REGLEMENT INTERIEUR

Université Paris Sciences et Lettres – PSL

Version modifiée par délibération n°28/2025 du Conseil d'administration de l'Université PSL du 26 juin 2025

Table des matières

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES 5
Article 1-1 Objet du règlement intérieur 5
Article 1-2 Modalités d'application du règlement intérieur 5
Article 1-3 Intégration d'un établissement-composante (article 6 des statuts) 5
Article 1-4 Partenariat (articles 5 et 8 des statuts) 6
1-4-1 Conditions de conclusion d'un partenariat 6
1-4-2 Liste des partenaires de l'Université PSL 6
Article 1-5 Dénomination (Article 7 et 8 des statuts) 6
ARTICLE 2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (articles 27 à 32 des statuts) 7
Article 2-1 Composition 7
2-1-1 Représentation du collège 1 du conseil d'administration 7
2-1-2 Désignation des membres du collège 2 du conseil d'administration de PSL 8
2-1-3 Désignation des membres du collège 3 du conseil d'administration de PSL 11
Article 2-2 Réunions 13
2-2-1 Convocations et ordre du jour 13
2-2-2 Quorum et règles de vote et de majorité 14
2-2-3 Secrétariat et caractère exécutoire des décisions 15
Article 2-3 Comités du Conseil d'administration 16
2-3-1 Comité des rémunérations 16
2-3-2 Création d'un autre comité 17
2-3-3 Réunions des comités 17
ARTICLE 3 - LE DIRECTOIRE (articles 33 à 35 des statuts) 17
Article 3-1 Composition 17
Article 3-2 Réunions 18
Article 3-3 Attributions 19
Article 3-4 Bureau du Directoire 20
3-4-1 Composition et désignation du bureau du directoire 20
3-4-2 Missions 20
ARTICLE 4 – LE SENAT ACADEMIQUE (articles 36 à 40 des statuts) 20
Article 4-1 Composition et désignation 20
Article 4-2 Présidence du sénat 25
Article 4-4 Organisation 26
4-4-1 Commissions permanentes 26
4-4-2 Commissions thématiques 27

4-4-3 Ordre du jour et convocation 28
4-4-4 Quorum et règles de vote 28
Article 4-5 Attributions 29
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS COMMUNES ET CONDITIONS GENERALES D'ORGANISATION DES SCRUTINS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU SENAT ACADEMIQUE 29
Article 5-1 Dispositions générales 29
Article 5-2 Etablissement des listes électorales 30
5-2-1 Constitution des listes électorales 30
5-2-2 Modification des listes électorales 30
Article 5-3 Commission électorale 31
5-3-2 Composition de la commission électorale 31
Article 5-4 Déroulement des opérations de vote 32
5-4-1 Calendrier électoral 32
5-4-2 Candidatures 32
5-4-3 Matériel de vote 33
5-4-4 Campagne électorale 33
5-4-5 Bureau de vote 33
5-4-6 Déroulement du vote 33
Article 5-5 Résultats 34
ARTICLE 6 – COMITE EXECUTIF (articles 22 à 26 des statuts) 35
Article 6-1 Présidence de l'Université PSL 35
6-1-1 Désignation 35
6-1-2 Comité de recherche et proposition du directoire 35
6-1-3 Incompatibilité de fonction, empêchement, limite d'âge et révocation 36
6-1-4 Intérim 36
Article 6-2 Les vice-présidents de l'Université PSL 36
6-2-1 Désignation 36
6-2-2 Rôle des vice-présidences 37
6-2-3 Durée des mandats 37
6-2-4 Rémunération des vice-présidents 37
Article 6-3 : Le directeur général des services 37
6-3-1 Nomination du directeur général des services 37
6-3-2 Attributions du directeur général des services 38
6-4-1 Composition 38
6-4-2 Réunions 38

