

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÉGIUM INTERFACE

Approuvé par le conseil d'administration le 2 juin 2015, modifié le 1^{er} juin 2021 et le 14 décembre 2021

TITRE I : COMPOSITION ET MISSION DU COLLEGIUM

Article 1 : composition du collégium

Par application de l'article 13 du décret 2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'université de Lorraine, le collégium Interface regroupe les composantes suivantes :

- L'Institut national supérieur du professorat de l'éducation (INSPÉ),
- L'Institut supérieur franco-allemand de techniques, d'économie et de sciences (ISFATES),
- L'Unité de formation et de recherche Langues pour spécialistes d'autres disciplines (UFR LANSAD).

Le collégium appuie les missions de chacune de ses composantes.

- L'INSPÉ de Lorraine a, de par la loi, pour mission de :
 - organiser et assurer les actions de formation initiale des étudiants et stagiaires se destinant aux métiers du professorat et de l'éducation,
 - organiser des actions de formation continue des personnels enseignants et d'éducation de l'Education nationale,
 - participer à la formation initiale et continue des personnels enseignants du supérieur,
 - conduire des actions de formation aux autres métiers de l'éducation et de la formation,
 - participer à la recherche disciplinaire et pédagogique,
 - participer à des actions de coopération internationale.

Plus spécifiquement, l'INSPÉ de Lorraine développe et renforce les spécialités suivantes : une formation continue en science dans le cadre de la Maison pour la science en Lorraine et de l'IREM, l'intégration du franco-allemand à la formation des enseignants en Lorraine dans un contexte frontalier et transfrontalier, la construction de compétences culturelles par la pratique du projet.

- L'ISFATES a pour mission de :
 - dispenser et développer, en formation initiale et continue, un enseignement supérieur franco-allemand allant de bac à bac + 3 ou bac + 5, préparant notamment aux diplômes, titres et grades conjointement délivrés par les deux établissements partenaires Université de Lorraine et Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes sanctionnés par des certificats de l'Université Franco-Allemande en coordonnant ses enseignements avec les composantes,
 - contribuer à la promotion sociale et à la formation continue et permanente, dans une perspective diplômante ou qualifiante franco-allemande,
 - contribuer à l'innovation pédagogique,
 - participer au développement économique régional, notamment par des activités d'études et de conseil et en contribuant au transfert de technologie et du savoir-faire dans le domaine du franco-allemand,
 - contribuer à la diffusion de la culture et à la promotion du bilinguisme français et allemand, de l'information scientifique et technique, des compétences en interculturel franco-allemand,
 - concourir au développement des relations et des activités internationales.
- L'UFR LANSAD a pour mission de :
 - favoriser la mutualisation de la formation en langue (dont le français langue étrangère) pour les composantes de l'Université de Lorraine,
 - faciliter la mobilité sortante et entrante par une sensibilisation à la langue, à la culture du pays d'accueil et à ses usages,

- être le moteur d'une politique ambitieuse et innovante d'enseignement des langues pour spécialistes d'une autre discipline (notamment en favorisant l'autonomisation),
- développer les certifications en langues pour les usagers de l'Université de Lorraine.

Article 2 : missions du collégium Interface

Les missions du collégium Interface résultent du croisement des missions de chacune de ses composantes et d'un projet élaboré en commun.

Le projet commun consiste, dans une posture d'accompagnement, d'expérimentation, de recherche-action et d'amélioration continue, à promouvoir et à développer :

- des formations pour une insertion professionnelle des étudiants,
- leurs liens avec le monde professionnel,
- la recherche et la valorisation sur les sujets communs,
- l'apprentissage des langues aux spécialistes d'autres disciplines,
- le développement de la coopération franco-allemande,
- le développement des coopérations transfrontalières,
- le plurilinguisme, y compris en direction des langues modimes (moins diffusées et/ou moins enseignées),
- la construction de compétences interculturelles,
- la mobilité internationale.

Ses missions seront mises en œuvre grâce aux compétences et savoir-faire des acteurs du collégium :

- en ingénierie pédagogique
 - autonomisation des apprenants,
 - recours aux ressources numériques,
 - apprentissages coopératifs et collaboratifs...
- en coordination, co-construction et accompagnement de projets avec plusieurs composantes, collégiums, pôles scientifiques de l'Université de Lorraine.

TITRE II : LE CONSEIL DE COLLEGIUM

Article 3 : composition du conseil du collégium Interface

Le conseil du collégium Interface est composé de 28 membres :

- 21 membres élus :
 - . Collège A des professeurs et assimilés : 6
 - . Collège B des autres enseignants : 6
 - . Collège des BIATSS : 5
 - . Collège des usagers : 4

	INSPÉ	LANSAD	ISFATES
Collège A	2	2	2
Collège B	2	2	2
Collège ITA/BIATSS	2	2	1
Collège usagers	1 titulaire + 1 suppléant	1 titulaire + 1 suppléant	2 titulaires + 2 suppléants

- 4 personnalités extérieures à l'Université ;
- 3 membres de droit : les directeurs des composantes ou leur représentant.

