

STATUTS PROVISOIRES DE LA CITÉ DES LANGUES ÉTRANGÈRES DU FRANÇAIS ET DES FRANCOPHONIES (CLEFF)

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.711-1, L.711-7, L.713-1 ;

Vu l'avis du conseil académique de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 29/06/2023 concernant la création à compter du 01/09/2023 de la composante « Cité des Langues Etrangères, du Français et des Francophonies (CLEFF) »,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 13/07/2023 portant approbation de la création à compter du 01/09/2023 de la composante « Cité des Langues Etrangères, du Français et des Francophonies (CLEFF) »,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 13/07/2023 portant approbation des statuts provisoires de la CLEFF,

► Dans les présents statuts, le genre masculin appliqué aux titres et aux fonctions est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.

Sommaire

Préambule:	2
TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 1 - Forme juridique - Dénomination	3
Article 2 - Missions de la CLEFF :	3
Article 3 - Départements de la CLEFF:	3
Article 4 - Direction et administration de la CLEFF:.....	3
Titre II - DIRECTEUR DE LA CLEFF.....	4
Article 5 - Rôle du directeur de la CLEFF:	4
Article 6 - Nomination du directeur de la CLEFF:	4
Article 7 - Durée du mandat du directeur de la CLEFF:	4
Titre III - BUREAU DE DIRECTION DE LA CLEFF	5
Article 8 - Rôle du bureau de direction de la CLEFF:	5
Article 9 - Composition du bureau de direction de la CLEFF:	5
Titre IV - CONSEIL DE LA CLEFF	5
Article 10 - Rôle et fonctionnement du conseil de la CLEFF:.....	5
Article 10.1 - Rôle du conseil de la CLEFF	5
Article 10.2 - Fonctionnement du conseil de la CLEFF	6
Article 11 - Composition et modalités de désignation des membres du conseil de la CLEFF:	7
Article 11.1 - Composition du conseil de la CLEFF.....	7
Article 11.2 - Modalités de désignation des membres (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF	8
Article 11.3 - Désignation des étudiants membres invités permanents du conseil de la CLEFF	12
Article 11.4 - Durée de mandat des membres (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF	12
Titre V - DÉPARTEMENTS DE LA CLEFF	12
Article 12 - Rôle et périmètre des départements de la CLEFF.....	12
Article 13 - Organisation des départements de la CLEFF:	13
Article 13.1 - La direction de département:	13
Article 13.2 - Le conseil de département:	16
Titre VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	24

Article 14 - Dispositions transitoires	24
Article 15 - Application des statuts provisoires de la CLEFF	25
Article 16 - Règlement intérieur de la CLEFF	25

Préambule:

Considérant l'attachement de l'Université Bordeaux Montaigne (UBM) à jouer son rôle d'excellence en matière d'enseignement linguistique et culturel auprès des institutions d'enseignement supérieur du site bordelais et plus largement auprès du grand public, l'UBM a décidé de créer en son sein la CLEFF, Cité des Langues Etrangères, du Français et des Francophonies, avec le soutien financier de l'Etat et de la Région Nouvelle-Aquitaine (dans le cadre notamment du programme CPER 2015/2020).

L'essor du DEFLE (Département d'Etudes du Français Langue Étrangère) et du CLBM (Centre de Langues Bordeaux Montaigne) depuis plusieurs années appelle en effet à la création d'une entité phare au sein de l'Université Bordeaux Montaigne afin d'accueillir les étudiants de tous horizons et de toutes nationalités, et de répondre notamment à la demande des adultes en formation continue, des entreprises, des collectivités locales en matière de formation linguistique et interculturelle.

Les objectifs de la CLEFF sont ainsi:

- de faire rayonner, dans une perspective interculturelle, l'offre de formation en langues étrangères, en français langue étrangère et en cultures francophones de l'Université Bordeaux Montaigne ;
- de permettre l'identification de l'Université Bordeaux Montaigne comme l'établissement de référence pour promouvoir le plurilinguisme dans ses dimensions non seulement linguistiques mais aussi culturelles auprès des institutions d'enseignement supérieur du site bordelais et plus largement auprès du grand public ;
- d'être l'incarnation des francophonies en tant que projet structurant sur le site bordelais, régional, national et international ;
- d'être le lieu de la restitution des recherches de l'Université Bordeaux Montaigne sur le plurilinguisme, les francophonies et les langues-cultures, le français langue étrangère ;
- de tisser des liens étroits avec le reste de l'université ;
- de rechercher des collaborations et des partenariats de formation et d'échanges culturels avec les autres acteurs universitaires de Nouvelle-Aquitaine et de nouer des liens socio-économiques avec les acteurs culturels et institutionnels situés dans l'environnement de l'Université Bordeaux Montaigne.

Dans cette perspective, il est prévu de mutualiser au sein de la CLEFF les compétences et les ressources du Département d'Etudes de Français Langue Etrangère (DEFLE) et du Centre de Langues de Bordeaux Montaigne (CLBM), ces deux entités devenant, à la date de mise en place de la CLEFF, des départements internes à la CLEFF dénommés respectivement Département d'Etudes de Français Langue Etrangère (DEFLE) et Département des Langues du Monde (DLM).

Considérant qu'en application de l'article L713-1 du code de l'éducation:

- les universités regroupent diverses composantes qui peuvent être, outre les UFR, les composantes départements, les laboratoires et centres de recherche, les écoles et instituts internes aux universités « *d'autres types de composantes* » qui sont des composantes sui generis créées par délibération du conseil d'administration de l'université après avis du conseil académique de l'université;
- les composantes de l'université déterminent leurs statuts qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'université et leurs structures internes,

il est prévu pour la poursuite des objectifs précités, la création d'une nouvelle composante de l'Université Bordeaux Montaigne dénommée « Cité des Langues Etrangères, du Français et des Francophonies (CLEFF) », telle que régie par les dispositions ci-après des présents statuts.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Forme juridique - Dénomination

La Cité des Langues Etrangères, du Français et des Francophonies (CLEFF) est une composante sui generis (« *autre type de composante* ») créée par délibération du conseil d'administration de l'université en date du 13/07/2023, après avis du conseil académique de l'université, conformément à l'article L.713-1-1° du code de l'éducation.

Article 2 - Missions de la CLEFF :

La CLEFF assure, dans le cadre des disciplines qui sont les siennes, le service public de l'enseignement supérieur, tel qu'il est défini aux articles L. 123-1 et suivants du code de l'éducation.

Ses missions, sans préjudice de celles dévolues aux autres composantes et services de l'université, sont les suivantes :

- assurer le rayonnement des compétences, de l'offre de formation, de la recherche de l'Université Bordeaux Montaigne en langues étrangères, en français langue étrangère (FLE) et en cultures francophones, dans une perspective interculturelle et internationale ;
- développer les activités de l'université dans ce domaine afin de devenir un pôle de référence sur ces sujets ;
- établir dans le périmètre d'intervention de la CLEFF des collaborations et des partenariats de formation et d'échanges culturels avec les autres acteurs universitaires de Nouvelle-Aquitaine et nouer des liens socio-économiques avec les acteurs culturels et institutionnels situés dans l'environnement de l'Université Bordeaux Montaigne ;
- mettre en œuvre toutes les formations et certifications qui lui sont rattachées ;
- assurer la diffusion dans la société des savoirs et savoir-faire de l'Université Bordeaux Montaigne en langues étrangères, en français langue étrangère (FLE) et en cultures francophones ;
- promouvoir les actions de la CLEFF ;
- contribuer et veiller à la qualité de vie des personnels et des usagers au sein de la CLEFF.