6-4-3 Organisation et secrétariat 38
ARTICLE 7 – COMITE RECHERCHE FORMATION (article 26 des statuts) 38
ARTICLE 8 – CONSEIL DE LA DOCUMENTATION 39
Article 8-1 Composition 39
Article 8-2 Attributions 41
ARTICLE 9– BUDGET ET RESSOURCES HUMAINES 41
Article 9-1 Dispositions financières 41
Article 9-2 Coordination budgétaire (article 15 des statuts) 42
Article 9-3 Coordination des ressources humaines (article 15 II et 32 13° et 16° des statuts) 42
9-3-1 : Instruments de la coordination des ressources humaines 42
9-3-2 : Conférence des ressources humaines 43
ARTICLE 10 – ORGANISATION GENERALE DE L'UNIVERSITE 43
Article 10-1 Les services de l'université 43
Article 10-2 Le comité des DGS 44
Article 10-3 Assemblée générale 44
Article 10-4 Gratuité des mandats et participation aux instances 45
Article 10-5 : Confidentialité 45
ARTICLE 11 – COMMISSION DE DEONTOLOGIE 45
Article 11-1 Attributions ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 11-2 Composition ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 11-3 Fonctionnement ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 12 – DOCTORAT HONORIS CAUSA 46
ARTICLE 13 – COMITE TECHNIQUE 47
ARTICLE 14 – ORGANISATIONS SYNDICALES 47
ARTICLE 15 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES 48
Article 15-1 Compétence des sections disciplinaires de l'Université PSL **Erreur ! Signet non défini.**
Article 15-2 Section disciplinaire pour les enseignants et les enseignants-chercheurs ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 15-3 Section disciplinaire pour les étudiants ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 15-4 Modalités de désignation des sections disciplinaires ..... **Erreur ! Signet non défini.**
Article 15-5 Procédure et formation de jugement ..... **Erreur ! Signet non défini.**
ARTICLE 16 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 50
ARTICLE 17 : REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES

Article 1-1 Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables à l'Université Paris Sciences et Lettres (ci-après désignée « Université PSL »), grand établissement issu d'un établissement public expérimental à caractère scientifique, culturel et professionnel au sens de l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Article 1-2 Modalités d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'impose tant à l'Université PSL qu'à ses établissements-composantes, membres-associés, organismes de recherche mentionnés à l'article 4 des statuts de l'Université PSL, partenaires, à compter de son adoption et à tout nouvel établissement-composante ou partenaire qui rejoindrait l'Université PSL.

Article 1-3 Intégration d'un établissement-composante (article 6 des statuts)

Conformément aux statuts, un établissement ou organisme partenaire qui souhaite devenir établissement-composante de l'Université PSL saisit le président ou la présidente de l'Université PSL et lui transmet :

- une demande d'adhésion motivée ;
- une délibération de son organe délibérant.

Le Président ou la Présidente transmet la demande au directoire devant lequel une audition est organisée. La demande doit être validée à la majorité qualifiée.

La demande validée est transmise au conseil d'administration qui se prononce à la majorité qualifiée des administrateurs en exercice (article 30 II des statuts).

Article 1-4 Partenariat (articles 5 et 8 des statuts)

1-4-1 Conditions de conclusion d'un partenariat

Conformément aux statuts (article 8), un établissement ou un organisme qui souhaite devenir partenaire de l'Université PSL effectue une demande de partenariat en transmettant au président de l'université :

- Une demande motivée ;
- Une délibération de son organe délibérant.

Le président ou la présidente transmet la demande de partenariat au directoire qui l'instruit en déterminant les axes du partenariat et son intérêt pour l'Université PSL. La demande doit être validée à la majorité qualifiée.

La demande, accompagnée d'un projet de convention de partenariat est présentée au conseil d'administration (article 5 des statuts) qui se prononce à la majorité absolue de ses membres (article 32 15° renvoyant à l'article L711-1 du code de l'éducation).

1-4-2 Liste des partenaires de l'Université PSL

Les établissements ou organismes suivants sont partenaires de l'Université PSL :

- Le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris ;
- L'Ecole française d'Extrême Orient ;
- L'Ecole nationale d'administration ;
- L'Ecole nationale supérieure des beaux-arts de Paris ;
- L'Ecole nationale supérieure des métiers de l'image et du son – La Fémis ;
- Le Lycée Henri IV ;
- Le Lycée Louis Le Grand.

