

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : MODIFICATION DE L'ARTICLE 10
RELATIF AUX PROCURATIONS**

Le conseil d'administration de l'Université Gustave Eiffel

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le décret n° 2019-1360 du 13 décembre 2019 portant création de l'Université Gustave Eiffel et approbation de ses statuts ;

Vu le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu la proposition de modification jointe à la présente délibération.

***Considérant** qu'il est demandé aux membres du conseil d'administration d'approuver la modification de l'article 10 du règlement intérieur du conseil d'administration relative aux procurations, telle qu'elle lui a été présentée ;*

Délibère

Article 1^{er}

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente délibération, comme suit :

Nombre de votants	:	27
Nombre d'abstentions	:	3
Nombre de votes pour	:	22
Nombre de votes contre	:	2

Article 2

Le président de l'Université Gustave Eiffel est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le président de l'Université Gustave Eiffel
A Champs sur Marne, le 14 décembre 2021



PRÉSIDENCE
Université
Gustave
Eiffel
Gilles ROUSSEL

Règlement intérieur du Conseil d'Administration de l'Université Gustave Eiffel

Table des matières

Préambule	2
Chapitre 1 - Organisation des réunions du conseil d'administration	2
Article 1^{er} Séances du conseil d'administration	2
Article 2- Ordre du jour	3
Article 3 – Le Vice-président du conseil d'administration et le Bureau du conseil	3
Article 4- Convocation et information	3
Article 5– Secrétariat du Conseil d'administration	4
Article 6- Commissions	4
Chapitre 2- Déroulement des réunions	4
Article 7- Présidence des réunions	4
Article 8. Suspension de séance	4
Article 9 – Quorum	5
Article 10 - Procurations et suppléance	5
Article 11 – Modalités de délibérations	6
Article 12 - Compte rendu des débats	7
Enregistrement des séances	7
Chapitre 3 : Dispositions finales	7
Article 13 - Application et modification du règlement intérieur	7

Règlement intérieur du Conseil d'Administration de l'Université Gustave Eiffel

Table des matières

Préambule	2
Chapitre 1 - Organisation des réunions du conseil d'administration	2
Article 1^{er} Séances du conseil d'administration	2
Article 2- Ordre du jour	3
Article 3 – Le Vice-président du conseil d'administration et le Bureau du conseil	3
Article 4- Convocation et information	3
Article 5– Secrétariat du Conseil d'administration	4
Article 6- Commissions	4
Chapitre 2- Déroulement des réunions	4
Article 7- Présidence des réunions	4
Article 8. Suspension de séance	4
Article 9 – Quorum	5
Article 10 - Procurations et suppléance	5
Article 11 – Modalités de délibérations	6
Article 12 - Compte rendu des débats	7
Enregistrement des séances	7
Chapitre 3 : Dispositions finales	7
Article 13 - Application et modification du règlement intérieur	7

Vu le décret n° 2019-1360 du 13 décembre 2019 portant création de l'Université Gustave Eiffel et approbation de ses statuts notamment son article 7.

Vu le décret n°2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Vu la décision n°2020 ORG. 001 portant organisation provisoire interne de l'Université Gustave Eiffel.

Préambule

Le présent règlement intérieur, prévu à l'article 7 des statuts de l'Université Gustave Eiffel, vise à définir les règles d'organisation et de fonctionnement applicables au Conseil d'administration de l'université Gustave Eiffel.

Chapitre 1 - Organisation des réunions du conseil d'administration

Article 1^{er} Séances du conseil d'administration

Le conseil est réuni de plein droit à l'initiative du président ou de la moitié des membres le composant. Dans ce cas, ces derniers doivent indiquer au président la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

Les séances du conseil ne sont pas publiques. L'attention des membres du conseil est attirée sur le fait que certains documents, diffusés à l'occasion des séances du conseil, peuvent comporter une mention de confidentialité, en raison de leur caractère inachevé ou préparatoire ou de leur contenu. Certains documents peuvent également comporter la mention de confidentialité au titre du secret en matière commerciale et industrielle (informations économiques et financières, procédés et stratégies commerciales).

Le calendrier prévisionnel annuel des séances est mis en ligne sur l'intranet de l'Université pour les personnels et usagers et sur l'espace dédié aux membres au début de l'année universitaire. Au moins quatre réunions sont programmées chaque année.

Le conseil d'administration peut se réunir en séances extraordinaires dans les mêmes conditions et à la demande du président.

Article 2- Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le président.

