

ASSOCIATION PÔLE EMC2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Etant rappelé que :

- labellisé pôle de compétitivité, le Pôle EMC2 a pour objectif de renforcer la compétitivité et l'innovation des acteurs de l'industrie mécanique de la région des Pays de la Loire, grâce à des projets transversaux mobilisant les ressources scientifiques et technologiques du territoire.
- l'Association Pôle EMC2 a notamment été créée pour assurer le développement au plan régional, national, européen et international de la compétitivité du Pôle.
- les statuts de l'Association, adoptés par l'Assemblée Générale constitutive du 15 novembre 2005 et révisés par l'Assemblée Générale du 24 juin 2008, définissent précisément son objet, ses moyens, siège social et durée.

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, précise les règles de fonctionnement de l'Association et notamment celles relatives au Comité de Pilotage et à la sélection, labellisation et priorisation des projets par les instances statutaires.

Dans le présent règlement, chaque terme a la définition qui lui est donnée dans les statuts de l'Association Pôle EMC2 ou dans le présent règlement.

Le présent règlement prend effet à compter de son approbation par le Conseil d'Administration du 8 décembre 2008. Il évoluera au fur et à mesure des décisions des instances statutaires de l'Association.

Titre 1 : Comités Opérationnels, Gestion opérationnelle du Pôle EMC2

Chapitre 1 Les Comités Opérationnels

- Article 1 : Comité de pilotage
- Article 2 : Comité scientifique
- Article 3 : Comité des financeurs
- Article 4 : Comité de labellisation
- Article 5 : Comité de suivi
- Article 6 : Réunions des comités opérationnels

Chapitre 2 La Gestion opérationnelle

- Article 7 : Le Directeur
- Article 8 : Les animateurs du pôle

Chapitre 3 La Gestion des projets

- Article 9 : Définitions des projets
- Article 10 : Labellisation des projets
- Article 11 : Encadrement des projets
- Article 12 : Pilotage des projets

Titre 2 - Membres Adhérents, personnel de l'Association, vie de l'Association

- Article 13 : Personnel de l'Association
- Article 14 : Engagement des Adhérents
- Article 15 : Cotisations
- Article 16 : Participation aux instances statutaires
- Article 17 : Services aux Membres Adhérents
- Article 18 : Cession
- Article 19 : Loi applicable

Annexes

Titre 1 : Comité de Pilotage, gestion opérationnelle du Pôle EMC2

Chapitre 1 Les Comités Opérationnels

Article 1 : Comité de Pilotage

Organisé par le Directeur, la composition du Comité de Pilotage est définie par le Conseil d'Administration, les collèges sont définis dans les statuts de l'association et leur représentant désigné par le conseil d'administration.

Le Comité de Pilotage est composé :

- Permanents :

- du Directeur de l'association,
- d'un ou plusieurs Animateur(s), personnel salarié de l'Association ou mis à sa disposition,
- un représentant de chaque membre fondateur

Les membres du Bureau sont invités permanents, même si leur implication se fait principalement à travers les comités de suivi (article 5)

- Représentants des comités :

- d'un représentant élu du comité de labellisation
- d'un représentant élu du comité scientifique

- Représentants des collèges :

- d'un représentant du collège 1 « Entreprises »,
- d'un représentant du collège 2 « Etablissement de formation »
- d'un représentant du collège 3 « Institutions Régionales »

- Représentants des financeurs :

- d'un représentant de la Direction Régionale de l'Industrie de la Recherche et de l'Environnement (DRIRE)
- d'un représentant de la Région Pays de la Loire

- Autres représentants :

- d'un représentant de la Délégation Régionale à la Recherche et à la Technologie (DRRT),

Les représentants de la CRCI, Atlanpole, la SEM et le GIP GEMAC (Technocampus EMC2), avec lesquels le Pôle EMC2 a noué des conventions, sont invités aux comités de pilotage.

Il a pour but de faire le nécessaire pour atteindre les objectifs fixés et d'appliquer les orientations définies par le Conseil d'Administration.

A titre exceptionnel des réunions restreintes à certains membres pourront se tenir autour du Directeur.

Article 2 : Comité Scientifique

Organisé par le Directeur, il est composé de cinq à dix membres de réputation internationale sur proposition du Directeur et approuvé par le DRRT et validé par le Bureau.

