



REGLEMENT INTERIEUR
INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE DE
LILLE
UNIVERSITE DE LILLE

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

TITRE I : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

ARTICLE 1 : MODALITES DE CANDIDATURE A LA FONCTION DE PRESIDENT DU CONSEIL D'INSTITUT EN CAS DE VACANCES FORTUITE OU DE DEMISSION

CHAPITRE 1 : CONSEIL D'INSTITUT EN FORMATION PLENIERE (ARTICLES 4 ET SUIVANTS DES STATUTS)

ARTICLE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU CONSEIL D'INSTITUT

ARTICLE 3 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE REUNION

ARTICLE 5 : DEROULEMENT DES SEANCES

ARTICLE 6 : POLICE DES SEANCES

ARTICLE 7 : PROCURATIONS

ARTICLE 8 : CARACTERE NON PUBLIC DES DEBATS ET HUIS-CLOS

ARTICLE 9 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

ARTICLE 10 : SUSPENSION DE SEANCE

ARTICLE 11 : AMENDEMENTS AUX PROJETS DE DELIBERATION

ARTICLE 12 : QUESTIONS ORALES

ARTICLE 13 : MOTIONS

ARTICLE 14 : PROCES-VERBAL ET DELIBERATIONS

CHAPITRE 2 : CONSEIL D'INSTITUT A DISTANCE

ARTICLE 15 : MODALITES DE CONSULTATION

ARTICLE 16 : CONVOCATION

ARTICLE 17 : MODALITES DE DELIBERATION PAR ECHANGES ECRITS

ARTICLE 18 : MODALITES DE DELIBERATION PAR VISIOCONFERENCE

CHAPITRE 3 : CONSEIL D'INSTITUT EN FORMATION RESTREINTE

ARTICLE 19 : QUORUM

ARTICLE 20 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

ARTICLE 21 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

ARTICLE 22 : PROCURATIONS

ARTICLE 23 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

ARTICLE 24 : PROCES-VERBAUX

CHAPITRE 4 : COMMISSION FORMATION ET COMMISSION RECHERCHE (ARTICLES 10 ET 11 DES STATUTS)

ARTICLE 25 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

ARTICLE 26 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

ARTICLE 27 : CONDITIONS DE REUNIONS

ARTICLE 28 : DEROULEMENT DES SEANCES

ARTICLE 29 : POLICE DES SEANCES

ARTICLE 30 : PROCURATIONS

ARTICLE 31 : CARACTERE NON PUBLIC DES DEBATS ET HUIS-CLOS

ARTICLE 32 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

ARTICLE 33 : SUSPENSION DE SEANCE

ARTICLE 34 : PROCES VERBAUX

ARTICLE 35 : COMPOSITION ET MODES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS ETUDIANTS ET BIATSS DE LA COMMISSION FORMATION

ARTICLE 36 : COMPOSITION ET MODES DE DESIGNATION DES PERSONNES QUALIFIEES DE LA COMMISSION RECHERCHE

ARTICLE 37 : MANDATS DES MEMBRES COMMISSIONS

TITRE II : DEPARTEMENT

ARTICLE 38 : MODALITES DE DESIGNATION DU CHEF DE DEPARTEMENT

ARTICLE 39 : COMPOSITION DES CONSEILS DE DEPARTEMENTS

ARTICLE 40 : FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DE DEPARTEMENT

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur vient compléter les dispositions des statuts de l'IUT de Lille (article 20).

TITRE I : FONCTIONNEMENT DES INSTANCES

ARTICLE 1 : MODALITES DE CANDIDATURE A LA FONCTION DE PRESIDENT ET VICE-PRESIDENTS DU CONSEIL EN CAS DE VACANCES FORTUITE OU DE DEMISSION

Le directeur de l'IUT procède à un appel à candidatures auprès des personnalités extérieures membres du conseil de l'IUT au moins trois semaines avant la date prévue pour l'élection du président et des vice-présidents.

La séance chargée d'élire le président du conseil est présidée par le doyen d'âge des personnalités extérieures non candidat.

Les membres du conseil de l'IUT sont informés des candidatures recevables au plus tard une semaine avant la date prévue pour le scrutin.

Chaque candidat peut disposer d'un temps équivalent de présentation devant les membres du conseil

CHAPITRE 1 : CONSEIL D'IUT EN FORMATION PLENIERE (ARTICLES 5 ET SUIVANTS DES STATUTS)

ARTICLE 2 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Toute convocation est réalisée conjointement par le président du conseil et le directeur de l'IUT. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour fixées par le président du conseil et précise celles qui sont soumises à délibération.

Elle est publiée dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) de l'établissement.

Elle est transmise de manière dématérialisée aux membres du conseil. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion.

Le délai de convocation est fixé à au moins quinze jours avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le président du conseil, sur demande formulée par le directeur ou au moins un tiers des membres du conseil sans pouvoir être toutefois inférieur à sept jours francs.

Le président du conseil en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil d'institut, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

A la demande du directeur de l'IUT, et dans des cas d'urgence particulière, ou à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil, un point nécessitant un vote du conseil d'institut peut être ajouté à l'ouverture de la séance. L'ordre du jour définitif est alors adopté en début de séance, par un vote à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Tout point inscrit à l'ordre du jour n'étant pas en état d'être discuté, peut être reporté à une séance ultérieure, ou s'il n'y a plus lieu de statuer sur celui-ci être retiré, après information du conseil en début de séance.

Des personnalités qualifiées peuvent, sur un ordre du jour déterminé, être invitées, à titre consultatif, aux séances du conseil par le président du conseil, sur proposition du directeur de l'IUT.

