - chercheurs.

## 2) La composition

Le Service Administratif est constitué de personnels titulaires et contractuels : 1 ETP contractuel catégorie C sur ressources état, 0.8 ETP catégorie C (CLM / CLD) et 1 ETP contractuel catégorie A (cf. annexe 12) sur ressources propres. (Au total 2.8 ETP)

## V. Le SAIC

### 1) La mission

Le rôle du SAIC est d'assurer la gestion de tous les contrats industriels et commerciaux de l'ENSAIT.

A ce titre il joue un rôle d'appui important dans l'organisation Humaine et financière de la recherche qui représente la majeure partie de son activité.

Le SAIC assure la gestion de tous les contrats de recherche du GEMTEX qu'ils soient de nature strictement commercial (Eu-génie) et qu'ils soient de nature collaborative (Ressources affectées). L'ensemble de ces opérations étant géré Hors Taxe.

### 2) Les statuts

(cf. annexes 13 et 13bis).

## VI. Le Pilotage Financier

### 1) Le Budget sur l'Ecole

Le GEMTEX dispose d'un budget ouvert sur le budget principal de l'Ecole correspondant à la part de la DGF attribuée par le Conseil d'Administration.

Le Directeur du GEMTEX a délégation de signature pour mobiliser ce budget (BDC uniquement)

### 2) Les budgets sur le SAIC

Les contrats de recherche collectifs ou privatifs sont tous ouverts sur le SAIC et le Directeur du GEMTEX à délégation de signature (BDC) pour mobiliser les budgets.

Les budgets sont ouverts annuellement en fonction des impératifs des contrats et font l'objet d'un suivi (extra comptable) pluriannuel. La règle des ressources affectées est strictement respectée en particulier pour l'inscription des crédits au budget du SAIC et présentation au CA suivant l'ouverture des crédits.

- **Les Contrats relatifs aux projets collectifs (cf. annexes 14 et 14bis).**

Pour les contrats collectifs (ressources affectées), les budgets sont ouverts en fonction des annexes financières et des tâches de travail prévues au contrat.

Si l'ensemble des coûts marginaux de la ressource affectée peut être identifié et isolé, ces coûts font l'objet d'une ouverture budgétaire sur un service spécifique (nom du projet).

⇒ **Exemple le projet Recherche THOT1**

Montant annuel des charges marginales subventionnées 45 000,00 réparti comme suit 35 000,00 en GRH (Thésard), 5 000,00 en frais de déplacement et 5000,00 en consommables. Les ouvertures seront les suivantes :

SAIC : RA-THOT1 pour 45 000,00 €	⇒	GRH : 35 000,00€	⇒	Déclaration de créances auprès des financeurs reprenant les mêmes postes : 45 000,00€	⇒	Recette du même montant que la Déclaration de créances auprès des financeurs reprenant les mêmes postes : 45 000,00€
		625 : 5 000,00€				
		606 : 5 000,00€				

Sur certains projets des coûts peuvent ne pas pouvoir être affectés directement au service budgétaire. Il peut s'agir par exemple de ressources humaines contractuelles affectées à plusieurs contrats.

⇒ **Exemple le projet THOT2**

Montant annuel des charges marginales subventionnées 50 000,00€ réparti comme suit 35 000,00 en GRH (Thésard), 5 000,00 pour 2,5 mois de technicien (contractuel à 100% du SAIC), 5 000,00 en frais de déplacement et 5000,00 en consommables. Les ouvertures seront les suivantes :

SAIC : RA-THOT2 pour 45 000,00 €	⇒	GRH : 35 000,00€	⇒	Déclaration de créances auprès des financeurs reprenant les mêmes postes : 45 000,00€	⇒	Recette du même montant que la déclaration de créances auprès des financeurs reprenant les mêmes postes : 50 000,00€
		625 : 5 000,00€				
		606 : 5 000,00€				
SUR un autre service						
SAIC-GRH pour 5 000,00€	⇒	GRH : 5 000,00€, partie du service budgétaire	⇒	Et incluant les 5 000,00€ pour le technicien soit 50 000,00€	⇒	

L'exécution financière de ces contrats est suivie par le service administratif du GEMTEX qui a pour mission de veiller au respect des annexes financières. Le service administratif du GEMTEX est le pivot du travail collaboratif indispensable au bon suivi et à la bonne exécution du contrat entre les Enseignants Chercheurs, le service financier, les Ressources Humaines, le SAIC et le DGS.