Il a pour but d'éclairer le pôle EMC2 sur sa stratégie de long terme et de l'aider à faire des propositions visant à structurer le tissu académique régional pour le hisser durablement aux meilleurs standards internationaux dans les thématiques du pôle EMC2.

Il peut en outre porter un jugement sur le travail et les projets déployés par le Pôle.

Le Bureau, le Directeur, les animateurs, le DRRT et un membre représentant du Conseil Scientifique du Technocampus_EMC2 sont présents au Comité scientifique.

Article 3 : Comité des financeurs

Organisé par le Directeur avec les animateurs concernés par les projets en cause, le comité des financeurs réunit :

- un représentant de la Région Pays de la Loire
- un représentant de la DRIRE
- un représentant d'OSEO

Il a pour but :

- d'orienter les projets vers le financeur le plus approprié, pour faciliter l'obtention de financements
- de suivre les indicateurs et les éléments de gestion du pôle en cohérence avec le contrat de pôle et le contrat de développement régional de la filière « Mécanique - Matériaux »

En fonction de la mise en place de financements privés, la composition du comité pourra être amendée par le Bureau.

Article 4 : Comité de labellisation

Organisé par le Directeur avec les animateurs concernés par les projets en cause, la composition du Comité de labellisation est définie à 50% par le Conseil d'Administration et à 50% par le Comité de pilotage, soit une liste de membres provenant :

- des principaux acteurs régionaux de la R&D,
- des donneurs d'ordre
- et de PME.

Il a pour but de susciter, monter et porter à la labellisation du Bureau des projets innovants collaboratifs relatifs aux axes de la feuille de route technologique du pôle. Le processus de labellisation est rappelé en annexe 2

Article 5 : Comité de suivi

Organisé par le Directeur, il est composé des membres du Bureau, du Comité de pilotage et du Comité des financeurs.

Il est piloté par le Président ou son suppléant, et en tout état de cause un membre du Bureau, sur proposition d'ordre du jour élaboré par le Directeur.

Il a pour vocation d'être la cellule de dialogue entre les différents comités et le Bureau.

Il veille à suivre l'activité générale et l'atteinte des objectifs stratégiques définis par le Conseil d'Administration et le suivi des objectifs de l'axe 3 du Contrat de développement et du Contrat de pôle.

Article 6 : Réunion des comités opérationnels

La périodicité et les modalités des réunions de chacun des comités sont définies dans l'annexe 1.

Chapitre 2 La Gestion opérationnelle

Article 7 : Le Directeur

Le Directeur est un personnel permanent de l'Association qui conduit l'action opérationnelle du Pôle sous l'autorité du Conseil d'Administration.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Mettre en œuvre l'action attendue dans le contrat de développement
- Mener toute action demandée par le Conseil d'Administration
- Gérer la totalité des aspects logistiques de l'Association (Finance, Ressources Humaines, Achats, Moyens Généraux, Conformité aux lois & règlements)

Dans ce cadre, ses responsabilités principales sont les suivantes :

- Organiser l'action opérationnelle du Pôle :
 - En établissant un programme détaillé de travail annuel ou pluriannuel,
 - En établissant puis mettant en œuvre un plan de management des moyens, et des interfaces avec les autres parties concernées.
- Assurer la réalisation de projets collaboratifs répondant aux enjeux de compétitivité et d'innovation propres au Pôle :
 - En identifiant les thèmes puis les porteurs de projet
 - En assistant les acteurs autant que nécessaire pour le montage des dossiers
 - En menant les actions permettant le financement effectif dans les meilleurs délais
 - En veillant au bon déroulement des projets
 - En informant de toute difficulté rencontrée et proposant des actions ad hoc
- Assurer le soutien aux adhérents dans les domaines relevant du périmètre du Pôle : montage de projets, information économique et stratégique, propriété intellectuelle, obtention de financements ; à défaut, les guider vers les autres acteurs plus adéquats.
- Assurer la pleine cohérence avec les autres actions, et la bonne intelligence avec les autres acteurs, en matière de développement régional.
- Assurer le reporting souhaité par les différents financeurs d'une part, le Conseil d'Administration d'autre part.
- Assurer la bonne exécution du budget (gestion des finances et ressources humaines, mise en place des moyens nécessaires) et la bonne marche de la structure permanente de l'Association (management, coordination).
- Assurer le Contrôle Interne, en exerçant des activités effectives de contrôle, en proposant des modifications si nécessaire, en mettant en œuvre des actions de nature à réduire les risques, et en informant le Conseil d'Administration de tout risque identifié qui pourrait nuire à l'atteinte des objectifs ou à l'image du Pôle.
- Contribuer à la gouvernance du Pôle, et notamment, autant que cela pourrait être demandé, à l'élaboration de la stratégie et de la communication du Pôle, et donc des plans associés, puis à leur mise en œuvre.

