

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'INSTITUT D'ALEMBERT – FR3242/IFR121

I – Préambule

I.1 – Objet et champ d'application

I.1.1 – Personnel

Ce règlement fixe les règles de discipline intérieure en rappelant les garanties dont leur application est entourée et précise certaines dispositions d'hygiène et de sécurité.

Les personnels affectés aux unités constituantes de l'Institut d'Alembert (IDA) relèvent du règlement intérieur de leur unité d'affectation pour ce qui concerne les aspects des titres IV, V et VI du présent règlement, à l'exception des articles IV.7 et IV.8 qui s'appliquent à l'ensemble des personnels participant à des activités Institut d'Alembert (IDA).

Les personnels directement affectés à l'IDA relèvent eux de la totalité du présent règlement intérieur.

Toute personne déjà employée ou nouvellement engagée, quel que soit son statut, est considérée comme l'ayant accepté dans toutes ses dispositions. Un exemplaire en est remis à chacun des personnels de l'IDA.

L'aménagement et la réduction du temps de travail décrits au titre V répondent aux principes et recommandations :

- du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;
- du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 concernant la mise en place de l'ARTT dans la Fonction publique à compter du 1^{er} janvier 2002 ;
- de l'arrêté ministériel du 31 août 2001 fixant les mesures applicables aux agents relevant du ministère de la recherche ;
- de la décision n° DEC010055DRH du 23 octobre 2001 de la Directrice Générale du C.N.R.S. portant cadrage national pour la mise en œuvre de l'Aménagement et de la Réduction du Temps de Travail au C.N.R.S. ;
- de l'arrêté du 15 janvier 2002 relatif à l'organisation du travail, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans les services déconcentrés et Établissements relevant du Ministère de l'Éducation Nationale et portant application du décret du 25 août 2000 ;
- de la circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002 relative aux obligations de service des personnels IATOS et d'encadrement exerçant dans les services déconcentrés ou Établissements relevant du Ministère de l'Éducation Nationale.
- De la note de cadrage du 20 mai 2002 destinée à l'ensemble des membres du personnel IATOSS et ITARF de l'ENS Cachan.

Les choix d'organisation qui ont été retenus dans le cadre de l'aménagement et la réduction du temps de travail et sur les horaires variables reposent sur un système souple et la responsabilisation individuelle de chaque personnel dans la gestion de ses horaires de travail.

I.1.2 Unités

Ce règlement précise les modalités d'organisation interne et de fonctionnement de l'IDA.

Ces modalités décrites aux titres II et III répondent aux principes et recommandations de la convention cadre portant création de l'Institut Fédératif de recherche ;

Les choix d'organisation et de gestion qui ont été retenus reposent sur un système souple ne nécessitant qu'une structure légère au niveau de l'IDA.

II – Fonctionnement de l'Institut d'Alembert

II.1 – Principe général

II.1.1 Objet de l'Institut d'Alembert

L'IDA suscite, promeut, soutient et anime des projets autour du thème de la photonique moléculaire et de ses applications dans les domaines des technologies de l'information et des biotechnologies.

Il a vocation à développer les interfaces entre les champs disciplinaires de ses unités constituantes en favorisant les échanges et en développant un vocabulaire, des concepts et des pratiques communes. Il assure l'animation scientifique des unités constituantes dans son domaine de compétence aux interfaces pluridisciplinaires et contribue à leur rayonnement vis-à-vis de la communauté scientifique sur une assise pluridisciplinaire large.

Il facilite les accès aux équipements des unités constituantes, constitue, gère et anime des plateformes technologiques communes et gère les locaux affectés à sa structure par les tutelles.

II.1.2 Fonctionnement de l'Institut d'Alembert

Les projets de recherche, autour des thématiques définies par le comité de direction, sont proposés par les chercheurs des unités constituantes, ou initiés à la demande du comité de direction après accord des chercheurs concernés. Ces projets s'inscrivent dans les axes directeurs définis dans le programme stratégique soumis à chaque renouvellement à l'approbation des tutelles.

Le comité de direction choisit les projets qui seront labellisés « IDA » après avis du conseil consultatif. Les recherches menées dans le cadre de ces projets relèvent alors du présent règlement intérieur, tout particulièrement de l'article IV.7 pour la diffusion de leurs résultats et II.7 pour leur gestion.

Un financement peut être décidé pour les projets amont afin de faire la preuve du concept avant de se positionner lors des appels à projets français, européens ou internationaux. Les contrats de recherche ou subventions obtenus par les projets labellisés devront être gérés par l'IDA sauf dérogation accordée par le comité de direction.

Les projets de recherche de l'IDA s'appuient sur les compétences et les moyens (humains et matériels) des plateformes et des plateaux techniques, ainsi que sur les services communs.

Les plateaux techniques et les plateformes reposent sur la mutualisation d'équipements et de compétences des ITA chargés de leur mise en œuvre (que les personnels ou les équipements appartiennent à l'IDA ou à l'une de ses unités constituantes).

Selon les cas, l'implication de l'IDA et de ses unités constituantes peut prendre les formes suivantes : acquisition d'équipements en commun, autorisation d'accès aux équipements, prise en charge commune des coûts de maintenance, prestations effectuées par le personnel ITA en charge d'un équipement.

Les services communs, reposent avant tout sur les compétences des ITA en charge. Selon les cas, il peut s'agir de mise à disposition de personnel de l'IDA sur des équipements appartenant à l'une des unités constituantes, de personnel de l'une des unités constituantes mis à disposition sur des

équipements communs de l'IDA, ou de facilités accordées par l'une des unités constituantes, aux autres unités pour l'accès à certains services (l'unité constituante gestionnaire restant prioritaire dans l'utilisation de ce service).

En fonction des cas, l'implication de l'IDA et de ses unités constituantes peut prendre plusieurs formes : acquisition commune d'équipements ou de prestations, mise à disposition d'un personnel, prestations effectuées par un personnel en charge d'un service commun.

