

# Université de Lorraine

## Règlement intérieur

----

### Table des matières

Titre 1 – Gouvernance et organisation.....	4
Chapitre 1 : Le Président .....	4
Section 1 : Election du Président.....	4
Section 2 : Vice-présidents et Chargés de mission.....	5
Section 3 : Cessation de fonction ou empêchement du Président .....	6
Section 4 : Avis défavorable motivé .....	6
Chapitre 2 : Le directoire .....	7
Chapitre 3 : Dispositions communes aux élections aux conseils d’administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire .....	7
Chapitre 4 : Le conseil d’administration.....	7
Chapitre 5 : Le conseil scientifique.....	9
Chapitre 6 : Le conseil de la formation.....	10
Chapitre 7 : Le conseil de la vie universitaire .....	15
Chapitre 8 : Règles relatives au fonctionnement des conseils d’administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire .....	22
Chapitre 9 : Le comité électoral consultatif .....	24
Chapitre 10 : Les commissions .....	25
Chapitre 11 : Le sénat académique .....	25
Chapitre 12 : Structures internes .....	27
Section 3 : les structures de coordination.....	29
Section 4 : le centre de formation d’apprentis (CFA) de l’université de Lorraine.....	29
Chapitre 13 : Les Collégiums .....	29
Section 1 : Evolution du périmètre du collégium .....	29

Section 2 : le règlement intérieur de collégium .....	30
Section 3 : le conseil de collégium.....	30
Section 4 : le Directeur de collégium.....	34
Chapitre 14. Les Pôles Scientifiques .....	35
Section 1 : le règlement intérieur de pôle scientifique .....	35
Section 2 : le conseil de pôle scientifique.....	35
Section 3 : le Directeur du pôle scientifique .....	38
Chapitre 15 : Conférence universitaire territoriale et comité universitaire territorial .....	39
TITRE 2 : Santé, Sécurité et autres dispositions .....	41
Chapitre 1 : Santé et Sécurité des personnels.....	41
Chapitre 2 : Dispositions relatives au bizutage .....	43
TITRE 3 : Charte informatique .....	45
ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR.....	52
ANNEXE 1 : Définition des sites universitaires .....	53
ANNEXE 2 : REPARTITION DES ELECTEURS enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs DANS LES SECTEURS DE FORMATION POUR LES ELECTIONS DES CONSEILS .....	54
ANNEXE 3 : REPARTITION DANS LES GRANDS SECTEURS DE FORMATION DES ELECTEURS USAGERS POUR LES ELECTIONS DANS LES CONSEILS .....	55
ANNEXE 4 : Liste et composition des collégiums .....	58
ANNEXE 5 : Liste et composition des pôles scientifiques.....	60
ANNEXES 6 : REGLEMENTS INTERIEURS DES COLLEGIUMS .....	63
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM ARTS LETTRES ET LANGUES.....	64
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGIUM DROIT ECONOMIE GESTION.....	69
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM LORRAINE INP .....	74
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM LORRAINE MANAGEMENT INNOVATION.....	80
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM INTERFACE.....	87
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGIUM « TECHNOLOGIE » .....	96

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM « SANTE » .....	106
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM SCIENCES ET TECHNOLOGIES .....	111
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES .....	119
ANNEXES 7 : REGLEMENTS INTERIEURS DES POLES SCIENTIFIQUES.....	125
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE AGRONOMIE, AGROALIMENTAIRE, FORET (A2F) .....	126
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE AUTOMATIQUE, MATHÉMATIQUES, INFORMATIQUE ET LEURS INTERACTIONS (AM2I).....	132
REGLEMENT INTERIEUR DU PÔLE SCIENTIFIQUE BIOLOGIE MÉDECINE SANTÉ (BMS) .....	138
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE CONNAISSANCE LANGAGE COMMUNICATION SOCIETES (CLCS).....	143
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE CHIMIE ET PHYSIQUE MOLECULAIRE (CPM).....	151
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE ENERGIE, MECANIQUE, PROCEDES, PRODUITS (EMPP) ...	158
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÔLE SCIENTIFIQUE MATIÈRE, MATÉRIAUX, MÉTALLURGIE, MÉCANIQUE (M4) .....	163
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE OBSERVATOIRE TERRE ET ENVIRONNEMENT DE LORRAINE (OTELO).....	171
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE SCIENCES JURIDIQUES, POLITIQUES, ECONOMIQUES ET DE GESTION (SJPEG).....	177
REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE TEMPS, ESPACES, LETTRES, LANGUES (TELL).....	180
ANNEXES 8 : REGLEMENTS INTERIEURS DES CENTRES DE COORDINATION .....	187
REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LORRAIN DES ECOLES DOCTORALES .....	188
REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE FRANCO-ALLEMAND DE LORRAINE – CFALOR.....	192
REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE COORDINATION EXPLOR .....	197
REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE PIERRE JANET .....	202
REGLEMENT INTERIEUR DE L’ANIMALERIE DU CAMPUS BIOLOGIE SANTE .....	207
REGLEMENT INTERIEUR des EDUL.....	213

# Titre 1 – Gouvernance et organisation

## Chapitre 1 : Le Président

### Section 1 : Election du Président

#### Article 1.1 :

En application de l'article 4 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le Président est élu à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil d'Administration, parmi les enseignants – chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités ou tous autres personnels assimilés. La déclaration de candidature est obligatoire. La date limite de dépôt des candidatures est fixée à quinze jours avant la date de l'élection du Président. La déclaration de candidature comprenant un CV et un programme, est adressée au siège de la Présidence par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, ou peut faire l'objet d'un dépôt conduisant à la délivrance d'un accusé de réception.

#### Article 1.2 :

Le Conseil d'Administration est convoqué quinze jours au moins avant la date prévue pour sa réunion par le Président sortant ou par le Vice-président du Conseil d'Administration en cas d'empêchement du Président ou de vacance de la fonction de Président.

#### Article 1.3 :

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du Conseil d'Administration soit déclarée ouverte. La réunion du Conseil d'Administration n'est pas publique. Tout membre du conseil, empêché de participer à la séance du conseil peut donner procuration à tout autre membre du conseil. Nul ne peut détenir plus d'une procuration. En cas d'empêchement simultané d'un représentant titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner procuration à tout autre membre du conseil.

Dans l'hypothèse où le Président sortant brigue un nouveau mandat, la présidence de la séance est assurée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

Trois tours de scrutin au maximum sont organisés lors de cette réunion du Conseil d'Administration.

Si à l'issue de cette réunion, l'élection du Président n'est pas acquise, le Conseil d'Administration est réuni par ajournements successifs à huitaine. Dans ce cas, la date limite de dépôt de candidature pour tous les candidats, dans les formes qui précèdent, est fixée à vingt-quatre heures avant le scrutin. Trois tours de scrutin sont organisés lors de chaque réunion.

Tout candidat peut retirer sa candidature entre deux tours de scrutin.

#### Article 1.4 :

En début de séance, les candidats sont invités à rejoindre la salle du conseil. Il est alors procédé à un tirage au sort pour déterminer l'ordre dans lequel les candidats s'exprimeront devant le conseil. Chaque candidat dispose d'un temps de parole de vingt minutes maximum consacré à l'exposé qu'il présente devant les administrateurs en présence des autres candidats. A l'issue de l'audition des candidats, un débat est engagé avec les administrateurs qui peuvent interroger l'un des candidats ou adresser leurs questions à

l'ensemble des candidats. Le Président de séance veille à l'équilibre du temps de parole entre les candidats. Après le débat, les candidats disposent chacun d'un temps de conclusion de cinq minutes. Après l'exposé de conclusion, les candidats qui ne sont pas membres du conseil quittent la salle du conseil.

#### Article 1.5 :

Pour l'élection du Président, il est constitué un bureau de vote qui a pour tâche de s'assurer du bon déroulement du scrutin et de procéder au dépouillement. Le Président de l'Université en désigne le président et les deux assesseurs choisis parmi les personnels permanents de l'établissement.

Tout candidat peut désigner un scrutateur membre du Conseil qui porte à la connaissance du bureau de vote toutes observations sur la régularité du dépouillement.

Le dépouillement se déroule immédiatement après chaque tour de scrutin ; il est dressé un procès-verbal des opérations de dépouillement.

La proclamation du résultat de l'élection est effectuée par le Président d'Université sortant ou en cas d'empêchement ou de vacance de la fonction par le Vice-président du Conseil d'Administration.

Le procès-verbal de proclamation des résultats est affiché dans les locaux de la Présidence de l'Université et fait l'objet d'une diffusion par l'Intranet de l'établissement.

### Section 2 : Vice-présidents et Chargés de mission

*(modifié le 12 février 2013, le 7 juillet 2015 et le 18 décembre 2018)*

Le Président de l'Université est assisté dans chacun des quatre conseils par un Vice-Président élu, sur sa proposition, par le conseil concerné, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, parmi les membres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés en fonction dans l'établissement. La majorité requise pour cette élection est la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour de scrutin, la majorité relative pour le tour suivant. La durée de leur mandat est identique à celle du mandat du Président.

Un Vice-Président étudiant est élu parmi les usagers inscrits dans l'université de Lorraine, sur proposition du président, conjointement par le conseil de la formation et le conseil de la vie universitaire. Le Vice-président étudiant est élu à la majorité absolue des membres présents ou représentés. La durée du mandat du Vice-Président étudiant est de deux ans. Son mandat commence à courir le jour de son élection et prend fin, en tout état de cause, avec le mandat du Président de l'Université. Si le Vice-Président étudiant perd la qualité d'étudiant de l'université de Lorraine avant la fin de son mandat, un nouveau Vice-Président est élu, dans les mêmes conditions, pour une durée maximale de deux ans.

Si le Vice-Président n'est pas membre élu du conseil concerné, il ne dispose pas d'une voix délibérative pendant les séances dudit conseil.

En cas de cessation d'activité, d'empêchement définitif ou d'absence d'un Vice-Président dont la durée serait de nature à faire obstacle au fonctionnement normal d'un conseil, le conseil concerné constate la vacance de la fonction.

Dans tous les cas de vacance, un nouveau Vice-Président est élu, sur proposition du Président dans les conditions définies au 1<sup>er</sup> alinéa de la présente section, pour la durée du mandat du Président de l'Université restant à courir.

Le Président de l'Université peut proposer au Conseil d'Administration la désignation de Vice-Présidents fonctionnels auxquels sont confiées des missions spécifiques. Après présentation de la mission confiée au Vice-Président fonctionnel, le Président soumet au vote la désignation de ce Vice-Président. La majorité requise pour cette élection est la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour de scrutin, la majorité relative pour le suivant.

Le mandat de vice-président est incompatible avec le mandat de directeur d'UFR, d'école, d'institut, d'unité de recherche, de fédération de recherche, de collégium, de pôle scientifique, d'école doctorale.

Le Président de l'Université peut désigner des chargés de mission auxquels il confie le suivi de secteurs d'activités ou d'un projet particulier. Les fonctions des chargés de mission s'achèvent sur décision du Président de l'Université et dans tous les cas à la fin du mandat de ce dernier.

### Section 3 : Cessation de fonction ou empêchement du Président

#### Article 1.7 :

Le Vice-président du Conseil d'Administration, appelé premier Vice-président, supplée le Président de l'Université en cas d'empêchement temporaire de celui-ci et assure l'intérim en cas de démission ou d'empêchement définitif du Président dans le respect des dispositions de l'article 4 du décret portant création de l'Université de Lorraine. Lorsque le Président cesse ses fonctions, pour quelque motif que ce soit, le Vice-Président du Conseil d'Administration organise l'élection de son successeur dans les conditions du décret portant création de l'Université de Lorraine et selon les modalités et les règles qui précèdent.

### Section 4 : Avis défavorable motivé

#### Article 1.8 :

*(ajouté le 7 juillet 2015)*

En application de l'article L712-2 du code de l'éducation, le Président peut émettre un avis défavorable motivé à l'affectation dans les services de l'université d'un personnel fonctionnaire des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé après consultation de la commission paritaire d'établissement restreinte aux membres représentants la catégorie du fonctionnaire concerné.

L'avis défavorable ne s'applique pas aux lauréats de concours dont la première affectation immédiatement consécutive à la nomination dans le corps est assortie d'une période de stage.

## **Chapitre 2 : Le directoire**

### Article 2.1 :

*(modifié le 12 février 2013 et le 9 février 2021)*

Les réunions du directoire sont présidées par le président. Le directoire est réuni au moins dix fois par an. Des experts peuvent être invités à participer aux réunions du directoire sur des points précis de l'ordre du jour.

Le coordinateur du Collège Lorrain des Ecoles Doctorales de l'université de Lorraine (CLEED) fait partie du directoire.

## **Chapitre 3 : Dispositions communes aux élections aux conseils d'administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire**

*(modifié le 12 février 2013)*

### Article 3.1 :

*(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)*

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, d'éligibilité, de régularité et de déroulement des scrutins, ainsi que les modalités de recours contre les élections, sont fixées par les articles L. 719-1 et L. 719-2, et D719-1 à D719-40 du code de l'éducation.

Les listes de candidatures sont composées au vu de l'objectif de représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

### Article 3.2 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Les modalités de répartition des électeurs par site sont définies en annexe 1 du présent règlement intérieur. La répartition des électeurs dans les secteurs de formation pour les élections aux conseils s'effectue selon les modalités fixées en annexes 2 et 3 du présent règlement intérieur.

## **Chapitre 4 : Le conseil d'administration**

### Article 4.1 :

*(modifié le 7 juillet 2015)*

En application de l'article 7 du décret portant création de l'Université de Lorraine, les directeurs de collègiums et de pôles sont appelés à désigner sept personnalités extérieures à l'établissement pour siéger au conseil d'administration.

L'assemblée des directeurs de collègiums et de pôles scientifiques est convoquée par le président de l'université.

Les directeurs de collègiums et de pôles scientifiques se réunissent sous la présidence du doyen d'âge.

La liste des personnalités extérieures est approuvée à la majorité absolue des membres en exercice de l'assemblée des directeurs de collègiums et de pôles scientifiques.

#### Article 4.2 :

*(modifié le 12 février 2013 et le 13 décembre 2016)*

Les collectivités territoriales appelées à désigner leur représentant sont, outre le Conseil Régional de la région Grand Est, la Communauté d'Agglomération de Metz Métropole et la Métropole du Grand Nancy.

#### Article 4.3 :

*(modifié le 12 février 2013, le 13 décembre 2016 et le 28 février 2017)*

Les modalités électorales sont les suivantes.

Collèges des enseignants Pour le collège des professeurs des universités et personnels assimilés d'une part et pour le collège des autres catégories de personnels d'enseignement supérieur et de recherche d'autre part, le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter dans les trois premiers candidats, un représentant de trois des grands secteurs de formation parmi les quatre enseignés dans l'université.

En outre, chaque liste doit comporter dans les trois premiers candidats un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne et un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine. Pour les chercheurs, l'affectation s'entend au sens de lieu principal d'exercice des fonctions au sein de l'unité de recherche.

Collège des étudiants Pour le collège des étudiants, le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter au moins un étudiant inscrit dans une formation dispensée dans l'agglomération nancéienne et au moins un étudiant inscrit dans une formation dispensée dans l'agglomération messine. De plus, chaque liste assure la représentation d'au moins deux des grands secteurs de formation enseignés dans l'université.

Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

#### Collège des personnels BIATSS

Pour le collège des personnels BIATSS, le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter, dans les trois premiers candidats, un représentant exerçant son activité dans l'agglomération nancéienne et un représentant exerçant son activité dans l'agglomération messine.

#### Article 4.4 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Il est créé un bureau du conseil d'administration, composé de représentants de chaque collège du conseil d'administration.

Le bureau se réunit sur convocation du président de l'université.

Il est consulté sur l'ordre du jour de chaque réunion du conseil d'administration. Il est réuni préalablement à chaque réunion de conseil, sauf en cas d'urgence constatée par le président, pour examiner les différents points portés à l'ordre du jour et échanger sur ces derniers.



## Chapitre 5 : Le conseil scientifique

### Article 5.1 :

(modifié le 29 juin 2012, le 7 juillet 2015 et le 13 décembre 2016)

En application des articles 9 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le conseil scientifique est composé comme suit :

- 14 représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions des articles D719-4 I et D719-6 du code de l'éducation,
- 6 représentants du collège B des personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas du collège précédent,
- 7 représentants du collège C des personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents,
- 1 représentant du collège D des autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés,
- 2 représentants du collège E des ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents,
- 1 représentant du collège F des autres personnels,
- 4 représentants des doctorants,
- 2 personnalités qualifiées, françaises et étrangères,
- 2 représentants d'institutions partenaires.

Les directeurs de pôle scientifique ou leur représentant sont invités permanents aux séances du conseil scientifique.

### Article 5.2 :

(modifié le 12 février 2013 et le 13 décembre 2016)

Les modalités électorales sont les suivantes.

#### Collège A

Le collège électoral est unique, le scrutin est un scrutin de liste.

Chaque liste doit comporter au moins deux représentants de trois secteurs de formation parmi les quatre enseignés à l'université.

En outre, chaque liste doit comporter au moins deux représentants dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne, au moins un représentant dont la résidence administrative est située à l'agglomération messine, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires. Enfin, la composition des listes devra faire apparaître dans les quatre premiers candidats au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine et un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne.

#### Collèges B et C

Le collège électoral est unique, le scrutin est un scrutin de liste. Chaque liste doit comporter au moins un représentant de trois secteurs de formation parmi les quatre enseignés à l'université.

En outre, chaque liste doit comporter au moins deux représentants dont la résidence administrative est

située dans l'agglomération nancéienne, au moins un représentant dont la résidence administrative est située à l'agglomération messine, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires.

Enfin, la composition des listes devra faire apparaître dans les quatre premiers candidats au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine et un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne.

#### Collèges D et F

Le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour.

#### Collège E

Le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste.

#### Collège des doctorants

Le collège électoral est unique et le scrutin est un scrutin de liste, sans pré affectation des sièges. Pour chaque représentant des doctorants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Dans tous les cas de scrutin de liste, il s'agit d'un scrutin à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel et le panachage n'est pas autorisé.

#### Article 5.3 :

Les personnalités extérieures sont désignées par le président de l'université conformément aux dispositions de l'article 9-I-1° et 2° du décret n° 2011-1169 portant création de l'université de Lorraine.

## **Chapitre 6 : Le conseil de la formation**

#### Article 6.1 :

*(modifié le 29 juin 2012 et le 7 juillet 2015)*

En application des articles 10 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le conseil de la formation est composé comme suit :

- 8 représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 8 représentants du collège B des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 16 représentants des étudiants,
- 4 représentants des personnels BIATSS,
- 4 personnalités extérieures.

Les directeurs de collégium ou leur représentant sont invités permanents aux séances du conseil de la formation.

#### Article 6.2 :

Les sièges réservés aux étudiants sont affectés comme suit :

- neuf sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération nancéienne,
- cinq sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération

- messine,
- deux sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées sur les autres sites universitaires.

Les sièges réservés aux personnels BIATSS sont affectés comme suit :

- deux sièges pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération nancéienne,
- un siège pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération messine,
- un siège pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités sur les autres sites universitaires.

#### Article 6.3 :

*(modifié le 12 février 2013 et le 13 décembre 2016)*

Pour les collèges A et B, le collège électoral est unique, le scrutin est un scrutin de liste.

Chaque liste doit comporter au moins un représentant de trois secteurs de formation parmi les quatre enseignés à l'université.

Par ailleurs, chaque liste doit comporter au moins deux représentants dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine, au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires. Enfin, la composition des listes devra faire apparaître dans les quatre premiers candidats au moins un représentant dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine.

Pour le collège des étudiants, le scrutin est un scrutin de liste, une circonscription électorale étant constituée pour chacune des entités géographiques. Chaque liste doit comporter au moins un représentant des secteurs de formation existant dans la circonscription électorale concernée.

Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Pour le collège des personnels BIATSS, le scrutin est un scrutin de liste pour les sièges affectés aux représentants des implantations de l'agglomération nancéienne et un scrutin uninominal majoritaire à un tour pour les deux autres sièges. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques.

Dans tous les cas de scrutin de liste, il s'agit d'un scrutin à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel et le panachage n'est pas autorisé.

#### Article 6.4 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Les personnalités extérieures sont désignées par le président de l'université conformément aux dispositions de l'article 10-I-1° du décret n° 2011-1169 portant création de l'université de Lorraine.

#### Article 6.5: Organisation et missions du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle

*(ajouté le 6 juillet 2021)*

##### 6.5.1 Structure et missions du service

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle a pour missions principales :

- dans le cadre de la transition bac-3 / bac+3, de contribuer à l'information de tous lycéens sur les formations offertes sur l'ensemble du territoire lorrain par l'université de Lorraine en liaison avec

tous les partenaires ou institutions susceptibles de constituer des relais d'information d'une part, et avec les composantes de formation d'autre part ;

- d'organiser l'information et l'orientation des étudiants à leur entrée à l'université et tout au long de leur cursus ;
- de favoriser l'insertion professionnelle des étudiants ;
- de conseiller le public adulte (salarié, demandeur d'emploi, personne en reprise d'études...).

A cet effet, le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle conduit les actions suivantes sous différentes modalités :

- il organise et/ou participe à diverses manifestations à destination de différents publics (lycéens, équipes éducatives, parents...) et visant à favoriser l'information et l'orientation des lycéens ;
- il participe à l'élaboration de la politique d'information de l'université et à sa mise en œuvre. Il constitue, à cette fin, une documentation sur les formations dispensées par l'université, ainsi que sur les études dans l'enseignement supérieur, les professions et l'insertion professionnelle ;
- il conseille et accompagne les étudiants dans la construction de leur projet personnel et professionnel sous forme de rendez-vous individuel ou collectif et de manifestations ;
- il met en place des dispositifs de lutte contre le décrochage visant à favoriser la réorientation des étudiants ;
- il facilite l'insertion professionnelle des étudiants en les accompagnant dans leur recherche de stage ou de premier emploi. Les conseils peuvent prendre la forme de rendez-vous individuel ou collectif, de sessions de formations, de manifestations ;
- il est chargé de la diffusion des offres de stage et d'emploi ;
- il conseille les doctorants en vue de favoriser leur insertion professionnelle ;
- il développe des relations avec les entreprises, les partenaires associatifs et les acteurs de l'emploi sur l'ensemble du territoire en organisant les manifestations nécessaires pour rapprocher les étudiants du monde professionnel (rencontres professionnelles, forums, visites d'entreprises...);
- il conseille le public adulte (salarié, demandeur d'emploi) dans son choix de formation en cohérence avec son projet professionnel en vue d'une reprise d'études, une reconversion ou une reconnaissance des acquis professionnels ;
- il accompagne les enseignants pour leurs missions d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle des étudiants ;
- en appui de toutes les missions, il propose des services d'accompagnement en ligne.

A la demande de l'université, et sur décision de l'autorité rectoriale, des psychologues de l'éducation nationale peuvent être mis à disposition du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle, dans la limite de la moitié de leur temps de service, afin de contribuer à ses missions.

Pour l'accomplissement de ces missions, le SOIP peut également s'adjoindre les financements et les compétences d'acteurs et de professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle, par voie contractuelle.

#### 6.5.2 Nomination du directeur du service

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle est dirigé par un directeur choisi parmi les enseignants-chercheurs en exercice dans l'université de Lorraine et nommé par le président de l'université, après avis du conseil d'administration de l'université.

Le directeur est nommé pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable.

Les modalités de candidature aux fonctions de directeur et les modalités d'examen des candidatures déposées font l'objet d'une note de service du président de l'université de Lorraine.

En cas de vacance de la fonction de directeur en cours de mandat, il est procédé au remplacement du directeur selon la même procédure, pour la durée du mandat restant à courir.

#### 6.5.3 Rôle du directeur du service

Le directeur du service met en œuvre les missions définies à l'article 6.5.1 et administre le service.

Sous l'autorité du président ou du vice-président en charge de l'orientation et de l'insertion professionnelle, le directeur définit la stratégie, en concertation et en cohérence avec la politique de l'université. Il impulse une dynamique dans le développement des projets qui relèvent des missions du service.

Le directeur du service est consulté et peut être entendu sur sa demande par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement, sur toute question concernant l'information, l'orientation et l'insertion professionnelle des étudiants.

Le directeur peut recevoir délégation de signature du président de l'université de Lorraine, notamment en matière financière.

Le service est doté par l'université des moyens nécessaires en personnels, en budget, locaux et équipements qui sont l'objet d'une rencontre annuelle avec le directeur général des services.

Le directeur du service a autorité sur les personnels du service. Il peut s'adjoindre un ou plusieurs sous-directeurs.

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle est doté d'un budget propre inscrit dans le budget de l'établissement. Le budget du service est préparé par le directeur, qui le soumet à l'approbation du conseil d'administration de l'université.

Le directeur répond aux appels à projets externes pour permettre le financement d'actions spécifiques. Il est l'interlocuteur externe des partenaires institutionnels du service.

Il est soumis annuellement au conseil d'administration le rapport annuel d'activités du service comprenant également les résultats de l'insertion professionnelle des anciens étudiants. Le conseil de la formation et le comité stratégique du service sont consultés préalablement au conseil d'administration.

#### 6.5.4 Le comité stratégique du service

Le service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle s'appuie sur un comité stratégique qui se réunit une à deux fois par an, à la demande du directeur ou à l'initiative du président de l'université sur un ordre du jour établi par ce dernier.

Le comité stratégique est consulté sur les problématiques d'orientation et d'insertion professionnelle. A ce titre, il émet des avis et propositions contribuant à la réalisation des missions et activités. Il s'agit d'un organe d'échange et de concertation.

Le comité est présidé par le directeur du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle.

Le comité comprend :

- le vice-président du conseil de la formation ou son représentant ;
- le vice-président du conseil de la vie universitaire ou son représentant ;
- le vice-président en charge de la recherche ou son représentant sur la stratégie doctorale ;
- le vice-président étudiant ;
- le vice-président partenariats socio-économiques et développement territorial ou son représentant ;
- le directeur général des services ou son représentant ;
- le directeur du service universitaire d'orientation et d'insertion professionnelle ;
- le directeur de la formation ou son représentant ;
- le directeur de la direction de la vie universitaire ou son représentant ;
- le directeur de la délégation à l'aide au pilotage et à la qualité ou son représentant ;
- un représentant de chaque collégium désigné par le collégium ;
- le directeur du CROUS Lorraine ou son représentant ;
- le chef du service académique d'information et d'orientation ou son représentant ;
- le directeur de l'orientation et de la formation pour l'emploi de la région Grand Est ou son représentant ;
- le responsable de l'APEC des centres Nancy Metz Reims Troyes ou son représentant ;
- le représentant du MEDEF Lorraine ;
- les sous-directeurs du service ;
- deux élus du conseil de la formation désignés en son sein, dont un élu étudiant.

Des experts, notamment dans le domaine de l'apprentissage, peuvent par ailleurs être invités par le directeur pour émettre des avis ou recommandations sur l'un des sujets inscrits à l'ordre du jour.

## Chapitre 7 : Le conseil de la vie universitaire

### Article 7.1 :

(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)

En application des articles 11 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le conseil de la vie universitaire est composé comme suit :

- 4 représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 4 représentants du collège B des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 I du code de l'éducation,
- 8 représentants des étudiants,
- 8 représentants des personnels BIATSS,
- 4 personnalités extérieures.

### Article 7.2 :

Les sièges réservés aux représentants du collège A d'une part et du collège B d'autre part sont affectés comme suit :

- deux sièges pour les personnels dont la résidence administrative est située dans l'agglomération nancéienne,
- un siège pour les personnels dont la résidence administrative est située dans l'agglomération messine,
- un siège pour les personnels dont la résidence administrative est située dans les autres sites universitaires.

Les sièges réservés aux représentants des étudiants sont affectés comme suit :

- cinq sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération nancéienne,
- deux sièges pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein de l'agglomération messine,
- un siège pour les étudiants inscrits dans des formations dispensées au sein des autres sites universitaires.

Les sièges réservés aux représentants des personnels BIATSS sont affectés comme suit :

- cinq sièges pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération nancéienne,
- deux sièges pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités dans l'agglomération messine,
- un siège pour les personnels BIATSS exerçant leurs activités sur les autres sites universitaires.

### Article 7.3 :

Pour les sièges affectés aux collèges A et B de l'agglomération nancéienne, le scrutin est un scrutin de liste. Pour les sièges affectés aux collèges A et B de l'agglomération messine et des autres sites, le scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques.

Pour les sièges affectés aux collèges des étudiants de l'agglomération nancéienne et de l'agglomération messine, le scrutin est un scrutin de liste. Pour le siège affecté au collège des étudiants des autres sites, le

scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques. Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Pour les sièges affectés aux collèges BIATSS de l'agglomération nancéienne et de l'agglomération messine, le scrutin est un scrutin de liste. Pour le siège affecté au collège BIATSS des autres sites, le scrutin est un scrutin uninominal majoritaire à un tour. Une circonscription électorale est constituée pour chacune des entités géographiques. Dans tous les cas de scrutin de liste, il s'agit d'un scrutin à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel et le panachage n'est pas autorisé.

#### Article 7.4 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Les personnalités extérieures sont désignées par le président de l'université conformément aux dispositions de l'article 11-I-1° du décret n° 2011-1169 portant création de l'université de Lorraine.

#### Article 7.5 : Organisation et missions du service universitaire des activités physiques et sportives

*(ajouté le 7 juillet 2015, modifié le 26 septembre 2017 et le 4 juin 2019)*

##### 7.5.1 Structure et missions du SUAPS

Il est institué un "service universitaire des activités physiques et sportives" dédié à l'organisation, l'enseignement et l'animation des activités physiques et sportives pour les étudiants et les personnels de l'université. Ces activités s'inscrivent dans le cadre des enseignements, de la compétition, des manifestations et événements ou de la pratique libre. Ce service est en liaison fonctionnelle avec la Direction de la Vie Universitaire et de la Culture de l'université de Lorraine et placé sous l'autorité du directeur général des services de l'université de Lorraine.

Le service universitaire des activités physiques et sportives dispose de deux implantations géographiques principales : Nancy – Campus Lettres et Sciences Humaines, et Metz – Saulcy. A ces implantations, sont rattachées des antennes correspondant aux différents sites universitaires.

Le SUAPS participe à la définition et met en œuvre l'offre de formation et de pratique de l'université de Lorraine dans le domaine des activités physiques et sportives, en liaison avec les associations sportives universitaires et les composantes de l'établissement. A ce titre, il exerce les missions définies à l'article D714-42 du code de l'éducation :

- 1° Il organise, développe et encadre les activités physiques et sportives des étudiants. Ces activités sont proposées aux personnels ;
- 2° Il contribue par ses enseignements à la formation des étudiants dans le domaine des activités physiques et sportives. Les personnels peuvent participer à ces enseignements ;
- 3° Il promeut les activités physiques et sportives comme facteur d'animation de la vie de campus et favorise la participation des étudiants à la vie associative et à la compétition sportive ;
- 4° Il coordonne le dispositif d'accueil et d'accompagnement des étudiants ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau, afin de concilier leurs études et leur activité sportive ;
- 5° Il favorise la pratique des activités physiques et sportives des étudiants en situation de handicap en relation avec la structure universitaire chargée d'accompagner les étudiants en situation de handicap ;

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012



6° Il promeut la pratique des activités physiques et sportives comme facteur de santé et de bien-être des étudiants, en favorisant une pratique régulière et adaptée à leurs besoins, en relation avec le service universitaire ou interuniversitaire chargé de la santé des étudiants ;

7° Il valorise la dimension artistique des activités physiques et sportives, en relation avec le service universitaire chargé de l'action culturelle ;

8° Il assure la gestion des équipements sportifs affectés à l'université. Ces équipements peuvent être ouverts à d'autres utilisateurs que les étudiants et les personnels des établissements.

Le SUAPS établit, gère et coordonne le planning d'utilisation des installations sportives de l'université de Lorraine. Il veille au respect des règles et conditions générales d'accueil des utilisateurs des installations sportives universitaires.

#### 7.5.2 Nomination du directeur du SUAPS

Le SUAPS est dirigé par un directeur assisté du comité Sport de l'université de Lorraine.

Le directeur est nommé, après avis des enseignants du SUAPS réunis en assemblée et du comité Sport, par le président de l'université de Lorraine, parmi les professeurs d'éducation physique et sportive en fonction dans le service.

Le directeur est nommé pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable.

En cas de vacance de la fonction de directeur en cours de mandat, il est procédé au remplacement du directeur selon la même procédure, pour la durée du mandat restant à courir.

L'assemblée des enseignants appelée à se prononcer sur la nomination du directeur ne peut siéger que si la moitié au moins de ses membres est présente.

La convocation initiale, établie par le directeur sortant, fixe la date et l'heure à laquelle une seconde réunion aura lieu, sans nouvelle convocation et sur le même ordre du jour, dans l'hypothèse où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la séance initiale. En cas d'urgence constatée par le directeur, la date de la seconde convocation peut être identique à celle de la séance initiale. La seconde séance de l'assemblée se tient alors, sans condition de quorum.

L'assemblée des enseignants formule son avis à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés des membres présents et représentés au 1<sup>er</sup> tour, à la majorité relative aux tours suivants. Nul ne peut détenir plus d'une procuration à l'occasion de cette réunion.

Le vote est secret.

Les modalités de candidature aux fonctions de directeur ainsi que les modalités de déroulement de la réunion de l'assemblée des enseignants appelée à rendre un avis sur les candidatures déposées font l'objet d'une note de service.

### 7.5.3 Nomination du ou des directeurs adjoints du SUAPS

Le directeur peut proposer au président de l'université de Lorraine la nomination d'un ou plusieurs directeurs adjoints, parmi les professeurs d'éducation physique et sportive en fonction dans l'équipe pédagogique de rattachement, dans la mesure du possible émanant d'au moins deux sites différents. Le mandat du ou des directeurs adjoints prend fin avec celui du directeur. La nomination est renouvelable.

En cas de vacance de la fonction de directeur adjoint en cours de mandat, il est procédé au remplacement du directeur adjoint à l'initiative du directeur et selon la même procédure, pour la durée du mandat restant à courir.

### 7.5.4 Rôle du directeur et des directeurs adjoints du SUAPS

Le directeur du service met en œuvre les missions du SUAPS et dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore le budget du service, sur la base des notifications de moyens qui sont attribuées au SUAPS.

Dans la conduite des missions du service, le directeur bénéficie des avis du comité Sport de l'université.

Le cas échéant, l'(les) adjoint(s) aide(nt) le directeur à assurer la direction du service. Ils exercent notamment l'autorité managériale sur les personnels du site. En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du directeur, le(s) directeur(s) adjoint(s) supplée(nt) le directeur dans l'exercice de ses fonctions.

### 7.5.5 Composition et attributions du comité Sport

Créé par délibération du conseil de la vie universitaire en date du 11 septembre 2017, le comité Sport de l'université de Lorraine fait office de conseil des sports au sens de l'article D714-45 du code de l'éducation.

Le comité Sport est présidé par le Président de l'Université ou son représentant. Il comprend des enseignants d'éducation physique et sportive affectés à l'université, des étudiants, des représentants des services administratifs et des structures internes de l'université, des personnalités extérieures, tous représentant l'activité « Sport » ou participant à la vie sportive, en raison de leurs fonctions, de leurs compétences ou de leur intérêt. La répartition des sièges au comité Sport, la composition nominative du comité ainsi que les autres règles de son organisation et de son fonctionnement sont définies par le conseil de la vie universitaire, conformément à l'article 10 du règlement intérieur de l'université de Lorraine.

Le comité Sport exerce les attributions mentionnées à l'article D714-49 du code de l'éducation. Il élabore notamment des propositions en ce qui concerne l'offre de formation et de pratique pour les étudiants et les personnels dans le domaine des activités physiques et sportives. Il se prononce sur les modifications à apporter aux dispositions du présent article 7.5.

Le comité Sport peut être consulté et entendu à sa demande par les instances délibérantes de l'université sur toute question relative au service ou à la politique sportive. Il rend compte de ses travaux et de leurs résultats au Conseil de la Vie Universitaire.

L'ouverture des réunions du comité Sport n'est soumise à aucune condition de quorum.  
Les séances du comité ne sont pas publiques.

#### 7.5.6 Commission temporaire chargée du recrutement

Pour les besoins de l'examen du recrutement de personnels enseignants, le directeur met en place chaque année une commission temporaire consultative, comportant des représentants des enseignants-chercheurs et des représentants des enseignants d'éducation physique et sportive affectés à l'université.

Article 7.6 : Organisation et missions du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé

(ajouté le 4 juin 2019)

#### 7.6.1 Structure et missions du SUMPPS

Conformément aux dispositions de l'article D714-20 du code de l'éducation, il est institué un service qui prend le nom de « service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) ». Le service est placé sous l'autorité du directeur général de services de l'université de Lorraine, en liaison fonctionnelle avec la direction de la vie universitaire et la culture (DVUC) de l'université de Lorraine.

Conformément à la réglementation en vigueur, le SUMPPS est chargé d'organiser une protection médicale au bénéfice des étudiants de l'université. A ce titre, il exerce les missions définies à l'article D714-21 du code de l'éducation :

- En effectuant au moins un examen de santé intégrant une dimension médicale, psychologique et sociale au cours de la scolarité de l'étudiant dans l'enseignement supérieur ;
- En assurant une visite médicale à tous les étudiants exposés à des risques particuliers durant leur cursus ;
- En assurant le suivi sanitaire préventif des étudiants étrangers conformément à l'article L313-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ;
- En contribuant au dispositif d'accompagnement et d'intégration des étudiants handicapés dans l'établissement ;
- En participant aux instances de régulation de l'hygiène et de la sécurité ;
- En impulsant et en coordonnant des programmes de prévention et des actions d'éducation à la santé, en jouant un rôle de conseil et de relais avec les partenaires ;
- En développant des programmes d'études et de recherches sur la santé des étudiants avec les différents acteurs de la vie universitaire et notamment des études épidémiologiques ;
- En assurant la délivrance de médicaments ayant pour but la contraception d'urgence auprès des étudiantes ;
- En assurant la prévention des risques liés à la sexualité dans une approche globale de santé sexuelle ; à ce titre, il peut prescrire des moyens de contraception, un dépistage de l'infection par les virus de l'immunodéficience humaine et des hépatites, orienter vers des professionnels de santé pour une prise en charge adaptée, prescrire un dépistage des infections sexuellement transmissibles et, le cas échéant, leur traitement ambulatoire ;

- En assurant la prescription et la réalisation de la vaccination dans le respect du calendrier des vaccinations en vigueur ;
- En assurant la prescription d'un traitement de substitution nicotinique ;
- En assurant la prescription d'une radiographie du thorax.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'établissement, l'université confie au SUMPPS les missions complémentaires suivantes, énoncées comme facultatives par la réglementation en vigueur. Dans une approche globale de la protection de la santé, le SUMPPS est chargé de :

- contribuer à l'action sociale organisée par l'université, en liaison avec le CROUS Lorraine,
- faciliter l'accès aux soins des étudiants par des consultations diversifiées ainsi que par la mise en place d'un réseau avec l'offre de soins conventionnels,
- contribuer à la formation des étudiants, notamment dans le cadre du secourisme, des unités d'enseignement et du service sanitaire des étudiants en santé,
- contribuer aux actions de la médecine du sport,
- contribuer à l'organisation de la gestion des dispositifs d'urgence et d'alerte sanitaire mis en place par l'université de Lorraine.

Le service peut assurer tout ou partie de ses missions obligatoires ou confiées par l'université de Lorraine auprès d'autres établissements d'enseignement supérieur ou pour le compte d'organismes extérieurs, à leur demande. L'exécution de ces services ou prestations donne lieu à la conclusion de conventions mettant à la charge du demandeur une contribution financière aux frais de fonctionnement du SUMPPS.

Pour l'accomplissement de ces missions, le SUMPPS peut s'adjoindre les financements et les compétences d'acteurs et de professionnels de santé, d'institutions, des services de l'Etat et des collectivités territoriales, par voie contractuelle.

#### 7.6.2 Nomination de la direction du SUMPPS

La direction du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé est nommée par le président de l'université de Lorraine après avis du conseil d'administration. Elle est choisie parmi les médecins titulaires d'un diplôme de spécialité en santé publique et médecine sociale, ou du certificat d'études spéciales de santé publique ou possédant une qualification en santé publique. En l'absence de candidat possédant de tels diplômes ou qualifications, il pourra être fait appel à un médecin du secteur libéral.

Les modalités de candidature aux fonctions de direction et d'examen des candidatures déposées font l'objet d'une note de service.

En cas de vacance de la fonction de direction, le président de l'université de Lorraine procède à la nomination de la direction parmi les candidats remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

#### 7.6.3 Rôle de la direction du SUMPPS

La direction du service met en œuvre les missions définies à l'article 7.6.1 et administre le service.

La direction peut recevoir délégation de signature du président de l'université, notamment en matière financière.

Dans le respect de l'indépendance qui s'attache aux fonctions médicales, la direction du service a autorité sur les personnels du service.

Le SUMPPS constitue une enveloppe budgétaire spécifique. La direction du service est responsable et gestionnaire de ce budget.

La direction du service est consultée et peut être entendue sur sa demande par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement, sur toute question concernant la protection de la santé des étudiants.

La direction rédige le rapport annuel d'activités du service, qui est présenté au conseil de la vie universitaire.

Pour conduire les missions du service, la direction du SUMPPS bénéficie des avis des commissions, comités et conseils consultatifs de l'Université, dans le respect des compétences respectives conférées à ces organes.

A ce titre, le conseil de la vie universitaire est consulté sur les conventions liant le service à d'autres organismes extérieurs à l'université, préalablement à leur adoption par le conseil d'administration de l'université de Lorraine.

#### 7.6.4 Composition et attributions du comité Santé social

Créé par délibération du conseil de la vie universitaire, le comité Santé social de l'université de Lorraine fait office de conseil du SUMPPS au sens de l'article D714-26 du code de l'éducation.

Le comité Santé social est présidé par le président de l'université ou son représentant, assisté de la direction du service et du vice-président étudiant de l'université. Il comprend, outre au moins un médecin et au moins un membre du personnel infirmier exerçant des fonctions dans le service, des membres désignés parmi les représentants des personnels administratifs techniques ou sociaux, des personnels enseignants-chercheurs et enseignants et des étudiants élus aux conseils de l'université. Il comprend également des personnalités extérieures désignées en raison de leurs compétences. La répartition des sièges au comité Santé social, la composition nominative du comité ainsi que les autres règles de son organisation et de son fonctionnement sont définies par le conseil de la vie universitaire, conformément à l'article 10 du règlement intérieur de l'université de Lorraine.

Le comité Santé social exerce les attributions mentionnées à l'article D714-27 du code de l'éducation. Le comité Santé social élabore notamment des propositions en ce qui concerne la politique de santé de l'établissement. Il est consulté sur le budget du service élaboré par la direction, sur la base des notifications de moyens qui sont attribuées au SUMPPS. Le comité se prononce sur les modifications à apporter aux dispositions du présent article 7.6.

Le comité Santé social peut être consulté et entendu à sa demande par les instances délibérantes de l'université sur toute question relative au service ou à la politique de santé de l'établissement. Il rend compte de ses travaux et de leurs résultats au conseil de la vie universitaire.

L'ouverture des réunions du comité Santé social n'est soumise à aucune condition de quorum.  
Les séances du comité ne sont pas publiques.

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

## **Chapitre 8 : Règles relatives au fonctionnement des conseils d'administration, scientifique, de la formation et de la vie universitaire**

*(modifié le 12 février 2013)*

### **Article 8.1 :**

*(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)*

Les conseils de l'établissement se réunissent au moins quatre fois par an sur convocation du président qui en fixe l'ordre du jour.

En cas d'empêchement temporaire du président, le conseil est convoqué et/ou présidé par le vice-président du conseil concerné.

Les conseils peuvent se réunir aussi à la demande du tiers de leurs membres en exercice. La demande doit être formulée par écrit et faire mention de l'ordre du jour. Dans ce cas, la réunion a lieu dans les trois semaines suivant la réception de la demande par le président

Sauf en cas d'urgence constatée par le président, les convocations sont envoyées au moins une semaine avant la date de la réunion et comportent indication de l'ordre du jour.

Les séances ne sont pas publiques.

### **Article 8.2 :**

*(modifié le 12 février 2013)*

Sous réserve de dispositions légales ou réglementaires, la présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau dans les huit jours, sur nouvelle convocation, et délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

Toutefois, le président pourra prévoir, dans la convocation initiale, la date à laquelle une seconde réunion aurait lieu, sans nouvelle convocation, au cas où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la première réunion.

Tout membre empêché d'assister à une séance peut donner procuration à tout autre membre du conseil. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

En cas d'empêchement simultané d'un représentant titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner procuration à tout autre membre du conseil. Le suppléant qui, siégeant à la place de son titulaire, se trouve empêché en cours de séance du conseil, peut donner procuration à tout autre membre du conseil.

Sauf dispositions contraires légales ou réglementaires, les délibérations du conseil sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les votes ordinaires ont lieu à main levée. Ils ont lieu obligatoirement à bulletins secrets lorsque :

- la demande est formulée par l'un des membres du conseil,
- pour tous les votes portant sur des personnes.

### **Article 8.3 :**

*(modifié le 12 février 2013)*

Des experts peuvent être invités à participer aux réunions des conseils centraux de l'établissement sur des points précis de l'ordre du jour.

Les Vice – Présidents des conseils, le Vice-Président étudiant, le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Adjoint, ainsi que l'Agent Comptable de l'établissement, assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

#### Article 8.4 :

*(modifié le 7 juillet 2015)*

Un relevé de décisions est établi à l'issue de chaque réunion du conseil d'administration et déposé sur l'ENT de l'établissement. Les comptes rendus des réunions des conseils centraux sont déposés sur l'ENT de l'établissement dès lors qu'ils ont été approuvés par le conseil concerné.

Les délibérations du conseil d'administration font l'objet d'un affichage, pour garantir leur opposabilité.

La mise en ligne sur le site internet de l'Université vaut affichage.

#### Article 8.5 :

*(ajouté le 14 décembre 2021)*

Le président de l'université de Lorraine peut décider de recourir aux formes de délibérations collégiales à distance suivantes, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil, conformément aux règles qui régissent ces délibérations :

- délibération par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie,
- délibération organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le président de l'université de Lorraine.