Il pilote le Comité de Pilotage, organise les autres instances et coordonne toutes ses actions conformément aux objectifs du Pôle EMC2.

Il veille à la bonne gestion des comptes-rendus et des actions, et peut se faire assister dans sa fonction d'un ou plusieurs animateurs.

Il assiste aux séances du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, sans voix délibérative, et y représente le Comité de pilotage.
Il rend compte régulièrement de ses actions et de celles du Comité de Pilotage aux membres du Bureau et en particulier au Président.

Article 8 : Les animateurs du pôle

Les Animateurs du Pôle sont des acteurs permanents du Pôle, salariés, contractuels ou mis à disposition, qui agissent dans le cadre de la feuille de route du pôle.
Dans leur périmètre d'intervention, ils participent autant que nécessaire aux Comités opérationnels, et assurent le rôle suivant :

- Identifier les projets et les besoins : prospection auprès du tissu industriel et académique
- Susciter et aider au montage de projets en vue de leur labellisation
- Contribuer à la tenue, voire organiser, pour les projets ou thématiques qui les concernent, des comités de labellisation et des groupes de travail associés, ainsi que des rencontres techniques au profit des adhérents
- Fournir, pour les projets ou thématiques qui les concernent, les éléments de reporting opérationnel du pôle au Directeur
- Participer à la valorisation des résultats du pôle tant au niveau des indicateurs du pôle que des retombées des projets
- Assister le Directeur dans la promotion du pôle au niveau régional, national et international

Ils sont membres du Comité de Pilotage et, pour les projets ou thématiques qui les concernent, des autres comités opérationnels.

Ils assistent le Directeur pour la gestion des compte-rendus et des actions, et notamment établissent, pour les projets ou thématiques qui les concernent, les comptes-rendus des comités correspondants.

Chapitre 3 **La Gestion des Projets**

Article 9 : Définitions des projets

Projet technologique :

Ensemble d'activités de recherche et développement dans un même domaine visant à développer de nouvelles technologies ou initier des programmes de recherche développement, sources de richesse et d'emploi. Les Projets sont menés entre partenaires issus de l'industrie, de la recherche et de la formation, et répondent aux conditions définies dans l'annexe 2 des statuts de l'Association.

Un Projet peut comprendre plusieurs unités d'activité de recherche visant chacune à obtenir un résultat particulier dans le cadre plus général du Projet. Une unité d'activité de recherche est appelée « Tâche » et est menée par l'ensemble des partenaires du Projet ou seulement certains d'entre eux.

Projet collaboratif :

Action collective visant à développer la compétitivité et l'emploi dans les entreprises du Pôle, à renforcer la coopération à l'intérieur du Pôle et à accroître sa notoriété. Ces actions pourront par exemple concerner des thèmes comme l'entreprise étendue, les projets de mutualisation, l'intelligence économique...

Article 10 : Labellisation des projets

Tout projet est présenté au comité de labellisation dans une fiche de pré-projet, afin de lui permettre d'évaluer son intérêt, son importance et ses enjeux en fonction des objectifs du Pôle EMC2.

Un modèle de fiche de pré-projet est joint en annexe 5 du présent règlement intérieur.

Le montage des projets doit être fait selon le processus de labellisation décrit en annexe 2 du présent règlement. Une procédure simplifiée existe pour les projets Flash décrit en annexe 3 du présent règlement.

Tout projet présenté au comité de labellisation doit donner lieu à un avis de sa part, réalisé d'après une grille de cotation voir annexe 4 du présent règlement, qui doit être endossé par le Bureau et formalisé par une lettre d'acceptation ou de refus de labellisation du Président ou de son délégué vers le porteur de projet.