Article 1-5 Dénomination (Article 7 et 8 des statuts)

1-5-1 Dénomination des établissements-composantes

Les établissements-composantes doivent respecter les modalités de la charte de marque PSL adoptée par le conseil d'administration. La direction de la communication de l'université est en charge de son application.

Conformément aux statuts, les établissements-composantes de l'Université mentionnent cette qualité dans tous leurs documents et publications. Leurs documents et ceux de leurs composantes ou services portent la dénomination : « Nom de l'établissement-composante – Université PSL ». Ils peuvent également porter la dénomination en anglais : « Nom de l'établissement-composante – *PSL University* ».

1-5-2 : Dénomination des partenaires

Les partenaires doivent respecter les modalités de la charte de marque PSL. La direction de la communication de l'université est en charge de son application : les partenaires doivent en particulier faire valider la façon dont la dénomination est intégrée dans leurs documents (intégrant les supports de communication qu'ils soient électroniques ou papier).

ARTICLE 2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (articles 27 à 32 des statuts)

Article 2-1 Composition

Outre les membres du conseil d'administration, le président ou la présidente de l'Université PSL peut inviter aux réunions toute personne dont la présence lui paraît

utile pour éclairer un point de l'ordre du jour. Les invités ne participent ni aux votes, ni aux délibérations.

2-1-1 Membres du collège 1 du conseil d'administration

Les administrateurs du Collège 1 sont membres es-qualité en tant que chef d'établissement.

Un suppléant peut être désigné par l'établissement-composante, le membre-associé ou l'organisme de recherche

La direction générale des services de l'Université PSL est informée dans les meilleurs délais du remplacement des personnes mentionnées au 1° du I de l'article 27 des statuts.

2-1-2 Membres du collège 2 du conseil d'administration

Le mandat des personnes mentionnées au 2° du I de l'article 27 des statuts commence à courir à compter de la date de proclamation de leur élection.

Le nombre total de sièges à pourvoir au titre du même 2° est défini avant chaque renouvellement total du conseil d'administration. Il est réparti entre les sous-collèges conformément au tableau suivant :

Collège 2 -nombre de siège total dont s/collèges		**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
Professeurs et assimilés	*30%*	*4 ou 5*	*5*	*5*	*5*	*5 ou 6*	*6*
MDC et assimilés	*30%*	*4 ou 5*	*5*	*5*	*5*	*5 ou 6*	*6*
Autres personnels	*20%*	*3*	*3*	*3 ou 4*	*4*	*4*	*4*
Etudiants	*20%*	*3*	*3*	*3 ou 4*	*4*	*4*	*4*

En cas d'augmentation du nombre de sièges au titre du 1° du I du même article, par exemple à la suite de l'intégration d'un nouveau membre, le nouveau siège est attribué conformément au tableau ci-dessus. Si ce siège pourrait relever de deux sous-collèges différents, le siège revient au sous-collège pour lequel la participation a été la plus forte à l'occasion des élections générales.

Si une liste a épuisé le nombre de ses titulaires, le siège est attribué à celle qui a le plus fort reste et qui a encore des titulaires à désigner.

2-1-2-1 *Election des représentants enseignants-chercheurs, des chercheurs, des enseignants et des autres personnels*

Pour l'ensemble de ces élections, les listes peuvent être incomplètes, mais doivent comporter au minimum un nombre de candidats égal à la moitié des sièges à pourvoir, arrondi à l'entier supérieur. Elles ne peuvent comporter plus d'un candidat issu du même établissement.

2-1-2-2 *Election des représentants des étudiants*

Pour l'élection des représentants des étudiantes et étudiants, y compris les doctorants et les doctorantes, les listes peuvent être incomplètes mais doivent comporter au minimum un nombre de candidats égal à la moitié des sièges à pourvoir, arrondi à l'entier supérieur. Elles doivent comporter autant de titulaires que de suppléants et ne peuvent comporter plus de deux candidats titulaires et deux candidats suppléants issus du même établissement.

