

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'UFR ETUDES INTERCULTURELLES DE LANGUES APPLIQUEES - EILA

### FACULTE SOCIETES ET HUMANITES – UNIVERSITE PARIS CITE

Vu le code de l'éducation ;  
Vu le décret n° 2019-209 du 20 mars 2019 portant création de l'université Paris Cité et approbation de ses statuts ;  
Vu le règlement intérieur d'université Paris Cité ;  
Vu les statuts de la faculté Sociétés et Humanités d'université Paris Cité ;  
Vu les statuts de l'UFR Etudes Interculturelles de Langues Appliquées - EILA ;  
Vu la délibération du conseil de gestion l'UFR EILA du 19 septembre 2022 proposant le règlement intérieur de l'UFR ;  
Vu l'avis de la commission de conventions et statuts du 24 octobre 2022 ;  
Vu l'avis du comité social d'administration du 10 octobre 2023 ;  
Vu la délibération n° 2023-14 du conseil de la faculté Sociétés et Humanités du 10 mars 2023 portant adoption du règlement intérieur de l'UFR EILA.

### TITRE I Dispositions liminaires

#### ARTICLE 1 : Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- A l'ensemble des usagers rattaché à l'UFR EILA de la faculté Sociétés et Humanités de l'université (à savoir étudiants régulièrement inscrits, étudiants sous contrat d'apprentissage, stagiaires de la formation continue et auditeurs libres) ;
- A l'ensemble du personnel rattaché à l'UFR EILA de la faculté Sociétés et Humanités de l'université ;
- Et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein des locaux de l'UFR EILA de la faculté Sociétés et Humanités de l'université (ex : personnel d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles).

#### ARTICLE 2 : Hiérarchie des normes internes de l'université

Le présent règlement intérieur respecte les dispositions des statuts de l'université, du règlement intérieur de l'université, des statuts de la faculté Société et Humanités, du règlement intérieur de la faculté Sociétés et Humanités et des statuts de l'UFR EILA. Aucune de ses dispositions ne peut faire obstacle à l'application de ces textes.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'université ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou de tout



règlement intérieur en vigueur au sein de la faculté Sociétés et Humanités ou à l'université.

La présente disposition est applicable aux personnes qui sont affectées au sein d'une structure de recherche mixte ou commune de l'UFR EILA, sous réserve qu'elle ne modifie en rien les droits et les obligations que ces personnes tiennent de leurs statuts respectifs, qui s'appliquent indépendamment du présent règlement intérieur ou de tout autre règlement intérieur en vigueur au sein de la faculté Sociétés et Humanités ou de l'université. Ces personnes sont, par ailleurs, placées sous l'autorité du directeur de ladite structure et soumises, en sus, au règlement intérieur en vigueur dans la structure.

## **Titre II Départements de l'UFR EILA**

### **ARTICLE 3 : Département des Langues Appliquées**

Le département est administré par un directeur, assisté d'un comité de pilotage.

#### 3.1. Composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage du Département des Langues Appliquées est composé :

- Du directeur de l'UFR
- Du responsable administratif de l'UFR
- Du directeur du département Langues Appliquées
- Du responsable de la scolarité du département Langues Appliquées
- Des responsables pédagogiques des diplômes de Licence et Master

#### 3.2. Fonctions du comité de pilotage

Le comité de pilotage a vocation à se prononcer sur les diplômes dont le département a la charge. Il étudie également les demandes de création d'enseignements et modifications de paramètre des enseignements.

Les séances du comité de pilotage peuvent débuter à la condition de la réunion du quorum (50% des membres plus un)

### **ARTICLE 4 : Département Langues pour Spécialistes d'Autres Disciplines – LANSAD**

Le département est administré par un directeur, assisté d'un comité de pilotage.

#### 4.1. Composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage du Département LANSAD est composé :



- Du directeur de l'UFR
- Du responsable administratif de l'UFR
- Du directeur du département LANSAD
- Du responsable de la scolarité du département LANSAD
- De cinq représentants des enseignants et enseignants-chercheurs de l'UFR EILA désignés par le Conseil de l'UFR EILA sur proposition de la Direction de l'UFR.