Tout participant à un projet labellisé et financé doit être membre adhérent de l'association pour toute la durée du projet.

Article 11 : Encadrement des projets

Tout projet doit être défini notamment dans ses objectifs, ses enjeux, son contenu, son déroulement et son budget, dans un engagement écrit signé par les partenaires menant le projet concerné avant son lancement.

Tout projet doit être encadré par un Accord de Coopération définissant le cadre juridique et signé par l'ensemble des partenaires du Projet concerné.

Chaque Accord de Coopération définit notamment :

- les objectifs et les enjeux du Projet concerné ;
- les droits et obligations de chaque partenaire relatifs au déroulement du Projet ;
- les droits et obligations de chaque partenaire en matière de propriété intellectuelle, notamment les règles liées à la confidentialité, la propriété, la protection et l'exploitation des résultats.

A tout Accord de Coopération sont annexés :

- une annexe technique décrivant le Projet ;
- un planning prévisionnel de réalisation des livrables ;
- une annexe financière définissant les budgets nécessaires ainsi que les dépenses supportées par chaque partenaire du Projet ;
- une annexe spécifique à la propriété intellectuelle identifiant notamment, pour chaque partenaire, la ou les personne(s) responsable(s) de la communication des informations confidentielles et les connaissances propres.

Article 12 : Pilotage et suivi opérationnel des Projets

A l'initialisation de chaque Projet l'ensemble des partenaires crée un Groupe de Projet spécifique et désigne un Porteur de Projet.

Le Groupe de Projet s'assure du bon déroulement du Projet en coopération étroite avec les acteurs et en particulier soutient la proposition de Projet auprès du Comité de labellisation,

Le pôle est impérativement invité aux réunions plénières du Groupe de projet.

Le Porteur de Projet, désigné par les Partenaires de chaque Projet, est l'interlocuteur privilégié du Groupe de Projet auprès du Pôle EMC2.

Il doit tout mettre en œuvre auprès des partenaires pour faire respecter les articles 10 et 11 du présent règlement ainsi que la convention de labellisation.

Titre 2 - Membres Adhérents, personnel de l'Association, vie de l'Association

Article 13 : Personnel de l'Association

Le recrutement de personnel, quel que soit le statut (salarié ou mis à disposition), est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Le Directeur a délégation pour organiser le recrutement des personnels permanents ou mis à disposition, avec l'accord du président de l'association.

Article 14: Engagement des Adhérents

Etre Membre de l'Association implique, non seulement l'adhésion pleine et entière à ses objectifs, la participation active aux instances statutaires, mais aussi d'être le promoteur actif de l'Association tant en France qu'à l'étranger.

Article 15 : Cotisations

Les Membres doivent acquitter une cotisation dont le montant est fixé, chaque année, par l'Assemblée Générale.

Les montants des cotisations varient en fonction des effectifs de l'entité juridique adhérente.

Les barèmes figurent au procès verbal de l'Assemblée Générale qui les vote.

La cotisation vaut pour l'année civile en cours et doit être versée au Trésorier le mois suivant son appel.

Toute cotisation versée à l'Association lui est définitivement acquise.

Article 16 : Participation aux instances statutaires

Tout Membre Adhérent doit partager les objectifs de l'Association et participer, ou se faire représenter, dans ce but, aux réunions des instances statutaires auxquelles il a accès.

La participation et la représentation aux réunions des instances statutaires doivent se faire volontairement dans un esprit commun de cohésion, de dynamisme et de performance en vue de l'accomplissement de l'objet de l'Association tel que défini à l'article 5 des statuts de l'Association. La participation des Membres aux projets et actions supports doit se faire dans le même esprit.

Article 17 : Services aux Membres Adhérents

L'Association s'efforce de développer des services aux Adhérents par des actions supports auxquelles les Adhérents auront un accès privilégié :

- création et animation d'un site interactif comportant notamment des forums thématiques,
- groupes de travail,
- rédaction de bulletins d'informations sur la vie de l'Association,
- veille technologique,
- journées techniques,
- ...

