

# Statuts de l'unité de formation en Physique

*Vu la délibération du conseil de l'UF, adoptant les présents statuts, du 14 avril 2020*

*Vu la délibération du conseil de collège, approuvant les présents statuts, du 14 mai 2020*

## SOMMAIRE

<b>DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
Article 1. <i>Création de l'UFP de l'université de Bordeaux.....</i>	3
Article 2. <i>Missions.....</i>	3
Article 3. <i>Membres de l'UFP.....</i>	3
<b>ORGANISATION INSTITUTIONNELLE .....</b>	<b>4</b>
ORGANES DE DIRECTION.....	4
Article 4. <i>Désignation du directeur de l'UFP .....</i>	4
Article 5. <i>Compétences du directeur de l'UFP.....</i>	4
Article 6. <i>Le directeur-adjoint de l'UFP .....</i>	4
Article 7. <i>Le bureau de l'UFP.....</i>	4
LE CONSEIL DE L'UFP .....	5
Article 8. <i>Composition du conseil de l'UFP.....</i>	5
Article 9. <i>Compétences du conseil .....</i>	5
Article 10. <i>Les commissions de l'UFP .....</i>	6
Article 10.1.    Commission Formation .....	6
Article 10.2.    Commission Ressources.....	6
Article 10.3.    Commission Recrutement et gestion des carrières des personnels « BIATSS, E, EC » .....	6
Article 10.4.    Commission adhoc PYLA .....	6
Article 10.5.    Commission Formation et Recherche de la Physique .....	6
<b>FONCTIONNEMENT DU CONSEIL .....</b>	<b>8</b>
Article 11. <i>Dispositions relatives à l'élection des membres du conseil .....</i>	8
Article 12. <i>Présidence du conseil.....</i>	8
Article 13. <i>Convocations, ordre du jour et documents.....</i>	8
Article 14. <i>Périodicité des réunions.....</i>	8
Article 15. <i>Procuration.....</i>	9
Article 16. <i>Quorum des délibérations .....</i>	9
Article 17. <i>Modalités de vote .....</i>	9
Article 18. <i>Confidentialité .....</i>	9
Article 19. <i>Procès-verbaux et diffusion du contenu des délibérations .....</i>	9
Article 20. <i>Modalités de délibérations des instances par visioconférence.....</i>	10
<b>CENTRE DE RESSOURCES EN PHYSIQUE (CRPHY) .....</b>	<b>11</b>
Article 21. <i>Définition du centre de ressources .....</i>	11
Article 22. <i>Désignation et responsabilités du Directeur .....</i>	11

# DISPOSITIONS GENERALES

## **Article 1. Crédation de l'UFP de l'université de Bordeaux**

L'Unité de Formation en Physique (désignée ci-après UFP) est une composante de l'université de Bordeaux au sens de à l'article L. 713-1 du code de l'éducation, rattachée au collège sciences et technologies.

## **Article 2. Missions**

Dans les domaines qui sont les siens, l'UFP a les missions suivantes:

- concevoir, organiser et assurer, au plus près de la recherche, les formations relevant des disciplines en Physique des cycles licence et master, des cursus internationaux, notamment européens, et des cursus propres à l'université qui ont l'agrément des conseils compétents,
- concevoir, organiser et assurer les actions de formation continue relevant des disciplines en Physique et de manière plus générale, toutes actions culturelles en relation avec ses compétences scientifiques,
- développer des relations étroites entre l'université et l'ensemble des secteurs susceptibles d'insérer professionnellement les étudiants issus de ses formations.
- être un lieu d'échange et de concertation entre les acteurs de la formation et de la recherche dans le domaine des sciences physiques.