ARTICLE 3 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

Les documents concernant chacun des points inscrits à l'ordre du jour sont transmis aux membres dudit conseil dès lors qu'ils sont définitifs. Ils peuvent être communiqués aux personnalités invitées, concernées par l'ordre du jour.

Durant les 7 jours francs précédant la séance, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers complets concernant les points inscrits à l'ordre du jour dudit conseil dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres du conseil.

Si les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour ne sont pas définitifs 7 jours francs avant la séance, ils peuvent exceptionnellement, et sur justification présentée par le président du conseil, être mis à disposition des membres du conseil au plus tard cinq jours francs avant la séance considérée.

Les éléments du dossier qui ne sont pas communicables en application d'un texte particulier ou parce qu'ils relèvent d'un secret protégé sont des documents administratifs dont la diffusion est, par nature, réservée aux membres du conseil d'IUT. Ces documents portent en filigrane la mention « ne pas diffuser ».

En application du principe de transparence, les documents préparatoires qui ne relèvent pas des dispositions de l'alinéa précédent peuvent être diffusés par les conseillers, préalablement à leur examen par le conseil d'IUT, auprès de la communauté universitaire.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE REUNION

Le conseil d'IUT se réunit et délibère sur les différents sites en présentiel selon un calendrier fixé en début d'année universitaire. Toute modification du calendrier prévisionnel doit être signifiée aux membres du conseil au moins 15 jours avant la date de la prochaine séance.

Le conseil d'IUT peut également se réunir en visioconférence dans les conditions prévues au chapitre 2 et notamment son article 18.

Les réunions ne pourront pas se tenir de manière hybride, c'est-à-dire à la fois en visioconférence et à la fois en présentiel.

ARTICLE 5 : DEROULEMENT DES SEANCES

Le président du conseil d'IUT procède à l'ouverture de la séance, il informe le conseil de l'état des procurations, vérifie le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation du conseil et prend note des rectifications éventuelles.

Le président du conseil peut, en préambule, apporter au conseil d'institut des points d'information intéressant l'IUT.

Le président du conseil appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Sauf opposition d'au moins un tiers des membres, l'ordre d'étude des points peut être modifié lors de la séance.

Il soumet, le cas échéant, dans les conditions prévues à l'article 5, à l'approbation du conseil d'institut l'ajout de points urgents que le directeur de l'IUT a proposé de soumettre à l'examen du conseil d'institut. Le président du conseil accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. En cas de délibération urgente, l'ensemble des conseillers doit être suffisamment informé pour prendre une décision éclairée.

Le président du conseil dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il autorise, s'il y a lieu, des interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, assure le décompte des voix et proclame les résultats du vote, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à délibération fait l'objet d'un vote particulier. Le conseil peut décider de procéder à un seul vote sur plusieurs points connexes de l'ordre du jour. Ce vote donne alors lieu à l'établissement d'une seule délibération. Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Le conseil d'IUT peut délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote à main levée ;

- Le vote à bulletins secrets, à la demande d'un membre du conseil ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une désignation. Dans ce dernier cas, le conseil peut toutefois choisir, à l'unanimité, de ne pas procéder au vote à bulletin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président de séance et le responsable administratif de séance, lesquels décomptent, en vue de l'établissement du procès-verbal, le nombre de voix « pour », le nombre de voix « contre », le nombre d'abstentions, ainsi que celui, le cas échéant, des refus de prendre part au vote. En votant à main levée, les conseillers présents manifestent publiquement leur position ; mais cette position n'est ni enregistrée, ni publiée dans les actes de l'université et notamment dans le procès-verbal de séance. Les membres du conseil qui le souhaitent peuvent présenter une déclaration liminaire au vote et expliquer le sens de leur vote soit individuellement, soit au nom de la liste à laquelle ils appartiennent. Ces prises de position figurent au procès-verbal.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du président du conseil ou de son suppléant est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à bulletin secret, il est procédé à un nouveau vote.

Les votes blancs ou nuls, les abstentions et les refus de prendre part au vote ne sont pas des suffrages exprimés. Le refus de prendre part au vote sur une affaire déterminée n'affecte pas le quorum qui doit

être apprécié au moment où le président en saisit le conseil. Une délibération est considérée comme adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, si aucun vote n'a été exprimé contre.

Le président du conseil est assisté dans ses fonctions par un responsable administratif de la séance désigné au sein de la direction des services d'appui. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs auxiliaires qui assistent aux séances lesquels, tout comme le responsable administratif de séance sont strictement tenus au respect de l'obligation de discrétion professionnelle.

Pendant la séance, le responsable administratif de séance note les arrivées des membres du conseil après que la séance a été ouverte et il note également l'absence momentanée de membres du conseil qui ne participent pas à un vote. Il assiste le président du conseil pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs ainsi que pour le bon déroulement des votes. Il est responsable de l'élaboration du procès-verbal de séance.

ARTICLE 6 : POLICE DES SEANCES

La parole est accordée par le président du conseil aux membres du conseil qui la demandent. Aucun membre du conseil ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Le président du conseil ou son suppléant a seul la police de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre. Il peut faire expulser tout individu qui trouble manifestement l'ordre.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

ARTICLE 7 : PROCURATIONS

Conformément à l'article 6.2° des statuts de l'institut, un membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre du conseil de son choix, quel que soit son collègue d'appartenance.

Un membre étudiant du conseil d'institut peut donner procuration à un autre membre du conseil, quel que soit son collègue d'appartenance, lorsque son suppléant et lui-même sont absents. Un suppléant peut donner procuration à un autre membre du conseil, quel que soit son collègue d'appartenance, lorsque son titulaire et lui-même sont absents.

La procuration est toujours révocable. En cas de présence à la séance d'un membre ayant donné procuration à un autre membre du conseil pour l'y représenter, il n'est pas tenu compte de la procuration.