Si le contrat prévoit des frais de gestion, ces derniers sont considérés comme du disponible au sens du décret 210-619 du 7 juin 2010 et sont répartis comme suit :

Montant Total du disponible	⇒	50% pour les primes	⇒	Enseignants, Techniciens, Administratifs	⇒	Ingénieurs,
		50 % pour des ouvertures budgétaires		30% pour le budget de l'Ecole		
				70% pour le budget Capitalisation		

Voir paragraphe sur la capitalisation

Si le contrat prévoit l'utilisation d'heures de fonctionnaires, en particulier les heures d'enseignants chercheurs, le montant correspondant au coût de ces heures n'est pas considéré comme du disponible au sens du décret 210-619 du 7 juin 2010.

Les montants financiers dégagés sont répartis comme suit :

Coût des heures fonctionnaires mobilisées pour le contrat	⇒	30% pour le budget de l'Ecole
	⇒	70% pour le budget Capitalisation

Voir paragraphe sur la capitalisation

La ventilation de ces sommes en fonction des critères ci-dessus se fait en fin d'année sur la base des déclarations de créances acceptées par les financeurs pendant l'année en cours.

#### ▪ Les Contrats Privés

Les contrats privés ne se réfèrent pas aux coûts marginaux pour être établis mais au coût complet afin de ne pas mettre en défaut le GEMTEX et sa valorisation vis-à-vis des règles commerciales.

Pour chaque prestation un devis est établi faisant apparaître les postes suivants :

- GRH des fonctionnaires ;
- GRH des contractuels (en poste ou ressources nouvelles) ;
- GRH des stagiaires ;
- Utilisation des machines ou locaux ;
- Matières premières ;
- Sous traitance ;
- Déplacements ;
- Tout autre frais nécessaire au contrat ;
- Frais de gestion ;
- Marge commerciale.

Les recettes de ces contrats sont librement utilisées par le GEMTEX sous réserve du vote du Conseil d'Administration et de la réalisation des objectifs contractuels.

Les contrats privés de montants conséquents sont, à l'instar des contrats collectifs, ouverts sur des services budgétaires spécifiques (Nom de l'enseignant en charge du dossier suivi du nom du projet). Les contrats privés de moindre importance sont ouverts sur le service budgétaire de l'enseignant.

Pour chaque contrat, c'est à la commande des clients que les ouvertures budgétaires sont faites sur les services ad hoc. Ces ouvertures se font par virement du service budgétaire « PRESTA-RESERVE » (service budgétaire ouvert et voté par la Conseil d'Administration en début d'année en fonction des objectifs

commerciaux. Ce service n'a pas vocation à enregistrer des dépenses) vers le service qui enregistrera les dépenses.

Les ouvertures se font en fonction des critères suivants :

A chaque contrat privé la ventilation suivante est effectuée (5)	Primes (7)	Capitalisation (3)	Saic de l'enseignant spécifique (4)	Retour Ecole	Déjà ouvert SAIC-GRH ou autre	A ouvrir au SAIC-GRH
GRH des fonctionnaires (1)	0%	60%	20%	20%	0%	0%
GRH des contractuels déjà en poste	0%	0%	0%	0%	100%	0%
GRH des contractuels spécifiques	0%	0%	0%	0%	0%	100%
GRH Stagiaires	0%	0%	100%	0%	0%	0%
Utilisation machines locaux	0%	50%	30%	20%	0%	0%
Matières 1° ss-traitance, déplacement, ...	0%	0%	100%	0%	0%	0%
Frais de gestion (6)	25%	20%	2.5%	2.5%	50%(2)	0%
Marge commerciale Hors GRH (6)	50%	35%	5%	10%	0%	0%
Marge commerciale sur GRH (6)	50%	35%	7%	8%	0%	0%