## **Article 3. Membres de l'UFP**

Sont membres de l'UFP:

- Les enseignants-chercheurs et autres personnels enseignants affectés à l'UFP.
- Les personnels BIATSS de l'université affectés à l'UFP qui y effectuent l'ensemble de leur service au soutien de ses formations.
- les personnels BIATSS qui effectuent au moins 1/4 de leur service au soutien des formations de l'UFP et qui sont affectés à une unité du département sciences et technologie
- les chercheurs des EPST rattachés à un département de recherche de l'université de Bordeaux et assurant un minimum de 18 HETD d'enseignement dans l'une des formations de l'UF.
- Les étudiants et usagers inscrits à l'université dans une formation relevant de l'UFP.

# ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

## *Organes de direction*

### **Article 4. Désignation du directeur de l'UFP**

L'UFP est administrée par un conseil et dirigée par un directeur. Le directeur est élu par les membres élus de ce conseil, parmi les enseignants ou enseignants-chercheurs de l'UFP (définis à l'article 3), pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. Il peut être assisté d'un directeur-adjoint.

### **Article 5. Compétences du directeur de l'UFP**

Le directeur assure la direction de l'UFP et préside son conseil. A ce titre :

- Il prépare et assure l'exécution des délibérations du conseil de l'UFP. Il est responsable de la gestion administrative et financière et dirige les services de l'unité.
- Il représente l'UFP et prend les décisions nécessaires à son fonctionnement.
- Il participe au dialogue de gestion conduit par le directeur du collège sciences et technologies.

### **Article 6. Le directeur-adjoint de l'UFP**

Le directeur-adjoint est élu sur proposition du directeur, par les membres élus du conseil, pour un mandat de cinq ans. Le mandat du directeur-adjoint expire à l'échéance du mandat du directeur qui l'a proposé à l'élection. Le directeur-adjoint a pour mission d'assister le directeur sur des missions générales ou spécifiques, et de le représenter en cas d'indisponibilité.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur-adjoint est chargé de le représenter. A défaut, le directeur peut désigner celui des membres du conseil qui le représentera en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de vacance du poste, le directeur-adjoint, le cas échéant, assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau directeur.

### **Article 7. Le bureau de l'UFP**

Le bureau, présidé par le directeur de l'UFP, est composé du directeur-adjoint, du référent administratif de l'UFP, et du directeur du centre de ressources (CRPhy) associé à l'unité de formation. (CF article 20.1 des statuts de l'UFP)

Le bureau peut assister le directeur de l'UFP dans la préparation des conseils et l'élaboration de leurs comptes rendus. Il peut aussi proposer au conseil des réponses aux différentes sollicitations, des décisions ou des avis que le conseil approuve lors de sa prochaine réunion.

Le directeur invite, compte tenu de l'ordre du jour, toute personne dont la présence lui paraît utile aux réunions du bureau de l'UFP.

## **Le conseil de l'UFP**

### **Article 8. Composition du conseil de l'UFP**

Le conseil est composé de 20 membres dont :

- 13 représentants élus des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, dont :
  - 6 professeurs des universités et personnels assimilés ;
  - 7 maîtres de conférences et enseignants, autres que ceux appartenant à la catégorie précédente ;
- 2 représentants élus des personnels BIATSS,
- 4 représentants élus des étudiants,
- 1 personnalité extérieure à l'UFP désignée par le conseil de l'unité de formation sur proposition de son directeur.

Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; il ne siège qu'en l'absence de ce dernier.

S'ils ne sont pas membres du conseil de l'unité de formation, le directeur-adjoint de la composante et le référent administratif peuvent être invités à participer aux séances du conseil avec voix consultative.

Le directeur de l'UFP peut, en fonction de l'ordre du jour, inviter toute personne à participer aux séances du conseil avec voix consultative.