La procuration peut porter sur tout ou partie d'une séance.

Le mandataire remet au plus tard la procuration au président du conseil lors de la mise en état des procurations. Une procuration peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller

obligé de se retirer avant la fin de la séance, la procuration doit être remise sans délai auprès du responsable administratif de la séance et mentionner le point à partir duquel elle prend effet.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du conseil absents de la séance lors d'un vote ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés. Les membres du conseil qui se retirent de la salle des délibérations doivent se signaler et faire connaître au responsable administratif de la séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

ARTICLE 8 : CARACTERE NON PUBLIC DES DEBATS ET HUIS-CLOS

Les séances ne sont pas publiques. Les membres du conseil et les personnalités invitées sont tenus à une obligation de discrétion, laquelle concerne les faits, informations ou documents non communicables aux tiers dont le conseiller a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de son mandat.

Le conseil d'institut ne peut valablement délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou invitées de façon permanente ou qui n'ont pas été formellement invitées à assister aux débats. En cas d'irruption de personnes non membres ou invitées au cours d'une réunion du conseil d'institut, le président prononce la suspension de la séance et aucun débat ou vote ne peut avoir lieu tant que les conditions normales de réunion ne sont pas rétablies.

Sur demande du directeur de l'institut, le conseil d'institut peut siéger à huis-clos limité à ses seuls membres élus et désignés, pour une réunion ou une partie de réunion. La convocation doit alors le préciser.

ARTICLE 9 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

Afin de permettre sa retranscription, l'ensemble des débats des séances du conseil d'institut est enregistré. L'enregistrement n'est réalisé qu'à cette seule fin. S'agissant d'un acte préparatoire à l'établissement du procès-verbal, l'enregistrement est supprimé dès l'approbation dudit procès-verbal.

L'enregistrement peut toutefois être écouté, au siège de l'institut, par les membres du conseil dans le délai de 7 jours précédant l'approbation du procès-verbal en prenant rendez-vous auprès de la direction des services d'appui (à l'adresse iut-direction@univ-lille.fr). Aucun enregistrement ou extrait de celui-ci ne peut être transmis, notamment par voie électronique.

ARTICLE 10 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est prononcée par le président du conseil.

Elle peut être demandée par tout conseiller, le président du conseil reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée.

ARTICLE 11 : AMENDEMENTS AUX PROJETS DE DELIBERATIONS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes les affaires en discussion soumises au conseil d'institut.

Un amendement consiste à insérer une modification dans le corps d'une délibération proposée à l'assemblée délibérante et inscrite à l'ordre du jour de la séance. Il doit être rédigé, motivé, signé et présenté au président du conseil.

Pour la bonne administration du conseil et afin de permettre aux membres de celui-ci d'avoir un avis éclairé, il est demandé aux membres du conseil d'institut d'adresser leurs amendements par écrit au président du conseil (à l'adresse mél : iut-direction@univ-lille.fr) au minimum trois jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil d'institut. Les amendements reçus sont alors transmis dans les meilleurs délais à l'ensemble des membres du conseil. Des amendements peuvent toutefois être déposés en cours de séance lorsque la discussion du texte soumis à délibération le nécessite.

Le conseil d'institut se prononce sur ces amendements : ils peuvent être adoptés, rejetés ou sur proposition du président du conseil, renvoyés à une séance ultérieure. Dans ce cas, la délibération sur laquelle porte l'amendement doit également être reportée.

ARTICLE 12 : QUESTIONS DIVERSES

Les propositions de questions diverses ayant trait aux affaires de l'IUT doivent parvenir à la direction de l'IUT (iut-direction@univ-lille.fr) au moins 3 jours ouvrables avant la réunion du conseil. Aucun point abordé dans le cadre des questions diverses ne peut faire l'objet d'un vote et donc d'une décision du conseil.

Pour éviter de prolonger excessivement la réunion du conseil de l'institut, le président déterminera la durée allouée à cette partie en fonction de l'ordre du jour. Dans ce cas, les questions non traitées sont, sur proposition du président du conseil, reportées à une séance ultérieure, ou peuvent faire l'objet d'une réponse écrite.

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le président du conseil peut en prononcer son report à un prochain conseil d'IUT.

ARTICLE 13 : MOTIONS

Les membres du conseil d'institut peuvent déposer des motions sur tout sujet présentant un intérêt universitaire, et qui relève de la compétence de l'institut. Elles sont présentées oralement par leur auteur en séance.

Pour la bonne administration du conseil et afin de permettre aux membres de celui-ci d'avoir un avis éclairé, les propositions de motions sont adressées par écrit au président du conseil (à l'adresse mél :

iut-direction@univ-lille.fr) au minimum trois jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil d'IUT. Les propositions de motions reçues sont alors transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des membres du conseil.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, des propositions de motions peuvent toutefois être déposées en début de séance lorsque l'urgence le justifie.

Le conseil d'institut se prononce sur ces motions : elles peuvent être adoptées, rejetées, amendées ou, sur proposition du président du conseil ou renvoyées à une séance ultérieure du conseil d'institut pour permettre, le cas échéant, à l'ensemble des membres du conseil de disposer d'une information plus éclairée. Une fois adoptées les motions donnent lieu à une délibération.

ARTICLE 14 : PROCES-VERBAL ET DELIBERATIONS

Un procès-verbal est établi sous l'autorité du responsable administratif de séance. Il ne consiste pas en un compte-rendu exhaustif des débats, mais doit relater précisément les échanges. Ce procès-verbal contient les délibérations telles qu'elles ont été adoptées par le conseil, le cas échéant en prenant compte des amendements acceptés par celui-ci.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil d'institut à la séance suivante. Chaque membre du conseil ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est intégrée au procès-verbal.