Dans le cadre de ses missions, la CLEFF associe deux départements de formation (tels que définis à l'article 3 des présents statuts), pour :

- organiser au plan pédagogique, administratif et financier les enseignements, formations, certifications, actions qui sont confiés ;
- répartir et gérer les moyens qui lui sont alloués.

Article 3 - Départements de la CLEFF :

La CLEFF comprend deux départements de formation, structures internes de la composante CLEFF :

- le Département d'Études de Français Langue Étrangère (DEFLE) ;
- le Département des Langues du Monde (DLM).

Article 4 - Direction et administration de la CLEFF :

La CLEFF est dirigée par un directeur et administrée par un bureau de direction et un conseil de la CLEFF.

Article 5 - Rôle du directeur de la CLEFF :

Le directeur de la CLEFF assure la direction de la CLEFF.

A ce titre :

- il est garant de la cohérence entre la politique de l'Université et les orientations et actions de la CLEFF dont y compris en matière de politique de l'emploi de la CLEFF ;
- il a pour mission de représenter la CLEFF auprès des différentes instances de l'Université Bordeaux Montaigne (notamment dans le cadre du dialogue stratégique de gestion conduit par le président de l'Université Bordeaux Montaigne) et auprès des partenaires extérieurs ;
- il contribue au sein du bureau de direction de la CLEFF à la fixation de l'ordre du jour des séances du conseil de la CLEFF ainsi qu'à la préparation et à l'instruction des travaux du conseil de la CLEFF ;
- il exécute les décisions du conseil de la CLEFF;
- il veille au respect au sein de la CLEFF des présents statuts et des règles en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité et de sûreté des personnes (cf. règlement intérieur de l'établissement);
- il est membre de droit du bureau de la direction et du conseil de la CLEFF ;
- il est ordonnateur délégué de l'ordonnateur principal de l'université pour engager, exécuter, gérer les crédits budgétaires relevant du centre de responsabilité budgétaire (CRB) afférent à la CLEFF ;
- il négocie (en lien avec les services compétents de la CLEFF) les conventions portant sur le périmètre d'activités de la CLEFF ;
- il est garant de la qualité de vie au travail au sein de la CLEFF ;
- il est responsable de la bonne utilisation des locaux mis à disposition de la CLEFF ;
- il siège en qualité de directeur de la CLEFF au sein du conseil des directeurs de composantes de l'Université Bordeaux Montaigne.

Le directeur de la CLEFF peut recevoir délégation de signature du président d'université dans le périmètre d'activité de la CLEFF.

Article 6 - Nomination du directeur de la CLEFF:

Le directeur le CLEFF est nommé par le président d'université après appel à candidatures internes à l'établissement, organisé en direction des personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires en activité à l'Université Bordeaux Montaigne.

En amont de cette nomination, l'établissement procède au lancement en son sein d'un appel à candidatures permettant de recueillir les candidatures des personnes intéressées à postuler à l'exercice du mandat de directeur de la CLEFF (toute candidature devant comporter le curriculum vitae, la lettre de motivation, une copie de pièce justificative d'identité de la personne candidate).

La nomination du directeur de la CLEFF intervient par arrêté du président d'université.

Article 7 - Durée du mandat du directeur de la CLEFF:

Le mandat du directeur de la CLEFF court pour une durée de 4 ans à compter de la date de sa nomination par le président d'université. Il est renouvelable une fois selon les mêmes formes.

Dans l'attente de l'issue de l'appel à candidatures internes ou en cas d'appel à candidatures infructueux ou en cas de cessation anticipée du mandat de directeur de la CLEFF pour quelque cause

que ce soit, le président de l'Université Bordeaux Montaigne peut désigner un administrateur provisoire chargé d'assurer la gestion des affaires courantes de la CLEFF pour une durée au plus égale à quatre mois jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur de la CLEFF après appel à candidatures.

Le mandat de directeur de la CLEFF ou d'administrateur provisoire de la CLEFF n'est pas cumulable:

- avec celui de directeur de département (ou d'administrateur provisoire de département) de la CLEFF ;
- avec celui de directeur (ou d'administrateur provisoire) de toute autre composante de l'université ;
- avec celui de président (ou d'administrateur provisoire) de l'université ;
- avec celui de représentant de personnel élu au conseil de la CLEFF ;
- avec celui de représentant de personnel élu à un conseil de département de la CLEFF ;
- avec celui de représentant de personnel élu au conseil d'une autre composante de l'université.

Titre III - BUREAU DE DIRECTION DE LA CLEFF

Article 8 - Rôle du bureau de direction de la CLEFF:

Le bureau de direction de la CLEFF instruit, prépare les travaux des séances du conseil de la CLEFF dont il fixe l'ordre du jour.

Il se réunit en amont de chaque séance du conseil de la CLEFF sur convocation du directeur de la CLEFF.

En cas de besoin, le directeur de la CLEFF peut inviter aux réunions du bureau de direction de la CLEFF toute personne susceptible d'éclairer les membres de cette instance.

Article 9 - Composition du bureau de direction de la CLEFF:

Le bureau de direction de la CLEFF comprend le directeur de la CLEFF, la direction du DEFLE, la direction du DLM et le responsable administratif et financier de la CLEFF.

Titre IV - CONSEIL DE LA CLEFF

Article 10 - Rôle et fonctionnement du conseil de la CLEFF:

Article 10.1 - Rôle du conseil de la CLEFF

Article 10.1.1. - Formation plénière du conseil de la CLEFF:

Le conseil de la CLEFF élabore la politique de la CLEFF, en cohérence avec celle de l'Université Bordeaux Montaigne et notamment:

- il adopte les statuts définitifs de la CLEFF qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'université ;
- il élabore et approuve le règlement intérieur de la CLEFF (au cas où la CLEFF souhaiterait se doter d'un tel instrument) ;
- il élabore et vote le projet de budget de la CLEFF et en contrôle l'exécution ;
- à l'initiative du directeur de la CLEFF, il organise les projets d'enseignement, il coordonne les activités pédagogiques et propose les modalités de contrôle des connaissances qui seront soumises à la CFVU de l'université ;

- il peut créer toute commission interne permanente ou ad hoc nécessaire à ses compétences (la composition, le rôle, la durée et modalités de fonctionnement de ces commissions devant en ce cas être définies dans le règlement intérieur de la CLEFF) ;
- il vote les demandes de renouvellement et de créations d'emplois qui concernent la CLEFF (et les deux départements qui la constituent) ;
- il élabore la politique de relations internationales et de relations avec les entreprises ;
- il assure (en lien avec la direction du patrimoine, de l'immobilier et de la logistique de l'université) la répartition interne des locaux mis à disposition de la CLEFF.