#### 4.2. Fonctions du comité de pilotage

Le comité de pilotage a vocation à se prononcer sur les besoins en enseignements exprimés par les composantes et les sous-composantes de l'Université.  
Les séances du comité de pilotage peuvent débuter à la condition de la réunion du quorum (50% des membres plus un)

### **ARTICLE 5 : Département de Formation Continue et Professionnelle**

Le département est administré par un directeur, assisté d'un comité de pilotage.

#### 5.1. Composition du comité de pilotage

Le comité de pilotage du Département de Formation Continue et Professionnelle est composé :

- Du directeur de l'UFR
- Du responsable administratif de l'UFR
- Du directeur du département Formation Continue et Professionnelle
- Du responsable administratif du département Formation Continue et Professionnelle
- Du directeur du département LANSAD
- Des responsables pédagogiques des diplômes gérés par l'UFR
- Des responsables pédagogiques des DU gérés par le département Formation Continue et Professionnelle.

#### 5.2. Fonctions du comité de pilotage

Le comité de pilotage a vocation à se prononcer sur le portefeuille d'enseignements du département et sur les demandes de création d'enseignement et/ou de formation.  
Les séances du comité de pilotage peuvent débuter à la condition de la réunion du quorum (50% des membres plus un)



### **Titre III Sections de l'UFR EILA**

#### **ARTICLE 6 : Composition des sections**

Parallèlement aux départements susmentionnés, l'UFR EILA est composée de sections qui regroupent les enseignants et enseignants-chercheurs (titulaires et contractuels) assurant l'essentiel de leur service dans l'une des langues de l'UFR. Les sections de l'UFR EILA sont les suivantes : allemand, anglais, espagnol, chinois, japonais et français. Toute demande ou proposition de création de nouvelles sections, ou de modification de l'intitulé d'une section existante, sera soumise au vote du Conseil de l'UFR.

Chaque section est composée de l'ensemble des enseignants-chercheurs et enseignants rattachés à la section. Les sections ont pour mission d'élaborer, dans le cadre des maquettes et de la réglementation existantes, les programmes d'enseignement et les modalités de contrôle des connaissances, de proposer des recrutements complémentaires d'enseignants contractuels nécessaires à l'exécution des programmes. Tous les enseignements de l'UFR sont rattachés à une ou plusieurs sections. En liaison avec le directeur du département concerné, elles soumettent au directeur de l'UFR des propositions concernant les services et le recrutement d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs.

La section désigne ou élit en son sein un responsable (plusieurs responsables pour la section d'anglais) pour une durée de quatre ans, renouvelable. Celui-ci réunit la section sur tout sujet impliquant une réflexion, une décision ou une prise de position collective suivant les modalités de fonctionnement prévues ci-dessous. Il sert de relais entre les membres de sa section, d'une part, les directeurs de département, de l'UFR, et les instances de l'UFR, d'autre part.

Les sections se réunissent à l'initiative de leur responsable et/ou du directeur de l'UFR ou d'un département. Celui-ci est invité permanent des réunions de chaque section.

Chacune des réunions fait l'objet d'un compte rendu soumis à l'approbation des membres, puis transmis au directeur de l'UFR.

### **TITRE IV Autres instances**

#### **ARTICLE 7 : Commissions *ad hoc***

Le directeur peut proposer au conseil de l'UFR la création d'une ou plusieurs commission(s) *ad hoc*, pour une durée limitée ou pour la durée de sa mandature. La mission, la composition et les règles de fonctionnement de cette commission



devront avoir été clairement définis avant le vote du conseil qui en autorisera la création.

## **TITRE V**

### **Fonctionnement des instances de l'UFR EILA**

#### **ARTICLE 8 : Conseil de l'UFR**

Les réunions du conseil se déroulent le lundi matin, demi-journée réservée aux réunions.

Les modalités de convocation, d'inscription à l'ordre du jour et de transmission des documents aux membres du conseil sont définies dans les statuts de l'UFR. Toutefois, certains dossiers qui n'auront pu être finalisés dans les délais impartis pourront être consultés le vendredi précédant la réunion du conseil, auprès du secrétariat du conseil.

Si le conseil estime que la réflexion concernant un des points à l'ordre du jour doit être plus approfondie, l'examen de ce point sera renvoyé à une séance ultérieure.

#### **ARTICLE 9 : Conseil de l'UFR en formation restreinte**

Le conseil se réunit en formation restreinte aux enseignants-chercheurs lorsque sont instruits des dossiers concernant des situations personnelles.