Le procès-verbal approuvé par le conseil d'institut est signé par le président du conseil. Il fait l'objet d'une publication sur le site intranet de l'IUT et sur l'ENT dans l'onglet « conseils et commissions ». La diffusion des procès-verbaux n'est possible que s'ils ne contiennent pas de propos attentatoires à la vie privée ou à un secret protégé, notamment médical, professionnel, commercial ou industriel, et s'ils ne contiennent pas de propos diffamatoires ou injurieux.

Les délibérations du conseil d'IUT présentant un caractère réglementaire sont formalisées et publiées sur l'application *LégitLille* accessible sur le site internet de l'établissement au plus tard 15 jours suivant leur adoption. Elles font également l'objet, dans les conditions prévues à l'article L. 719-7 du Code de l'éducation et sous forme d'un registre des actes, d'une transmission au recteur de région académique, chancelier des universités avec les éventuels documents approuvés. Cette transmission est effectuée par les services centraux de l'université.

CHAPITRE 2 : CONSEIL D'IUT A DISTANCE

ARTICLE 15 : MODALITES DE CONSULTATION

Le conseil d'IUT peut, sur justification présentée par le président du conseil, se réunir à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La décision de tenir une session à distance du conseil d'institut est prise par le président du conseil. Selon les cas, le président de séance définira l'une des deux modalités de tenue de l'instance à

distance : la délibération par échanges écrits ou la délibération par un outil de visioconférence. Le président du conseil motive son choix de procéder à l'une ou l'autre modalité de délibération à distance.

Cette motivation est portée à la connaissance des membres du conseil d'IUT.

Les dispositions du chapitre 1 du présent titre sont applicables aux réunions du conseil d'IUT à distance, sous réserve des dispositions particulières prévues au présent chapitre.

Les modalités de réunion prévues au présent règlement intérieur sont conciliées avec les contraintes techniques des outils de visioconférence et des applications de vote à distance, dans les conditions précisées au présent chapitre.

L'IUT s'assure que les membres du conseil disposent des moyens techniques de participer aux réunions à distance et pourvoit, le cas échéant, à l'équipement nécessaire des conseillers qui en seraient dépourvus.

ARTICLE 16 : CONVOCATION

Les membres du conseil sont informés dans le respect des délais de convocation prévus par les statuts de l'IUT par courrier électronique de la tenue de la séance à distance. Celle-ci indique la procédure de tenue de la séance adoptée et ses modalités techniques, ainsi que le motif du recours à la réunion du conseil à distance. La convocation contient le lien numérique de la visioconférence, ainsi qu'un lien vers l'application de vote à distance accessible sur l'espace numérique de travail (ENT).

ARTICLE 17 : MODALITES DE DELIBERATION PAR ECHANGES ECRITS

Afin de préserver le secret des délibérations, les membres du conseil doivent utiliser leur adresse de messagerie électronique individuelle et en aucun cas une adresse partagée.

Afin d'assurer au mieux la participation et le vote de tous les membres du conseil d'IUT et de sécuriser le processus de consultation, une phase d'échanges écrits d'au moins 24 heures est prévue avant le vote. Les contributions émises par chacun des membres du conseil doivent être communiquées à l'ensemble des autres membres afin qu'ils puissent y répondre. Chaque contributeur doit ainsi utiliser la fonctionnalité « répondre à tous » de la messagerie.

Un message est envoyé aux membres du conseil à l'ouverture et à la clôture de la période pendant laquelle les contributions sont possibles.

À l'issue de la phase d'échanges écrits, une période de vote, d'une durée minimale de 12 heures, est ouverte et close par le président du conseil. Chaque membre du conseil se connecte sur l'application de vote et se prononce sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour.

Le quorum est apprécié à partir du nombre de membres participant au vote sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour.

L'application de vote permet au conseil d'institut de délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote ordinaire assimilé au vote à main levée, pour lequel chaque membre du conseil peut exprimer, s'il le souhaite, le sens de son vote et qui permet, le cas échéant de faire valoir la voix prépondérante du président du conseil ou de son suppléant.

- Le vote secret, lequel s'exerce de la même façon que le vote à bulletins secrets et pour lequel l'application est configurée de manière à garantir le secret total du vote.

À l'expiration de la période de vote, le président du conseil informe les membres du conseil d'institut du résultat du vote.

Les échanges écrits font l'objet d'une compilation dans un procès-verbal soumis à l'approbation des membres du conseil.

ARTICLE 18 : MODALITES DE DELIBERATION PAR VISIOCONFERENCE

Les membres du conseil d'IUT doivent disposer d'un matériel informatique comportant au minimum un micro et une sortie son ou un téléphone afin de participer oralement aux débats. S'ils rencontrent des difficultés avec leur matériel informatique, ou lors de la connexion, ils en informent aussitôt le responsable administratif de séance (à l'adresse iut-direction@univ-lille.fr).

Les membres du conseil et les personnalités invitées s'identifient nominativement.

À l'ouverture de la séance, le président du conseil informe le conseil de l'état des procurations. Les procurations doivent être adressées au responsable administratif de séance (à l'adresse iut-direction@univ-lille.fr) au plus tard au moment de cette mise en état. Il vérifie le quorum en appelant les membres du conseil à se connecter sur l'application de vote au moyen de leur identifiant universitaire afin de valider leur présence en répondant à la question prévue à cet effet.

Les échanges de la séance se déroulent oralement par visioconférence. Afin de ne pas nuire à la qualité des débats, l'usage public, de la messagerie instantanée de la plateforme de visioconférence doit être limité à une fonction d'information et ne peut dès lors constituer une modalité de débat.