Article 10.1.2. - Formation restreinte du conseil de la CLEFF:

Le conseil de la CLEFF siège en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés pour les questions individuelles relatives à ces personnels, conformément à l'article 7 - III du décret n°84-431 du 6 juin 1984.

Article 10.2 - Fonctionnement du conseil de la CLEFF

Article 10.2.1. - Présidence du conseil de la CLEFF:

Le conseil de la CLEFF est présidé par le directeur de la CLEFF.

Article 10.2.2 - Réunions du conseil de la CLEFF

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

Il est convoqué par le directeur de la CLEFF (ou par son représentant désigné par ses soins en cas d'absence ou d'empêchement de sa part) sur l'ordre du jour fixé par le bureau de direction de la CLEFF ou à la demande du tiers des membres en exercice du conseil de la CLEFF.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des pièces utiles, est adressée par courrier électronique au moins huit jours à l'avance. Ce délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du directeur de la CLEFF (ou son représentant en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la CLEFF), avec l'accord de la majorité simple des membres présents ou représentés du conseil de la CLEFF.

Le conseil de la CLEFF peut, sur proposition de son président, inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister à ses séances.

Les personnes précitées peuvent participer aux discussions du conseil, avec voix consultative.

Les séances du conseil de la CLEFF ne sont pas publiques.

Article 10.2.3 - Quorum :

Le conseil de la CLEFF délibère valablement si la moitié au moins de ses membres en exercice (ayant voix délibérative) sont présents ou représentés.

En matière budgétaire, le conseil de la CLEFF délibère valablement si la moitié de ses membres en exercice (ayant voix délibérative) est présente.

Le quorum s'apprécie en début de séance; il vaut pour la durée du conseil.

Au cas où ce quorum n'est pas atteint, le conseil de la CLEFF peut être à nouveau convoqué sur le même ordre du jour.

Le conseil peut alors délibérer sans nécessité de quorum sur toute question, à l'exception de celle(s) de nature budgétaire ou relative(s) à l'approbation ou à la modification des statuts de la CLEFF.

Article 10.2.4.- Modalités de vote:

Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre du conseil de la CLEFF demande un scrutin secret.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres en exercice (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF, présents ou représentés.

Les délibérations relatives à l'approbation ou la modification des statuts de la CLEFF sont prises à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF.

En cas d'absence ou d'empêchement, tout membre du conseil de la CLEFF (ayant voix délibérative) peut donner procuration à un autre membre (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF.

Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

La voix délibérative du directeur de la CLEFF (ou de son représentant en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la CLEFF) est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article 10.2.5.- Procès-verbal :

Chaque séance du conseil de la CLEFF donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal sous l'autorité du président de séance. Ce P.V. est présenté pour approbation du conseil.

Article 11 - Composition et modalités de désignation des membres du conseil de la CLEFF:

Article 11.1 - Composition du conseil de la CLEFF

➤ Le conseil de la CLEFF est présidé par le directeur de la CLEFF.

➤ Le conseil de la CLEFF comprend:

• 29 membres avec chacun voix **délibérative**, dont:

- le directeur de la CLEFF ;
- 16 représentants des personnels d'enseignement et de recherche de la CLEFF comprenant 8 enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs, responsables de langues membres élus du conseil du département des Langues du Monde (DLM) et 8 enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs membres élus du conseil du département d'Etudes de Français Langue Etrangère (DEFLE) ;
- 4 personnels Biatss représentants de la CLEFF ;
- le vice-président étudiant du conseil académique de l'université ;
- trois étudiants ayant la qualité de représentants étudiants élus à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique de l'université ;

- 4 personnalités extérieures, dont deux représentants de collectivités locales (Région Nouvelle-Aquitaine ; Bordeaux métropole) et deux représentants du monde socio-économique et culturel ;

- 4 étudiants de la CLEFF conviés aux séances de la CLEFF en qualité de membres invités permanents (avec *voix consultative*);

- les 2 directions de départements de la CLEFF (direction du département DLM ; directeur du département DEFLE) et le responsable administratif et financier de la CLEFF conviés aux séances de la CLEFF en qualité de membres invités permanents (avec *voix consultative*);

- Le conseil de la CLEFF peut en outre, sur proposition de son président, inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister à ses séances [dont notamment le directeur du service commun de la documentation (SCD) de l'université ou son représentant]. Les personnes invitées à ce titre peuvent participer aux discussions du conseil, avec *voix consultative*.

Article 11.2 - Modalités de désignation des membres (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF

Article 11.2.1 - Désignation des représentants des personnels d'enseignement et de recherche siégeant au conseil de la CLEFF

Les représentants des personnels d'enseignement siégeant au conseil de la CLEFF sont élus respectivement au conseil de département dont ils relèvent (conseil du DLM ; conseil du DEFLE) selon les modalités définies au titre V des présents statuts.

Article 11.2.2. – Désignation des représentants des personnels Biatss siégeant au conseil de la CLEFF

Article 11.2.2.1- Composition du collège électoral:

Sont électeurs et éligibles au collège Biatss (défini au sens de l'article D.719-4-III du code de l'éducation) de la CLEFF:

- les personnels Biatss titulaires de la CLEFF en fonctions à la date du scrutin considéré et affectés en position d'activité à l'université au sein de la CLEFF ou qui y sont détachés ou mis à disposition, et à condition qu'ils ne soient pas en congé de longue durée ;

- les personnels Biatss non titulaires (contractuels en CDD, contractuels en CDI, fonctionnaires stagiaire) en fonctions à l'université dans la CLEFF à la date du scrutin considéré et qui y sont affectés pour une durée minimum de 10 mois et pour assurer un service au moins égal à un mi-temps et à condition de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles.

Article 11.2.2.2- Liste électorale:

Nul ne peut être électeur et éligible dans le collège Biatss du conseil de la CLEFF s'il ne figure sur la liste électorale afférente audit collège.

La liste électorale est arrêtée par le président d'université et affichée vingt jours au moins avant la date du scrutin, dans les locaux de la CLEFF et sur l'intranet de l'établissement.

Tout personnel Biatss de la CLEFF remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont il relève peut demander son inscription, y compris le jour du scrutin.

Article 11.2.2.3 - Candidatures:

Les candidatures doivent être réalisées au moyen d'imprimés-type (imprimé de liste de candidatures ; imprimé de déclaration individuelle de candidature) communiqués par l'établissement.

Chaque liste de candidature doit:

- comporter le nom d'un délégué (de liste), qui est également candidat;
- être accompagnée, pour chaque candidat dont le nom figure sur la liste, par la déclaration individuelle de candidature afférente, signée du candidat, et assortie d'une copie de pièce justificative d'identité.
- comprendre au minimum 2 noms et au maximum 4 noms.

En cas d'élection partielle portant sur un seul siège pourvoir, la candidature individuelle est réalisée au moyen de la déclaration individuelle de candidature (signée du candidat) et de la copie de la pièce justificative d'identité du candidat.

Les candidats peuvent assortir leur candidature, dans les délais fixés dans l'arrêté électoral afférent, d'une profession de foi (facultative).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée par le président d'université dans l'arrêté électoral afférent (cette date étant fixée 15 jours francs au maximum et 5 jours francs au minimum avant le début du scrutin).

Les listes de candidatures dûment établies doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du directeur de la CLEFF.

