

Ecole Universitaire de Recherche **LexSociété**

REGLEMENT INTERIEUR

Vu les statuts d'Université Côte d'Azur ;

Vu le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur et notamment les articles 1 à 5 du Règlement intérieur n° 3 ;

Vu les statuts de l'EUR LexSociété et de la Faculté de Droit et Science politique, et notamment leur article 8 (version modifiée adopté par le CA d'UCA en date du 17/12/2020).

PREAMBULE

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

1. Fonctionnement du Comité de Pilotage restreint

Le Comité de Pilotage restreint de l'EUR se réunit selon une fréquence librement déterminée par ses membres. Il est convoqué par le Directeur ou la Directrice de l'EUR selon les modalités les plus appropriées.

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

Article 1 - Convocation et ordres du jour

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

Les documents adressés aux membres des différents conseils et comités sont confidentiels lorsqu'ils contiennent des informations à caractère personnels et/ou lorsqu'ils sont signalés comme tels. Le cas échéant (informations à caractère personnels) ils le restent après la séance au cours de laquelle ils ont été examinés.

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

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

L'ordre du jour peut être exceptionnellement complété en début de séance à la demande du Président ou de la Présidente de séance et avec l'accord de la majorité des membres de chacune des instances.

Le Directeur ou la Directrice de l'EUR peut inviter toute personne dont la présence est jugée pertinente en fonction de l'ordre du jour.

Article 2 – Tenue des réunions des instances

Les instances ne peuvent siéger valablement que si la moitié des membres en exercice les composant est présente ou représentée à l'ouverture de la séance, à l'exception du Comité de suivi qui ne le nécessite pas. Toutefois, si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, il appartient au Directeur ou à la Directrice de l'EUR de procéder à une deuxième convocation sur le même ordre du jour à la suite de laquelle la séance peut se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de cinq (5) jours calendaires ni plus d'un mois après la première.

Le Directeur ou la Directrice de l'EUR préside les séances et dirige les débats de chaque instance.

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

Article 3 – Débats

Les membres de chaque instance demandent la parole au Président ou à la Présidente de séance qui la leur donne dans l'ordre où ils l'ont demandée. Le Président ou la Présidente de séance peut interrompre les interventions lorsqu'il ou elle considère qu'elles ne se rapportent

pas strictement aux questions inscrites à l'ordre du jour. Avec l'accord de l'instance, le Président ou la Présidente de séance peut répartir également, en le limitant, le temps de parole des intervenants et intervenantes inscrits dans un débat.

[Article 4 – Adoption des procès-verbaux](#)

Après chaque réunion des conseils pléniers, une proposition de procès-verbal est transmise par courrier électronique à tous les membres dans les meilleurs délais. Si des observations sont faites par les membres, elles sont débattues à la séance ordinaire suivant la diffusion du projet. Une fois finalisé, le procès-verbal est signé par le Président ou la Présidente de séance et diffusé à tous les membres.

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

Le COPIL restreint n'est pas tenu d'établir de procès-verbal.

[Article 5 – Procurations](#)

Si un membre ne peut être présent, il peut donner procuration à un autre membre siégeant dans le même conseil. Il ne peut donner procuration qu'à un membre du même collège électoral que lui.

La procuration doit être nominale et signée. Elle peut être transmise par voie électronique jusqu'au début de la séance.

Nul ne peut être porteur de plus de 2 procurations.

Le vote par procuration est valable pour une seule séance.

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

[Article 6 – Votes](#)

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

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

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

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

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

Le dispositif retenu permettra de s'assurer de l'identité des participants. A l'exception des cas pour lesquels un vote à bulletin secret justifiera l'utilisation d'un logiciel adapté, les votes se dérouleront dans les mêmes conditions qu'en présentiel.

3. Règlement Intérieur des Campus

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

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

Le présent règlement intérieur, proposé par le directeur ou la directrice de l'EUR, est adopté par le COSP à la majorité simple des membres présents et représentés, après avis du COPIL. Les modifications éventuelles apportées au règlement intérieur s'opèrent selon les mêmes règles que celles régissant son adoption.

Après avoir été adopté, le présent règlement intérieur est publié sur le site internet de l'EUR LexSociété – Faculté de Droit et Science politique.