

Règlement intérieur

Faculté des Langues, Cultures et Sociétés (LCS)

Préambule

Le règlement intérieur précise les modalités d'application des statuts de la Faculté des Langues, Cultures et Sociétés.

Il est établi conformément à l'article 38 paragraphe 2 alinéa 7 des statuts de l'Université.

Chapitre 1 : Le conseil de faculté

Section 1 : Fonctionnement du conseil de composante

Article 1 - Convocation et ordre du jour

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour fixé par le doyen de la faculté et précise celles qui sont soumises à délibération. Elle est affichée dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) de l'établissement. Elle est transmise de manière dématérialisée aux membres du conseil. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le délai de convocation est fixé à au moins quinze jours francs avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le doyen de la Faculté sans pouvoir être toutefois inférieur à sept jours francs.

L'inscription de points à l'ordre du jour peut être le fait d'au moins un quart des membres du conseil de faculté en exercice. Celle-ci fait l'objet d'une demande écrite adressée au doyen (à l'adresse flcs-dsa@univ-lille.fr), 10 jours au moins avant la date de la réunion. Ce délai est ramené à 5 jours en cas d'urgence. Les documents nécessaires à l'examen des points nouveaux doivent être joints à la demande, ainsi que les éventuels projets de motion. Les membres du conseil de faculté sont informés par voie électronique de ces demandes.

À la demande du doyen de la faculté et dans des cas d'urgence particulière, un point nécessitant un vote du conseil de faculté peut être ajouté à l'ouverture de la séance. L'ordre

du jour définitif est alors adopté en début de séance, par un vote à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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

Des personnalités qualifiées peuvent, sur un ordre du jour déterminé, être invitées, à titre consultatif, aux séances du conseil de faculté par le doyen.

Article 2 - Documents préparatoires

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

Durant les 8 jours francs précédant la séance, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers complets concernant les points inscrits à l'ordre du jour dudit conseil dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres du conseil. Si les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour ne sont pas définitifs 8 jours francs avant la séance, ils peuvent exceptionnellement, et sur justification présentée par le doyen, être mis à disposition des membres du conseil au plus tard quatre jours francs avant la séance considérée.

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

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

Article 3 - Conditions de réunion

Le conseil de faculté se réunit et délibère sur l'un des deux campus (Pont de Bois ou Roubaix).

Le conseil de faculté peut également se réunir en visioconférence dans les conditions prévues dans la section 2 du présent règlement.

Article 4 - Déroulement des séances

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

Le doyen de la faculté peut apporter au conseil de faculté des points d'information intéressant la composante.

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

Il soumet, le cas échéant, dans les conditions prévues à l'article 1 du présent titre, à l'approbation du conseil de faculté l'ajout de points urgents que le doyen a proposé de soumettre à l'examen du conseil de faculté. En cas de délibération urgente, l'ensemble des conseillers doit être suffisamment informé pour prendre une décision éclairée.

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

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

Le conseil de faculté peut délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote à main levée ;
- Le vote à bulletins secrets, à la demande d'un des élus.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président de séance et le responsable administratif de séance, lesquels décomptent, en vue de l'établissement du procès-verbal, le nombre de voix « pour », le nombre de voix « contre », le nombre d'abstentions, ainsi que celui, le cas échéant, des refus de prendre part au vote. En votant à main levée, les conseillers présents manifestent publiquement leur position ; mais cette position n'est ni enregistrée, ni publiée dans les actes de l'université et notamment dans

le procès-verbal de séance. Les membres du conseil qui le souhaitent peuvent présenter une déclaration liminaire au vote et expliquer le sens de leur vote soit individuellement, soit au nom de la liste à laquelle ils appartiennent. Ces prises de position figurent alors au procès-verbal.

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

Les votes blancs ou nuls, les abstentions et les refus de prendre part au vote ne sont pas des suffrages exprimés. Le refus de prendre part au vote sur une affaire déterminée n'affecte pas le quorum qui doit être apprécié au moment où le président de séance en saisit le conseil. Une délibération est considérée comme adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, si aucun vote n'a été exprimé contre.