II.2 – Plateformes de l'Institut d'Alembert

Les plateformes de l'IDA regroupent les équipements utilisés de façon transversale par ceux des projets scientifiques de l'IDA et de ses unités constituantes qui en ont l'usage et qui disposent d'un personnel technique (soit affecté à l'IDA soit mis à disposition par l'une de ses unités constituantes) pour en assurer la gestion quotidienne.

Liste des plateformes de l'IDA

- Technologie polymère pour composants et biopuces
 - Salle blanche de Cachan
 - Microfluidique
 - Atelier de mécanique
- Caractérisation de matériaux
 - Caractérisation physico-chimique
 - Caractérisation topographique d'échantillons
 - Elaboration de films minces
 - Mesures en photonique moléculaire

Le fonctionnement et la gestion des équipements des plateformes de l'IDA sont pris en charge par l'IDA.

Une estimation des coûts d'utilisation sera donnée en Juin chaque année pour chaque équipement/installation, sur la base des coûts de fonctionnement de l'année antérieure (consommables, frais d'infrastructure, frais de maintenance et d'entretien). Les coûts d'utilisation des ressources sur les plateformes seront ainsi revalidés chaque année en Juin, au Conseil Administratif de l'ENS Cachan.

Une participation aux coûts des plateformes sera demandée aux utilisateurs internes (laboratoires IDA) et une facturation sera faite aux utilisateurs externes (autres laboratoires ENS et laboratoires extérieurs à l'ENS).

Dans les deux cas, l'estimation des coûts de plateformes sera calculée au prorata des durées d'utilisation, en précisant dans un document officiel, le laboratoire, l'équipe et/ou le contrat de recherche qui sont concernés.

Les contrats qui prévoient d'utiliser les équipements de ces plateformes devront provisionner un montant de prestations correspondant à leur besoin.

Si l'un des équipements nécessitait une intervention ou réparation non-prévue initialement, mais dont le montant s'avérerait exceptionnellement élevé (>10% du budget annuel de la plateforme), le comité de direction pourrait décider d'augmenter en cours d'année les coûts d'utilisation pour tenir compte de ce nouveau paramètre.

Toutes les dépenses supplémentaires sont prises en charge par les unités propriétaires des équipements sauf accord du comité de direction de l'IDA.

La liste des équipements contenus dans ces plateformes est fournie en annexe.

II.3 – Plateaux techniques de l'IDA

Les plateaux techniques de l'IDA regroupent les équipements de l'IDA et de ses unités constituantes autour d'une thématique précise et/ou qui ne disposent pas d'un personnel technique affecté pour en assurer la gestion quotidienne.

Plateau technique de l'IDA :

- Microscope confocal mono-, bi- ou multi photonique en environnement L2 (plateforme biophotonique)

Le fonctionnement et la gestion des équipements du plateau technique de l'IDA sont pris en charge par l'IDA.

La gestion de coûts d'utilisation et la participation demandées aux unités utilisatrices se font selon les mêmes modalités que pour les plateformes IDA.

Toutes les dépenses supplémentaires sont prises en charge par les unités propriétaires des équipements sauf accord du comité de direction de l'IDA.

II.4 – Plateformes et Plateaux techniques associés à l'IDA

Les plateformes et plateaux techniques associés à l'IDA sont composés d'équipements restant sous la responsabilité des unités propriétaires. Ces unités en supportent les coûts d'achat, de maintenance et mise à niveau.

Toutefois, pour prendre en compte l'ouverture de ces équipements aux projets de l'IDA et aux chercheurs des autres unités constituantes, certaines dépenses récurrentes peuvent être prises en charge par l'IDA et des demandes ponctuelles de soutien pourront être émises auprès du comité de direction de l'IDA qui décidera de la suite à leur donner.

L'utilisation de ces équipements par des équipes d'autres laboratoires peut entraîner des transferts de crédits entre unités pour tenir compte des coûts de consommables. Les modalités financières doivent être précisées avant utilisation.

Liste des plateformes et plateaux techniques associés à l'IDA :

- Caractérisations composants et systèmes
- RMN 400/500 MHz
- Biocapteurs
- Culture cellulaire
- Imagerie biophotonique

La liste des équipements contenus dans ces plateaux techniques associés est fournie en annexe.

II.5 – Mise à disposition de personnels

Les personnels techniques des unités constituantes restent sous la responsabilité de leur directeur d'unité qui détermine leur participation aux différents projets scientifiques ainsi qu'aux plateformes et plateaux techniques. Le directeur de l'unité propriétaire d'un équipement détermine aussi le responsable de cet équipement.

Les personnels techniques participants aux plateformes et plateaux techniques IDA, sont soit des personnels IDA, soit des personnels mis à disposition par les unités constituantes dans le cadre d'une convention qui détermine les modalités de cette mise à disposition.

II.6 – Gestion des contrats par l'IDA

Les contrats obtenus pour des projets scientifiques IDA doivent être gérés au niveau de l'IDA (soit sur des crédits ENS Cachan, soit sur des crédits CNRS).

Les contrats devront prévoir dans leur financement les coûts d'utilisation des plateformes et plateaux techniques.

Dans le cadre de l'utilisation des plateformes, les contrats devront prendre en charge les coûts de fonctionnement induits par l'utilisation des équipements (article II.2).

Dans le cadre de l'utilisation des plateaux techniques (article II.3), une contribution aux coûts de maintenance pourra être demandée aux contrats pour les équipements fortement sollicités.

II.7 – Versements annuels des unités constituantes

Les unités constituantes participeront au coût de fonctionnement de l'IDA en versant une subvention annuelle (mutualisation).

Cette subvention sera calculée comme un pourcentage de leurs crédits récurrents annuels (CNRS et Ministère, hors contrats de recherche).

Le montant du pourcentage sera fixé chaque début d'année par le comité de direction. Les unités devront verser la somme correspondante à l'IDA dès la mise à disposition de leurs crédits.

Des versements complémentaires pourront être décidés et effectués lors de l'achat commun d'appareils scientifiques pour l'équipement de plateaux techniques, ou pour compléter les coûts de fonctionnement des plateaux communs.