Le recours à ces formes de délibération est subordonné à la mise en œuvre d'un dispositif permettant d'assurer l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers. Ce dispositif doit présenter les caractéristiques suivantes :

- moyens d'authentification des participants ;
- secret des débats à l'égard des tiers ;
- niveau de sécurité considéré comme adéquat par la direction du numérique de l'université de Lorraine ;
- respect des règles de protection des données à caractère personnel en vigueur ;
- hébergement sur le serveur de l'université de Lorraine, dans toute la mesure du possible.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

A l'ouverture de la séance, le président de l'université de Lorraine veille à ce que :

- l'ensemble des membres ait accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération ;
- n'assistent à la réunion que les personnes habilitées à siéger au sein du conseil ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Il veille également à ce que les tiers, experts invités, ne participent aux débats que pour le (les) point (s) pour le(s)quel(s) ils ont été invités. Il organise les travaux du conseil et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées. Les membres du conseil qui participent aux réunions à distance sont réputés présents dans les calculs de quorum et de la majorité.

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou pour décision conformément à

l'article 8.2 des présentes, sauf dispositions statutaires contraires. Pour chaque point de l'ordre du jour délibéré à distance en utilisant des échanges d'écrits transmis par voie électronique, la décision ou l'avis qui en résulte n'est toutefois validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé.

Le cas échéant, le président de l'université de Lorraine s'assure que le mode de délibération choisi ainsi que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats, qu'ils soient écrits ou oraux, font l'objet d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu conformément aux dispositions de l'article 8.4 des présentes. Ces échanges et ces débats sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

## **Chapitre 9 : Le comité électoral consultatif**

*(modifié le 26 septembre 2017)*

### Article 9 :

*(modifié le 7 juillet 2015, le 26 septembre 2017 et le 19 décembre 2017)*

Pour l'ensemble des opérations d'organisation des élections, le Président est assisté d'un comité électoral consultatif dont la composition est fixée comme suit :

- 1- Le Directeur général des services ou son représentant ;
- 2- Le Directeur des affaires juridiques ou son représentant ;
- 3- Des représentants désignés par et parmi chaque liste représentée au conseil d'administration :
  - Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège A ;
  - Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège B ;
  - Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège BIATSS ;
  - Un représentant pour chacune des listes représentées au sein du Collège Usagers ;
- 4- Un représentant du Recteur d'académie.
- 5- Lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes de candidats mentionnés à l'article D719-22 du Code de l'éducation.
- 6- Un représentant pour chacune des unions syndicales, ou en l'absence de regroupement, des organisations syndicales remplissant les conditions fixées à l'article 9 bis-I de la loi du 13 juillet 1983 présentes dans l'université, non représentées au sein du conseil d'administration.

Des experts peuvent être invités à participer, à titre consultatif, aux séances de travail du comité électoral consultatif.



## **Chapitre 10 : Les commissions**

### Article 10 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Le Conseil d'Administration peut créer des commissions permanentes ou temporaires, non dotées de pouvoir de décision, par délibération prise à la majorité absolue des membres en exercice du conseil.

Les autres conseils peuvent, autant que de besoin, se doter de comités par délibération prise à la majorité absolue des membres en exercice du conseil concerné.

La composition, les compétences, le mode de désignation des membres et les modalités de fonctionnement des commissions et comités font l'objet d'une délibération spécifique et doivent être approuvés à la majorité absolue des membres en exercice du conseil concerné. Les commissions et comités sont présidés de droit et avec voix délibérative par le Président de l'Université ou le représentant qu'il désigne.

Les commissions peuvent être consultées par le président lorsqu'une question relevant de leurs compétences est portée à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Le président des commissions et comités peut inviter toutes personnes dont il désire recueillir les avis ou suggestions.

Le président des commissions et comités rend compte de leurs travaux et de leurs résultats devant le conseil concerné.

## **Chapitre 11 : Le sénat académique**

### Article 11.1 :

*(modifié le 7 juillet 2015)*

En application des articles 12 et 15 du décret portant création de l'Université de Lorraine, des élections sont organisées pour désigner seize membres du sénat académique, soit

- trois représentants du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 du code de l'éducation,
- trois représentants du collège B des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs et personnels assimilés au sens des dispositions de l'article D719-4 du code de l'éducation,
- dix représentants des personnels BIATSS.

### Article 11.2 :

*(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)*

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, d'éligibilité, de régularité et de déroulement des scrutins, ainsi que les modalités de recours contre les élections, sont fixées par les articles D719-1 et s. du code de l'éducation.

Les listes de candidatures sont composées au vu de l'objectif de représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

### Article 11.3 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Les réunions du sénat académique sont présidées par le président de l'université.

En cas d'empêchement temporaire du président, le sénat académique est convoqué par le premier vice-

président. Le sénat académique se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président ou du premier vice-président qui en fixe l'ordre du jour.

Des experts peuvent être invités à participer aux réunions du sénat académique sur des points précis de l'ordre du jour. Ils ne prennent pas part au vote.

Les Vice – Présidents des conseils, le Vice-Président étudiant, le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Adjoint, ainsi que l'Agent Comptable de l'établissement, assistent aux séances du sénat académique avec voix consultative.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte. Si ce quorum n'est pas atteint, le sénat académique se réunit à nouveau dans les huit jours, sur nouvelle convocation, et délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Toutefois, le président pourra prévoir, dans la convocation initiale, la date à laquelle une seconde réunion aurait lieu, sans nouvelle convocation, au cas où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la première réunion.

Tout membre empêché d'assister à une séance peut donner procuration à tout autre membre du sénat académique. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Les avis du sénat académique sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés. Les votes ordinaires ont lieu à main levée. Ils ont lieu obligatoirement à bulletins secrets lorsque la demande est formulée par l'un des membres du Sénat.

#### Article 11.4 :

*(ajouté le 14 décembre 2021)*

Dans le cadre de réunions du sénat académique, le président de l'université de Lorraine peut recourir à la visioconférence, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du sénat académique, conformément aux règles qui régissent ces délibérations. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le président de l'université de Lorraine.

La visioconférence doit permettre la participation effective des membres du sénat académique, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Le dispositif de visioconférence doit permettre d'assurer la régularité des opérations conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du sénat académique par visioconférence.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

Le président de l'université de Lorraine organise les travaux du sénat académique et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption prolongée de la visioconférence pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

A l'issue des débats, les membres du sénat académique se prononcent pour avis conformément à l'article 11.3 des présentes. Le cas échéant, le président de l'université de Lorraine s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats font l'objet d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu conformément aux dispositions de l'article 8.4 des présentes. Ces échanges et ces débats sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

## ***Chapitre 12 : Structures internes***

### **Section 1 : Les structures internes**

#### **Article 12.1 :**

*(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)*

L'université comprend :

- des collégiums regroupant des instituts, des écoles et des unités de formation et de recherche,
- des pôles scientifiques regroupant des unités de recherche.

La liste des collégiums, des pôles scientifiques ainsi que des structures qu'ils regroupent est annexée au présent règlement intérieur (annexes 4 et 5).

La politique d'établissement est mise en œuvre, avec l'ensemble des collégiums et les pôles scientifiques, au travers de contrat d'objectifs et de moyens (COM).

### **Section 2 : Les composantes**

#### **Article 12.2 :**

*(modifié le 12 février 2013 et le 11 juin 2013)*

En application de l'article 13 – III du décret portant création de l'Université de Lorraine, la création ou la suppression d'instituts, d'écoles, d'unités de formation et de recherche et d'unités de recherche est approuvée par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, sur proposition ou après avis conforme du conseil de collégium ou de pôle scientifique du champ disciplinaire concerné.

Le changement de configuration d'une composante, par perte d'un département au profit d'une autre composante ou par ajout d'un département provenant d'une autre composante, est approuvé par le conseil d'administration à la majorité des membres présents ou représentés, après avis du conseil de

collégium et des conseils des composantes concernées.

**Article 12.3 :**

*(ajouté le 11 juin 2013)*

La durée du mandat des membres d'un conseil de composante peut être prorogée ou réduite par décision du président, prise dans l'intérêt de l'établissement, en application de la délibération du conseil approuvant le principe de la modification, de la fusion ou de la reconfiguration de la composante.

**Article 12.4 :**

*(modifié le 11 juin 2013)*

A la création d'une composante, ses statuts sont proposés par une assemblée constituante, dont la composition, les critères de désignation et la désignation des membres parmi les différentes catégories de personnels et d'étudiants relevant de cette composante, est effectuée par le conseil d'administration de l'université à la majorité des membres présents ou représentés.

L'assemblée constituante est convoquée et présidée par l'administrateur provisoire de la composante au moins une semaine avant la séance sur l'ordre du jour unique consacré à l'examen des statuts.

La présence effective de la moitié des membres de cette assemblée est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est réunie à nouveau dans un délai de huit jours sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Tout membre de l'assemblée empêché d'assister à une séance, peut donner à un autre membre une procuration écrite précisant la date de la séance pour laquelle elle est délivrée. Un mandataire ne peut disposer de plus d'une procuration. L'assemblée constituante émet un avis sur les statuts à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

L'assemblée constituante prend fin à la date de l'adoption des statuts par le conseil d'administration.

**Article 12.5 :**

*(modifié le 11 juin 2013 et le 7 juillet 2015)*

Les dispositions statutaires, autres que celles mentionnées à l'article 12.2, sont approuvées par le conseil d'administration à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés, après adoption par le conseil de la composante concernée.

### Section 3 : les structures de coordination

#### Article 12.6:

*(ajouté le 12 février 2013)*

Le conseil d'administration peut créer des structures de coordination en vue de favoriser la lisibilité de secteurs d'activités transverses à l'établissement.

Chaque structure est dirigée par un directeur assisté d'un conseil ne disposant pas de pouvoir délibératif. Chaque structure est dotée d'un règlement intérieur qui est adopté par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés et annexé au règlement intérieur de l'Université. Le règlement intérieur de chaque structure fixe notamment :

- les règles relatives à la composition du conseil,
- les modalités de désignation des représentants des personnels et des usagers et de désignation de personnalités extérieures lorsque la composition du conseil en prévoit,
- les conditions de désignation du directeur,
- les règles relatives au fonctionnement de l'instance,

La suppression de ces structures peut être décidée par le conseil d'administration dans les mêmes conditions de majorité.

### Section 4 : le centre de formation d'apprentis (CFA) de l'université de Lorraine

#### Article 12.7 :

*(ajouté le 4 février 2020)*

Parmi les structures internes de l'université de Lorraine figure un centre de formation d'apprentis qui exerce, en liaison avec les collègiums et les composantes qu'ils regroupent, des missions de formation par apprentissage au sein de l'université de Lorraine.

L'organisation et le fonctionnement de ce centre de formation d'apprentis sont notamment régis par un règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration de l'université de Lorraine.

## Chapitre 13 : Les Collégiums

### Section 1 : Evolution du périmètre du collégium

#### Article 13.1 :

*(ajouté le 11 juin 2013)*

Le périmètre d'un collégium peut être modifié par la perte ou la suppression d'une composante ou par l'accueil ou la création d'une composante. Cette modification est adoptée par le conseil d'administration de l'université à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés après consultation dans l'ordre suivant :

- du conseil du collégium,
- du conseil de la formation,
- du sénat académique.

## Section 2 : le règlement intérieur de collégium

### Article 13.2 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Chaque collégium est doté d'un règlement intérieur qui est présenté aux conseils des structures le composant, soumis au conseil de collégium concerné puis au conseil d'administration de l'Université de Lorraine pour approbation.

L'approbation des modifications au règlement intérieur est soumise au même circuit de validation. Le règlement intérieur de chaque collégium fait partie intégrante du règlement intérieur de l'Université de Lorraine et est annexé à ce dernier.

Le règlement intérieur de chaque collégium fixe les missions de ce dernier.

### Article 13.3 :

*(modifié le 11 juin 2013)*

Lors de la création d'un collégium, le règlement intérieur est proposé par une assemblée constituante du collégium composée de membres des conseils des composantes, désignés par ces derniers, représentant les différents collèges dont le nombre est fixé par le président de l'université en fonction de divers critères et notamment du nombre de composantes concernées.

L'assemblée constituante est convoquée par le président de l'université au moins une semaine avant la séance sur l'ordre du jour unique consacré à l'examen du règlement intérieur. L'assemblée constituante est présidée par le président ou son représentant. La présence effective de la moitié des membres de cette assemblée est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est réunie à nouveau dans un délai de huit jours sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Tout membre de l'assemblée empêché d'assister à une séance, peut donner à un autre membre une procuration écrite précisant la date de la séance pour laquelle elle est délivrée. Un mandataire ne peut disposer de plus d'une procuration.

L'assemblée constituante émet un avis sur le règlement intérieur à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le règlement intérieur est présenté aux conseils des composantes du collégium. L'assemblée constituante prend fin à la date de l'adoption du règlement intérieur par le conseil d'administration.

## Section 3 : le conseil de collégium

### Article 13.4 :

*(modifié le 12 février 201, le 7 juillet 2015, le 7 juin 2016 et le 14 décembre 2021)*

En application de l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine, tout collégium est dirigé par un directeur assisté d'un conseil. Les élections aux conseils de collégium sont organisées en conformité avec les dispositions des articles D719-1 et s. du code de l'éducation. Le conseil de collégium comprend :

- des membres élus représentant les personnels,
- des membres élus représentant les usagers,
- des membres de droit,
- des personnalités extérieures.

La durée du mandat est de 5 ans à l'exception des usagers dont le mandat est de 2 ans

La durée du mandat des membres peut être prorogée ou réduite par arrêté du président de l'université pris en application de la délibération du conseil d'administration modifiant la composition ou l'organisation des structures composant le collégium et après avis du directeur de collégium concerné.

Le règlement intérieur de chaque collégium fixe la composition du conseil et définit, s'il y a lieu, les conditions dans lesquelles est assurée la représentation des structures le composant, soit par affectation de sièges par composante ou regroupement de composantes, soit par représentation de ces composantes dans l'élaboration des listes de candidature.

Les enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés, élus et membres de droit, sont majoritaires au sein du conseil.

Le nombre des membres élus et des personnalités extérieures est compris entre vingt et trente, sauf dérogation exceptionnelle fixée par le conseil d'administration. Les membres élus sont des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et assimilés, des personnels BIATSS et des étudiants.

Sont électeurs et éligibles les personnels BIATSS affectés au collégium ou à l'une des structures internes à ce dernier pour une quotité de travail au moins égale à 50%.

Les directeurs des composantes (UFR, Institut, Ecole) du collégium sont membres de droit du conseil. Nul ne peut être membre de plusieurs conseils de collégium. Le Président de l'Université de Lorraine est invité aux réunions du conseil de chaque collégium.

#### • Vote à distance par échange d'écrits

Le directeur du collégium peut organiser des séances à distance et faire procéder à l'adoption des délibérations au moyen d'une consultation électronique, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le directeur de collégium.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

L'organisation de chaque séance à distance doit respecter, outre les conditions législatives et réglementaires en vigueur, les modalités d'un véritable débat permettant à chacun des membres de pouvoir transmettre son point de vue et aux autres membres de pouvoir en prendre connaissance immédiatement. Cette organisation doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle. Elle doit également permettre d'assurer la régularité des opérations de vote conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

En cas de recours à une consultation à distance par échanges d'écrits, la convocation et les documents nécessaires à l'examen des points de l'ordre du jour sont adressés aux membres au plus tard 5 jours ouvrés avant la clôture des opérations de vote.

A l'occasion de la convocation de la réunion du conseil, le directeur du collégium rappelle aux membres :

- la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote,
- le cas échéant, la liste des tiers invités à être entendus à l'occasion des débats, pouvant être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil,

- les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du collégium. Pour chaque point de l'ordre du jour, la décision ou l'avis qui en résulte n'est validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé. A l'issue des opérations de vote, le directeur adresse les résultats au conseil.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités. Les échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du collégium relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par échanges d'écrits.

- Réunions par audioconférence ou visioconférence

Dans le cadre des réunions du conseil, le directeur peut recourir à l'audioconférence ou à la visioconférence, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil, conformément aux règles qui régissent ces délibérations. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le directeur de collégium.

L'audioconférence ou la visioconférence doit permettre la participation effective des membres du conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et/ou sonores ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Le dispositif d'audioconférence ou de visioconférence doit permettre d'assurer la régularité des opérations conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point sont fixées par le règlement intérieur du collégium. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par audioconférence ou visioconférence.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.



Le directeur organise les travaux du conseil et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption prolongée de l'audioconférence ou de la visioconférence pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du collégium. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats font l'objet d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ces échanges et ces débats sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du collégium relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par audioconférence ou visioconférence.

- Autres modalités

A l'occasion d'une séance présentielle du conseil, avec l'accord du directeur du collégium, les membres du conseil peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, notamment lorsque leur résidence administrative est éloignée du lieu de la réunion. Le directeur du collégium s'assure que les conditions techniques sont remplies tout au long de la réunion.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du collégium relatives à l'organisation des réunions du conseil en présentiel autorisant la participation à distance de membres du conseil.

#### Article 13.5 :

Le Président de l'Université de Lorraine a la responsabilité de l'organisation du scrutin aux conseils de collégium. A ce titre, il lui incombe notamment de fixer la date du scrutin, d'arrêter les listes électorales, de recevoir les candidatures et d'en déclarer la recevabilité, d'arrêter la composition de chacun des bureaux de vote et de proclamer les résultats.

#### Article 13.6 :

*(modifié le 12 février 2013 et le 7 juillet 2015)*

Dans le cadre de la réglementation européenne et nationale, et des procédures définies avec les services d'appui de l'établissement, le conseil de collégium approuve les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions des composantes qu'il regroupe ainsi que les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions transversaux qui concernant exclusivement ces composantes dont le

montant annuel n'excède pas 130 000€.

Une dérogation à cette disposition concerne le collégium concerné par les disciplines de médecine, pharmacie et odontologie pour les conventions conclues en application des dispositions de l'article L713-4 du code de l'éducation. Le conseil de collégium est saisi pour avis sur les accords et conventions des composantes qu'il regroupe ainsi que sur les accords et conventions transversaux qui intéressent ses composantes dont le montant annuel excède 130 000€.

#### Section 4 : le Directeur de collégium

##### Article 13.7 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Peut être élu directeur de collégium, tout enseignant-chercheur, enseignant ou assimilé affecté à l'une des composantes du collégium. Le mandat de directeur de collégium est incompatible avec le mandat de directeur de composante ou de pôle scientifique. Le mandat est de cinq ans, renouvelable une fois.

##### Article 13.8 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Le président constatant la fin du mandat des directeurs de collégium ou la vacance des fonctions, fixe la date du scrutin.

Le dépôt de candidature est obligatoire.

La déclaration de candidature datée et signée par le candidat doit être adressée par lettre recommandée, ou déposée auprès du président avec accusé de réception, Le président vérifie la recevabilité des candidatures et en donne publicité au sein de l'établissement.

La date limite pour le dépôt des déclarations de candidature est fixée au quinzième jour franc précédant le scrutin. Aucune candidature ne pourra être reçue, passé ce délai. Lorsque le règlement intérieur du collégium prévoit l'élection d'un directeur adjoint, les candidats à cette fonction sont soumis aux mêmes conditions de candidatures que pour celle du directeur.

Lorsque le règlement intérieur du collégium fixe l'élection conjointe du directeur et d'un directeur adjoint, la candidature aux fonctions de directeur s'accompagne, de celle du directeur adjoint.

Dans ce dernier cas, les candidats sont rangés par ordre préférentiel sur une liste récapitulative datée et signée par le candidat éligible aux fonctions de directeur. Elle est déposée, dans le même temps, que les déclarations de candidatures individuelles. En cas de vacance de la fonction de directeur ou de directeur adjoint constatée par le président en cours de mandat et quelles que soient les conditions initiales de l'élection, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir à la fonction vacante pour la durée du mandat restant à courir.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil de collégium soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur de collégium brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

##### Article 13.9 :

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- préside le conseil de collégium,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium,
- représente le collégium dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire,
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation du collégium et contribue à leur

- développement,
- assure la coordination du collégium avec les pôles scientifiques et les autres collégiums.

## Chapitre 14. Les Pôles Scientifiques

### Section 1 : le règlement intérieur de pôle scientifique

#### Article 14.1 :

*(modifié le 12 février 2013)*

Chaque pôle scientifique est doté d'un règlement intérieur qui est présenté aux conseils des structures le composant, soumis au conseil du pôle scientifique concerné puis au conseil d'administration de l'Université de Lorraine pour approbation.

L'approbation des modifications au règlement intérieur est soumise au même circuit de validation.

Le règlement intérieur de chaque pôle scientifique fait partie intégrante du règlement intérieur de l'Université de Lorraine et est annexé à ce dernier. Le règlement intérieur de chaque pôle scientifique fixe les missions de ce dernier.

### Section 2 : le conseil de pôle scientifique

#### Article 14.2 :

*(modifié le 12 février 2013, le 7 juillet 2015, le 7 juin 2016 et le 14 décembre 2021)*

En application de l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine, tout pôle scientifique est dirigé par un directeur assisté d'un conseil.

Les élections aux conseils de pôle scientifique sont organisées en conformité avec les dispositions des articles D719-1 et s. du code de l'éducation et selon un calendrier établi par le président de l'université.

Le conseil de pôle scientifique comprend :

- des membres élus représentant les personnels,
- des membres élus représentant les usagers,
- des membres de droit,
- des personnalités extérieures.

La durée du mandat est de 5 ans à l'exception des usagers dont le mandat est de 2 ans.

La durée du mandat des membres peut être prorogée ou réduite par arrêté du président de l'université pris en application de la délibération du conseil d'administration modifiant la composition ou l'organisation des structures composant le pôle scientifique et après avis du directeur de pôle scientifique concerné.

Le règlement intérieur de chaque pôle scientifique fixe la composition du conseil et définit, s'il y a lieu, les conditions dans lesquelles est assurée la représentation des structures le composant, soit par affectation de sièges par unité de recherche ou regroupement d'unités de recherche, soit par représentation de ces unités dans l'élaboration des listes de candidature.

Les enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés, élus et membres de droit, sont majoritaires au sein du conseil.

Le nombre des membres élus et des personnalités extérieures est compris entre vingt et trente.

Les membres élus sont des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et assimilés, des personnels BIATSS et des doctorants.

Toute personne membre d'une unité de recherche constitutive d'un pôle scientifique est éligible au conseil de pôle scientifique correspondant au titre du collègue auquel elle appartient du fait de son statut.

Sont électeurs et éligibles les personnels BIATSS affectés au pôle scientifique ou à l'une des structures internes à ce dernier pour une quotité de travail au moins égale à 50%.

Les directeurs des unités de recherche du pôle scientifique sont membres de droit du conseil. Le Président de l'Université de Lorraine est invité aux réunions du conseil de chaque pôle scientifique.

• Vote à distance par échange d'écrits

Le directeur du pôle scientifique peut organiser des séances à distance et faire procéder à l'adoption des délibérations au moyen d'une consultation électronique, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil. Ce recours doit rester exceptionnel et doit être motivé par le directeur du pôle scientifique.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

L'organisation de chaque séance à distance doit respecter, outre les conditions législatives et réglementaires en vigueur, les modalités d'un véritable débat permettant à chacun des membres de pouvoir transmettre son point de vue et aux autres membres de pouvoir en prendre connaissance immédiatement. Cette organisation doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle. Elle doit également permettre d'assurer la régularité des opérations de vote conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

En cas de recours à une consultation à distance par échanges d'écrits, la convocation et les documents nécessaires à l'examen des points de l'ordre du jour sont adressés aux membres au plus tard 5 jours ouvrés avant la clôture des opérations de vote.

A l'occasion de la convocation de la réunion du conseil, le directeur du pôle scientifique rappelle aux membres :

- la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote,
- le cas échéant, la liste des tiers invités à être entendus à l'occasion des débats, pouvant être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil,
- les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique. Pour chaque point de l'ordre du jour, la décision ou l'avis qui en résulte n'est validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé. A l'issue des opérations de vote, le directeur adresse les résultats au conseil.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités. Les

échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par échanges d'écrits.

• Réunions par audioconférence ou visioconférence

Dans le cadre des réunions du conseil, le directeur peut recourir à l'audioconférence ou à la visioconférence, dans des conditions et selon des modalités précisées par la convocation du conseil, conformément aux règles qui régissent ces délibérations. Ce recours doit demeurer exceptionnel et doit être motivé par le directeur du pôle scientifique.

L'audioconférence ou la visioconférence doit permettre la participation effective des membres du conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et/ou sonores ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Le dispositif d'audioconférence ou de visioconférence doit permettre d'assurer la régularité des opérations conformément aux préconisations techniques définies par l'université.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de procuration, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point sont fixées par le règlement intérieur du pôle scientifique. Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par audioconférence ou visioconférence.

Toute délibération à distance est constituée d'un débat et d'un vote.

Le directeur organise les travaux du conseil et se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption prolongée de l'audioconférence ou de la visioconférence pour raison technique (poursuite ou reprise de travaux).

A l'issue des débats, les membres du conseil se prononcent pour avis ou approbation, conformément aux dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique. Le cas échéant, le directeur s'assure que les modalités techniques de la délibération sont de nature à préserver le caractère secret du vote.

Lorsque les caractéristiques techniques le permettent, les échanges et les débats oraux font l'objet d'une captation audio (enregistrement). Dans tous les cas, les échanges et les débats font l'objet d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

Le compte-rendu fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique relatives à l'organisation des réunions du conseil à distance par audioconférence ou visioconférence.

- Autres modalités

A l'occasion d'une séance présentielle du conseil, avec l'accord du directeur du pôle scientifique, les membres du conseil peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, notamment lorsque leur résidence administrative est éloignée du lieu de la réunion. Le directeur du pôle scientifique s'assure que les conditions techniques sont remplies tout au long de la réunion.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

En cas de contradiction ou d'imprécision, les présentes dispositions prévalent sur les dispositions du règlement intérieur du pôle scientifique relatives à l'organisation des réunions du conseil en présentiel autorisant la participation à distance de membres du conseil.

*Article 14.3 :*

Le Président de l'Université de Lorraine a la responsabilité de l'organisation du scrutin aux conseils de pôle scientifique. A ce titre, il lui incombe notamment de fixer la date du scrutin, d'arrêter les listes électorales, de recevoir les candidatures et d'en déclarer la recevabilité, d'arrêter la composition de chacun des bureaux de vote et de proclamer les résultats.

*Article 14.4 :*

*(modifié le 7 juillet 2015)*

Dans le cadre de la réglementation européenne et nationale, et des procédures définies avec les services d'appui de l'établissement, le conseil de pôle scientifique approuve les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions des composantes qu'il regroupe ainsi que les accords, marchés publics (hors accords-cadres) et conventions transversaux qui concernent exclusivement ces composantes dont le montant annuel n'excède pas 130 000€.

Le conseil de pôle scientifique est saisi pour avis sur les accords et conventions des composantes qu'il regroupe ainsi que sur les accords et conventions transversaux qui intéressent ses composantes dont le montant annuel excède 130 000€.

### Section 3 : le Directeur du pôle scientifique

*Article 14.5 :*

*(modifié le 12 février 2013)*

Peut être élu directeur de pôle scientifique, tout enseignant-chercheur ou assimilé, titulaire d'une habilitation à diriger des recherches et affecté à l'une des unités de recherche du pôle scientifique.

Le mandat de directeur de pôle scientifique est incompatible avec le mandat de directeur de collégium ou d'unité de recherche, à l'exception de celui de directeur de structure fédérative lorsque cette dernière est isomorphe avec le pôle scientifique. Le mandat est de cinq ans, renouvelable une fois.

#### Article 14.6 :

(modifié le 12 février 2013)

Le président constatant la fin du mandat des directeurs de pôle scientifique ou la vacance des fonctions, fixe la date du scrutin. Le dépôt de candidature est obligatoire. La déclaration de candidature datée et signée par le candidat doit être adressée par lettre recommandée, ou déposée auprès du président avec accusé de réception

Le président vérifie la recevabilité des candidatures et en donne publicité au sein de l'établissement. La date limite pour le dépôt des déclarations de candidature est fixée au quinzième jour franc précédant le scrutin. Aucune candidature ne pourra être reçue, passé ce délai. Lorsque le règlement intérieur du pôle scientifique prévoit l'élection d'un directeur adjoint, les candidats à cette fonction sont soumis aux mêmes conditions de candidature que pour celle du directeur. Lorsque le règlement intérieur du pôle scientifique fixe l'élection conjointe du directeur et d'un directeur adjoint, la candidature aux fonctions de directeur s'accompagne de celle du directeur adjoint. Dans ce dernier cas, les candidats sont rangés par ordre préférentiel sur une liste récapitulative datée et signée par le candidat éligible aux fonctions de directeur. Elle est déposée, dans le même temps, que les déclarations de candidatures individuelles. En cas de vacance de la fonction de directeur ou de directeur adjoint constatée par le président en cours de mandat et quelles que soient les conditions initiales de l'élection, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir à la fonction vacante pour la durée du mandat restant à courir.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil du pôle scientifique soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur du pôle scientifique brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

#### Article 14.7 :

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- préside le conseil de pôle scientifique,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de pôle scientifique,
- représente le pôle scientifique dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire,
- coordonne et assure la cohérence des activités de recherche du pôle scientifique et contribue à leur développement,
- assure la coordination du pôle scientifique avec les collègius et les autres pôles scientifiques.

### **Chapitre 15 : Conférence universitaire territoriale et comité universitaire territorial**

#### Article 15 : La conférence universitaire territoriale

(ajouté le 1<sup>er</sup> juin 2021)

Il est institué une conférence universitaire territoriale chargée de débattre sur les sujets relatifs à l'exercice des compétences et à la conduite des politiques publiques de l'enseignement supérieur et de la recherche, nécessitant une coordination entre l'université de Lorraine, les collectivités territoriales et leurs groupements.

Cette conférence vise en particulier à échanger sur les orientations partagées entre l'université de Lorraine et ces collectivités territoriales, au travers :

- des analyses statistiques concernant les activités de l'université de Lorraine (formation, recherche et partenariats socio-économiques, vie universitaire) et son développement sur les territoires ainsi que les analyses disponibles sur le développement de son environnement ;
- des grands documents de programmation d'objectifs et de moyens concernant l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation en Lorraine, qu'ils soient portés par l'université de Lorraine ou par les collectivités territoriales et leurs groupements.

La conférence universitaire territoriale est composée de :

- l'université de Lorraine ;
- les collectivités territoriales et leurs groupements suivants : la région Grand-Est, la métropole de Metz, la métropole de Nancy, le département de la Moselle, le département de la Meurthe-et-Moselle, le département de la Meuse, le département des Vosges, le pôle métropolitain européen Sillon Lorrain, les autres intercommunalités sur le territoire duquel se situe une ou plusieurs composantes de l'université de Lorraine.

Sont invités à la conférence universitaire territoriale les partenaires de l'université de Lorraine partageant des unités de recherche avec l'établissement : CNRS, INRIA, INRAE, INSERM, CHRU de Nancy, AgroParisTech, GeorgiaTech Lorraine, CentraleSupélec et ENSAM.

La conférence universitaire territoriale est réunie au moins une fois par an, à l'initiative du président de l'université de Lorraine. Elle rend compte annuellement de ses travaux et leurs résultats au conseil d'administration de l'université de Lorraine.

Le président de l'université de Lorraine représente l'université de Lorraine à la conférence universitaire territoriale. Les représentants des collectivités territoriales et de leurs groupements sont désignés librement par chacune de ces collectivités et chacun de ces groupements.

#### Article 16 : Le comité universitaire territorial

*(ajouté le 1<sup>er</sup> juin 2021)*

Il est institué, auprès de la conférence universitaire territoriale, un comité universitaire territorial composé au moins de l'université de Lorraine et des collectivités territoriales qui disposent de la compétence dans le domaine de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

A l'initiative de la conférence universitaire territoriale, le comité universitaire territorial peut être élargi à d'autres collectivités territoriales.

Le comité universitaire territorial a pour rôle de préparer et d'assurer le suivi de travaux de la conférence universitaire territoriale.



## TITRE 2 : Santé, Sécurité et autres dispositions

### Chapitre 1 : Santé et Sécurité des personnels

*(modifié le 10 juillet 2018)*

#### Article 1 : Obligations de l'Employeur

Le chef d'établissement prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des personnels. Ces mesures comprennent : 1° Des actions de prévention des risques professionnels ; 2° Des actions d'information et de formation ; 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Le chef d'établissement veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

#### Article 2 : Obligations des personnels

Il incombe à chaque personnel de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir. Les dispositions du premier alinéa sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur.

#### Article 3 : Visites médicales

*(modifié le 12 février 2013)*

En application des dispositions légales en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires périodiques ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise.

#### Article 4 : Droit d'alerte et de retrait

Le salarié alerte immédiatement l'employeur de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute déféctuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation. L'employeur ne peut demander au salarié qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une déféctuosité du système de protection.

#### Article 5 : Accidents du travail

*(modifié le 7 juillet 2015)*

Tout agent, fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent non titulaire, victime d'un accident sur son lieu de travail ou tout lieu lié à l'exercice de ses fonctions, notamment sur son trajet domicile-travail ou en mission, doit déclarer ou en cas d'impossibilité, faire déclarer cet accident à son supérieur hiérarchique si possible dans la journée même de l'accident.

Les agents non titulaires sont soumis à l'obligation de déclarer à l'employeur tout accident dans un délai de 24 heures conformément à l'article R 441-2 du code de la sécurité sociale. La déclaration d'accident doit être envoyée, par lettre recommandée, si elle n'a pu être faite à l'employeur ou à son préposé sur le lieu de l'accident.

#### Article 6 : Consignes incendie et matériel de secours

Le personnel doit respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie, et notamment veiller au libre accès aux moyens et matériel de lutte contre les incendies (extincteurs, ...), ainsi qu'aux issues de secours.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, postes incendie, brancards, ...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Obligation est faite à toute personne se trouvant dans les locaux de l'établissement de respecter les consignes d'évacuation d'urgence lorsque l'alarme sonore retentit.

#### Article 7 : Harcèlement moral et sexuel

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits.

#### Article 8 : Alcool, stupéfiants et tabac

*(modifié le 7 juillet 2015 et le 9 juillet 2019)*

Il est interdit à toute personne d'introduire et de consommer toutes substances psychoactives illicites dans les locaux de l'Université.

Les boissons énumérées à l'article R 4228-20 du code du travail (bière, vin, cidre, poiré) pourront éventuellement être consommées, avec modération, lors des repas ou lors de réunions ou de circonstances exceptionnelles autorisées par la Direction de la structure.

Il est interdit de laisser entrer, demeurer ou de laisser séjourner dans l'Université des personnes en état d'ivresse (article R. 4228-21 du code du travail) ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Pour des raisons de sécurité, tout agent qui constate qu'un collègue présente un état manifeste d'ébriété doit le signaler à un supérieur hiérarchique.

En cas d'état manifeste d'ébriété sur le lieu de travail ou de doute sérieux quant à l'état d'ébriété d'un agent, le supérieur hiérarchique doit mettre en protection l'agent et son environnement. Il est habilité à demander que les agents occupant des activités à risques notamment : utilisateurs ou manipulateurs de machines ou de produits dangereux, conducteurs de véhicule, travailleurs en hauteur ou isolés ou en contact avec du public, se soumettent à un éthylotest. L'éthylotest répond aux normes en vigueur et peut être pratiqué, en présence d'un tiers.

Si l'agent concerné refuse de se soumettre à l'éthylotest, le supérieur hiérarchique consigne ce refus par écrit. Le cas échéant, il assortit sa signature de celle d'un témoin.

En cas de contestation l'agent pourra demander un second test.

Le recours à l'éthylotest a pour intention de prévenir ou de faire cesser immédiatement une situation dangereuse pour l'agent lui-même ou son environnement au travail.

Il est interdit de fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans l'ensemble des locaux de l'Etablissement.

## Article 9 : Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

(ajouté le 7 juillet 2015)

Le CHSCT de l'Université, créé par délibération du Conseil d'Administration, exerce les attributions que lui confère le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié.

En application de l'article 36 1° c) de ce décret et dans le respect de la consultation du CHSCT en date du 15 décembre 2014, il peut trouver un complément local dans les composantes, les services ou les directions opérationnelles de l'Université.

En tant que de besoin, peut ainsi être instituée une Commission Locale d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CLHSCT) au sein de chacune des structures internes de l'Université. A défaut, le Conseil de la structure, ou le comité de direction pour les directions opérationnelles, est l'instance compétente pour examiner localement les questions relatives à la santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Les règles de constitution et de fonctionnement des CLHSCT sont déterminées par le CHSCT de l'établissement.

## Chapitre 2 : Dispositions relatives au bizutage

(ajouté le 10 juillet 2018)

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions constitue un délit punissable dans les conditions prévues aux articles 225-16-1 à 225-16-3 du code pénal.

Les faits de bizutage, en tant qu'auteur ou complice, peuvent également et indépendamment donner lieu à une sanction disciplinaire.

Ces sanctions disciplinaires sont notamment prévues :

- par l'article R811-11 du Code de l'éducation pour les usagers, à savoir : 1° L'avertissement ; 2° Le blâme ; 3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ; 4° L'exclusion définitive de l'établissement ; 5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ; 6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

- par l'article L952-8 du Code de l'éducation pour les enseignants-chercheurs et pour les membres des corps des personnels enseignants de l'enseignement supérieur, à savoir : 1° Le blâme ; 2° Le retard à l'avancement d'échelon pour une durée de deux ans au maximum ; 3° L'abaissement d'échelon ; 4° L'interdiction d'accéder à une classe, grade ou corps supérieurs pendant une période de deux ans au maximum ; 5° L'interdiction d'exercer toutes fonctions d'enseignement ou de recherche ou certaines d'entre elles dans l'établissement ou dans tout établissement public d'enseignement supérieur pendant

cinq ans au maximum, avec privation de la moitié ou de la totalité du traitement ; 6° La mise à la retraite d'office ; 7° La révocation.

Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée la sixième ou la septième sanction peuvent être frappées à titre accessoire de l'interdiction d'exercer toute fonction dans un établissement public ou privé, soit pour une durée déterminée, soit définitivement.

- par l'article L952-9 du Code de l'éducation pour les autres enseignants, à savoir : 1° Le rappel à l'ordre ; 2° L'interruption de fonctions dans l'établissement pour une durée maximum de deux ans ; 3° L'exclusion de l'établissement ; 4° L'interdiction d'exercer des fonctions d'enseignement ou de recherche dans tout établissement public d'enseignement supérieur soit pour une durée déterminée, soit définitivement.

- par l'article 19 du décret n°84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires et par l'article 48 du décret n°90-92 du 24 janvier 1990 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires des centres hospitaliers et universitaires, à savoir : 1° L'avertissement ; 2° Le blâme ; 3° La réduction d'ancienneté d'échelon ; 4° L'abaissement d'échelon ; 5° La suspension avec privation totale ou partielle de la rémunération ; 6° La mise à la retraite d'office ; 7° La révocation avec ou sans suspension des droits à pension.

- par l'article 66 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 pour les fonctionnaires de l'Etat ne relevant pas des catégories qui précèdent, à savoir : les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes. Premier groupe : l'avertissement ; le blâme. Deuxième groupe : la radiation du tableau d'avancement ; l'abaissement d'échelon ; l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours ; le déplacement d'office. Troisième groupe : la rétrogradation ; l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans. Quatrième groupe : la mise à la retraite d'office ; la révocation.

- par l'article 43 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 pour les agents contractuels de l'Etat ne relevant pas des catégories qui précèdent, à savoir : 1° L'avertissement ; 2° Le blâme ; 3° L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ; 4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

## TITRE 3 : Charte informatique

(modifié le 7 mai 2019 et le 28 septembre 2021)

La présente charte définit les règles d'usages et de sécurité que l'Université de Lorraine et l'utilisateur s'engagent à respecter : elle précise les droits et devoirs de chacun. Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent, notamment le respect des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données.

Par «système d'information» s'entend l'ensemble des ressources matérielles et logicielles, fichiers, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition de l'utilisateur par l'Université de Lorraine. L'informatique nomade (assistants personnels, ordinateurs portables, téléphones portables, ...) est également un des éléments constitutifs du système d'information.

Par « utilisateur », s'entend toute personne autorisée à accéder aux ressources du système d'information, dans le cadre de l'exercice de son activité universitaire, quel que soit son statut. Ainsi sont notamment désignés :

- tout agent titulaire ou non titulaire concourant à l'exécution des missions du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- tout étudiant inscrit à l'Université de Lorraine ;
- tout prestataire ou partenaire<sup>1</sup> ayant contracté avec l'Université de Lorraine ;
- toute personne autorisée à accéder à un service numérique.

### Engagements de l'Université de Lorraine

L'Université de Lorraine porte à la connaissance de l'utilisateur la présente charte. L'Université de Lorraine met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs. L'Université de Lorraine facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information nécessaires. Les ressources mises à leur disposition sont prioritairement à usage universitaire mais l'établissement est tenu de respecter la vie privée de chacun dans les conditions décrites ci-après.

### Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie. Les utilisateurs sont responsables de l'utilisation qu'ils font des ressources mises à leur disposition par l'Université de Lorraine. En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

### Article 1 : Champ d'application

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs.

---

<sup>1</sup> Le contrat devra prévoir expressément l'obligation de respect de la charte.

## Article 2 : Conditions d'utilisation des systèmes d'information

### **Utilisation universitaire / privée**

Les communications électroniques (messagerie, internet ...) sont des outils de travail ouverts à des usages professionnels administratifs, pédagogiques et de recherche et peuvent aussi constituer le support d'une communication privée.

L'usage des ressources est réservé à l'activité professionnelle pour les personnels et à la réalisation de travaux liés à l'exercice des missions de l'université pour les autres utilisateurs. L'utilisation des ressources à titre privé ne peut constituer qu'une simple tolérance, tant qu'elle ne porte pas atteinte à l'exercice de la mission de service public.

Ainsi, il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage de ses données à caractère privé dans un espace de données prévu explicitement à cet effet nommé « PRIVÉ ». La sauvegarde régulière des données à caractère privé incombera à l'utilisateur. La responsabilité de l'établissement concerné ne pourra être engagée quant à la conservation de cet espace.

Toute information est réputée appartenir à l'établissement concerné à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée.

### **Continuité de service : gestion des absences et des départs**

Afin d'assurer la continuité de service, l'utilisateur doit privilégier le dépôt de ses fichiers de travail sur des zones partagées par les membres de son service ou de son équipe.

Pour les personnels, le responsable devra prévoir le transfert des données professionnelles de l'utilisateur partant, en concertation avec celui-ci.

Les étudiants conservent des accès pendant six mois après la fin de leur inscription dans l'établissement. Ceux-ci seront fermés au-delà de cette date et les données supprimées.

Les doctorants relèvent des règles relatives aux personnels dans la présente charte.

En tout état de cause les données non situées dans le répertoire « PRIVÉ » sont considérées comme des données appartenant à l'établissement qui pourra en disposer.

### **Usage des technologies de l'information par les organisations syndicales de l'université pour l'information syndicale**

Les usages relevant de l'activité des organisations syndicales sont notamment régis par la décision du président de l'université de Lorraine du 13 février 2017 portant autorisation d'utilisation des technologies de l'information et de la communication de l'université de Lorraine pour l'information syndicale.

## Article 3 : Principes de sécurité

### **Règles de sécurité applicables**

L'Université de Lorraine met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs.

L'utilisateur est informé que les codes d'accès constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas aux outils informatiques protégés un caractère personnel. Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est confiée.

La sécurité des systèmes d'information mis à sa disposition lui impose : de garder strictement confidentiels son (ou ses) codes d'accès et ne pas le(s) dévoiler à un tiers ; de respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les codes d'accès d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître.

Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition de l'utilisateur nécessite plusieurs

précautions :

#### **de la part de l'Université de Lorraine :**

- veiller à ce que les ressources sensibles ne soient accessibles qu'aux personnes habilitées, en dehors des mesures d'organisation de continuité du service mises en place par la hiérarchie;
- limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité ;

#### **de la part de l'utilisateur :**

- s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information, pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;
- ne pas connecter directement aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par l'institution ;
- ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de L'Université de Lorraine, des logiciels ou progiciels sans respecter les droits de licence ; les logiciels doivent être utilisés dans les conditions des licences souscrites ;
- se conformer aux dispositifs mis en place par l'université pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies, vidéos ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

#### **Devoirs de signalement et d'information**

L'utilisateur doit avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information, suspicion d'une usurpation d'un code d'accès, etc. Le responsable hiérarchique informera les RSSI (responsables de la sécurité des systèmes d'information) ainsi que le délégué à la protection des données de l'Université de Lorraine.

#### **Mesures de contrôle de la sécurité**

L'Université de Lorraine est dans l'obligation de mettre en place un système de journalisation<sup>2</sup> des accès au système d'information notamment Internet, messagerie et données échangées (mesures de volumétrie). L'utilisateur est informé :

- que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'Université de Lorraine se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le plus souvent à distance) sur les ressources matérielles et logicielles mises à sa disposition ;
- qu'une maintenance à distance est précédée d'une information de l'utilisateur ;
- que toute situation bloquante pour le système ou générant une difficulté technique, pourra conduire à l'isolement du poste voire à la suppression des éléments en cause et éventuellement, la suspension du compte informatique ;
- que l'ensemble du système d'information peut donner lieu à une protection et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire, de suivi fonctionnel, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable. Les données traitées dans ce

---

<sup>2</sup> Conformément aux dispositions du décret n°2011-219 du 25 février 2011 relatif à la conservation et à la communication des données permettant d'identifier toute personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne : *conservation des informations techniques de connexion telles que l'heure d'accès, l'adresse IP. de l'utilisateur...*

cadre sont recueillies et gérées par des personnels habilités de la direction du numérique. Elles sont conservées pour une durée maximale d'une année. Les droits d'accès, de rectification, de suppression, de limitation et de portabilité sont exercés auprès de la direction du numérique à cette adresse : [dn-contact@univ-lorraine.fr](mailto:dn-contact@univ-lorraine.fr), et auprès du délégué à la protection des données à cette adresse : [dpo-contact@univ-lorraine.fr](mailto:dpo-contact@univ-lorraine.fr).

Pour tous renseignements sur la protection des données personnelles, il est possible de contacter le délégué à la protection des données à cette adresse : [dpo-contact@univ-lorraine.fr](mailto:dpo-contact@univ-lorraine.fr) ou de consulter le site de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) à cette adresse : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) (loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie du numérique, décret n°2011-219 du 25 février 2011 relatif à la conservation et à la communication des données permettant d'identifier toute personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne, règlement général sur la protection des données n°2016/679 et loi sur la protection des données personnelles n°2018-493).

Les personnels chargés du bon fonctionnement des systèmes d'information sont soumis au secret professionnel. Ils ne peuvent divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions dès lors que :

- ces informations sont couvertes par le secret des correspondances<sup>3</sup> ou identifiées comme telles, elles relèvent de la vie privée de l'utilisateur,
- elles ne mettent en cause ni le bon fonctionnement technique des applications, ni leur sécurité,
- elles ne tombent pas dans le champ de l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale<sup>4</sup>.