Article 18 : Cession

L'adhésion de chaque Membre Adhérent, hors membres fondateurs, est agréée par le Conseil d'Administration. Cet agrément est donné *intuitu personae*. Leurs droits et/ou obligations définis dans les statuts de l'Association, le présent règlement et/ou un Accord de Coopération ne peuvent en aucun cas être cédés, vendus, ou transférés sans l'accord préalable du Conseil d'Administration.

Les membres fondateurs se sont associés *intuitu personae*. Leurs droits et/ou obligations définis dans les statuts de l'Association, le présent règlement et/ou un Accord de Coopération ne peuvent en aucun cas être cédés, vendus, ou transférés par l'un d'eux sans l'accord préalable des autres membres fondateurs.

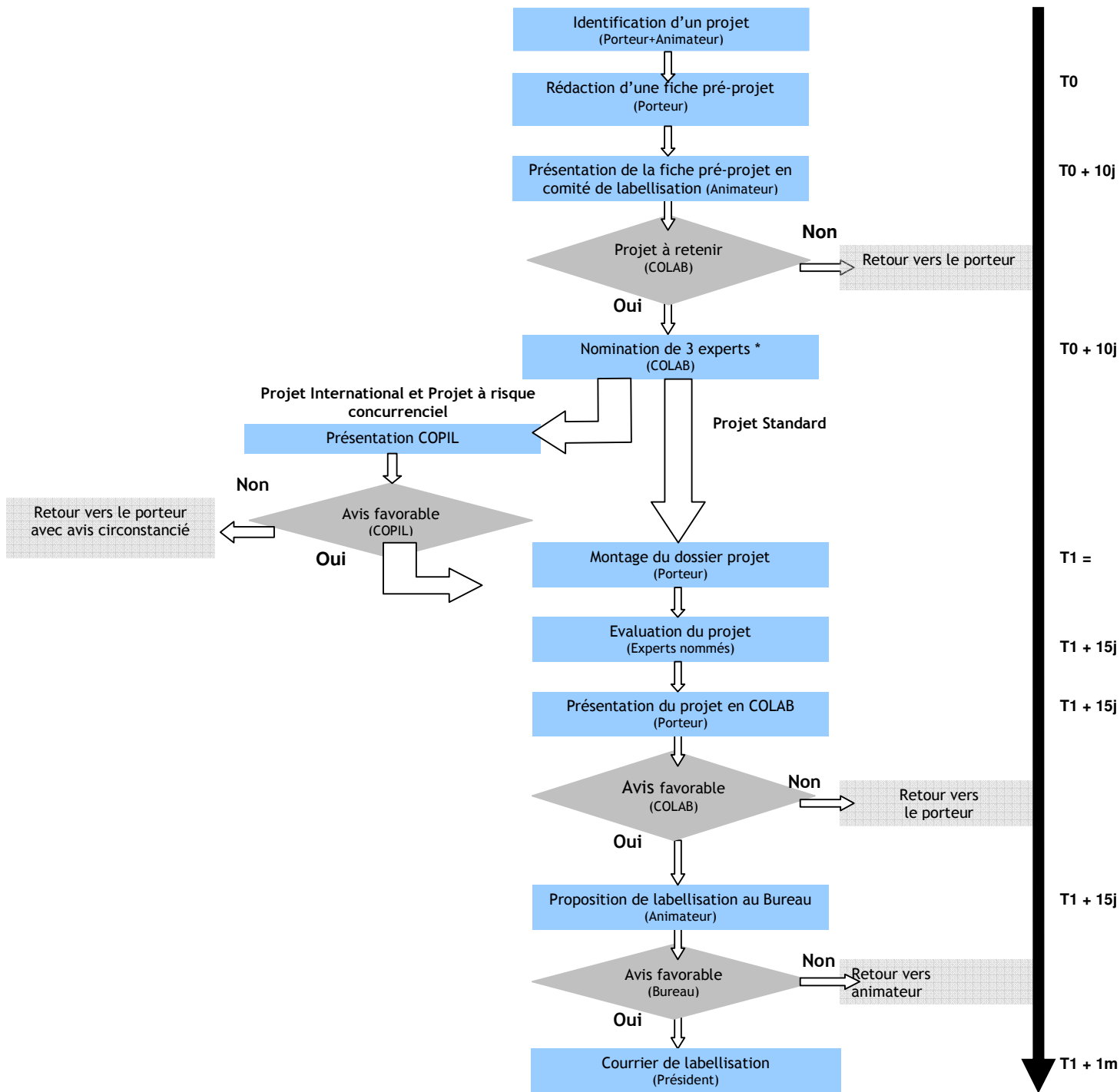
Article 19 : Loi applicable

Le présent règlement, les statuts de l'Association, ainsi que les Accords de Coopération, sont soumis à la loi française.