Sont invités avec voix consultative :

- le/la Président/e de l'Université ou son/sa représentant/e
- le/la responsable de la cellule d'appui du collégium
- les responsables administratifs/ves.

Le/la Directeur/trice général(e) des services et l'Agent comptable assistant de droit aux séances du conseil avec voix consultative.

Le/la directeur/trice, ou le conseil à la demande du quart de ses membres en exercice, peut inviter à assister à une réunion du conseil toute personne dont il souhaite recevoir l'expertise.

Article 4 : modalités d'élection des membres du conseil

L'élection des membres du conseil sera réalisée selon les modalités du règlement intérieur de l'Université.

Article 5 : modalités de désignation des personnalités extérieures

Les personnalités extérieures désignées selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur, sont :

- un représentant du rectorat de l'académie de Nancy-Metz ;
- un représentant de la métropole du Grand Nancy ;
- un représentant du conseil départemental de la Moselle.

Une personnalité extérieure, choisie en raison de ses compétences, est proposée à titre personnel par le/la Directeur·trice du collégium et sa désignation est approuvée par les membres élus du Conseil.

Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle a été désignée ou que son siège devient vacant, il est procédé à son remplacement pour la durée du mandat des membres restant à courir.

Article 6 : compétences du conseil de collégium

Le conseil du collégium :

- répartit les crédits et les emplois dans les structures qui le composent,
- approuve les conventions relevant du collégium dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'Université,
- adopte les règles relatives aux examens et les modalités de contrôle des connaissances, après avis du Conseil de la Formation,
- définit l'organisation générale du collégium,
- propose les orientations stratégiques du collégium aux conseils de l'Université,
- donne un avis sur le rapport annuel du/de la directeur/trice sur l'activité du collégium et sur son fonctionnement administratif et financier,
- émet un avis sur la création, la suppression ou la modification des composantes qui composent le collégium,
- peut être consulté sur les profils de postes BIATSS, enseignants-chercheurs et enseignants relevant du collégium,
- peut créer toute commission qu'il juge utile, dont il désigne les membres et définit les missions.

Les compétences du collégium intègrent les contraintes de ses composantes et notamment la double tutelle et les spécificités réglementaires de l'INSPÉ.

TITRE III : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Article 7 : présidence

Les séances du conseil sont présidées par le/la directeur/trice du collégium. Lorsqu'il/elle ne peut présider une séance, il/elle est remplacé/e le cas échéant par le/la directeur/trice adjoint/e. En cas d'indisponibilité

du/de la directeur/trice-adjoint/e, le/la directeur/trice du collégium désigne un membre du bureau pour animer la séance.

Article 8 : bureau

Le bureau est composé du/de la directeur/trice et/ou du/de la directeur/trice adjoint/e, des directeurs de composantes ou leur représentant, du/de la responsable de la cellule d'appui ainsi que des responsables administratifs de composantes.

Le Bureau peut inviter toute personne qu'il juge utile à assister au comité.

Il est réuni, à l'initiative du/de la directeur/trice, autant que de besoin.

Il développe le projet du collégium et prépare les séances du conseil.

Article 9 : délais de convocation

Pour les séances ordinaires, le/la directeur/trice du collégium convoque le conseil au moins huit jours avant la date de chaque conseil. Tout membre du conseil peut demander l'inscription à l'ordre du jour du conseil d'une question déterminée, à condition de le faire par écrit au moins 48 heures avant la séance. Les convocations peuvent être adressées par voie électronique.

Article 10 : fixation de l'ordre du jour

Le/la directeur/trice du collégium fixe l'ordre du jour des réunions en concertation avec le bureau, lorsque celui-ci est créé.

Article 11 : règles de quorum

La moitié des membres en exercice présents ou représentés est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil se réunit à nouveau, dans un délai de huit jours sur une nouvelle convocation et délibère alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Toutefois, la convocation peut prévoir qu'en l'absence de quorum une nouvelle séance se tiendra le même jour sans condition de quorum. La convocation fixe l'heure de cette séance.

Article 12 : procurations

Les membres du conseil peuvent donner procuration à un autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Article 13 : conditions de majorité

Les décisions sont prises à la majorité relative des suffrages valablement exprimés.

Article 14 : établissement et diffusion des procès-verbaux de réunion

Un relevé des avis et délibérations est publié dans les 10 jours suivant la réunion du conseil.

