

Statuts du Département Langues et Cultures

- Vu l'avis de la commission des statuts du 3 juin 2020
- Vu la délibération du conseil du collège Sciences de l'Homme du 11 juin 2020 approuvant les présents statuts

TABLE DES MATIERES

DISPOSITIONS GENERALES.....	4
Article 1. Création.....	4
Article 2. Missions.....	4
Article 3. Membres du Département.....	4
ORGANISATION INSTITUTIONNELLE.....	5
Article 4. Election du directeur du Département Langues et Cultures.....	5
Article 5. Compétences du directeur du département langues et cultures	5
Article 6. Désignation et compétences du responsable de l'espace langues	5
Article 7. Composition et modalités de désignation du bureau	5
Article 8. Compétences du bureau du Département Langues et Cultures	6
Article 9. Dispositions relatives à l'élection des membres du bureau.....	6
Article 10. Modalités spéciales de désignation.....	7
Article 11. Présidence du bureau.....	7
Article 12. Convocations, ordre du jour et documents	Erreur ! Signet non défini.
Article 13. Périodicité des réunions	8
Article 14. Quorum, procuration et assiduité.....	8
Article 15. Confidentialité.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 16. Modalités de vote.....	8
Article 17. Compte-rendu	8
Article 18. Les instances consultatives.....	9
Article 19. Modalités de délibération des instances par visioconférence	9

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Création

Le Département Langues et Cultures (DLC) est une unité de formation de l'université de Bordeaux, composante interne du collège Sciences de l'Homme, conformément à l'article L.713-1 du code de l'éducation.

Les statuts du département, compatibles avec les statuts du collège et de l'établissement, précisent les modalités d'organisation et de fonctionnement. Par délégation de pouvoir du conseil d'administration aux conseils de collège, les statuts sont adoptés, après avis de la commission des statuts de l'université, par le bureau du département puis approuvés par le conseil du collège.

Le Département Langues et Cultures et l'Espace Langues sont administrés par un **bureau** et sont dirigés par un **directeur** élu par le bureau, assisté par le **responsable de l'Espace Langues**.

Article 2. Missions

Dans les domaines qui sont les siens, le DLC a les missions suivantes :

- concevoir, organiser et assurer dans le domaine des sciences de l'homme, et de la santé les enseignements et évaluations de langues et de la culture au profit des cycles licence et master, des cursus internationaux, notamment européens, et des cursus propres à l'université qui ont l'agrément des conseils compétents,
- concevoir, organiser et assurer les actions de formation continue relevant des disciplines du DLC et, de manière plus générale, toutes actions culturelles en relation avec ses compétences scientifiques.

Article 3. Membres du département

Sont membres du DLC :

- les enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés titulaires affectés au département ou qui effectuent au moins 3/5 du service de référence au sein du département,
- les autres personnels enseignants non titulaires qui effectuent au moins 115 HETD au sein du DLC,
- les personnels BIATSS affectés au sein du département.

ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Article 4. Election du directeur du département langues et cultures

Le DLC est dirigé par un directeur élu par le bureau, parmi les enseignants et les enseignants-chercheurs membres du DLC. Il est élu pour un mandat de trois ans renouvelable une fois. L'élection se déroule à bulletin secret et au scrutin uninominal à un tour, à majorité simple.

Article 5. Compétences du directeur du département langues et cultures

Le directeur assure la direction du DLC. A ce titre :

- il exerce les compétences de gestion et d'administration ainsi que les compétences d'ordre pédagogique qui lui sont dévolues au titre de la direction du DLC et de l'espace langues associé ;
- il représente le DLC au sein des instances de direction du collège des Sciences de l'Homme et des autres instances de l'Université auxquelles il est appelé à participer ;
- il préside le bureau du DLC et assure son fonctionnement régulier ;
- il est responsable de la communication interne et externe du DLC et de l'espace langues associé.

Article 6. Désignation et compétences du responsable de l'espace langues

Le Responsable de l'Espace Langues est nommé par le directeur du collège sur proposition du directeur du DLC, après avis du bureau du DLC, pour un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Il assure, sous l'autorité du directeur du DLC, la responsabilité opérationnelle du fonctionnement de l'Espace Langues.