Le doyen est assisté dans ses fonctions par un responsable administratif de séance (le ou la DSA ou son adjoint(e)).

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

Article 5 – Tenue des séances

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

Le doyen ou son suppléant s'assure du bon déroulement de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre. Sont nécessaires collégialité et courtoisie des échanges, sont licites les interventions directement liées à l'ordre du jour, sont susceptibles de rappel à l'ordre les interventions à la longueur excessive ou dénuée de lien avec l'ordre du jour à traiter. Sont proscrits des débats les propos désobligeants d'ordre personnel ou les prises à partis des membres de l'instance. La règle qui s'impose dans les débats est celle de l'assertivité, qui doit permettre l'expression de points de vue divergents dans le respect et l'écoute d'autrui et en l'absence de marques d'agressivité.

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

Article 6 - Procurations

Conformément à l'article 6 des statuts de la faculté, un membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre du conseil de son choix, quel que soit son collège d'appartenance, en lui remettant une procuration écrite. Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

La procuration est toujours révocable. En cas de présence à la séance d'un membre ayant donné procuration à un autre membre du conseil pour l'y représenter, il n'est pas tenu compte de la procuration. La procuration peut porter sur tout ou partie d'une séance. Sauf cas de maladie dûment constatée, elle ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet au plus tard la procuration au responsable administratif de la séance lors de la mise en état des procurations. Une procuration peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance, la procuration doit être remise sans délai auprès du responsable administratif de la séance et mentionner le point à partir duquel elle prend effet.

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

Article 7 - Caractère non public des séances

Conformément à l'article 6 des statuts de la faculté, les séances ne sont pas publiques. Les membres du conseil et les personnalités invitées sont tenus à une obligation de discrétion, laquelle concerne les faits, informations ou documents non communicables aux tiers dont le conseiller a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de son mandat. Le conseil de faculté ne peut valablement délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou invitées de façon permanente ou qui n'ont pas été formellement invitées à assister aux débats. En cas d'irruption de personnes non membres ou invitées au cours d'une réunion du conseil de faculté, le doyen prononce la suspension de la séance et aucun débat ou vote ne peut avoir lieu tant que les conditions normales de réunion ne sont pas rétablies.

Article 8 - Enregistrement des débats

Afin de permettre sa retranscription, l'ensemble des débats des séances du conseil de faculté peut être enregistré. L'enregistrement n'est réalisé qu'à cette seule fin. S'agissant d'un acte préparatoire à l'établissement du procès-verbal, l'enregistrement est supprimé dès l'approbation dudit procès-verbal. Aucun enregistrement ou extrait de celui-ci ne peut être transmis, notamment par voie électronique.

Article 9 - Suspension de séance

La suspension de séance est prononcée par le doyen. Elle peut être demandée par tout conseiller, le doyen reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée.

Article 10 - Amendements aux projets de délibérations

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil de faculté.

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

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

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

Article 11 - Motions

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

Pour la bonne administration du conseil et afin de permettre aux membres de celui-ci d'avoir un avis éclairé, les propositions de motions sont adressées par écrit au doyen via l'adresse flcs-dsa@univ-lille.fr au minimum trois jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil de faculté. Les propositions de motions reçues sont alors transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des membres du conseil.

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

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

Article 12 - Procès-verbal et délibérations

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

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

Le procès-verbal approuvé par le conseil de faculté est signé par le président de séance. Il fait l'objet d'une publication sur le site intranet de l'établissement. La diffusion des procès-verbaux n'est possible que s'ils ne contiennent pas de propos attentatoire à la vie privée ou à un secret protégé, notamment médical, professionnel, commercial ou industriel, et s'ils ne contiennent pas de propos diffamatoires ou injurieux.