À l'issue du débat concernant un ou plusieurs points de l'ordre du jour, une période de vote est ouverte et close par le président du conseil. Chaque membre du conseil se connecte sur l'application de vote et se prononce sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour et débattus.

L'application de vote permet au conseil d'IUT de délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote ordinaire assimilé au vote à main levée, pour lequel chaque membre du conseil peut exprimer, s'il le souhaite, le sens de son vote et qui permet, le cas échéant de faire valoir la voix prépondérante du président du conseil ou de son suppléant.

- Le vote secret, lequel s'exerce de la même façon que le vote à bulletins secrets et pour lequel, l'application est configurée de manière à garantir le secret total du vote.

À l'expiration de la période de vote, le président du conseil informe les membres du conseil d'institut du résultat du vote.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

CHAPITRE 3 : CONSEIL D'INSTITUT EN FORMATION RESTREINTE

ARTICLE 19 : QUORUM

Le quorum s'apprécie sur le nombre de membres siégeant avec voix délibérative à la formation restreinte considérée. Si plusieurs formations restreintes du conseil de composante se réunissent successivement au cours d'une même session, le quorum s'apprécie au début de chacune de ces réunions.

ARTICLE 20 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

S'il n'en est pas membre élu, le directeur de l'IUT désigne, pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat, le président du conseil en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et enseignants parmi les membres élus appartenant au corps des professeurs et assimilés.

Si le conseil a à connaître de la situation individuelle du président du conseil, la séance est présidée par le membre élu du collège A disposant de la plus grande ancienneté dans le plus haut grade du corps des professeurs d'universités lui-même non concerné.

Lorsque le conseil traite des questions qui les concernent, les directeurs des unités de recherche associées à l'institut assistent avec voix consultative au conseil d'institut en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés d'un rang au moins équivalent à celui qu'ils détiennent. En cas d'absence, les directeurs des unités de recherche peuvent désigner une autre personne pour les représenter et assistent aux séances du conseil restreint aux enseignants-chercheurs d'un rang au moins égal à celui qu'ils détiennent.

Les dispositions des articles 5 à 21 du présent règlement intérieur sont applicables au conseil d'IUT siégeant en formation restreinte, sous réserve des dispositions du présent chapitre et de l'article 6.4 des statuts de l'IUT.

Le directeur de l'IUT, s'il n'est pas membre élu du conseil, assiste avec voix consultative aux séances du conseil restreint aux enseignants-chercheurs d'un rang au moins égal à celui qu'il détient.

ARTICLE 21 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

Par dérogation à l'article 3 du présent règlement intérieur et compte tenu des délais contraints imposés par les calendriers de gestion ministériels, les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour sont transmis aux membres du conseil siégeant en formation restreinte dès qu'ils sont définitifs et au plus tard 5 jours francs avant la séance, sauf circonstances particulières justifiées.

Les documents préparatoires, étant relatifs à la situation individuelle des personnels, ne sont pas communicables et ne peuvent être diffusés auprès de la communauté universitaire. Ils sont dès lors dispensés de la mention « ne pas diffuser » prévue à l'article 6 du présent règlement intérieur.

ARTICLE 22 : PROCURATIONS

Conformément à l'article 6.4 des statuts de l'institut, les enseignants-chercheurs et enseignants membres du conseil siégeant en formation restreinte ne peuvent donner procuration qu'aux enseignants-chercheurs et enseignants membres du même collège au sein de l'assemblée. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Les procurations doivent être adressées, dans les conditions prévues à l'article 9, au responsable administratif de séance (à l'adresse iut-direction@univ-lille.fr).

ARTICLE 23 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Si l'un des membres du conseil siégeant en formation restreinte est concerné personnellement par l'un des points de l'ordre du jour relatif à la gestion de sa carrière, il ne participe ni aux discussions, ni aux délibérations sur ce point. Il ne peut non plus donner procuration pour voter en son nom sur ce point.

Si l'assemblée a à connaître de la situation individuelle du président du conseil, la séance est présidée par le membre élu du collège A disposant de la plus grande ancienneté dans le plus haut grade du corps des professeurs d'universités lui-même non concerné.

ARTICLE 24 : PROCES-VERBAUX

Les procès-verbaux sont un résumé des échanges, des délibérations et des décisions prises lors des séances. Les procès-verbaux contenant par nature des informations non communicables en dehors des seuls membres du conseil d'IUT siégeant en formation restreinte et des individus en ce qu'ils les concernent, ne peuvent être diffusés.

CHAPITRE 4 : COMMISSION FORMATION ET COMMISSION RECHERCHE (ARTICLES 10 ET 11 DES STATUTS)

ARTICLE 25 : CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Toute convocation est réalisée par le directeur de l'IUT.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour fixées par directeur. Elle est affichée dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) de l'établissement.

Elle est transmise de manière dématérialisée aux membres de la commission. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion.

Le délai de convocation est fixé à au moins quinze jours avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le directeur.

Le directeur en rend compte dès l'ouverture de la séance aux membres de la commission, qui se prononcent sur l'urgence et peuvent décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

A la demande du directeur de l'IUT, et dans des cas d'urgence particulière, ou à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil, un point nécessitant un vote de la commission peut être ajouté à l'ouverture de la séance. L'ordre du jour définitif est alors adopté en début de séance, par un vote à la majorité des membres présents ou représentés.

Tout point inscrit à l'ordre du jour n'étant pas en état d'être discuté, peut être reporté à une séance ultérieure, ou s'il n'y a plus lieu de statuer sur celui-ci être retiré, après information de la commission en début de séance.