Les candidatures (et éventuelles professions de foi afférentes) déposées dans les délais et déclarées recevables sont rendues publiques avant la date du scrutin.

Article 11.2.2.4 - Procurations:

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.

Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé.

La procuration écrite lisiblement doit mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant ; elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.

La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.

Le retrait et la remise de l'imprimé établissant la procuration peuvent se faire par voie électronique auprès du référent mentionné dans l'arrêté électoral afférent, sur courriel du mandant de demande de procuration, lequel pour obtenir le formulaire numéroté doit justifier de son identité auprès du référent précité, en scannant ou photographiant sa pièce d'identité justificative, le mandant devant ensuite remplir le formulaire de procuration et le signer puis le renvoyer au référent selon les mêmes modalités [scan ou photographie du document adressé(e) par courriel à l'endroit du référent].

La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.

L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Une procuration pourra être résiliée par le mandant jusqu'à la veille du scrutin. La résiliation ne pourra intervenir qu'auprès du référent précité, selon les mêmes modalités que celles observées pour l'établissement de la procuration.

Article 11.2.2.5 - Mode de scrutin / Résultats du scrutin et attribution des sièges:

Les représentants des personnels Biatss siégeant au conseil de la CLEFF sont élus par et parmi les personnels Biatss de la CLEFF, au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

En cas d'élection partielle portant sur un seul siège pourvoir, l'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Le vote par procuration est autorisé selon les modalités définies à l'article 11.2.2.4 des présents statuts.

Le vote par correspondance est interdit.

Lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein du collège Biatss, chaque électeur ne peut voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation de la liste.

Le dépouillement du scrutin est public.

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

Le président d'université proclame les résultats des scrutins au plus tard dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales.

Lorsqu'un représentant des personnels Biatss perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, 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 sauf si la vacance de siège intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. Dans cette dernière circonstance, le conseil de la CLEFF siège valablement jusqu'à au terme normal du mandat, nonobstant la vacance de siège constatée.

Article 11.2.3 - Désignation des représentants étudiants siégeant au conseil de la CLEFF

Le vice-président étudiant (VPE) du conseil académique de l'université (élu au mandat de VPE en séance du conseil académique selon les modalités et les conditions fixées par les statuts en vigueur de l'université, conformément à l'article L.712-4 du code de l'éducation) est membre du conseil de la CLEFF où il siège avec voix délibérative.

Les trois étudiants (autres que le VPE) siégeant (avec voix délibérative) au conseil de la CLEFF *en qualité de représentants étudiants élus à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du conseil académique de l'université* sont désignés au conseil de la CLEFF parmi les élus étudiants de la CFVU en séance de la CFVU par un vote à la majorité relative des membres en exercice présents ou représentés de la CFVU.

Lorsqu'un représentant étudiant perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son successeur qui est désigné dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à sa propre nomination.

Il est procédé à ce renouvellement partiel sauf si la vacance de siège intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. Dans cette dernière circonstance, le conseil de la CLEFF siège valablement jusqu'à au terme normal du mandat, nonobstant la vacance de siège constatée.

Article 11.2.4 - Désignation des représentants des personnalités extérieures siégeant au conseil de la CLEFF

Les deux personnalités extérieures siégeant au conseil de la CLEFF en qualité de représentantes de collectivités locales (mentionnées à l'article 11.1 des présents statuts) sont désignées par les collectivités dont elles relèvent respectivement, selon les dispositions qui leur sont propres.

Les deux personnalités extérieures siégeant au conseil de la CLEFF en qualité de représentantes du monde socio-économique et culturel (personnalités extérieures désignées à titre personnel) sont choisies parmi les personnalités qualifiées dans les domaines socio-économiques ou culturels concernés.

Chaque personnalité extérieure désignée à titre personnel est élue par le conseil de la CLEFF (dans sa configuration réunissant les membres élus ou désignés de la CLEFF et les deux personnalités extérieures siégeant au conseil de la CLEFF en qualité de représentantes de collectivités locales) au scrutin à un tour à la majorité relative des suffrages exprimés.

Les candidatures peuvent être présentées par le directeur de la CLEFF ou par 1/3 des autres membres du conseil de la CLEFF. Les candidatures présentées par 1/3 des autres membres du conseil doivent être déposées auprès du responsable administratif et financier de la CLEFF au moins 8 jours avant la séance du conseil de la CLEFF où l'élection des personnalités extérieures *intuitu personae* est à l'ordre du jour.

En cas d'égalité de suffrages exprimés pour l'élection d'une personnalité extérieure *intuitu personae*, le siège est attribué par voie de tirage au sort entre les candidatures ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés.

Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, elle est remplacée, pour la durée du mandat

restant à courir, par son successeur qui est désigné dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à sa propre nomination.

Il est procédé à ce renouvellement partiel sauf si la vacance de siège intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. Dans cette dernière circonstance, le conseil de la CLEFF siège valablement jusqu'à au terme normal du mandat, nonobstant la vacance de siège constatée.

Article 11.3 - Désignation des étudiants membres invités permanents du conseil de la CLEFF

Le directeur de la CLEFF, sur proposition respective des directeurs de départements de la CLEFF, convie à chaque séance du conseil de la CLEFF:

- 2 étudiants relevant du département DLM;

- 2 étudiants relevant du département DEFLE.

En tant que de besoin, la participation étudiante (à titre consultatif) aux séances du conseil de la CLEFF peut être assurée d'une séance à l'autre par des étudiants différents de la CLEFF (dont 2 relevant du département DLM et 2 relevant du département DEFLE) conviés par le directeur de la CLEFF, sur proposition respective des directeurs de départements de la CLEFF.

Article 11.4 - Durée de mandat des membres (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF

La durée du mandat des membres (ayant voix délibérative) du conseil de la CLEFF est de 4 ans pour les représentants des personnels de la CLEFF et pour les représentants des personnalités extérieures siégeant au conseil de la CLEFF.

Le vice-président étudiant du conseil académique de l'université siège au conseil de la CLEFF pour la durée de son mandat à la vice-présidence étudiante de l'université.

Les trois étudiants membres du conseil de la CLEFF avec voix délibérative siègent au conseil de la CLEFF pour la durée de leur mandat d'élus étudiants à la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université.

Les mandats sont renouvelables.

Les membres du conseil siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Le renouvellement intégral des mandats des membres du conseil de la CLEFF ayant voix délibérative intervient à l'échéance du terme normal du mandat, selon les conditions et modalités de désignation respectivement applicables aux différentes catégories à représenter au conseil de la CLEFF (cf. article 11.2 des présents statuts).