#### Article 4 : Communications électroniques

##### **Messagerie électronique**

L'utilisation de la messagerie constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'échange de l'information au sein de l'Université de Lorraine.

##### **Adresses électroniques**

L'Université de Lorraine s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur une boîte à lettres professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques.

L'aspect nominatif de l'adresse électronique constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : il ne retire en rien le caractère professionnel de la messagerie.

Des listes de diffusion institutionnelles, désignant une catégorie ou un groupe d'« utilisateurs », pourront être mises en place par l'Université de Lorraine.

##### **Contenu des messages électroniques**

*(modifié le 28 septembre 2021)*

Tout message est réputé professionnel sauf s'il comporte une mention particulière et explicite indiquant son caractère privé<sup>5</sup> ou s'il est stocké dans un espace privé de données.

Pour préserver le bon fonctionnement des services, des limitations pourront être mises en place. En

---

<sup>3</sup> Article 1<sup>er</sup> de la loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication modifiée

<sup>4</sup> Obligation faite à tout fonctionnaire d'informer sans délai le procureur de la République de tout crime et délit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions...

<sup>5</sup> Pour exemple, les messages comportant les termes (« privé ») dans l'objet ou sujet du message



particulier des solutions de traitement des messages indésirables (spam, contrôle des virus...) seront déployées.

L'utilisateur, dans son usage d'Internet et des ressources informatiques, est tenu de respecter, les règles du droit civil et du droit pénal ainsi que la loi de 1881 sur la liberté de la presse (qui s'applique par exemple aux sites Internet).

Sont proscrits les messages à caractère illicite et notamment les enregistrements vocaux ou les diffusions d'écrits à caractère insultant, injurieux, diffamatoire, raciste, sexiste, pornographique, pédophile, poussant à la provocation de crimes ou délits ou attentatoire à la vie privée d'autrui.

En particulier, la publication ou la reproduction d'une photographie sur laquelle une personne est clairement reconnaissable doit respecter le droit à l'image et n'est possible qu'avec son consentement préalable, que l'image soit préjudiciable ou non.

L'utilisateur s'interdit également de reproduire, représenter, diffuser toute œuvre ou invention : images, textes, photographies, œuvres audiovisuelles, musicales et multimédia - sans autorisation ou licence.

Tout utilisateur s'estimant victime d'un contenu portant atteinte à sa personne ou constatant des atteintes à autrui, pourra effectuer un signalement à l'adresse suivante :

[signalement-listesdiffusion@univ-lorraine.fr](mailto:signalement-listesdiffusion@univ-lorraine.fr)

### **Emission et réception des messages**

L'utilisateur doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin d'éviter l'encombrement inutile de la messagerie ainsi qu'une dégradation du service.

### **Statut et valeur juridique des messages**

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat, sous réserve du respect des conditions fixées par les articles 1174 à 1177 du code civil.

L'utilisateur doit en conséquence, être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange au même titre que pour les courriers traditionnels. Il doit en assurer la conservation dans le cadre de son activité professionnelle.

### **Internet**

Il est rappelé qu'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. L'utilisation d'Internet (par extension intranet) constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'accessibilité de l'information au sein et en dehors de l'institution.

Tout site web doit préciser les mentions légales et en particulier le directeur de la publication et le respect des dispositions en matière de protection des données personnelles. Aucune publication de pages d'information à caractère privé sur les ressources du système d'information ou de l'institution n'est autorisée, sauf disposition particulière précisée par l'établissement.

L'Université de Lorraine se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites web.

### **Echanges de fichiers**

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 49 sur 220

Tout téléchargement ou copie de fichiers (notamment sons, images, logiciels, cours en ligne...), sur Internet ou localement doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle et de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel (transfert d'un fichier comportant des données personnelles : nom, prénom, date de naissance, photographie ou vidéo...).

L'Université de Lorraine se réserve le droit de limiter le téléchargement ou la copie de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité des systèmes d'information (virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de l'Université de Lorraine, codes malveillants, programmes espions...).

L'Université de Lorraine rappelle que l'utilisation des ressources implique un respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

#### Article 5 : Respect des dispositions légales sur la protection des données personnelles

L'utilisateur est informé de l'obligation de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD – 2016/679) et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent – sous quelque forme que ce soit – directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Les traitements de données à caractère personnel consistent en toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, verrouillage, effacement ou destruction, ...).

Tous les traitements de données à caractère personnel sont soumis aux obligations et formalités préalables prévues par la législation sur la protection des données.

Afin d'appliquer les mesures nécessaires au respect des dispositions légales, tout utilisateur souhaitant procéder à un traitement de données devra en informer, dès la phase de conception, le délégué à la protection des données (DPO) à cette adresse : [dpo-contact@univ-lorraine.fr](mailto:dpo-contact@univ-lorraine.fr), ou bien s'adresser à la direction des affaires juridiques.

Par ailleurs, conformément aux dispositions légales, chaque personne concernée par un traitement dispose des droits d'accès, de rectification, de limitation et de portabilité relatifs à l'ensemble des données la concernant, y compris les données portant sur l'utilisation des systèmes d'information. Dans certains cas, les droits d'opposition et d'effacement peuvent également s'exercer.

L'utilisateur est tenu de respecter l'application de ces droits conformément aux dispositions légales. Chaque personne concernée par un traitement de ses données personnelles peut demander l'exercice de ces droits, notamment en contactant le délégué à la protection des données (DPO) à cette adresse : [dpo-contact@univ-lorraine.fr](mailto:dpo-contact@univ-lorraine.fr).

Article 6 : Limitation des usages  
(modifié le 28 septembre 2021)

Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'utilisateur à des fins extra-professionnelles, est passible de sanctions disciplinaires et pénales.

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte, le président de l'Université de Lorraine pourra, sans préjuger des poursuites ou procédure de sanctions<sup>6</sup> pouvant être engagées à l'encontre des personnels, prendre les mesures graduelles suivantes :

- 1) un rappel à la réglementation s'il s'agit d'une première atteinte à la charte informatique et/ou au bon usage de la communication ;
- 2) une suspension des autorisations d'accès aux ressources informatiques objet de l'atteinte d'une durée comprise entre un et six mois en fonction de la gravité des faits ;
- 3) une suspension supérieure à six mois et pouvant aller jusqu'à la suspension définitive de l'accès aux ressources informatiques objet de l'atteinte en fonction de la gravité des faits.

En cas de suspension, la réception des messages est quant à elle maintenue.

La suspension immédiate temporaire ou définitive des autorisations d'accès aux ressources informatiques pourra être prononcée pour les atteintes d'une particulière gravité

En cas de suspension définitive, l'intéressé pourra, au terme d'une année, saisir le président de l'université de Lorraine d'une demande motivée, en vue de bénéficier à nouveau des autorisations d'accès aux ressources informatiques en cause.

Aucun utilisateur ne peut être inquiété pour avoir diffusé les messages d'un utilisateur sanctionné, dans la mesure où le contenu du message est respectueux des dispositions de la présente charte.

Il est rendu compte annuellement au comité technique des sanctions prises en exécution du présent article.

---

<sup>6</sup> Code pénal, articles 323-1 à 323-7 (fraudes informatiques), articles 226-16 à 226-24 (atteinte aux droits de la personne résultant des fichiers ou traitements informatiques)

## ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

Annexe 1 : Définition des sites universitaires

Annexe 2 : Répartition des électeurs enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs dans les grands secteurs de formation pour les élections dans les conseils

Annexe 3 : Répartition dans les grands secteurs de formation des électeurs usagers pour les élections dans les conseils

Annexe 4 : Liste et composition des collégiums

Annexe 5 : Liste et composition des pôles scientifiques

Annexe 6 : Règlements intérieurs des collégiums

Annexe 7 : Règlements intérieurs des pôles scientifiques

Annexe 8 : Règlements intérieurs des centres de coordination

## ***ANNEXE 1 : Définition des sites universitaires***

*(modifiée le 9 février 2021)*

### Sites de l'agglomération nancéienne

Nancy

Vandoeuvre

Villers les Nancy

Maxéville

Laxou (formation paramédicale)

### Sites de l'agglomération messine

Metz

Montigny les Metz

### Autres sites

Epinal

Thionville

Yutz

Longwy

Bar le Duc

Lunéville

Saint Dié

Forbach

Sarreguemines

Saint Avold

Neufchâteau (formation paramédicale)

Val de Briey (formation paramédicale)

Sarrebouurg (formation paramédicale)

Verdun (formation paramédicale)

Remiremont (formation paramédicale)

## ANNEXE 2 : REPARTITION DES ELECTEURS enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs DANS LES SECTEURS DE FORMATION POUR LES ELECTIONS DES CONSEILS

Grands Secteurs de Formation	Personnels d'enseignement et de recherche Sections CNU	Personnels des EPST CNRS (arrêté du 2 décembre 2011)	Personnels d'enseignement et de recherche non titulaires ATER – Chargés d'enseignement et doctorants contractuels assurant au moins 64 HETD	Personnels enseignants n'appartenant pas aux corps qui précèdent Notamment PRAG – PAST-PRCE La répartition se fait selon la discipline d'enseignement du concours de recrutement pour les PRAG et PRCE ou la discipline d'enseignement principale pour les PAST
Droit, Economie, Gestion	<b>01 à 06</b>	Sections du CNRS : *36 – Sciences du droit uniquement *37 et 40	La répartition de chaque personnel dans un des grands secteurs de formation s'effectue selon le plus grand nombre d'heures d'enseignement effectuées de la matière pour laquelle il a été recruté.	VENTE PLP INFORM. ET GESTION ECONOMIE ET GESTION.
Lettres, Langues, Arts, Sciences humaines et sociales	<b>07 à 24</b> - <b>70 à 73</b> - <b>76 à 77</b>	Sections du CNRS : *31 à 35 *36 – sociologie uniquement *38 et 39		PHILOSOPHIE LETTRES MODERNES ALLEMAND ESPAGNOL ITALIEN ANGLAIS LANG. CULT. CHINO. HISTOIRE-GEO. SC. ECO. ET SOCIALES EDUCAT. MUSICALE ARTS APPLIQUES *Tous les professeurs des écoles. *Les personnels scientifiques des bibliothèques
Sciences et Technologies	<b>25 à 37</b> - <b>60 à 69</b>	Sections du CNRS *1 à 23 *26 *29 et 30 *41 *Tous les chercheurs de l'INRIA *Tous les chercheurs de l'INRA		MATHEMATIQUES PHYSIQUE - CHIMIE SCIENCES PHYSIQUES APPLIQUEES SCIENCES NATURELLES ET PHYSIQUES SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE MECANIQUE GENE. ELECTRONIQUE GENIE ELECTRIQUE GENIE MECANIQUE GENIE CIVIL BIOTECHNOLOGIES
Santé	<b>42 à 55</b> <b>56 à 58</b> - <b>74</b> - <b>80 à 82</b> <b>85 à 87</b>	Sections du CNRS : *24 et 25 *27 et 28 *Tous les chercheurs de l'INSERM		EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE SCIENCES ET TECHNIQUES MEDICO-SOCIALES

Pour le CS collèges B et C: les chercheurs contractuels et les post-doctorants ayant un service d'enseignement inférieur à 64 HETD ainsi que les BIATSS titulaires d'un doctorat ou d'une HDR sont répartis dans les secteurs de formation en fonction de la discipline de leur doctorat ou de l'HDR

### ANNEXE 3 : REPARTITION DANS LES GRANDS SECTEURS DE FORMATION DES ELECTEURS USAGERS POUR LES ELECTIONS DANS LES CONSEILS

Modifiée le 27 mai 2014, le 3 novembre 2015 (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016), le 31 janvier 2017, le 19 décembre 2017 et le 9 février 2021

Grands Secteurs de Formation	Composante principale d'inscription pour l'année au cours de laquelle les élections ont lieu	En ce qui concerne les étudiants de l'ESPE, en dehors des professeurs des écoles, la répartition se fait selon la discipline d'enseignement du concours de recrutement
<p align="center"><b>Sciences et Technologies</b></p>	<p>ENSG ENSEM ENSMN EEIGM ENSGSI ENSAIA ENSIC TELECOM Nancy ENSTIB Ecole polytechnique de l'université de Lorraine (dite Polytech Nancy) ENIM CPP IUT Nancy-Brabois IUT Saint-Dié IUT Henri Poincaré Longwy +génie électrique et informatique industrielle +génie thermique et énergie IUT Charlemagne Nancy + Département informatique +Département Métiers du MultiMedia et de l'Internet IUT Hubert Curien Epinal +Département génie industrielle et maintenance +Département qualité, logistique industrielle et organisation IUT Metz : + Département Informatique, +Département Génie mécanique et productique (GMP), +Département Mesures physiques (MP) +Département statistique informatique décisionnelle (STID) ; IUT Thionville-Yutz +Département génie biologique +Département génie industriel et maintenance IUT Moselle-Est +Département science et génie des matériaux +Département de chimie Faculté des sciences et technologies UFR de mathématiques, informatique, mécanique UFR de Sciences Fondamentales et Appliquées – sans le département STAPS</p>	<p align="center">           MATHEMATIQUES            PHYSIQUE - CHIMIE            SCIENCES PHYSIQUES APPLIQUEES            SCIENCES INDUSTRIELLES DE L'INGENIEUR            SCIENCES NATURELLES ET PHYSIQUES            SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE            MECANIQUE GENE.            ELECTRONIQUE            GENIE ELECTRIQUE            GENIE MECANIQUE            GENIE CIVIL            BIOTECHNOLOGIE         </p>

<p><b>Santé</b></p>	<p>UFR sciences médicales  UFR sciences pharmaceutiques et biologiques  UFR Chirurgie dentaire  Ecoles de sages-femmes  Département de la PACES  UFR STAPS Nancy  UFR SCIFA  +Département STAPS</p>	<p>EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</p>
<p><b>Santé (formations paramédicales)</b></p>	<p>Institut formation en soins infirmiers et aides-soignants - Neufchâteau-Vittel  Institut de formation en soins infirmiers du C. H. de Briey  Centre psychothérapeutique de Nancy - Institut de formation en soins infirmiers LAXOU  Institut de formation en soins infirmiers Epinal  Institut de formation en soins infirmiers - Centre hospitalier Saint-Dié  Institut de formation en soins infirmiers - Sarreguemines  Institut de Formation en Soins Infirmiers CHIC UNISANTE Forbach  Institut de formation en soins infirmiers - Centre hospitalier général - Sarrebourg  Institut de formation en soins infirmiers et aides-soignants - Centre hospitalier Verdun  Institut de formation en santé CHR de Metz-Thionville (Metz)  Institut de formation en soins infirmiers - Centre hospitalier de Bar le Duc  Institut de formation en soins infirmiers du CHR Metz-Thionville (Thionville)  Institut de formation en soins infirmiers CH Remiremont  Institut de formation en soins infirmiers CHRU de Nancy LIONNOIS  Institut de formation en soins infirmiers de la Croix-Rouge française (Metz)  Institut Lorrain de Formation en Masso Kinésithérapie (Nancy)  Institut de Formation en Ergothérapie - Lorraine Champagne-Ardenne (Nancy)  Institut de Formation de Manipulateur Radio du CHRU de Nancy (Nancy)</p>	<p>/</p>
<p><b>Droit, Economie, Gestion</b></p>	<p>UFR droit, économie, gestion Nancy  IAE NANCY ECOLE UNIVERSITAIRE DE MANAGEMENT  Institut régional du travail  Institut des Sciences du Digital, Management et Cognition  UFR droit, économie, administration Metz  IAE METZ ECOLE UNIVERSITAIRE DE MANAGEMENT  IUT Henri Poincaré Longwy  +Département gestion des entreprises et des administrations  IUT Hubert Curien Epinal  +Département Techniques de commercialisation  IUT de Metz :  + Département Gestion des entreprises et des</p>	<p>VENTE PLP  INFORM. ET GESTION  ECONOMIE ET GESTION.</p>



	administrations + Département Techniques de commercialisation IUT Moselle-Est +Département gestion administrative et commerciale +Gestion logistique et transport IUT Thionville –Yutz +Département techniques de commercialisation IUT Charlemagne Nancy + Département techniques de commercialisation + Département gestion des entreprises et des administrations Centre européen universitaire Institut de préparation à l'administration générale	
<b>Lettres, Langues,          Arts, Sciences          humaines et sociales</b>	UFR ALL-Metz UFR ALL-Nancy UFR SHS-Metz UFR SHS-Nancy Institut européen de cinéma et audiovisuel IUT Charlemagne Nancy +Département information-communication UFR LANSAD	PHILOSOPHIE LETTRES ALLEMAND ESPAGNOL ITALIEN ANGLAIS LANG. CULT. CHINO. HISTOIRE-GEO. SC. ECO. ET SOCIALES EDUCAT. MUSICALE ARTS APPLIQUES Et tous les professeurs des écoles.

## ANNEXE 4 : Liste et composition des collégiums

Modifiée le 27 mai 2014, le 3 novembre 2015 (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016), le 5 juillet 2016, le 31 janvier 2017, le 11 juillet 2017, le 19 décembre 2017 et le 7 juillet 2020

Collégiums	Composantes
Lorraine INP	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ecole Européenne d'Ingénieurs en Génie des Matériaux</li><li>- Ecole Nationale d'Ingénieurs de Metz</li><li>- Ecole Nationale Supérieure en Agronomie et Industries Alimentaires</li><li>- Ecole Nationale Supérieure d'Electricité et Mécanique</li><li>- Ecole Nationale Supérieure de Géologie</li><li>- Ecole Nationale Supérieure en Génie des Systèmes et de l'Innovation</li><li>- Ecole Nationale Supérieure des Industries Chimiques</li><li>- Ecole Nationale Supérieure des Mines de Nancy</li><li>- Ecole Nationale Supérieure des Technologies et Industries du Bois</li><li>- Telecom Nancy</li><li>- Ecole polytechnique de l'université de Lorraine (dite Polytech Nancy)</li></ul>
Technologie	<ul style="list-style-type: none"><li>- IUT Charlemagne Nancy</li><li>- IUT Hubert Curien Epinal</li><li>- IUT Nancy Brabois</li><li>- IUT Longwy</li><li>- IUT Saint Dié des Vosges</li><li>- IUT Metz</li><li>- IUT Thionville</li><li>- IUT Moselle Est</li></ul>
Santé	<ul style="list-style-type: none"><li>- Faculté de Médecine, maïeutique et métiers de la santé de Nancy</li><li>- Faculté d'Odontologie</li><li>- Faculté de Pharmacie</li><li>- Faculté des sciences du sport</li></ul>

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Département STAPS</li> <li>- Département de la PACES</li> </ul>
Sciences et Technologies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faculté des Sciences et techniques</li> <li>- UFR de Mathématiques, Informatique, Mécanique</li> <li>- UFR de Sciences Fondamentales et Appliquées – sans le département STAPS</li> </ul>
Droit, Economie, Gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UFR Faculté de Droit, Sciences Economiques et de Gestion</li> <li>- Centre Européen Universitaire</li> <li>- Institut de Préparation à l'Administration Générale</li> <li>- Institut Régional du Travail</li> <li>- UFR Droit, Economie, Administration</li> </ul>
Lorraine Management Innovation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IAE NANCY ECOLE UNIVERSITAIRE DE MANAGEMENT</li> <li>- Institut des Sciences du Digital, Management et Cognition</li> <li>- IAE METZ ECOLE UNIVERSITAIRE DE MANAGEMENT</li> </ul>
Arts, Lettres, Langues	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UFR Arts, Lettres et Langues – Metz</li> <li>- UFR Arts, Lettres et Langues – Nancy</li> <li>- Institut Européen de Cinéma et Audio-visuel</li> </ul>
Sciences humaines et sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UFR Sciences Humaines et Sociales – Nancy</li> <li>- UFR Sciences Humaines et Sociales – Metz</li> </ul>
INTERFACE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESPE</li> <li>- UFR LANSAD</li> <li>- ISFATES</li> </ul>

## ANNEXE 5 : Liste et composition des pôles scientifiques

Modifiée le 9 juillet 2013, le 27 mai 2014, le 3 novembre 2015, le 7 juin 2016, le 20 septembre 2016, le 8 novembre 2016, le 26 septembre 2017 (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018), le 7 novembre 2017 (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018), le 19 décembre 2017 (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018), le 5 février 2019, le 5 novembre 2019, le 17 décembre 2019, le 9 novembre 2021

Pôle scientifique	Label	Intitulé de l'unité
<b>Agronomie, Agroalimentaire, Forêt (A2F)</b>	UMR_A	LAE - Laboratoire Agronomie et Environnement
	UMR_A	DynAMic – Dynamique des Génomes et Adaptation Microbienne
	UMR_A	IAM - Interactions Arbre-Microorganismes
	UR	LIBio - Laboratoire d'Ingénierie des Biomolécules
	UR	URAFPA – Unité de Recherche Animal et Fonctionnalités des Produits Animaux
	UMR_A	SILVA
	FR	EFABA - Ecosystèmes Forestiers, Agroressources, Biomolécules et Alimentation
<b>Automatique, Mathématiques, Informatique et leurs Interactions (AM2I)</b>	UMR	IECL - Institut Elie Cartan de Lorraine
	UMR	LORIA - Laboratoire Lorrain de Recherche en Informatique et ses Applications
	UMR	CRAN - Centre de Recherche en Automatique de Nancy
	UR	LCOMS - Laboratoire de Conception, Optimisation et Modélisation des Systèmes
	UR	LGIPM - Laboratoire de Génie Informatique, de Production et de Maintenance
	UR	LCFC – Laboratoire de Conception, Fabrication, Commande
	FR	FCH - Fédération Charles Hermite
<b>Biologie, Médecine, Santé (BMS)</b>	UR	IGEPCV- Interactions Gène-Environnement en Physiopathologie Cardio-Vasculaire
	UMR	IMoPA – Ingénierie Moléculaire et Physiopathologie Articulaire
	UMR_S	IADI - Imagerie Adaptative Diagnostique et Interventionnelle
	UMR_S	NGERE - Nutrition-Génétique et Exposition aux Risques Environnementaux
	UMR_S	DCAC - Défaillance Cardiovasculaire Aiguë et Chronique
	UR	SIMPA - Stress IMMunité Pathogènes
	UR	DevAH – Développement, Adaptation et Handicap
	UR	CITHEFOR - Cibles thérapeutiques, formulation et expertise préclinique du médicament
	UMS	IBSLor - Ingénierie, Biologie, Santé en Lorraine
	UR	APEMAC - Adaptation, mesure et évaluation en santé – Approches interdisciplinaires

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 60 sur 220

<b>Connaissance, Langage, Communication, Sociétés (CLCS)</b>	UMR	AHP-PreST - Archives Henri Poincaré – Philosophie et Recherches sur les Sciences et sur les Technologies
	UMR	ATILF - Analyse et Traitement Informatique de la Langue Française
	UR	LISEC - Laboratoire Interuniversitaire de Sciences de l'Education et de la Communication
	UR	CREM - Centre de Recherche sur les Médiations
	UR	2L2S - Laboratoire Lorrain de Sciences Sociales
	UR	INTERPSY - Laboratoire de psychologie de l'interaction et des relations intersubjectives
	UR	2LPN - Laboratoire lorrain de psychologie et neurosciences de la dynamique des comportements
	UR	PERSEUS – Psychologie Ergonomique et Sociale pour l'Expérience Utilisateurs
<b>Chimie et Physique Moléculaires (CPM)</b>	UMR	L2CM - Laboratoire Lorrain de Chimie Moléculaire
	UMR	LPCT - Laboratoire de Physique et Chimie Théoriques
	UMR	CRM2 - Cristallographie, Résonance Magnétique et Modélisations
	UMR	LCPME - Laboratoire de Chimie-Physique et Microbiologie pour l'Environnement
	UR	LCP-A2MC - Laboratoire de Chimie et Physique - Approche Multi-échelle des Milieux Complexes
	FR	IJB - Institut Jean Barriol
<b>Energie, Mécanique, Procédés, Produits (EMPP)</b>	UMR	LEMTA - Laboratoire d'Energétique et de Mécanique Théorique et Appliquée
	UMR	LRGP - Laboratoire Réactions et Génie des Procédés
	UMR	LCPM - Laboratoire de Chimie Physique Macromoléculaire
	UR	LERMAB - Laboratoire d'Etude et de Recherche sur le Matériau Bois
	UR	GREEN - Groupe de Recherche en Electrotechnique et Electronique de Nancy
	UR	ERPI - Equipe de Recherche sur les Processus Innovatifs
	UR	CALBINOTOX - Composés alimentaires : Biofonctionnalités et risques neurotoxiques
	FR	FJV - Fédération de Recherche Jacques Villermaux pour la Mécanique, l'Energie, les Procédés
<b>Matière, Matériaux, Métallurgie, Mécanique (M4)</b>	UMR	IJL - Institut Jean Lamour
	UMR	LEM3 - Laboratoire d'Etude des Microstructures et de Mécanique des Matériaux
	UR	LMOPS - Laboratoire Matériaux Optiques, Photonique et Systèmes

<b>Observatoire terre et Environnement de Lorraine (OTELo)</b>	UMR_A	LSE - Laboratoire Sols et Environnement
	UMR	CRPG - Centre de Recherches Pétrographique et Géochimique
	UMR	LIEC – Laboratoire Interdisciplinaire des Environnements Continentaux
	UMR	GéoRessources
	UMS/OSU	OTELo - Observatoire Terre et Environnement de Lorraine
<b>Sciences Juridiques, Politiques, Economiques et de Gestion (SJPEG)</b>	UMR	BETA - Bureau d'Economie Théorique et Appliquée
	UR	CERFIGE - Centre Européen de Recherche en Economie Financière et Gestion des Entreprises
	UR	IRENEE - Institut de Recherches sur l'Evolution de la Nation et de l'Etat
	UR	IFG – Institut François GénY
<b>Temps, Espaces, Lettres, Langues (TELL)</b>	UR	HISCANT-MA - Histoire et Cultures de l'Antiquité et du Moyen Age
	UR	IDEA – Théories et pratiques de l'Interdisciplinarité Dans les Etudes Anglophones
	UR	LIS – Littératures, Imaginaire, Sociétés
	UR	ECRITURES : Centre lorrain de recherches interdisciplinaires dans les domaines des littératures, des cultures et de la théologie
	UR	CEGIL - Centre d'Etudes Germaniques Interculturelles de Lorraine
	UR	CERCLE - Centre de Recherche sur les Cultures et Littératures Européennes : France, Europe Centrale, Europe Orientale
	UR	CERGAPE /LOTERR – Centre d'Etude et de Recherche en Géographie de l'Aménagement des Paysages et de l'Environnement
	UR	CRULH – Centre de Recherche Universitaire Lorrain d'Histoire
<b>Structures transversales de recherche</b>	USR	Maison des Sciences de l'Homme Lorraine (MSH Lorraine)

#### Signification des sigles « Label » :

- UR : Unité de recherche
- FR : Fédération de Recherche
- FRE : Formation de Recherche en Evolution
- OSU : Observatoire des Sciences de l'Univers
- SFR : Structure Fédérative de Recherche
- UMR : Unité Mixte de Recherche avec le Centre National de Recherche Scientifique
- UMR\_A : Unité Mixte de Recherche avec l'Institut National pour l'Agriculture, l'Alimentation et l'Environnement
- UMR\_S : Unité Mixte de Recherche avec l'Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale
- UMS : Unité Mixte de Service avec le Centre National de Recherche Scientifique
- USR : Unité de Service et de Recherche Centre National de Recherche Scientifique

## *ANNEXES 6 : REGLEMENTS INTERIEURS DES COLLEGIUMS*

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM ARTS LETTRES ET LANGUES

Approuvé par le conseil d'administration le 8 juillet 2014

### Préambule

#### 1) Composition du collégium

En application de l'article 13 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le collégium regroupe les structures ci-dessous :

Site de Nancy  
UFR ALL-Nancy  
IECA

Site de Metz  
UFR ALL-Metz

#### 2) Missions du collégium

Dans le cadre général de la politique de l'Université de Lorraine, le collégium « Arts, Lettres et Langues » concourt aux missions du service public de l'enseignement supérieur définies aux articles L 123-1 à L 123-9 du Code de l'éducation.

### Chapitre 1 : Composition du conseil de collégium

Composition chiffrée (membres élus, personnalités extérieures et membres de droit)

La composition du Conseil de collégium est la suivante :

Membres de droit : 3 (le directeur de chaque composante)

Membres élus : 26

Personnalités extérieures : 4

Soit : **30** membres élus et nommés dont 4 personnalités extérieures, et 3 membres de droit

Ventilation des sièges par collège concernant les membres élus

Collège A des professeurs et assimilés : 7

Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés : 7

Collège des usagers : 6 titulaires et 6 suppléants appelés à siéger en l'absence des titulaires

Collège des personnels B.I.A.T.O.S.S. : 6

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et personnels assimilés sont élus pour une durée de 5 ans.

Les usagers sont élus pour une durée de 2 ans.



Les représentants des personnels BIATOSS sont élus pour une durée de 5 ans.

#### Membres nommés :

Les personnalités extérieures sont nommées pour une durée de 5 ans.

### **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil**

Les modalités d'élection des membres du conseil sont définies par le règlement intérieur de l'Université de Lorraine en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur.

#### Le mode de scrutin

Pour les collèges A et B, chaque liste de candidats assure la représentation de chacune des composantes du collégium.

### **Chapitre 3 : Modalités de nomination des personnalités extérieures**

Les personnalités extérieures sont proposées par le Directeur du collégium et nommées par lui pour une durée de 5 ans, après approbation par les membres élus et les membres de droit du Conseil.

La liste proposée par le Directeur comprend :

- 1 représentant d'une collectivité territoriale, désigné par celle-ci,
- 2 acteurs du monde économique, social, culturel dont au moins 1 issu du monde socio-économique,
- 1 personnalité proposée à titre personnel, choisie en raison de ses compétences.

### **Chapitre 4 : Compétences du conseil de collégium**

Le collégium est dirigé par un Directeur et un Directeur adjoint assistés d'un Conseil. Le Directeur et le Directeur adjoint sont élus par le Conseil pour une durée de cinq ans renouvelable une fois.

En application de l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le Conseil du collégium :

- répartit les emplois et les crédits entre les structures internes qu'il regroupe ;
- approuve les accords et conventions pour les affaires l'intéressant dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université de Lorraine;
- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances du collégium après avis du conseil de la formation, dans les conditions fixées par l'article L.613-1 du Code de l'éducation ;
- propose au conseil d'administration le règlement intérieur du collégium.

## Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil

Le Conseil se réunit au minimum deux fois par an. Il se réunit chaque fois qu'il est convoqué à l'initiative du Directeur, qui préside la séance, ou du tiers au moins de ses membres.

Il peut être précédé d'une séance de travail à vocation préparatoire sans condition de quorum ni délibération à laquelle tous les membres du Conseil sont conviés par le Directeur du collégium.

Le Directeur du collégium (s'il n'est pas membre du Conseil) participe aux délibérations du Conseil avec voix consultative.

Le Directeur peut inviter des personnes extérieures à assister à ses travaux avec voix consultative sur un point précis de l'ordre du jour.

### Délais de convocation et fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Directeur du collégium et transmis au moins une semaine à l'avance aux membres du Conseil, sauf urgence motivée. Tout membre du Conseil peut demander l'adjonction d'un point à l'ordre du jour au moins 48 heures avant la tenue du conseil.

### Règles de quorum

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

La convocation initiale pourra prévoir, si le quorum n'est pas atteint lors de l'ouverture de la réunion, une seconde réunion qui se déroulera le même jour et nécessitant 40% des membres en exercice présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors de cette seconde réunion du Conseil, le Conseil est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Les décisions sont alors valablement prises à la majorité simple sans obligation de quorum – hors questions financières et statutaires.

### Procurations

Procurations peut être donnée dans la limite d'un mandat par membre présent.

### Conditions de majorité

Sauf dispositions statutaires contraires, les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à bulletin secret si au moins 1 membre du Conseil en fait la demande.

L'approbation des questions budgétaires et d'emplois requiert la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés, la présence physique d'au moins la moitié des membres du Conseil étant nécessaire à l'ouverture des débats budgétaires.

### Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Un projet de procès-verbal est établi après chaque séance et transmis, dans la mesure du possible, dans un délai d'un mois, aux membres du Conseil. Il est soumis à l'approbation du Conseil puis déposé sur l'ENT.

## **Chapitre 6 : Election du directeur et du directeur adjoint**

Le Directeur est assisté d'un Directeur adjoint.

Le Directeur et le Directeur adjoint du collégium sont des enseignants-chercheurs, enseignants ou assimilés affectés à l'une des composantes du collégium.

Leurs mandats sont incompatibles avec le mandat de directeur de composante ou de pôle scientifique. Les mandats sont de cinq ans, renouvelables une fois.

La candidature aux fonctions de Directeur de collégium est présentée conjointement avec celle d'un Directeur adjoint. Ils émanent chacun d'un site différent.

Ils sont élus ensemble par le Conseil de collégium dans les conditions de majorité qui suivent. Procuration peut être donnée dans la limite d'un mandat par membre présent.

Les attributions du Directeur adjoint sont celles que lui délègue le Directeur. Le Directeur adjoint les exerce sous la responsabilité de celui-ci.

En cas de vacance, en cours de mandat, du poste de Directeur ou de Directeur adjoint, constatée par le président, et quelles que soient les conditions initiales de l'élection, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir la fonction vacante pour la durée du mandat restant à courir.

### Définition du corps électoral

Le Directeur du collégium et le Directeur adjoint sont élus par les membres élus et de droit en exercice du Conseil du collégium.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil de collégium soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur de collégium brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le Directeur adjoint ou, si celui-ci se porte lui-même candidat, par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

### Modalités de dépôt des candidatures

Les modalités sont définies par le règlement intérieur de l'Université.

### Règles de majorité

Le Directeur et le Directeur adjoint sont élus ensemble par le Conseil à la majorité absolue des membres élus et de droit en exercice à l'occasion d'une réunion organisée spécifiquement qui comporte au maximum trois tours de scrutin. Si l'élection n'est pas acquise, le Conseil peut être amené à se réunir deux autres fois par ajournements successifs à huitaine. Trois tours de scrutin au

maximum sont organisés lors de chacune de ces réunions du Conseil. A défaut d'élection à la majorité absolue à l'issue de la troisième réunion, le Directeur et le Directeur adjoint sont élus ensemble à la majorité simple des membres élus et de droit en exercice.

## **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le Directeur :

- préside le Conseil de collégium ;
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium ;
- représente le collégium dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire ;
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation du collégium et contribue à leur développement ;
- assure la coordination du collégium avec les pôles scientifiques et les autres collégiums.

Le Directeur peut s'entourer d'un ou plusieurs chargés de missions. Cette désignation est portée à la connaissance du Conseil, avec l'indication des termes de cette mission (qui ne peut être décisionnelle) et, le cas échéant, de sa durée.

Sous réserve d'une délégation de pouvoir émanant du Président de l'Université à son profit, le Directeur peut déléguer sa signature au Directeur adjoint et aux agents de catégorie A du collégium conformément à l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine.

## **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

### Demande de révision

Les modifications du présent règlement intérieur peuvent être proposées à l'initiative du Président de l'Université, du Directeur du collégium ou du tiers au moins des membres en exercice du Conseil du collégium.

### Règles de majorité pour le conseil de collégium

Les règles de majorité applicables aux modifications du règlement intérieur sont fixées à la majorité absolue des membres en exercice du conseil de collégium après présentation aux conseils des composantes le constituant.

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGIUM DROIT ECONOMIE GESTION

Approuvé par le conseil d'administration le 1<sup>er</sup> avril 2014, modifié le 3 novembre 2015, le 8 novembre 2016 et le 13 décembre 2016 (entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2017)

### Sommaire

- Article 1 : Composantes du Collégium
- Article 2 : Composition du Conseil de Collégium
- Article 3 : Modalités d'élection des membres du Conseil de Collégium
- Article 4 : Compétences du Conseil de Collégium
- Article 5 : Règles de fonctionnement du Conseil de Collégium
- Article 6 : Election du Directeur du Collégium
- Article 7 : Compétence et fonctions du Directeur du Collégium
- Article 8 : Modalités de révision du règlement intérieur

#### **Article 1 : Composantes du Collégium**

La liste des composantes internes du Collégium est fixée comme suit :

- UFR Faculté de Droit, Economie & Gestion de Nancy
- UFR Faculté de Droit, Economie & Administration de Metz
- Institut de Préparation à l'Administration Générale
- CEU (Centre Européen Universitaire)
- IRT (Institut Régional du Travail)

Cette liste pourra être modifiée dans les conditions fixées à l'article 13 des statuts de l'Université.

#### **Article 2 : Composition du Conseil de Collégium**

Le Conseil est composé de vingt-sept membres dont :

- les Directeurs des composantes du Collégium, membres de droit ou leurs représentants
- 5 membres élus du collège A
- 5 membres élus du collège B
- 4 membres élus du personnel BIATSS
- 4 étudiants élus
- 4 personnalités extérieures dont un représentant de la Métropole du Grand Nancy, un représentant de Metz Métropole et deux désignées par le Conseil à titre personnel.

#### **Article 3 : Modalités d'élection des membres du Conseil de Collégium**

##### a- Le corps électoral

Sont électeurs, les personnes qui répondent aux conditions fixées par le code de l'éducation.

Les conditions d'exercice du droit de suffrage sont celles prévues aux articles D719-7 à D719-17 du code de l'éducation.

#### b-Eligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres, tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales, conformément aux articles D719-7 et D719-17 du code de l'éducation et aux dispositions de l'article 2.

#### c-Mode de scrutin

L'élection des représentants des étudiants s'effectue au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. Les règles prévues à l'article D719-22 s'appliquant à la désignation des suppléants. Dans les autres collèges, l'élection s'effectue au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage. Les listes peuvent être incomplètes.

#### d-Modalités de vote lors des élections des membres élus

Les scrutins sont secrets. Nul ne peut prendre part au vote s'il n'est inscrit sur une liste électorale.

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'Université.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par procuration. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Chaque mandataire ne peut disposer de plus de 2 mandats.

#### e-Remplacement d'un membre du Conseil de Collégium

Lorsqu'un membre du Conseil représentant les personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité constatée plus de 6 mois avant l'achèvement du mandat, il est procédé à une élection partielle. Les membres des conseils ainsi élus, ne le sont que pour la durée du mandat restant à courir avant le prochain renouvellement du conseil.

Lorsqu'un membre titulaire du Conseil représentant les usagers perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste, il est procédé à un renouvellement partiel.

#### f- Durée et renouvellement des mandats des membres du Conseil

Les membres de droit sont désignés pour la durée de leur mandat.

Les représentants des enseignants – chercheurs, personnels assimilés et personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service sont élus pour 5 ans. Ils sont rééligibles.

Les représentants des étudiants sont élus pour 2 ans. Ils sont rééligibles.

Les personnalités extérieures sont désignées pour 5 ans. Leur mandat est reconductible. Lorsqu'un membre du conseil représentant les collectivités territoriales, institutions ou organismes, perd la qualité au titre de laquelle il a été appelé à représenter ces collectivités, institutions ou organismes, ou lorsque le siège devient vacant, l'institution procède à son remplacement.

#### g- Désignation des personnalités extérieures

Le représentant de Metz Métropole et de la Métropole du Grand Nancy est désigné par les instances de sa structure.

Les personnalités extérieures désignées par le conseil à titre personnel sont proposées par le directeur du collegium et approuvées par les membres élus et membres de droit du conseil.

Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur.

#### **Article 4 : Compétences du Conseil de Collégium**

Le Conseil de Collégium :

- propose au conseil d'administration le règlement intérieur du Collégium ;
- élit le Directeur du Collégium ;
- définit l'organisation et le fonctionnement du Collégium ;
- répartit les emplois et les crédits entre les composantes qu'il regroupe ;
- émet un avis sur les propositions de services établis par chaque composante pour les enseignants titulaires ou vacataires ;
- définit la politique des relations internationales du Collégium dans le respect de la politique de l'Université ;
- approuve :
  - o les conventions proposées par les composantes pour les affaires les intéressant, dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;
  - o les modalités de contrôle des connaissances ;
- émet un avis sur :
  - o la modification des diplômes existants et la création de nouveaux diplômes ;
  - o les modifications du périmètre du Collégium ;

Le conseil de Collégium peut créer toute commission utile, dans les domaines touchants à ses compétences, dont il désigne les membres et définit les missions.

## **Article 5 : Règles de fonctionnement du Conseil de Collégium**

1. Le Conseil est convoqué huit jours au moins avant la date prévue pour sa réunion, par le Directeur. Il peut être réuni à la demande du tiers de ses membres. La convocation initiale pourra prévoir, si le quorum n'est pas atteint lors de l'ouverture de la réunion (50% des membres en exercice présents ou représentés), une seconde réunion qui se déroulera le même jour, le Conseil délibérant valablement dès lors que 40% des membres en exercice sont présents ou représentés.

Les délibérations du Conseil sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

2. Si le quorum n'est pas atteint lors de cette seconde réunion, le Conseil pourra être à nouveau convoqué sous huit jours francs, à partir de la réunion initiale, sur le même ordre du jour. Les décisions sont alors valablement prises à la majorité simple sans condition de quorum.

3. L'ordre du jour figure sur la lettre de convocation. Il doit comporter nécessairement les questions dont l'inscription a été arrêtée lors de la précédente réunion, ainsi que les questions proposées par un membre du Conseil lorsqu'elles sont accompagnées d'une demande écrite déposée entre les mains du directeur du Collégium 2 jours au moins avant la date de la réunion.

4. Un personnel administratif d'une composante, désigné par le Directeur du Collégium, assiste de plein droit aux séances du Conseil, afin d'assurer le secrétariat. Le Conseil peut inviter à ses débats, avec voix consultative, toute personne qu'il estime utile, pour une séance et sur un ordre du jour déterminé.

5. A l'issue de chaque séance, il est dressé un procès-verbal des délibérations du Conseil. Ce procès-verbal est adressé aux membres du Conseil avec la convocation pour la réunion suivante. Il devient définitif lorsque les termes en ont été approuvés par le Conseil.

6. Si un membre du Conseil est momentanément absent, il peut donner une procuration à n'importe quel membre du Conseil siégeant en formation plénière. Toute procuration doit être écrite et ne vaut que pour la séance pour laquelle elle a été donnée, ou pour la séance tenue sur seconde convocation avec le même ordre du jour. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Les représentants des composantes peuvent être présents ou représentés.

7. Les votes ont lieu à main levée, à moins qu'un membre du Conseil ne demande un scrutin secret. Il a obligatoirement lieu au scrutin secret en cas de vote sur une question de personne.

## **Article 6 : Election du Directeur du Collégium**

Le Collégium est dirigé par un Directeur, assisté d'un directeur adjoint.

Le Directeur est élu par le Conseil de Collégium, à la majorité absolue de ses membres. Sur proposition du Directeur, le Directeur adjoint est élu selon les mêmes conditions. Il ne peut être issu du même site que le Directeur (Metz ou Nancy).

En cas de démission ou d'empêchement dûment constaté par le Président de l'Université, son



successeur est élu dans un délai d'un mois. A défaut de désignation dans ce délai, le Conseil nomme un administrateur provisoire pour une durée de six mois.

### **Article 7 : Compétence et fonctions du Directeur du Collégium**

Dans le cadre de la politique générale de l'Université, le directeur :

- convoque le Conseil de Collégium et fixe l'ordre du jour de la réunion,
- préside le Conseil de Collégium. Lorsque le directeur du Collégium ne peut présider, par empêchement, une séance du conseil, il est remplacé par le directeur adjoint.
- représente le Collégium notamment dans les instances de l'Université, au sein du Directoire,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de Collégium et lui rend compte de sa gestion en présentant un rapport annuel d'activités que le Conseil doit approuver,
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation du Collégium et contribue à leur développement,
- assure la coordination du Collégium avec les pôles scientifiques et les autres collégiums.

Le Directeur du Collégium peut inviter à une séance du conseil et avec voix consultative, toute personne dont il souhaite recueillir l'avis.

### **Article 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

La révision du règlement intérieur est décidée par le Conseil de Collégium statuant à la majorité des deux tiers des présents.

Le Président de l'Université de Lorraine, le Directeur de Collégium ainsi qu'un tiers des membres du Conseil de Collégium, peuvent proposer la révision du règlement intérieur.

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM LORRAINE INP

Modifié par le conseil d'administration le 7 janvier 2014, le 3 novembre 2015<sup>7</sup>, le 31 janvier 2017 et le 5 novembre 2019

### Préambule

#### Composition du collégium LORRAINE INP dit LORRAINE INP

LORRAINE INP regroupe les écoles-suivantes :

- Ecole Européenne d'Ingénieurs en Génie des Matériaux (EEIGM)
- Ecole Nationale d'Ingénieurs de Metz (ENIM)
- Ecole Nationale Supérieure d'Agronomie et des Industries Alimentaires (ENSAIA)
- Ecole Nationale Supérieure d'Electricité et de Mécanique (ENSEM)
- Ecole Nationale Supérieure de Géologie (ENSG)
- Ecole Nationale Supérieure en Génie des Systèmes et de l'Innovation (ENSGSI)
- Ecole Nationale Supérieure des Industries Chimiques (ENSIC)
- Ecole Nationale Supérieure des Mines de Nancy (ENSMN)
- Ecole Nationale Supérieure des Technologies et Industries du Bois (ENSTIB)
- Telecom Nancy
- Ecole Polytechnique de l'université de Lorraine dite Polytech Nancy

L'ENSAIA accueille en son sein pour le compte de Lorraine INP, le département CPP « la prépa des INP Nancy » dont la vocation est de préparer des bacheliers, en deux ans, à intégrer une des écoles du groupe INP.

Il a vocation à accueillir en son sein toute autre école d'ingénieurs, composante ou filière de formation de l'Université de Lorraine débouchant sur les fonctions d'ingénieur.

Les écoles d'ingénieurs de l'Université de Lorraine sont régies par l'article L713.9 du code de l'éducation, comme il est rappelé dans le décret n° 2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université de Lorraine. A ce titre, leurs directeurs disposent des compétences prévues par cet article et sont nommés par le Ministre en charge de l'enseignement supérieur.

#### Missions de LORRAINE INP

Dans le cadre général de la politique de l'Université de Lorraine et en synergie avec les compétences des écoles qui le composent, LORRAINE INP a notamment pour missions :

- de développer l'excellence des formations d'ingénieurs,
- de mener une réflexion stratégique et prospective sur l'évolution des parcours de formation relevant de son périmètre,
- de développer des partenariats avec des entités de l'Université, et avec d'autres organismes en France et à l'étranger,

---

<sup>7</sup> Révision du 3 novembre 2015 : entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016

- d'être acteur du développement du monde socio-économique et ainsi de contractualiser avec des organismes publics ou privés,
- de favoriser les actions transversales au sein de LORRAINE INP, avec d'autres INP, collègiums et pôles scientifiques de l'Université, avec d'autres universités, avec d'autres partenaires en France et à l'étranger,
- d'assurer la coordination et l'articulation avec les pôles de recherche, avec les collègiums, notamment en matière de politique de ressources humaines, d'offre de formation et d'orientations scientifiques.