#### **ARTICLE 10 : Dispositions relatives aux instances de l'UFR**

Les dispositions du présent titre s'appliquent aux instances de l'UFR, de ses départements ou de ses sections internes à l'exception des dispositions prévues dans les statuts de l'UFR concernant le conseil de l'UFR.

##### 10.1. Fréquence des séances

Le conseil scientifique local de l'UFR est convoqué au moins trois fois par an. Les autres instances permanentes de l'UFR sont convoquées au moins une fois par an.

##### 10.2. Présidence des séances

Le directeur de l'UFR assure la présidence du conseil de l'UFR et de toute instance de l'UFR à l'exception de celles dont les statuts de l'UFR ou le présent règlement intérieur précisent la qualité du président.

Le conseil scientifique de l'UFR est présidé par un professeur de l'UFR désigné selon les modalités déterminées par les statuts de l'UFR.



Les directeurs de département assurent la présidence du comité de pilotage du département qu'ils dirigent.

La présidence d'une séance consiste à animer les débats et à assurer la sérénité de ceux-ci. Le président de séance veille au respect de l'ordre du jour, de la durée des séances, s'assure de la répartition des temps de parole, et à ce titre donne et reprend la parole aux membres. De façon générale, il assure l'application des règles de fonctionnement des instances prévues dans le présent règlement. En cas de désordre ou si un point de discussion le nécessite, il peut par ailleurs décider d'une suspension de séance. En cas de désordre, si celui-ci persiste, le président de séance peut décider d'ajourner la séance sans que l'ordre du jour ne soit pour autant épuisé ; les points non traités lors de la séance considérée sont alors reportés à une séance ultérieure.

Sous réserve des dispositions spécifiques au conseil de l'UFR, en cas d'absence, d'empêchement temporaire du président de l'instance ou de vacance définitive de la présidence de l'instance, le doyen d'âge parmi les membres des collèges A et B de l'instance considérée la présidera jusqu'à la nouvelle désignation du président.

### 10.3. Convocation

Les conseils et commissions de l'UFR sont convoqués par le président de l'instance considérée.

Les convocations sont envoyées par voie électronique aux membres de l'instance concernée, au moins 7 jours avant la date prévue pour la réunion, et au moins 14 jours avant pour les points relevant du budget. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour, des projets de délibérations et de tout document s'y rapportant.

### 10.4. Modalités spécifiques de l'organisation de réunions à distance

Le président de séance peut décider qu'un débat et un vote pour l'adoption d'une délibération seront organisés à distance.

#### 10.4.1 L'organisation d'une délibération par échange d'écrits transmis par voie électronique

La convocation précise alors les modalités techniques permettant la participation au vote. Le président de séance fixe dans la convocation, et pour chaque point inscrit à l'ordre du jour accompagnant celle-ci, la date et l'heure du début des débats et la date et l'heure à laquelle interviendra au plus tôt la clôture de ceux-ci et donc l'heure prévue et la durée du vote.

Les débats sont clos par un message du président de séance, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture dans la convocation. Le président de séance adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil ou de la commission considérée peuvent voter. Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président de séance en adresse les résultats à l'ensemble des membres.



Une délibération organisée par écrit n'est valable que si la moitié au moins des membres du collège y ont effectivement participé.

L'organisation d'une délibération par échange d'écrits doit permettre de respecter la confidentialité du vote, lorsque celui-ci se déroule à bulletins secrets.

#### 10.4.2. L'organisation d'une instance à distance

Les conseils et commissions peuvent se tenir à distance, à l'initiative du président de l'instance considérée. Pour cela, les modalités de tenue de l'instance à distance doivent être approuvées par l'instance concernée.

La délibération étant applicable dès son adoption, l'instance, une fois cette décision prise, pourra continuer de se tenir, dans une même séance, et à condition de s'être réunie selon les modalités précédemment votées.

##### *A. La convocation*

La convocation doit alors prévoir les modalités techniques permettant la participation à l'instance.

##### *B. Les attributions du président de séance*

Le président de séance doit pouvoir s'assurer de la présence des seules personnes habilitées à l'être et veiller également à ce que chaque membre siégeant avec voix délibérative puisse participer effectivement aux débats. Le système doit ainsi retransmettre au président les signes d'un membre demandant la parole. Il doit aussi s'assurer de la diffusion simultanée, à chacune des personnes participant ou assistant à la réunion, des propos tenus par l'une d'entre elles.