Annexe 1 : PERIODICITE ET MODALITE DES REUNIONS

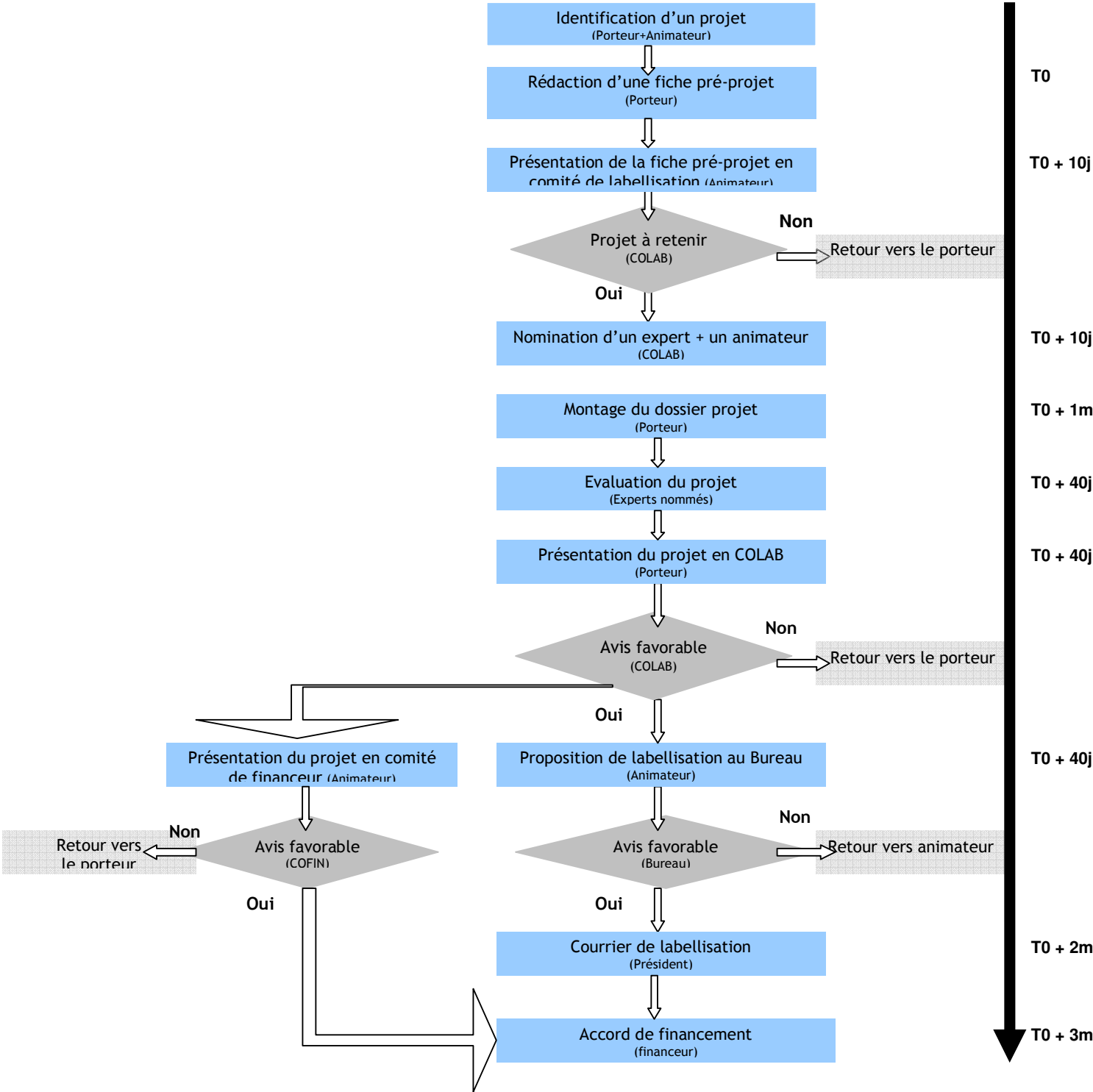
Réunion	Périodicité	Convocation	Pilotage réunion
Comité de pilotage	Trimestrielle	Directeur	Directeur
Comité de labellisation	Mensuelle	Directeur	Animateurs
Comité des financeurs	Trimestrielle	Directeur	Animateurs
Comité de suivi	Trimestrielle	Directeur	Président ou 1 membre du Bureau
Conseil d'Administration	Semestrielle	Président	Président
Conseil Scientifique	Annuelle	Directeur	Président ou 1 membre du Bureau et le Directeur
Assemblée Générale	Annuelle	Président	Président