ARTICLE 26 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

Les documents concernant chacun des points inscrits à l'ordre du jour sont transmis aux membres de la commission dès lors qu'ils sont définitifs. Ils peuvent être communiqués aux personnalités invitées, concernées par l'ordre du jour.

Les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour sont transmis aux membres des commissions dès qu'ils sont définitifs et au plus tard 5 jours francs avant la séance, sauf circonstances particulières justifiées.

Durant les 5 jours francs précédant la séance, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers complets concernant les points inscrits à l'ordre du jour de la commission dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres de la commission.

Les éléments du dossier qui ne sont pas communicables en application d'un texte particulier ou parce qu'ils relèvent d'un secret protégé sont des documents administratifs dont la diffusion est, par nature, réservée aux membres de la commission. Ces documents portent en filigrane la mention « ne pas diffuser ».

En application du principe de transparence, les documents préparatoires qui ne relèvent pas des dispositions de l'alinéa précédent peuvent être diffusés par les membres de la commission, préalablement à leur examen par la commission, auprès de la communauté universitaire.

ARTICLE 27 : CONDITIONS DE REUNION

La commission se réunit et délibère sur les différents sites en présentiel selon un calendrier fixé en début d'année universitaire. Toute modification du calendrier prévisionnel doit être signifiée aux membres de la commission au moins 15 jours avant la date de la prochaine séance.

La commission peut, sur justification présentée par le directeur de l'IUT, se réunir à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La décision de tenir une session à distance de la commission est prise par le directeur de l'IUT. Selon les cas, le président de séance définira l'une des deux modalités de tenue de l'instance à distance : la délibération par échanges écrits ou la délibération par un outil de visioconférence. Le président de la commission motive son choix de procéder à l'une ou l'autre modalité de délibération à distance.

Cette motivation est portée à la connaissance des membres de la commission.

Les dispositions du chapitre 4 du présent titre sont applicables aux réunions de la commission à distance, sous réserve des dispositions particulières prévues au présent chapitre.

Les modalités de réunion prévues au présent règlement intérieur sont conciliées avec les contraintes techniques des outils de visioconférence et des applications de vote à distance, dans les conditions précisées au présent chapitre.

L'IUT s'assure que les membres de la commission disposent des moyens techniques de participer aux réunions à distance et pourvoit, le cas échéant, à l'équipement nécessaire des membres de la commission qui en seraient dépourvus.

Les réunions ne pourront pas se tenir de manière hybride, c'est-à-dire à la fois en visioconférence et à la fois en présentiel.

ARTICLE 28 : DEROULEMENT DES SEANCES

Le président de la commission procède à l'ouverture de la séance, il informe la commission de l'état des procurations, vérifie le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il soumet le compte-rendu de la séance précédente à l'approbation de la commission et prend note des rectifications éventuelles.

Le président de la commission peut, en préambule, apporter à la commission des points d'information intéressant l'IUT.

Le président de la commission appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Sauf opposition d'au moins un tiers des membres, l'ordre d'étude des points peut être modifié lors de la séance.

Il soumet, le cas échéant, dans les conditions prévues à l'article 25, à l'approbation de la commission l'ajout de points urgents. Le président de la commission accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. En cas de délibération urgente, l'ensemble des membres de la commission doivent être suffisamment informés pour prendre une décision éclairée.

Le président de la commission dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il autorise, s'il y a lieu, des interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, assure le décompte des voix et proclame les résultats du vote, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Les votes sont pris à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

La commission peut délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote à main levée ;

- Le vote à bulletins secrets, à la demande d'un membre de la commission ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une désignation. Dans ce dernier cas, la commission peut toutefois choisir, à l'unanimité, de ne pas procéder au vote à bulletin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président de séance et le responsable administratif de séance, lesquels décomptent, en vue de l'établissement du compte-

rendu, le nombre de voix « pour », le nombre de voix « contre », le nombre d'abstentions, ainsi que celui, le cas échéant, des refus de prendre part au vote. En votant à main levée, les membres de la commission présents manifestent publiquement leur position ; mais cette position n'est ni enregistrée, ni publiée dans les actes de l'université et notamment dans le compte-rendu de séance.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du président de la commission ou de son suppléant est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à bulletin secret, il est procédé à un nouveau vote.

Les votes blancs ou nuls, les abstentions et les refus de prendre part au vote ne sont pas des suffrages exprimés. Le refus de prendre part au vote sur une affaire déterminée n'affecte pas le quorum qui doit être apprécié au moment où le président en saisit la commission.

Le président de la commission est assisté dans ses fonctions par un responsable administratif de la séance désigné au sein de la direction des services d'appui. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs auxiliaires qui assistent aux séances lesquels, tout comme le responsable administratif de séance sont strictement tenus au respect de l'obligation de discrétion professionnelle.

Pendant la séance, le responsable administratif de séance note les arrivées des membres de la commission après que la séance a été ouverte et il note également l'absence momentanée de membres de la commission qui ne participent pas à un vote. Il assiste le président de la commission pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs ainsi que pour le bon déroulement des votes. Il est responsable de l'élaboration du compte-rendu de séance.

ARTICLE 29 : POLICE DES SEANCES

La parole est accordée par le président de la commission aux membres de la commission qui la demandent. Aucun membre de la commission ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Le président de la commission ou son suppléant a seul la police de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre. Il peut faire expulser tout individu qui trouble manifestement l'ordre.

ARTICLE 30 : PROCURATIONS

Conformément à l'article 12 des statuts de l'institut, un membre de la commission empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre de la commission de son choix.

La procuration est toujours révocable. En cas de présence à la séance d'un membre ayant donné procuration à un autre membre de la commission pour l'y représenter, il n'est pas tenu compte de la procuration.