Le président de séance doit pouvoir être en mesure d'exercer son pouvoir de police il doit donc disposer de fonctionnalités en ce sens.

##### *C. La confidentialité des débats et du vote*

Il convient de s'assurer que l'outil choisi permet de garantir la confidentialité des débats et du vote vis-à-vis des tiers à l'instance, et ce quel que soit les modalités choisies.

##### *D. La conservation des débats et des votes*

L'enregistrement des débats et des votes est détruit une fois le procès-verbal de la séance approuvé par l'instance.

#### 10.5. Ordre du jour

L'ordre du jour des conseils et commissions de la composante est fixé par le président de l'instance considérée.



L'ordre du jour accompagne la convocation. Il précise les personnes invitées ainsi que leur qualité.

Sauf dispositions spécifiques au conseil de l'UFR, les membres des instances peuvent demander, le cas échéant, à l'autorité ayant convoqué l'instance l'inscription d'un point à l'ordre du jour ; cette demande doit intervenir au moins 5 jours avant la date de la séance.

Postérieurement à l'envoi de la convocation, et à titre exceptionnel, l'ordre du jour peut faire l'objet d'un additif au moins 3 jours ouvrés avant la séance. Cet additif est porté à la connaissance des membres, par tous moyens, préalablement à la séance.

#### 10.6. Proposition de motion

Les propositions de motion doivent faire l'objet d'un dépôt par au moins 50% des membres élus auprès du président de l'instance, au moins 5 jours ouvrés avant la date de la séance ; le vote a lieu à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

#### 10.7. Durée des séances

La durée des séances est fixée :

- à 3 heures pour le conseil de l'UFR ;
- à 2 heures pour le conseil scientifique local ;
- à 2 heures pour toutes les autres instances, ou commissions permanentes ou *ad hoc*.

Chacune de ces séances peut être prolongée d'une heure (au maximum), sur proposition du président de séance ou au moins 50% de ses membres, et après approbation par l'instance considérée à la majorité simple des suffrages exprimés.

#### 10.8. Quorum

Les instances ne peuvent délibérer valablement que si la moitié au moins des membres en exercice est présente ou représentée. A défaut de quorum, l'instance est de nouveau convoquée et réunie dans un délai de 7 jours sans condition de quorum.

En matière budgétaire, un quorum dit « présentiel » est requis : le conseil considéré ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins des membres en exercice est présente.

En cas de vacance de sièges, l'instance ne peut délibérer valablement jusqu'au remplacement des membres concernés que si le nombre de membres en exercice est au moins égal à la moitié du nombre total de membres prévus par les statuts de la composante interne.

Le quorum est vérifié à l'ouverture de la séance ; la délibération ne sera par ailleurs valable que si le nombre de membres ayant effectivement participé au vote respecte les conditions de quorum fixées précédemment.



## 10.9. Modalités de vote

Les votes ont en principe lieu à main levée. Ils ont lieu à bulletins secrets s'ils concernent une personne nommément désignée ; par ailleurs, ils peuvent avoir lieu à bulletins secrets lorsqu'une telle demande est portée à la connaissance du président de séance par un membre du conseil ou de la commission considéré(e).

### 10.9.1. Majorité requise

Sauf dispositions spécifiques prévues par les textes en vigueur, les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les abstentions et, en cas de vote à l'urne, les votes blancs ou nuls, ne sont pas comptabilisés. En cas de partage égal des votes, le président de séance ou son suppléant le cas échéant, à voix prépondérante.

### 10.9.2. Procuration de vote

Les membres de chaque conseil ou commission peuvent se faire représenter, sans distinction de collège, par un autre membre du conseil ou de la commission considéré(e) en confiant à celui-ci une procuration de vote. Le formulaire de procuration de vote dûment renseigné et signé par le mandant (celui qui donne procuration) doit, pour que la procuration de vote soit prise en compte, être transmis par voie électronique au secrétariat du conseil ou de la commission considéré(e) au plus tard 3 jours, ou être remis en séance, par le mandataire ou le mandant, au secrétariat du conseil ou de la commission. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration de vote.

## 10.10. Invités

Les séances des conseils ou des commissions ne sont pas publiques, et seules les personnes dûment invitées par le président du conseil ou de la commission considéré(e) peuvent y assister.

Les invités occasionnels ont voix consultative et ne prennent donc pas part aux votes.