Titre V - DÉPARTEMENTS DE LA CLEFF

Article 12 - Rôle et périmètre des départements de la CLEFF

➤ Le département est l'unité de mise en œuvre, d'organisation et de gestion des formations, des examens, des certifications et actions afférentes de la CLEFF dans le périmètre du département

concerné, soit respectivement (sans préjudice de la possible création pour la CLEFF d'autres formations, certifications et actions dévolues à cette composante et à ses départements):

▪ pour le DLM:

→ cours de langues pour non spécialistes ; certifications CLES (Certificat en langue de l'Enseignement Supérieur) et CLUBM (Certificat en langue de l'Université Bordeaux Montaigne) ; tests internationaux de langue ; UE langue ;

▪ pour le DEFLE :

→ il a pour rôle dans le cadre de la CLEFF d'assurer les missions suivantes: ▪ enseigner la langue et la culture françaises à des étudiants non francophones ayant un niveau d'étude au moins équivalent au baccalauréat français, sauf dérogation accordée par le Président de l'université et inscrits uniquement au DEFLE (cours du jour, cours du soir, cours d'été), dans un esprit lié à la littérature, aux Sciences Humaines et Sociales (SHS) et aux développements en Français sur objectifs professionnels et en Français sur objectifs universitaires ; ▪ enseigner la langue et la culture françaises à des étudiants inscrits à titre principal dans d'autres formations, sous forme de complément aux études (cours du soir) ; ▪ former des enseignants en didactique des langues étrangères et, plus particulièrement, en didactique du français langue étrangère et seconde, notamment en formation tout au long de la vie et en insistant sur les compétences transposables.

→ Il assure à ce titre les dispositifs suivants:

cours du jour (pouvant donner lieu à délivrance de diplômes propres de l'université (D.U. : diplômes d'université) et cours du soir (ne donnant pas lieu à délivrance de diplômes) pour l'apprentissage et le perfectionnement de la langue et de la culture françaises ; stage d'été (juillet) pour l'apprentissage du Français Langue Étrangère (FLE) (tous niveaux) ; formation à l'enseignement du Français Langue Étrangère (FLE) sanctionnée par la délivrance du DAEFLE (Diplôme d'Aptitude à l'Enseignement du Français Langue Étrangère); stages intensifs de préparation aux épreuves du DELF (Diplôme d'Études en Langue Française) et du DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) ; centre d'examens DELF-DALF ; formation de formateurs du terrain associatif qui enseignent le français à des personnes en exil sachant lire et écrire dans leur langue d'origine ; stage "rédiger sa thèse ou son mémoire en français" pour les étudiants en master 2 ou en doctorat non francophones ; formations destinées aux étudiants en exil pour apprendre la culture et la langue française (stages de français pour débutants ; DU Passerelle).

➤ Chaque département regroupe des personnels d'enseignement et des étudiants concernés par les formations, examens et certifications relevant du périmètre du département concerné.

Article 13 - Organisation des départements de la CLEFF:

Chaque département de la CLEFF est placé sous la responsabilité d'une direction de département.

Cette dernière est assistée d'un conseil de département qu'elle peut consulter pour avis sur les questions intéressant le périmètre du département.

Article 13.1 - La direction de département:

Article 13.1.1. - Rôle de la direction de département:

Dans le périmètre de son département, la direction de département a pour rôle:

- de représenter son département auprès du directeur de la CLEFF et des instances de la CLEFF (bureau de direction ; conseil de la CLEFF) ;
- d'assurer le bon fonctionnement du département et des réunions du conseil de département ;
- d'établir les priorités et orientations du département dans le respect des priorités et orientations de l'établissement et de la composante CLEFF ;
- de participer à la définition et à la gestion des moyens du département ;
- de veiller à la recherche des intervenants internes et extérieurs permettant d'assurer les cours et formations relevant du département ;
- de contribuer au sein du bureau de direction aux travaux préparatoires d'élaboration de la proposition de campagne d'emplois de la CLEFF et de ses départements ;
- d'organiser la communication et la promotion des formations du département ;
- de veiller au respect au sein du département des présents statuts et des règles en vigueur en matière de sécurité et de sûreté des personnes (cf. règlement intérieur de l'établissement);

→La direction de département de la CLEFF peut être:

- unique et composée d'un seul directeur de département ;

ou

- binominale, c'est-à-dire composée d'un *binôme de direction de département*, lui-même constitué soit de deux co-directeurs de département ou d'un directeur et d'un directeur adjoint de département.

Dans le cas d'un binôme de direction de département de la CLEFF constitué d'un directeur et d'un directeur adjoint de département, le directeur adjoint de département ne siège au bureau de direction de la CLEFF et ne prend part aux séances du conseil de la CLEFF qu'en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de département dont il est le directeur adjoint.

Article 13.1.2. - Désignation de la direction de département

La direction de département est élue par les membres du conseil du département auprès duquel elle candidate parmi les personnels d'enseignement titulaires ou en CDI en activité à l'université.

Les candidatures peuvent être:

- individuelles [en cas de candidature(s) au seul mandat de directeur de département, non assortie de candidature(s) au mandat de directeur adjoint ou de co-directeur] ;
- binominales en cas de binôme(s) se portant candidat(s) à la direction de département (directeur et directeur adjoint ou deux co-directeurs du département).

Toute candidature à la direction de département intervient:

- [pour les candidatures au seul mandat de directeur de département, non assortie de candidature(s) au mandat de directeur adjoint ou de co-directeur]: au moyen d'une déclaration individuelle de candidature (selon imprimé type communiqué par l'établissement), remplie et signée par le candidat, assortie d'une copie de pièce justificative d'identité du candidat ainsi que d'une profession de foi du candidat (2 pages recto -verso maximum noir et blanc), transmises en format papier et par courrier électronique auprès du référent administratif du département;
- (pour les candidatures binominales): au moyen d'un acte de candidature binominal (selon imprimé type communiqué par l'établissement), assorti pour chacun des deux noms figurant sur l'acte de candidature binominal, d'une déclaration individuelle de candidature (selon imprimé type communiqué par l'établissement), remplie et signée par chaque candidat, et d'une copie de pièce justificative d'identité du candidat, ainsi que d'une profession de foi du binôme de candidatures (2

pages recto -verso maximum noir et blanc), transmises en format papier et par courrier électronique auprès du référent administratif du département

Les candidatures (et professions de foi afférentes) déclarées recevables sont rendues publiques avant la date du scrutin.

L'élection à la direction de département a lieu en séance de conseil de département, sous condition de quorum d'au moins la moitié des membres en exercice du conseil de département présents ou représentés lors de cette séance.

En cas d'absence ou d'empêchement, tout électeur (membre du conseil de département concerné) peut donner procuration à un autre électeur (membre du conseil de département concerné) pour voter à sa place le jour du scrutin.

La procuration écrite signée par le mandant doit être présentée le jour du scrutin par le mandataire.

Nul ne peut être détenteur de plus de deux procurations. Le vote par correspondance n'est pas admis.

→ La direction de département est élue:

- au scrutin majoritaire uninominal lorsqu'elle ne comprend pas de binôme de direction ;

- au scrutin majoritaire binominal lorsqu'elle comprend un binôme de direction.

→L'élection a lieu par un vote à l'urne:

- à un seul tour en cas de candidature unique (que celle-ci soit uninominale ou binominale), l'élection étant alors acquise à la majorité relative des suffrages exprimés;

- à deux tours dans les autres cas. Dans cette dernière hypothèse, l'élection est acquise au 1^{er} tour à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si cette majorité n'est pas atteinte au 1^{er} tour, il est procédé à l'organisation d'un 2^{ème} tour de scrutin qui se tient à la suite immédiate du 1^{er} tour de scrutin. L'élection est acquise au 2^{ème} tour à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix obtenues au second tour, le siège à pourvoir à la direction du département (siège de directeur ou binôme de direction) est attribué par voie de tirage au sort entre les candidatures ayant obtenu les meilleurs résultats au 2^{ème} tour.