Plus généralement, LORRAINE INP a vocation à mettre en œuvre des projets communs à tout ou partie de ses écoles dans les domaines qui entrent dans leurs missions et en tenant compte des spécificités inhérentes à la nature même de ses écoles et des dispositions légales auxquelles elles se réfèrent.

LORRAINE INP est dirigé par un directeur assisté d'un comité exécutif, administré par un conseil, doté d'une instance de concertation appelée « conférence pédagogique et scientifique » et il dispose d'une mission d'appui au pilotage et au développement nécessaire et suffisante à la réalisation de ses missions.

Le comité exécutif est composé du directeur de LORRAINE INP, des directeurs d'écoles, du directeur de « la prépa des INP Nancy » et du responsable administratif de LORRAINE INP. Il assiste le directeur dans l'accomplissement de ses missions. Les membres de la mission d'appui de LORRAINE INP et un représentant dûment désigné par le directeur d'école peuvent être invités aux réunions du comité exécutif.

La conférence pédagogique et scientifique est composée du comité exécutif et des directeurs de pôles scientifiques. Elle a vocation à être un organe de dialogue et d'échanges sur tous les sujets situés à l'interface entre la formation et la recherche. Au moins une fois par an, elle associe les étudiants pour des échanges sur la formation et la vie étudiante.

### **Chapitre 1 : Composition du conseil de-LORRAINE INP**

Le conseil est composé de 21 membres élus, de 8 personnalités extérieures, de 12 membres de droit (directeurs des composantes et directeur de LORRAINE INP), et de membres invités (le président de l'Université de Lorraine, le directeur général des services de l'Université de Lorraine, l'agent comptable de l'Université de Lorraine, les directeurs des pôles scientifiques et les membres du comité exécutif autres que les directeurs de composantes).

Les membres élus sont répartis en quatre collèges :

- Professeurs et personnels assimilés : 6 sièges,
- Maîtres de conférences et autres enseignants ou personnels assimilés : 6 sièges,
- Personnels BIATSS : 4 sièges,
- Etudiants : 5 sièges.

### **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil**

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

### Le corps électoral

Le corps électoral est composé des personnels et de l'ensemble des usagers de LORRAINE INP, répartis par collège :

- Les élèves ingénieurs, étudiants et stagiaires régulièrement inscrits dans une formation relevant de l'une des écoles de LORRAINE INP.
- Les enseignants-chercheurs, enseignants, ATER et doctorants contractuels exerçant une activité d'enseignement et affectés à une des écoles de LORRAINE INP.
- Les personnels BIATSS affectés à la mission d'appui au pilotage et au développement de LORRAINE INP ou à une de ses écoles.
- Les personnels enseignants-chercheurs ou enseignants non affectés à une école de LORRAINE INP mais qui y effectuent un service d'enseignement d'au moins 1/3 des obligations d'enseignement de référence et qui en font la demande.

### Les conditions d'éligibilité

Pour l'élection au conseil de LORRAINE INP, tout électeur est éligible.

### Eligibilité des listes lorsque le nombre de sièges à pourvoir le permet :

Collège Professeurs et personnels assimilés : représentation de 4 écoles d'ingénieurs au minimum – 2 représentants d'une même école d'ingénieurs au maximum ;

Collège Maîtres de conférences et autres enseignants ou personnels assimilés : représentation de 4 écoles d'ingénieurs au minimum – 2 représentants d'une même école d'ingénieurs au maximum ;

Collège BIATSS : représentation de 3 écoles d'ingénieurs au minimum ;

Collège Etudiants : représentation de 3 écoles d'ingénieurs au minimum - 2 représentants d'une même école d'ingénieurs au maximum pour les sièges de titulaires.

### Le mode de scrutin

Les élections sont organisées, par collèges, selon les modalités définies par la réglementation en vigueur.

## **Chapitre 3 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

Les personnalités extérieures sont proposées par le directeur de LORRAINE INP et leur désignation est approuvée par les membres élus et membres de droit du conseil.

## **Chapitre 4 : Compétences du conseil de LORRAINE INP**

Le conseil de LORRAINE INP :

- répartit les emplois et les crédits entre les structures internes qu'il regroupe,
- approuve les accords et conventions pour les affaires l'intéressant dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université,
- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances des composantes de LORRAINE INP après avis du conseil de la formation, dans les conditions fixées par l'article L. 613-1 du code de l'éducation,
- vote les orientations stratégiques proposées au conseil d'administration de l'Université dans le cadre du contrat quinquennal,
- approuve les propositions d'actions transversales de formation,

- examine les projets de nouvelles formations relevant de son périmètre. Il peut être consulté sur tout autre projet de formation de l'Établissement relevant du domaine d'expertise d'une ou plusieurs de ses composantes.
- approuve le contrat d'objectifs et de moyens conclu avec la présidence de l'Université,
- se prononce sur la création et la suppression des écoles qui relèvent de LORRAINE INP et sur l'intégration de nouvelles écoles ou composantes en son sein,
- peut coordonner, à la demande du chef d'établissement, les propositions d'avancement et de promotion de certaines catégories de personnel enseignant,
- peut coordonner le dispositif indemnitaire si la procédure décidée par le conseil d'administration de l'université le prévoit,
- peut être consulté sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et des BIATSS, proposés par chaque école conformément à l'article L713.9, en concertation avec les pôles scientifiques s'ils sont concernés,
- définit l'organisation générale et le fonctionnement de LORRAINE INP,
- propose au conseil d'administration les modifications du règlement intérieur de LORRAINE INP,
- approuve le rapport annuel du directeur sur l'activité de LORRAINE INP et sur son fonctionnement administratif et financier.

Le conseil peut créer toute commission utile dont il désigne les membres et définit les missions.

Lorsque le directeur de LORRAINE INP ne peut présider une séance du conseil, il est remplacé par le directeur d'école ayant le plus d'ancienneté dans la fonction.

Le directeur de LORRAINE INP peut inviter à une séance du conseil et avec voix consultative, toute personne dont il souhaite recueillir l'avis.

## **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

### Délais de convocation

Pour les séances ordinaires, le directeur de LORRAINE INP convoque le conseil a minima 10 jours francs avant la séance.

### Fixation de l'ordre du jour

Le directeur de LORRAINE INP fixe l'ordre du jour des réunions en concertation avec le comité exécutif.

### Règles de quorum

Une séance du conseil peut être ouverte lorsque la majorité des membres en exercice est présente ou représentée. Dès lors, le conseil délibère valablement jusqu'à la clôture de la séance. Si cette majorité n'est pas atteinte, le conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de 8 jours et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### Procurations

Les membres du conseil peuvent donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

### Conditions de majorité

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés sans tenir compte des abstentions ni des bulletins blancs ou nuls.

### **Chapitre 6 : Election du directeur**

#### Définition du corps électoral (cf. chapitre 3)

Le directeur de LORRAINE INP est élu par les membres élus et les membres de droit du conseil de LORRAINE INP.

#### Modalités de dépôt des candidatures :

Les modalités de dépôt de candidature sont définies dans le règlement intérieur de l'Université de Lorraine.

Peut être élu directeur de LORRAINE INP, tout enseignant-chercheur, enseignant ou assimilé affecté à l'une des écoles de LORRAINE INP.

#### Règles de majorité

Le directeur est élu à la majorité absolue par les membres élus et les membres de droit du conseil de LORRAINE INP. La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil de LORRAINE INP soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur de LORRAINE INP brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

### **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- préside le conseil de LORRAINE INP,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de LORRAINE INP,
- représente LORRAINE INP dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire,
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation de LORRAINE INP et contribue à leur développement,
- assure la coordination de LORRAINE INP avec les pôles scientifiques, avec les autres collègiiums et les autres INP,
- prépare le budget et en suit l'exécution,
- a autorité sur les personnels affectés à la mission d'appui au pilotage et au développement de LORRAINE INP,
- rend compte annuellement au conseil de LORRAINE INP de l'exécution des décisions et de sa gestion.
- 

Le directeur de LORRAINE INP peut nommer, après consultation du conseil, un directeur adjoint et des chargés de mission.

Le directeur de LORRAINE INP peut déléguer sa signature à tout agent de catégorie A de LORRAINE INP.

## **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

La révision du règlement intérieur peut être proposée par le directeur de LORRAINE INP ou par au moins un tiers des membres du conseil ou par le président de l'Université de Lorraine. Le projet de règlement intérieur doit être approuvé par au moins deux tiers des membres en exercice du conseil présents ou représentés.

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM LORRAINE MANAGEMENT INNOVATION

Approuvé par le conseil d'administration du 8 novembre 2016 (entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2017)

### TITRE I : COMPOSITION ET MISSION DU COLLEGIUM

#### Article 1 : nom et composition du collégium

Il est créé un collégium dénommé Lorraine Management Innovation.

Par application de l'article 13 du décret 2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'université de Lorraine, le collégium Lorraine Management Innovation regroupe les composantes suivantes :

- L'Unité de formation et de recherche Etudes Supérieures de Management – Institut d'Administration des Entreprises (UFR ESM-IAE),
- L'Institut supérieur d'Administration et de Management – Institut d'Administration des Entreprises (ISAM-IAE),
- L'Unité de formation et de recherche Mathématiques et Informatique (UFR Math-Info).

#### Article 2 : missions du collégium Lorraine Management Innovation

Dans le cadre général de la politique de l'Université de Lorraine et en synergie avec les compétences pluridisciplinaires de ses composantes, le collégium a notamment pour missions :

- de soutenir et d'accompagner le développement de ses composantes ;
- de développer l'excellence des formations initiales et également de la formation tout au long de la vie ;
- de mener une réflexion stratégique et prospective sur l'évolution des formations relevant de son périmètre en adéquation avec les besoins du tissu socio-économique ;
- de développer des partenariats avec des entités de l'université et avec d'autres organismes en France et à l'étranger ;
- d'être acteur du développement du monde socio-économique et ainsi de contractualiser avec des organismes publics ou privés en France et à l'international ;
- de favoriser les actions transversales au sein du collégium, avec d'autres collégiums et pôles scientifiques de l'université, avec d'autres partenaires en France et à l'étranger ;
- d'assurer la coordination et l'articulation avec les pôles de recherche et les autres collegium, notamment en matière de politique de ressources humaines, d'offre de formation et d'orientations scientifiques ;



Plus généralement, le collegium a vocation à mettre en œuvre des projets communs à tout ou partie des composantes dans les domaines qui entrent dans leurs missions et en tenant compte des spécificités de chacune d'entre elles.

## TITRE II : LE CONSEIL DE COLLEGIUM

### Article 3 : composition du conseil du collégium Lorraine Management Innovation

Le conseil du collégium Lorraine Management Innovation est composé de 26 membres :

- 21 membres élus :
- . Collège A des professeurs et assimilés : 6
- . Collège B des autres enseignants : 6
- . Collège des BIATSS : 3
- . Collège des usagers : 6

	<i>UFR ESM-IAE</i>	<i>ISAM-IAE</i>	<i>UFR MATH-INFO</i>
<b>Collège A</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Collège B</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Collège BIATSS</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Collège Usagers</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

- 2 personnalités extérieures à l'Université
- 3 membres de droit : les directeurs des composantes ou leur représentant

Sont invités avec voix consultative :

- le Président de l'Université ou son représentant
- le responsable de la cellule d'appui du collégium
- les responsables administratifs.

Le Directeur général des services et l'Agent comptable assistent de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

Le Directeur du collégium peut inviter à assister à un point de l'ordre du jour du conseil toute personne dont il souhaite recevoir l'expertise.

#### **Article 4 : modalités d'élection des membres du conseil**

L'élection des membres du conseil sera réalisée selon les modalités du règlement intérieur de l'Université.

#### **Article 5 : modalités de désignation des personnalités extérieures**

Le représentant de la Chambre régionale de commerce et d'industrie de Lorraine est désigné par les instances de sa structure.

La personnalité extérieure désignée par le conseil à titre personnel est proposée par le directeur du collégium et approuvée par les membres élus et membres de droit du conseil. Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur.

Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée ou que son siège devient vacant, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat des membres restant à courir.

#### **Article 6 : compétences du conseil de collégium**

Le conseil du collégium :

- répartit les crédits et les emplois dans les structures qui le composent,
- approuve les accords et conventions relevant du collégium dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université,
- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances, après avis du Conseil de la Formation,
- définit l'organisation générale du collégium,
- met en oeuvre les orientations stratégiques du collégium, notamment à travers le contrat d'objectifs et de moyens,
- émet un avis sur la création, la suppression ou la modification des composantes qui composent le collégium,
- peut être consulté sur les profils de postes BIATSS, enseignants-chercheurs et enseignants relevant du collégium,
- propose au Conseil d'administration de l'Université de Lorraine le règlement intérieur du collégium.

### **TITRE III : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

#### **Article 7 : présidence**

Les séances du conseil sont présidées par le directeur du collégium. Lorsqu'il ne peut présider une séance, il est remplacé le cas échéant par le directeur adjoint.

#### **Article 8 : comité exécutif**

Le comité exécutif est composé du directeur et du directeur adjoint, des directeurs de composantes ou leur représentant.

Le comité exécutif peut inviter toute personne qu'il juge utile à assister à la réunion.

Les responsables administratifs de composantes et le responsable de la cellule d'appui du collégium sont invités.

Il est réuni, à l'initiative du directeur ou sur demande de la moitié des directeurs, autant que de besoin. Il développe le projet du collégium et prépare les séances du conseil.

#### **Article 9 : délais de convocation**

Pour les séances ordinaires, le directeur du collégium convoque le conseil au moins huit jours avant la date de chaque conseil. Tout membre du conseil peut demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question déterminée, à condition de le faire par écrit au moins 48 heures avant la séance. Les convocations peuvent être adressées par voie électronique.

#### **Article 10 : fixation de l'ordre du jour**

Le directeur du collégium fixe l'ordre du jour des réunions en concertation avec le comité exécutif, lorsque celui-ci est créé.

#### **Article 11 : règles de quorum**

La moitié des membres en exercice présents ou représentés est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau, dans un délai de huit jours sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Toutefois, la convocation peut prévoir qu'en l'absence de quorum une nouvelle séance se tiendra le même jour sans condition de quorum. La convocation fixe l'heure de cette séance.

### **Article 12 : procurations**

Les membres du conseil peuvent donner procuration à un autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

### **Article 13 : conditions de majorité**

Les décisions du conseil relatives à la répartition des crédits et des emplois dans les structures qui le composent sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les autres décisions du conseil sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés.

### **Article 14 : établissement et diffusion des procès-verbaux de réunion**

Un relevé des avis et délibérations est publié dans les 10 jours suivant la réunion du conseil et est transmis au président de l'Université.

Chaque séance du conseil fait l'objet d'un compte rendu retraçant le contenu des débats qui est soumis à l'approbation du conseil lors de la séance suivante. Le compte rendu définitif est transmis aux membres du conseil et au président de l'Université.

## **TITRE IV : ELECTION DU DIRECTEUR**

Les modalités d'élection du directeur sont prévues par le règlement intérieur de l'Université.

### **Article 15 : définition du corps électoral**

Le directeur est élu par les membres élus et les membres de droit du conseil du collégium.

### **Article 16 : modalités de dépôt des candidatures**

Les candidatures seront déposées conformément au règlement intérieur de l'Université.

### **Article 17 : modalités de l'élection**

La séance est présidée par le directeur sortant. Lors de la première élection du directeur, la séance est présidée par le doyen d'âge.

Dans l'hypothèse où le directeur du collégium brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

L'élection du directeur se fait par un vote à bulletins secrets.

### **Article 18 : règles de majorité pour l'élection du/de la directeur/trice**

Le directeur est élu à la majorité absolue des membres élus et de droit présents ou représentés du corps électoral à l'occasion d'une séance spécifique qui comporte au maximum trois tours de scrutin. Si l'élection n'est pas acquise, le Conseil peut être amené à se réunir deux autres fois par ajournements successifs à huitaine. Trois tours de scrutin au maximum sont organisés lors de chacune de ces séances du Conseil. A défaut d'élection à la majorité absolue à l'issue de la troisième séance, le directeur est élu à la majorité simple des membres élus et de droit en exercice. La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

### **Article 19 : compétences du directeur**

Le directeur de collégium :

- préside et anime le conseil de collégium,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium,
- représente le collégium dans les instances de l'Université,
- prépare le budget du collégium et en suit l'exécution,
- a autorité sur les personnels affectés dans les services du collégium,
- signe au nom du président de l'Université les accords et conventions pour lesquels il a reçu délégation, après approbation du conseil du collégium,
- assure la cohérence et contribue au développement des activités de formation des composantes du collégium,
- assure la coordination du collégium avec les autres collégiums et les pôles scientifiques,
- présente un rapport annuel au conseil de collégium.
- 

Le directeur peut nommer, après avis du conseil, un directeur adjoint et des chargés de mission.

Le directeur de collégium peut se faire représenter par un membre du comité exécutif ou du conseil de collégium.

## **TITRE V : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 20 : révision du règlement intérieur**

Le directeur du collégium, le président de l'Université ou une majorité des deux tiers des membres du conseil de collégium peut être à l'initiative d'une demande de révision du règlement intérieur.

### **Article 21 : règles de majorité pour la modification du règlement intérieur**

Le projet de modification du règlement intérieur doit être adopté à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM INTERFACE

Approuvé par le conseil d'administration le 2 juin 2015, modifié le 1<sup>er</sup> juin 2021 et le 14 décembre 2021

### TITRE I : COMPOSITION ET MISSION DU COLLEGIUM

#### Article 1 : composition du collégium

Par application de l'article 13 du décret 2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'université de Lorraine, le collégium Interface regroupe les composantes suivantes :

- L'Institut national supérieur du professorat de l'éducation (INSPÉ),
- L'Institut supérieur franco-allemand de techniques, d'économie et de sciences (ISFATES),
- L'Unité de formation et de recherche Langues pour spécialistes d'autres disciplines (UFR LANSAD).

Le collégium appuie les missions de chacune de ses composantes.

- L'INSPÉ de Lorraine a, de par la loi, pour mission de :
  - organiser et assurer les actions de formation initiale des étudiants et stagiaires se destinant aux métiers du professorat et de l'éducation,
  - organiser des actions de formation continue des personnels enseignants et d'éducation de l'Education nationale,
  - participer à la formation initiale et continue des personnels enseignants du supérieur,
  - conduire des actions de formation aux autres métiers de l'éducation et de la formation,
  - participer à la recherche disciplinaire et pédagogique,
  - participer à des actions de coopération internationale.

Plus spécifiquement, l'INSPÉ de Lorraine développe et renforce les spécialités suivantes : une formation continue en science dans le cadre de la Maison pour la science en Lorraine et de l'IREM, l'intégration du franco-allemand à la formation des enseignants en Lorraine dans un contexte frontalier et transfrontalier, la construction de compétences culturelles par la pratique du projet.

- L'ISFATES a pour mission de :
  - dispenser et développer, en formation initiale et continue, un enseignement supérieur franco-allemand allant de bac à bac + 3 ou bac + 5, préparant notamment aux diplômes, titres et

grades conjointement délivrés par les deux établissements partenaires Université de Lorraine et Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes sanctionnés par des certificats de l'Université Franco-Allemande en coordonnant ses enseignements avec les composantes,

- contribuer à la promotion sociale et à la formation continue et permanente, dans une perspective diplômante ou qualifiante franco-allemande,
  - contribuer à l'innovation pédagogique,
  - participer au développement économique régional, notamment par des activités d'études et de conseil et en contribuant au transfert de technologie et du savoir-faire dans le domaine du franco-allemand,
  - contribuer à la diffusion de la culture et à la promotion du bilinguisme français et allemand, de l'information scientifique et technique, des compétences en interculturel franco-allemand,
  - concourir au développement des relations et des activités internationales.
- L'UFR LANSAD a pour mission de :
    - favoriser la mutualisation de la formation en langue (dont le français langue étrangère) pour les composantes de l'Université de Lorraine,
    - faciliter la mobilité sortante et entrante par une sensibilisation à la langue, à la culture du pays d'accueil et à ses usages,
    - être le moteur d'une politique ambitieuse et innovante d'enseignement des langues pour spécialistes d'une autre discipline (notamment en favorisant l'autonomisation),
    - développer les certifications en langues pour les usagers de l'Université de Lorraine.

## **Article 2 : missions du collégium Interface**

Les missions du collégium Interface résultent du croisement des missions de chacune de ses composantes et d'un projet élaboré en commun.

Le projet commun consiste, dans une posture d'accompagnement, d'expérimentation, de recherche-action et d'amélioration continue, à promouvoir et à développer :

- des formations pour une insertion professionnelle des étudiants,
- leurs liens avec le monde professionnel,
- la recherche et la valorisation sur les sujets communs,
- l'apprentissage des langues aux spécialistes d'autres disciplines,
- le développement de la coopération franco-allemande,
- le développement des coopérations transfrontalières,
- le plurilinguisme, y compris en direction des langues modimes (moins diffusées et/ou moins enseignées),
- la construction de compétences interculturelles,



- la mobilité internationale.

Ses missions seront mises en œuvre grâce aux compétences et savoir-faire des acteurs du collégium :

- en ingénierie pédagogique

- autonomisation des apprenants,
- recours aux ressources numériques,
- apprentissages coopératifs et collaboratifs...

- en coordination, co-construction et accompagnement de projets avec plusieurs composantes, collégiums, pôles scientifiques de l'Université de Lorraine.

## TITRE II : LE CONSEIL DE COLLEGIUM

### Article 3 : composition du conseil du collégium Interface

Le conseil du collégium Interface est composé de 28 membres :

- 21 membres élus :
  - . Collège A des professeurs et assimilés : 6
  - . Collège B des autres enseignants : 6
  - . Collège des BIATSS : 5
  - . Collège des usagers : 4

	INSPÉ	LANSAD	ISFATES
<b>Collège A</b>	2	2	2
<b>Collège B</b>	2	2	2
<b>Collège ITA/BIATSS</b>	2	2	1
<b>Collège usagers</b>	1 titulaire + 1 suppléant	1 titulaire + 1 suppléant	2 titulaires + 2 suppléants

- 4 personnalités extérieures à l'Université ;
- 3 membres de droit : les directeurs des composantes ou leur représentant.

Sont invités avec voix consultative :

- le/la Président/e de l'Université ou son/sa représentant/e
- le/la responsable de la cellule d'appui du collégium
- les responsables administratifs/ves.

Le/la Directeur/trice général(e) des services et l'Agent comptable assistent de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

Le/la directeur/trice, ou le conseil à la demande du quart de ses membres en exercice, peut inviter à assister à une réunion du conseil toute personne dont il souhaite recevoir l'expertise.

#### **Article 4 : modalités d'élection des membres du conseil**

L'élection des membres du conseil sera réalisée selon les modalités du règlement intérieur de l'Université.

#### **Article 5 : modalités de désignation des personnalités extérieures**

Les personnalités extérieures désignées selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur, sont :

- un représentant du rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;
- un représentant de la métropole du Grand Nancy ;
- un représentant du conseil départemental de la Moselle.

Une personnalité extérieure, choisie en raison de ses compétences, est proposée à titre personnel par le/la Directeur·trice du collégium et sa désignation est approuvée par les membres élus du Conseil.

Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée ou que son siège devient vacant, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat des membres restant à courir.

#### **Article 6 : compétences du conseil de collégium**

Le conseil du collégium :

- répartit les crédits et les emplois dans les structures qui le composent,

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 90 sur 220

- approuve les conventions relevant du collégium dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université,
- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances, après avis du Conseil de la Formation,
- définit l'organisation générale du collégium,
- propose les orientations stratégiques du collégium aux conseils de l'Université,
- donne un avis sur le rapport annuel du/de la directeur/trice sur l'activité du collégium et sur son fonctionnement administratif et financier,
- émet un avis sur la création, la suppression ou la modification des composantes qui composent le collégium,
- peut être consulté sur les profils de postes BIATSS, enseignants-chercheurs et enseignants relevant du collégium,
- peut créer toute commission qu'il juge utile, dont il désigne les membres et définit les missions.

Les compétences du collégium intègrent les contraintes de ses composantes et notamment la double tutelle et les spécificités réglementaires de l'INSPÉ.

### **TITRE III : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**

#### **Article 7 : présidence**

Les séances du conseil sont présidées par le/la directeur/trice du collégium. Lorsqu'il/elle ne peut présider une séance, il/elle est remplacé/e le cas échéant par le/la directeur/trice adjoint/e. En cas d'indisponibilité du/de la directeur/trice-adjoint/e, le/la directeur/trice du collégium désigne un membre du bureau pour animer la séance.

#### **Article 8 : bureau**

Le bureau est composé du/de la directeur/trice et/ou du/de la directeur/trice adjoint/e, des directeurs de composantes ou leur représentant, du/de la responsable de la cellule d'appui ainsi que des responsables administratifs de composantes.

Le Bureau peut inviter toute personne qu'il juge utile à assister au comité.

Il est réuni, à l'initiative du/de la directeur/trice, autant que de besoin.

Il développe le projet du collégium et prépare les séances du conseil.

### **Article 9 : délais de convocation**

Pour les séances ordinaires, le/la directeur/trice du collégium convoque le conseil au moins huit jours avant la date de chaque conseil. Tout membre du conseil peut demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question déterminée, à condition de le faire par écrit au moins 48 heures avant la séance. Les convocations peuvent être adressées par voie électronique.

### **Article 10 : fixation de l'ordre du jour**

Le/la directeur/trice du collégium fixe l'ordre du jour des réunions en concertation avec le bureau, lorsque celui-ci est créé.

### **Article 11 : règles de quorum**

La moitié des membres en exercice présents ou représentés est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau, dans un délai de huit jours sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Toutefois, la convocation peut prévoir qu'en l'absence de quorum une nouvelle séance se tiendra le même jour sans condition de quorum. La convocation fixe l'heure de cette séance.

### **Article 12 : procurations**

Les membres du conseil peuvent donner procuration à un autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

### **Article 13 : conditions de majorité**

Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés.

### **Article 14 : établissement et diffusion des procès-verbaux de réunion**

Un relevé des avis et délibérations est publié dans les 10 jours suivant la réunion du conseil.

Chaque séance du conseil fait l'objet d'un compte rendu retraçant le contenu des débats qui est soumis à l'approbation du conseil lors de la séance suivante. Le compte rendu définitif est transmis aux membres du conseil et au/à la président/e de l'Université.

## **Article 15 : Réunions par visio-conférence**

Dans des circonstances exceptionnelles, le président peut recourir à la visioconférence ou à l'audioconférence. Ce recours doit demeurer exceptionnel.

La visio-conférence ou l'audioconférence doit permettre la participation effective des membres du Conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- la sécurité et de la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées.

Le compte-rendu fait état des présents (présents physiquement en séance et participant à distance), de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

## **Article 16 : Votes à distance**

Pour un point d'ordre du jour particulier au Conseil nécessitant un vote en situation d'urgence, il peut être recouru à une consultation à distance par voie électronique avec échanges écrits. Cette modalité de vote doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail et d'approbation des délibérations restent inchangées.

La décision ou l'avis qui résulte des opérations de vote n'est toutefois validé que si la moitié au moins des membres du Conseil y a effectivement participé.

Le point soumis au vote à distance doit être accompagné de toute note d'information et élément permettant un vote éclairé de chaque membre ainsi sollicité.

À l'occasion de la convocation de la réunion du Conseil, le président de la séance rappelle aux membres : la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par

courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote, les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés.

Sont exclus du vote à distance, les points suivants :

- le vote du budget,
- la révision du règlement intérieur,
- les votes portant sur des personnes.

À l'issue des opérations de vote, le président adresse les résultats au Conseil.

Les échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante.

Il est entendu que ces dispositions sont appliquées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### **TITRE IV : ELECTION DU/DE LA DIRECTEUR/TRICE**

##### **Article 17 : définition du corps électoral**

Le/la directeur/trice est élu/e par les membres élus et les membres de droit du conseil du collégium.

##### **Article 18 : modalités de dépôt des candidatures**

Les candidatures seront déposées conformément au règlement intérieur de l'Université.

##### **Article 19 : modalités de l'élection**

La séance est présidée par le/la directeur/trice sortant/e. Lors de la première élection du/de la directeur/trice, la séance est présidée par le doyen d'âge.

Dans l'hypothèse où le/la directeur/trice du collégium brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

L'élection du/de la directeur/trice se fait par un vote à bulletins secrets.

## **Article 20 : règles de majorité pour l'élection du/de la directeur/trice**

Le/la directeur/trice est élu/e à la majorité absolue des membres élus et de droit présents ou représentés du corps électoral. La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

## **Article 21 : compétences du/de la directeur/trice**

Le/la directeur/trice de collégium :

- préside et anime le conseil de collégium,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium,
- représente le collégium dans les instances de l'Université,
- prépare le budget du collégium et en suit l'exécution,
- a autorité sur les personnels affectés dans les services du collégium,
- signe au nom du/de la président/e de l'Université les accords et conventions pour lesquels il/elle a reçu délégation, après approbation du conseil du collégium,
- assure la cohérence et contribue au développement des activités de formation des composantes du collégium,
- assure la coordination du collégium avec les autres collégiums et les pôles scientifiques,
- présente un rapport annuel au conseil de collégium.

Le/la directeur/trice peut nommer, après avis favorable du conseil, un/e directeur/trice adjoint/e et des chargés de mission.

Le/la directeur/trice de collégium peut se faire représenter par un membre du bureau ou du conseil de collégium.

## **TITRE V : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 22 : révision du règlement intérieur**

Le/la directeur/trice du collégium, le/la président/e de l'Université ou une majorité des deux tiers des membres du conseil de collégium peut être à l'initiative d'une demande de révision du règlement intérieur.

Le projet de modification du règlement intérieur doit être adopté à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

## des IUT de

Mose	<b>L</b>	le-Est
L	<b>O</b>	ngwy
Nancy-Cha	<b>R</b>	lemagne
Nancy-B	<b>R</b>	abois
S	<b>A</b>	int-Dié-des-Vosges
Ep	<b>I</b>	nal
Thio	<b>N</b>	ville-Yutz
M	<b>E</b>	tz

Modifié le 24 septembre 2013



## Préambule

Le collégium « Technologie » vise à regrouper les 8 IUT de Lorraine dans la perspective d'un fonctionnement et d'un développement cohérents des formations de niveau Licence de la filière technologique au sein de l'Université.

Cette filière s'appuie en particulier sur les diplômes de DUT et de Licence Professionnelle au service desquels les IUT font plus que jamais la preuve de la pertinence du dispositif actuel que le collégium « Technologie » renforcera encore.

L'organisation actuelle des IUT, au service des objectifs suivants :

- une formation universitaire par la technologie,
- la professionnalisation des formations organisées suivant des logiques de compétences et de métiers,
- la lutte contre l'échec et l'aide à la réussite des étudiants,
- un ancrage territorial fort des IUT qui sont chacun associés à un bassin de population bien identifié et sont en étroite relation avec leur environnement socio-économique, sera renforcée par le collégium « Technologie » afin d'assurer une gestion cohérente et adaptée, aux niveaux régional et national, de l'offre de formation technologique professionnalisante de niveau L de l'Université.

La dynamique de l'Université, en s'appliquant aux IUT de Lorraine fédérés dans le collégium « Technologie », permettra de mettre en place une démarche commune d'amélioration de la performance et de mutualisation en valorisant le facteur d'échelle de la structure collégiale constituée. S'appliquant déjà à la communication externe et à la gestion des candidatures, cette démarche portera sur les objectifs définis précédemment et sur des missions ambitieuses à hauteur de l'Université, telles que la coordination et la dynamisation de la carte régionale des formations technologiques et professionnalisantes de niveau L, ainsi que la coordination et le développement de plates-formes technologiques.

L'organisation retenue pour le collégium « Technologie », définie dans la suite du présent règlement intérieur, vise à garantir les caractéristiques de fonctionnement qui ont permis la réussite du système de formation IUT et à optimiser ce système grâce à une structure de collégium cohérente et performante. Pour ce faire, dans le respect de l'identité forte de chacun des 8 IUT de Lorraine, de leur ancrage territorial, et de leur nécessaire autonomie d'opérateur de terrain, le collégium « Technologie » est organisé suivant une approche fédérative dans laquelle ces 8 IUT, régis par l'article L.713-9 du Code de l'Education, ont une représentation égale dans les instances de gouvernance quelle que soit leur taille.

## Chapitre 1 - Le collégium « Technologie »

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 97 sur 220

### **Article 1.1. – Composition du collégium**

Le collégium « Technologie » est composé des 8 Instituts Universitaires de Technologie (IUT) de Lorraine :

- IUT d'Epinal-Hubert Curien
- IUT Henri Poincaré de Longwy
- IUT de Metz
- IUT de Moselle-Est
- IUT de Nancy-Brabois
- IUT de Nancy-Charlemagne
- IUT de Saint-Dié des Vosges
- IUT de Thionville-Yutz

### **Article 1.2 - Missions du collégium**

Dans le respect de l'article L 713.9 du code de l'éducation qui régit chacun des 8 instituts qui le compose, les missions du collégium, outre celles définies dans le décret portant création de l'Université, sont les suivantes :

- coordonner la réflexion sur l'offre de formation diplômante dans son domaine ;
- définir les orientations stratégiques du collégium ;
- peut coordonner, à la demande du chef d'établissement, les propositions d'avancement et de promotion de certaines catégories de personnel enseignant du second degré et de l'ENSAM relevant du collégium ;
- favoriser les actions transversales.

### **Article 1.3 - Organisation du collégium**

Le collégium comprend un Premier-président et un Deuxième-président élus parmi les présidents des conseils d'IUT. Il est dirigé par un directeur, assisté d'un conseil de collégium et d'un comité exécutif.

Le présent Règlement Intérieur peut être complété par un Règlement Intérieur du Conseil et du Comité Exécutif du collégium Technologie.

### **Chapitre 2 - Le conseil du collégium « Technologie »**

### **Article 2.1 - Composition du conseil de collégium**

Le conseil du collégium est composé de membres de droit, de membres extérieurs, et de membres élus.

Membres de droit :

- les directeurs des 8 IUT composant le collégium

Membres extérieurs :

- les présidents de conseil des 8 IUT composant le collégium

Membres élus :

- 16 enseignants et enseignants-chercheurs dont 8 de rang A et 8 de rang B
- 8 personnels BIATSS
- 8 usagers (associé chacun à un suppléant) ; chaque duo titulaire et suppléant étant issu d'un des 8 IUT composant le collégium.

Le directeur du collégium, lorsqu'il n'est pas membre du conseil, participe avec voix consultative aux délibérations du conseil de collégium.

### **Article 2.2. - Election des membres du conseil**

En application de l'article 18 du décret portant création de l'Université, l'élection des membres du conseil de collégium est une élection au suffrage direct.

- Election des représentants enseignants et enseignants-chercheurs :

Chaque membre est élu par son collègue au sein de chacun des 8 IUT.

- Election des représentants BIATSS :

Chaque membre est élu par son collègue au sein de chacun des 8 IUT.

- Election des représentants étudiants :

Chaque membre avec son suppléant est élu par son collègue au sein de chacun des 8 IUT.

Pour chaque représentant, le scrutin est uninominal à un tour.

### **Article 2.3 - Durée de mandat des membres du conseil de collégium**

La durée du mandat de chaque membre élu du conseil de collégium est de 5 ans, sauf pour les membres étudiants pour lesquels elle est de 2 ans.

Tout membre du conseil du collégium perdant la qualité au titre de laquelle il a été élu cesse de faire partie du conseil du collégium.

En cas de vacance d'un siège pour les collèges A, B et BIATSS, il est procédé à l'élection d'un nouveau membre dans un délai de 4 mois pour la durée de mandat restant à courir.

Pour les représentants des étudiants, ainsi que, le cas échéant, en cas de vacance, les élections ont lieu dans les 3 mois suivant la rentrée universitaire. En cas de démission du titulaire et du suppléant, des élections partielles sont organisées dans les 3 mois qui suivent, pour la durée du mandat restant à courir.

#### **Article 2.4- Compétences du conseil de collégium**

Le conseil du collégium définit la politique générale du collégium et décide de toute disposition pour sa mise en œuvre.

Le conseil du collégium :

- élit son Premier-président et son Deuxième-président ;
- élit son directeur ; en cas de vacance, il propose au Président de l'Université la désignation d'un directeur intérimaire dont le mandat ne peut excéder six mois ;
- vote un contrat d'objectifs et de moyens avec l'Université. Ce contrat intègrera les contrats d'objectifs et de moyens spécifiques à chacun des IUT, adoptés par leur conseil ;
- répartit les emplois et les crédits entre les structures internes qu'il regroupe ;
- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances ;
- approuve les accords et conventions pour les affaires intéressant le collégium et ses composantes dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;
- coordonne la réflexion sur l'offre de formation diplômante relevant de son domaine ;
- coordonne la création et la gestion des plates-formes technologiques, labellisées ou non ;
- favorise les actions transversales ;
- vote le budget de la direction du collégium ;

- coordonne, au sein du collégium, le régime indemnitaire (PRP, PCA...) et le référentiel, si la procédure décidée par le conseil d'administration de l'université le prévoit ;
- se prononce sur l'intégration de nouvelles composantes en son sein ;
- peut être consulté sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS, proposés par chaque IUT conformément à l'article L713.9, en concertation avec les pôles scientifiques s'ils sont concernés ;
- propose au conseil d'administration les modifications du règlement intérieur du collégium qu'il vote à la majorité des 2/3 des membres en exercice du conseil.

En outre, dans la limite des compétences du collégium, le conseil du collégium peut créer toute commission qu'il juge nécessaire.

### **Article 2.5 - Fonctionnement du conseil du collégium**

Le conseil du collégium se réunit au moins trois fois dans l'année universitaire.

Le conseil du collégium est convoqué, au moins 15 jours à l'avance, par le directeur du collégium après accord du Premier-président et avis du comité exécutif ou, dans un délai de 15 jours, sur demande de la moitié des membres du conseil du collégium ou de la moitié des membres du comité exécutif.

L'ordre du jour du conseil du collégium est arrêté par le directeur du collégium après accord du Premier-président et consultation du comité exécutif. Il est transmis aux membres du conseil du collégium ainsi que tous les documents nécessaires au moins une semaine avant la réunion du conseil.

Lorsque le directeur du collégium ne peut présider une séance du conseil, il est remplacé par l'enseignant ou enseignant-chercheur le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Tout membre du conseil peut demander, au moins 10 jours avant la date du conseil, et par écrit au directeur du collégium, l'inscription à l'ordre du jour d'un point supplémentaire relevant de la compétence du conseil. Le président de l'université peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'un point concernant la modification du règlement intérieur du collégium.

Lorsqu'un représentant titulaire des usagers au conseil du collégium est absent à une séance du conseil, son suppléant est appelé à siéger. En cas d'absence, ce dernier peut donner procuration à un autre membre délibérant du conseil. Tout autre membre du conseil peut donner procuration à un autre membre délibérant du Conseil. Un membre délibérant du conseil peut recevoir au plus une procuration.

Le directeur, en accord avec le président et le comité exécutif, peut inviter à une séance ou à une partie de séance, à titre consultatif, toute personne susceptible d'éclairer le conseil sur des points

particuliers de l'ordre du jour ; dans la mesure du possible, il en informe avant la séance les membres du conseil. Les invités ne prennent pas part aux votes. Le président de l'Université est invité permanent aux réunions du conseil ainsi que le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable.

Une séance du conseil peut être ouverte lorsque la moitié au moins de ses membres en exercice sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres dans les huit jours suivants. Le conseil délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative ensuite.

Les votes ont lieu à bulletins secrets dès qu'un membre le demande. Le vote secret est de rigueur pour toute question personnelle.

Aucun vote ne peut avoir lieu sur un point non expressément prévu à l'ordre du jour, sauf à la demande unanime des membres du conseil et sous réserve du respect de la règle de quorum.

Les séances du conseil ne sont pas publiques.

Chaque réunion du conseil de collégium donne lieu à un compte-rendu écrit soumis à l'approbation des membres du conseil ; les comptes rendus approuvés sont diffusés à tous les membres et invités du conseil, et mis en ligne sur l'ENT de l'Université.

Les frais de déplacements éventuels des membres du conseil dans le cadre de l'exercice de leur mandat sont pris en charge sur la base des règles définies par l'Université sur le budget de la direction du Collégium.

### **Chapitre 3 - Le directeur du collégium**

#### **Article 3.1 – Election du directeur du collégium**

Le directeur du collégium est élu pour un mandat de 5 ans parmi les enseignants et enseignants-chercheurs affectés à l'un des IUT du collégium ; il ne peut être simultanément directeur de composante ou de pôle scientifique ni vice-président de l'Université.

Si le directeur du collégium perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou s'il démissionne, ou s'il est élu ou nommé à des fonctions non compatibles, un nouveau directeur de collégium est élu pour la durée du mandat restant à courir.

Le directeur du collégium est élu à la majorité absolue par l'ensemble des membres du conseil de collégium.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil de collégium consacrée à l'élection du directeur soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

Trois tours de scrutin au maximum sont organisés lors de la première séance du conseil de collégium consacrée à l'élection du directeur. Si à l'issue de cette séance, l'élection du directeur de collégium n'est pas acquise, le conseil de collégium est réuni par ajournements successifs à huitaine. Trois tours de scrutin au maximum sont organisés lors de chaque séance.

### **Article 3.2 – Attributions du directeur du collégium**

Le directeur du collégium « Technologie » prépare, en concertation avec le Premier-président, les délibérations du conseil et en assure l'exécution.

Il prépare le budget de la direction du collégium dont il est l'ordonnateur.

Il a autorité sur l'ensemble des personnels affectés à la direction du collégium.

Il représente le collégium dans toutes les instances de l'Université et à l'égard des tiers.

Il organise avec la présidence de l'Université la construction du Contrat d'Objectifs et de Moyens du collégium et porte ce contrat devant les instances centrales de l'Université.

Il peut nommer, après avis du conseil de collégium, un directeur-adjoint et des chargés de missions pour une durée ne dépassant pas son propre mandat et auxquels il fixe leurs attributions.

Il prépare un rapport d'activité qu'il présente tous les ans au conseil de collégium.

Le directeur du collégium peut déléguer sa signature à tout agent de catégorie A du collégium.

## **Chapitre 4 : Le Premier-président et le Deuxième-président**

### **Article 4.1 – Election du Premier-président et du Deuxième-président**

Le Conseil de collégium élit, selon des procédures séparées, un Premier-président et un Deuxième-président, pour un mandat de 3 ans, parmi les présidents de conseil des IUT.

Toute déclaration de candidature comprenant un curriculum vitae et un programme doit être déposée au moins huit jours avant la première réunion du conseil de collégium consacrée à l'élection du Premier-président et du Deuxième-président. En cas de nouvelle séance du conseil de collégium pour l'élection des Premier-président et Deuxième-président, toute déclaration de candidature doit être déposée au moins vingt-quatre heures avant la séance. Tout candidat peut retirer sa candidature entre deux tours de scrutin.

Les mandats du Premier-président et du Deuxième-président sont renouvelables.

Pour l'élection du Premier-président et du Deuxième-président, la majorité absolue des membres composant le conseil est requise au 1er tour, la majorité relative au second tour. En cas d'égalité à l'issue du second tour, le plus âgé des candidats arrivés en tête est déclaré élu.

L'élection d'un nouveau Premier-président a lieu pendant le dernier mois du mandat du Premier-président en fonction, ou dans le mois qui suit la vacance du siège en cas de démission ou d'empêchement définitif du Premier-président en fonction.

#### **Article 4.2 – Attributions du Premier-président**

Le Premier-président a vocation à coordonner la liaison du collégium avec son environnement socio-économique et les collectivités territoriales, et à le représenter dans les instances associées, le cas échéant.

Il assiste le directeur du collégium dans l'animation du conseil du collégium.

#### **Article 4.3 – Attributions du Deuxième-président**

Le Deuxième-président exerce les fonctions du Premier-président en cas d'empêchement temporaire de celui-ci.

### **Chapitre 5 : Le comité exécutif**

#### **Article 5.1 – Le comité exécutif**

Le comité exécutif du collégium « Technologie » est présidé par le directeur du collégium et se compose des directeurs des 8 IUT constituant le collégium. Les directeurs-adjoints des IUT, les Responsables Administratifs des IUT, et, le cas échéant, le directeur-adjoint du collégium sont invités permanents au comité exécutif avec voix consultative.

#### **Article 5.2 – Attributions du comité exécutif**

Le comité exécutif assiste le directeur du collégium pour la gestion du fonctionnement du collégium, et en particulier pour l'étude pratique des modalités d'application des décisions du conseil de collégium et des instances supérieures de l'Université.

Il débat notamment de la répartition des moyens mis à la disposition du collégium et de la préparation des conseils de collégium.

Il est consulté par le directeur du collégium sur les positions à adopter dans les instances supérieures où il représente le collégium.



### **Article 5.3 – Fonctionnement du comité exécutif**

Le comité exécutif se réunit autant que nécessaire et en moyenne une fois par mois ; tout ou partie de ces réunions peut se dérouler à l'aide d'un dispositif de visioconférence.

En fonction de l'ordre du jour, toute autre personne peut être invitée à l'initiative du directeur du collégium.

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM « SANTE »

Modifié par le conseil d'administration du 7 novembre 2017 et du 13 avril 2021

### Préambule

#### 1) Composition du collégium

- Faculté de Médecine, Maïeutique, Métiers de la Santé à Nancy
- Faculté d'Odontologie
- Faculté de Pharmacie
- Faculté du Sport de Nancy et Département STAPS du Site de Metz

Désignées comme « composantes du collégium » dans le texte

- Département Parcours Spécifique Santé PASS (PACES pour l'année universitaire 2020-2021)

#### 2) Missions du collégium

Dans le cadre général de la politique de l'Université, le collégium « SANTE » assure la représentation des secteurs de formation de santé et de STAPS.

### Chapitre 1 : Composition du conseil de collégium

#### 1) Composition chiffrée (membres élus, personnalités extérieures, membres de droit et invités permanents)

Le conseil du collégium SANTE est composé de 34 membres avec droit de vote, selon la répartition suivante :

- 4 membres de droit ;  
Les directeurs des 4 composantes qui constituent le collégium SANTE sont membres de droit du conseil du collégium SANTE.
- 28 membres élus ;
- 2 personnalités extérieures.

Le Directeur du Département STAPS du Site de Metz est invité permanent avec voix consultative ;

Le Directeur du PASS (PACES pour l'année universitaire 2020-2021) est invité permanent avec voix consultative ;

Le Directeur du Département Universitaire de Maïeutique, UFR de Médecine de Nancy est invité permanent avec voix consultative ;

Le Directeur de l'Ecole de Sage-Femme du CHR Metz-Thionville est invité permanent avec voix consultative.