Les invités permanents sont présents pendant toute la durée de la séance : ils assistent à l'ensemble des débats, des délibérations et des votes.

Les invités permanents des différents conseils ou commissions sont désignés par les statuts de l'UFR ou le présent règlement intérieur le cas échéant.

Le président du conseil considéré peut inviter toute personne dont il juge la présence de nature à éclairer les débats. La personne invitée ne peut demeurer en séance que pendant le temps nécessaire à son intervention et ne peut assister à aucune délibération ni à aucun vote.

## 10.11. Délibérations

Chaque vote des conseils ou des commissions fait l'objet d'une délibération, valant avis ou décision en fonction des compétences qui lui sont octroyées par les statuts de l'université, de la faculté Sociétés et Humanités et de l'UFR.



Une fois signées par le président du conseil ou de la commission, les délibérations portant approbation et ayant une portée réglementaire entrent en vigueur après transmission, le cas échéant, au recteur de l'académie de Paris, chancelier des universités et publication par voie d'affichage sur les sites de la composante interne. Elles sont par ailleurs publiées sur le site internet de la composante interne.

#### 10.12. Procès-verbaux

Un procès-verbal est rédigé pour chaque séance ; il fait état des résolutions votées, des conditions de vote (nombre de votants, nombre d'abstention, nombre de votes pour et nombre de votes contre) et présente un compte-rendu synthétique des débats.

Après approbation du Directeur de l'UFR, peuvent être annexées au procès-verbal les explications de vote remises par écrit au secrétariat du conseil ou de la commission considéré(e), soit en cours de séance, soit dans les 5 jours ouvrables suivant ladite séance.

Le procès-verbal de séance est approuvé dans les meilleurs délais lors d'une séance ultérieure. Prennent part au vote relatif à ce procès-verbal uniquement les membres qui étaient effectivement présents ou représentés lors de cette séance. Des demandes de modification du procès-verbal de séance peuvent être portées à la connaissance du secrétariat du conseil ou de la commission considéré(e), par voie électronique, jusqu'à 7 jours avant la séance au cours de laquelle le procès-verbal doit être adopté.

Le procès-verbal de séance peut par ailleurs être adopté sous réserve de modifications demandées par un membre en séance. Les procès-verbaux ayant fait l'objet d'une approbation sont publiés sur le site internet de la composante interne.

#### 10.13. Vacances de sièges

Dans l'hypothèse où des sièges seraient devenus vacants, les instances ne peuvent délibérer jusqu'au remplacement des membres concernés que si le nombre de membres en exercice est égal à la moitié au moins du nombre total de membres prévu par les textes en vigueur et composant l'instance considérée.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est désigné selon les modalités de l'instance concernée pour la durée du mandat restant à courir. Toutefois, il n'est pas pourvu au remplacement si la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.



## **TITRE VI**

### **Services du personnel enseignant**

#### **ARTICLE 11 :**

L'établissement du service des enseignants est élaboré à partir des besoins exprimés dans les Départements et les différentes sections, en fonction des règles décrites dans les fiches de vœux et sur la base des maquettes de formation. Le directeur de l'UFR, en collaboration avec les directeurs de département et les responsables de sections, centralise et valide ces propositions avant la fin de l'année universitaire.

En sus de leurs missions d'enseignement et de recherche, les personnels enseignants assurent des responsabilités particulières définies dans le référentiel voté par les conseils de l'université.

Ces responsabilités peuvent concerner des formations, des activités ou des missions dans lesquelles l'UFR est engagée.

## **TITRE VII**

### **Discipline des étudiants**

#### **ARTICLE 12 : Commission de conciliation**

La commission de conciliation réunit le directeur de l'UFR, le directeur du département concerné, l'enseignant responsable de l'UE, le surveillant de l'examen, l'étudiant concerné par les faits relevant de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers accompagné ou non d'un représentant étudiant au conseil d'UFR ou du vice-président étudiant de l'université.

Elle est chargée de s'assurer de la complétude du dossier de saisine, avant transmission à l'autorité compétente.

## **TITRE VIII**

### **Dispositions finales**

#### **ARTICLE 13 : Adoption et révision du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est approuvé par le conseil de faculté, sur proposition du conseil de l'UFR.

La révision du présent règlement intérieur est approuvée par le conseil de la faculté Sociétés et Humanités, sur proposition du conseil de l'UFR.