La durée de mandat à la direction de département de la CLEFF est de quatre ans. Ce mandat est renouvelable.

En cas de binôme de direction de département de la CLEFF, la cessation du mandat de directeur de département de la CLEFF, quelle qu'en soit la cause (terme naturel du mandat ou cessation anticipée du mandat du fait de la démission ou de la destitution du directeur), emporte automatiquement celle du mandat de son directeur adjoint, ou de son co-directeur, et réciproquement.

Dans ce cas, une élection doit être organisée au plus tard dans les trois mois suivant le constat de la vacance par le président d'université. Durant la vacance de la direction de département de la CLEFF, le président d'université nomme un administrateur provisoire à la direction du département concerné de la CLEFF.

Le mandat de *directeur de département* (ou d'*administrateur provisoire de département*) de la CLEFF n'est pas cumulable:

- avec celui de directeur (ou d'administrateur provisoire) de la composante CLEFF;
- avec celui de directeur (ou d'administrateur provisoire) de toute autre composante de l'université;
- avec celui de président de l'université ;
- avec celui de directeur (ou d'administrateur provisoire) de l'autre département de la CLEFF;
- avec celui de représentant de personnel élu au conseil de la CLEFF ;
- avec celui de représentant de personnel élu au conseil de département de la CLEFF ;
- avec celui de représentant de personnel élu au conseil d'une autre composante de l'université.

Article 13.2 - Le conseil de département:

Article 13.2.1. – Rôle et fonctionnement du conseil de département

Article 13.2.2.1- Rôle du conseil de département:

Le conseil de département élit la direction de département en séance dédiée du conseil de département. Dans cette configuration spécifique du conseil de département, les membres dudit conseil ont chacun voix délibérative pour voter à cette élection.

A l'exception du point relatif à l'élection de la direction de département, le conseil de département rend un avis consultatif sur toute question sur laquelle il peut être consulté (dont notamment le projet de campagne d'emplois du département, la définition et la gestion des moyens du département, la détermination des priorités et orientations du département).

Article 13.2.2.2 - Fonctionnement du conseil de département:

Le conseil de département est présidé par la direction de département selon les modalités définies ci-après.

Il se réunit au moins deux fois par an.

Le conseil de département est convoqué sur l'ordre du jour fixé par la direction du département ou à la demande du tiers des membres en exercice du conseil de département.

Le conseil de département est convoqué et présidé par la direction de département:

- soit en cas de direction unique de département: par le directeur de département (ou son représentant désigné par ses soins en cas d'absence ou d'empêchement de sa part);
- soit en cas de co-direction du département: par l'un ou l'autre des deux co-directeurs du département;
- soit en cas de binôme de direction avec direction adjointe de département: par le directeur de département, ou en cas d'absence ou d'empêchement de sa part, par son directeur adjoint.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des pièces utiles, est adressée par courrier électronique au moins huit jours à l'avance. Ce délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative de la direction de département à sa demande ou à la demande du tiers des membres en exercice du conseil de département.

Le conseil de département peut, sur proposition de son président, inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister à ses séances.

Les personnes précitées peuvent participer aux discussions du conseil, avec voix consultative.

Pour la séance de conseil de département dédiée spécifiquement à l'élection de la direction de département, le conseil de département est présidé:

- par la direction de département en exercice si elle n'est pas candidate à sa réélection ;
- ou à défaut, par le doyen d'âge de ceux des membres du conseil de département qui ne sont pas candidats à cette élection.

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

Le quorum s'apprécie en début de séance; il vaut pour la durée du conseil.

Au cas où ce quorum n'est pas atteint, le conseil de département peut être à nouveau convoqué sur le même ordre du jour.

Pour toutes les autres séances du conseil de département, le conseil est présidé par la direction de département et peut se réunir sans condition de quorum.

Le conseil de département rend un avis consultatif sur toute question dont il est saisi par la direction de département ou qui est portée à l'ordre du jour du conseil de département à la demande du tiers des membres en exercice du conseil de département.

Article 13.2.2.3 - Composition des conseils de département et modalités d'élection des conseillers:

Article 13.2.2.3.1 - Le conseil du DLM:

Article 13.2.2.3.1.1- Composition du conseil du DLM:

Le conseil du DLM se compose des membres suivants:

- 8 représentants de personnels d'enseignement du département Langues du Monde (DLM) (ayant chacun voix délibérative pour l'élection du directeur du DLM et voix consultative pour toute autre question sur laquelle le conseil du DLM peut être consulté).

Le conseil du DLM peut en outre, sur proposition de son président (le directeur du DLM selon les modalités définies à l'article 13.2.2.2. des présents statuts), inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister à ses séances. Les personnes invitées à ce titre peuvent participer aux discussions du conseil, avec voix consultative.

Article 13.2.2.3.1.2- Election des membres du conseil du DLM:

L'élection a lieu par collège:

- (lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un même collège): au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage ;
- (lorsqu'un seul siège est à pourvoir au sein d'un même collège): au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

• Corps électoral - Liste électorale:

Il est établi par une liste électorale par collège.

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin.

Nul ne peut être électeur et éligible dans le collège dont il relève au conseil du DLM s'il ne figure sur la liste électorale afférente audit collège.

La liste électorale est arrêtée par le président d'université et affichée vingt jours au moins avant la date du scrutin, dans les locaux du département DLM et sur l'intranet de l'établissement.

Tout personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander son inscription, y compris le jour du scrutin.

➤ Sont électeurs et éligibles au conseil du DLM au sein d'un seul collège (*collège électoral B -DLM*) pour assurer la représentation au sein du conseil du DLM des personnels d'enseignement (titulaires et contractuels) dans le périmètre du département Langues du Monde, les personnels suivants, s'ils sont inscrits sur la liste électorale afférente, selon les modalités et conditions définies ci-après :

- les maîtres de conférences titulaires et les enseignants titulaires (PRAG, PRCE, PLP) qui sont affectés en position d'activité dans le département DLM (ou qui y sont détachés ou mis à disposition), sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental;

- les responsables de langues participant au DLM sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental;

- le responsable du CLES (certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur) sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental;

- les personnels d'enseignement contractuels recrutés par l'établissement pour une durée indéterminée (CDI) pour assurer des fonctions d'enseignement sous réserve qu'ils effectuent dans le département DLM un nombre d'heures d'enseignement au moins égal à 48 heures équivalent TD ;

- les maîtres de conférences titulaires extérieurs à l'établissement et les enseignants titulaires du second degré (PRAG, PRCE, PLP) extérieurs à l'établissement qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition mais qui sont en fonctions au DLM à la date du scrutin et qui effectuent dans le département DLM un nombre d'heures d'enseignement au moins égal à 48 heures équivalent TD ;

- les personnels d'enseignement non titulaires autres que les contractuels enseignants en CDI [personnels enseignants stagiaires ; contractuels enseignants en contrat à durée déterminée ; ATER; enseignants associés et invités (de niveau MCF) ; vacataires de l'enseignement supérieur], qui effectuent des activités d'enseignement dans le département DLM sous réserve qu'ils soient en fonctions au DLM à la date du scrutin et qu'ils effectuent dans le département DLM un nombre d'heures d'enseignement au moins égal à 48 heures équivalent TD.