En cas d'urgence, l'inscription à l'ordre du jour de questions complémentaires pourra être proposée par le Président à la demande d'un des membres du conseil, au moins trois jours avant la séance. Elle peut également l'être en début de séance, sur proposition du Président.

Article 3 – Le Vice-président du conseil d'administration et le Bureau du conseil

Sur candidature(s), le conseil élit parmi les membres élus représentants des personnels un vice-président, à la majorité simple des membres présents ou représentés. La durée de son mandat est celle du mandat qu'il détient en tant qu'élu du personnel. Il préside le conseil d'administration en cas d'absence ou d'empêchement du président.

Le conseil d'administration désigne en son sein un Bureau ainsi composé :

- du Président,
- du vice-président du conseil d'administration
- de trois représentants du collège A,
- de trois représentants du collège B
- de deux représentants du collège C
- de deux représentant du collège D

Le mandat des membres du Bureau coïncide avec celui qu'ils détiennent en tant qu'élus au conseil d'administration.

Le Bureau est réuni par le Président dans la mesure du possible au moins 15 jours avant chaque séance, et en présence de toute personne utile à l'organisation du conseil, en vue d'en préparer l'ordre du jour.

Le Président peut inviter selon l'ordre du jour des experts.

Article 4- Convocation et information

Les convocations aux réunions du conseil d'administration sont adressées par voie électronique, au moins 15 jours sauf urgence, avant la date de la séance. Elles sont accompagnées d'un ordre du jour.

Tout membre fait connaître au secrétariat du conseil sa présence ou son empêchement d'y siéger dans les meilleurs délais suivant la réception de sa convocation.

Tous les documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont consultables en ligne sur un espace partagé à accès restreint aux membres, au moins huit jours avant la séance. En cas d'impossibilité et à titre exceptionnel, pourront être envoyés dans un délai inférieur ou au plus tard remis en séance. En cas de document

manquant, un document précisant les raisons du délai et un calendrier prévisionnel de dépôt sera mis dans l'espace partagé.

Ces documents peuvent être complétés ou amendés de façon non substantielle pour tenir compte notamment des travaux et avis rendus par les autres instances et commissions.

Article 5– Secrétariat du Conseil d'administration

Le secrétariat du conseil est assuré par la Direction générale déléguée aux affaires juridiques et institutionnelles (DGD-AJI). Elle assiste le président dans l'organisation et le fonctionnement des séances du conseil et du Bureau.

A cet effet, la DGD-AJI participe aux réunions du Bureau et aux séances du conseil. Elle est notamment chargée de la diffusion des convocations, des ordres du jour et tous les documents afférents ainsi que de la complétion des procès-verbaux des séances.

Article 6- Commissions

Le conseil d'administration peut créer, modifier et supprimer, autant que de besoin, des commissions spécialisées.

Lorsqu'une commission a débattu de questions qui seront soumises ultérieurement au conseil d'administration, elle peut désigner en son sein un rapporteur, membre du conseil, qui rendra compte au conseil des travaux et préconisations de la commission.

Chapitre 2- Déroulement des réunions

Article 7- Présidence des réunions

Le conseil d'administration est présidé par le président de l'université. Ce dernier organise et dirige les débats. Il veille à ce que l'intégralité des points fixés à l'ordre du jour soit examinée par le conseil. En cas d'empêchement, la séance est présidée par le Vice-président du conseil. En cas d'empêchement de ce dernier, le doyen d'âge présent préside la séance.

Le président de l'université peut inviter à l'occasion de l'examen d'une question déterminée mise à l'ordre du jour, toute personne dont l'audition lui paraît utile, à son initiative ou à la demande d'un quart des membres du conseil.

Le président de l'université peut se faire accompagner de collaborateurs et d'experts dont il juge la présence utile. Il peut également autoriser la présence d'experts demandée par une liste représentée au conseil d'administration.

Le président de séance prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 8. Suspension de séance

Une suspension de séance peut être décidée par le président de séance de sa propre initiative ou à la demande d'un membre du conseil.

Article 9 – Quorum

Le conseil délibère valablement lorsque la moitié au moins de ses membres en exercice sont présents ou représentés.

Toutefois, pour les questions d'ordre budgétaire, le quorum est constaté lorsque plus de la moitié des membres en exercice sont présents.

Le président de la séance vérifie et constate le quorum au début de la séance.