### **Article 9. Compétences du conseil**

**Le conseil :**

- adopte le budget de l'unité
- adopte le rapport d'activité annuel et le projet d'orientation de l'unité
- adopte ses statuts et son règlement intérieur,

**Le conseil peut être consulté et émettre des vœux sur :**

- Les demandes de création, d'accréditation et l'amélioration continue des diplômes relevant de ses champs disciplinaires.
- Les modalités de contrôle des connaissances.
- Les appels à projets pédagogiques.
- Le profil des postes d'enseignants ou enseignants-chercheurs ouverts au recrutement, après concertation avec les structures de recherche du département sciences et technologies (et des autres départements le cas échéant) pour le volet recherche de ces profils.
- Les demandes de moyens et les profils des postes de soutien à la formation.
- Les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs, des enseignants et des BIATSS, en formation restreinte correspondante de l'UFP.
- L'attribution des contrats pédagogiques étudiants.
- Les projets de convention concernant les formations de l'unité de formation,
- Toute question que le directeur de l'unité, le conseil ou le directeur du collège lui soumet.

## **Article 10. Les commissions de l'UFP**

Il est institué au sein de l'UFP plusieurs commissions spécialisées. Leur composition et leurs attributions détaillées sont validées par le conseil de l'UFP et sont précisés dans le règlement intérieur de l'UFP.

### **Article 10.1. Commission Formation**

La Commission Formation est consultée sur toutes questions touchant aux enseignements dans les domaines de la formation initiale, continue, professionnelle et par apprentissage dans le périmètre de l'UFP et met en œuvre les décisions fixées au sein du Conseil de l'UFP. Cette commission est présidée par le directeur de l'UFP.

### **Article 10.2. Commission Ressources**

La Commission Ressources contribue à l'élaboration de la politique d'investissement de l'UFP et, plus particulièrement, participe à la gestion des locaux affectés à l'UFP et de ses équipements (ressources matérielles). Elle est présidée par le directeur de l'UFP.

### **Article 10.3. Commission Recrutement et gestion des carrières des personnels « BIATSS, E, EC »**

La Commission Recrutement et gestion des carrières des personnels « BIATSS, Enseignants » de l'UFP coordonne la politique de l'UFP en termes de gestion du personnel enseignants de type PAST, PRAG, doctorants contractuels et vacataires et du personnel BIATSS. Elle émet un avis consultatif sur les profils de postes demandés en maintien ou en création, elle peut être consultée sur la gestion des carrières des personnel BIATSS de l'UFP. Cette commission est présidée par le directeur de l'UFP.

### **Article 10.4. Commission adhoc PYLA**

Elle est en charge de l'examen des stages proposés et mis en place par PYLA.

Elle statue sur le volume horaire annuel global des heures qui pourront être engagées dans les actions PYLA pour l'année universitaire suivante.

Elle définit les priorités d'implication de l'UFP en fonction des thématiques et de la nature des interventions des enseignants chercheurs de l'UB prévues dans les stages.

Elle participe à la recherche et au choix des enseignants chercheurs intervenants.

Cette commission est présidée par le directeur de l'UFP. Cette commission peut être saisie en cours d'année pour toute nouvelle action de formation qui nécessiterait un avis et une validation avant l'échéance bisannuelle.

### **Article 10.5. Commission Formation et Recherche de la Physique**

La commission mixte « Formation et Recherche de la Physique » est issue de la réunion du conseil de l'UFP et du conseil de la Fédération de Physique. Tous les élus des deux conseils, ainsi que les membres de droit du conseil de la Fédération de Physique, peuvent être membres de cette commission. Sa composition complète, validée par chacun des deux conseils, respecte l'égalité des représentations issues de ces deux conseils. Elle est précisée dans le règlement intérieur de l'UF en Physique. Chaque conseil est au minimum représenté à hauteur du nombre de membres du conseil comptant le moins de membres.

La commission Formation et Recherche est consultée et émet des vœux sur le profil des postes ATER et des postes d'enseignants-chercheurs ouverts au recrutement, en interaction avec les unités de recherche associées. A ce titre, elle identifie et examine la cohérence des demandes issues des laboratoires et des filières de formation de son périmètre afin de garantir et d'optimiser l'articulation formation/recherche.