La procuration peut porter sur tout ou partie d'une séance.

Le mandataire remet au plus tard la procuration au président de la commission lors de la mise en état des procurations. Une procuration peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un

membre de la commission obligé de se retirer avant la fin de la séance, la procuration doit être remise sans délai auprès du responsable administratif de la séance et mentionner le point à partir duquel elle prend effet.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres de la commission absents de la séance lors d'un vote ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

ARTICLE 31 : CARACTERE NON PUBLIC DES DEBATS ET HUIS-CLOS

Les séances ne sont pas publiques. Les membres de la commission et les personnalités invitées sont tenus à une obligation de discrétion, laquelle concerne les faits, informations ou documents non communicables aux tiers dont le membre de la commission a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de son mandat.

La commission ne peut valablement délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou invitées de façon permanente ou qui n'ont pas été formellement invitées à assister aux débats. En cas d'irruption de personnes non membres ou invitées au cours d'une réunion de la commission, le président prononce la suspension de la séance et aucun débat ou vote ne peut avoir lieu tant que les conditions normales de réunion ne sont pas rétablies.

ARTICLE 32 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

Afin de permettre sa retranscription, l'ensemble des débats des séances de la commission est enregistré. L'enregistrement n'est réalisé qu'à cette seule fin. S'agissant d'un acte préparatoire à l'établissement du compte-rendu, l'enregistrement est supprimé dès l'approbation dudit compte-rendu

L'enregistrement peut toutefois être écouté, au siège de l'institut, par les membres de la commission dans le délai de 5 jours précédant l'approbation du compte-rendu en prenant rendez-vous auprès de la direction des services d'appui (à l'adresse iut-direction@univ-lille.fr). Aucun enregistrement ou extrait de celui-ci ne peut être transmis, notamment par voie électronique.

ARTICLE 33 : SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est prononcée par le président du conseil.

Elle peut être demandée par tout membre de la commission, le président de la commission reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée.

ARTICLE 34 : COMPTE-RENDU

Un compte-rendu est établi sous l'autorité du responsable administratif de séance. Le compte-rendu permet de retracer les débats au sein de la commission ainsi que les avis émis et le cas échéant les propositions de modification. Les membres des commissions sont tenus de ne pas divulguer les échanges et les documents de travail.

Le compte-rendu est soumis à l'approbation de la commission à la séance suivante. Chaque membre de la commission ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au compte-rendu. La rectification éventuelle est intégrée au compte-rendu.

Le compte-rendu approuvé par la commission est signé par le président de la commission. Il fait l'objet d'une publication sur le site intranet de l'IUT et sur l'ENT dans l'onglet « conseils et commissions ». La diffusion des comptes rendus n'est possible que s'ils ne contiennent pas de propos attentatoires à la vie privée ou à un secret protégé, notamment médical, professionnel, commercial ou industriel, et s'ils ne contiennent pas de propos diffamatoires ou injurieux.

ARTICLE 35 : COMPOSITION ET MODES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMISSION FORMATION

Les 7 représentants étudiants sont les 7 membres élus titulaires du conseil de l'institut.

Les 5 représentants BIATSS sont les 5 membres élus du conseil de l'institut

Les représentants de chaque département sont désignés par le conseil d'institut à la majorité relative.

Peut être invitée en fonction de l'ordre du jour, toute personne susceptible d'éclairer les débats.

ARTICLE 36 : COMPOSITION ET MODES DE DESIGNATION DES REPRESENTANTS COMMISSION RECHERCHE

Le directeur de l'IUT désigne le représentant des plateformes recherche de l'IUT, après avis du conseil de l'IUT

Les représentants de chacun des collèges A, B, BIATSS et étudiants sont respectivement élus par et parmi les élus des collèges correspondants au conseil d'institut.

Le directeur de l'IUT procède à un appel à candidatures auprès des élus au conseil de l'IUT au moins trois semaines avant la date prévue pour l'élection de leurs représentants. Les membres des collèges considérés sont informés des candidatures recevables au plus tard une semaine avant la date prévue pour le scrutin.

Les représentants sont élus à la majorité relative. En cas d'égalité le plus âgé des candidats est déclaré élu.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir selon les modalités fixées ci-dessus.

Les laboratoires sont représentés au sein de la commission recherche selon la répartition déclinée ci-dessous :

- domaine des humanités (laboratoires ALITHILA et IRHiS) : 1 siège
- domaine des langues, cultures et sociétés (laboratoire CECILLE) : 1 siège
- domaine de la psychologie, des sciences de l'éducation et de la formation (laboratoires SCALab et PSITEC) : 1 siège
- domaine des sciences économiques, sociales et des territoires (laboratoires CeRIES, CLERSE, GERiICO et LEM) : 2 sièges
- domaine des sciences et technologies (laboratoires : IEMN, L2EP, IRCICA, CRiStAL, MSAP, UCCS, UMET, LASiRE, PC2A, UGSF, LGCgE, PhLAM et LPP) : 4 sièges

- domaine des sciences juridiques, politiques et sociales (laboratoires CERAPS et CRDP,) : 2 sièges
- domaine des sciences de la santé et du sport (laboratoires RNMCD, CIIL, liINCog, METRICS, INFINITE et URePSSS) : 1 siège
- domaine de l'administration et des entreprises (laboratoire LUMEN) : 1 siège
- domaine de l'ingénierie (BioEcoAgro, LaMCUBE, UML) : 2 sièges

Le directeur de l'IUT sollicite les directeurs des laboratoires rattachés par domaine afin que ces derniers désignent les représentants des laboratoires au sein de la commission recherche, de préférence un représentant enseignant-chercheur affecté à l'IUT.