Les invités permanents et toute personne sollicitée pour assister à titre d'expert à la séance du conseil ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Les membres du conseil d'administration peuvent éventuellement être autorisés ou être invités à participer aux réunions à distance par tous les moyens de visioconférence ou d'audioconférence permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les membres qui participent par ces moyens aux réunions sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est à nouveau convoqué dans les mêmes conditions et avec le même ordre du jour. La convocation est adressée dans un délai de huit jours. Le conseil délibère alors sans condition de quorum, sauf si la législation ou la réglementation en vigueur l'impose.

Article 10 - Procurations et suppléance

Les membres du conseil d'administration peuvent donner procuration à un autre membre du conseil sans distinction de collège lorsque les réunions se tiennent en présentiel : un membre titulaire disposant d'un suppléant ne peut donner procuration à un autre membre du conseil qu'en l'absence de ce suppléant.

Les membres du conseil ne peuvent donner procuration lorsque les réunions se tiennent à distance à l'exception des personnalités extérieures qui ne disposent pas de suppléant.

Un formulaire de procuration est joint à la convocation aux réunions du conseil. Elle est adressée signée et datée par le mandant au secrétariat du conseil, avant la tenue de la réunion, ou remise par le mandataire en début de séance. Elle peut également être remise par le mandant au secrétaire de séance en cas de départ en cours de séance.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les suppléants peuvent participer à la séance, toutefois ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence ou empêchement des titulaires qu'ils suppléent, au sein de la même liste.

Article 11 – Modalités de délibérations

Chaque membre titulaire du conseil dispose d'une voix. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Le vote est exprimé à main levée. Il est secret lorsque la législation ou la réglementation l'impose. Le président annonce en séance les résultats du vote. Si un tiers des membres le demande ou si le président le décide à la demande d'un ou plusieurs membres du conseil, un vote à bulletin secret peut être mis en œuvre. . .

Toute délibération est adoptée à la majorité simple des suffrages exprimés, sauf application des dispositions réglementaires concernant notamment les décisions budgétaires et les décisions statutaires.

Le président annonce en séance les résultats du vote.

Dans des circonstances exceptionnelles et dans l'impossibilité de réunir le conseil, notamment en cas de consultation urgente entre deux réunions du conseil, le président de l'université peut recourir à une délibération par voie d'échanges électroniques conformément au décret du 26 décembre 2014 susvisé. Dans ce cadre, il informe les membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que la date et de l'heure à laquelle interviendra au plutôt sa clôture. Cette information suit les règles applicables à la convocation des réunions du conseil d'administration.

Les membres sont informés précisément des modalités techniques leur permettant de participer à la délibération.

Lors de la délibération par voie d'échanges électroniques, la séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du conseil, il précise la date et heure limite pour la présentation des contributions. S'il décide de prolonger la durée de la délibération, il en informe les membres y participant.

L'ensemble des contributions est envoyé à l'ensemble des membres avant le début de la période de vote indiquée par le président.

Article 12 - Compte rendu des débats

Enregistrement des séances

Il est établi un compte-rendu de chaque séance qui rend compte de la teneur des débats. Il est approuvé lors de la séance suivante et publié sur le site intranet de l'établissement pour les personnels et usagers. En cas d'impossibilité, son approbation peut être repoussée à la séance suivante du conseil d'administration.

La rédaction des comptes rendus des réunions du conseil peut être confiée à une société spécialisée qui désigne un rédacteur pour la réunion. Ce rédacteur peut assister à la réunion sans participer aux débats et aux votes.

Les réunions du conseil peuvent faire l'objet d'un enregistrement audio. Les enregistrements audios sont accessibles au secrétaire. Ils ne seront conservés que jusqu'à l'approbation du compte rendu de la séance et seront détruits ensuite.

Le projet de compte-rendu est déposé, au moins huit jours avant la date de la séance qui devra l'approuver, sur l'espace partagé à accès restreint. Toutes les demandes de modification doivent être adressées, par courriel, au secrétariat de l'instance, avant la séance suivante, ou être présentées en séance, puis adressées par écrit.

Tous les comptes-rendus validés par le conseil sont transmis pour information au conseil académique et au parlement étudiant. Inversement, les comptes-rendus approuvés du conseil académique et du parlement étudiant sont transmis au conseil d'administration pour information.

Chapitre 3 : Dispositions finales

Article 13 - Application et modification du règlement intérieur

Le président est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur. Il assure la bonne tenue et la discipline des séances.

Toute modification du présent règlement intérieur est adoptée par le conseil d'administration à la majorité de ses membres présents ou représentés, sur proposition du président.