III – Les instances de l'Institut d'Alembert

III.1 – Le directeur

Le directeur est nommé conjointement par les organismes signataires de la convention cadre après avis du conseil scientifique et du comité de pilotage des FR. Le renouvellement du directeur ou la nomination d'un nouveau directeur repose sur les mêmes principes.

En cas de vacance de la direction, le comité de direction nomme un directeur intérimaire pour une durée maximum de 6 mois.

III.2 – le directeur-adjoint

Le directeur-adjoint est nommé conjointement par les organismes signataires de la convention cadre après avis du directeur de l'IDA, du conseil scientifique et du comité de pilotage des FR. Le renouvellement du directeur-adjoint ou la nomination d'un nouveau directeur-adjoint repose sur les mêmes principes.

En cas de vacance de la direction-adjointe, le comité de direction nomme un directeur intérimaire pour une durée maximum de 6 mois.

III.2 – Le comité de direction

Le comité de direction est composé du directeur de l'IDA, du directeur-adjoint, de tous les directeurs des unités composant l'IDA et du secrétaire général. En fonction des sujets débattus, le directeur pourra inviter des personnes de l'IDA ou de l'extérieur à assister au conseil.

Il se réunit à l'initiative du directeur de l'IDA. En cas d'absence, les membres du comité de direction peuvent se faire représenter.

Le comité de direction délibère sur les questions ayant trait à la stratégie scientifique, à la mise en place et à la gestion des activités communes.

Il est appelé à donner son avis sur le règlement intérieur de l'IDA.

Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas d'égalité, la voix du directeur est prépondérante.

Chaque séance fait l'objet d'un compte-rendu.

III.3 – Le conseil consultatif de l'Institut d'Alembert

Le conseil consultatif de l'IDA est présidé par le Directeur de l'IDA.

III.3.1 – Rôle du conseil consultatif

Le conseil consultatif de l'IDA a un rôle consultatif et émet un avis notamment sur :

- L'installation de nouvelles équipes,
- La répartition des moyens communs, la définition des projets d'équipements,
- Le fonctionnement des services de l'IDA et de toutes les structures communes,
- l'hygiène et la sécurité,
- l'établissement du rapport de stage des personnels recrutés dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques, conformément aux articles 71, 85, 98, 110, 125, 138, 148, 162, 176, 190, 205, 218 et 229 du décret du 30 décembre 1983 modifié susvisé.

III.3.2 Fonctionnement

Le Conseil consultatif se réunit à la demande du directeur ou de cinq de ses membres.

L'ordre du jour sera public, un compte-rendu, établi par le secrétaire élu par le conseil en son sein, sera diffusé.

III.3.3 Composition

Membres de droit :

- Le directeur de l'IDA
- Le directeur-adjoint de l'IDA
- Les directeurs d'unités, qui pourront être représentés en cas d'empêchement
- Le secrétaire général de l'IDA

Membres élus :

- 4 représentants des personnels de recherche (avec au moins 3 des 4 unités représentées)
- 4 représentants des ITA (avec au moins 3 des 4 unités représentées)
- 4 représentants des étudiants en thèse et post-doc (avec au moins 3 des 4 unités représentées)

Membres nommés :

- 4 représentants des personnels de recherche ou ITA

Membres invités :

- 1 ACMO représentant les ACMO des unités

En fonction des sujets débattus, le directeur pourra inviter des personnes de l'IDA ou de l'extérieur à assister au conseil ou à partie de celui-ci.

III.3.4 Mode d'élection

Les élections auront lieu par collège électoral.

Conditions d'inscription sur les listes :

- au moins six mois de présence sur le site
- travail au moins à mi-temps

Collège chercheurs : chercheurs, enseignants-chercheurs et assimilés

Collège ITA : ITARF, ITA et assimilés

Collège étudiants en thèse et post-docs

Les personnels sur CDD et CDI seront inscrits dans le collège électoral correspondant à leur activité (ITA ou post-doc).

Membres suppléants : il y a autant de membres suppléants que de titulaires, en cas de départ du site d'un membre titulaire, son suppléant devient titulaire.

Durée du mandat : le mandat correspond à celui de l'Institut fédératif. Les élections sont organisées dans les 6 mois après le renouvellement de l'IDA.

Organisation du scrutin

Le scrutin a lieu sur des listes de candidats établies par collège. Pour être valide, une liste devra comporter cinq noms : 4 titulaires et 1 suppléant, et parmi les 4 titulaires devront figurer des membres d'au moins trois des unités constituantes. Toutes les personnes inscrites sur la liste électorale sont éligibles dans le collège correspondant.

Les électeurs devront voter pour une liste de leur collège sans apporter de modification à celle-ci. En cas d'égalité, les listes seront départagées par tirage au sort.

Renouvellement partiel : en cas de besoin, une élection partielle pourra être organisée pour le collège concerné en cas de départ d'un titulaire et du suppléant.

La composition du conseil consultatif de l'IDA fait l'objet d'une décision affichée dans les locaux des laboratoires constitutifs de l'IDA.

IV – Dispositions relatives à la discipline

IV.1 – Accès

L'entrée et la sortie du personnel s'effectuent par l'une des entrées :

- ENS Cachan - 61, avenue du Président Wilson ou 70, rue Camille Desmoulins

Le personnel n'a accès aux locaux de l'IDA que pour l'exercice de ses fonctions, il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de travail pour une autre cause, sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation délivrée par une personne compétente et habilitée.

L'utilisation des parkings du campus de l'ENS Cachan est concédée au personnel et aux visiteurs autorisés. Les véhicules doivent obligatoirement être garés dans les emplacements prévus à cet effet ; il est strictement interdit de se garer sur les trottoirs et les aires de circulation. Les places de parking aménagées pour les personnes à mobilité réduite leur sont exclusivement réservées.

Tout personnel recruté se voit attribuer un système de contrôle d'accès (badge et/ou clé) dont la présentation lui permettra d'avoir accès à son lieu de travail. Ce système de contrôle d'accès est d'usage strictement personnel et devra être restituée en cas de départ, avant ce départ.