1 : à l'instar des contrat collectifs on considère les coûts des mains d'œuvre des fonctionnaires comme une charge n'ouvrant pas droit à prime au sens du décret 210-619 du 7 juin 2010 ;

2 : on considère que la moitié des frais de gestion facturés au client correspond à une charge ;

3 : voir paragraphe sur la capitalisation ;

4 : Chaque enseignant dispose d'un service budgétaire ouvert à son nom. Ce service sert aux ouvertures de dépenses des petits contrats dont l'enseignant a la gestion. Ce service enregistre aussi les droits à dépense correspondant aux pourcentages de la marge commerciale, de l'utilisation des machines, des frais de gestion que l'enseignant peut utiliser sans contrainte contractuelle en fonction de ses axes de recherche ;

5 : voir démonstration de « l'outil devis » pour explications ;

6 : respect du décret 210-619 du 7 juin 2010 sur les attributions de primes ;

7 : le calcul des primes se fait automatiquement pour chaque contrat en application des règles de gestion votées par les instances (**cf. annexe 15**).

#### ⇒ Exemple le contrat APIS1

Une société a commandé au GEMTEX une expertise Kawabata pour un montant total de 6 439,55 €HT constitué des éléments suivants :

- Les coûts fonctionnaires pour 1339.75 €HT pour 8 heures d'enseignant chercheur et 40 heures de technicien ;
- 2,5 jours de mise à disposition du Kawabata pour 400,00 €HT ;

- Frais de gestion 530,05 €HT ;
- Marge 4149,75 €HT.

La répartition des différentes ouvertures et retour se fera comme suit :

Relation Client Devis Bon de commande client Réalisation Facture Titre de recette Encaissement Montant HT <b>6 439,55 €</b>		SAIC PROF		692,68 €
		Charges / gestion		265,03 €
		Prime EC		730,00 €
		Prime Technicien		912,50 €
		Prime directeur GEMTEX		54,75 €
		Prime directeur Ecole		54,75 €
		Prime directeur SAIC		54,75 €
		Prime Commercial		164,25 €
		Prime / administratifs		246,38 €
		SAIC CAPITALISATION		2 569,27 €
		Retour Ecole		695,18 €
		TOTAL		6 439,55

Ci-après le document établi à chaque devis permettant de procéder aux ouvertures.

Une réunion mensuelle réunit le commercial, l'ingénieur transfert, le chef des services financiers, la responsable recette et trésorerie le directeur du SAIC (DGS) pour faire le point sur l'ensemble des contrats.

<b>ETUDE KAWABATA</b>
-----------------------

<b>REPARTITION SUIVI BUDGETAIRE CONFIDENTIEL</b>
--

Nom de l'entreprise	GEORGIA PACIFIC
---------------------	-----------------

DOCUMENT A IMPRIMER PAR DOMINIQUE TERRIER ET A ARCHIVER DANS UN CLASSEUR POUR SUIVRE LES OUVERTURES
--

INTITULE	MONTANT	COMMENTAIRES	OUVERTURE
SAIC PROF	692,68 €	On ouvre dès l'acceptation du contrat sur le SAIC PROF en prenant sur PRESTA RESERVES. Cette ouverture comprend les Matières premières, les déplacements les stagiaires.... et le retour prof	
EXP C POSTE	- €	Ces salaires étant déjà ouverts en SAIC GRH, on ne fait aucune ouverture	
ING C POSTE	- €	Ces salaires étant déjà ouverts en SAIC GRH, on ne fait aucune ouverture	
TECH C POSTE	- €	Ces salaires étant déjà ouverts en SAIC GRH, on ne fait aucune ouverture	
EXP C SPE	- €	Ces salaires doivent faire l'objet d'ouvertures budgétaires (cf Virginie pour la répartition) dès la signature du contrat	
ING C SPE	- €	Ces salaires doivent faire l'objet d'ouvertures budgétaires (cf Virginie pour la répartition) dès la signature du contrat	
TECH C SPE	- €	Ces salaires doivent faire l'objet d'ouvertures budgétaires (cf Virginie pour la répartition) dès la signature du contrat	
THESARDS	- €	Ces salaires doivent faire l'objet d'ouvertures budgétaires (cf Virginie pour la répartition) dès la signature du contrat	
ACT	265,03 €	Ce coût correspond à une estimation du coût des administratifs (contratuels ou fonctionnaires). On ne fait aucune ouverture. (Réserve RAFF)	
EXP FONCT	730,00 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
ING FONCT	- €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
TECH FONCT	912,50 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
EXP C POSTE	- €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
ING C POSTE	- €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
TECH C POSTE	- €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
EXP C SPE	- €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
ING C SPE	- €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
TECH C SPE	- €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
D GEMTEX	54,75 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
D ECOLE	54,75 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
D SAIC	54,75 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
D CIAL	164,25 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
ADM TECH	246,38 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
CAP I	2 569,27 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	
RETOUR E	695,18 €	On attend les consignes du DGS-Dir du SAIC pour faire les ouvertures	