Il siège au bureau avec voix délibérative.

Article 7. Composition et modalités de désignation du bureau

Le bureau comporte 8 membres élus parmi les personnels membres du DLC et répartis selon les collèges électoraux suivants :

- **3** représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
- **3** représentants des autres personnels enseignants,
- **1** représentant des autres personnels enseignants non titulaires,
- **1** représentant des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et de service et les personnels des services sociaux et de santé.

Sont membres de droit, lorsqu'ils ne sont pas déjà membres du bureau, le directeur du DLC et le responsable de l'Espace Langues avec voix délibérative.

Chaque membre est élu pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

Le bureau assiste le directeur dans l'exercice de ses fonctions de direction du DLC et de l'Espace Langues.

Le bureau se réunit en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et aux enseignants titulaires lorsque, des questions relatives à leur recrutement ou à leur carrière sont à l'ordre du jour.

Article 8. Compétences du bureau du Département Langues et Cultures

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du directeur ou à la demande de la majorité de ses membres.

Il élit le directeur et est consulté sur la proposition de nomination du responsable de l'Espace Langues.

Il adopte les statuts et les modifications ultérieures après avis de la commission des statuts. Les statuts adoptés sont ensuite approuvés par le conseil du collège.

Il est informé et débat des questions relatives à la vie du DLC et de l'espace langues associé.

Il exprime des avis et des recommandations et peut adopter des motions. Les recommandations et les motions du bureau figurent au compte rendu.

Article 9. Dispositions relatives à l'élection des membres du bureau

Les représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés sont élus par et parmi les enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés membres du DLC, par collèges distincts.

Le représentant des personnels BIATSS est élu par et parmi les personnels affectés au DLC.

Pour l'élection des membres du bureau du département, les électeurs sont répartis dans des collèges électoraux sur les bases suivantes :

- **collège A** des enseignants-chercheurs et personnels assimilés,
- **collège B** des enseignants titulaires,
- **collège C** des enseignants non titulaires,
- **collège D** des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et de service et les personnels des services sociaux et de santé.

Les représentants des collèges A, B et C du bureau sont élus 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.

Chaque liste comprend un nombre de candidats au minimum égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir et est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Le représentant du collège C du bureau est élu au scrutin de liste à un tour. La liste ne peut comporter moins de trois candidats (un titulaire et deux suivants de liste) et est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel. Les suivants de liste siègeront en cas de démission ou de la perte de qualité du titulaire.

Le représentant du collège D est élu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

En cas de vacance d'un siège, le candidat suivant sur la liste est désigné pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, les membres de la liste encore élus au sein du bureau désignent son remplaçant pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, un nouveau membre est élu.

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.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale (même collège électoral) que le mandant.

La présentation d'une procuration transmise par voie électronique est admise, sous réserve d'identifier que le mandat est envoyé depuis l'adresse institutionnelle du mandant (celui qui donne procuration).

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Article 10. Modalités spéciales de désignation

Les modalités de désignation particulières suivantes sont applicables lorsque les conditions sont remplies :

- Lorsque le collège électoral est composé d'autant de personnes qu'il y a de sièges à pourvoir, ces personnes sont automatiquement désignées membre du bureau.
- Lors d'un scrutin uninominal, s'il y a autant de candidats que d'électeurs, le candidat du sexe sous représenté au sein du bureau est désigné. En cas d'égalité, le candidat le plus jeune est désigné.
- Lorsque le nombre de candidats déclarés recevables est inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir, ces candidats sont déclarés élus par le président de l'université.

Article 11. Présidence du bureau

Le bureau est présidé par le directeur du DLC. En cas d'absence du directeur, ce dernier désigne celui des membres qui sera chargé d'animer le bureau. A défaut, le doyen d'âge des membres enseignants-chercheurs en exercice, anime le bureau.

Article 12. Convocations, ordre du jour et documents

Les convocations aux réunions du bureau sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance, accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le directeur de la composante.

Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.

Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le directeur, deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du directeur, avec l'accord de la majorité des membres présents.

Le directeur peut décider de retirer des points de l'ordre du jour en cours de séance, après avis du bureau.

Article 13. Périodicité des réunions

Un calendrier prévisionnel annuel des séances du bureau, compatible avec celui du collège, est présenté en début de chaque année universitaire.

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre.

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation du directeur ou à la demande de la majorité de ses membres.

Dans ce dernier cas, ces derniers doivent indiquer au président, la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour et le bureau est convoqué dans le respect des dispositions du 1^{er} alinéa de l'article précédent.

Article 14. Quorum, procuration et assiduité

Le bureau délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émargement, vaut pour la durée du bureau.

En cas de présence d'un membre par visioconférence, le directeur ou le directeur adjoint atteste cette présence par sa signature.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion convoquée dans le respect des dispositions de l'article relatif aux convocations, ordre du jour et documents, le bureau est à nouveau convoqué par le directeur dans un délai de quarante-huit heures et avec le même ordre du jour. Il peut alors valablement délibérer sans nécessité de quorum.

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres. Tout membre du bureau peut donner mandat de le représenter à tout autre membre.

Toutefois aucun membre du bureau ne peut être porteur de plus d'une procuration. Le mandat signé peut être scanné et envoyé par mail au secrétariat de la composante.

Article 15. Confidentialité

Les documents adressés aux membres du bureau, identifiés comme confidentiels, ne sont pas communicables et les débats en séances ne peuvent être rendus publics qu'après publication du procès-verbal de la séance.

Article 16. Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre du bureau demande un scrutin secret.

Sauf dispositions particulières, les votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés (les abstentions, les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte).

En matière budgétaire, les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Les délibérations relatives à toute proposition de modification des statuts sont prises à la majorité absolue des membres en exercice.

Article 17. Compte-rendu

Chaque séance d'un conseil donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu, par le secrétariat du DLC, sous l'autorité du président de séance.

Ce compte-rendu fait mention des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des délibérations et votes émis par le bureau.

Le projet de compte-rendu est transmis aux membres du bureau pour approbation.

Après approbation du compte-rendu, le relevé de décisions est mis à disposition des membres du département, et à la direction du collège Sciences de l'Homme pour information.

Article 18. Les instances consultatives

Sur proposition du directeur, le bureau peut créer toute instance interne de consultation, comme les commissions, jugée utile au bon fonctionnement du département. Ces instances peuvent être supprimées par le bureau sur proposition du directeur.

La liste, la composition et les compétences de ces instances consultatives figurent au règlement intérieur du département.

Article 19. Modalités de délibération des instances par visioconférence

Le directeur du DLC peut décider de réunir le bureau ou toute autre instance consultative par visioconférence dans les conditions suivantes.

Les dispositions des présents statuts demeurent applicables en matière de :

- Convocations, ordre du jour et documents ;
- Procurations ;
- Procès-verbaux.

Les dispositions particulières suivantes sont applicables aux délibérations à distance :

- Chaque membre doit créer un compte sur le site ou l'application dédiée au logiciel par lequel la séance est organisée, en utilisant ses prénom et NOM connus par l'administration.
- Afin de garantir la confidentialité des échanges chaque membre doit se connecter via un appareil (ordinateur, tablette, téléphone) qui permette la visioconférence.
- Lorsqu'un membre titulaire est dans l'impossibilité de participer à la réunion, il informe l'administration et son suppléant qui pourra siéger à la place du titulaire, ou donne procuration, dans les conditions fixées par les présents statuts. Si un membre doit quitter la séance avant son terme, il peut donner procuration, en informant l'ensemble des membres via l'outil de communication, après s'être assuré que le mandataire choisi peut la recevoir (ex : ne dispose pas déjà de deux procurations).
- Le vote se fait à main levée, sans qu'un vote à scrutin secret ne soit possible.

Les échanges générés pendant la séance de l'instance (oraux ou écrits) sont enregistrés et conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal par les membres de l'instance.