Si le directeur ou le directeur adjoint du collégium ne sont pas membres élus du conseil de collégium, ils n'ont pas le droit de vote.

#### 2) Répartition des sièges par collège concernant les membres élus

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 106 sur 220

Les membres élus du collégium SANTE se répartissent de la façon suivante :

- 8 sièges au titre des professeurs et assimilés (2 par composante) ;
- 8 sièges au titre des autres enseignants- chercheurs et enseignants et assimilés (2 par composante) ;
- 4 sièges au titre des personnels BIATSS (1 par composante) ;
- 8 sièges au titre des usagers (2 par composante).

Le Conseil se réserve la possibilité d'inviter sans droit de vote toute autre personne dont les compétences correspondent à un point de l'ordre du jour ; le représentant du DULPS (Département Universitaire Lorrain des Professions de Santé : le directeur ou son représentant).

Le président de l'université, le directeur général des services de l'université et l'agent comptable de l'université ou leurs représentants assistent de droit aux séances du conseil de collégium avec voix consultative.

## **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil**

Les élections ont lieu par les collèges de chacune des composantes définis au 1.2 en conformité avec la réglementation en vigueur.

Pour les listes propres à la composante STAPS, les listes doivent obligatoirement comporter une représentation équilibrée des sites pour autant que cela soit possible en fonction du collège des électeurs.

La durée du mandat des membres du conseil est de 5 ans, renouvelable, à l'exception des représentants des étudiants dont le mandat est de 2 ans renouvelable.

Les étudiants de PASS (PACES pour l'année universitaire 2020-2021) sont rattachés au collège étudiant de la composante de leur site d'affectation.

## **Chapitre 3 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

Le représentant de la Métropole du Grand Nancy est désigné par les instances de sa structure.

La personnalité extérieure désignée à titre personnel par le conseil de collégium est proposée par le directeur du collégium et approuvée par les membres élus et membres de droit de ce conseil.

## **Chapitre 4 : Compétences du conseil de collégium**

Le conseil de collégium :

1° répartit les emplois et les crédits entre les structures internes qu'il regroupe ;

2° approuve les accords et conventions pour les affaires l'intéressant dans les conditions fixées par le règlement intérieur ;

3° adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances des formations dispensées par les composantes du collégium et celle du Département du PASS (PACES pour l'année universitaire 2020-2021) après avis du conseil de la formation, dans les conditions fixées par l'article L. 613-1 du code de l'éducation ; sauf dérogation de l'article 713-4 du code de l'éducation.

## **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

### 1) Délais de convocation

Le conseil du collégium SANTE se réunit au moins quatre fois par année universitaire en séances ordinaires sur convocation du directeur, à son initiative, ou sur demande écrite et motivée de la majorité de ses membres. Sauf cas d'urgence, les convocations sont envoyées au moins une semaine à l'avance et font mention de l'ordre du jour.

Les séances ne sont pas publiques.

### 2) Fixation de l'ordre du jour

Le Directeur fixe l'ordre du jour. Toute question doit être mise à l'ordre du jour si elle est présentée par écrit au Directeur par des membres du Conseil, plus de 3 jours avant la date de réunion.

### 3) Règles de quorum

La présence effective de la majorité des membres en exercice est nécessaire pour la validation des délibérations.

Si le quorum n'est pas atteint et si la convocation initiale le prévoit, une deuxième réunion peut avoir lieu le même jour après un délai d'une demi-heure, dès lors que la majorité des membres en exercice du conseil est présente ou représentée et sur la base d'un ordre du jour restreint aux questions prioritaires, à l'exclusion des questions budgétaires. Pour ces dernières et pour toute question non prioritaire, le Conseil peut être convoqué à nouveau par le Directeur dans les huit jours qui suivent : il délibère valablement sur ces questions, quel que soit le nombre des présents.

### 4) Procurations

Le vote par procuration est admis sous réserve que le mandataire soit muni d'une procuration établie selon la réglementation en vigueur.

Un mandataire ne peut pas disposer de plus d'une procuration.

### 5) Conditions de majorité

Les décisions prises par le conseil du collégium SANTE sont approuvées à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil du collégium SANTE.

Les votes ordinaires peuvent avoir lieu à main levée, mais le vote à bulletin secret est obligatoire si la demande est formulée par un membre du Conseil au moins. Pour toutes les questions nominatives, les votes se font à bulletin secret.

6) Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Il est rédigé un procès-verbal des délibérations du Conseil qui sera adressé à tous les membres ainsi qu'au président de l'université et soumis à l'approbation à la séance suivante.

## **Chapitre 6 : Election conjointe du directeur et du directeur adjoint**

1) Définition du corps électoral (cf. chapitre 3)

Le corps électoral est composé par l'ensemble des membres élus et de droit du conseil du collégium SANTE.

2) Modalités de dépôt des candidatures

Les modalités de dépôt des candidatures sont celles prévues par le règlement intérieur de l'université.

La candidature aux fonctions de directeur doit être accompagnée de celle du directeur adjoint. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel sur une liste récapitulative datée et signée par le candidat éligible aux fonctions de directeur. Elle est déposée, dans le même temps, que les déclarations de candidatures individuelles. Les candidats à la fonction de directeur adjoint sont soumis aux mêmes conditions de candidatures que pour celle du directeur.

3) Date de l'élection, vacance des fonctions et règles de majorité et durée des mandats

Conformément au règlement intérieur de l'université, le Président fixe la date du scrutin.

En cas de vacance de la fonction de directeur ou de directeur adjoint constatée par le président en cours de mandat et quelles que soient les conditions initiales de l'élection, il est procédé à une élection partielle pour pourvoir à la fonction vacante pour la durée du mandat restant à courir.

Le directeur et le directeur adjoint du collégium SANTE sont élus pour une durée de 5 ans, renouvelable une fois à la majorité absolue des membres en exercice composant le conseil.

Lors de la première séance électorale, si après 3 tours de scrutin aucun candidat n'obtient la majorité requise, le président de séance lève la séance. Les membres du Conseil du collégium SANTE sont alors convoqués par lettre adressée sous huit jours en vue d'une nouvelle séance. Cette nouvelle séance ne pourra être levée que lorsqu'une élection aura été acquise à la majorité absolue des membres en exercice composant le conseil.

## **Chapitre 7 : Compétences du directeur et du directeur adjoint**

Le directeur

- convoque le conseil de collégium, le préside et en fixe l'ordre du jour,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium,
- représente le collégium dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire,

- coordonne et assure la cohérence des activités de formation du collégium et contribue à leur développement,
- assure la coordination du collégium avec les pôles scientifiques,
- après avis du conseil du collégium, le directeur nomme des chargés de missions, en cas de besoin.

Le directeur adjoint assiste le directeur dans l'exercice de ses missions.

### **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

Le président de l'université ou tout membre du conseil du collégium peut être à l'initiative d'une demande de révision du règlement intérieur.

Les décisions de modifications doivent être adoptées à la majorité absolue des membres en exercice composant le conseil du collégium SANTE.

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM SCIENCES ET TECHNOLOGIES

### **Préambule**

#### **Composition du collégium**

Le collégium Sciences et Technologies fédère les forces des trois UFR scientifiques le composant :

UFR Mathématiques, Informatique, Mécanique et Automatique (METZ)

UFR Sciences Fondamentales et Appliquées (METZ)

UFR Sciences et Technologies (NANCY)

Il porte les projets des UFR auprès de l'université de Lorraine, dans le cadre de la politique de l'université, en les harmonisant dans le respect des missions territoriales qui lui incombent et en mettant à profit les compétences thématiques de chaque composante dans un esprit de collaboration et d'entraide.

#### **Missions du collégium**

L'une des spécificités majeures des UFR scientifiques de l'Université tient à la présence en leur sein d'une recherche de très haut niveau, et à l'imbrication étroite entre cette recherche et la pédagogie. Cette situation, unique en Lorraine par son ampleur et la large couverture disciplinaire qu'elle représente, fait des UFR scientifiques le lieu de création privilégié d'enseignements à la pointe des différents domaines scientifiques qui y sont représentés, et de la professionnalisation tant dans les domaines de la recherche que de ceux de la production, de la gestion et de l'enseignement.

Le collégium porte la mission de service public de l'enseignement supérieur scientifique. Il est le lieu privilégié de réflexion, d'harmonisation et de décisions en matière :

- de pédagogie pour l'ensemble des cursus préparés au sein des UFR scientifiques (Licence, Licence Professionnelle, Masters)
- de coordination, de gestion prévisionnelle des moyens et des personnels qui sont alloués aux UFR pour assurer leurs missions, conformément à l'art L713-3 du code de l'Education
- de gestion de ses personnels propres
- d'articulation entre les formations scientifiques et les pôles de recherche

Le collégium Sciences et Technologies est dirigé par un directeur assisté d'un directeur adjoint et d'un comité exécutif. Ses décisions s'appuient entre autre sur le travail préparatoire effectué dans la

commission Emplois où sont discutés les profils des emplois d'enseignants, d'enseignants chercheurs et de BIATOSS proposés au recrutement.

Le conseil peut par ailleurs décider de créer toute commission qu'il estime nécessaire à son bon fonctionnement.

## Chapitre 1 : Composition du conseil du collégium

### Composition chiffrée (membres élus, personnalités extérieures et membres de droit)

Le conseil du collégium, présidé par le directeur, est constitué de 28 membres élus, de trois membres de droit (les trois directeurs des UFR constituant le collégium), de deux personnalités extérieures, de membres invités de droit (directeur adjoint du collégium, directeurs adjoints des UFR MIM et SciFa, directeurs de secteurs de l'UFR FST, cadre administratif du collégium et responsables administratifs des UFR,).

S'il n'est pas membre du conseil, le directeur du collégium ne prend pas part aux votes.

### Ventilation des sièges par collège concernant les membres élus

Les membres élus sont répartis en quatre collèges :

Professeurs et personnels assimilés : 10 sièges

Maîtres de conférences et personnels assimilés : 10 sièges

Personnels BIATOSS : 4 sièges

Etudiants : 4 sièges

## Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil

Les membres du conseil sont élus au suffrage direct, au scrutin de liste à un tour, avec représentation proportionnelle au plus fort reste. Pour assurer la représentation des structures internes du collégium, les listes sont constituées par collèges et par UFR selon la répartition suivante :

Collège	UFR MIM	UFR SciFA	UFR FST	Total
Professeurs	2	2	6	10
MC et assimilés	2	2	6	10
BBIATOSS	1	1	2	4
Etudiants	1	1	2	4
TOTAL	6	6	16	28



Les membres du conseil sont élus par les membres du collège électoral correspondant à leur UFR et à leur corps.

Les conditions d'éligibilité et les modalités de dépôt des candidatures sont fixées par le règlement intérieur de l'Université

### **Chapitre 3 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

La personnalité extérieure amenée à siéger pour Metz est le représentant de Metz Métropole. La personnalité extérieure amenée à siéger pour Nancy est le représentant de la CUGN.

### **Chapitre 4 : Compétences du conseil de collégium**

Le conseil du collégium :

- répartit les emplois et les crédits entre les trois UFR qu'il regroupe
- approuve les accords et conventions pour les affaires le concernant dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université
- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances du collégium
- vote les orientations stratégiques à proposer au conseil d'administration de l'Université dans le cadre du contrat quinquennal
- approuve le projet de contrat d'objectifs et de moyens proposé à la présidence de l'Université après validation par les conseils d'UFR
- après consultation de la commission Emplois, propose au CA de l'Université les profils de postes (enseignants-chercheurs et BIATOSS)

En cas d'empêchement du directeur du collégium, le conseil est présidé par le directeur adjoint.

Le directeur du collégium peut inviter à toute séance du conseil toute personne dont il souhaite recueillir l'avis.

### **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

#### Délais de convocation

Le conseil se réunit au moins trois fois par an. Le délai de convocation du conseil est d'une semaine franche.

#### Fixation de l'ordre du jour

Les points de l'ordre du jour sont définis par le comité exécutif. Si un directeur d'UFR ou au moins 1/4 des membres du conseil demandent de traiter un point particulier, celui-ci est obligatoirement inscrit à l'ordre du jour.

## Règles de quorum

Sous réserve des dispositions légales réglementaires ou statutaires, la présence effective de quarante pour cent des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau au cours des deux semaines qui suivent, sur nouvelle convocation, et délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de présents.

Toutefois, en cas d'urgence constatée par le directeur, la convocation initiale indiquera la date à laquelle une seconde réunion à une date ultérieure aura lieu, sans nouvelle convocation au cas où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la première réunion.

Les votes ordinaires ont lieu à main levée. Ils ont lieu obligatoirement à bulletins secrets lorsque la demande en est formulée par un membre au moins.

En outre les votes auront lieu obligatoirement à bulletins secrets pour les questions suivantes :

- Affaires nominatives,
- Elections, désignations, propositions concernant des personnes nommément désignées.

## Procuration

Tout membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre une procuration écrite précisant la date de la séance pour laquelle elle est délivrée. Un mandataire ne peut disposer de plus d'une procuration.

## Conditions de majorité

Si un vote est nécessaire la décision est réputée prise à une majorité qualifiée de 2/3 des membres présents et représentés et si cette décision recueille au moins 25 % des membres en exercice du conseil.

## Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Les comptes rendus d'un conseil donné sont diffusés aux membres du conseil de collégium, aux membres des conseils d'UFR et au Président de l'Université, au plus tard quinze jours avant le conseil suivant.

## **Chapitre 6 : Election du directeur**

### Définition du corps électoral

Le directeur du collégium est élu par le conseil pour une durée de 5 ans renouvelable une fois. Il est choisi parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs en fonction dans la composante, sous réserve pour ces derniers qu'ils participent à l'enseignement à hauteur d'au moins 64 HETD par an.

Pour la première élection, et pour les suivantes dans l'hypothèse où le directeur sortant brigue un nouveau mandat, la présidence de séance est assurée par le doyen d'âge des membres élus.

#### Modalités de dépôt des candidatures

Les modalités de dépôt des candidatures sont fixées par le règlement intérieur de l'Université

#### Règles de majorité

Le directeur est élu à la majorité absolue des membres du conseil. La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil soit déclarée ouverte.

Si, après cinq tours de scrutin, aucun candidat n'obtient la majorité requise, le président lève la séance. Les membres du conseil sont alors convoqués par lettre adressée sous dix jours francs en vue d'une nouvelle séance. Cette nouvelle séance ne pourra être levée que lorsqu'une élection aura été acquise à la majorité absolue des membres composant le conseil.

### **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

Le directeur du collégium :

- préside le conseil du collégium, prépare et exécute ses délibérations.
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium
- représente le collégium dans les instances de l'université, en particulier au sein du directoire
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation du collégium, et contribue à leur développement
- assure la coordination du collégium avec les pôles scientifiques
- prépare le budget du collégium et en suit l'exécution
- est ordonnateur délégué des recettes et des dépenses du collégium hormis celles qui relèvent spécifiquement des UFR
- a autorité sur les personnels affectés à la direction du collégium

Le directeur est assisté par un directeur adjoint, dont la nomination, sur proposition du directeur, doit être approuvée par le conseil, dans le respect de l'équilibre entre les deux métropoles.

Le directeur du collégium peut déléguer sa signature à tout agent de catégorie A du collégium

### **Chapitre 8 : modalités de révision du règlement intérieur**

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 115 sur 220

Toute modification du règlement intérieur peut intervenir à la demande du comité exécutif. Pour être validée, elle doit recueillir au moins les deux tiers des voix des membres du conseil. La présence effective de la moitié des membres du conseil en exercice est par ailleurs nécessaire.

En cas de modification de la composition du collégium, la ventilation des sièges et du corps électoral sera modifiée et fera l'objet d'une modification du règlement intérieur soumise à approbation du conseil

## **Annexe : Instances venant en appui du conseil de collégium**

Le conseil du collégium s'appuie sur une instance opérationnelle, le comité exécutif et sur une instance consultative, la commission « emplois ».

### **Le comité exécutif**

Le comité exécutif est une instance opérationnelle au sein de laquelle se rencontrent régulièrement

- le directeur du collégium
- le directeur adjoint du collégium
- les directeurs des trois UFR du collégium
- les directeurs adjoints des UFR MIM et SciFa
- les directeurs des trois secteurs de l'UFR FST

Le cadre administratif du collégium et les responsables administratifs des trois UFR participent aux réunions du comité exécutif.

Le comité exécutif se réunit en tant que de besoin pour traiter des problèmes de gestion du collégium (finances, RH, administration, pédagogie et recherche...), et pour préparer et établir l'ordre du jour du conseil de collégium.

### **La commission emplois**

#### Compétence

La commission « emplois » du collégium Sciences et Technologies pourra être consultée sur toutes les questions relatives aux emplois, communes aux trois UFR membres du collégium dans les domaines de l'enseignement et de la recherche.

#### Composition

La commission emplois, présidée par le directeur du collégium, est composée :

- du directeur du collégium,
- du directeur adjoint du collégium,
- des directeurs des trois UFR du collégium,
- des directeurs adjoints des UFR MIM et SciFa,
- des directeurs des trois secteurs de l'UFR FST,
- des directeurs de pôles scientifiques concernant le collégium,
- deux personnels BIATOSSS nommés en son sein par le conseil de collégium,
- un professeur ou assimilé nommé en son sein par le conseil de collégium,

- un maître de conférences ou assimilé nommé en son sein par le conseil de collégium.

### Fonctionnement

La commission « emplois » est présidée par le directeur du collégium Sciences et Technologies. Lorsqu'un membre du conseil perd la qualité au titre de laquelle il siège dans cette commission, son mandat prend fin immédiatement.

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

Approuvé par le conseil d'administration le 7 janvier 2014

### Préambule

#### 1) Composition du collégium

En application de l'article 13 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le collégium regroupe les structures ci-dessous :

UFR Sciences Humaines et Sociales - Metz  
UFR Sciences Humaines et Sociales - Nancy

#### 2) Missions du collégium

Dans le cadre général de la politique de l'Université de Lorraine, le collégium « Sciences Humaines et Sociales » concourt aux missions du service public de l'enseignement supérieur définies aux articles L123-1 à L 123-9 du Code de l'éducation.

### Chapitre 1 : Composition du conseil de collégium

Le Conseil de collégium est composé de 32 membres, soit :

Membres de droit : 2, les directeurs des composantes composant le collégium

Membres élus : 28

Personnalités extérieures : 2

Le Directeur du collégium et le Directeur adjoint, s'ils ne sont pas membres du Conseil, participent aux délibérations du Conseil sans voix délibérative.

#### Ventilation des sièges par collège concernant les membres élus

Collège A des professeurs et assimilés : 7

Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés : 7

Collège des usagers : 7 titulaires et 7 suppléants appelés à siéger en l'absence des titulaires

Collège des personnels BIATOSS. : 7

### Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil

En application de l'article 17 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le mode de scrutin, les conditions d'exercice du droit de suffrage, d'éligibilité, le déroulement et les conditions de

régularité du scrutin et les modalités de recours contre les élections sont fixés par l'article L719-1 et les articles D 719-1 à 719-40 du Code de l'éducation.

#### Le corps électoral

Les listes électorales sont établies selon les dispositions du règlement intérieur de l'Université qui définissent les conditions à remplir pour appartenir au corps électoral.

#### Les conditions d'éligibilité

Sont éligibles, au sein du collège dont ils sont membres, tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

#### Le mode de scrutin

Pour les collèges A et B, chaque liste de candidats assure la représentation d'au moins quatre matières enseignées dans le collégium, telles que définies en annexe au présent règlement intérieur.

#### Les modalités de dépôt des candidatures

Elles sont fixées conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'Université de Lorraine.

### **Chapitre 3 : Modalités de nomination des personnalités extérieures**

Les personnalités extérieures, membres du Conseil de collégium, sont nommées par le Directeur du collégium pour une durée de 5 ans. Les personnalités extérieures sont proposées conjointement par le Directeur et les membres de droit du Conseil et leur désignation est approuvée par les membres élus du Conseil.

Les personnalités extérieures proposées par le Directeur et les membres de droit sont :

- 1 représentant d'une collectivité territoriale, désignée par celle-ci, ou 1 acteur du monde économique et social,
- 1 personnalité proposée à titre personnel, choisie en raison de ses compétences

### **Chapitre 4 : Compétences du conseil de collégium**

En application de l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine, le Conseil du collégium :

- répartit les emplois et les crédits entre les structures internes qu'il regroupe ;
- approuve les accords et conventions pour les affaires l'intéressant dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;



- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances du collégium après avis du conseil de la formation, dans les conditions fixées par l'article L.613-1 du Code de l'éducation ;
- propose au Conseil d'administration le règlement intérieur du collégium.

## **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

Le Conseil se réunit au minimum deux fois par an. Il se réunit chaque fois qu'il est convoqué à l'initiative du Directeur, qui préside la séance, ou du tiers au moins de ses membres.

Chaque conseil est précédé d'une réunion du bureau du collégium. Le bureau est composé de la direction du collégium, des directeurs de composante et de leurs assesseurs, des responsables administratifs des composantes.

Le Conseil, à la demande écrite du quart au moins de ses membres en exercice, ou à la demande du Directeur, peut inviter des personnes extérieures à assister à ses travaux sans voix délibérative.

Le Président, le directeur général des services et l'agent comptable de l'Université de Lorraine sont invités à participer à titre consultatif à chaque réunion du Conseil.

### Délais de convocation et fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le Directeur du collégium et transmis au moins une semaine à l'avance aux membres du Conseil, sauf urgence motivée. Tout membre du Conseil peut demander l'adjonction d'un point à l'ordre du jour dans le respect d'un délai de 48 heures avant la réunion.

### Règles de quorum

Une séance du conseil peut être ouverte lorsque la majorité des membres en exercice est présente ou représentée.

La convocation initiale pourra prévoir, si le quorum n'est pas atteint lors de l'ouverture de la réunion, une seconde réunion qui se déroulera le même jour et nécessitant 40% des membres en exercice présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors de cette seconde réunion du Conseil, le Conseil est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Les décisions sont alors valablement prises à la majorité simple sans obligation de quorum – hors questions financières, d'emplois et statutaires.

### Procurations

Procurations peut être donnée dans la limite d'un mandat par membre présent.

### Conditions de majorité

Sauf dispositions statutaires contraires, les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à bulletin secret si au moins 1 membre du Conseil en fait la demande.

L'approbation des questions budgétaires et d'emplois requiert la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés, la présence physique d'au moins la moitié des membres du Conseil étant nécessaire à l'ouverture des débats budgétaires.

#### Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Un projet de procès-verbal est établi après chaque séance et transmis, dans un délai d'un mois, aux membres du Conseil. Il est soumis à l'approbation du Conseil à l'occasion de la réunion suivante.

Le compte-rendu de chaque séance est adressé au Président de l'Université de Lorraine et déposé sur l'ENT.

### **Chapitre 6 : Election du directeur et du directeur adjoint**

Le Directeur est assisté d'un Directeur adjoint.

Le Directeur et le Directeur adjoint du collégium sont des enseignants-chercheurs, enseignants ou assimilés affectés à l'une des composantes du collégium.

La candidature aux fonctions de Directeur de collégium est présentée conjointement avec celle d'un Directeur adjoint. Ils émanent chacun d'un site différent.

Ils sont élus ensemble par le Conseil de collégium dans les conditions de majorité qui suivent. Procuration peut être donnée dans la limite d'un mandat par membre présent.

Les attributions du Directeur adjoint sont celles que lui délègue le Directeur. Le Directeur adjoint les exerce sous la responsabilité de celui-ci.

En cas de vacance du poste de Directeur ou de Directeur adjoint en cours de mandat, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

#### Définition du corps électoral

Le Directeur du collégium et le Directeur adjoint sont élus par les membres élus et de droit en exercice du Conseil du collégium.

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil de collégium soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur de Collégium brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le Directeur adjoint ou, si celui-ci se porte lui-même candidat, par le doyen d'âge des membres enseignants effectivement présents.

#### Modalités de dépôt des candidatures

La déclaration de candidature est obligatoire.

Le règlement intérieur de l'Université fixe les modalités de dépôt des candidatures aux fonctions de Directeur et de Directeur adjoint.

La candidature aux fonctions de Directeur s'accompagne, à peine d'irrecevabilité, d'une candidature aux fonctions de Directeur adjoint.

Tous les candidats sont entendus par le Conseil. Le Conseil est convoqué, quinze jours au moins avant la date prévue pour sa réunion, par son Directeur ou à défaut par le Président de l'Université.

#### Règles de majorité

Le Directeur et le Directeur adjoint sont élus ensemble par le Conseil à la majorité des 2/3 des membres élus et de droit en exercice à l'occasion du 1<sup>er</sup> tour de scrutin lors d'une réunion organisée spécifiquement. Si la majorité requise n'est pas acquise à l'issue du 1<sup>er</sup> tour, l'élection a lieu à la majorité des membres élus et de droit en exercice. Si l'élection n'est pas acquise à l'issue du 3<sup>ème</sup> tour de scrutin de la 1<sup>ère</sup> réunion, le Conseil peut être amené à se réunir deux autres fois par ajournements successifs à huitaine. Trois tours de scrutin au maximum sont organisés lors de chacune de ces réunions du Conseil. A défaut d'élection à la majorité absolue à l'issue de la troisième réunion, le Directeur et le Directeur adjoint sont élus ensemble à la majorité simple des membres élus et de droit en exercice.

### **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le Directeur :

- préside le Conseil de collégium ;
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium ;
- représente le collégium dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire ;
- coordonne et assure la cohérence des activités de formation du collégium et contribue à leur développement ;
- assure la coordination du collégium avec les pôles scientifiques et les autres collégium.

Sous réserve d'une délégation de pouvoir émanant du Président de l'Université à son profit, le Directeur peut déléguer sa signature au Directeur adjoint et aux agents de catégorie A du collégium conformément à l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine.

## Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur

### Demande de révision

Les modifications du présent règlement intérieur peuvent être proposées à l'initiative du Président de l'Université, du Directeur du collégium, du Directeur adjoint ou du tiers au moins des membres en exercice du Conseil du collégium.

### Règles de majorité pour le conseil de collégium

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration de l'université à la majorité absolue de ses membres en exercice, sur proposition du Conseil de collégium formulée à la majorité des 2/3 de ses membres en exercice, après présentation aux Conseils des structures le composant.

## ANNEXE

### Liste des matières enseignées

Psychologie	Histoire
Sociologie	Géographie
Philosophie	Histoire de l'art - Archéologie
Sciences de l'éducation	Sciences du langage
Information-communication	Théologie

## *ANNEXES 7 : REGLEMENTS INTERIEURS DES POLES SCIENTIFIQUES*

## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE AGRONOMIE, AGROALIMENTAIRE, FORET (A2F)

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013, modifié le 19 décembre 2017 (entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2018) et le 9 novembre 2021

### Préambule

#### Composition du pôle scientifique

Le pôle scientifique A2F regroupe les 6 laboratoires de l'Université travaillant dans le domaine de la biologie et plus particulièrement de la forêt, de l'agronomie et de l'agroalimentaire :

- Unité de Recherche Animal et Fonctionnalités des Produits Animaux-URAFPA/ UR 3998
- Laboratoire d'Ingénierie des Biomolécules -LIBIO UR 4367
- Laboratoire Agronomie et Environnement-LAE /UMR\_A 1121
- Dynamique des Génomes et Adaptation Microbienne –DynAMIC/UMR\_A 1128
- Interaction Arbres Microorganismes-IAM/ UMR\_A 1136
- SILVA

Cette liste n'est pas figée et tout nouveau laboratoire de l'Université intervenant dans le domaine du pôle aura vocation à l'intégrer.

Le pôle est scientifiquement associé à la fédération de recherche Ecosystèmes Forestiers, Agroressources, Biomolécules et Alimentation (EFABA), à l'INRA qui est partenaire de la plupart des unités de recherches composant le pôle et à AgroParisTech. L'ensemble des Unités de recherche est rattaché principalement à l'Ecole Doctorale SIRENA.

#### Missions du pôle scientifique

Dans le cadre général de la politique de l'Université de Lorraine, le pôle scientifique « A2F » a pour missions :

- d'élaborer la politique scientifique et la stratégie du pôle ;
- d'assurer la promotion et le développement du pôle y compris à l'international, de susciter des actions pour son attractivité ;
- d'assurer la coordination scientifique entre les unités qui composent le pôle ;
- d'assurer au sens de l'article 14-III du décret n°2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université et conformément à la politique et à la stratégie du pôle, la répartition des emplois (enseignants-chercheurs et BIATSS) ainsi que la répartition des crédits dans les structures internes du pôle lorsque cette compétence lui est confiée par le CA ;
- d'assurer une expertise et une prospective dans le domaine de compétences du pôle ;
- d'émettre des avis dans le cadre des appels d'offre concernant le pôle ;

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

- de participer à la définition et à la coordination d'actions transversales au sein du pôle, avec d'autres pôles et collègius de l'Université, avec d'autres universités, avec d'autres partenaires en France et à l'étranger ;
- d'approuver les accords et les conventions pour les affaires concernant le pôle dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;
- d'assurer la coordination avec le collège doctoral et plus particulièrement avec l'Ecole Doctorale SIRENA.

Les réunions du conseil de pôle se tiendront alternativement sur les sites de Brabois et de la Faculté des Sciences et Technologies.

### **Chapitre 1 : Composition proposée pour le conseil du pôle AzF**

Le Conseil de pôle est composé de 28 membres. Si le Directeur du pôle n'est pas membre élu du Conseil ce nombre est porté à 29.

#### **Membres de droit (6 ou 7 selon que le Directeur du pôle soit par ailleurs membre élu du Conseil) :**

Directeur du pôle AzF s'il n'est pas déjà membre élu (1) ;

- Directeurs des unités de recherche constituant le pôle (SILVA, IAM, DynAMic, URAFPA, LIBIO, LAE) (6) ou leur directeur adjoint ou leur représentant, le cas échéant.

Les fonctions de membre de droit sont incompatibles avec celles de membre élu. Si un membre élu devient membre de droit, il perd sa qualité d'élu et son siège devient vacant.

#### **Membres élus (20) :**

Collège A : 6 représentants soit un représentant par unité de recherche ;

Collège B : 6 représentants soit un représentant par unité de recherche ;

Personnels BIATSS : 6 soit un représentant par unité de recherche ;

Doctorants : 2 titulaires (issus de 2 laboratoires distincts) et 2 suppléants amenés à siéger en l'absence des titulaires.

#### **Personnalités extérieures (2) :**

- 1 personnalité extérieure désignée à titre personnel ;
- 1 personnalité représentant le Luxembourg Institute of Science and Technology.

Sont invités à titre permanent avec voix consultative :

- Les directeurs des autres laboratoires de la fédération de recherche EFABA (ANSES, BEF, LERMAB, Economie Forestière, ASTER-Mirecourt, Equipe Bioprocédés-Biomolécules-LRGP, Cithefor, SRSMC) ;
- Le directeur de la structure fédérative EFABA ou le directeur adjoint ou son représentant ;
- Le directeur du centre INRA Grand Est-Nancy ou son représentant ;
- Le directeur d'AgroParisTech Centre de Nancy ou son représentant ;
- Le président de l'Université de Lorraine ou son représentant ;
- Le directeur ou le Directeur Adjoint, le cas échéant de l'Ecole Doctorale principale ;

- Le responsable de la cellule d'appui du pôle.

Le Directeur Général des Services et l'Agent comptable assistent de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

Le directeur du pôle peut inviter toute personne dont il souhaite recueillir l'avis avec voix consultative.

### **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil**

Les modalités d'élection des membres du Conseil sont fixées par le règlement intérieur de l'Université de Lorraine.

### **Chapitre 3 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

Les personnalités extérieures désignées par le conseil à titre personnel sont proposées par le Directeur de pôle et approuvées par les membres élus et membres de droit du Conseil. Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur. Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée ou que son siège devient vacant, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

### **Chapitre 4 : Compétences du conseil de pôle scientifique**

Les compétences sont celles définies à l'article 14 du décret 2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université de Lorraine.

Le conseil de pôle :

- Définit l'organisation générale du pôle ;
- Propose les orientations stratégiques du pôle aux conseils de l'Université de Lorraine ;
- Peut être consulté sur les profils de postes BIATSS relevant uniquement du pôle ;
- Peut être consulté conjointement avec les collègiums sur les profils emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS (pour les postes partagés avec un collègium) ;
- Affecte les crédits et les emplois dans les structures qui le composent lorsque cette compétence lui est confiée par le CA ;
- Approuve les accords et les conventions relevant du pôle dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université de Lorraine ;
- Répartit les contrats doctoraux entre les différentes unités du pôle ;
- Emet un avis sur la création et la suppression des unités de recherche qui relèvent du pôle et sur l'intégration de nouvelles unités de recherche en son sein ;
- Donne un avis sur le rapport annuel du directeur sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier ;
- Donne un avis sur les propositions d'actions transversales de recherche.
- 

Le Conseil de pôle peut décider de la création de commissions permanentes ou temporaires non dotées d'un pouvoir de décision et dont il détermine et définit les missions.



## **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

### Délais de convocation

Le Conseil de pôle se réunit sur convocation du directeur de pôle, à son initiative et au moins 3 fois par an. Le directeur de pôle convoque le conseil au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

Les séances ne sont pas publiques.

### Fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le directeur de pôle.

### Règles de quorum :

La présence effective de 50% des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil puisse être ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau, dans un délai de huit jours, sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### Procurations :

Les membres empêchés d'assister à une séance peuvent donner procuration à tout membre en exercice du Conseil. Un mandataire ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

### Conditions de majorité

Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés.

Les votes peuvent avoir lieu à main levée, mais le vote à bulletin secret est obligatoire si la demande est formulée par un membre du Conseil au moins ainsi que pour toutes questions relatives aux personnes.

### Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Un projet de compte-rendu des délibérations du Conseil du pôle est rédigé par le responsable de la cellule d'appui au pôle qui l'adresse aux membres du conseil. Ce compte-rendu est soumis à l'approbation du Conseil lors de la séance suivante. Le compte-rendu de chaque séance est déposé sur l'ENT de l'université de Lorraine et adressé au Président de l'Université.

## **Chapitre 6 : Election du directeur**

### Définition du corps électoral

Les membres de droit et les membres élus du Conseil de pôle participent à l'élection du directeur de pôle. La séance est présidée par le doyen d'âge non-candidat des membres effectivement présents lorsque le directeur sortant brigue un nouveau mandat.

Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du Directeur. L'élection se fait par un vote à bulletin secret.

#### Modalités de dépôt des candidatures

Les modalités sont indiquées dans le règlement intérieur de l'Université de Lorraine.

#### Règles de majorité

Le Directeur est élu à la majorité absolue des membres présents ou représentés aux deux premiers tours et à la majorité relative aux tours suivants. La présence des deux tiers du corps électoral est nécessaire pour procéder à l'élection du directeur.

### **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

Elles sont définies par l'article 14.7 du règlement intérieur de l'Université de Lorraine. Le Directeur peut nommer après avis favorable du conseil, un ou deux directeurs adjoints et chargé(s) de mission.

Le Directeur :

- Préside et anime le conseil de pôle ;
- Définit la politique générale du pôle ;
- Assure la mise en œuvre des décisions du pôle ;
- Représente le pôle dans les instances de l'Université de Lorraine ;
- Prépare le budget du pôle et suit son exécution ;
- S'il reçoit délégation en ce sens, il signe au nom du Président de l'Université les accords et les conventions après avis favorable du conseil de pôle ;
- Rédige et présente au conseil de pôle le rapport annuel sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier ;
- Assure la coordination du pôle scientifique en son sein, ainsi qu'avec les collègioms et les autres pôles scientifiques et fédérations de recherche.

#### Délégations de signature

Sous réserve d'une délégation de pouvoir émanant du Président de l'Université de Lorraine à son profit, le Directeur peut déléguer sa signature au(x) Directeur(s) adjoint(s) du pôle scientifique conformément à l'article 14 du décret portant création de l'Université de Lorraine.

### **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

Le Directeur du pôle, le Président de l'Université de Lorraine ou une majorité des deux tiers des membres du conseil de pôle peut demander une révision du règlement intérieur.

Le projet de révision doit recueillir la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil.

### **Chapitre 9 : Entrée en vigueur et clause transitoire**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès sa transmission au contrôle de légalité, après approbation du conseil d'administration de l'université de Lorraine.

Le nombre de sièges du collège A, du collège B et du collège des personnels BIATSS reste à 7 jusqu'à la prochaine élection dans chaque collège.

## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE AUTOMATIQUE, MATHEMATIQUES, INFORMATIQUE ET LEURS INTERACTIONS (AM2I)

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013, modifié le 3 novembre 2015 et le 7 novembre 2017 (entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2018)

### Préambule

#### Composition du pôle scientifique

Le pôle scientifique « Automatique, Mathématiques, Informatique et leurs Interactions » (AM2I) regroupe les structures de recherche de l'Université travaillant dans les domaines de l'informatique, de l'automatique, du traitement du signal, de l'électronique et des mathématiques. Il est composé d'une fédération de recherche, de trois unités mixtes de recherche et de trois équipes d'accueil :

- Fédération de Recherche « Charles Hermite» - FR CNRS 3198
- Laboratoire lorrain de Recherche en Informatique et ses Applications- LORIA / UMR CNRS-INRIA 7503
- Centre de Recherche en Automatique de Nancy-CRAN / UMR CNRS 7039
- Laboratoire de Génie Informatique, de Production et de Maintenance/LGIPM/EA 3096
- Laboratoire de Conception, Optimisation et Modélisation des Systèmes-LCOMS / EA 7306
- Institut Elie Cartan de Lorraine-IECL / UMR CNRS 7502
- Laboratoire de Conception, Fabrication, Commande - LCFC/EA ENSAM 4495

Un laboratoire, qui n'est pas sous tutelle de l'Université, est associé au pôle scientifique :  
Centre de Recherche en Architecture et Ingénierie (MAP-CRAI) FRE CNRS/Culture.

Les laboratoires de recherche du pôle ont vocation à être rattachés à titre principal ou à titre secondaire à l'école doctorale IAEM Lorraine.

#### Missions du pôle scientifique

Dans le cadre général de la politique de l'Université et dans le respect des prérogatives des laboratoires, le pôle scientifique a pour missions :

- d'élaborer la politique scientifique et la stratégie du pôle ;
- d'assurer la promotion et le développement du pôle ;
- d'assurer la coordination entre les unités qui composent le pôle ;
- d'assurer, au sens de l'article 14-III du décret n°2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université et conformément à la politique scientifique et à la stratégie du pôle, la répartition des emplois et des crédits dans les structures internes du pôle, lorsque cette compétence lui est confiée par le conseil d'administration de l'Université ;

- d'assurer l'expertise scientifique, la veille et la prospective dans le domaine de compétences du pôle ;
- de fournir des avis scientifiques, notamment dans le cadre des appels d'offre et des recrutements de personnels permanents concernant le pôle ;
- de participer à la définition et à la coordination d'actions transversales avec les autres pôles scientifiques, notamment en termes de recherches interdisciplinaires ;
- d'assurer la coordination avec les écoles doctorales et plus particulièrement avec l'école doctorale IAEM Lorraine ;
- d'assurer la coordination avec les collègiuims, notamment en matière d'offre de formation
- d'approuver les accords et conventions pour les affaires concernant le pôle dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;

## **Chapitre 1 : Composition du conseil de pôle scientifique**

### Composition chiffrée

Le conseil du pôle est composé de 33 membres. Le directeur du pôle peut être élu en dehors des membres du conseil. Le directeur peut inviter toute personne qu'il jugera utile aux séances du conseil de pôle.

### Membres de droit (6)

Les directeurs des unités mixtes de recherche et des équipes d'accueil composant le pôle ou leur représentant.

### Membres élus (25)

Les collèges électoraux sont définis conformément aux dispositions de l'article D719-4 du code de l'éducation.

- dix membres du collège A
- dix membres du collège B
- trois membres du collège BIATSS/ITA
- deux membres du collège des usagers : doctorants régulièrement inscrits dans l'établissement

### Personnalités extérieures (2)

Deux personnalités reconnues pour leur expertise scientifique ou leur implication socio-économique en relation avec les thématiques du pôle.

### Membres invités permanents (6)

- Le directeur de l'école doctorale IAEM Lorraine

- Le directeur de la fédération de recherche Charles Hermite
- Le directeur du centre INRIA Nancy Grand Est
- Le délégué régional de la délégation Centre-Est du CNRS
- Le directeur du Centre de Recherche en Architecture et Ingénierie (MAP-CRAI) FRE CNRS/Culture
- Le Président de l'université

Les membres invités permanents peuvent se faire représenter.

Le Directeur général des services et l'Agent comptable assistent de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

#### Répartition des sièges par collège et par structures internes concernant les membres élus (25)

Collège sectoriel / Collège catégoriel	LORIA	CRAN LCFC	IECL	LCOMS LGIPM	Nombre total de sièges
A	4	2	3	1	10
B	3	3	2	2	10
BIATSS/ITA	3				3
Usagers	2				2

### **Chapitre 2 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

Les personnalités extérieures sont proposées et approuvées par les membres élus et membres de droit du conseil. Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur.

### **Chapitre 3 : Compétences du conseil de pôle scientifique**

Le conseil du pôle est compétent sur l'ensemble des missions visées au second point du préambule.

Le directeur du pôle peut inviter toute personne qu'il jugera utile à ses réunions.

Le conseil de pôle :

- définit l'organisation générale du pôle ;
- propose les orientations stratégiques du pôle aux conseils de l'université ;
- émet un avis sur la création et la suppression des unités de recherche qui relèvent du pôle et sur l'intégration de nouvelles unités de recherche en son sein ;

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

- répartit les crédits et les emplois dans les structures qui le composent, lorsque cette compétence lui est confiée par le conseil d'administration de l'Université ;
- peut être consulté, conjointement avec les collègiums concernés et compte tenu des priorités exprimées par les laboratoires du pôle, sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS (pour les emplois BIATSS partagés avec un collégium) ;
- donne un avis sur les propositions d'actions de recherche transverses à plusieurs pôles scientifiques ;
- approuve les accords et conventions relevant du pôle dans les conditions définies par le règlement intérieur de l'Université ;
- donne un avis sur le rapport annuel du directeur sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier.

Le conseil du pôle peut décider de la création de commissions permanentes ou temporaires dont il détermine la composition et définit les missions.

#### **Chapitre 4 : Fonctionnement du conseil**

Le conseil se réunit sur convocation du directeur, à son initiative, et au moins trois fois par an. Le conseil peut également être convoqué par le directeur sur proposition du Président de l'université, ou sur demande écrite du tiers de ses membres.

##### Délais de convocation

Pour les séances ordinaires, le directeur du pôle convoque le conseil au plus tard 8 jours avant la date de la séance.

##### Fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le directeur du pôle. Tout membre du conseil peut demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question déterminée, à condition de le faire par écrit au moins cinq jours avant la séance.

##### Règles de quorum

La présence effective de quarante pour cent des membres en exercice est nécessaire pour que la séance du conseil puisse être déclarée ouverte.

Si ce quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, le conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de huit jours et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

##### Procurations

Les membres du conseil peuvent donner procuration à tout membre en exercice du conseil. Une seule procuration par membre du conseil est possible.

### Conditions de majorité

Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés.

### Etablissement et diffusion des procès-verbaux de réunion

Il est rédigé un projet de procès-verbal des délibérations du conseil de pôle en séance plénière. Ces procès-verbaux sont adressés, dans les quinze jours qui suivent la réunion, aux membres faisant partie de ces conseils respectifs et soumis à approbation à la séance suivante. Le président de l'université est destinataire des procès-verbaux ainsi que les personnels du pôle. Le procès-verbal de chaque séance est déposé sur l'ENT.

## **Chapitre 5 : Election du directeur**

### Définition du corps électoral

Le directeur de pôle est élu par les membres élus et les membres de droit du conseil de Pôle. La séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

### Règles de majorité

Le directeur est élu à la majorité absolue des membres élus et des membres de droit présents aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour. La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit ouverte.

Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur.

## **Chapitre 6 : Compétences du directeur**

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- préside le conseil de pôle ;
- définit l'organisation générale du pôle ;
- assure la mise en œuvre des décisions du pôle ;
- représente le pôle dans les instances de l'université ;
- prépare le budget du pôle et en suit l'exécution ;
- signe au nom du président de l'université les accords et conventions s'il a reçu délégation en ce sens après avis favorable du conseil ;
- assure la coordination du pôle scientifique en son sein, ainsi qu'avec avec les collégiums, les autres pôles scientifiques et les écoles doctorales ;
- présente un rapport annuel sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier au conseil de pôle.

Le directeur peut nommer, après avis favorable du conseil, un directeur adjoint, un bureau et des chargés de mission. Le directeur de pôle peut se faire représenter par un membre du conseil de pôle.

## **Chapitre 7 : Modalités de révision du règlement intérieur**



La révision du règlement intérieur peut être proposée par le directeur du pôle, par le président de l'Université ou par au moins un tiers des membres du conseil. La modification de la composition du pôle en termes de structures de recherche entraîne la modification du règlement intérieur.

Le projet de règlement intérieur doit être approuvé par au moins deux tiers des membres présents et représentés du conseil de pôle.

## REGLEMENT INTERIEUR DU PÔLE SCIENTIFIQUE BIOLOGIE MÉDECINE SANTÉ (BMS)

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013, modifié le 11 février 2014, le 8 novembre 2016 et le 19 décembre 2017

### Préambule

#### Composition du Pôle Scientifique BMS

Le Pôle Scientifique Biologie-Médecine-Santé (Pôle BMS) est composé par l'ensemble des structures de recherche reconnues par l'Université de Lorraine travaillant dans le domaine de la Biologie-Santé.

#### Missions du Pôle Scientifique BMS

Dans le cadre général de la politique de l'Etablissement, le Pôle BMS assure la coordination des activités de recherche et contribue à leur développement :

- Proposition de prospective scientifique sur les grandes orientations scientifiques du Pôle BMS ;
- Evaluation et analyse des besoins des structures et plateformes de recherche BMS, transmises au Conseil Scientifique de l'Etablissement ;
- Avis sur les projets scientifiques relatifs aux appels d'offres de l'Etablissement et de la Région Grand-Est ;
- Avis sur les demandes financières faites auprès de l'Etablissement ou des organismes régionaux concernant les équipements et les plateaux techniques et sur l'opportunité de la création de nouvelles plateformes ;
- Création de groupes de travail sur tout sujet en relation avec les compétences du Pôle BMS ;
- Relations avec les Collegiums et autres Pôle s Scientifiques de l'Etablissement ;
- Relations internationales du Pôle en cohérence avec la politique de l'Etablissement ;
- Coordination avec le collège doctoral et plus principalement avec l'Ecole Doctorale BioSE) ;
- Répartition des emplois et des crédits dans les structures internes du Pôle BMS, lorsque cette compétence lui est confiée par le conseil d'administration de l'Université.