Annexe 2 : ETAPES PROCESSUS DE LABELLISATION



* Le porteur peut refuser un ou plusieurs expert(s) pour des raisons argumentées

Annexe 3 : ETAPES PROCESSUS DE LABELLISATION PROJETS FLASH



* Le porteur peut refuser un ou plusieurs expert(s) pour des raisons argumentées

Annexe 4 : GRILLE DE COTATION PROJET

TITRE DES PROJETS	NOMS DES EXPERTS	secteurs servis				REMARQUES
		de 0 (faible) à 5 (excellent)				
Taille de financement visé JAIL - FCE - ANR - PCRD - OSEO - Autre)						
DAS EMC2						
Sect. Aéronautique	Prêt					
Sect. Nautisme	Prêt					
Sect. Civil	Prêt					
Naval Militaire	Prêt					
Sect. Automobile	Prêt					
Sect. Ferroviaire	Prêt					
Secteur Oil and Gas	Prêt					
Agri équipement	Prêt					
Agro équipement	Prêt					
Autres secteurs (à spécifier)	Prêt					
Aspect stratégiques et structurant du projet au regard des objectifs du plan						
Contenu Technologique innovant						
Qualité du partenariat						
Création plan de développement et						
management du projet						
Capacité des partenaires à mener à						
Bien le projet						
Adequation projet-moyens						
Création de Propriété						
Intellectuelle/partage des résultats						
Impact sur le développement éco. régional						

Annexe 5 : FICHE DE PRÉ-PROJET**FICHE DE PRÉ-PROJET R&D**

TITRE DU PROJET : _____
 Acronyme (maximum 12 caractères) : _____
 Dossier suivi par (animateur du Pôle) : _____

Type de projet : Flash Standard
Labellisation multi-pôles : Non Oui, précisez : _____

Coordonnées du porteur du projet :

Société : _____
NOM, prénom : _____
Fonction : _____
Adresse : _____
Tél. : _____
Mail : _____

Secteur industriel concerné :

Aéronautique	Agri-équipement	Agro-équipement	Automobile
Énergie	Ferroviaire	Génie civil	Navale civile
Navale militaire	Oil & Gaz	Plaisance	

Autres, précisez : _____

Partenaire(s) :

Nous vous rappelons que chaque partenaire doit être adhérent du Pôle EMC2

◇ **Entreprise(s)** - (Merci d'indiquer la/les personne(s) de contact ainsi que ses coordonnées)

→

◇ **Laboratoire(s)** - (Merci d'indiquer la/les personne(s) de contact ainsi que ses coordonnées)

→

◇ **Association(s)** - (Merci d'indiquer la/les personne(s) de contact ainsi que ses coordonnées)

→

THÉMATIQUE (*mots clés : 5 maximum*)

- ◇
- ◇
- ◇
- ◇
- ◇

RÉSUMÉ : (1 page maximum)

- ◇ **Présentation du projet :**

- ◇ **Présentation du partenariat (compétences et synergies) :**

- ◇ **Présentation des attendus (emploi, innovation, PI, bénéfiques, ...)** :

- ◇ **Diffusion dans l'environnement économique et scientifique :**

COÛT TOTAL DU PROGRAMME : ____ K€ HT

Montant de l'aide demandée : ____ K€ HT

Durée : ____ mois

Quel est le niveau de confidentialité de ce projet (hors résultat) :

() Confidentiel

() Diffusion restreinte - précisez : _____

() Diffusion ouverte

Date : _____

Nom et structure
du rédacteur :