• Candidatures:

▪ Pour l'élection au conseil du DLM dans le collège électoral afférent, les candidatures doivent vérifier les conditions suivantes:

→Lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un même collège:

La candidature intervient par dépôt de liste de candidature (comportant le nom d'un délégué de liste lui-même candidat), assortie pour chacun des candidats dont le nom est porté sur la liste de la déclaration individuelle signée du candidat et d'une copie de sa pièce justificative d'identité.

La liste de candidatures complète doit comporter un nombre de candidats égal au nombre de sièges à pourvoir et doit comprendre au moins un MCF titulaire parmi les noms figurant sur la liste de candidatures ; la liste peut être incomplète mais elle doit comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir et doit comprendre au moins un MCF titulaire parmi les noms figurant sur la liste de candidatures.

→ Lorsqu'un seul siège est à pourvoir au sein d'un même collège, la candidature intervient par dépôt de déclaration de candidature individuelle signée du candidat et d'une copie de sa pièce justificative d'identité.

Les candidats peuvent assortir leur candidature, dans les délais fixés dans l'arrêté électoral afférent, d'une profession de foi (facultative).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée par le président d'université dans l'arrêté électoral afférent (cette date étant fixée 15 jours francs au maximum et 5 jours francs au minimum avant le début du scrutin).

Les listes de candidatures dûment établies doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du responsable administratif du DLM.

Les candidatures (et éventuelles professions de foi afférentes) déposées dans les délais et déclarées recevables sont rendues publiques avant la date du scrutin.

• **Modalités de vote:**

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.

Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé.

La procuration écrite lisiblement doit mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant ; elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.

La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.

Le retrait et la remise de l'imprimé établissant la procuration peuvent se faire par voie électronique auprès du référent mentionné dans l'arrêté électoral afférent, sur courriel du mandant de demande de procuration, lequel pour obtenir le formulaire numéroté doit justifier de son identité auprès du référent précité, en scannant ou photographiant sa pièce d'identité justificative, le mandant devant ensuite remplir le formulaire de procuration et le signer puis le renvoyer au référent selon les mêmes modalités [scan ou photographie du document adressé(e) par courriel à l'endroit du référent].

La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.

L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Une procuration pourra être résiliée par le mandant jusqu'à la veille du scrutin. La résiliation ne pourra intervenir qu'auprès du référent précité, selon les mêmes modalités que celles observées pour l'établissement de la procuration.

• **Mode de scrutin/ Résultats du scrutin et attributions des sièges:**

Lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un collège, l'élection a lieu au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

En cas d'élection partielle portant sur un seul siège pourvoir au sein d'un collège, l'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Le vote par procuration est autorisé selon les modalités précitées (cf. modalités de vote).

Le vote par correspondance est interdit.

Lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un collège électoral, chaque électeur ne peut voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation de la liste.

Le dépouillement du scrutin est public.

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

Le président d'université proclame les résultats des scrutins au plus tard dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales.

Lorsqu'un représentant d'un collège du conseil du DLM perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, 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 sauf si la vacance de siège intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. Dans cette dernière circonstance, le conseil du DLM siège valablement jusqu'à au terme normal du mandat, nonobstant la vacance de siège constatée.

Article 13.2.2.3.2 - Le conseil du DEFLE :

Article 13.2.2.3.2.1- Composition du conseil du DEFLE:

Le conseil du DEFLE se compose des membres suivants :

- 8 représentants de personnels d'enseignement du DEFLE (ayant chacun voix délibérative pour l'élection du directeur du DEFLE et voix consultative pour toute autre question sur laquelle le conseil du DEFLE peut être consulté).

Le conseil du DEFLE peut en outre, sur proposition de son président (le directeur du DEFLE selon les modalités définies à l'article 13.2.2.2. des présents statuts), inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister à ses séances. Les personnes invitées à ce titre peuvent participer aux discussions du conseil, avec voix consultative.

Article 13.2.2.3.2.2- Election des membres du conseil du DEFLE:

L'élection a lieu par collège:

- (lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un même collège): au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage ;
- (lorsqu'un seul siège est à pourvoir au sein d'un même collège): au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

• Corps électoral - Liste électorale :

Il est établi par une liste électorale par collège.

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin.

Nul ne peut être électeur et éligible dans le collège dont il relève au conseil du DEFLE s'il ne figure sur la liste électorale afférente audit collège.

La liste électorale est arrêtée par le président d'université et affichée vingt jours au moins avant la date du scrutin, dans les locaux du département DEFLE et sur l'intranet de l'établissement.

Tout personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander son inscription, y compris le jour du scrutin.

➤ Sont électeurs et éligibles au conseil du DEFLE au sein d'un seul collège (*collège électoral B - DEFLE*) pour assurer la représentation au sein du conseil du DEFLE des personnels d'enseignement (titulaires et contractuels) dans le périmètre du DEFLE, les personnels suivants, s'ils sont inscrits sur la liste électorale afférente, selon les modalités et conditions définies ci-après :

- les maîtres de conférences titulaires et les enseignants (PRAG, PRCE, PLP) titulaires qui sont affectés en position d'activité dans le département DEFLE (ou qui y sont détachés ou mis à disposition), sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental;

- les personnels d'enseignement contractuels recrutés par l'établissement pour une durée indéterminée (CDI) pour assurer des fonctions d'enseignement, sous réserve qu'ils effectuent dans le département DEFLE un nombre d'heures d'enseignement au moins égal à 48 heures équivalent TD ;

- les maîtres de conférences titulaires extérieurs à l'établissement et les enseignants titulaires du second degré (PRAG, PRCE, PLP) extérieurs à l'établissement qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition mais qui sont en fonctions au DEFLE à la date du scrutin et qui effectuent dans le département DEFLE un nombre d'heures d'enseignement au moins égal à 48 heures équivalent TD;

- les personnels d'enseignement non titulaires autres que les contractuels enseignants en CDI [personnels enseignants stagiaires; contractuels enseignants en contrat à durée déterminée ; ATER ;

enseignants associés et invités (de niveau MCF) ; vacataires de l'enseignement supérieur], qui effectuent des activités d'enseignement dans le département DEFLE sous réserve qu'ils soient en fonctions au DEFLE à la date du scrutin et qu'ils effectuent dans le département DEFLE un nombre d'heures d'enseignement au moins égal à 48 heures équivalent TD.

• Candidatures:

▪ Pour l'élection au conseil du DEFLE dans le collège électoral afférent, les candidatures doivent vérifier les conditions suivantes :

→ Lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un même collège:

La candidature intervient par dépôt de liste de candidature (comportant le nom d'un délégué de liste lui-même candidat), assortie pour chacun des candidats dont le nom est porté sur la liste de la déclaration individuelle signée du candidat et d'une copie de sa pièce justificative d'identité.