#### Chapitre 1 : Composition du conseil du Pôle Scientifique BMS

Le conseil du Pôle BMS est composé de membres de droit, de membres élus et de personnalités extérieures.

##### Les membres de droit

- le Directeur de chaque unité et équipe d'accueil ou son représentant ;
- le Directeur de la fédération de recherche ou son représentant.

### **Les membres élus**

- 6 Sièges au titre des professeurs et assimilés ;
- 6 Sièges au titre des autres enseignants- chercheurs, chercheurs et assimilés ;
- 4 Sièges au titre des personnels BIATSS et ITA ;
- 4 Sièges au titre des doctorants + 4 suppléants.

### **Les personnalités extérieures**

- un Délégué Régional de l'INSERM ;
- une personnalité extérieure désignée à titre personnel, reconnue pour son expertise scientifique ou son implication socio-économique en relation avec les thématiques du Pôle BMS.

### **Les membres invités permanents (sans droit de vote)**

- Le Vice-Président Recherche du Directoire du CHRU de Nancy ;
- Le Directeur de la Direction de la Recherche et de l'Innovation CHRU ;
- Le Président de la Délégation à la Recherche Clinique et à l'Innovation CHRU ;
- Le Directeur du Pôle de Biologie CHRU ;
- Le Coordonnateur du Centres d'Investigation Clinique (P-EC-IT) ;
- Le Directeur de l'Ecole Doctorale BioSE ;
- Le chargé de la stratégie et des relations en Santé Grand-Est et du programme AGIR.

Les Directeurs d'équipes en émergence peuvent faire partie des invités permanents après validation par le Conseil.

Le Président de l'Université ou son représentant, le directeur général des services et l'Agent comptable ou leurs représentants assistent de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

Le directeur du pôle BMS se réserve la possibilité d'inviter toute personne dont les compétences correspondent à un point de l'ordre du jour.

## **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil**

### **Modalités d'élection**

Les modalités d'élection des membres du Conseil sont définies par le règlement intérieur de l'université.

### **Perte de la qualité de membre du conseil**

Un membre du Conseil du Pôle BMS perd sa qualité de membre du Conseil s'il quitte l'Etablissement ou l'une des équipes labellisées du Pôle BMS. Le conseil du Pôle BMS pourvoit alors à son

remplacement pour le reste du mandat. Il est alors remplacé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné pour la durée du mandat restant à courir.

### **Chapitre 3 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

La personnalité extérieure désignée à titre personnel est proposée par le directeur du Pôle BMS et approuvée par les Membres élus et Membres de droit du Conseil.

Le représentant de l'INSERM est désigné par les instances de sa structure.

### **Chapitre 4 : Compétences du conseil du Pôle BMS**

Le Conseil du Pôle BMS :

- approuve les accords et conventions pour les affaires l'intéressant dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université de Lorraine ;
- répartit les emplois et les crédits dans les structures internes qu'il regroupe, lorsque cette compétence lui est confiée par le Conseil d'Administration de l'Université de Lorraine ;
- peut assurer l'évaluation des demandes de financement relatives à divers Appels à Projets pour lequel le Pôle BMS est sollicité (Région, PEPS, Internes, etc.) ;
- émet un avis sur la création et la suppression des Unités de Recherche qui relèvent du Pôle BMS et sur l'intégration de nouvelles Unités de Recherche en son sein ;
- donne un avis sur les propositions d'actions de recherche transverses à plusieurs Pôles Scientifiques ;
- peut décider de la création de Commissions Permanentes ou temporaires dont il détermine la composition et définit les missions.

### **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

#### **Délais de convocation**

Le conseil du Pôle BMS se réunit au moins quatre fois par année universitaire en séances ordinaires sur convocation du directeur, à son initiative, ou sur demande écrite et motivée de la majorité de ses membres de droits et élus.

Sauf cas d'urgence, les convocations sont envoyées au moins huit jours à l'avance et font mention de l'ordre du jour.

Les séances ne sont pas publiques.

#### **Fixation de l'ordre du jour**

Le Directeur fixe l'ordre du jour. Toute question doit être mise à l'ordre du jour si elle est présentée par écrit au Directeur par l'un des membres du Conseil, plus de 7 jours avant la date de réunion.

### **Règles de quorum**

La présence de 50% des membres présents ou représentés est nécessaire pour que la séance du conseil soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est convoqué à nouveau par le Directeur dans les huit jours qui suivent : il délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre des présents.

Toutefois, le directeur du Pôle BMS pourra prévoir, dans la convocation initiale, la date à laquelle une seconde réunion aurait lieu, sans nouvelle convocation, au cas où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la première réunion.

### **Procurations**

Le vote par procuration est admis sous réserve que le mandataire soit muni d'une procuration écrite établie selon la réglementation en vigueur.

Un mandataire ne peut pas disposer de plus d'une procuration.

### **Conditions de majorité**

Les décisions prises par le Conseil du Pôle BMS sont approuvées à la majorité des membres présents ou représentés.

Les votes peuvent avoir lieu à main levée, mais le vote à bulletin secret est obligatoire si la demande est formulée par un membre du Conseil au moins ou pour toutes questions relatives aux personnes.

### **Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion**

Il est rédigé un compte rendu des délibérations du Conseil qui est adressé à tous les membres ainsi qu'au Président et soumis à l'approbation à la séance suivante. Le compte rendu de chaque séance est déposé sur l'ENT (vie institutionnelle > Conseils de Pôle s scientifiques > BMS).

## **Chapitre 6 : Election du directeur**

### **Définition du corps électoral**

Le corps électoral est composé par l'ensemble des membres élus et de droit du Conseil du Pôle BMS.

### **Modalités de dépôt des candidatures**

Les modalités de dépôt des candidatures sont fixées par le règlement intérieur de l'université.

### **Règles de majorité**

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 141 sur 220

Le Directeur du Pôle BMS est élu pour une durée de 5 ans à la majorité absolue des membres, élus et de droit, présents ou représentés. Son mandat est renouvelable une fois.

La séance est présidée par le directeur sortant sauf s'il brigue un nouveau mandat. Dans ce cas, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents sauf si ce dernier est lui-même candidat.

Chaque séance électorale comporte au maximum 3 tours.

Si, après 3 tours de scrutin aucun candidat n'obtient la majorité requise, le doyen d'âge des membres effectivement présents lève la séance.

Les membres du Conseil du Pôle BMS sont alors convoqués par lettre adressée sous huit jours en vue d'une nouvelle séance. Cette nouvelle séance ne pourra être levée que lorsqu'une élection aura été acquise à la majorité absolue des membres de droit et élus présents ou représentés en exercice composant le conseil.

En cas de vacance de la fonction de directeur, un nouveau directeur est élu dans les mêmes conditions de majorité pour la durée du mandat restant à courir.

## **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

- Il préside le Conseil du Pôle BMS ;
- Il assure la mise en œuvre des décisions du Conseil du Pôle BMS ;
- Il représente le Pôle BMS dans les instances de l'Établissement et notamment au sein du directoire ;
- Il coordonne et assure la cohérence des activités de recherche du Pôle BMS et contribue à leur développement ;
- Il assure la coordination du Pôle BMS avec les Collégiums et est consulté sur la politique de formation ;
- Il participe à la mise en œuvre des orientations stratégiques et du projet d'Établissement ;
- Il présente un rapport annuel sur l'activité du Pôle et sur son fonctionnement administratif et financier au Conseil de Pôle ;

Après avis du conseil du Pôle BMS, le directeur peut nommer des chargés de missions, en cas de besoin.

Après avis du conseil du Pôle BMS, le directeur peut nommer des Directeurs-Adjoints du Pôle BMS, ces derniers devant représenter préférentiellement les composantes de formation ou les EPST partenaires auxquelles le directeur du Pôle BMS n'appartient pas.

## **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

La révision du règlement intérieur peut être proposée par le Directeur du Pôle BMS, le Président de l'Université ou par au moins un quart des membres du Conseil.

Les décisions de modifications du règlement intérieur doivent être prises à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE CONNAISSANCE LANGAGE COMMUNICATION SOCIETES (CLCS)

Approuvé par le conseil d'administration le 9 juillet 2013, modifié le 7 juin 2016, le 20 septembre 2016 (entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2017), modifié le 14 décembre 2021

### Préambule

#### **Article 1 : Composition du Pôle Scientifique**

En application de l'article 13 du décret portant création de l'Université, le pôle scientifique CLCS regroupe les unités de recherche ci-dessous :

- Laboratoire Interuniversitaire de Sciences de l'Education et de la Communication - LISEC / UR 2310
- Centre de Recherche sur les Médiations -CREM / UR 3476
- Laboratoire Lorrain de Sciences Sociales - 2L2S / UR 3478
- Laboratoire de psychologie de l'interaction et des relations intersubjectives - INTERPSY / UR 4432
- Henri-Poincaré - Philosophie et Recherches sur les Sciences et les Technologies AHP-PreST / UMR 7117
- Analyse et Traitement Informatique de la Langue Française - ATILF / UMR 7118
- Psychologie Ergonomique et Sociale pour l'Expérience Utilisateurs - PERSEUS/UR 7312
- Laboratoire Lorrain de Psychologie et Neurosciences de la dynamique des comportements - 2LPN / UR 7489

#### **Article 2 : Missions du Pôle Scientifique**

Dans le cadre général de la politique de l'Université, le pôle scientifique CLCS concourt aux missions du service public de l'enseignement supérieur définies aux articles L123-3, L123-5 et L123-6 du code de l'éducation.

### Chapitre 1 : Composition du Conseil de Pôle Scientifique

**Article 3 :** Le Conseil de Pôle Scientifique comprend 28 membres ayant voix délibérative, répartis comme suit :

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

- 18 membres élus :
  - collège A des professeurs, directeurs de recherche et assimilés : 6
  - collège B des autres enseignants-chercheurs, des chargés de recherche et personnels assimilés : 6
  - collège des doctorants : 3 titulaires et 3 suppléants appelés à siéger en l'absence des titulaires
  - collège des personnels BIATSS et ITA : 3
  
- 2 personnalités extérieures :
  - 1 personnalité du Conseil Régional,
  - 1 personnalité choisie en fonction de ses compétences ou de son activité en lien avec le pôle.
  
- 8 membres de droit : - chaque Directeur d'Unité de Recherche ou son représentant

**Article 4 :** Sont invités à titre permanent avec voix consultative :

- le Président de l'Université ou son représentant.
- le directeur général des services et l'Agent comptable.

Le Directeur de/des école(s) doctorale(s) concernée(s) par le domaine scientifique du pôle peut être invité aux réunions du conseil.

## **Chapitre 2 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

**Article 5 :** La personnalité du Conseil Régional est désignée par les instances de la collectivité. La personnalité choisie en fonction de ses compétences est désignée par les membres élus et membres de droit du conseil conformément aux règles de majorité fixées au chapitre 4.

Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du Directeur (de la Directrice).

## **Chapitre 3 : Compétences du Conseil de Pôle Scientifique**

**Article 6 :** Le Pôle Scientifique est dirigé par un Directeur (une Directrice) assisté(e) d'un Conseil. Le Directeur (La Directrice) est élu(e) par le Conseil pour une durée de cinq ans renouvelable une fois.

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012



#### **Article 7** : Le Conseil du Pôle Scientifique :

- élabore la politique scientifique et la stratégie du Pôle ;
- assure la promotion et le développement du Pôle y compris à l'échelle internationale ;
- assure la coordination scientifique entre les unités de recherche qui composent le Pôle ainsi qu'avec les Collégiums associés, notamment en matière d'offre de formations initiales et continues ;
- répartit les emplois et les crédits entre les structures internes du Pôle lorsque cette compétence lui est confiée par le Conseil d'Administration ;
- peut être consulté conjointement avec les Collégiums sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS (pour les postes BIATSS partagés avec un Collégium) ;
- donne son avis sur l'intégration en son sein de nouvelles unités de recherche et sur le retrait de celles qui le composent ;
- fournit des avis scientifiques, notamment dans le cadre des appels d'offre internes à l'université ;
- assure la coordination avec les Ecoles Doctorales de rattachement des laboratoires et équipes qui composent le Pôle Scientifique. ;
- favorise les actions transversales au sein du Pôle, avec d'autres Pôles et Collégiums de l'Université ;
- adopte le règlement intérieur du Pôle scientifique.

#### **Chapitre 4 : Fonctionnement du Conseil**

**Article 8** : Le Conseil se réunit au minimum deux fois par an. Il se réunit chaque fois qu'il est convoqué à l'initiative du Directeur (de la Directrice), qui préside la séance, ou du tiers au moins de ses membres.

Le Directeur (la Directrice) du Pôle Scientifique (s'il/si elle n'est pas membre du Conseil) participe aux délibérations du Conseil avec voix consultative.

Le Conseil, à la demande écrite du quart au moins de ses membres en exercice, ou à la demande du Directeur (de la Directrice), peut inviter des personnes extérieures à assister à ses travaux avec voix consultative.

#### **Article 9** : Délais de convocation et fixation de l'ordre du jour

Le conseil du pôle est convoqué par le Directeur (la Directrice). La convocation et l'ordre du jour, arrêtés par le Directeur (la Directrice) du Pôle Scientifique, sont transmis au moins une semaine à l'avance aux membres du Conseil.

### **Article 10 : Règles de quorum**

La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil se réunit à nouveau, dans un délai d'une heure, sur la même convocation et délibère alors valablement sur les points déclarés prioritaires de l'ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### **Article 11 : Procurations**

Procurat ion peut être donnée dans la limite d'un mandat par membre présent.

### **Article 12 : Conditions de majorité**

Sauf disposit ions statutaires contraires, les délibérat ions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu à bullet in secret si au moins un membre du Conseil en fait la demande.

### **Article 13 : Etablissement et diffusion des procès-verbaux de réunion**

Un projet de procès-verbal est établi après chaque séance et transmis, dans un délai d'un mois, aux membres du Conseil. Il est soumis à l'approbat ion du Conseil à l'occasion de la réunion suivante.

Le procès-verbal de chaque séance est adressé au Président de l'Université et déposé sur l'ENT.

## **Chapitre 5 : Réunions et délibérations à distance**

### **Article 14 : Recours à la visioconférence**

Dans le cadre des réunions du conseil de Pôle, le président du Conseil peut recourir à la visioconférence.

La visioconférence doit permettre la participation effective des membres du Conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- la sécurité et de la confidentialité des données transmises ;

- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges ;

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées.

Le compte-rendu fait état des présents (présents physiquement en séance et participants à distance), de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

### **Article 15 : Consultation à distance par voie électronique**

Le président du Conseil peut recourir à une consultation à distance par voie électronique avec échanges écrits. Cette modalité de vote doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail et d'approbation des délibérations restent inchangées. La décision ou l'avis qui résulte des opérations de vote n'est toutefois validé que si la moitié au moins des membres du Conseil y a effectivement participé.

Les points soumis au vote à distance doivent être accompagnés de toute note d'information et élément permettant un vote éclairé de chaque membre ainsi sollicité.

A l'occasion de la convocation de la réunion du conseil, le président de la séance rappelle aux membres :

- la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote,
- les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés.

Sont exclus du vote à distance par voie électronique, les points suivants :

- le vote du budget,
- la révision du règlement intérieur,
- les votes portant sur des personnes.

A l'issue des opérations de vote, le Président de séance adresse les résultats au Conseil.

Les échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante.

Il est entendu que ces dispositions sont appliquées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### **Article 16 : Autres modalités**

A l'occasion d'une séance présentielle du conseil, les membres du conseil peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférences ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, notamment lorsque leur résidence administrative est éloignée du lieu de la réunion. Le président du conseil s'assure que les conditions techniques sont assurées tout au long de la réunion.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Toutefois, le conseil ne peut siéger valablement que si le nombre des membres physiquement présents est au moins égal à un tiers.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail et d'approbation des délibérations restent inchangées.

#### **Chapitre 6 : Election du Directeur (de la Directrice)**

Le Directeur (La Directrice) peut proposer d'être assisté(e) par un Directeur adjoint (Directrice adjointe), qu'il (elle) choisit.

En cas de vacance du poste de Directeur (Directrice) en cours de mandat, il est procédé à son remplacement par élection pour la durée du mandat restant à courir.

#### **Article 17 : Définition du corps électoral**

Le Directeur (La Directrice) du Pôle Scientifique est élu(e) par les membres élus et de droit du Conseil du pôle.

La présence effective de la majorité des membres élus et de droit est nécessaire pour que la séance du Conseil du Pôle Scientifique soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le Directeur (la Directrice) du Pôle Scientifique brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

### **Article 18 : Modalités de dépôt des candidatures**

La déclaration de candidature est obligatoire.

Tous les candidats sont entendus par le Conseil. Le Conseil est convoqué, quinze jours au moins avant la date prévue pour sa réunion, par son Directeur (sa Directrice) ou à défaut par le Président de l'Université.

### **Article 19 : Règles de majorité**

Le Directeur (La Directrice) est élu(e) par le Conseil à la majorité absolue des membres élus et des membres de droit présents et représentés à l'occasion d'une réunion organisée spécifiquement qui comporte au maximum trois tours de scrutin. Si l'élection n'est pas acquise, le Conseil peut être amené à se réunir deux autres fois par ajournements successifs à huitaine. Trois tours de scrutin au maximum sont organisés lors de chacune de ces réunions du Conseil.

A défaut d'élection à la majorité absolue à l'issue de la troisième réunion, le Directeur (la Directrice) est élu(e) à la majorité relative des membres élus et des membres de droit présents et représentés.

## **Chapitre 7 : Compétences du Directeur (de la Directrice)**

**Article 20 :** Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le Directeur (la Directrice) :

- préside le Conseil de Pôle Scientifique ;
- assure la mise en œuvre des décisions du Conseil de Pôle Scientifique ;
- représente le Pôle Scientifique dans les instances de l'Université et notamment au sein du Directoire ;
- coordonne et assure la cohérence des activités de recherche du Pôle Scientifique et contribue à leur développement ;
- assure la coordination du Pôle Scientifique avec les Collégiums.

Le Directeur (La Directrice) peut s'entourer d'un(e) ou plusieurs chargés de missions. Cette désignation est portée à la connaissance du Conseil, avec l'indication des termes de cette mission (qui ne peut être décisionnelle) et, le cas échéant, de sa durée.

### **Article 21 : Les délégations de signature**

Sous réserve d'une délégation de pouvoir émanant du Président de l'Université à son profit, le Directeur (la Directrice) peut déléguer sa signature au Directeur adjoint (à la Directrice adjointe) et aux agents de catégorie A du Pôle Scientifique conformément à l'article 14 du décret portant création de l'Université

## **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

### **Article 22 : Révision du Règlement intérieur**

Les modifications du présent règlement intérieur peuvent être proposées à l'initiative du Directeur du Pôle Scientifique, du Président de l'Université, ou du tiers au moins des membres en exercice du Conseil du pôle.

Le règlement intérieur peut être modifié par délibération du Conseil de Pôle prise à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE CHIMIE ET PHYSIQUE MOLECULAIRE (CPM)

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013, modifié le 26 septembre 2017 (entrée en vigueur : 1er janvier 2018)

### Préambule

Le pôle scientifique « Chimie et Physique Moléculaires » (CPM) a vocation à regrouper les unités de recherche de l'Université de Lorraine travaillant dans le domaine de la chimie et de la physique moléculaires. Il est caractérisé par des compétences dans le développement de nouvelles méthodologies théoriques et expérimentales pour l'étude et la compréhension des molécules et des systèmes moléculaires organisés. Trois axes de recherches structurent les domaines d'applications importants du pôle : l'un sur les « Matériaux Moléculaires et Hybrides - M2H », l'autre sur les « Macromolécules, Microorganismes et Molécules du Vivant – M3V », le dernier sur « Structure et densité électroniques, interactions intermoléculaires – R12). Le pôle CPM se caractérise par des services communs et des plateformes techniques reconnus et adossés aux compétences des équipes de recherche.

### Composition du pôle scientifique

Le pôle Chimie et Physique Moléculaires est composé à compter de 2018 d'une Fédération de recherche et de cinq Unités de recherche :

- la Fédération de Recherche « Institut Jean Barriol - IJB » - FR CNRS,
- le Laboratoire de Cristallographie, Résonance Magnétique et Modélisation - CRM2 / UMR CNRS
- le Laboratoire de Chimie et Physique – Approche Multi-échelle des Milieux Complexes - LCP-A2MC / EA UL
- le Laboratoire de Chimie, Physique et Microbiologie pour l'Environnement - LCPME / UMR CNRS
- le Laboratoire Lorrain de Chimie Moléculaire - L2CM / UMR CNRS
- le Laboratoire de Physique et Chimie Théoriques - LPCT / UMR CNRS

Le pôle est isomorphe de la fédération de recherche « Institut Jean Barriol » et l'ensemble des unités de recherche est rattaché principalement à l'école doctorale « Chimie, Mécanique, Matériaux, Physique (C2MP) ».

### Missions du pôle scientifique

Dans le cadre général de la politique de l'Université de Lorraine, le pôle scientifique a pour mission :

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

- d'élaborer la politique scientifique et la stratégie du pôle ;
- d'assurer l'excellence de la recherche scientifique, la veille scientifique et la prospective ;
- de développer la promotion du pôle y compris à l'international ;
- d'assurer la coordination entre les unités qui composent le pôle et dans ce cadre d'assurer la cohérence des actions avec la fédération de recherche « Institut Jean Barriol » ;
- la répartition des emplois et des crédits dans les structures internes du Pôle ;
- d'assurer la coordination avec le collège doctoral ;
- d'assurer la coordination avec les Collégiums – notamment en matière d'offre de formation ;
- de participer à la définition et à la coordination d'actions transversales avec les autres pôles scientifiques, notamment en termes de recherches interdisciplinaires ;
- pour lui permettre d'assurer pleinement sa mission de cohérence scientifique, son avis peut être requis dans la cadre des appels d'offre ou de la définition des profils d'emplois des enseignants-chercheurs ;
- de mettre en œuvre une politique de mutualisation et de cohérence des moyens expérimentaux.

## **Chapitre 1 : Composition du Conseil de pôle scientifique**

### Composition chiffrée

Le Conseil du pôle est composé de 35 membres. Si le directeur du pôle est élu en dehors des membres du Conseil, ce nombre est augmenté de un. Si le directeur n'est pas un membre élu au Conseil, il n'a pas de droit de vote.

Membres de droit (6) :

- les directeurs des unités de recherche (5) ;
- le directeur de la fédération de recherche IJB (1).

Membres élus (27)

- deux membres du collège A par unité de recherche (10) ;
- deux membres du collège B par unité de recherche (10) ;
- un personnel BIATSS/ITA par unité de recherche (5) ;



- deux doctorants (2).

#### Personnalités extérieures (2)

- un représentant désigné par le Conseil à titre personnel ;
- un représentant du pôle de compétitivité Hydreos.

#### Ventilation des sièges par collège concernant les membres élus

Collège	Sièges	Remarques
I. Collège A (cadre A)	10	2 par unité de recherche
II. Collège B (cadre B)	10	2 par unité de recherche
III. Collège C (ITA/BIATSS)	5	1 par unité de recherche
IV. Collège D (doctorants)	2	

Les membres élus le sont pour une durée de cinq ans à l'exception des doctorants élus pour une durée de deux ans. Les membres élus sont rééligibles.

Le mandat des personnalités extérieures est de cinq ans.

#### Invités permanents au Conseil de CPM

Le Président de l'Université est invité permanent du Conseil.

Le Directeur général des services et l'agent comptable de l'Université assistent de droit au Conseil.

## **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil (version élection directe)**

### Le corps électoral

Pour tous les collèges, le corps électoral est composé selon la réglementation en vigueur.

### Les conditions d'éligibilité

Les conditions d'éligibilités sont fixées par le règlement intérieur de l'université.

Lorsqu'un membre du Conseil représentant les personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité constatée plus de 6 mois avant l'achèvement du mandat, il est procédé à une élection partielle. Les membres des conseils ainsi élus, ne le sont que pour la durée du mandat restant à courir avant le prochain renouvellement du conseil.

Lorsqu'un membre titulaire du Conseil représentant les usagers perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée, il est procédé à son remplacement selon la réglementation en vigueur, pour la durée du mandat des membres restant à courir.

#### Le mode de scrutin

L'élection des membres du conseil se fait au scrutin de liste selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

### **Chapitre 3 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

La personnalité extérieure désignée à titre personnel est proposée par le directeur du pôle scientifique et approuvée par les membres élus et membres de droit du conseil. L'autre personnalité extérieure est désignée par son organisme d'appartenance.

Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur.

### **Chapitre 4 : Compétences du conseil de pôle scientifique**

Le conseil de pôle :

- définit l'organisation générale du pôle ;
- propose les orientations stratégiques du pôle aux conseils de l'université ;
- donne un avis sur la répartition des crédits et des emplois dans les structures qui le compose lorsque cette compétence lui est confiée par le Conseil d'Administration ;
- approuve les accords et conventions relevant du pôle dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;
- se prononce sur la création et la suppression des unités de recherche qui relèvent du pôle et sur l'intégration de nouvelles unités de recherche en son sein ;
- donne un avis sur les propositions de recherche transverse à plusieurs pôles scientifiques ;
- donne un avis sur le rapport annuel du directeur de pôle et sur son fonctionnement administratif et financier ;
- peut inviter toute personne qu'il jugera utile à ses réunions ;

- peut créer des commissions.

## **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

Les séances du conseil ne sont pas publiques.

### Périodicité et délais de convocation

Le conseil se réunit au moins 4 fois par année universitaire. Il est réuni par le directeur du pôle ou à la demande du quart au moins de ses membres, sur convocation adressée par voie électronique par le directeur du pôle au plus tard huit jours avant la date de séance.

### Délais de convocation

Le directeur du pôle convoque le conseil au plus tard huit jours avant la date de séance.

### Fixation de l'ordre du jour

Le directeur fixe l'ordre du jour.

Tout membre du conseil peut demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question déterminée, à condition de le faire par écrit au moins quarante-huit heures avant la séance.

### Règles de quorum

La présence effective d'au moins la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte. Si cette majorité n'est pas atteinte à l'ouverture de la séance, le conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de huit jours et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membre présents ou représentés.

### Procurations

Les membres du conseil peuvent donner procuration à tout membre en exercice du conseil. Une seule procuration par membre du conseil est possible. Les personnalités extérieures désignées par leurs organismes et les étudiants empêchés sont représentés en premier lieu par leur suppléant ; à défaut, ils peuvent donner une procuration à n'importe quel autre membre du Conseil.

### Conditions de majorité

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés (sans tenir compte des abstentions, blancs ou nuls).

Un vote à bulletin secret peut être demandé par un membre pour toute décision à prendre par le conseil.

Les avis concernant la création, la suppression ou la modification du nombre des unités composant le pôle doivent être votés à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés du conseil.

#### Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Il est rédigé des projets de compte rendu des délibérations. Ces comptes rendus sont adressés, dans les quinze jours qui suivent la réunion, aux membres faisant partie du conseil et soumis à approbation à la séance suivante. Les comptes rendus sont publiés sur l'ENT et transmis au président de l'Université.

### **Chapitre 6 : Election du directeur**

#### Définition du corps électoral

Les membres de droit et les membres élus participent à l'élection du directeur de pôle. Dans l'hypothèse où le directeur sortant brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

#### Règles de majorité

Le directeur est élu à la majorité absolue des membres élus et des membres de droit présents ou représentés aux deux premiers tours et à la majorité relative aux tours suivants. La présence de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour procéder à l'élection du directeur.

### **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

Le directeur de pôle :

- préside le conseil de pôle ;
- définit l'organisation générale du pôle ;
- assure la mise en œuvre des décisions du pôle ;
- représente le pôle dans toutes les instances de l'université ;
- prépare le budget et en suit l'exécution ;
- présente un rapport annuel au conseil de pôle.

Le directeur peut nommer, après avis favorable du conseil, un directeur adjoint et des chargés de mission.

Le directeur de pôle peut se faire représenter par un membre du conseil de pôle.

### **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 156 sur 220

Le directeur, le président de l'Université ou une majorité des deux tiers des membres du conseil de pôle peut être à l'initiative d'une demande de révision du règlement intérieur.

La modification de la composition du pôle en termes de structures de recherche entraîne la modification du règlement intérieur.

Le règlement intérieur doit être voté à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil.

## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE ENERGIE, MECANIQUE, PROCEDES, PRODUITS (EMPP)

Approuvé par le conseil d'administration du 17 décembre 2019, modifié le 9 novembre 2021

### Préambule

#### Composition du pôle

- *Laboratoire Réactions et Génie des Procédés – LRGP / UMR 7274 CNRS Université de Lorraine*
- *Laboratoire Energies et Mécanique Théorique et Appliquée – LEMTA / UMR CNRS 7563 CNRS Université de Lorraine*
- *Laboratoire de Chimie Physique Macromoléculaire – LCPM / UMR 7375 CNRS Université de Lorraine*
- *Groupe de Recherche en Energie Electrique de Nancy – GREEN /UR 4366*
- *Laboratoire d'Etudes et de Recherche sur le Matériau Bois – LERMAB / UR 4370 – USC INRA 1445*
- *Equipe de Recherche sur les Processus Innovatifs – ERPI /UR 3767*
- *Unité de recherche Composés Alimentaires, Biofonctionnalités et Risque Neurotoxique » - CALBINOTOX /UR7488*
- *La Fédération de recherche Jacques Villiermaux – FJV / FR2863 CNRS Université de Lorraine est un dispositif qui promeut le partenariat et les recherches inter-laboratoires au sein du pôle EMPP*
- Les unités de recherche ERPI, LCPM, LEMTA, LERMAB et LRGP sont rattachées à l'Ecole Doctorale SIMPPÉ. L'unité de recherche GREEN est rattachée à l'Ecole Doctorale IAEM. L'unité de recherche CALBINOTOX est rattachée à l'Ecole Doctorale SIRENa.

#### Missions du pôle scientifique

- Elaborer la politique scientifique commune du pôle et sa stratégie ;
- Assurer la promotion et le développement du pôle y compris à l'international ;
- Assurer la coordination scientifique entre les unités de recherche qui composent le pôle ;
- Entretenir l'expertise scientifique, exercer une veille et lancer une prospective dans les domaines de compétences du pôle ;
- Donner un avis sur les projets scientifiques en réponse aux appels d'offres de l'établissement et de la région Grand Est ;
- Assurer la coordination avec les Ecoles Doctorales SIMPPÉ, IAEM et SIRENa ;
- Approuver les accords et conventions pour les affaires concernant le pôle ;
- Assurer l'adéquation entre la masse salariale affectée et le type de poste occupé (Enseignant-Chercheur, BIATSS, contrats doctoraux) ;
- Assurer les relations avec les collègiums et les autres pôles scientifiques ;
- Mettre en place et gérer des actions transversales au sein du pôle en synergie avec la FJV.

### Chapitre 1 : Composition du conseil du pôle EMPP

- Membres de droit : les huit directeurs des unités de recherche et de la fédération constituant le pôle EMPP ou leur représentant ;

- Membres élus : 17 au total, cinq au titre du collège A, cinq au titre du collège B, trois doctorants et quatre personnels BIATSS/ITA, tout en cherchant à conserver une répartition équilibrée entre les laboratoires du pôle ;
- Personnalités extérieures : 4 au total  
Une personnalité extérieure représentante du CNRS  
Trois personnalités extérieures désignées par le Conseil à titre personnel ;
- Membres invités permanents : le président de l'Université ou son représentant, les directeurs des écoles doctorales dans le périmètre du pôle, le secrétaire général, et directeur général des services et l'agent comptable de l'université ;
- Les membres invités permanents n'ont pas droit de vote ;
- Le directeur de pôle peut inviter toute personne dont il souhaite recueillir l'avis avec voix consultative ;
- Lorsqu'un membre du Conseil perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou désigné ou que son siège devient vacant, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir.

### **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil**

Les modalités d'élection des membres du conseil sont définies par le Code de l'éducation, par le décret n°2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université de Lorraine et par le règlement intérieur de l'Université de Lorraine.

### **Chapitre 3 : Compétences du conseil de pôle scientifique**

Le conseil du pôle EMPP :

- définit l'organisation générale du pôle
- propose les orientations stratégiques du pôle aux conseils de l'Université de Lorraine
- peut être consulté sur les profils de poste BIATSS relevant uniquement du pôle
- peut être consulté conjointement avec les collègiums sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS (pour les postes BIATSS partagés avec un collègium)
- approuve les accords et conventions pour les affaires l'intéressant dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université de Lorraine
- répartit les emplois et les crédits dans les structures internes qu'il regroupe, lorsque cette compétence lui est confiée par le conseil d'Administration de l'Université de Lorraine
- assure l'évaluation des demandes de financement relatives à divers appels à projets pour lequel le pôle EMPP est sollicité
- émet un avis sur la création et la suppression des unités de recherche qui relèvent du pôle EMPP et sur l'intégration de nouvelles unités de recherche en son sein
- donne un avis sur les propositions d'actions de recherche transverses à plusieurs pôles scientifiques.

Le conseil peut créer toute commission utile dont il désigne les membres et définit les missions.

#### **Chapitre 4 : Fonctionnement du conseil**

Le conseil se réunit sur convocation du directeur, à son initiative, et au moins trois fois par an. Le conseil peut également être convoqué par le directeur sur proposition du Président de l'UL, ou sur demande écrite du tiers de ses membres.

Les séances du conseil de pôle ne sont pas publiques.

#### **Présidence**

Les séances du conseil sont présidées par le Directeur du pôle scientifique.

#### **Délais de convocation**

Sauf cas d'urgence, les convocations sont envoyées au moins sept jours à l'avance.

#### **Ordre du jour**

Le Directeur fixe l'ordre du jour.

Toute question doit être mise à l'ordre du jour si elle est présentée par écrit au Directeur par l'un des membres du conseil, au moins sept jours avant la date de réunion.

#### **Règles de quorum**

La présence effective de 50% des membres élus et de droit est nécessaire pour que la séance du conseil soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué à nouveau par le Directeur dans les sept jours qui suivent et délibère valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

#### **Procuration**

Les membres du conseil peuvent donner procuration à n'importe quel autre membre du Conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

#### **Condition de majorité**

Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés des membres présents ou représentés.

Les votes peuvent avoir lieu à main levée, le vote à bulletin secret est cependant obligatoire si l'un des membres du conseil le demande ou pour toutes questions relatives aux personnes.

#### **Rédaction et diffusion des comptes rendus de réunion**

Il est rédigé un compte rendu des délibérations du Conseil qui est adressé à tous les membres ainsi qu'au Président et soumis à l'approbation à la séance suivante.



Le compte rendu de chaque séance est établi dans un délai maximum d'un mois, adressé aux membres du conseil, voté à la séance suivante puis déposé sur l'ENT de l'UL.

## **Chapitre 5 : Election du Directeur**

### Définition du corps électoral

Les membres de droit, les membres élus du Conseil de pôle ainsi que les personnalités extérieures participent à l'élection du directeur de pôle.

### Modalités de dépôt des candidatures

Les modalités sont indiquées dans le règlement intérieur de l'Université de Lorraine.

### Modalités de l'élection

La présence effective de la moitié des membres en exercice du corps électoral est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

La séance est présidée par le Doyen d'âge non- candidat des membres effectivement présents lorsque le Directeur sortant brigue un nouveau mandat.

L'élection se fait par un vote à bulletins secrets.

### Procuration

Les membres du corps électoral peuvent donner procuration à n'importe quel autre membre du corps électoral. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

### Règles de majorité

Le Directeur est élu à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés des membres présents ou représentés aux deux premiers tours et à la majorité relative des suffrages valablement exprimés des membres présents ou représentés aux tours suivants.

## **Chapitre 6 : Compétences du Directeur**

Elles sont définies par l'article 14.7 du règlement intérieur de l'Université de Lorraine. Le Directeur peut nommer après avis favorable du conseil, un ou deux Directeur(s) Adjoint(s) et des chargés de mission.

Le Directeur :

- préside le conseil du pôle EMPP
- définit l'organisation générale du pôle
- assure la mise en œuvre des décisions du pôle
- représente le pôle dans les instances de l'établissement
- prépare le budget et en suit l'exécution
- est responsable de la rédaction du rapport annuel sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier
- assure la coordination du pôle scientifique en son sein, ainsi qu'avec les collègiums, les écoles doctorales et les autres pôles scientifiques et fédérations de recherche

Le Directeur de pôle peut se faire représenter par un membre du conseil de pôle.

**Chapitre 7 : Modalités de révision du règlement intérieur**

Le Directeur du pôle, le Président de l'Université de Lorraine ou une majorité d'au moins un quart des membres du conseil de pôle peut demander une révision du règlement intérieur.

Le projet de révision doit recueillir la majorité absolue des suffrages valablement exprimés des membres présents ou représentés du Conseil.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÔLE SCIENTIFIQUE MATIÈRE, MATÉRIAUX, MÉTALLURGIE, MÉCANIQUE (M<sub>4</sub>)

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013, modifié le 8 novembre 2016 (entrée en vigueur : 1er janvier 2017), le 26 septembre 2017 (entrée en vigueur le 1er janvier 2018) et le 6 juillet 2021

### Préambule

Le pôle scientifique « Matière, Matériaux, Métallurgie, Mécanique » (M<sub>4</sub>) regroupe les structures de recherche de l'Université travaillant dans les domaines de la physique de la matière, des sciences des matériaux, des nanosciences, de la métallurgie et de la mécanique.

### TITRE 1 : COMPOSITION ET MISSIONS DU PÔLE SCIENTIFIQUE

#### Article 1 : Composition du pôle scientifique

Le pôle Matière, Matériaux, Métallurgie, Mécanique est composé de trois unités de recherche :

- Institut Jean Lamour-IJL / UMR 7198 CNRS- UL
- Laboratoire d'Etude des Microstructures et de Mécanique des Matériaux-LEM<sub>3</sub> / UMR 7239 CNRS- UL –Arts et Métiers ParisTech
- Laboratoire Matériaux Optiques, Photonique et Systèmes-LMOPS / UR 4423

Les unités de recherche du Pôle sont rattachées à titre principal à l'école doctorale C<sub>2</sub>MP et à titre secondaire à l'école doctorale IAEM.

#### Article 2 : Missions du pôle scientifique

Dans le cadre général de la politique de l'Université, le pôle scientifique a pour mission :

- d'élaborer la politique scientifique et la stratégie du pôle ;
- d'assurer la promotion et le développement du pôle y compris à l'international, de susciter des actions pour son attractivité (H<sub>2</sub>020...);
- d'assurer la coordination scientifique entre les unités qui composent le pôle ;
- d'assurer au sens de l'article 14-III du décret n°2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université et conformément à la politique scientifique et à la stratégie du pôle, la répartition des emplois et des crédits dans les structures internes du pôle lorsque cette compétence lui est confiée par le CA ;
- d'assurer l'expertise et la veille scientifique ainsi que la prospective dans le domaine de compétences du pôle ;
- pour lui permettre d'assurer pleinement sa mission de cohérence scientifique, son avis peut être requis dans le cadre des appels d'offre ou de la définition des profils d'emploi d'enseignants-chercheurs concernant le pôle ;
- de participer à la définition et à la coordination d'actions transversales avec l'IRT M<sub>2</sub>P et le GIP Metafensch ;
- d'approuver les accords et conventions pour les affaires concernant le pôle dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;
- d'assurer la coordination avec le collège doctoral et plus principalement avec l'école doctorale C<sub>2</sub>MP ;

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Page 163 sur 220

- d'assurer la coordination avec les collègiums notamment en matière d'offre de formations initiales et continues ;
- de participer à la définition et à la coordination d'actions transversales avec les autres pôles scientifiques, notamment en termes de recherche interdisciplinaire.

Les réunions du conseil du pôle se tiendront alternativement sur les sites de Nancy et de Metz ou par visioconférence avec délibération à distance dans les conditions fixées par le chapitre 4.

## **TITRE 2 : LE CONSEIL DU PÔLE SCIENTIFIQUE**

### **Chapitre 1 : Composition du conseil du pôle scientifique**

#### **Article 3 :**

Le conseil du pôle est composé de 30 membres. Si le directeur du pôle n'est pas membre élu du conseil, ce nombre est porté à 31 membres.

#### **Article 4 : Membres de droit (3 ou 4) :**

- les directeurs des unités de recherches (3) ou leur représentant (directeur adjoint)
- le directeur du pôle s'il n'est pas membre élu (1)

#### **Article 5 : Membres élus (25) :**

- 9 membres du collège A
- 9 membres du collège B
- 5 membres du collège BIATSS/ITA
- 2 membres du collège doctorants

#### **Article 6 : Personnalités extérieures (2)**

- une personnalité représentant la Région Grand Est ;
- une personnalité extérieure désignée à titre personnel ;

#### **Article 7 : Invités permanents (3) avec voix consultative :**

- le président de l'Université ou son représentant
- le délégué régional de la délégation Centre-Est du CNRS ou son représentant
- le responsable de la cellule d'appui du pôle

**Article 8 :** Le directeur général des services et l'agent comptable assistant de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

**Article 9 :** Le conseil peut inviter toute personne dont le directeur souhaite recueillir l'avis, avec voix consultative.

#### **Article 10 : Répartition des sièges :**

Collège	Sièges	Répartition des sièges		
		IJL	LEM <sub>3</sub>	LMOPS
Professeurs Directeurs de recherche (collège A)	9	5	3	1
Maîtres de conférences Chargés de recherches et autres chercheurs (collège B)	9	5	3	1
BIATSS et ITA	5	3	1	1
Doctorants	2	1	1	

#### **Article 11 : Modalités d'élection des membres du conseil**

Elles sont définies par le code de l'éducation.

#### **Article 12 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

Le représentant de la Région Grand Est est désigné par les instances de la collectivité.

La personnalité extérieure désignée par le conseil à titre personnel est proposée par le directeur du pôle après consultation des directeurs des unités, et approuvée par les membres élus et les membres de droit du conseil.

Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur.

#### **Chapitre 2 : Compétences du conseil du pôle scientifique**

Dans le cadre des missions visées dans l'article 2 :

#### **Article 13 : Le conseil de pôle :**

- définit l'organisation générale du pôle ;
- propose les orientations stratégiques du pôle aux conseils de l'université ;
- propose ou émet un avis sur la création et la suppression des unités de recherche qui relèvent du pôle et sur l'intégration de nouvelles unités de recherche en son sein ;
- répartit les emplois et les crédits entre les structures internes du pôle lorsque cette compétence lui est confiée par le conseil d'administration de l'Université ;
- peut être consulté conjointement avec les collégiums concernés sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs ou d'enseignants ;

- peut être consulté sur les profils d'emplois des personnels BIATSS affectés au moins à 50 % dans les unités de recherche qui le composent ;
- donne un avis sur les propositions d'actions de recherche transverses à plusieurs pôles scientifiques ;
- donne un avis sur les propositions d'actions de recherche transverses avec l'IRT M2P ;
- approuve les accords et les conventions dans les conditions définies par le règlement intérieur de l'Université;
- donne un avis sur le rapport annuel du directeur sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier.

Le conseil du pôle peut décider de la création de commissions permanentes ou temporaires non dotées d'un pouvoir de décision et dont il détermine la composition et définit les missions.

### **Chapitre 3 : Fonctionnement du conseil du pôle scientifique**

#### **Article 14 : Réunions**

Le conseil se réunit sur convocation du directeur, à son initiative, et au moins trois fois par an. Le conseil peut également être convoqué par le directeur sur proposition du président de l'Université, ou sur demande écrite du tiers de ses membres. Les séances ne sont pas publiques.

#### **Article 15 : Délais de convocation**

Pour les séances ordinaires, sauf urgence, le directeur du pôle précise à chaque séance le calendrier des conseils suivants, il convoque le conseil une semaine avant la date de réunion.

#### **Article 16 : Fixation de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le directeur du pôle, il est validé par le comité stratégique (cf. chapitre 7) puis envoyé une semaine avant la date de la séance. Tout membre du conseil peut demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question déterminée, à condition de le faire par un écrit motivé au moins cinq jours avant la séance.

#### **Article 17 : Règles de quorum**

La présence de cinquante pour cent des membres en exercice présents ou représentés est nécessaire pour que la séance du conseil soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau, dans un délai de huit jours, sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Toutefois, le directeur du pôle pourra prévoir, dans la convocation initiale, la date à laquelle une seconde réunion aurait lieu, sans nouvelle convocation, au cas où le quorum n'aurait pas été atteint à l'ouverture de la première réunion

#### **Article 18 : Procurations**

Tout membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre, une procuration écrite précisant la date de la séance pour laquelle elle est délivrée. Un mandataire ne peut disposer de plus d'une procuration.

**Article 19 : Conditions de majorité**

Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés.

**Article 20 : Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion**

Un relevé de décision est établi à l'issue de chaque réunion du conseil et diffusé sous dix jours aux membres du conseil et au président et il est déposé sur l'ENT de l'UL. Un projet de compte-rendu de séance est soumis à approbation du conseil lors de la séance suivante. Il est transmis aux directeurs d'unité de recherche et au président de l'Université.

Le compte rendu approuvé de chaque séance est déposé sur l'ENT.

**Chapitre 4 : Délibérations à distance****Article 21 : Recours à la visioconférence**

Dans le cadre des réunions du conseil de pôle, le président du conseil peut recourir à la visioconférence.

La visioconférence doit permettre la participation effective des membres du conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- la sécurité et de la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges ;

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées.

Le compte-rendu fait état des présents (présents physiquement en séance et participant à distance), de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

**Article 22 : Consultation à distance par voie électronique**

Le président du conseil peut recourir à une consultation à distance par voie électronique avec échanges écrits. Cette modalité de vote doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail et d'approbation des délibérations restent inchangées. La décision ou l'avis qui résulte des opérations de vote n'est toutefois validé que si la moitié au moins des membres du conseil y a effectivement participé.

Les point soumis au vote à distance doivent être accompagné de toute note d'information et élément permettant un vote éclairé de chaque membre ainsi sollicité.

A l'occasion de la convocation de la réunion du conseil, le président de la séance rappelle aux membres :

- la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote,
- les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés.

Sont exclus du vote à distance, les points suivants :

- le vote du budget,
- la révision du règlement intérieur,
- les votes portant sur des personnes.

A l'issue des opérations de vote, le Président de séance adresse les résultats au conseil.

Les échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante.

Il est entendu que ces dispositions sont appliquées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

#### **Article 23 : Autres modalités**

A l'occasion d'une séance présentielle du conseil, sur accord du directeur du pôle, les membres du conseil peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférences ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, notamment lorsque leur résidence administrative est éloignée du lieu de la réunion. Le président du conseil s'assure que les conditions techniques sont assurées tout au long de la réunion.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Toutefois, le conseil ne peut siéger valablement que si le nombre des membres physiquement présents est au moins égal à un tiers.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail et d'approbation des délibérations restent inchangées.