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

Section 2 - Réunion du conseil de faculté à distance

Article 13 - Modalités de la consultation à distance

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

La décision de tenir une session à distance du conseil de faculté est prise par le doyen. Selon les cas, le doyen définira l'une des deux modalités de tenue de l'instance à distance : la délibération par échanges écrits ou la délibération par un outil de visioconférence. Le doyen motive son choix de procéder à l'une ou l'autre modalité de délibération à distance. Cette motivation est portée à la connaissance des membres du conseil.

Les dispositions de la section 1 sont applicables aux réunions du conseil de faculté à distance, sous réserve des dispositions particulières prévues à la présente section. Les modalités de réunion prévues au présent règlement intérieur doivent être compatibles avec les contraintes techniques des outils de visioconférence et des applications de vote à distance, dans les conditions précisées à la présente section.

Article 14 - Convocation

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

Article 15 - Modalités de délibération par échanges écrits

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

Afin d'assurer au mieux la participation et le vote de tous les membres du conseil de faculté et de sécuriser le processus de consultation, une phase d'échanges écrits d'au moins 24 heures est ouverte avant le vote. Les contributions émises par chacun des membres du conseil

doivent être communiquées à l'ensemble des autres membres afin qu'ils puissent y répondre. Chaque contributeur doit ainsi utiliser la fonctionnalité « répondre à tous » de la messagerie.

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

À l'issue de la phase d'échanges écrits, une période de vote, d'une durée minimale de 4 heures, est ouverte et close par le doyen. Chaque membre du conseil se connecte sur l'application de vote et se prononce sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour.

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

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

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

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

À l'expiration de la période de vote, le doyen informe les membres du conseil de faculté du résultat du vote. Les échanges écrits feront l'objet d'une compilation dans un procès-verbal qui sera soumis à l'approbation des membres du conseil de faculté.

Article 16 - Modalités de délibération par visioconférence

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

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

Les échanges de la séance se déroulent oralement par visioconférence. Afin de ne pas nuire à la qualité des débats, l'usage public de la messagerie instantanée de la plateforme de

visioconférence doit être limité à une fonction d'information et ne peut dès lors constituer une modalité de débat.

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

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

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

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

À l'expiration de la période de vote, le doyen informe les membres du conseil de faculté du résultat du vote.

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

Section 3 : Le conseil en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et enseignants

Les dispositions des articles des sections 1 et 2 du présent règlement intérieur sont applicables au conseil en formation restreinte, sous réserve des dispositions de la présente section.

Article 17 - Convocation et ordre du jour

Seuls les membres élus au conseil de faculté siégeant en formation restreinte peuvent être convoqués aux séances du conseil de faculté par le doyen.

Lorsque le conseil en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés traite de questions prévues au 12°, 14° et 28° de l'article 5.2 des statuts de la faculté, les directeurs des unités de recherche associées à la faculté sont également destinataires de la convocation et de l'ordre du jour.

Article 18 - Documents préparatoires

Par dérogation à l'article 2 du présent règlement intérieur et compte tenu des délais contraints imposés par les calendriers de gestion ministériels, les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour sont transmis aux membres du conseil de faculté siégeant en formation restreinte dès qu'ils sont définitifs et au plus tard 5 jours francs avant la séance, sauf circonstances particulières justifiées.

Les documents préparatoires, étant relatifs à la situation individuelle des personnels, ne sont pas communicables et ne peuvent être diffusés auprès de la communauté universitaire, sans qu'il ne soit nécessaire de le préciser par la mention "Ne pas diffuser".

Article 19 - Quorum

Le quorum s'apprécie sur le nombre de membres siégeant avec voix délibérative à la formation restreinte considérée.

Si plusieurs formations restreintes du conseil de composante se réunissent successivement au cours d'une même session, le quorum s'apprécie au début de chacune de ces réunions.

Article 20 - Déroulement de séance

Si l'un des membres du conseil de faculté siégeant en formation restreinte est concerné personnellement par l'un des points de l'ordre du jour relatif à la gestion de sa carrière, il doit quitter la séance durant les discussions et le temps de la délibération. Il ne peut non plus donner procuration pour voter en son nom sur ce point.