<b>TOTAL</b>	6 439,55 €
--------------	------------

<b>CONTRÔLE</b>	- €
-----------------	-----

### ▪ La Capitalisation pour la Recherche

Sur chaque contrat, en fonction des règles définies ci-dessus, une partie des sommes perçues sont affectées à la Capitalisation pour la recherche. Ces sommes donneront lieu à des ouvertures budgétaires soit pour combler la partie des charges de ressources humaines ne pouvant pas être valorisée dans les contrats, soit pour permettre le fonctionnement de la cellule de portage et d'EUGENIE soit pour permettre à la direction de la recherche d'impulser des axes de recherches en dehors de toute contrainte contractuelle.

La Capitalisation pour la recherche se divise donc en trois parties :

- 1) Une partie obligatoire pour couvrir les charges de ressources humaines ;
- 2) Une partie pour le fonctionnement des cellules de portage de projets et de transfert de technologie ;
- 3) Une partie à utiliser en fonction des orientations scientifiques déterminées par le CSG.

Pour la construction budgétaire 2012 sur un chiffre d'affaire prévisionnel de 886 000,00 €, le modèle a permis d'établir les chiffres suivants :

- Capitalisation Brute : 175 000,00€ ;
- Besoin en GRH : 80 000,00 € ;
- Fonctionnement Eu-génie : 20 000,00 € ;
- Fonctionnement cellule de portage : 25 000,00 € ;
- Disponible laissé à la décision du CSG 50 000,00 €.

La capitalisation pour la Recherche est un véritable outil de pilotage scientifique. Il donne les moyens au Direction de la Recherche de mobiliser des ressources humaines, de flécher des crédits de fonctionnement pour servir les axes scientifiques retenus.

<b>Les Organes de validation</b>
----------------------------------

## **I. Le Conseil Scientifique de l'ENSAIT**

Le Conseil scientifique de l'ENSAIT est régulièrement réuni en séance plénière pour les questions scientifiques.

### **1) La mission**

Le conseil scientifique est consulté sur les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que sur la répartition des crédits de recherche. Il peut émettre des vœux. Il est consulté sur les programmes de formation initiale et continue, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs et de chercheurs vacants ou demandés, sur les programmes et contrats de recherche proposés par les diverses composantes de l'université, sur les demandes d'habilitation à délivrer des diplômes nationaux, sur les projets de création ou de modification des diplômes d'établissement et sur le contrat d'établissement. Il assure la liaison entre l'enseignement et la recherche (**cf. annexe 16**).

### **2) La composition**

En application de l'article L712-5 du Code de l'Education et de l'article 5 du décret n° 85-59 du 18 janvier 1985, le CS comprend 20 membres :

- 14 Membres élus :
  - 6 représentants des professeurs d'université et personnels assimilés ;
  - 1 représentant des personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas des catégories précédentes ;
  - 3 représentants des docteurs autres que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux catégories précédentes ;
  - 1 représentant des autres personnels enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés ;
  - 1 représentant des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service et de santé autres qu'ingénieur ou technicien.
  
- 6 Personnalités extérieures à l'établissement :
  - 1 représentant de la Région Nord Pas de Calais ;
  - 1 représentant de la Délégation Régionale à la Recherche et à la Technologie ;
  - 1 représentant du CNRS ;
  - 3 personnalités désignées à titre personnel.