La commission Formation et Recherche peut également émettre des vœux sur :

- La politique d'accueil des stagiaires dans les laboratoires, le développement des projets instrumentaux ainsi que l'accès aux plateformes de recherche relevant des filières de la physique.
- L'implication des chercheurs et des ingénieurs des unités de recherche, ainsi que la reconnaissance de leurs interventions, dans les formations de l'UFP (enseignements, encadrements,...).

En formation restreinte aux catégories de personnels concernés pour les enseignants-chercheurs (Professeurs et assimilés, Maitres de Conférences et assimilés), la commission Formation et Recherche peut être consultée et émettre des vœux sur les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs de son périmètre.

D'autres commissions spécialisées peuvent être instituées par le Conseil à l'initiative du Directeur de l'UFP.

# FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

L'unité adopte ses statuts et son règlement intérieur. Les statuts et le règlement intérieur de l'UFP sont compatibles avec ceux du collège et de l'établissement.

## **Article 11. Dispositions relatives à l'élection des membres du conseil**

Les membres du conseil, en dehors des personnalités extérieures et du directeur, sont élus au scrutin secret par collèges électoraux distincts et au suffrage direct.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants des usagers, dont le mandat est de deux ans. Les membres du conseil siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des personnels et des usagers, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste.

Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir. Pour les vacances de siège d'élus, le candidat suivant sur la liste est désigné. A défaut, un nouveau membre est élu.

## **Article 12. Présidence du conseil**

Le conseil est présidé par le directeur de l'UFP. En cas d'absence du directeur, le directeur-adjoint est chargé de présider le conseil.

## **Article 13. Convocations, ordre du jour et documents**

Les convocations aux réunions du conseil sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance, accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le directeur de l'UFP. Cet ordre du jour est communiqué dans les mêmes délais à tous les membres de l'unité de formation. Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés aux membres du conseil au moins huit jours avant la séance.

Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le directeur, deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du directeur, avec l'accord de la majorité des membres présents.

Seuls les étudiants titulaires sont convoqués, à charge pour eux de se faire représenter par leur suppléant en cas d'empêchement.

## **Article 14. Périodicité des réunions**

Un calendrier prévisionnel annuel des séances du conseil est présenté en début de chaque année universitaire.

Le conseil se réunit au moins 4 fois par an.

Il est en outre réuni de plein droit à l'initiative du directeur ou à la demande du tiers des membres en exercice. Dans ce dernier cas, ces derniers doivent indiquer au directeur, la ou les

questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour et le conseil est convoqué dans le respect des dispositions du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article précédent.

### **Article 15. Procuration**

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres. Tout membre du conseil, en l'absence de son éventuel suppléant, peut donner mandat de le représenter à tout autre membre.

Toutefois aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus de deux procurations en formation plénière et d'une procuration en formation restreinte.

Le mandat signé peut être scanné et envoyé par mail depuis l'adresse institutionnelle du mandant au secrétariat de l'unité de formation, ou transmis par l'un des membres présents au conseil en début de séance.

### **Article 16. Quorum des délibérations**

Le conseil délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. En matière budgétaire, le conseil délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente.

Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, vaut pour la durée du conseil.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion convoquée dans le respect des dispositions relatives aux règles de convocation, le conseil est à nouveau convoqué par le directeur dans un délai de quarante-huit heures et avec le même ordre du jour. Il peut alors valablement délibérer sans nécessité de quorum sur toute question, à l'exception de celles de nature budgétaire ou relative à l'approbation ou à la modification des statuts.

### **Article 17. Modalités de vote**

Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre du conseil demande un scrutin secret.

Les votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés, sans que les abstentions, les votes blancs ou nuls ne soient pris en compte.

Les délibérations relatives à l'approbation ou à la modification des statuts sont prises à la majorité absolue des membres en exercice.

### **Article 18. Confidentialité**

Les documents adressés aux membres du conseil et identifiés comme étant confidentiels ne sont communicables, et les débats en séances ne peuvent être rendus publics, qu'après publication du procès-verbal de la séance.