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

Article 21 - Procurations

Conformément à l'article 6 des statuts de la faculté, les enseignants-chercheurs et enseignants membres du conseil de faculté siégeant en formation restreinte ne peuvent donner procuration qu'aux enseignants-chercheurs et enseignants membres du même collège au sein du conseil de faculté siégeant en formation restreinte. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Les procurations doivent être adressées au responsable administratif de séance dans les conditions prévues à l'article 6 du présent règlement intérieur.

Article 22 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux contenant par nature des informations non communicables en dehors des seuls membres du conseil de faculté siégeant en formation restreinte et des individus en ce qu'ils les concernent, ne peuvent être diffusés.

Chapitre 2 : Les structures internes

Section 1 - Les départements

Titre 1 - Les conseils de départements

Article 23 – Composition des conseils de département

Chaque département est doté d'un conseil de département composé d'enseignants, d'étudiants et de personnels administratifs relevant de ce département.

Le conseil du département d'Études anglophones - Angellier comprend 21 membres :

7 enseignants appartenant au collège des professeurs et personnels assimilés ;
7 enseignants appartenant au collège des autres enseignants et personnels assimilés ;
5 étudiants titulaires et 5 suppléants ;
2 personnels BIATSS.

Le conseil du département d'Études germaniques, néerlandaises et scandinaves comprend 16 membres :

5 enseignants appartenant au collège des professeurs et personnels assimilés ;
5 enseignants appartenant au collège des autres enseignants et personnels assimilés ;
4 étudiants titulaires et 4 suppléants ;
2 personnels BIATSS.

Le conseil du département d'Études romanes, slaves et orientales comprend 25 membres :

9 enseignants appartenant au collège des professeurs et personnels assimilés ;
9 enseignants appartenant au collège des autres enseignants et personnels assimilés ;
5 étudiants titulaires et 5 suppléants ;
2 personnels BIATSS.

Le conseil du département de Langues Etrangères Appliquées comprend 21 membres :

7 enseignants appartenant au collège des professeurs et personnels assimilés ;
7 enseignants appartenant au collège des autres enseignants et personnels assimilés ;

4 étudiants titulaires et 4 suppléants ;
3 personnels BIATSS

Le Doyen et le Directeur des Services d'Appui de la Faculté sont membres de droit des quatre conseils de département avec voix consultative. Le directeur et le responsable de l'offre de formation de chaque département sont membres de droit du conseil de leur département, avec voix consultative s'ils ne sont pas élus.

Article 24 - Élections des conseils de département

Le doyen est responsable de l'organisation des élections des membres des conseils de département.

a. Conditions pour être électeurs et éligibles

Nul ne peut être électeur et éligible à plus d'un conseil de département de la composante.

Sont électeurs et éligibles dans le collège dont ils relèvent les enseignants-chercheurs et enseignants en fonction dans le département considéré à la date du scrutin et assurant un nombre d'heures d'enseignement supérieur ou égal à 64 heures éq. TD.

Sont électeurs et éligibles dans le collège des BIATSS, les personnels fonctionnaires exerçant leurs fonctions dans le département considéré. Les personnels BIATSS contractuels sont électeurs sous réserve d'être en fonction dans le département à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois consécutifs et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Sont électeurs et éligibles dans le collège des étudiants les personnes ayant la qualité d'étudiant ou bénéficiant de la formation continue, régulièrement inscrites administrativement à l'Université de Lille en vue de la préparation d'un diplôme relevant du département considéré.

b. Listes électorales

Les listes électorales sont affichées au minimum quatorze jours avant la date du scrutin. Les demandes de rectification des listes électorales sont adressées au doyen selon des délais et modalités qu'il définit dans la décision d'organisation du scrutin.

c. Candidatures

Les listes ne peuvent comprendre plus de candidats que de sièges à pourvoir. Pour l'élection des représentants des étudiants, compte tenu de l'élection de suppléants, le nombre maximum de candidats par liste est égal au double du nombre des sièges de titulaires à pourvoir.