Il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans l'IDA et sur le campus, des personnes étrangères à ceux-ci, sans raison de service, sauf dispositions légales particulières ou autorisation spécifique.

Pour des raisons impérieuses de sécurité le Délégué Régional, le Directeur de l'ENS Cachan ou son représentant, pourra faire procéder à des vérifications d'objets dont le personnel est porteur ou transporteur, tant à l'entrée qu'à la sortie.

IV.2 – Horaires de travail

Les personnels doivent respecter les horaires de travail et de pause définis au titre V du présent règlement.

IV.3 – Usage du matériel de l'Institut d'Alembert

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, le matériel mis à sa disposition en vue de l'exercice de ses fonctions ; il ne doit utiliser ce matériel à d'autres fins et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Il est également strictement interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de l'IDA.

L'usage du téléphone est réservé à des fins professionnelles et ne peut qu'exceptionnellement être utilisé pour des besoins personnels urgents. En tout état de cause, la communication sera de courte durée et limitée à la France.

Il est interdit d'emprunter des objets et matériels appartenant à l'IDA sans autorisation délivrée par une personne compétente et habilitée. Toute perte ou détérioration doit être immédiatement signalée.

En cas de disparition d'objets ou de matériels appartenant à l'IDA, le Directeur peut faire procéder à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des effets personnels. Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne concernée dont le consentement sera, dans la mesure du possible, recueilli en présence d'un

représentant du personnel ou d'un tiers mandaté par le Délégué Régional ou le Président de l'ENS Cachan. En cas de refus, Le Délégué Régional ou le Président de l'ENS Cachan pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

IV.4 – Utilisation des moyens informatiques

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à des règles explicitées dans la charte informatique de l'ENS Cachan.

Cette charte est avant tout un code de bonne conduite. Elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, en accord avec la législation, et doit être signée par tout nouvel arrivant.

Un exemplaire de cette charte est annexé au présent règlement intérieur.

Par ailleurs, la divulgation des codes d'accès de l'IDA aux ressources documentaires électroniques mis à disposition par les différentes tutelles est strictement interdite en dehors du cadre de l'IDA.

IV.5 – Usage des locaux

Les locaux de l'IDA sont réservés exclusivement aux activités professionnelles de ses personnels ; il ne doit pas y être fait de travail personnel.

Il est interdit :

- d'introduire dans les lieux de travail des objets et marchandises destinés à y être vendus,
- de faire circuler, sans autorisation, des listes de souscription ou de collecte.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.

En vue d'éviter toute dégradation, l'affichage d'objets décoratifs est soumis à autorisation préalable du chef de service.

IV.6 – Usage des moyens communs de l'Institut d'Alembert

L'IDA et ses laboratoires constitutifs disposent d'un certain nombre d'équipements regroupés au sein de plateaux techniques et de plateformes gérés soit directement par l'IDA, soit par l'un des laboratoires constitutifs. L'usage de ces équipements mis en commun ou dont l'accès est ouvert aux membres de l'IDA est subordonné à l'accord du responsable de l'équipement.

Les prestations fournies sont payantes en fonction de l'organisme d'appartenance du chercheur. Pour les chercheurs membres de l'IDA, il s'agit au plus du coût des consommables quand celui-ci est significatif et d'une participation proportionnelle aux coûts d'entretien et de maintenance des équipements du plateau technique ou de la plateforme.

Il sera établi pour chaque équipement un registre des utilisations recensant l'ensemble des utilisations des équipements ainsi que les différentes opérations de maintenance et d'entretien. Ces cahiers serviront de référence pour l'établissement des participations des unités et des contrats de recherche utilisant les équipements des plateaux techniques et des plateformes aux coûts de fonctionnement des différents équipements.

Les membres de l'IDA seront mis à contribution sur les dépenses réelles mise en œuvre pour l'entretien et la maintenance des installations sans que le gestionnaire puisse facturer des charges d'amortissement ou de salaires de titulaires.

IV.7 - Diffusion des résultats scientifiques obtenus dans le cadre de collaborations et projets initiés par l'Institut d'Alembert.

Confidentialité

Chacun est tenu de respecter la confidentialité des travaux qui lui sont confiés ainsi que ceux de ses collègues. En particulier, en cas de présentation à l'extérieur, l'autorisation du directeur de l'IDA ou du responsable du projet scientifique est obligatoire.

Publications

Les publications de résultats scientifiques obtenus dans le cadre de collaborations et projets initiés par l'IDA doivent faire apparaître l'appartenance à l'IDA et le rattachement aux tutelles sous la forme :

Nom, Prénom, Laboratoire
ENS Cachan & CNRS, UMR ...
Institut d'Alembert – FR 3242 / IFR 121
61, avenue du Président Wilson, 94235 Cachan cedex, France

Un exemplaire de toutes les publications (articles, revues, thèses...) dont tout ou partie du travail a été effectué à l'IDA doit être remis, dès soumission, au directeur de l'IDA.

Les informations sur les publications doivent être saisies dans HAL dès que les auteurs ont connaissance de l'acceptation de la publication ou de la participation à une conférence.

V - Temps de travail

V.1 – Champ d'application

Les présentes dispositions ont pour vocation de préciser les mesures applicables à tous les personnels affectés à l'IDA ou mis à sa disposition par ses unités constituantes, en fonction de leur organisme d'appartenance. Les astreintes et sujétions ainsi que les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps font l'objet de dispositifs particuliers.

V.2 – Durée annuelle du travail

- ***Au 1^{er} janvier 2002, la durée annuelle du travail effectif est fixée à 1600 heures puis portée à 1607 heures à compter du 1^{er} janvier 2005 (décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004).***
- **Définition du temps de travail effectif :**
 - le temps de travail effectif se définit, conformément à l'article 2 du décret du 25 août 2000 susvisé, comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ;
 - l'exercice du droit à la formation et des droits syndicaux est compris dans le temps de travail effectif.
- **Ne constituent pas du temps de travail effectif :**
 - la pause méridienne, ainsi que toute autre pause durant laquelle la personne n'est pas à la disposition de son employeur ;

- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel. Est du temps de travail effectif, le temps de trajet entre le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur.