### **Article 19. Procès-verbaux et diffusion du contenu des délibérations**

Chaque séance d'un conseil donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal sous l'autorité du président de séance.

Ce procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des votes émis par le conseil sur chaque projet de délibération.

Le projet de procès-verbal est transmis au plus vite aux membres du conseil pour approbation, au plus tard huit jours avant la séance suivante. Toutefois, à titre exceptionnel, le projet de procès-verbal peut être adressé dans un délai plus court avant la séance suivante.

Après approbation, le procès-verbal d'une séance du conseil est transmis pour information aux membres de l'unité de formation ainsi qu'au directeur du collège.

## **TENUE DES INSTANCES PAR VOIE DEMATERIALISEE**

*Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014, relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial*

### **Article 20. Modalités de délibération des instances par visioconférence**

Le président du conseil peut décider de le réunir par visioconférence dans les conditions suivantes.

Les dispositions des statuts de l'université demeurent applicables en matière de :

- Convocations, ordre du jour et documents ;
- Quorum ;
- Procès-verbaux.

Les dispositions particulières suivantes sont applicables aux délibérations à distances :

- Chaque membre doit créer un compte sur le site ou l'application dédiée au logiciel par lequel la séance est organisée, en utilisant ses prénom et NOM connus par l'administration.
- Afin de garantir la confidentialité des échanges chaque membre doit se connecter via un appareil (ordinateur, tablette, téléphone) qui permette la visioconférence tout au long de la séance.
- Lorsqu'un membre titulaire du conseil est dans l'impossibilité de participer à la réunion, il informe l'administration et son suppléant qui pourra siéger à la place du titulaire, ou donne procuration, dans les conditions fixées par les statuts. Si un membre doit quitter la séance avant son terme, il peut donner procuration, en informant l'ensemble des membres via l'outil de communication, après s'être assuré que le mandataire choisi peut la recevoir (ex : ne dispose pas déjà de deux procurations).
- Le vote se fait à main levée, sans qu'un vote à scrutin secret ne soit possible.

Les échanges générés pendant la séance du conseil (oraux ou écrits) sont enregistrés et conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal par les membres du conseil.

# CENTRE DE RESSOURCES EN PHYSIQUE (CRPHY)

## **Article 21. Définition du centre de ressource**

Le Centre de Ressources en Physique (CRPhy) regroupe et coordonne l'ensemble des moyens expérimentaux et informatiques de l'UFP. Il assure le bon fonctionnement du matériel ainsi que la gestion de l'emploi du temps de l'offre de formation en travaux pratiques proposée par l'UFP que ce soit en interne (licence et master de Physique) ou bien au niveau d'autres partenaires (UF SdI, UF de Biologie, UF STE, département licence, Bordeaux INP, plateforme de formation PYLA).

## **Article 22. Désignation et responsabilités du directeur**

L'UFP dispose d'un centre de ressources : CRPhy

Le directeur du CRPhy est nommé par le conseil de l'unité de formation sur proposition du directeur de l'UFP.

Sous la responsabilité du directeur de l'unité de formation, il met en œuvre la politique d'investissement de l'UFP définie par le conseil de l'UFP, coordonne la gestion des locaux affectés à l'UFP et de ses équipements (ressources matérielles).

Il exerce l'autorité fonctionnelle sur les personnels de l'UFP affectés au CRPhy.

Il gère l'ensemble des aspects financiers de l'UFP (l'ensemble des CR et des sous-CR). Il présente pour validation en fin d'exercice budgétaire un mémoire sur la gestion des crédits au conseil de l'UFP.

Il peut donner son avis sur tous les aspects liés au fonctionnement du CRPhy et sur la politique d'investissement de l'UFP.

Il propose après avis de la commission ressources pour validation au conseil de l'UFP les responsables des différentes structures du CR, responsabilité de salles d'expériences, de CR délocalisés, etc.

L'organigramme des structures du CR, le rôle et les responsabilités associés aux fonctions de responsables de ses structures seront précisés dans le règlement intérieur de l'UFP.