Peut être invitée en fonction de l'ordre du jour, toute personne susceptible d'éclairer les débats.

ARTICLE 37 : MANDATS DES MEMBRES DES COMMISSIONS

Le mandat des membres désignés par le conseil d'institut sur proposition du chef de département de la commission formation est de 3 ans.

Le mandat des représentants des chefs de départements de la commission recherche prend fin avec celui des chefs de départements.

Le mandat du représentant des plateformes, des 15 personnes qualifiées et des 3 personnalités extérieures de la commission recherche est de 3 ans.

TITRE II : DEPARTEMENTS

ARTICLE 38 : MODALITES DE DESIGNATION DU CHEF DE DEPARTEMENT

Le directeur de l'IUT procède à un appel à candidatures auprès des enseignants siégeant au conseil de département, au moins un mois avant la date prévue pour la consultation du conseil de département.

Les membres du conseil de département sont informés des candidatures recevables au plus tard une semaine avant la date prévue pour la réunion.

La séance du conseil de département chargée d'émettre un avis sur les candidatures est présidée par le doyen d'âge des membres non candidat. Chaque candidat peut disposer d'un temps équivalent de présentation devant les membres du conseil.

Les membres du conseil d'institut sont informés des candidatures et de l'avis du conseil de département, préalablement à la séance du conseil chargée d'émettre un avis sur les candidatures.

En cas d'empêchement définitif d'un chef de département, un nouveau chef de département est désigné.

Le chef de département peut être accompagné d'un adjoint pour contribuer au bon fonctionnement du département.

ARTICLE 39 : COMPOSITION DES CONSEILS DE DEPARTEMENTS

Le conseil de département est composé de l'ensemble des personnels enseignants permanents et administratifs et techniques du département. Il comprend également des représentants des chargés d'enseignement et des étudiants.

Le nombre des représentants étudiants et chargés d'enseignement par département est précisé ci-dessous :

Département	Nombre d'étudiants	Mode de désignation	Nombre de vacataires	mode de désignation
Chimie	4	Election parmi les étudiants (un par année en FI et 1 seul FA)	1	Appel à candidature et désignation par le chef de département
Carrières Juridiques	3	Appel à candidature puis élection par les étudiants	1	Appel à candidature puis élection par les vacataires
Carrières Sociales	3 (1/parcours)	Désignations par les directeurs d'étude	1	Désignation par le chef de département
Génie Biologique	3	Appel à candidature puis élection par les étudiants	3 (1/parcours)	Désignation par les directeurs d'études
Gestion des Entreprises et des Administrations	5	Elections entre pairs après appel à candidature	2 (réalisant au moins 64htd)	Elections entre pairs après appel à candidature
Génie Electrique et Informatique Industrielle	6	Appel à candidature puis élection par les étudiants Election annuelle	1	Désignation par le chef de département
Génie Mécanique et Productique	3	Appel à candidature au sein des délégués puis désignation par l'équipe enseignante (désignation par année universitaire)	2	Appel à candidature au sein des vacataires puis désignation par l'équipe enseignante (désignation par année universitaire)
Information Communication	10	1 étudiant par groupe TD, élu "délégué" au début de l'année par ses pairs (Les suppléants élus pourront siéger le cas échéant)	2 (1/parcours)	Désignation par le chef de département après concertation avec les directeurs et directrices des études de chaque parcours
Informatique	2	Election parmi les délégués	2	Appel à candidature au sein des vacataires puis désignation par le chef de département
Management de la Logistique et du Transport	6	Election par et parmi les délégués de TD, à chaque nouvelle année universitaire	2	Appel à candidature et élection par les enseignants titulaires et contractuels, à chaque nouvelle année universitaire
Sciences de Données	1 représentant par groupe TD par année de formation FI et FA	Appel à candidature et élection par les étudiants	1	Appel à candidature puis désignation par le chef de département
Mesures Physiques	entre 6 et 8	Appel à candidature et élection par les étudiants	1	Appel à candidature et élection par les vacataires
Techniques de Commercialisation	3	Appel à candidature puis élection par les étudiants	2	Appel à candidature puis élection par les vacataires

ARTICLE 40 : FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DE DEPARTEMENTS

Le conseil de département se réunit au moins deux fois par an.

Une convocation est adressée par le chef de département, selon un ordre du jour arrêté par lui, à chaque membre au moins une semaine avant la date de réunion du conseil de département. Cette convocation est transmise également au directeur en tant que membre invité permanent.

En cas d'absence du directeur, ce dernier peut désigner une autre personne pour le représenter aux séances.

Le conseil de département peut se réunir sur demande écrite du tiers de ses membres et, dans ce cas, sur un ordre du jour limitatif.

Les convocations, comptes rendus, documents sont transmis aux membres du conseil de département par voie électronique. Les documents préparatoires ne sont pas communicables avant ou après la séance.

Les comptes rendus approuvés des conseils sont en revanche communicables dès lors qu'ils ont été approuvés par les membres du conseil.

Le conseil de département ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué une nouvelle fois dans le mois qui suit, sans condition de quorum et sur le même ordre du jour.

Un membre du conseil peut donner procuration à un autre membre quel que soit son collègue d'appartenance.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations par séance. Les procurations sont uniquement valables pour le jour de la réunion du conseil.

Les propositions sont prises à main levée, à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

A la demande d'un seul membre du conseil de département, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

Le compte-rendu de chaque séance est envoyé aux membres du conseil et transmis au directeur de l'IUT.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet de l'IUT.

Le règlement intérieur est adopté par le conseil de l'IUT. Il peut être modifié à tout moment sur proposition du directeur ou à la demande du tiers des membres du conseil. Les modifications demandées devront être adoptées à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil, après avis du comité social d'administration de l'université.