V.3 – Cycle de travail

Le travail est organisé collectivement selon un cycle hebdomadaire de 5 jours, du lundi au vendredi.

Toutefois, le travail des agents autorisés à accomplir un service à temps partiel d'une durée inférieure ou égale à 80 % de la durée hebdomadaire, peut se dérouler selon un cycle inférieur à 5 jours, en accord avec le Directeur de l'IDA.

V.4 – Amplitude de la journée et pause

- L'amplitude maximale de la journée est de 12 heures, soit de 7 heures 30 à 19 heures 30 correspondant aux horaires d'accès au lieu de travail.
- L'amplitude maximale de la journée de travail de l'agent ne peut excéder 11 heures.
- La durée quotidienne du travail effectif ne peut excéder 10 heures.
- Le temps de travail hebdomadaire ne peut excéder 48 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes (non prise en compte dans la durée effective du temps de travail).
- *Une pause méridienne est obligatoire : elle ne peut être inférieure à quarante cinq minutes, ni supérieure à 2 heures.*

V.5 – Durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire de travail effectif est égale à 38 heures 30 pour l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par le CNRS.

La durée hebdomadaire de travail effectif est égale à 39 heures pour l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par l'ENS Cachan.

Le temps de travail hebdomadaire des agents travaillant à temps partiel est calculé au prorata de la quotité du temps travaillé et dans les conditions définies à l'article V.3.

V.6 – Sorties pendant les heures de travail

Les sorties inopinées pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique.

Les cas éventuels pour lesquels des autorisations de sortie, pendant les heures de travail, peuvent être accordées sont les suivants :

- personnel malade sur les lieux de travail et regagnant son domicile ou allant consulter un praticien,
- événement familial grave survenant inopinément,
- danger sur les lieux de travail.

V.7 – Congés annuels

Le nombre de jours de congés annuels est fixé à 32 jours ouvrés (du lundi au vendredi) par année civile pour l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par le CNRS.

Le nombre de jours de congés annuels est fixé à 45 jours ouvrés (du lundi au vendredi) par année universitaire pour l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par l'ENS Cachan.

V.8 – Détermination des jours RTT (Réduction du Temps de Travail)

Au-delà des jours de congés, les personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par le CNRS bénéficient de jours RTT dans la limite de 12 jours, par an, pour 38 heures 30 hebdomadaires de travail effectif.

Au-delà des jours de congés, les personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par l'ENS Cachan bénéficient de jours RTT dans la limite de 12 jours, par an, pour 39 heures hebdomadaires de travail effectif.

V.9 – Utilisation des jours de congés et des jours RTT

- Les jours RTT et les jours de congés sont utilisés dans les mêmes conditions : ils sont accordés par le directeur de l'unité, sous réserve des nécessités de service.
- Le nombre de jours de congés annuels et de jours RTT des agents autorisés à travailler à temps partiel, est calculé en fonction de la quotité du temps travaillé.
- Conformément au décret n° 84-972 du 26 octobre 1984, le calendrier des congés est fixé par le chef de service, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.
- Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.
- Délais de prévenance :
 - minimum 2 mois pour la période des vacances d'été,
 - minimum 1 mois pour la période des vacances de Noël, d'hiver et de printemps,
 - pour les autres périodes :
 - minimum 1 semaine, si leur durée est égale ou inférieure à 5 jours ouvrés,
 - minimum 2 semaines, si leur durée est supérieure à 5 jours ouvrés.
- Les jours de congés annuels et les jours RTT non-utilisés pendant l'année civile sont reportables jusqu'au 28 février de l'année suivante pour les personnels CNRS et jusqu'au 31 octobre de l'année universitaire suivante pour les personnels de l'ENS.
- *Les jours qui n'auront pas été utilisés à cette date seront définitivement perdus, sauf si ces jours ont été préalablement déclarés dans un compte épargne temps.*

- Les agents bénéficient de deux jours de fractionnement des congés annuels conformément à l'article 1 du décret du 26 octobre 1984 :
 - un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, est de 5 à 7 jours,
 - un deuxième jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

V.10 – Fermeture des locaux de l'Institut d'Alembert

- Il peut être décidé des jours de fermeture des locaux de l'IDA.

Le choix des jours de fermeture et leur nombre seront décidés en début d'année. *Ces jours de fermeture, imposables à l'ensemble des personnels, sont imputés dès le mois de janvier sur les jours RTT de l'année civile.*

- Cinq jours RTT peuvent être imposés, notamment en période de fermeture de l'ENS Cachan.

V.11 – Durée des absences de service, au titre des congés et de l'ARTT

- *Pour l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par le CNRS, l'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs. La durée du congé est calculée du premier au dernier jour sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés.*
- *Pour l'ensemble des personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par l'ENS Cachan, l'absence de service ne peut excéder 6 semaines consécutives.*
- Cette règle ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié conformément à l'article 4 du décret du 26 octobre 1984.
- Les jours RTT ne peuvent être cumulés avec les congés bonifiés.

V.12 – Autorisations exceptionnelles d'absence

- Les autorisations spéciales d'absence de droit ainsi que les autorisations d'absences dites mesures de « bienveillance », énoncées dans la circulaire n° 243/82 du Directeur du Personnel et des affaires sociales, en date du 21 octobre 1982, sont maintenues.

Elles concernent :

- les congés supplémentaires de droit énoncés au Titre I de cette circulaire,
 - les autorisations spéciales d'absence prévues au Titre II,
 - les autorisations diverses, objet du Titre IV.
- Les mesures concernant les aménagements d'horaires prévus au Titre III de cette même circulaire ne sont plus appliquées du fait qu'elles entrent dans le cadre de la mise en place de plages horaires variables définies à l'article V.13.