Les candidats titulaires placés aux deux premières places dans l'ordre de la liste doivent être issus de deux établissements différents. Les candidats suppléants placés aux deux premières places dans l'ordre de la liste doivent être issus de deux établissements différents.

Prennent part au vote les représentants étudiants élus aux conseil d'administration des établissements-composantes, ainsi que les représentants des étudiantes et étudiants de l'Université PSL qui ne relèvent pas d'un établissement-composante désignés dans les conditions suivantes :

– le nombre de représentants est de trois, augmenté d'un représentant tous les deux mille étudiants ;

– ils 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 est composée de façon alternée d'un candidat de chaque sexe. Les listes doivent être complètes.

Les listes électorales sont affichées quinze jours au moins avant la date du scrutin et le dépôt des listes de candidats est possible entre vingt jours francs et cinq jours francs avant la date du scrutin.

L'élection a lieu dans les conditions prévues à l'article 5 du présent règlement.

2-1-2-3 *Remplacement des membres du conseil d'administration du collège 2*

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de perte de qualité au titre de laquelle les représentants des représentants enseignants-chercheurs, des chercheurs, des enseignants et des autres personnels, il est fait appel comme remplaçant pour la durée du mandat restant à courir, aux personnes de la liste à laquelle appartient l'élu à remplacer suivant l'ordre de la liste tel qu'il figure au procès-verbal des résultats électoraux.

Pour ce qui concerne les représentants élus des étudiants, lorsqu'un représentant titulaire perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant. Lorsque le siège d'un suppléant devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est attribué, pour la durée du mandat restant à courir, au premier des candidats non élu de la même liste, suivant l'ordre tel qu'il figure au procès-verbal des résultats électoraux. Le représentant désigné en application de cette procédure doit remplir les conditions d'éligibilité au moment de sa désignation.

Dans le cas où cette procédure ne permet pas de procéder au remplacement, une élection partielle est organisée dans les six mois suivant le constat de la vacance du siège. La personne ainsi désignée achève le mandat en cours.

2-1-3 Membres du collège 3 du conseil d'administration

I. – Le président du conseil régional d'Ile-de-France et le maire de la Ville de Paris transmettent chacun une candidature au président de PSL. Les personnes dont le nom est transmis doivent être membres de l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

Le conseil d'administration examine les candidatures et se prononce sur chacune d'entre elles séparément. Il peut soit approuver la candidature, à la majorité simple de ses membres présents ou représentés, soit demander à la collectivité territoriale de proposer une autre candidature.

II. - Les six autres personnalités qualifiées mentionnées au 3° du I de l'article 27 des statuts sont désignées dans les conditions suivantes.

Les membres des collèges mentionnés au 1° et au 2° du I du même article se prononcent séparément sur les candidatures de chaque sexe, afin de parvenir à une composition paritaire.

Pour chaque sexe, chaque administrateur peut soutenir au plus trois candidatures. Une candidature est recevable quand elle est soutenue par au moins trois administrateurs.

Les candidatures recevables sont transmises par le président ou la présidente de l'Université PSL au conseil d'administration. Elles sont soumises au vote. Pour être désignée, une personnalité doit obtenir une majorité de deux-tiers des suffrages des membres des deux premiers collèges présents ou représentés. Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de postes à pourvoir, les candidates ayant obtenu le plus de suffrages sont désignées. En cas d'égalité de suffrages, les candidats ayant obtenu le moins de votes défavorables sont désignés. En cas d'égalité de votes défavorables, le candidat le plus jeune est désigné.

III. – Lors de l'installation du conseil d'administration, les personnalités qualifiées sont invitées à siéger en séance dès leur désignation par le conseil d'administration.

IV. – En cas de démission, de révocation ou d'incapacité, une désignation est organisée dans les meilleurs délais en tenant compte de l'obligation de parité de genre du collège.

Dans le cas où le mandat d'un administrateur s'interrompt avant son terme, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions de désignation et pour la durée du mandat restant à accomplir.

