

École Universitaire de Recherche CREATES

REGLEMENT INTERIEUR

Vu les statuts d'Université Côte d'Azur

Vu le règlement intérieur n° 3 d'Université Côte d'Azur et notamment ses articles 1 à 5

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer le mode de fonctionnement de l'École Universitaire de Recherche CREATES, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ainsi que dans le cadre de ses statuts.

1. Fonctionnement du bureau exécutif

Le bureau exécutif de l'EUR se réunit selon une fréquence librement déterminée par ses membres.

Les convocations sont adressées par le Directeur ou la Directrice de l'EUR au moins cinq jours calendaires avant la tenue de la séance, sauf urgence, pour laquelle le bureau peut être convoqué le jour-même.

2. Règles communes pour l'organisation des réunions du Comité de pilotage, du Conseil Scientifique et Pédagogique et du Comité de suivi de l'EUR

Article 1 - Convocation et ordres du jour

Les convocations sont adressées par le Directeur ou la Directrice de l'EUR au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date de la séance, sauf urgence exceptionnelle. Les documents préparatoires aux réunions des instances sont diffusés aux membres au plus tard huit (8) jours calendaires avant la tenue de la réunion, sauf cas d'urgence. La notion d'urgence est appréciée par chacune des instances en séance.

Seuls les étudiants et étudiantes titulaires sont convoqués, à charge pour elles et eux de se faire représenter par leurs suppléants ou suppléantes en cas d'empêchement.

Les séances des instances ont lieu sur un ordre du jour établi par le Directeur ou la Directrice de l'EUR. L'inscription d'une question à l'ordre du jour ou d'une motion est de droit si la demande écrite, par courrier ou par mail, en est faite par un quart des membres avec voix délibérative au moins huit (8) jours calendaires au préalable sauf cas d'urgence ; la notion d'urgence est appréciée par chacune des instances.

L'ordre du jour peut être exceptionnellement complété en début de séance à la demande des instances.

Le Directeur ou la Directrice de l'EUR peut inviter toute personne en fonction de l'ordre du jour.

Article 2 – Tenue des réunions des instances

Les instances ne peuvent siéger valablement que si la moitié des membres en exercice les composant est présente ou représentée. Toutefois, si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, il appartient au Directeur ou à la Directrice de l'EUR de procéder à une deuxième convocation sur le même ordre du jour à la suite de laquelle la séance peut se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de cinq jours ni plus d'un mois après la première.

Le Directeur ou la Directrice de l'EUR, ou en son absence le directeur adjoint ou la directrice adjointe, est considéré.e, par principe, comme le Président ou la Présidente de séance et dirige les débats de chaque instance.

En cas d'absence ou d'empêchement ponctuel, il ou elle peut désigner, parmi les membres du Conseil, la personne chargée de présider la séance de l'instance à sa place. Cette personne dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, sauf lorsque le vote a lieu à bulletin secret.

Article 3 – Débats

Les membres de chaque instance demandent la parole au Président ou à la Présidente de séance qui la leur donne dans l'ordre où ils l'ont demandée. Le Président ou la Présidente de séance peut interrompre les interventions lorsqu'il ou elle considère qu'elles ne se rapportent pas strictement aux questions inscrites à l'ordre du jour. Avec l'accord de l'instance, le Président ou la Présidente de séance peut répartir également, en le limitant, le temps de parole des intervenants et intervenantes inscrits dans un débat.

Article 4 – Adoption des procès-verbaux

En début de séance du COSP, un secrétaire de séance est désigné par les membres du Conseil. Tous les documents utiles, et en particulier la liste d'émargement et les documents présentés et utilisés pendant le Conseil lui sont fournis afin de faciliter son travail.

Après chaque réunion des conseils pléniers, une proposition de procès-verbal est transmise par courrier électronique à tous les membres dans les meilleurs délais. Le procès-verbal est définitivement approuvé par un vote à la séance ordinaire suivant la diffusion du projet, après que d'éventuelles observations des membres ont été débattues. Il est ensuite signé par le Président ou la Présidente de séance et mis en ligne sur le site de l'EUR.

Aucun enregistrement ne peut être réalisé sans l'accord des membres présents.

Dans le cas où des enregistrements ont été faits pour faciliter la prise de notes, ces enregistrements sont détruits après la validation du procès-verbal.

Après chaque réunion des conseils restreints, un procès-verbal est établi. Il est signé par le Président ou la Présidente de séance et un extrait des procès-verbaux des séances du COPIL et du COSP en formation restreinte, peut, en outre, être communiqué aux agents dont la situation personnelle a été évoquée à l'occasion de ces réunions, sur demande écrite de leur part. Cet extrait de procès-verbal se limite, alors, aux seules informations qui les concernent.

Si aucun secrétaire de séance ne peut être désigné, faute de volontaires, la direction de l'EUR rédige un relevé de décisions.

Article 5 – Procurations

Si un membre ne peut être présent, il peut donner procuration à un autre membre siégeant dans le même conseil.

La procuration doit être spéciale, c'est-à-dire établie pour une seule séance, nominative, datée et signée. Elle peut être transmise par voie électronique jusqu'au début de la séance.

Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Un membre présent quittant la séance avant son terme peut donner procuration à un autre membre présent.

Article 6 – Votes

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions légales ou réglementaires contraires et sauf règles de majorité spécifique prévues par les statuts d'Université Côte d'Azur ou de l'EUR.

Les votes ont lieu à main levée ou à bulletin secret. Toute décision des instances concernant les personnes doit être prise au scrutin secret. Lorsqu'il n'est pas obligatoire, le vote à bulletin secret peut être demandé par au moins un quart des membres de l'instance.

Lorsque le résultat du vote fait apparaître un partage égal des voix, le vote du Président ou de la Présidente de séance est prépondérant, sauf lorsque le vote a lieu à bulletin secret.

Article 7 – Délibération à distance des instances de l'EUR

Le recours aux délibérations à distance des instances de l'EUR est autorisé, dans le respect des modalités d'organisation à distance des délibérations des instances collégiales d'UCA fixées au sein de la délibération n°2020-97 adoptée par le conseil d'administration d'UCA en date du 04 septembre 2020.

3. Règlement Intérieur des Campus

Les usagers et les personnels intervenant dans le cadre de l'EUR sont tenus de respecter le règlement intérieur des locaux au sein desquels ils exercent leurs activités.

4. Adoption et modification du règlement intérieur de l'EUR :

Le présent règlement intérieur, proposé par le directeur ou la directrice de l'EUR, est adopté par le COSP à la majorité simple des membres présents et représentés, après avis du COPIL.

Les modifications éventuelles apportées au règlement intérieur s'opèrent selon les mêmes règles que celles régissant son adoption.

Nice, le 8 juin 2022