### **TITRE 3 : LA DIRECTION DU PÔLE SCIENTIFIQUE**

#### **Chapitre 5 : Le directeur du pôle scientifique**

##### **Article 24 : L'élection du directeur**

Le directeur de pôle est élu par les membres élus et les membres de droit du conseil de pôle. La séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.



La présence de la moitié des membres élus et des membres de droit en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

**Article 25 : Modalités de dépôt des candidatures**

Les candidatures sont déposées conformément au règlement intérieur de l'Université.

**Article 26 : Règles de majorité**

Le directeur est élu à la majorité absolue des membres élus et des membres de droit présents et représentés aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour.

**Chapitre 6 : Compétences du directeur**

**Article 27 :**

Dans le cadre de la politique générale de l'établissement, le directeur :

- préside le conseil de pôle ;
- définit l'organisation générale du pôle ;
- assure la mise en œuvre des décisions du pôle ;
- représente le pôle dans les instances de l'Université;
- prépare le budget du pôle et en suit l'exécution ;
- signe au nom du président de l'Université les accords et conventions pour lesquels il a reçu délégation, après avis favorable du conseil du pôle ;
- rédige le rapport annuel sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier ;
- assure la coordination du pôle scientifique en son sein et avec l'IRT, ainsi qu'avec les collègiams et les autres pôles scientifiques et fédérations de recherche.

**Chapitre 7 : Le directeur adjoint et le comité stratégique**

**Article 28 : Le directeur adjoint**

Le directeur peut nommer, après avis favorable du conseil, un directeur adjoint préférentiellement dans le respect de l'équilibre entre les métropoles Nancy - Metz et des chargés de mission. Le directeur de pôle peut se faire représenter par un membre du conseil de pôle.

**Article 29 : Le comité stratégique**

Le directeur du pôle est assisté d'un comité stratégique, composé à minima du directeur adjoint, des directeurs d'unités et du responsable administratif du pôle.

**TITRE 4 : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 30 :**

La révision du règlement intérieur peut être proposée par le directeur du pôle, le président de l'Université ou par au moins un tiers des membres du conseil.

La révision du règlement intérieur doit être approuvée à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

La modification de la composition du pôle en termes de structures de recherche entraîne la modification du règlement intérieur.

## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE OBSERVATOIRE TERRE ET ENVIRONNEMENT DE LORRAINE (OTELO)

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013, modifié le 13 décembre 2016 et le 11 juillet 2022

### Préambule

#### Composition du pôle scientifique

Le pôle scientifique OTELO a vocation à regrouper toute unité, composante ou projet de recherche relevant des Sciences de la Terre définies au sens large, depuis l'étude des planètes jusqu'à celle des milieux naturels et anthropisés. Le pôle OTELO se caractérise par des services communs de recherche, des plateformes et des services d'observation reconnus et adossés aux compétences des équipes de recherche.

Le pôle scientifique OTELO est composé des unités suivantes :

- du Centre de Recherches Pétrographiques et Géochimiques (CRPG) - UMR CNRS 7358 ;
- de GeoRessources - UMR CNRS 7359 ;
- du Laboratoire Interdisciplinaire des Environnements Continentaux (LIEC) - UMR CNRS 7360 ;
- du Laboratoire Sols et Environnement (LSE) - UMR INRAE 1120 ;
- de l'Unité d'Appui et de Recherche OTELO –UAR CNRS 3562.

Le pôle est isomorphe de la structure fédérative OSU Observatoire Terre et environnement de Lorraine et l'ensemble des unités de recherche est rattaché principalement à l'école doctorale SIRENa.

#### Missions du pôle scientifique

Dans le cadre général de la politique de l'Université, le pôle scientifique a pour missions :

- d'élaborer la politique scientifique et la stratégie du Pôle ;
- d'assurer l'excellence de la recherche scientifique, la veille scientifique et la prospective ;
- d'assurer la promotion et le développement du pôle y compris à l'international ;
- de développer l'observation ;
- d'être acteur du développement du monde socio-économique et ainsi d'engager des partenariats avec des organismes publics ou privés ;
- d'assurer la coordination scientifique entre les unités de recherche qui composent le Pôle ainsi qu'avec les collègius associés ;
- d'assurer la répartition des emplois et des crédits entre les structures internes du Pôle lorsque cette compétence lui est confiée par le Conseil d'Administration ;
- de proposer, si requis, des avis dans le cadre d'appels d'offre ou pour la définition des profils d'emplois des enseignants-chercheurs ;
- d'assurer la coordination avec le collège doctoral et plus particulièrement avec l'école doctorale SIRENa ;
- d'assurer la coordination pédagogique avec les collègius – notamment en matière d'offre de formations initiales et continues ;

- de favoriser les actions transversales au sein du pôle, avec d'autres pôles et collégiums de l'Université, avec d'autres universités, avec d'autres partenaires en France et à l'étranger ;
- de mettre en œuvre une politique de mutualisation et de cohérence des moyens expérimentaux ;
- de participer à la gestion et valorisation des collections.

### Chapitre 1 : Composition du conseil de pôle scientifique

Le conseil de pôle est composé de 30 ou 31-membres :

- 21 membres élus :
  - 7 sièges parmi les professeurs et assimilés (collège A) ;
  - 7 sièges parmi les maîtres de conférences et assimilés (collège B) ;
  - 5 sièges parmi les personnels BIATSS/ITA (collège C) ;
  - 2 sièges parmi les doctorants ;

Répartition des sièges des membres élus :

	<i>CRPG</i>	<i>GeoRessources</i>	<i>LIEC</i>	<i>LSE</i>	<i>UAR OTELo</i>
<b><i>Collège A</i></b>	2	2	2	1	0
<b><i>Collège B</i></b>	2	2	2	1	0
<b><i>Collège ITA/BIATSS</i></b>	1	1	1	1	1
<b><i>Collège usagers</i></b>	1 (+ 1 suppléant)		1 (+ 1 suppléant)		0

Les fonctions de membre de droit sont incompatibles avec celles de membre élu. Si un membre élu devient membre de droit, il perd alors la qualité d'élu et son siège devient vacant.

Les représentants des usagers suppléants sont invités à participer à toutes les séances sans voix délibérative en cas de participation du titulaire.

- 4 personnalités extérieures à l'Université :
  - 2 personnalités extérieures représentant les institutions suivantes : ANDRA et INRAE ;
  - 2 personnalités extérieures désignées par le Conseil à titre personnel.
- 5 ou 6 membres de droit, selon qu'un directeur adjoint au pôle scientifique est nommé ou non :
  - les directeurs des unités de recherche ou leur directeur adjoint ou leur représentant, le cas échéant ;
  - le directeur du pôle scientifique ;
  - le directeur adjoint du pôle scientifique, s'il y a.

Sont invités à titre permanent avec voix consultative :

- le Président de l'Université ou son représentant ;
- un représentant de chacun des collégiums associés aux activités du pôle ;
- le directeur ou le directeur adjoint, le cas échéant, de l'école doctorale principale.

Le Directeur général des services et l'Agent comptable assistent de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

Le conseil peut inviter toute personne dont le directeur souhaite recueillir l'avis, avec voix consultative.

### **Chapitre 2 : Modalités d'élection des membres du conseil**

L'élection des membres du conseil sera réalisée selon les modalités du règlement intérieur de l'Université.

### **Chapitre 3 : Mandat et modalités de désignation des personnalités extérieures**

Le représentant de l'ANDRA et le représentant de INRAE sont désignés par les instances de leur structure.

Les personnalités extérieures désignées par le conseil à titre personnel sont proposées par le directeur du pôle et approuvée par les membres élus et membres de droit du conseil.

Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée ou que son siège devient vacant, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat des membres restant à courir.

### **Chapitre 4 : Compétences du conseil de pôle scientifique**

Le conseil du pôle :

- définit l'organisation générale du Pôle ;
- propose les orientations stratégiques du pôle aux conseils de l'université ;
- peut être consulté sur les profils de postes BIATSS relevant uniquement du pôle ;
- peut être consulté conjointement avec les collègius sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS (pour les postes BIATSS partagés avec un collégium) ;
- affecte les crédits et les emplois dans les structures qui le composent lorsque cette compétence lui est confiée par le Conseil d'Administration ;
- approuve les accords et conventions relevant du pôle dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université ;
- émet un avis sur la création et la suppression des unités de recherche qui relèvent du pôle et sur l'intégration de nouvelles unités de recherche en son sein
- donne un avis sur le rapport annuel du directeur sur l'activité du pôle et sur son fonctionnement administratif et financier ;
- émet un avis sur les statuts des composantes du pôle
- donne un avis sur les propositions d'actions transversales de recherche.

### **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

#### Présidence

Les séances du conseil sont présidées par le directeur du pôle scientifique. Lorsqu'il ne peut présider une séance, il est remplacé le cas échéant par le directeur-adjoint.

### Délais de convocation

Pour les séances ordinaires, le directeur du pôle convoque le conseil deux semaines ouvrées avant la date de chaque conseil. Tout membre du conseil peut demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question déterminée, à condition de le faire par écrit au moins une semaine avant la séance.

### Fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le directeur de pôle.

### Règles de quorum

La présence effective de 40% des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau, dans un délai de huit jours, sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### Procurations

Les membres du conseil peuvent donner procuration à n'importe quel autre membre du Conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

### Conditions de majorité

Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages exprimés sans tenir compte des abstentions ni des bulletins blancs ou nuls.

### Etablissement et diffusion des comptes rendus de réunion

Chaque séance du conseil fait l'objet d'un compte rendu provisoire adressé aux membres et soumis à approbation à la séance suivante. Le compte rendu final est diffusé aux personnels du Pôle et au Président de l'Université.

### Réunions du conseil en visio-conférence

Dans le cadre des réunions du Conseil, le directeur peut recourir à la visioconférence. Ce recours doit demeurer exceptionnel et être motivé par des circonstances particulières laissées à l'appréciation du directeur, conformément à l'article 14.2 du titre I du règlement intérieur de l'université de Lorraine en vigueur.

### Votes à distance

Dans le cadre des réunions du Conseil, le directeur du pôle scientifique peut organiser des séances à distance et faire procéder à l'adoption des délibérations au moyen d'une consultation électronique, conformément à l'article 14.2 du titre I du règlement intérieur de l'université de Lorraine en vigueur.

### Autres modalités

A l'occasion d'une séance présentielle du conseil, avec l'accord du directeur du pôle scientifique, les membres du conseil peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférence ou de

télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, notamment lorsque leur résidence administrative est éloignée du lieu de la réunion.

Le directeur du pôle scientifique s'assure que les conditions techniques sont remplies tout au long de la réunion.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion du conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

### **Chapitre 6 : Election du directeur**

Peut être élu directeur de pôle scientifique, tout enseignant-chercheur ou assimilé, titulaire d'une habilitation à diriger des recherches et affecté à l'une des unités de recherche du pôle scientifique.

Le mandat de directeur de pôle scientifique est compatible avec celui de directeur de la structure fédérative UAR.

Le mandat est de cinq ans, renouvelable une fois.

#### Définition du corps électoral (cf. chapitre 3)

Le directeur de pôle est élu par les membres élus et les membres de droit du conseil de pôle.

Les personnalités extérieures ne participent pas à l'élection du directeur.

#### Modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures seront déposées conformément au règlement intérieur de l'Université.

#### Modalités de l'élection

Dans l'hypothèse où le directeur de pôle brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

L'élection du directeur se fait par un vote à bulletins secrets.

#### Règles de majorité

Le directeur est élu à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour.

La présence de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit ouverte.

### **Chapitre 7 : Compétences du directeur**

Le directeur de pôle :

- préside et anime le conseil de pôle ;
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de pôle ;
- représente le pôle dans les instances de l'université ;
- prépare le budget du pôle et en suit l'exécution ;
- a autorité sur les personnels affectés dans les services du pôle ;
- signe au nom du président de l'Université les accords et conventions pour lesquels il a reçu délégation, après avis favorable du conseil du pôle ;
- assure la cohérence des activités de recherche du pôle et contribue à leur développement ;

- assure la coordination du pôle avec les collègiuims et les autres pôles scientifiques ;
- présente un rapport annuel au conseil de pôle.

Le directeur peut nommer, après avis favorable du conseil, un directeur adjoint et des chargés de mission en explicitant par écrit leur rôle.

Le directeur de pôle peut décider de la création de commissions permanentes ou temporaires non dotées d'un pouvoir de décision et dont il détermine la composition et définit les missions.

Le directeur de pôle peut se faire représenter par le directeur adjoint du pôle scientifique ou par un membre de droit, le cas échéant.

## **Chapitre 8 : Modalités de révision du règlement intérieur**

### Révision

Le directeur, le président de l'université ou une majorité des deux tiers des membres du conseil de pôle peut demander la révision du règlement intérieur.

### Règles de majorité pour la modification du règlement intérieur

Le projet de modification du règlement intérieur doit être voté à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.



## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE SCIENCES JURIDIQUES, POLITIQUES, ECONOMIQUES ET DE GESTION (SJPEG)

Modifié par le Conseil d'Administration le 7 mai 2013 et le 3 février 2015 (après adoption par le Conseil du Pôle Scientifique le 25 septembre 2014)

### Préambule

Le Pôle Scientifique Sciences Juridiques, Politiques, Economiques et de Gestion (SJPEG) est composé :

- du Bureau d'Economie Théorique et Appliquée, BETA / UMR 7522,
- du Centre Européen de Recherche en Economie Financière et Gestion des Entreprises, CEREFIGE / EA 3942,
- de l'Institut de Recherche sur l'Evolution de la Nation Et de l'Etat, IRENEE / EA 7303,
- de l'Institut François Génys, IFG / EA 7301.

Dans le cadre de la politique de l'Université, le Pôle Scientifique SJPEG a pour mission, d'une part, de promouvoir les recherches dans les disciplines du droit privé, des sciences criminelles, de l'histoire du droit, du droit public, de la science politique, des sciences économiques, des sciences de gestion et, d'autre part, d'inciter la recherche pluridisciplinaire entre ces différentes disciplines.

### Chapitre 1 : Composition du Conseil du Pôle Scientifique

1) Le Conseil du Pôle Scientifique SJPEG est composé de 30 membres avec voix délibérative selon la répartition suivante :

		IFG	IRENEE	BETA	CEREFIGE
Membres de droit		<b>Le directeur de l'IFG</b>	<b>Le directeur de l'IRENEE</b>	<b>Le directeur du BETA</b>	<b>Le directeur du CEREFIGE</b>
Membres élus	Collège des Professeurs et assimilés	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Collège des Maîtres de Conférences et assimilés, PRAG, PAST, PRCE	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Collège des Personnels BIATOSS/ITA	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Collège des Doctorants	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Personnalités extérieures		<b>1</b>		<b>1</b>	

2) Les Directeurs de laboratoire peuvent se faire représenter, avec voix délibérative, par un Directeur-adjoint. Ce dernier ne peut pas être le Directeur du Pôle Scientifique SJPEG.

3) Le Président de l'Université est invité à titre permanent au conseil du pôle.

Le Secrétaire général, directeur général des services et l'agent comptable assistent de droit au conseil.

4) Le Directeur de/des écoles(s) doctorales concernée(s) par le domaine scientifique du pôle peut être invité aux réunions du conseil.

5) Le Directeur du Pôle ou le conseil de Pôle, à la demande du quart au moins de ses membres, peut inviter toute personne extérieure dont les compétences correspondent à un point précis de l'ordre du jour et dont il est jugé utile de recueillir l'avis, à assister à une réunion du conseil.

## **Chapitre 2 : Modalités de désignation des personnalités extérieures**

1) Les personnalités extérieures sont proposées par les Directeurs de laboratoire, réunis en assemblée des Directeurs de laboratoire, selon la répartition présentée au chapitre 1. En cas de démission ou de décès d'un membre au titre des personnalités extérieures durant la mandature, l'assemblée des directeurs choisit un remplaçant selon les mêmes modalités. Le mandat de ce nouveau membre prend fin à la date à laquelle le mandat de celui qu'il remplace aurait normalement expiré.

2) Les personnalités extérieures sont ensuite désignées à la majorité absolue des membres élus et des membres de droit avec voix délibérative du Conseil présents réunis sous la présidence du doyen d'âge des présents.

## **Chapitre 3 : Compétences du Conseil de Pôle scientifique**

Les compétences du Conseil de Pôle Scientifique SJPEG sont définies aux articles 13 et 14 du décret portant création de l'Université.

## **Chapitre 4 : Fonctionnement du Conseil**

1) Les convocations sont adressées par voie électronique aux membres du Conseil de Pôle Scientifique SJPEG au minimum dix jours avant la date de réunion.

2) L'ordre du jour est fixé par le Directeur de Pôle Scientifique SJPEG en concertation avec l'assemblée des directeurs de laboratoire ; il est prévu systématiquement la possibilité d'ajouter une question diverse adressée, par un membre du Conseil, par écrit au Directeur de Pôle Scientifique SJPEG au minimum cinq jours avant la date de réunion.

3) La présence de la majorité des membres en exercice, présents et représentés, est nécessaire pour que la séance du conseil soit déclarée ouverte.

Si ce quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, le Conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de huit jours et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

4) Les membres du Conseil du Pôle Scientifique SJPEG peuvent donner procuration à un autre membre quel que soit son collègue et quel que soit son laboratoire. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration. La procuration est écrite, indiquant qui donne procuration à qui, et signée.

5) Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

6) Les membres du Conseil du Pôle SJPEG peuvent également être consultés via une procédure de vote électronique, en dehors de la tenue des Conseils du Pôle, pour l'approbation des conventions proposées par les laboratoires du Pôle Scientifique SJPEG.

7) A l'initiative du Directeur du Pôle Scientifique SJPEG et dans les 10 jours suivant la réunion du Pôle Scientifique SJPEG, un bref relevé de décisions et de délibérations est diffusé par voie électronique auprès des membres du Pôle Scientifique SJPEG. Le compte-rendu est rédigé par le directeur du Pôle Scientifique SJPEG, il est soumis à l'approbation du Conseil lors de la réunion suivante. La version approuvée est diffusée aux membres du Conseil par voie électronique ainsi qu'au président et affichée sur le site intranet de l'établissement.

### **Chapitre 5 : Election du Directeur**

Le Directeur est élu par le Conseil à la majorité absolue des membres présents et représentés aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des membres présents et représentés au troisième tour, à l'occasion d'une réunion du Conseil présidée par le doyen d'âge des présents ; la présence effective d'au moins la moitié des membres du Conseil est indispensable pour que l'élection puisse avoir lieu.

### **Chapitre 6 : Compétences du Directeur**

Les compétences du Directeur du Pôle Scientifique SJPEG sont prévues dans le règlement intérieur de l'Université.

### **Chapitre 7 : Modalités de révision du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié à la demande du directeur du pôle, du président de l'Université ou à la demande unanime des directeurs de laboratoire du Pôle Scientifique SJPEG, à la majorité absolue des membres présents.

## REGLEMENT INTERIEUR DU POLE SCIENTIFIQUE TEMPS, ESPACES, LETTRES, LANGUES (TELL)

Approuvé par le conseil d'administration le 1<sup>er</sup> avril 2014,, modifié le 20 septembre 2016 (entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2017) et le 11 juillet 2017

### Préambule

#### 1°) Composition du Pôle scientifique

a. Le Pôle scientifique est une structure pluridisciplinaire qui a pour vocation de fédérer les laboratoires de recherche de l'Université dans le domaine des lettres et des langues, des espaces et du temps.

b. Le conseil du pôle et l'assemblée générale de chaque unité de recherche se prononcent sur l'évolution de la structuration du pôle notamment : accueil de nouvelles unités, création, suppression ou fusion d'unités.

c. Les laboratoires constituant le Pôle sont les suivants :

- Centre d'étude et de recherche en géographie de l'aménagement des paysages et de l'environnement-CERGAPE / LOTERR / EA 7304
- Histoire et cultures de l'antiquité et du Moyen Age-HISCANT- MA / EA 1132
- Interdisciplinarité dans les études anglophones-IDEA / EA 2238
- Littérature, imaginaire, société-LIS / EA 7305
- Centre lorrain de recherches interdisciplinaires dans les domaines des littératures, des cultures et de la théologie-ECRITURES / EA 3943
- Centre d'Etudes Germaniques Interculturelles de Lorraine-CEGIL / EA 3944
- Centre de recherche sur les cultures littéraires européennes : France, Europe centrale, Europe orientale-CERCLE / EA 4372
- Centre de recherche universitaire lorrain d'histoire-CRULH / EA 3945

#### 2°) Missions du Pôle scientifique

Dans le cadre général de la politique de l'Université, le Pôle scientifique a pour missions :

- d'assurer l'expertise scientifique, la veille et la prospective dans les domaines de compétence des laboratoires qui le composent ;
- d'assurer la coordination entre les unités qui composent le Pôle ;
- d'assurer la coordination avec les collègiams ;
- Sans se substituer aux missions de formation de l'École doctorale, il considère comme essentiel le soutien aux doctorants et aux post-doctorants de ses laboratoires ;

- Il peut être consulté, conjointement avec les collègiums, sur les profils d'emplois d'enseignants-chercheurs, d'enseignants et de BIATSS (pour les postes BIATSS partagés avec un collègium) ;
- Il favorise, dans ce cadre, le rayonnement international des recherches, de même que l'attractivité et la visibilité de ses laboratoires.

### 3°) Localisation du Pôle scientifique

Le Pôle scientifique comporte des laboratoires dont l'adresse administrative se situe sur les deux sites de Metz et de Nancy.

## **Chapitre 1 : composition du Conseil du Pôle scientifique**

### 1°) Composition chiffrée (membres élus, personnalités extérieures et membres de droit)

Le Conseil du pôle scientifique comporte quatre personnalités extérieures, vingt membres élus et huit membres de droit en la personne des Directeurs des laboratoires concernés. En cas d'impossibilité, ceux-ci peuvent être représentés par le Directeur adjoint du laboratoire ou, à défaut, par un enseignant-chercheur du laboratoire mandaté par le Directeur.

### 2°) Personnalités extérieures

Les quatre personnalités extérieures sont désignées selon les modalités réglementaires en vigueur et se répartissent comme suit :

- un représentant pour la Région Grand Est, désigné par son organisme d'appartenance,
- un représentant pour la Direction interrégionale Grand Est Nord de l'Institut National de Recherches Archéologiques Préventives, désigné par son organisme d'appartenance,
- deux représentants désignés par le Conseil à titre personnel.

Sur proposition de l'assemblée des directeurs d'unité de recherche présidée par le doyen d'âge, l'ensemble des membres élus et des membres de droit du Conseil désignent, à la majorité relative des membres présents ou représentés, les personnalités extérieures désignées à titre personnel.

### 3°) Invités permanents

Le président de l'université est invité permanent du conseil.

Le directeur général des services de l'université et l'agent comptable de l'université assistent de droit au conseil.

4°) Le Directeur de/des école(s) doctorale(s) concernée(s) par le domaine scientifique du pôle peut être invité aux réunions du conseil.

### 5°) Répartition des sièges par collège concernant les membres élus

Les membres élus se répartissent en quatre catégories :

1. huit membres élus du collège A des professeurs et personnels assimilés au sens du Code de l'éducation,
2. huit membres élus du collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés au sens du Code de l'éducation,
3. deux représentants des doctorants des laboratoires constituant le Pôle,
4. deux représentants des personnels BIATSS.

#### 6°) Durée du mandat des membres élus et des personnalités extérieures

Les membres élus le sont pour une durée de cinq ans à l'exception des doctorants élus pour une durée de deux ans. Les membres élus sont rééligibles. Le mandat des personnalités extérieures est de cinq ans. Le mandat des personnalités extérieures est de cinq ans.

### **Chapitre 2 : modalités d'élection des membres du Conseil**

a. L'élection des membres du Conseil se fait au scrutin de selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur. Les sièges sont attribués, pour les collèges A et B, selon la répartition suivante :

- 2 sièges pour les laboratoires IDEA et CERCLE,
- 2 sièges pour les laboratoires CEGIL et ÉCRITURES,
- 2 sièges pour les laboratoires CERGAPE / LOTERR et HISCANT-MA,
- 2 sièges pour les laboratoires LIS et CRULH.

b. La date et les modalités du scrutin, y compris les modalités du dépôt des candidatures, sont déterminées par le Président de l'Université.

### **Chapitre 3 : compétences du Conseil**

#### 1°) Compétences générales

En concertation étroite avec les unités de recherche concernées, le Conseil du Pôle :

- peut être sollicité pour émettre un avis dans la cadre des appels d'offre ou de la définition des profils d'emplois des enseignants-chercheurs
- répartit les crédits et les emplois dans les structures qui le composent lorsque cette compétence lui est confiée par le Conseil d'Administration ;
- approuve les accords et conventions pour les affaires l'intéressant dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

#### 2°) Bureau

Le Conseil peut créer en son sein un bureau dont il définira la composition et les compétences.

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

### 3°) Création de commissions

Le Conseil peut créer en son sein des commissions qui, avec ou sans l'appui d'invités approuvés par le Conseil, sont susceptibles de préparer ses délibérations. Toute commission sera dirigée par un membre élu du Conseil. Les travaux des commissions font l'objet d'un rapport écrit communiqué à tous les membres du Conseil.

## **Chapitre 4 : fonctionnement du Conseil**

### 1°) Composition des réunions

- a. Le Conseil se réunit en formation plénière
- b. Les séances du Conseil ne sont pas publiques.
- c. Le Directeur ou un tiers des membres du Conseil peuvent inviter à titre consultatif ou dans un but d'expertise des personnes extérieures à assister aux travaux du Conseil.

### 2°) Périodicité et délais de convocation

Le Conseil du Pôle scientifique se réunit au moins trois fois par année universitaire. Il est réuni par le Directeur du Pôle ou à la demande du quart au moins des membres du Conseil en exercice, sur convocation adressée par voie électronique à tous les membres du conseil, avec un délai d'une semaine au minimum.

### 3°) Fixation de l'ordre du jour

L'ordre du jour de chaque réunion est précisé sur les convocations. Il déterminera les questions prioritaires. Des questions diverses peuvent être ajoutées à l'ordre du jour par tout membre du Pôle, pourvu qu'elles parviennent au Directeur au moins deux jours ouvrables avant une réunion du Conseil. Il ne peut y avoir de vote que sur un point mis explicitement à l'ordre du jour ou sur une question diverse, moyennant l'approbation du Conseil sur ce vote.

### 4°) Règles de quorum

La séance peut être déclarée ouverte lorsque la moitié des membres en exercice du Conseil est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième réunion peut avoir lieu après un délai d'une demi-heure avec un quorum de quarante pour cent et sur la base d'un ordre du jour restreint aux questions prioritaires, à l'exclusion des questions budgétaires. Pour ces dernières et pour toute question non prioritaire, une autre réunion est convoquée à nouveau dans un délai d'une semaine.

L'approbation des questions budgétaires et d'emplois requièrent la présence effective d'une majorité des membres en exercice pour que le conseil puisse se prononcer.

#### 5°) Conditions de majorité et modalités de vote

a. En dehors de l'élection du Directeur et de la révision du règlement intérieur, le Conseil prend ses décisions à la majorité simple des membres présents ou représentés.

b. Un vote à bulletin secret peut être demandé par un membre pour toute décision à prendre par le Conseil.

c. Les membres du conseil empêchés d'assister à une séance peuvent donner procuration à tout membre en exercice du conseil. Aucun membre ne peut disposer de plus d'une procuration. Les personnalités extérieures désignées par leurs organismes et les étudiants empêchés sont représentés en premier lieu par leur suppléant ; à défaut, ils peuvent donner une procuration à n'importe quel autre membre du Conseil.

#### 6°) Établissement et diffusion des comptes rendus de réunion

a. Les comptes rendus des réunions du Conseil sont établis sous la responsabilité du Directeur du Pôle.

b. Les comptes rendus provisoires sont adressés aux membres après approbation par le bureau ou, s'il n'y a pas de bureau, sous la responsabilité du Directeur, au plus tard deux semaines après la réunion du Conseil. Les comptes rendus définitifs sont approuvés par le Conseil lors de la réunion suivante. Les comptes rendus sont transmis à chacun des laboratoires du Pôle, aux membres du conseil et au président de l'Université par voie électronique et déposés sur l'ENT.

#### 7°) Démissions et cas d'incapacité, changement de statut

Lorsqu'un membre du Conseil représentant les personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité constatée plus de 6 mois avant l'achèvement du mandat, il est procédé à une élection partielle. Les membres des conseils ainsi élus, ne le sont que pour la durée du mandat restant à courir avant le prochain renouvellement du conseil.

Lorsqu'un membre titulaire du Conseil représentant les usagers perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste, il est procédé à un renouvellement partiel.



Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée, il est procédé à son remplacement selon la réglementation en vigueur, pour la durée du mandat des membres restant à courir.

#### 8°) Les chargés de mission

Le Conseil du Pôle peut désigner, sur proposition du Directeur et pour une durée déterminée, des chargés de mission en explicitant par écrit leur rôle. Ces chargés de mission peuvent être des membres de droit, des membres élus ou des invités à titre d'expert.

### **Chapitre 5 : élection du Directeur**

#### 1°) Définition du corps électoral

Le Directeur de Pôle Scientifique est élu par le Conseil du Pôle, restreint aux membres élus et aux membres de droit, au début de la première réunion qui suit son élection. La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que cette première séance du Conseil du Pôle Scientifique soit déclarée ouverte. Dans l'hypothèse où le directeur sortant brigue un nouveau mandat, elle est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

#### 2°) Modalités de dépôt des candidatures

Les candidats à la direction du Pôle se font connaître selon les modalités prévues par le Règlement intérieur de l'Université.

#### 3°) Mode de scrutin et règles de majorité

a. Le Directeur est élu au terme d'un scrutin qui doit avoir lieu au début de la première réunion en formation plénière d'un Conseil nouvellement élu. L'annonce de ce scrutin est effectuée par voie électronique auprès des laboratoires du Pôle, au plus tard une semaine avant la date prévue pour sa tenue ; cette annonce comportera la liste des candidats qui se sont manifestés utilement, ainsi que la liste du collège électoral. Le scrutin est organisé par le président de séance, aidé d'au moins deux assesseurs dont un assesseur de son choix parmi les membres élus.

b. Le scrutin est effectué par vote à bulletin secret après audition des candidats. Chaque votant ne peut voter que pour un seul candidat. Toute rature et toute annotation sur un bulletin le rendent nul. Pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité absolue des votes des membres présents et représentés. Si aucun candidat n'obtient cette majorité, un nouveau tour de scrutin est organisé. Si, à l'issue de trois tours de scrutin maximum, la majorité absolue n'est pas acquise, le Conseil est réuni à nouveau entre huit et quinze jours plus tard, et la majorité requise est la majorité relative.

c. Les résultats de l'élection sont proclamés par le président de séance, qui veillera à leur transmission au Président de l'université. Le Directeur nouvellement élu préside les réunions du Conseil dès la proclamation de son élection.

## **Chapitre 6 : compétences du Directeur et du Directeur adjoint**

### 1°) Le Directeur

Conformément au règlement intérieur de l'Université, le Directeur du Pôle est élu pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. Le Directeur préside le Conseil de Pôle scientifique, assure la mise en œuvre des décisions du Conseil de Pôle scientifique, représente le Pôle scientifique dans les instances de l'université et notamment au sein du directoire, coordonne et assure la cohérence des activités de recherche du Pôle scientifique et contribue à leur développement ; enfin, il assure la coordination du Pôle scientifique avec les Collégiums.

### 2°) Le Directeur adjoint

a. Un Directeur adjoint est désigné par le Conseil, sur proposition du Directeur.

b. Le rôle du Directeur adjoint est de représenter le Directeur lorsque celui-ci est empêché, y compris dans toutes les instances de l'Université où le Directeur représente le Pôle

c. Le Directeur adjoint assure l'intérim du Directeur en cas d'absence et en cas de démission ou de décès. Dans ces deux dernières situations, une nouvelle élection du Directeur est organisée dans un délai de deux mois, hors vacances scolaires.

## **Chapitre 7 : modalités de révision du règlement intérieur**

### 1°) Demande de révision du présent règlement intérieur

Les demandes de modification sont soumises au vote du Conseil par le Directeur, le président de l'Université, ou, par au moins un tiers de ses membres élus et membres de droit. Elles sont inscrites à l'ordre du jour de la réunion suivante du Conseil.

### 2°) Modalités d'adoption d'une révision du règlement intérieur

Pour toute proposition de changement du règlement intérieur, le Conseil prend ses décisions à la majorité des deux-tiers de ses membres présents ou représentés.

## *ANNEXES 8 : REGLEMENTS INTERIEURS DES CENTRES DE COORDINATION*

## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LORRAIN DES ECOLES DOCTORALES

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013,  
Modifié le 18 décembre 2018

Il est créé en application des dispositions de l'article 12.7 du règlement intérieur de l'université une structure de coordination intitulée Collège Lorrain des Ecoles Doctorales (CLED).

Le CLED regroupe les écoles doctorales accréditées dans le cadre du contrat quinquennal en vigueur.

### **Chapitre 1 : Missions**

Dans le cadre général de la politique de l'Université de Lorraine dans le domaine du doctorat, le CLED a pour missions de :

- Proposer au conseil scientifique la politique de l'université en termes de formation doctorale et en assurer le suivi,
- Renforcer la visibilité, l'attractivité et le positionnement transversal du doctorat en interne et en externe,
- Améliorer l'organisation et le pilotage de la formation doctorale.

### **Chapitre 2 : Composition du conseil**

#### Membres de droit :

- Le vice-président en charge du doctorat, qui assure la présidence du conseil,
- Les directeurs des écoles doctorales de l'université de Lorraine accréditées ou leur représentant,
- Le coordinateur.

Ces personnes perdent leur qualité de membre du conseil du CLED à l'expiration du mandat au titre duquel elles y participent.

#### Autres membres :

- 1 doctorant issu de chacune des écoles doctorales de l'université de Lorraine accréditées,
- 1 doctorant issu du conseil scientifique.

#### Invités permanents :

- le président de l'université ou son représentant,
- le directeur de la recherche et de la valorisation,
- le sous-directeur de la direction de la recherche et de la valorisation en charge des études doctorales.

### **Chapitre 3 : Désignation des représentants des doctorants.**

Chaque conseil d'école doctorale désigne, en son sein, le doctorant appelé à siéger au CLED ainsi qu'un suppléant.

Le doctorant issu du conseil scientifique est désigné par les membres de ce conseil.

Le mandat des représentants des doctorants au CLED est d'une année, renouvelable une fois. En cas de démission ou de perte de la qualité au titre de laquelle le doctorant a été désigné, une nouvelle désignation intervient au sein de l'école doctorale concernée ou du conseil scientifique pour une année, renouvelable une fois.

#### **Chapitre 4 : Compétences du conseil**

Le conseil du CLED met en œuvre la politique doctorale de l'université. Il assume les compétences suivantes :

- Décide de la répartition des crédits affectés au CLED et relatifs au fonctionnement des écoles doctorales et de la sous-direction de la direction la recherche et de la valorisation en charge des études doctorales ;
- Proposer des actions de formation transverses à destination des doctorants, en lien notamment avec l'Ecole Supérieure des Professions de l'Enseignement ;
- Assurer la communication relative à l'action doctorale et à la promotion du doctorat ;
- Développer toute initiative visant à suivre, favoriser et améliorer le recrutement des doctorants puis l'insertion professionnelle des docteurs ;
- Développer toute initiative visant à favoriser la mobilité des doctorants, y compris à l'international ;
- Assurer un rôle de représentation dans les relations avec les partenaires extérieurs ;
- Assurer le suivi de l'application de la Charte du doctorat et des dispositifs obligatoires décrits dans les arrêtés relatifs aux études doctorales ;
- Améliorer la liaison Master-Doctorat.

Le CLED est par ailleurs consulté quant à la répartition des contrats doctoraux entre les différents pôles scientifiques, présentée par le vice-président Recherche au conseil scientifique.

#### **Chapitre 5 : Fonctionnement du conseil**

Le conseil se réunit au moins 2 fois par an. Il se réunit chaque fois qu'il est convoqué à l'initiative du vice-président en charge du doctorat, ou en son absence du coordinateur, ou à la demande écrite du tiers au moins de ses membres.

Le conseil se réunit sous la présidence du vice-président en charge du doctorat, ou en son absence du coordinateur.

Le conseil peut inviter des personnes compétentes en fonction des points portés à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est arrêté conjointement par le vice-président en charge du doctorat et le coordinateur du CLED. Il est transmis au moins deux semaines avant la tenue de la réunion aux membres du conseil.

Tout membre du conseil peut demander l'adjonction d'un point à l'ordre du jour.

Chaque membre du conseil peut se faire représenter, en cas d'absence, par une personne issue du conseil de l'école doctorale auquel il appartient.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Un compte-rendu de réunion est établi, sous la responsabilité du vice-président en charge du doctorat, dans un délai maximum de deux semaines et transmis à l'ensemble des membres du conseil ainsi qu'au président de l'université.

### **Chapitre 6 : Le coordinateur**

Le vice-président en charge du doctorat, qui assure la direction du CLED est assisté dans ses fonctions par un coordinateur.

Le coordinateur exerce ses attributions sous la responsabilité du vice-président en charge du doctorat. Le coordinateur est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours par le conseil du CLED.

Le dépôt de candidature est obligatoire. Peut faire acte de candidature, tout enseignant-chercheur ou personnel assimilé, titulaire d'une HDR, et membre d'une unité de recherche rattachée à l'une des écoles doctorales constitutives du CLED.

Le mandat de coordinateur du CLED est incompatible avec un mandat de directeur d'école doctorale, d'unité de recherche, d'UFR, d'institut, d'école, de collégium ou de pôle scientifique.

Les fonctions de coordinateur du CLED prennent fin au plus tard à l'échéance du mandat du vice-président du conseil scientifique.

### **Chapitre 7 : Comité de liaison des partenaires**

Il est créé un comité de liaison des partenaires qui est composé du conseil du CLED élargi à un représentant de chaque établissement co-accrédité, à un représentant de chaque établissement ayant signé une convention d'association sur le doctorat avec l'université, un représentant du Conseil Régional et un représentant du Comité de Coordination et d'Orientation Scientifique de Lorraine. Ces représentants sont désignés par la structure qu'ils représentent et leur mandat est d'une durée en parfaite concomitance avec les dates de contractualisation de l'Université de Lorraine pour ses écoles doctorales, renouvelable une fois.

Le comité de liaison des partenaires assure le lien entre les différents partenaires décrits ci-dessus impliqués dans la formation doctorale.

Ce comité de liaison des partenaires se réunit au moins une fois par an.

### **Chapitre 8 : Modifications du règlement intérieur**

Les modifications du règlement intérieur peuvent être proposées à l'initiative du vice-président en charge du doctorat, du président de l'université ou du tiers au moins des membres en exercice du conseil du CLED. Ces modifications sont soumises au conseil du CLED, avant avis du conseil scientifique puis délibération du conseil d'administration de l'université.

Arrêté du 19 février 2018 accréditant l'Université de Lorraine  
en vue de la délivrance de diplômes nationaux

UNIVERSITE DE LORRAINE ACCREDITATION DES ECOLES DOCTORALES 2018-2022					
DS	N°	INTITULE	Etablissement support	Co-accréditation d'établissements en délivrance partagée	Partenaires non délivrant
DS principales : 2,4 DS secondaire : 8	606	CHIMIE MECANIQUE MATERIAUX PHYSIQUE (C2MP)	UL	CENTRALE SUPELEC	
DS principales : 3, 10 DS secondaire : 8	607	SCIENCE ET INGENIERIE DES RESSOURCES NATURELLES (SIReNA)	UL	AGROPARISTECH	INRA
DS principale : 5 DS secondaire : 6	266	BIOLOGIE SANTE ENVIRONNEMENT (BIOSE)	UL		
DS principales : 6,7	78	SOCIETES, LANGAGES, TEMPS, CONNAISSANCES (SLTC)	UL		Ecole Nationale Supérieure d'Art et de Design de Nancy
DS principale : 6, 7	411	HUMANITES NOUVELLES – Fernand BRAUDEL	UL		ENS ARCHI Nancy INSTITUT CATHOLIQUE DE PARIS
DS principale : 7	79	SCIENCES JURIDIQUES, POLITIQUES, ECONOMIQUES ET DE GESTION (SJPEG)	UL		AGROPARISTECH
DS principale : 8 DS secondaires : 2, 4	608	SCIENCES ET INGENIERIES DES MOLECULES, DES PRODUITS, DES PROCEDES ET DE L'ENERGIE (SIMPé)	UL		
DS principales : 1, 9 DS Secondaires : 6, 8	77	INFORMATIQUE AUTOMATIQUE ELECTRONIQUE ET ELECTROTECHNIQUE MATHEMATIQUES DE LORRAINE (IAEM Lorraine)	UL	CENTRALE SUPELEC	ENS ARCHI Nancy INRIA

## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE FRANCO-ALLEMAND DE LORRAINE – CFALOR

Approuvé par le conseil d'administration le 26 mars 2013, modifié le 7 juillet 2015

### Préambule

Attendu que dans le cadre de ses missions de service public, l'Université de Lorraine organise spécifiquement la promotion des activités franco-allemandes ;

Il est créé en application des dispositions de l'article 12.6 du règlement intérieur de l'université une structure de coordination intitulée Centre Franco-Allemand de Lorraine (CFALOR).

CELA EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT

### Article 1 : Missions

CFALOR remplit les missions suivantes :

- rendre plus visible les activités franco-allemandes de l'UL en formant un point d'accueil et d'information pour les intéressés au franco-allemand, à savoir les futurs étudiants et les citoyens lorrains. Ceci intègre la communication au sein de l'université et vers l'extérieur.
- donner en coopération avec les autres composantes de l'université de Lorraine un soutien administratif à tous ceux qui sont impliqués dans des activités franco-allemandes, notamment aux responsables de programme des cursus labellisés par l'UFA.
- créer un pôle d'échange entre tous ceux qui s'engagent dans le franco-allemand au sein de l'université.
- organiser des manifestations, soit des conférences, soit des colloques interdisciplinaires, en vue, à long terme, d'une meilleure concertation au niveau de la formation et de la recherche, voire une création de nouvelles formations et de nouveaux projets de recherche.
- être un partenaire fort pour toutes les autres institutions nationales et internationales dans la région et ailleurs s'engageant pour le franco-allemand : en particulier le Pôle France à l'université de la Sarre, les entreprises et les collectivités territoriales, les acteurs au niveau national comme l'université franco-allemande ou l'OFAJ, le Campus européen franco-allemand de Sciences Po Paris à Nancy.

### Article 2 : Organisation

#### 2.1. La Direction du CFALOR

##### 1. Le directeur

CFALOR est dirigé par un Directeur, assisté d'un Directeur-adjoint.

Le Directeur du CFALOR est un enseignant-chercheur ayant un intérêt pour les questions franco-allemandes, en fonction dans l'établissement. Il est désigné par le Conseil d'Administration de l'Université, sur proposition du Président, pour quatre ans. Son mandat est renouvelable.



Le Directeur-adjoint est un enseignant-chercheur ayant un intérêt pour les questions franco-allemandes, en fonction dans l'établissement, désigné par le Bureau du CFALOR, en son sein. Son mandat prend fin au plus tard à l'échéance du mandat du Directeur.

En cas de vacance de la fonction de Directeur ou de Directeur-adjoint, il est pourvu au remplacement dans les conditions qui précèdent pour la durée du mandat restant à courir.

En cas de vacance simultanée des fonctions de Directeur et de Directeur-adjoint, il est procédé à l'élection du Directeur et à la nomination du Directeur-adjoint pour la durée initiale du mandat.

Le Directeur-adjoint exerce ses attributions sous la responsabilité du Directeur.

## 2. Attributions

Le Directeur et le Directeur-adjoint sont assistés d'un Bureau et Conseil.

Le Directeur et le Directeur-adjoint préparent les séances du Conseil.

Ils préparent l'enveloppe budgétaire du centre et en assurent l'exécution.

Ils établissent chaque année un rapport sur l'activité du CFALOR. Ce rapport est soumis à l'examen et à l'approbation du Conseil du Centre.

Le Directeur rend compte des avis et propositions du Conseil du CFALOR au Conseil d'Administration de l'Université et exécute ses décisions.

Il exerce l'autorité hiérarchique sur l'ensemble des personnels affectés à CFALOR et organise les fonctions institutionnelles et administratives relevant des missions du Centre.

### 2.2. Le Conseil du CFALOR

#### 1. Composition

Le Conseil consultatif du CFALOR est composé comme suit, avec voix délibérative :

- Les membres du Bureau, y compris le Directeur et le Directeur-adjoint,
- Le Vice-Président de l'Université de Lorraine, en charge des relations internationales,
- Le Vice-Président de l'Université de Lorraine, en charge de la formation,
- Le Vice-Président de l'Université de Lorraine, en charge de la recherche,
- Un membre enseignant-chercheur ou chercheur de chaque Pôle Scientifique et de chaque Collégium ou son suppléant, sur proposition du Conseil de la structure, pour 4 ans,
- Un membre enseignant-chercheur du Collège Lorrain des Ecoles Doctorales ou son suppléant, sur proposition du Conseil du CLED, pour 4 ans,
- Un représentant des personnels BIATSS ou son suppléant, désigné par le Conseil d'Administration pour 4 ans,
- Un représentant des usagers inscrits dans un cursus franco-allemand hors doctorat, désigné par le Conseil d'Administration pour 2 ans,
- Un représentant des doctorants en cotutelle internationale de thèse franco-allemande, désigné par le Conseil d'Administration pour 2 ans,
- Un représentant du Conseil de la Région Lorraine,
- Un représentant du Conseil économique, social et environnemental de Lorraine,

- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Lorraine,
- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie Française en Allemagne à Sarrebruck,
- Un représentant d'une entreprise de la région choisie par le Conseil restreint aux membres de l'Université,
- Un représentant de l'Université du Luxembourg,
- Un représentant du *Frankreichzentrum* (Pôle France) de l'Université de la Sarre,
- Un représentant de l'Université de Kaiserslautern,
- Un représentant de l'Université de Trèves,
- Un représentant du Campus européen franco-allemand de Sciences Po Paris à Nancy.

Les représentants des collectivités territoriales et des acteurs du monde socio-économiques ou de l'enseignement supérieur sont désignés par ces structures pour 4 ans.

## 2. Fonctionnement

Le Conseil est présidé par le Président de l'Université ou son représentant.

Le Conseil est réuni au moins deux fois par an à l'initiative du Président de l'Université qui arrête l'ordre du jour de la séance en concertation avec le Directeur et le Directeur-adjoint du CFALOR.

Le Conseil peut également être réuni sur demande écrite adressée au Président de l'Université par le tiers au moins de ses membres.

La convocation à la séance assortie des documents de travail est adressée aux membres du Conseil dans le respect d'un délai de huit jours.

Le Conseil délibère valablement si un tiers au moins de ses membres est présent ou représenté.