Les listes des représentants enseignants et BIATSS peuvent être incomplètes, sans toutefois contenir moins de deux candidats.

Les listes des représentants étudiants peuvent être incomplètes, sans toutefois contenir moins de deux candidats titulaires et deux suppléants.

Les listes sont déposées auprès du doyen au plus tard sept jours avant la date à laquelle les élections sont prévues, selon des modalités qu'il définit dans la décision d'organisation du scrutin.

Les listes de candidats déclarées recevables sont portées à connaissance des électeurs à l'expiration du délai de dépôt, accompagnées, le cas échéant, de leur profession de foi.

d. Modes de scrutin, durée et exercice des mandats

Les membres élus des conseils de département sont désignés au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges à pourvoir au plus fort reste sans panachage.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Pour l'élection des représentants des étudiants, pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste.

Dans le cas où un seul siège est à pourvoir, l'élection se fait au scrutin majoritaire à un tour.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

L'élection peut se tenir à l'urne ou par la voie électronique, selon des modalités fixées par la décision relative à l'organisation des opérations électorales.

Le doyen de la Faculté proclame les résultats dans un délai de trois jours ouvrés suivant la fin des opérations électorales.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les élus étudiants, dont la durée de mandat est de deux ans. Lorsqu'un représentant des 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, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'un représentant titulaire des 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.

Article 25 - Fonctionnement des conseils de département

Les conseils de département se réunissent au moins deux fois dans l'année universitaire, sur convocation du directeur de département, ou à la demande d'au moins un quart de ses membres ou du doyen de la faculté.

L'ordre du jour relève de la compétence du directeur du département.

Le conseil ne se réunit valablement que si la moitié au moins des membres en exercice est présente ou représentée. Le quorum est constaté en début de séance par le président de séance.

Sur proposition du directeur de département, le conseil peut inviter toute personne dont la présence est jugée nécessaire en fonction de l'ordre du jour.

Tout membre absent peut donner procuration à un autre membre du conseil de département. Nul ne peut détenir plus de deux procurations. Les décisions et avis sont pris à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les convocations, les ordres du jour et les relevés de décision des conseils de département sont transmis au Doyen de la Faculté.

La police des séances est assurée par le directeur du département selon les mêmes règles que celles fixées à l'article 5 du présent règlement intérieur.

Les conseils de département se réunissent en formation restreinte aux enseignants-chercheurs pour aborder les questions relatives aux profils des postes, à la composition de commissions pour le recrutement des Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche et les questions relatives à l'attribution de responsabilités pédagogiques ou administratives.

Les enseignants-chercheurs et enseignants membres du conseil de département siégeant en formation restreinte ne peuvent donner procuration qu'aux enseignants-chercheurs et enseignants membres du même collège au sein du conseil de département siégeant en formation restreinte. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Article 26 - Règlement intérieur des départements

Les départements peuvent se doter d'un règlement intérieur fixant leurs propres règles de fonctionnement. Le règlement intérieur du département doit être conforme aux statuts et règlements intérieurs de l'Université et de la Faculté. Il est adopté par le conseil de département et soumis au conseil de la Faculté pour approbation. Il est révisable selon les mêmes modalités.

Titre 2 - Le directeur de département

Article 27 - Désignation du directeur du département

Le directeur du département est élu par les membres du conseil de département pour un mandat d'une durée de cinq ans. Il est choisi parmi les enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs qui participent à l'enseignement au sein dudit département.

Nul ne peut exercer plus de deux mandats de directeur consécutifs.

Les fonctions de directeur du département sont incompatibles avec l'exercice de toute autre fonction de direction au sein de la faculté et de ses structures internes.

Le conseil de département appelé à élire le directeur du département est convoqué par décision du directeur du département en exercice. Le directeur du département en informe le doyen.