La liste de candidatures complète doit comporter un nombre de candidats égal au nombre de sièges à pourvoir et doit comprendre au moins un MCF titulaire parmi les noms figurant sur la liste de candidatures; la liste peut être incomplète mais elle doit comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir et doit comprendre au moins un MCF titulaire parmi les noms figurant sur la liste de candidatures.

→ Lorsqu'un seul siège est pourvoir au sein d'un même collège, la candidature intervient par dépôt de déclaration individuelle de candidature signée du candidat et d'une copie de sa pièce justificative d'identité.

Les candidats peuvent assortir leur candidature, dans les délais fixés dans l'arrêté électoral afférent, d'une profession de foi (facultative).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée par le président d'université dans l'arrêté électoral afférent (cette date étant fixée 15 jours francs au maximum et 5 jours francs au minimum avant le début du scrutin).

Les listes de candidatures dûment établies doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du responsable administratif du DEFLE.

Les candidatures (et éventuelles professions de foi afférentes) déposées dans les délais et déclarées recevables sont rendues publiques avant la date du scrutin.

• Modalités de vote:

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.

Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé.

La procuration écrite lisiblement doit mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant ; elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.

La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.

Le retrait et la remise de l'imprimé établissant la procuration peuvent se faire par voie électronique auprès du référent mentionné dans l'arrêté électoral afférent, sur courriel du mandant de demande de procuration, lequel pour obtenir le formulaire numéroté doit justifier de son identité auprès du référent précité, en scannant ou photographiant sa pièce d'identité justificative, le mandant devant ensuite remplir le formulaire de procuration et le signer puis le renvoyer au référent selon les mêmes modalités [scan ou photographie du document adressé(e) par courriel à l'endroit du référent].

La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.

L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Une procuration pourra être résiliée par le mandant jusqu'à la veille du scrutin. La résiliation ne pourra intervenir qu'auprès du référent précité, selon les mêmes modalités que celles observées pour l'établissement de la procuration.

• Mode de scrutin/ Résultats du scrutin et attributions des sièges:

Lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un collège, l'élection a lieu au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

En cas d'élection partielle portant sur un seul siège à pourvoir au sein d'un collège, l'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Le vote par procuration est autorisé selon les modalités précitées (cf. modalités de vote).

Le vote par correspondance est interdit.

Lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir au sein d'un collège électoral, chaque électeur ne peut voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation de la liste.

Le dépouillement du scrutin est public.

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

Le président d'université proclame les résultats des scrutins au plus tard dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales.

Lorsqu'un représentant d'un collège du conseil du DEFLE perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, 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 sauf si la vacance de siège intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. Dans cette dernière circonstance, le conseil du DEFLE siège valablement jusqu'au terme normal du mandat, nonobstant la vacance de siège constatée.

Titre VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 14 - Dispositions transitoires

Dans la perspective de création au plus tard au 1^{er} janvier 2024 dans l'architecture budgétaire de l'établissement d'un nouveau Centre de Responsabilité Budgétaire (CRB) spécifique à la CLEFF, le directeur de la CLEFF est chargé de veiller à l'organisation des opérations permettant la mise en place des instances de la CLEFF ainsi qu'à l'élaboration de la version définitive des statuts de la CLEFF.

Pour la durée de la période transitoire courant du 1^{er} septembre jusqu'au 31 octobre 2023 au plus tard, le président de l'université procède à la nomination de deux administrateurs provisoires de départements, dont l'un pour le DLM et l'autre pour le DEFLE.

Les administrateurs provisoires de départements sont respectivement chargés d'exercer pour la durée de cette période transitoire les fonctions de directeur du département auprès duquel ils sont nommés, selon les attributions définies au titre V - article 13.1 des présents statuts.

Ces nominations abrogent les fonctions de chargé de mission « CLBM » et celles relatives à la direction de la composante DEFLE.

Pour la durée de la période transitoire courant du 1^{er} septembre jusqu'au terme de l'année civile 2023, le président de l'université désigne également des responsables d'unités budgétaires suivants:

- un responsable du centre de responsabilités budgétaires (CRB) DEFLE ;
- un responsable du service opérationnel (SO) DLM.

Il est par ailleurs procédé, pour la durée courant du 1^{er} septembre 2023 jusqu'au 31 octobre 2023 au plus tard, à l'instauration d'un bureau provisoire de direction de la CLEFF, chargé d'assurer sur cette période la gestion des affaires courantes de la composante CLEFF et de ses deux départements.

Le bureau provisoire de direction de la CLEFF comprend le directeur de la CLEFF, les administrateurs provisoires de départements, le responsable administratif et financier de la CLEFF, le responsable du centre de responsabilités budgétaires (CRB) DEFLE, le responsable du service opérationnel (SO) DLM.

Les administrateurs provisoires de départements de la CLEFF, le bureau provisoire de direction de la CLEFF siégeront jusqu'à la désignation, conformément aux présents statuts provisoires, des directeurs de départements de la CLEFF, du bureau de direction de la CLEFF, du conseil de la CLEFF et des conseils des départements de la CLEFF.

Sur la durée d'application des présentes dispositions transitoires, il est procédé à l'organisation des opérations permettant la désignation, conformément aux présents statuts provisoires, des directeurs de départements de la CLEFF, des membres du bureau de direction de la CLEFF, du conseil de la CLEFF, et des conseils des départements de la CLEFF.

Article 15 - Application des statuts provisoires de la CLEFF

Les présents statuts provisoires sont applicables après leur approbation par le conseil d'administration (CA) de l'université (sur délibération du CA prise la majorité relative des suffrages exprimés de ses membres en exercice présents ou représentés), en vue de la mise en place à compter du 1^{er} septembre 2023 de la CLEFF.

Ils demeurent en vigueur jusqu'à l'approbation par le conseil d'administration de l'université de la version définitive des statuts de la CLEFF, tels que déterminés par la CLEFF elle-même et tels qu'adoptés par le conseil de la CLEFF.

Les présents statuts provisoires peuvent être modifiés à la demande du président d'université et/ou du directeur de la CLEFF.

Ces modifications seront applicables après approbation du conseil d'administration de l'université, selon les mêmes formes que celles ayant présidé à l'adoption des présents statuts provisoires.

Les présents statuts provisoires abrogent à compter du 1^{er} septembre 2023 les statuts de la composante DEFLE.

Ils emportent à compter du 1^{er} septembre 2023:

- la suppression du CLBM et des fonctions de « chargé de mission CLBM » ;
- la suppression de la composante DEFLE et la cessation définitive de l'ensemble des mandats aux instances de la composante DEFLE (dont la direction de la composante DEFLE et le conseil de la composante DEFLE).

Une fois instituées les instances de la CLEFF, le conseil de la CLEFF devra adopter une version définitive des statuts de la CLEFF (qui abrogera les présents statuts provisoires) par délibération prise à la majorité absolue de ses membres en exercice (ayant voix délibérative) présents ou représentés.

Cette version définitive des statuts adoptée par le conseil de la CLEFF devra être approuvée par le conseil d'administration de l'université pour être exécutoire.

Article 16 - Règlement intérieur de la CLEFF

Le conseil de la CLEFF peut décider s'il y a lieu, d'adopter un règlement intérieur de la CLEFF élaboré par cette dernière et soumis à l'approbation du conseil d'administration (CA) de l'université.