Chaque séance du conseil fait l'objet d'un compte rendu retraçant le contenu des débats qui est soumis à l'approbation du conseil lors de la séance suivante. Le compte rendu définitif est transmis aux membres du conseil et au/à la président/e de l'Université.

Article 15 : Réunions par visio-conférence

Dans des circonstances exceptionnelles, le président peut recourir à la visioconférence ou à l'audioconférence. Ce recours doit demeurer exceptionnel.

La visio-conférence ou l'audioconférence doit permettre la participation effective des membres du Conseil, notamment :

- l'identification à tout moment des participants ;
- un débit continu des informations visuelles et sonores ;

- la sécurité et de la confidentialité des données transmises ;
- le secret des débats à l'égard des tiers ;
- la possibilité d'entendre des invités ponctuels ;
- l'enregistrement et la conservation des échanges.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées.

Le compte-rendu fait état des présents (présents physiquement en séance et participant à distance), de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion, notamment des invités.

Article 16 : Votes à distance

Pour un point d'ordre du jour particulier au Conseil nécessitant un vote en situation d'urgence, il peut être recouru à une consultation à distance par voie électronique avec échanges écrits. Cette modalité de vote doit permettre la participation effective et l'identification du membre participant, notamment par l'usage d'une adresse de courrier électronique professionnelle.

Les règles de convocation, d'envoi des documents de travail et d'approbation des délibérations restent inchangées.

La décision ou l'avis qui résulte des opérations de vote n'est toutefois validé que si la moitié au moins des membres du Conseil y a effectivement participé.

Le point soumis au vote à distance doit être accompagné de toute note d'information et élément permettant un vote éclairé de chaque membre ainsi sollicité.

À l'occasion de la convocation de la réunion du Conseil, le président de la séance rappelle aux membres : la date et l'heure limite pour la présentation des contributions (échanges écrits par courriels ou dialogue en ligne) et pour les opérations de vote, les modalités précises de vote, y compris techniques.

Le délai pour les opérations de vote ne peut être inférieur à 24 heures, et ne comprend pas les week-end (samedi et dimanche) et jours fériés.

Sont exclus du vote à distance, les points suivants :

- le vote du budget,
- la révision du règlement intérieur,
- les votes portant sur des personnes.

À l'issue des opérations de vote, le président adresse les résultats au Conseil.

Les échanges écrits entre les membres font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la réunion suivante. Il est entendu que ces dispositions sont appliquées dans le cadre de la réglementation en vigueur.

TITRE IV : ELECTION DU/DE LA DIRECTEUR/TRICE

Article 17 : définition du corps électoral

Le/la directeur/trice est élu/e par les membres élus et les membres de droit du conseil du collégium.

Article 18 : modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures seront déposées conformément au règlement intérieur de l'Université.

Article 19 : modalités de l'élection

La séance est présidée par le/la directeur/trice sortant/e. Lors de la première élection du/de la directeur/trice, la séance est présidée par le doyen d'âge.

Dans l'hypothèse où le/la directeur/trice du collégium brigue un nouveau mandat, la séance est présidée par le doyen d'âge des membres effectivement présents.

L'élection du/de la directeur/trice se fait par un vote à bulletins secrets.

Article 20 : règles de majorité pour l'élection du/de la directeur/trice

Le/la directeur/trice est élu/e à la majorité absolue des membres élus et de droit présents ou représentés du corps électoral. La présence effective de la moitié des membres en exercice est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Article 21 : compétences du/de la directeur/trice

Le/la directeur/trice de collégium :

- préside et anime le conseil de collégium,
- assure la mise en œuvre des décisions du conseil de collégium,
- représente le collégium dans les instances de l'Université,
- prépare le budget du collégium et en suit l'exécution,
- a autorité sur les personnels affectés dans les services du collégium,
- signe au nom du/de la président/e de l'Université les accords et conventions pour lesquels il/elle a reçu délégation, après approbation du conseil du collégium,
- assure la cohérence et contribue au développement des activités de formation des composantes du collégium,
- assure la coordination du collégium avec les autres collégiums et les pôles scientifiques,
- présente un rapport annuel au conseil de collégium.

Le/la directeur/trice peut nommer, après avis favorable du conseil, un/e directeur/trice adjoint/e et des chargés de mission.

Le/la directeur/trice de collégium peut se faire représenter par un membre du bureau ou du conseil de collégium.

TITRE V : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 22 : révision du règlement intérieur

Le/la directeur/trice du collégium, le/la président/e de l'Université ou une majorité des deux tiers des membres du conseil de collégium peut être à l'initiative d'une demande de révision du règlement intérieur.

Le projet de modification du règlement intérieur doit être adopté à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.