V.13 – Horaires variables - Plages fixes et plages mobiles

Définition

- *Les plages fixes recouvrent les heures pendant lesquelles tous les agents doivent être simultanément présents dans l'IDA.*
- *En application de l'article 6 du décret du 25 août 2000 susvisé, leur durée ne peut être inférieure à 4 heures.*

Les plages mobiles se situent, avant et après les plages fixes. Durant ces plages mobiles, les agents peuvent moduler leurs heures d'arrivée et de départ selon planning ou un calendrier défini avec le directeur d'unité.

Sont assujettis au système des horaires variables :

les personnels permanents affectés dans l'unité, à l'exception des enseignants, enseignants chercheurs et chercheurs,

les personnels vacataires ou sur contrat à durée déterminée, recrutés pour une durée supérieure à trois mois.

Organisation

	Lundi au jeudi hors veille de jours fériés	Vendredi et veille de jours fériés
Plages fixes obligatoires	9h30 à 12h00 14h00 à 16h00	9h30 à 12h00 14h00 à 15h30
Plages mobiles	7h30 à 9h30 12h00 à 14h00 16h00 à 19h30	7h30 à 9h30 12h00 à 14h00 15h30 à 19h30

La pause méridienne est obligatoire et doit être comprise entre 45 minutes et 2 heures.

Les personnels titulaires et non-titulaires affectés à l'IDA par l'ENS Cachan sont tenus de badger et de se conformer à l'ensemble des modalités définies dans la note de cadrage du 20 mai 2002 destinée à l'ensemble des membres du personnel IATOSS et ITARF de l'ENS Cachan.

Les personnels vacataires ou sur contrat, recrutés pour une durée inférieure ou égale à trois mois sont assujettis aux horaires suivants :

- début de la journée de travail : 9 heures
- pause méridienne de 45 minutes entre 12 heures et 14 heures
- fin de la journée de travail : 17 heures 27

V.14 – Les permanences et contraintes particulières

Des permanences horaires peuvent être organisées en fonction des nécessités de service :

- soit de manière régulière et préétablie, en lien avec la nature des activités menées, qui nécessitent une organisation spécialement adaptée aux demandes internes et externes (maintenance, logistique, standard...),
- soit de manière ponctuelle, lorsque des actions spécifiques imposent le respect de contraintes organisationnelles et/ou d'échéances précises.

La durée journalière de la permanence s'organise au niveau du service ou de l'équipe et en tout état de cause dans le respect des amplitudes déterminées à l'article V.4.

La circulaire n° 030001DRH du 13 février 2003 définit les modalités d'indemnisation et de compensation des sujétions et astreintes auxquelles peuvent être soumis certains personnels du C.N.R.S.

Les situations d'emplois ou activités pouvant ouvrir droit à indemnisation et à compensation des sujétions et astreintes, sont arrêtées par chaque institut scientifique.

V.15 – Retard – absences

- La notion de retard ne commence qu'avec le début des plages fixes obligatoires de travail fixées en article V.13.
- La notion d'absence du service ne concerne que les absences pendant ces plages horaires fixes.
- Toute absence liée à un cas de force majeure ou de contrainte majeure (indépendante de la volonté de l'agent), fera l'objet d'une demande d'autorisation d'absence motivée, soumise à l'appréciation du supérieur hiérarchique.

L'absence autorisée par le supérieur hiérarchique fera l'objet d'une feuille de régularisation, signée par le supérieur hiérarchique et transmise au secrétaire général. Selon l'accord convenu entre les intéressés, le temps non-travaillé sera récupéré ou débité des jours congés de l'agent.

Il appartient au supérieur hiérarchique dans le cadre de ses responsabilités relatives au bon fonctionnement de l'IDA, de veiller au respect du règlement portant sur les horaires.

VI – Hygiène et sécurité

VI.1 – Hygiène

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de l'IDA en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord du Directeur de l'IDA.

Il peut être recouru à un éthylotest auprès d'un personnel en état d'ébriété manifeste. Ce personnel a la possibilité de s'opposer à l'éthylotest et réclamer la présence d'un officier de police judiciaire ou d'un médecin assermenté.

Les locaux doivent être conservés en état de propreté.

VI.2 – Sécurité et prévention

S'il incombe au Directeur de veiller à la sécurité et à la protection des personnels et d'assurer la sauvegarde des biens de l'IDA, chaque personnel doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle de ses collègues de travail.

ACMO.

Les ACMO¹ des unités constituantes assistent et conseillent le Directeur, ils informent et sensibilisent les personnels travaillant dans l'IDA et les unités constituantes pour la mise en œuvre des consignes d'hygiène et sécurité, en liaison étroite avec l'ingénieur mission sécurité de l'ENS et l'inspecteur d'hygiène et de sécurité de la Circonscription Ile-de-France Est du CNRS.

Les ACMO des unités constituantes sont chargés des consignes d'hygiène et sécurité liées à l'utilisation du matériel IDA se situant dans leurs locaux. Le directeur de l'IDA peut faire appel, en fonction de leurs compétences et après accord du directeur de l'unité et de l'ACMO concernés, aux ACMO des unités constituantes pour s'occuper des locaux affectés à l'IDA.

Le Comité d'hygiène et sécurité de l'ENS Cachan

Il assiste le Directeur de l'ENS Cachan pour tout ce qui concerne la sécurité sur le campus de l'ENS. Il se réunit périodiquement pour faire des propositions pour améliorer l'hygiène et la sécurité des personnes travaillant sur le campus et garantir la sécurité des biens. Il veille à la mise en place des mesures édictées par la Direction de l'Ecole, et signale à cette direction tout manquement au respect de ces règles.

Le Comité d'hygiène et de sécurité de la Circonscription Ile-de-France Est du CNRS.

Il assiste le Délégué Régional pour tout ce qui concerne la sécurité dans la circonscription Ile-de-France Est. Il est en particulier chargé de visiter périodiquement les laboratoires et services et de conseiller les responsables et les personnels sur la mise en application des règles d'hygiène et de sécurité.

Il travaille en collaboration avec les médecins de prévention et fournit toutes les informations relatives aux risques professionnels et aux moyens de s'en prémunir.