Conformément à l'article L953-2 du Code de l'Education, le Directeur Général des Services et l'Agent comptable, assistent au Conseil Scientifique avec voix consultative.

S'ils ne font pas partie des membres élus, les membres du Comité de Direction peuvent être entendus par le Conseil Scientifique, en raison de leurs responsabilités particulières, et en fonction des points inscrits à l'ordre du jour.

Le Conseil Scientifique peut entendre toute personne, membre de l'Ecole ou non, dont l'audition lui paraît utile sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour.

Le Conseil Scientifique est présidé par le Directeur de l'ENSAIT ou son représentant. S'il ne fait pas partie des membres élus, le Directeur préside le Conseil mais ne prend pas part au vote.

## **II. Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration de l'ENSAIT en séance plénière se prononce sur l'ensemble des questions scientifiques entrant dans son domaine de compétence.

### **1) La mission**

Le Conseil d'Administration, conformément à l'article L. 715-2 du Code de l'Education, détermine la politique générale de l'établissement, se prononce, sous réserve de la réglementation nationale, sur l'organisation générale des études ainsi que sur les programmes de recherche, d'information scientifique et technique et de coopération internationale. Il propose les mesures propres à favoriser la vie de la communauté. Il vote le budget et approuve les comptes. Il fixe la répartition des emplois qui sont alloués par les ministres compétents. Il autorise le Directeur à engager toute action en justice. Il approuve les accords et conventions signés par le Directeur, et, sous réserve des conditions particulières fixées par décret, les emprunts, prises de participation, créations de filiales, acceptations de dons et legs, acquisitions immobilières. Il exerce le pouvoir disciplinaire dans les conditions définies aux articles L 712-4, L 811-5, L 811-6, L 952-7 à L 952-9 du code précité.

### **2) La composition**

En application de l'article L715-2 du Code de l'Education, le Conseil d'Administration de l'ENSAIT comprend 32 membres :

- 16 personnalités extérieures à l'établissement :
  - 4 représentants des collectivités territoriales ;
  - 1 représentant du Conseil Régional Nord Pas de Calais ;
  - 1 représentant du Conseil Général du Nord ;
  - 1 représentant de la Ville de Roubaix ;
  - 1 représentant de la Ville de Tourcoing ;
  - 4 représentants des activités économiques ;
  - 1 représentant de l'UIT ;
  - 1 représentant de l'UFIH ;
  - 2 représentants de la CFE-CGC ;
  - 2 représentants des associations scientifiques et culturelles et des grands services publics.
- 1 représentant de l'AIENSAIT ;
- 1 représentant de la DIRECCTE ;
- 6 personnalités désignées à titre personnel en raison de leurs compétences dans le domaine Textile/Habillement/Distribution et dans les domaines industriels afférents à la filière ;
- 16 membres élus répartis comme suit :
  - 3 représentants des Professeurs d'Université et personnels assimilés conformément à l'article 6 du décret n°92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil National des Universités ;

- 3 représentants des autres enseignants chercheurs et assimilés conformément à l'article 6 du décret n°92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil National des Universités ;
- 3 représentants des autres enseignants et autres personnels rattachés à l'établissement pour leurs activités de recherche ne relevant pas des collèges précédents ;
- 3 représentants des IATOS ;
- 4 titulaires et 4 suppléants représentants des élèves ingénieurs et autres usagers.

Conformément aux dispositions de l'article L711-8 du Code de l'Education, le Recteur d'académie, en qualité de Chancelier des Universités, assiste ou se fait représenter aux séances du Conseil d'Administration.

Conformément aux dispositions de l'article L.715-3 du Code de l'Education, le Directeur assiste aux réunions du conseil et lui rend compte de sa gestion.

Conformément à l'article L953-2 du Code de l'Education, le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable assistent aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

S'ils ne font pas partie des membres élus, les membres du Comité de Direction peuvent être entendus par le Conseil d'Administration, en raison de leurs responsabilités particulières, et en fonction des points inscrits à l'ordre du jour.