Si le quorum n'est pas atteint lors de cette première réunion du Conseil, le Conseil délibère valablement – hors question budgétaire ou statutaire - sans condition de quorum et dans un délai de huit jours, après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

Sauf dispositions contraires des présentes, les avis sont rendus à la majorité des membres présents ou représentés.

Tout membre désigné empêché peut donner mandat à un autre membre du Conseil. Nul ne peut être détenteur de plus de deux procurations.

Le Président de l'Université, le Directeur du Centre ou le Directeur-adjoint, de sa propre initiative ou à la demande écrite d'au moins un quart des membres du Conseil, peut inviter individuellement à titre consultatif toute personne dont la fonction ou la compétence permet un éclairage des débats du Conseil.

### 3. Rôle

Le Conseil délibère notamment sur l'enveloppe budgétaire du Centre ainsi que sur la politique pédagogique, scientifique et institutionnelle à mettre en œuvre. Il est notamment chargé de présenter les demandes en personnel et en moyens et matériels au Conseil d'Administration de l'Université.

Il formule des propositions et des avis.

#### 2.3. Le Bureau du CFALOR

En application des missions définies à l'article 1<sup>er</sup>, CFALOR est assisté, pour la gestion des affaires courantes, d'un Bureau à vocation consultative, composé comme suit :

- 4 membres enseignants-chercheurs désignés par le Conseil d'administration de l'Université pour 4 ans, sur proposition du Directeur du CFALOR ;
- le Directeur du CFALOR et le Directeur adjoint,
- Un représentant de l'ISFATES désigné par le Conseil d'administration de l'Université pour la même durée, sur proposition du Directeur ;
- Une personnalité à titre personnel pour 4 ans désigné par le Conseil d'administration de l'Université, représentant la société civile, proposé par le Directeur du CFALOR.
- Un représentant de la DRIE désigné par le Conseil d'administration de l'Université pour la même durée, sur proposition du Vice-Président concerné, invité pour les questions de relations internationales.

Le Bureau est réuni à l'initiative du Directeur ou du Directeur adjoint aussi souvent que nécessaire.

#### 2.4. Le Comité stratégique du CFALOR

Le Comité stratégique regroupe toutes les personnes physiques de l'Université ayant un intérêt pour les questions franco-allemandes.

Il est un lieu d'échanges et de débats.

Il est réuni au moins deux fois par an.

Il est convoqué au moins un mois avant la séance par voie électronique avec accusé de réception.

Il est présidé par le Directeur du CFALOR.

### **Article 3 : Moyens**

Le budget du Centre dispose d'une ligne budgétaire dans le budget de l'Université et ne reçoit pas de dotation de fonctionnement de l'Université.

L'enveloppe budgétaire du Centre est soumise annuellement à l'approbation du Conseil d'Administration de l'Université sur proposition du Conseil du Centre.

L'Université contribue au fonctionnement du Centre en fournissant des moyens en personnels et en matériels permettant son fonctionnement.

#### **Article 4 : Modifications des statuts**

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration de l'Université à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Il peut être modifié à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration de l'Université, sur proposition du Conseil du CFALOR formulée à cette même majorité des membres le composant.

#### **Article 5 : Dispositions transitoires**

Dans le cadre de l'application du présent règlement intérieur, le Directeur du Comité de Pilotage pour la création du CFALOR assure les fonctions de Directeur par intérim jusqu'à l'élection visée à l'article 2.1.

## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE COORDINATION EXPLOR

Approuvé par le conseil d'administration le 8 novembre 2016

### Préambule

La plateforme de calcul intensif EXPLOR constitue un système de calcul performant pour les chercheurs, enseignants-chercheurs et ingénieurs de l'Université de Lorraine, de ses partenaires, et des entreprises.

En application des dispositions de l'article 12.7 du règlement intérieur de l'université, il est créé une structure de coordination intitulée EXPLOR. Cette structure est rattachée administrativement à la Direction du Numérique de l'Université de Lorraine.

### Article 1er : Missions

EXPLOR a pour objet le fonctionnement de la plateforme de calcul intensif EXPLOR et de la Maison de la Simulation associée.

EXPLOR vise à développer l'usage et la maîtrise des techniques du calcul intensif et parallèle dans la communauté de recherche en Lorraine en combinant plusieurs actions :

- fédérer les utilisateurs existants ou potentiels, chercheurs, enseignants-chercheurs, ingénieurs et étudiants pour créer un pôle d'échanges, de diffusion et de développement des techniques du calcul scientifique moderne ;
- développer les projets de calcul scientifique en cohérence avec la politique nationale en matière de calcul intensif et parallèle ;
- offrir des moyens humains, logiciels et matériels de calcul intensif et parallèle qui soient « proches » des utilisateurs pour leur en faciliter l'exploitation ;
- offrir des formations adaptées à la prise en main d'un système de calcul parallèle, ainsi qu'à l'optimisation des codes de calcul, afin d'obtenir les meilleures performances sur ce type d'architecture.

### Article 2 : Organisation

#### 2.1. Directeur

La nomination du Directeur est prononcée par le Président de l'université, après consultation du Comité de Coordination et d'Orientation Scientifique Lorrain (CCOSL). Le Directeur est choisi parmi les personnels de l'université de Lorraine titulaires d'une habilitation à diriger des recherches.

Le Directeur dirige la structure.

Il prépare et exécute le budget, tel que validé par le Comité de Pilotage.

Dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues, le Directeur est responsable de l'organisation de la structure et de la sécurité des biens et des personnes y travaillant. Il veille à la mise en œuvre des procédures en matière d'hygiène et de sécurité. Il veille à l'attribution des ressources de calcul intensif en répondant aux besoins de la communauté de ses utilisateurs.

## **2.2 Comité de direction**

Il est institué un Comité de direction EXPLOR composé du Directeur d'EXPLOR et de ses responsables de services.

Le Comité de direction prépare les séances et propose l'ordre du jour du Comité de pilotage à son Président, qui l'arrête.

## **Article 3 : Comité de Pilotage**

EXPLOR se dote d'un Comité de Pilotage.

### **3.1 Composition**

Il est composé :

- du Vice-Président du conseil scientifique de l'UL
- du Vice-Président en charge du numérique de l'UL
- du Directeur d'EXPLOR
- de deux représentants nommés par le CCOSL
- de deux directeurs de pôles scientifiques de l'Université de Lorraine désignés par le Président de l'Université de Lorraine
- 

Le Président du comité de pilotage est le Vice-Président du conseil scientifique de l'Université.

### **3.2 Rôle**

Le Comité de Pilotage examine et se prononce sur les points suivants :

- la prospective en matière de ressources humaines ;
- le budget prévisionnel ;
- la politique prévisionnelle d'investissement ;
- l'établissement de conventions de partenariat avec des tiers ;
- les modalités d'usage du mésocentre ;
- la politique de diffusion et de communication ;
- la politique des contrats et de valorisation issus de l'activité propre d'EXPLOR ;

Un procès-verbal des réunions du Comité de Pilotage qui entérine ses décisions est établi par le Directeur d'EXPLOR et est transmis au Président de l'Université.

### **3.3 Fonctionnement**

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Version du 11 juillet 2022

Le Comité de Pilotage se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son Président, sur proposition du Directeur d'EXPLOR.

La convocation à la séance assortie des documents de travail est adressée aux membres du Comité dans le respect d'un délai de huit jours.

Le Comité de Pilotage ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion du Comité de Pilotage, ce dernier est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Les décisions sont alors valablement prises sans obligation de quorum.

Tout membre du comité de Pilotage peut se faire représenter par un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Le Comité de Pilotage, à l'initiative de son Président ou du Directeur de la structure, peut également inviter aux réunions toute personne dont il estimerait la participation utile, et notamment des représentants des utilisateurs, du Grand Equipement National de Calcul Intensif (GENCI), d'experts reconnus dans le domaine du calcul intensif...

Ses décisions sont prises à une majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés. Toutefois, le dialogue sera favorisé pour rechercher un consensus entre les membres.

#### **Article 4 : Conseil Scientifique et Technique**

Au sein de la structure de coordination EXPLOR est institué un Conseil Scientifique et Technique.

Ce Conseil représente les grands secteurs de recherche lorrains.

##### **4.1 Composition**

Le Conseil est composé :

- du Directeur d'EXPLOR
- de deux représentants de chacun des pôles scientifiques CPM, EMPP, AM2I, M4 et d'un représentant de chacun des autres pôles scientifiques de l'Université ;
- des responsables de services d'EXPLOR ;
- d'un représentant de la Direction du Numérique de l'Université.

Le ou les représentant(s) de chacun des Pôles Scientifiques est (sont) nommé(s) par le Directeur de celui-ci. Le représentant de la Direction du Numérique de l'Université est nommé par le Directeur de la Direction du Numérique de l'Université.

Le Conseil est présidé par le Directeur d'EXPLOR.

Le Conseil, à l'initiative de son Président, peut également inviter aux réunions toute personne dont il estimerait la participation utile.

## **4.2 Rôle**

Les rôles et missions du Conseil :

- participer aux appels d’offres d’infrastructure et de matériel dans le cadre des appels à projets régionaux et nationaux ;
- contribuer à l’élaboration de la stratégie des modalités d’usage du mésocentre, à la politique prévisionnelle d’investissement, à la politique de diffusion et à la politique de valorisation issus de l’activité propre d’EXPLOR
- avoir un rôle de relais et de représentativité auprès des personnels des Pôles Scientifiques de l’Université de Lorraine et des usagers d’EXPLOR ;
- donner un avis sur l’attribution des ressources d’EXPLOR en fonction de la politique décidée par le comité de pilotage.

Le Conseil assure l’interface entre les divers spécialistes et a aussi la fonction de conseil auprès de l’ensemble des usagers de la plateforme de calcul. Il est le relais en amont des besoins des utilisateurs.

## **4.3 Fonctionnement**

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an à l’initiative de son Président

La convocation à la séance assortie des documents de travail est adressée aux membres du Conseil dans le respect d’un délai de huit jours.

### **Article 5 : Budget**

EXPLOR est doté d’un budget spécifique inscrit dans le budget de la mission Recherche.

### **Article 6 : Locaux**

La structure EXPLOR ainsi que la Maison de la Simulation sont domiciliées à la Faculté des Sciences et Techniques, boulevard des Aiguillettes, BP 70239, 54506 VANDOEUVRE-LES-NANCY.

La plateforme de calcul intensif EXPLOR est située sur le campus ARTEM, dans le bâtiment IJL.

### **Article 7 : Tarification des prestations**

Un tarif des différentes prestations fera l’objet d’un arrêté du Président de l’Université de Lorraine.

### **Article 8 : Correspondant sécurité des systèmes d’information (CSSI)**

La Sécurité du Système d’Information (SSI) est placée sous la responsabilité de l’Université de Lorraine et de son Président.

Le Directeur d’EXPLOR désigne au sein de la structure un Correspondant sécurité des systèmes d’information (CSSI). Il s’assurera, en étroite collaboration avec les RSSI de l’UL et les CSSI des laboratoires, de l’application de la Politique de Sécurité du Système d’Information (PSSI) de l’Université de Lorraine au sein de la structure.



## **Article 9 : Modification des statuts**

Les présents statuts sont adoptés par le Conseil d'administration de l'Université de Lorraine à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Ils peuvent être modifiés à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration de l'Université de Lorraine, sur proposition du Directeur d'EXPLOR après avis du Comité de Pilotage d'EXPLOR.

## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE PIERRE JANET

Approuvé par le conseil d'administration du 7 novembre 2017

### Préambule

L'université de Lorraine souhaite rendre visible les activités transverses qu'elle mène en matière de développement des connaissances spécifiques dans la prise en charge psychothérapeutique des enfants, des familles, des adolescents et des adultes.

La conduite de ces activités met par ailleurs en évidence la nécessité de créer une structure statutaire souple garante de bonnes conditions de mise en œuvre.

En application des dispositions de l'article 12.7 du titre I du règlement intérieur de l'université, il est créé une structure de coordination intitulée « Centre Pierre Janet ».

Cette structure est rattachée fonctionnellement à la direction des Partenariats de l'université de Lorraine, en lien avec l'UFR SHS - Metz et l'unité de recherche EA 4360 APEMAC.

### Article 1<sup>er</sup> : Missions

Le Centre Pierre Janet a pour objet de développer les savoirs et les connaissances théoriques et transférées à la pratique dans le domaine de la psychologie et des psychothérapies au travers de plusieurs activités regroupées en pôle :

- pôle Formation : développement des connaissances par la transmission, au moyen notamment de la participation du Centre Pierre Janet à l'ingénierie des diplômes de l'établissement et à l'accueil de stagiaires avancés dans leur cursus ;
- pôle Recherche : animation d'une plateforme de ressources et de compétences méthodologiques, ingénierie et conduite de projets scientifiques spécifiques, évaluation de dispositifs de prise en charge psychologique ;
- pôle Consultation : réalisation dans ses locaux et dans les cabinets des psychologues psychothérapeutes du Réseau Pierre Janet de consultations et d'études de cas cliniques en tant que prolongement de la formation et de la recherche, permettant la transmission du métier aux étudiants par la pratique et la confrontation des savoir-faire professionnels.

Le Centre Pierre Janet a vocation à être un lieu de rencontres et d'échanges entre des approches théoriques différentes, proposant une démarche intégrative dans le champ des psychothérapies et plus largement de la prise en charge psychologique. Il constitue une infrastructure de recherche ouverte aux praticiens. A cet égard, le Centre Pierre Janet s'adjoit les compétences de professionnels extérieurs à l'établissement, notamment par voie contractuelle.

## **Article 2 : Direction**

### **2.1. Le Directeur**

La nomination du Directeur est prononcée par le Président de l'université de Lorraine pour 5 ans, après avis du conseil d'administration de l'établissement. Le Directeur est choisi parmi les personnels de l'université de Lorraine titulaires d'une habilitation à diriger des recherches, spécialistes de psychologie ou de psychothérapie tant sur le plan de la recherche que sur le plan d'une expérience clinique et psychothérapeutique importante (au moins 10 ans). Il est en outre détenteur du titre de psychothérapeute délivré par l'Agence Régionale de Santé.

Le Directeur dirige la structure.

Il prépare et exécute le budget, tel que validé par le Conseil de Centre Pierre Janet.

Il veille à la réalisation des activités du Centre Pierre Janet dans le respect des règles déontologiques attachées à l'exercice de la profession de psychologue et de psychothérapeute.

Dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues, le Directeur est responsable de l'organisation de la structure et de la sécurité des biens et des personnes y travaillant. Il veille à la mise en œuvre des procédures en matière d'hygiène et de sécurité.

### **2.2 Le Comité de direction**

Il est institué un Comité de direction du Centre Pierre Janet composé du Directeur du Centre Pierre Janet, du responsable administratif et financier et des responsables des pôles listés à l'article 1.

Le Comité de direction propose l'ordre du jour et prépare les séances du Conseil.

## **Article 3 : Conseil**

Le Centre Pierre Janet se dote d'un Conseil consultatif chargé d'assister le Directeur dans l'administration du Centre Pierre Janet.

### **3.1 Composition**

Le Conseil présidé par le Directeur du Centre Pierre Janet est composé, avec voix délibérative :

- du Comité de direction du Centre Pierre Janet,
- du Président de l'Université de Lorraine, du Vice-Président du conseil scientifique de l'UL, du Vice-Président du conseil de la formation ou leurs représentants respectifs,
- du Directeur des Partenariats ou son représentant,
- du Directeur du Collegium Sciences Humaines et Sociales ou son représentant,
- du Directeur du Pôle Scientifique Biologie, Médecine, Santé ou son représentant,
- du Directeur de l'UFR SHS-Metz ou son représentant,
- du Directeur d'APEMAC ou son représentant,

- d'un représentant des personnels BIATSS désigné par le Directeur pour un an parmi les personnels du Centre Pierre Janet, après consultation de l'ensemble de ces personnels,
- de deux représentants des usagers :
  - un doctorant désigné par le chef de pôle recherche pour un an,
  - un étudiant ou stagiaire de la formation continue inscrit dans l'un des diplômes d'université gérés administrativement par le Centre Pierre Janet, désigné par le chef de pôle formation pour un an.

Le responsable administratif et financier du Centre Pierre Janet assiste aux réunions du Conseil, sans voix délibérative.

Le Directeur général des services de l'université, ou son représentant, l'Agent comptable de l'université, ou son représentant, et le Directeur du Budget et des Finances de l'université ou son représentant sont invités permanents et assistent aux réunions du Conseil à titre consultatif.

A l'occasion de chaque réunion, le Directeur invite les représentants des principaux partenaires extérieurs du Centre Pierre Janet à assister aux travaux du Conseil, avec voix consultative. Pour les besoins des présentes, les « principaux partenaires extérieurs » sont les tiers avec lesquels l'université a conclu, pour le Centre Pierre Janet, un contrat cadre de collaboration.

### **3.2 Rôle**

Le Conseil examine notamment sur les points suivants :

- le plan d'actions annuel du Centre Pierre Janet,
- le rapport d'activités annuel du Centre Pierre Janet,
- le budget prévisionnel annuel,
- la prospective en matière de ressources partenariales,
- les candidatures du Centre Pierre Janet à l'attribution de financements,
- l'établissement de conventions de partenariat avec des tiers,
- la politique de diffusion et de communication des résultats des activités du Centre Pierre Janet,
- toute difficulté liée à l'accomplissement des activités du Centre Pierre Janet.

Il se prononce sur toutes les autres questions que lui soumet le Président du Conseil.

Un procès-verbal des réunions du Conseil qui entérine ses choix est établi par le Directeur du Centre Pierre Janet et est transmis au Président de l'Université.

### **3.3 Fonctionnement**

Le Conseil se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son Président.

La convocation à la séance assortie des documents de travail est adressée aux membres du Conseil dans le respect d'un délai de huit jours.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion du Conseil, ce dernier est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Les décisions sont alors valablement prises sans obligation de quorum. Tout membre du Conseil peut se faire représenter par un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Le Conseil, à l'initiative de son Président, peut également inviter aux réunions toute personne dont il estimerait la participation utile.

Les délibérations sont prises à une majorité absolue des membres présents ou représentés. Toutefois, le dialogue sera favorisé pour rechercher un consensus entre les membres.

#### **Article 4 : Garanties et responsabilité à l'égard du public**

Le Centre Pierre Janet ne constitue pas une structure sanitaire de soins. Les consultations et études cliniques mentionnées à l'article 1 sont destinées exclusivement au progrès de la recherche et à la professionnalisation du métier de psychologue et de psychothérapeute.

Le Centre Pierre Janet s'oblige à recueillir préalablement le consentement des personnes qui se prêtent aux études cliniques afin qu'elles prennent expressément connaissance de la finalité scientifique et pédagogique qui s'y attache.

Le Centre Pierre Janet et toutes les personnes qui lui apportent leur concours sont tenus au secret professionnel.

Le Centre Pierre Janet porte une attention particulière à la protection des données à caractère personnel, notamment sensibles, qu'il est amené à traiter du fait ou à l'occasion de ses activités. Il remplit à cet égard toutes les obligations déclaratives et demandes d'autorisation auprès des autorités compétentes.

#### **Article 5 : Tarification et facturation des prestations**

Les tarifs des différentes prestations ou études conçues par le Centre Pierre Janet font l'objet d'un arrêté du Président de l'université de Lorraine, transmis à l'autorité rectoriale en charge du contrôle de légalité.

Ces tarifs sont calculés aux coûts complets, ils tiennent compte de l'ensemble des charges supportées par le Centre Pierre Janet.

La facturation est établie au vu des tarifs arrêtés.

Ces tarifs sont rendus publics, notamment par voie d'affichage.

#### **Article 6 : Activités économiques**

Dès lors que les activités du Centre Pierre Janet l'amènent à intervenir dans le champ économique, le Centre Pierre Janet agit dans le cadre des compétences de l'université, en s'assurant de l'existence d'un intérêt public justifiant son intervention et en respectant le droit de la concurrence.

#### **Article 7 : Budget**

Le Centre Pierre Janet est doté d'un budget propre inscrit dans le budget de l'établissement.

Les activités réalisées dans le champ économique font l'objet d'un suivi spécifique au sein du budget du Centre Pierre Janet.

#### **Article 8 : Locaux**

Le Centre Pierre Janet est domicilié Île du Saulcy à Metz (57).

#### **Article 9 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'université de Lorraine à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Il peut être modifié à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil d'administration de l'université de Lorraine, sur proposition du Directeur du Centre Pierre Janet, après avis du Conseil du Centre Pierre Janet.

Le Président de l'université peut prendre l'initiative d'une révision statutaire.

### **ANNEXE - Liste indicative des principaux partenaires extérieurs au 1<sup>er</sup> octobre 2017**

CORA

MGEN

LIGUE NATIONALE CONTRE LE CANCER

ATAV

BPALC

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ANIMALERIE DU CAMPUS BIOLOGIE SANTE

Approuvé par le conseil d'administration du 19 décembre 2017

### Préambule

L'université de Lorraine mutualise les activités liées à l'hébergement et à l'organisation de l'expérimentation sur modèles animaux en appui à la recherche et la formation.

La conduite de ces activités met en évidence la nécessité de créer une structure statutaire souple garante de bonnes conditions de mise en œuvre, de travail et de relation avec les utilisateurs de l'animalerie du campus biologie santé.

En application des dispositions de l'article 12.7 du titre I du règlement intérieur de l'université, il est créé une structure de coordination intitulée « Animalerie du campus Biologie Santé ».

### Article 1<sup>er</sup> : Missions

L'Université de Lorraine, dans le cadre du Plan Campus, met en place une animalerie neuve destinée à mutualiser les activités d'hébergement et d'expérimentation animale sur rongeurs (dont OGM et animaux immunodéprimés), lagomorphes (la seule qui restera sur toute l'UL) et gros animaux (porcs chèvres et moutons).

Ces installations, dans un bâtiment d'environ 2700 m<sup>2</sup>, permettront la réalisation des programmes de recherche et d'enseignement.

Cette structure remplace l'animalerie centrale de la faculté de médecine et l'animalerie centrale de la faculté de pharmacie actuelles. Elle accueille également les activités de recherche de plusieurs Unités de Recherche (UR) et de plusieurs parcours de formation utilisant ces infrastructures actuelles.

Dès son ouverture, l'Animalerie du Campus Biologie Santé permet la mutualisation du support pour de nombreux projets de recherche et/ou de formation issus de structures de l'UL impliquées dans la recherche et le développement de médicaments, dispositifs médicaux ou procédures chirurgicales à destination humaine ou vétérinaire, dans les domaines cardio-vasculaires et respiratoires, cancérologie, immunologie, ingénierie tissulaire, toxicologie environnementale.

L'Animalerie du Campus Biologie Santé vise, à moyen terme, au regroupement et à la mutualisation des activités des autres unités de recherche de l'UL impliquées en recherche et/ou formation biomédicale. Elle pourra également accueillir les activités de partenaires extérieurs (start-up, entreprises...).

L'Animalerie du campus Biologie Santé comprend :

Des laboratoires et des installations d'expérimentation (expérimentations chroniques, expérimentations aiguës) destinés aux animaux de laboratoire, en zone confinée.

Des zones d'hébergement des animaux de laboratoires conventionnelles (gros animaux) et Exempt d'Organismes Pathogènes Spécifiques (petits animaux) et des hébergements spécifiques pour les animaux en expérimentation chronique.

Une logistique centrale (laverie industrielle, autoclave, stockage..., zone tertiaire).

#### **Article 2 : Direction**

Le directeur scientifique et le directeur opérationnel forment la direction de l'Animalerie du Campus Biologie Santé.

##### **2.1. Le Directeur scientifique**

La nomination du Directeur Scientifique est prononcée par le Président de l'université de Lorraine pour 5 ans, après avis du conseil d'administration de l'établissement. Le Directeur est choisi parmi les personnels de l'université de Lorraine titulaires d'une habilitation à diriger des recherches et compétents en expérimentation animale de niveau concepteur.

Le Directeur Scientifique propose les orientations scientifiques au Conseil de coordination.

##### **2.2 Le directeur opérationnel**

Le directeur opérationnel est placé sous l'autorité du Directeur scientifique.

Il intervient en appui du directeur scientifique et met en œuvre les décisions du Conseil de coordination et de l'Assemblée des utilisateurs. Avec le directeur scientifique, le directeur opérationnel met en œuvre les opérations nécessaires à l'agrément de l'animalerie et des projets qui y sont menés.

Notamment, il prépare et exécute le budget, tel que validé par le Conseil de coordination de la structure.

Il veille à la réalisation des activités de la structure dans le respect de la réglementation liée à l'expérimentation animale.

Dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues, le Directeur opérationnel est responsable de l'organisation de la structure et de la sécurité des biens et des personnes y travaillant. Il veille à la mise en œuvre des procédures en matière d'hygiène et de sécurité. Il exerce l'autorité managériale sur l'ensemble des personnels affectés à l'Animalerie du Campus Biologie Santé.

#### **Article 3 : Conseil de Coordination**

L'Animalerie du Campus Biologie Santé se dote d'un Conseil de coordination chargé d'assister la direction dans l'administration de la structure et de ses activités.

##### **3.1 Composition**

Le Conseil de Coordination, présidé par le président de l'université, est composé, avec voix délibérative :



- du Président de l'Université de Lorraine, ou de son représentant,
- du Vice-Président du conseil scientifique de l'UL, ou de son représentant,
- du Vice-Président du conseil de la formation de l'UL ou de son représentant,
- du Directeur Scientifique de l'animalerie,
- du Directeur du Collegium Santé ou son représentant,
- du Directeur du Collégium Sciences et Technologie, ou son représentant,
- du Directeur du Collégium Technologie, ou son représentant
- du Directeur du Pôle Scientifique Biologie Médecine Santé ou son représentant,
- du Directeur du Pôle Scientifique A2F, ou son représentant,
- du Directeur du Pôle Scientifique AM2I, ou son représentant,
- d'un représentant des personnels BIATSS désigné par le Directeur scientifique pour un an parmi les personnels de l'animalerie du campus biologie santé, après consultation de l'ensemble de ces personnels.

Le Directeur général des services de l'université, ou son représentant, l'Agent comptable de l'université, ou son représentant, et le Directeur du Budget et des Finances de l'université ou son représentant sont invités permanents et assistent aux réunions du Conseil à titre consultatif.

À l'occasion de chaque réunion et en fonction de l'ordre du jour, la direction peut inviter des représentants des principaux partenaires extérieurs ou toute autre personne dont l'expertise est requise.

Dans l'intérêt du fonctionnement de l'Animalerie du Campus biologie santé, le Conseil de Coordination peut admettre, avec voix délibérative, d'autres membres en son sein. La liste des membres ainsi complétée (organismes, qualités et représentants nommément désignés) est transmise sans délai au président de l'université.

Dès lors que l'ajout de nouveaux membres excède le tiers du nombre total des sièges, il appartient au conseil d'administration de l'université de modifier la composition du Conseil de Coordination fixée au présent règlement intérieur, dans les conditions de l'article 9.

### **3.2 Rôle**

Le Conseil de Coordination examine notamment sur les points suivants :

- le plan d'actions annuel de l'animalerie du campus biologie santé,
- le rapport d'activités annuel de l'animalerie du campus biologie santé,
- le budget prévisionnel annuel,
- les candidatures de l'animalerie du campus biologie santé à l'attribution de financements,
- l'établissement de conventions de partenariat avec des tiers,
- la politique de diffusion et de communication des activités de l'animalerie du campus biologie santé,
- toute difficulté liée à l'accomplissement des activités de l'animalerie du campus biologie santé.

Il se prononce sur toutes les autres questions que lui soumet la direction.

Il prend connaissance du dossier d'agrément de l'animalerie.

Un procès-verbal des réunions du Conseil de Coordination qui entérine ses choix est établi par la direction et est transmis au Président de l'Université.

### **3.3 Fonctionnement**

Le Conseil de Coordination se réunit au moins une fois par an à l'initiative de la direction.

La convocation à la séance assortie des documents de travail est adressée aux membres du Conseil dans le respect d'un délai de huit jours.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint lors d'une réunion du Conseil, ce dernier est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Les décisions sont alors valablement prises sans obligation de quorum. Tout membre du Conseil peut se faire représenter par un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Le Conseil, à l'initiative de son Président, peut également inviter aux réunions toute personne dont il estimerait la participation utile.

Les délibérations sont prises à une majorité absolue des membres présents ou représentés. Toutefois, le dialogue sera favorisé pour rechercher un consensus entre les membres.

## **Article 4 : Assemblée des utilisateurs**

L'Animalerie du Campus Biologie Santé se dote d'une assemblée des utilisateurs chargée de partager les orientations de la structure et de ses activités.

### **4.1 Composition**

L'assemblée des utilisateurs est composée des représentants de chaque structure utilisatrice pour des besoins d'hébergement ou d'expérimentation. A la date de création de l'Animalerie du Campus Biologie Santé, elle est composée de :

- le directeur du laboratoire CITHEFOR ou son représentant,
- le directeur du laboratoire SYMPA ou son représentant,
- le directeur du laboratoire DEVAH ou son représentant,
- le directeur du laboratoire DCAC ou son représentant,
- le directeur du laboratoire URAFPA ou son représentant,
- le chef du département Génie Biologique de l'IUT Nancy Brabois département ou son représentant,
- le directeur de l'UFR de pharmacie ou son représentant,

- le responsable de l'École de chirurgie de l'UFR Médecine ou son représentant,
- le responsable pédagogique du diplôme d'université expérimentation animale ou son représentant,
- le dirigeant d'INOTREM ou son représentant.

La composition de l'Assemblée des Utilisateurs pourra faire l'objet d'une évolution par décision du Conseil de Coordination par un vote à la majorité simple, en raison notamment de l'arrivée de nouveaux utilisateurs. Sont plus particulièrement concernés les laboratoires IMOPA et NGERE, utilisateurs occasionnels à la date de création de l'Animalerie du Campus Biologie Santé.

#### **4.2 Rôle**

L'Assemblée des Utilisateurs a pour rôle de partager les orientations prises par le Conseil de Coordination et la direction de la structure. Elle contribue à alimenter les décisions du Conseil de Coordination du fait de sa connaissance des aspects les plus opérationnels de l'animalerie. Elle est notamment chargée d'élaborer des propositions en termes de fonctionnement, de règlement, de modalités d'organisation. L'assemblée des Utilisateurs est chargée d'élaborer des propositions de mutualisation des activités ainsi que de proposer des réponses à certains appels d'offres du domaine.

#### **4.3 Fonctionnement**

L'Assemblée des Utilisateurs se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative de la direction. L'Assemblée des Utilisateurs pourra, selon les sujets, fonctionner en sous-groupes thématiques.

##### **Article 5 : Tarification et facturation des prestations**

Lorsque les missions listées à l'article 1 conduisent à répondre aux besoins d'un tiers ou en collaboration avec un tiers, les tarifs des différentes prestations ou études réalisées par l'animalerie du campus biologie santé font l'objet d'un arrêté du Président de l'université de Lorraine, transmis à l'autorité rectorale en charge du contrôle de légalité.

Ces tarifs sont calculés aux coûts complets, ils tiennent compte de l'ensemble des charges supportées par l'animalerie du campus biologie santé.

La facturation est établie au vu des tarifs arrêtés.

##### **Article 6 : Budget**

L'animalerie du campus biologie santé est dotée d'un budget inscrit dans le budget de l'établissement.

### **Article 7 : Fonctionnement de la structure et garanties en matière d'expérimentation animale**

Elle assure les achats nécessaires aux activités au service de composantes portant des projets en lien avec elle.

La direction et le Conseil d'Orientation veillent, chacun pour ce qui le concerne, au respect de la réglementation en termes d'expérimentation et de bien-être animal. Les utilisateurs sont soumis au respect des procédures prévues dans le règlement de fonctionnement.

### **Article 8 : Locaux**

L'animalerie du campus biologie santé est domiciliée 9 Avenue de la Forêt de Haye  
54500 Vandoeuvre les Nancy.

### **Article 9 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'université de Lorraine à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Il peut être modifié à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés du conseil d'administration de l'université de Lorraine, sur proposition du Directeur scientifique de l'animalerie du campus biologie santé, après avis du Conseil de Coordination de l'animalerie du campus biologie santé.

Le Président de l'université peut prendre l'initiative d'une révision statutaire.

## REGLEMENT INTERIEUR des EDUL

Approuvé par le conseil d'administration du 9 février 2021

### Préambule

Conformément aux missions de service public de l'enseignement supérieur énoncées à l'article L123-6 du code de l'éducation, les établissements peuvent assurer l'édition et la commercialisation d'ouvrages et de périodiques scientifiques ou techniques ou de vulgarisation.

L'Université de Lorraine souhaite rendre visibles les activités transverses qu'elle mène en matière de production et de diffusion des travaux de recherche.

Dans cette perspective, elle crée une structure interne, garante de bonnes conditions de mise en œuvre d'une politique éditoriale ambitieuse pour l'université de Lorraine, comportant notamment la réalisation d'activités économiques et commerciales.

En application des dispositions de l'article 12.7 du titre I du règlement intérieur de l'université, il est créé un centre de coordination dénommé « Éditions de l'Université de Lorraine », ci-après appelé « EDUL ».

Les EDUL accueillent les activités, les moyens et les personnels des Presses Universitaires de Nancy - Éditions Universitaires de Lorraine, service initialement rattaché à la direction de la documentation et de l'édition de l'université de Lorraine.

### Article 1<sup>er</sup> : Missions

Les EDUL ont pour objet l'édition de publications universitaires, sous une forme imprimée ou sous une forme numérique, issues de travaux de recherche menés dans les disciplines scientifiques qui sont représentées dans l'ensemble des composantes de l'Université de Lorraine.

Les EDUL ont pour mission de définir et de mettre en œuvre une politique éditoriale quinquennale visant l'excellence, participant au rayonnement et à l'attractivité de l'établissement.

Conformément à cette politique éditoriale, les EDUL ont pour activités :

- d'évaluer et de sélectionner les projets de publication d'ouvrages et de revues ;
- d'assurer la production de ces publications imprimées ou numériques, y compris leur mise en forme ;
- d'en assurer la diffusion et la distribution ;
- d'en assurer la promotion ;

- d'animer le réseau des acteurs de l'édition dans l'ensemble des implantations géographiques de l'établissement ;
- d'apporter aux laboratoires une fonction de conseil éditorial.

Ces missions sont exercées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur relatives à la publication, et notamment à la vente de livres.

Pour l'exercice de leurs missions, les EDUL peuvent faire appel à des prestataires de service extérieurs à l'université.

Les EDUL disposent de deux appellations commerciales : « Éditions de l'Université de Lorraine » et « EDUL ».

## **Article 2 : Direction**

### **2.1. Le Directeur**

Le directeur est nommé par le Président de l'Université de Lorraine pour 5 ans, après avis du Conseil scientifique de l'établissement. Le directeur est choisi parmi les personnels enseignants-chercheurs de l'Université de Lorraine.

Le directeur dirige la structure et veille à la réalisation des activités des EDUL :

- il est responsable de l'organisation de la structure et a autorité sur l'ensemble des personnels des EDUL ;
- il soumet le budget pour avis au Conseil de gestion des EDUL ;
- il élabore annuellement le rapport moral et financier de la structure ;
- il opère les choix de publication sur la base des évaluations du Comité éditorial, dans le respect de la politique éditoriale et de l'équilibre financier des EDUL ;
- il représente la structure à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université ;
- il négocie et signe les conventions avec les partenaires extérieurs après avis du Conseil de gestion des EDUL s'il dispose d'une délégation de signature du président de l'Université de Lorraine à cet effet ;
- il rend compte annuellement des activités des EDUL et de leurs résultats au Conseil scientifique de l'Université de Lorraine.

### **2.2. Le responsable éditorial et administratif**

Le responsable éditorial et administratif est un professionnel de l'édition placé sous l'autorité du Directeur pour toutes les missions dont il est responsable :

- il intervient en appui du directeur et met en œuvre ses décisions ;

- il supervise l'ensemble des projets éditoriaux des EDUL et veille également à la réalisation des autres activités de la structure dans le respect de la réglementation et du présent règlement intérieur ;
- il exerce l'autorité managériale sur l'ensemble des personnels affectés aux EDUL ;
- il prépare le budget et en suit l'exécution ;
- il veille à la sécurité des biens et des personnels des EDUL dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues ;
- il veille à la mise en œuvre des procédures en matière d'hygiène et de sécurité.

### **Article 3 : Conseil de gestion**

Les EDUL disposent d'un Conseil consultatif chargé d'assister le directeur dans l'administration de la structure.

#### **3.1. Composition**

Le Conseil de gestion est composé comme suit, avec voix délibérative :

- le directeur des EDUL, qui en assure la présidence ;
- le président du Comité éditorial des EDUL ;
- le directeur de la direction de la documentation et de l'édition de l'université de Lorraine ou son représentant ;
- le chargé de mission de l'Université de Lorraine pour le développement de la Science ouverte ;
- un enseignant-chercheur élu à la majorité simple par et parmi les membres du Comité éditorial ;
- un représentant des personnels BIATSS des EDUL élu à la majorité simple par une assemblée des personnels concernés ;
- un représentant des personnels BIATSS de l'établissement concernés par l'édition (hors EDUL) élu à la majorité simple par une assemblée des personnels concernés, convoquée par le Directeur des EDUL ;
- un représentant des directeurs de collection et de revue des EDUL élu à la majorité simple par une assemblée des directeurs de collection et de revue des EDUL, convoquée par le directeur des EDUL ;
- deux personnalités extérieures :
  - un représentant de l'Université de Strasbourg désigné par cet établissement pour une durée de 5 ans ;
  - un représentant d'une société savante régionale désigné par le Conseil de gestion pour une durée de 5 ans ;
- le Président de l'Université de Lorraine ou son représentant.

---

Approuvé par le Conseil d'Administration Provisoire de l'UL le 28 octobre 2011, modifié le 18 janvier 2012, le 29 février 2012 et le 27 mars 2012

Le représentant des personnels enseignants-chercheurs du comité éditorial, le représentant des personnels BIATSS des EDUL, le représentant des personnels BIATSS d'édition de l'établissement et le représentant des directeurs de collection et de revue sont élus pour une durée de 5 ans, renouvelable.

Assistent aux travaux du Conseil de gestion sans voix délibérative :

- le Directeur général des services de l'université, ou son représentant ;
- le responsable éditorial et administratif des EDUL, à moins qu'il ne soit déjà membre élu du conseil ;
- l'Agent comptable de l'université, ou son représentant ;
- les directeurs de revues éditées par les EDUL lorsque sont évoqués des sujets qui les concernent.

En cas de vacance d'un siège, notamment pour cause de démission, de décès ou d'empêchement définitif, un nouveau membre est élu ou désigné, pour la durée du mandat restant à courir, selon les règles applicables à l'élection ou à la désignation du membre qu'il remplace.

### **3.2. Rôle du Conseil de gestion**

Le conseil assiste le directeur dans l'exercice de ses fonctions.

Il donne un avis concernant notamment :

- les règles assurant le fonctionnement de la structure ;
- le budget prévisionnel annuel des EDUL ;
- la politique d'édition et de diffusion des EDUL sur 5 ans ;
- la création et la fermeture des collections et des revues sur proposition du Comité éditorial ;
- les conventions de partenariat avec des tiers, ainsi que des ressources partenariales ;
- les demandes de financement au bénéfice des EDUL ;
- le rapport d'activités annuel des EDUL.

Il se prononce sur toutes les autres questions mises à l'ordre du jour par le directeur des EDUL ou à la demande écrite d'au moins un des membres du Conseil de gestion.

Un procès-verbal des réunions du Conseil de gestion est transmis au Président de l'Université après approbation par le directeur.

### **3.3. Fonctionnement du Conseil de gestion**

Le Conseil de gestion se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du directeur des EDUL. Il peut être réuni également à l'initiative du Président de l'université ou à la demande de quatre de ses membres. Le secrétariat du Conseil de gestion est assuré par le responsable administratif de la structure.



La convocation à la réunion assortie des documents de travail est adressée aux membres du Conseil par tout moyen écrit, dans le respect d'un délai de huit jours.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion du Conseil, ce dernier est convoqué huit jours francs à partir du jour de la réunion initiale. Tout membre du conseil peut se faire représenter par un autre membre. Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Le conseil, à l'initiative du directeur des EDUL, peut également inviter aux réunions toute personne dont il estimerait la participation utile.

En cas de vote, les avis du Conseil sont adoptés à une majorité absolue des membres présents ou représentés. Tout membre du conseil peut demander un vote secret concernant un point particulier de l'ordre du jour.

#### **Article 4. Le Comité éditorial**

Il est institué un Comité éditorial des EDUL.

Ce comité est présidé par un enseignant-chercheur habilité à diriger des recherches choisi parmi les représentants des pôles scientifiques CLCS, SJPEG et TELL au sein du Comité éditorial. Il est élu pour 2 ans à la majorité simple par le Comité éditorial.

Le Comité éditorial, est composé des membres suivants, avec voix délibérative :

- le directeur des EDUL ;
- le directeur de la MSH Lorraine ou son représentant ;
- 2 représentants pour chacun des pôles scientifiques TELL, CLCS, SJPEG, désignés pour une période de trois ans renouvelable une fois par les Conseils respectifs de ces Pôles, dont au moins un habilité à diriger des recherches par Pôle ;
- un enseignant-chercheur ou un chercheur par Pôle pour les autres Pôles scientifiques pour autant que leurs Conseils souhaitent déléguer un représentant ; ils sont eux aussi désignés pour une période de trois ans renouvelable une fois par leurs Conseils respectifs.
- deux membres extérieurs désignés par le Comité éditorial parmi les enseignants-chercheurs ou les chercheurs d'autres établissements.

La liste nominative des membres du Comité éditorial est fixée pour une année universitaire lors de la première réunion annuelle de celui-ci, et portée à la connaissance du Conseil Scientifique de l'établissement par le Directeur des EDUL.

Assistent au Comité éditorial sans voix délibérative :

- le responsable éditorial et administratif des EDUL ;
- un membre du personnel administratif des EDUL, chargé du secrétariat du Comité éditorial, désigné par le directeur au début de chaque année universitaire ;

Les directeurs de collection des EDUL et les directeurs de revues éditées par les EDUL ne peuvent pas être membres du Comité éditorial. Ils peuvent y être invités à titre consultatif par le président du Comité éditorial lors de l'examen d'une question concernant la collection ou de la revue qu'ils dirigent.

Le Comité éditorial est chargé notamment :

- de formuler des propositions concernant la politique éditoriale des EDUL ;
- de l'évaluation des projets de publication présentés par les auteurs de travaux scientifiques de l'université de Lorraine ou par des tiers ;
- de se prononcer à propos de l'ouverture, du développement ou de la fermeture des collections ;
- de nommer les directeurs de collection dans les conditions prévues à l'article 5 ;
- de se prononcer à propos de la publication d'une revue scientifique par les EDUL ;
- d'accompagner l'évolution des revues publiées par les EDUL en lien avec les directeurs des revues.

Le Comité éditorial est réuni à l'initiative du directeur des EDUL aussi souvent que les intérêts de celles-ci l'exigent. Il se réunit valablement en la présence effective de la moitié au moins de ses membres.

Pour les besoins de l'évaluation des projets de publication, le Comité éditorial recourt à des experts à l'extérieur de l'Université de Lorraine. Les rapports d'expertise sont communiqués de manière anonyme aux auteurs, à leur demande.

Tout ouvrage proposé à la publication doit bénéficier au moins de deux rapports d'expertise, en privilégiant l'expertise en double aveugle ; en cas de désaccord des experts, le Comité éditorial peut demander un troisième avis. Sur la base de ces rapports, le Comité éditorial se prononce sur les projets d'édition.

Les évaluations et propositions de publication et de non-publication sont ensuite soumises au directeur des EDUL.

Le Comité éditorial peut inviter à prendre part à l'une ses réunions toute personne qu'il jugera utile d'entendre. Cette personne est tenue, au même titre que les membres du Comité éditorial, à une obligation de discrétion professionnelle concernant les travaux du comité.

## **Article 5 : Les collections**

Les publications des EDUL sont organisées en collections. Est entendu par « collection » le regroupement de publications en fonction d'une ligne éditoriale définie par le Comité éditorial afin de leur assurer une meilleure visibilité scientifique et commerciale.

Les directeurs de collection sont des enseignants-chercheurs ou des chercheurs en poste dans l'établissement. Cependant, les enseignants-chercheurs émérites peuvent codiriger une collection. Les directeurs de collection sont nommés par le Comité éditorial pour une période de 5 ans renouvelable une fois. Chaque collection fait l'objet d'une convention entre le directeur de collection et les EDUL, précisant notamment la ligne éditoriale de la collection.

Le Comité éditorial peut envisager exceptionnellement la publication d'ouvrages hors collection.

## **Article 6 : Aspects économiques**

### **6.1. Activités économiques**

Dès lors que les activités des EDUL les amènent à intervenir dans le champ économique, les EDUL agissent dans le cadre des compétences de l'université, en s'assurant de l'existence d'un intérêt public justifiant leur intervention et en respectant le droit de la concurrence.

### **6.2. Tarification et facturation des produits**

Les tarifs des produits conçus par les EDUL font l'objet d'un arrêté du Président de l'Université de Lorraine, transmis à l'autorité rectoriale en charge du contrôle de légalité.

Ces tarifs tiennent compte notamment de la réglementation relative à la fixation du prix de vente des livres.

La facturation est établie au vu des tarifs arrêtés.

Ces tarifs sont rendus publics, notamment par voie d'affichage.

### **6.3. Conservation patrimoniale**

Les EDUL fournissent gratuitement un exemplaire de toutes leurs publications à la direction de la documentation et de l'édition de l'université de Lorraine à des fins de conservation patrimoniale. Par ailleurs, elles remettent gracieusement un exemplaire de leurs publications à toutes les bibliothèques de l'Université de Lorraine qui en font la demande.

#### **6.4. Libre accès aux publications des EDUL**

Les EDUL s'engagent à soutenir la science ouverte en mettant gratuitement à disposition les versions finales des ouvrages de recherche numériques qu'elles éditent.

Le cas échéant, cette mise à disposition s'effectue dans le respect des droits de l'auteur, des éventuels coauteurs et de ceux des tiers, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

#### **Article 7 : Budget**

Les EDUL sont dotés d'un budget propre inscrit dans le budget de l'établissement.

Les activités réalisées dans le champ économique font l'objet d'un suivi spécifique au sein du budget des EDUL.

#### **Article 8 : Locaux**

Les EDUL sont domiciliées au Campus Lettres et Sciences Humaines, 42-44 Avenue de la Libération à Nancy.

#### **Article 9 : Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'administration de l'Université de Lorraine à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Il peut être modifié à cette même majorité du conseil d'administration de l'université de Lorraine, sur proposition du directeur des EDUL, après avis du Conseil de gestion des EDUL.

Le président de l'Université de Lorraine peut prendre l'initiative d'une révision statutaire.