Consignes de prévention et de sécurité

Le personnel est tenu de se conformer en particulier, aux consignes ci-après énoncées.

Il est interdit de :

- fumer dans toutes les zones non réservées à cet effet ;
- contrevenir aux règles de sécurité concernant l'utilisation des machines et la manipulation des produits dangereux ;
- procéder à la mise en route, l'arrêt, le démontage d'appareils sans en prévenir la personne responsable ;
- emporter sans autorisation des documents appartenant à l'IDA;
- introduire des armes ou engins prohibés ;
- manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile ;
- neutraliser tout dispositif de sécurité.

Mesures particulières

Tous les locaux présentant un risque particulier (chimique, biologique, rayonnement...) font l'objet d'une signalétique particulière.

Les opérations de manutention sont réservées aux personnels habilités à le faire.

Aucune porte intérieure ne doit avoir un système de fermeture spécifique, rendant la pièce inaccessible aux personnels de sécurité ou de garde, excepté pour les locaux présentant un risque particulier dont la liste est établie par le Directeur de l'IDA.

¹ Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Tout risque d'incendie, de courts-circuits, de fuites de gaz, d'eau ou de vapeur, doit être signalé immédiatement au premier responsable disponible ou au standard.

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou du trajet, doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé ou du service du personnel, **le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures, sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.**

Le travail isolé en horaires décalés doit rester exceptionnel et dans la mesure du possible consacré à des tâches ne présentant pas de risques (rédaction, calcul, recherches bibliographiques...). Dans le cas où des travaux dangereux doivent nécessairement être exécutés hors horaires normaux et/ou sur des lieux isolés ou locaux éloignés, il est obligatoire d'être accompagné. En fonction de ces différents cas possibles, une organisation au sein de l'IDA ainsi qu'au poste de travail doit être mise en place.

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales de prévention.

L'IDA décline toute responsabilité en cas de vol d'argent ou d'effets personnels qui pourrait survenir sur les lieux de travail.

Affichages

L'identité des ACMO et la composition nominale du comité d'hygiène et de sécurité sont affichées sur les panneaux réservés à l'affichage administratif.

Les dispositions à prendre en cas d'accident et d'incendie font l'objet d'un document spécifique également affiché dans les locaux de l'IDA.

VII – Entrée en vigueur et modifications du règlement

Ce règlement entre en vigueur à la date de sa signature après avoir été soumis aux membres du conseil consultatif de l'IDA.

Toute modification ultérieure serait soumise à la même procédure.

Il est entendu que toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables au CNRS du fait de leur évolution, serait nulle de plein droit.

Fait à Cachan, le 27/5/2011

Le Directeur de l'IDA


Joseph ZYSS

ANNEXE – Liste des équipements des plateformes et plateaux techniques

A) Plateformes IDA

1) Technologie polymère pour composants et biopuces

1.1) Salle Blanche Cachan – (bâtiment d'Alembert – rez-de-chaussée bas)

Responsable : Joseph LAUTRU (IGE ENS Cachan – IDA)

→ *Principaux équipements :*

- Tournette ou spin-coater (RC5 Suss Microtec)
- 2 aligneurs (MJB3 et MJB4 Suss Microtec)
- Bâti de gravure plasma RIE
- Bâti de dépôt par évaporation et pulvérisation
- Cuve langmuir-Blodgett
- Profilomètre à stylet DEKTAK

1.2) Espace microfluidique (bâtiment IDA, Niveau 0, couloir de gauche)

Responsable : Jean-Pierre LEFEVRE (IR CNAM – PPSM)

Trois salles d'expérience :

- une salle de préparation, par des technologies « soft », des microsystèmes en polydiméthoxysiloxane (PDMS) ou en résine photosensible (SU8).
 - *Equipements :* tournette, plasma O₂, étuves, sorbonne et hotte, UV Kub...
- une salle de caractérisation des microsystèmes réalisés, dédiées aux applications en biologie, chimie analytique, chimie de synthèse.
 - *Equipements/expériences :* banc d'analyse chimique par détection de fluorescence, patch-clamp sur puce, microscopes, pousses seringues, vidéo-caméras, détection synchrone, technologie LED ...

1.3) Atelier mécanique (bâtiment IDA, Niveau -1)

2) Caractérisation de matériaux

2.1) Caractérisation physico-chimique

Responsable : Arnaud BROSSEAU (AI CNRS – PPSM)

- Principaux équipements :
 - Analyseur thermique gravimétrique (ATG)
 - Calorimétrie différentielle à balayage (DSC)
 - Spectromètre FT-IR (Nicolet / Nexus)
 - Spectrofluorimètre

2.2) Caractérisation topographique d'échantillons

Responsables : Arnaud BROSSEAU (AI CNRS – PPSM) et Laurent GALMICHE (IGE ENS Cachan – PPSM) pour le MEB

- Profilomètre optique à diode (UBM)
- Microscope à force atomique (AFM)
- Microscope électronique à balayage (MEB)
- Granulomètre

2.3) Elaboration de films minces

Responsable : Arnaud BROSSEAU (AI CNRS – PPSM)

- Evaporateur sous vide pour organiques avec four à température contrôlée

2.4) Mesures en photonique moléculaire (Plateforme Caractérisation des matériaux) – (bâtiment de l'IDA – Niveau -1 pièce B36)

Responsables : Isabelle LEDOUX (LPQM) et Keitaro NAKATANI (PPSM) ; Chi Thanh NGUYEN (IR CNRS, LPQM) pour l'ellipsomètre

Principaux équipements/expériences :

- EFISH (Electric Field Induced Second Harmonic)
- DHL (Diffusion Harmonique de la Lumière)
- SHG/THG (Second and Third Harmonic Generation)
- Expérience de détermination du gain laser
- Ellipsomètre spectroscopique

B) Plateau technique de l'IDA

Confocal mono-, bi- ou multi photonique en environnement L2 (Plateforme Biophotonique) – (bâtiment d'Alembert – 1^{er} étage).