Pour la suite du fonctionnement du Conseil d'Administration se référer à l'annexe à l'arrêté du 27 octobre 2004 relatif aux statuts de l'ENSAIT – EPCSCP publié au JORF du 5 novembre 2004 modifié le 24 novembre 2008 modifié le 8 décembre 2010.

## Les Partenariats

### **I. Le GIS MTA**

L'ENSAIT fait partie du GIS MTA (Groupement d'Intérêt Scientifique Matériaux Textiles Avancés) et depuis 2012 du GIS Institut Européen de l'Administration Etendue.

Conduisant ensemble et séparément depuis de nombreuses années des travaux de recherche dans le domaine des matériaux, procédés, textiles, etc., L'ENSAIT, l'ENSCL, l'EMD, IPL et HEI ont fondé par une convention conclue en 2009, le GIS MTA (Groupement d'Intérêt Scientifique Matériaux Textiles Avancés), afin de développer leurs compétences communes dans le domaine des matériaux textiles avancés et de mettre en synergie leurs moyens et leur complémentarité de compétences dans la perspective d'acquérir collectivement une visibilité nationale et internationale.

### **II. L'Ecole Centrale de Lille**

Dans le cadre du contrat quinquennal ENSAIT- Centrale Lille - Ministère des collaborations sont en cours de construction entre les équipes scientifiques.

### **III. Le GIS IEAE**

Une convention est en cours d'élaboration avec l'Ecole Centrale de Nantes afin de permettre à l'ENSAIT d'intégrer ce GIS et de développer ces axes de recherches en matière logistique.

### **IV. Convention DTPCIM (Mines de Douai)**

Cette convention a pour but d'établir une collaboration forte entre les deux laboratoires notamment sur les axes suivants :

- Réalisation d'un programme de recherche autour des Matériaux Avancés Organiques et Textiles ;
- Collaboration durable au travers notamment de publications et de communications communes ;
- Organisation de rencontres scientifiques.

### **V. AUTEX**

Afin d'assurer son rayonnement international le GEMTEX est membre de l'association AUTEX dont les missions sont reprises ci-après

⇒ **extraits du Règlement d'AUTEX :**

❖ **Mission statement**

To facilitate co-operation amongst members in high level textile education and research.

❖ **Objectives**

- To promote the activities and achievements of the member Universities on a European and Global stage;
- To facilitate co-operation in the development and delivery of high level taught courses and teaching materials amongst member Universities ;
- To encourage student and staff mobility and networking amongst member Universities and invited partners ;
- To facilitate the growth of active research partnerships amongst member Universities and invited partners ;
- To organise annual symposia to disseminate cutting-edge issues to textile professionals and students.

**VI. Les pôles de compétitivités**

Afin d'assurer son rayonnement scientifique et de répondre aux attentes économiques de la nation, le GEMTEX est membre des pôles de compétitivités répondant à ses thématiques :

- UPTEX ;
- IAR ;
- PICOM ;
- TECHTERA ;
- ITRANS ;
- EMC2.

### ❖ Les axes d'amélioration

Depuis l'audit de l'AERES en 2008 (cf. **annexe 17**), le laboratoire GEMTEX a considérablement fait évoluer sa structuration par :

- la mise en place du Comité Scientifique du GEMTEX (CSG) ;
- la mise en place du Comité de Direction du GEMTEX ;
- la mise en place des Indicateurs d'Evaluation des activités scientifiques des Enseignants - Chercheurs de l'ENSAIT appartenant au GEMTEX ;
- la mise en place des réunions d'évaluation et de motivations de tous les Enseignants – Chercheurs ;
- la structuration des moyens de montage de projets collaboratifs et privés ;
- l'affichage plus fort de la politique de recherche au travers, notamment, des groupes de recherche et des interactions entre ces groupes ;
- l'amélioration de la production scientifique du laboratoire ;
- l'augmentation du nombre de projets collaboratifs et privés et notamment des projets européens.

Néanmoins si cette structuration a permis de rendre plus lisible l'action du GEMTEX, il faut améliorer certains points.