L'élection du nouveau directeur du département doit avoir lieu, au plus tard, le cinquième jour précédant la fin du mandat du directeur sortant.

L'appel à candidature est réalisé sous la responsabilité du directeur du département en exercice au moins trente jours avant la tenue du conseil. Le directeur du département en informe le doyen.

Les candidatures sont déposées au plus tard huit jours francs avant la date du scrutin auprès du directeur du département en exercice et du doyen. L'information en est faite auprès des membres du conseil de département sous la responsabilité du directeur du département en exercice.

Le conseil dédié à l'élection du directeur du département est présidé par le doyen d'âge des membres du conseil non candidats. Il ne se réunit valablement que si les deux tiers des membres en exercice sont présents.

Chaque membre peut donner mandat à un autre membre pour le représenter, quel que soit son collège d'appartenance. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Selon un ordre déterminé par le dépôt des candidatures, chaque candidat expose, dans les mêmes conditions, sa candidature et son projet aux membres du conseil et en débat avec eux.

Le directeur du département est élu à bulletins secrets, à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés lors d'un premier tour de scrutin.

Au cas où l'élection ne serait pas acquise à l'issue du premier tour, le directeur du département pourra être élu, au tour suivant, à la majorité relative des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité de voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Article 28 - Vacance

En cas de démission ou d'empêchement définitif du directeur du département en exercice, le conseil procède à l'élection d'un nouveau directeur.

Durant la période de vacance de fonctions, un directeur du département par intérim est désigné par le doyen.

Section 2 - Le pôle Master

Article 29 - Rôle du pôle Master

Le pôle master, sous l'autorité du Doyen de la faculté, est chargé de l'organisation administrative et pédagogique des mentions et parcours de master de la faculté LCS figurant en annexe 1 du présent règlement intérieur.

Article 30 - Bureau du pôle Master

Le pôle master est doté d'un bureau composé :

- des Responsables de mention
- des Directeurs des équipes de recherche d'adossement
- du Doyen de la faculté
- du Responsable de l'offre de formation du pôle master
- de la DSA de la faculté
- du Responsable de la mention de licence LLCER de la faculté.

Le bureau pourra faire des propositions qui seront soumises aux instances décisionnaires de la faculté.

Il veillera notamment à l'articulation pédagogique entre la licence et le master.

Section 3 – L'équipe de direction

Article 31 - Modalités de réunion de l'équipe de direction

L'équipe de direction de la Faculté (nommée Bureau de la faculté) est composée des membres indiqués aux articles 14 et 15 des statuts de la Faculté. Elle peut se réunir selon différentes modalités :

- Bureau restreint à l'équipe décanale et aux directions de département (réunion au moins une fois par mois),
- Bureau élargi, invitant les responsables de mention (réunion au moins une fois par trimestre),
- Bureau élargi, invitant les responsables d'unités de recherche (réunion au moins une fois par trimestre).

Chapitre 3 – L'assemblée générale

Article 32 - Convocation et déroulement des séances

Le doyen peut convoquer, pour toute question concernant la faculté, une assemblée générale à l'intention des membres du personnel. Une assemblée doit être annoncée au moins 15 jours avant sa tenue. Ce délai de convocation peut être réduit à 3 jours en cas d'urgence. Le doyen préside l'assemblée générale et assure la tenue de la séance. Une assemblée générale à l'intention des usagers peut être convoquée pour toute question concernant l'ensemble des étudiantes et étudiants, selon les mêmes modalités qu'une assemblée générale à destination des membres du personnel. Dans ce cas, la séance est co-présidée par le Doyen et le Vice-Doyen Etudiant ou son représentant.

ANNEXE 1

Liste des mentions et parcours de master de la faculté LCS dont le pôle master est en charge de la gestion

Master Langues et Sociétés

Master Migrations transnationales

Master Métiers de l'enseignement et de la formation

Master Traduction et interprétariat