Responsable : Etienne HENRY (IR CNRS – LBPA)

Expériences :

Imagerie mono- bi- ou multi- photons + FLIM, FRAP, FRET

Principaux équipements :

- Mai Tai (720 - 920 nm)
- Microscope confocal LEICA
- 4 photomultiplicateurs (3 analogiques, 1 en comptage de photons)
- Enceinte thermostatée et CO2
- Logiciels de traitement d'images

C) Plateaux techniques associés à l'IDA

1) Biocapteurs

Responsable : Hervé LEH (IR CNRS – LBPA)

Localisation : bâtiment de l'IDA – Niveau 0, pièce H6 et 2^{ème} étage pièce 213

Principaux équipements :

- Spectromètre de masse Electrospray
- Spectromètre SELDI - Ciphergen
- Résonance plasmons de surface (SPR et SPRi)
- Robot de pipetage
- Photoirradiation de complexes nucléoprotéiques par laser

2) Culture cellulaire

Responsable : Frédéric SUBRA (IR CNRS – LBPA)

Localisation : Bâtiment d'Alembert - 1er étage : BD FACSCalibur

Bâtiment de l'IDA - 1er étage - pièces 107

Principaux équipements :

- 1 Laboratoire P2 pour la culture de lignées cellulaires humaines (3 postes de travail)
- Laboratoire P2 pour la plate-forme de microscopie confocale (1 poste de travail)
- BD FACSCalibur 4 couleurs analyseur-trieur

3) Imagerie Biophotonique

Outre les trois salles laser (B34, B35 et B37), ce plateau technique dispose d'une pièce de préparation d'échantillons (B33) dont les principaux équipements sont :

- Sorbonne et armoire de sécurité
- Spectrophotomètre
- Balance
- Incubateur à CO₂

3.1) Spectroscopie de corrélation de fluorescence (FCS) sous excitation biphotonique – (bâtiment de l'IDA – Niveau -1, pièce B34)

Responsable : Eric DEPRez (CR CNRS – LBPA)

Expériences :

Fluorescence Correlation Spectroscopy (FCS) et Cross Correlation (FCCS)

Principaux équipements :

- Laser Mai Tai Spectra Physics (690-1020 nm, fs)
- Microscope inversé TE2000 NIKON
- 2 Photodiodes à avalanches (Perkin-Elmer)
- Corrélateur ALV 6000

3.2) Détection et manipulation de nano-objets moléculaires – (bâtiment de l'IDA Niveau -1, pièce B35)

Responsable : Dominique CHAUVAT (MCF ENS Cachan – LPQM)

Expériences :

Imagerie de fluorescence à un photon

Tracking et manipulation optique de nano-objets

Principaux équipements :

- Laser continu solide pompé par diodes à 473 nm
- Laser He:Ne 633 nm
- Caméra rapide Roper Scientific
- Microscope NIKON TE2000

3.3) Microscopie non-linéaire – (bâtiment de l'IDA – Niveau -1, pièce B35)

Responsable : Dominique CHAUVAT (MCF ENS Cachan – LPQM)

Expériences : SHG, Fluorescence à 2 photons : imagerie par scan de l'échantillon et analyse en polarisation

Principaux équipements :

- Mai-Tai HP (690-1020 nm)
- Microscope confocal NIKON TE2000
- 2 Photodiodes à avalanches
- 1 CCD Andor pour imagerie

3.4) Imagerie multiparamétrique – (bâtiment de l'IDA– Niveau -1, pièce B37)

Responsable : Robert PANSU (DR CNRS – PPSM)

Expériences :

Image plein champ : déclin de fluorescence, imagerie de polarisation de fluorescence, comptage de photon

Principaux équipements :

- Laser Yb & fibre photonique (fs)
- Microscope TE2000 NIKON
- Détecteur imageur QUAD (durée de vie)
- Caméra CCD pour molécule unique
- Vidéo anisotropie, FLIM, spectre

3.5) Microscope confocal mono-, bi- ou multi photonique en environnement L2 – (bâtiment d'Alembert – 1^{er} étage)

Responsable : Patrick TAUC (DR CNRS – LBPA) et Etienne HENRY (IR CNRS – LBPA)

Expériences :

Imagerie mono- bi- ou multi- photons + FLIM, FRAP, FRET

Principaux équipements :

- Mai Tai (720 - 920 nm)
- Microscope confocal LEICA
- 4 photomultiplicateurs (3 analogiques, 1 en comptage de photons)
- Enceinte thermostatée et CO₂
- Logiciels de traitement d'images

4) Résonance Magnétique Nucléaire (RMN)

Responsables : Loussiné ZARGARIAN (IR CNRS – LBPA), Stéphane MAISONNEUVE (AI CNRS – PPSM)

Localisation : bâtiment de l'IDA – Niveau -1, pièces B24 et B26.

Principaux équipements :

- RMN Bruker 500 MHz
sondes ¹H/¹⁵N/¹³C ; ¹H/BBI ; P/¹H
- RMN JEOL 400MHz (ECS400)
sonde large bande pour noyaux ¹H/¹⁹F

5) Caractérisations composants et systèmes

Responsables : Chi Thanh NGUYEN (IR CNRS – LPQM), Bernard JOURNET (MCF ENS Cachan – SATIE)

Localisation : bâtiment d'Alembert, 1er étage - pièce 114 bis (aile du LPQM), et pendant quelques temps encore pièce 221A au 2ème étage du même bâtiment.

Principaux équipements :

- Banc de caractérisation des composants optiques intégrés passifs et actifs avec source accordable et amplificateur optique dans la fenêtre de télécoms optiques
- Analyseur de spectre HF 3 Hz-40 GHz (Agilent E4446A)
- Analyseur de spectre et réseau 1,8 GHz (HP4396A)
- Générateur de retard (DG535)
- Générateur de fonction 80 MHz (Agilent 33250A)
- Compteur fréquencesmètre 2 voies 225 MHz, 1 voie 3 GHz (HP53131A)
- Station de calcul pour la conception de circuits optiques intégrés pour les télécoms optiques
- Station de calcul pour la conception de circuits hyperfréquences