Quatre axes d'améliorations sont à mettre e œuvre :

- les statuts du GEMTEX ;
- la modification du Comité Scientifique du GEMTEX (CSG) ;
- le rapprochement de laboratoire ;
- la restructuration des moyens de montage des projets privés et collaboratifs.

#### ⇒ **Les statuts**

Actuellement, le règlement intérieur de 'ENSAIT régit le fonctionnement du laboratoire GEMTEX. Cependant, il est indispensable de finaliser les statuts du GEMTEX afin de structurer et encadrer les actions de recherche d'un point de vue administratif.

Un groupe de travail constitué du Directeur du GEMTEX et de Professeur Damien SOULAT, l'animateur du groupe Mécanique - Textiles Composites se charge de la rédaction des statuts qui seront validés par les instances de l'école. La mise en place de ces statuts est prévue pour le 01 octobre 2012.

### ⇒ **La modification du CSG**

La modification du CSG est également envisagée afin de réduire le nombre de participants et d'introduire les représentants des doctorants & post-docs, ainsi que des IATOS. Cette modification est susceptible d'améliorer la représentativité des membres du GEMTEX au sein du CSG et de rendre meilleure son efficacité. La préparation des séances du CSG sera effectuée comme actuellement par le Comité de Direction du GEMTEX.

### ⇒ **Le Rapprochement de laboratoires**

Une réflexion, animée par la direction du GEMTEX et de l'ENSAIT, est menée actuellement concernant le rapprochement éventuel entre les laboratoires GEMTEX et DTPCIM de l'Ecole des Mines de Douai. Ces deux unités de recherche sont complémentaires au niveau des thématiques et de tailles semblable. Le rapprochement permettrait à la nouvelle unité de recherche d'accroître sa visibilité tout en conservant les activités scientifiques orientées vers les textiles et les matériaux avancés.

### ⇒ **La « LISIBILITE » des moyens de montage**

Une réflexion est en cours sur la restructuration des moyens de montage des projets privés et collaboratifs dans un souci d'une meilleure efficacité et des économies d'échelle.



# ANNEXES

<b>Annexe n° 1</b>	<b>Fiche mission Directeur de la Recherche</b>
<b>Annexe n° 2</b>	<b>Organigramme structure GEMTEX</b>
<b>Annexe n° 3</b>	<b>Profession de foi Directeur de la Recherche</b>
<b>Annexe n° 3bis</b>	<b>Processus électoral désignation directeur GEMTEX</b>
<b>Annexe n° 4</b>	<b>Tableau de bord relatif aux productions scientifiques</b>
<b>Annexe n° 5</b>	<b>Fiche mission Directeur Adjoint du GEMTEX</b>
<b>Annexe n° 6</b>	<b>CR CSG</b>
<b>Annexe n° 7</b>	<b>CR de laboratoire</b>
<b>Annexe n° 8</b>	<b>Tableau de bord relatif aux contrats de recherche</b>
<b>Annexe n° 8bis</b>	<b>Descriptif fonctionnel du service administratif</b>
<b>Annexe n° 9</b>	<b>Tableau de bord relatif aux thèses en cours</b>
<b>Annexe n°9bis</b>	<b>Tableau de bord relatif aux post-doc, aux ingénieurs, aux techniciens et aux collaborateurs bénévoles</b>
<b>Annexe n° 10</b>	<b>Tableau de bord relatif aux soutenances de thèses</b>
<b>Annexe n° 11</b>	<b>Convention collaborateur bénévole</b>
<b>Annexe n° 12</b>	<b>Fiche de poste Responsable Administrative</b>
<b>Annexe n° 13</b>	<b>Délibération portant création du SAIC</b>
<b>Annexe n° 13bis</b>	<b>Statuts du SAIC</b>
<b>Annexe n°14</b>	<b>Tableau de bord relatif aux contrats collaboratifs</b>
<b>Annexe n° 14bis</b>	<b>Suivi financier des contrats collaboratifs</b>
<b>Annexe n° 15</b>	<b>CR Comité Technique et Paritaire du 24 janvier 2011</b>
<b>Annexe n° 16</b>	<b>CR CS</b>
<b>Annexe n° 17</b>	<b>Rapport de l'AERES - Unité de Recherche</b>