V. – Le mandat des personnalités qualifiées prend fin en même temps que celui des

représentant des enseignants-chercheurs, des chercheurs, des enseignants et des autres personnels.

Il prend également fin après une absence non justifiée à trois séances consécutives. La vacance est constatée par le conseil d'administration à la majorité des deux-tiers.

Article 2-2 Réunions

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège de l'établissement, ou à défaut en tout autre lieu situé en France. Des réunions par visioconférence ou tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification des administrateurs et leur participation effective à une délibération collégiale peuvent être valablement organisées en lieu et place de réunions physiques.

Le conseil d'administration est convoqué par le président ou la présidente de l'université qui en fixe l'ordre du jour conjointement avec le directoire.

Conformément à l'article 29 alinéa 4 des statuts de la l'Université PSL, lorsque le Président ne peut présider une séance du conseil d'administration, ses fonctions sont assurées par un des vice-présidents de l'université ayant reçu délégation à cet effet.

2-2-1 Convocations et ordre du jour

Quand le Conseil est convoqué à la demande d'une majorité de ses membres, en application du deuxième du deuxième alinéa de l'article 29 des statuts, la séance du Conseil d'administration doit être organisée dans un délai de quinze jours.

Les convocations aux réunions du conseil d'administration indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion, et sont accompagnées des documents correspondants ainsi que d'un formulaire de procuration. La dématérialisation des documents transmis au conseil d'administration est privilégiée.

En cas d'urgence déclarée par le président ou la présidente, celui-ci peut décider d'ajouter un ordre du jour complémentaire, au plus tard jusqu'au début de la séance. Les documents afférents à cet ordre du jour complémentaire sont adressés aux administrateurs du conseil d'administration au plus tôt, les documents peuvent être remis en séance. Cet ordre du jour complémentaire est examiné par le conseil lorsque le président a recueilli l'accord de la majorité des administrateurs présents ou représentés et à condition que la décision ne porte pas préjudice aux administrateurs absents et non représentés.

Le recours à une procédure exceptionnelle de consultation écrite du conseil d'administration peut être décidé par le président ou de la présidente, lorsque la nécessité impose de consulter le conseil dans les délais les plus brefs possibles. Dans ce cas, les administrateurs sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du président ou de le présidente (y compris par moyen électronique). Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions. La question qui fait l'objet de la consultation accélérée est inscrite de droit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du conseil d'administration, pour compte-rendu du

président ou de la présidente, indication des avis recueillis et du résultat du vote et enregistrement par le conseil d'administration. Tous les moyens par lesquels les administrateurs ont exprimé leur position sont annexés au relevé de décisions du conseil d'administration.

2-2-2 Quorum et règles de vote et de majorité

On entend par « présents » :

- les administrateurs et les administratrices présents physiquement ;
- les administrateurs et les administratrices qui y assistent par visioconférence ou tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification de ces administrateurs et leur participation effective à une délibération collégiale.

Le quorum est constaté à l'ouverture de la séance. Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres en exercice disposant d'une voix délibérative sont présents ou représentés. Le quorum inclut les administrateurs ayant donné procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation, par lettre recommandée dans le délai de 8 jours calendaires à compter de la date de cette séance dans les mêmes formes. Le conseil d'administration délibère alors valablement sans condition de quorum.

Conformément à l'article R719-68 du Code de l'éducation, le conseil ne délibère valablement en matière budgétaire que si la moitié de ses membres avec voix délibératives est physiquement présente.

La procuration donnée à un autre administrateur doit être écrite. Elle peut contenir des consignes de votes qui doivent être respectées. Elle peut porter sur une partie de la séance.

Sauf disposition contraire prévue aux statuts, le conseil d'administration vote à la majorité simple. Dans les cas prévus aux statuts, le conseil d'administration peut voter à la majorité qualifiée ou à la majorité absolue.

Par majorité simple, on entend la moitié des voix des administrateurs présents ou représentés, arrondie à l'entier supérieur lorsque le nombre de voix est impair, plus une voix lorsque le nombre de voix est pair.

Par majorité absolue, on entend la moitié des voix des administrateurs en exercice, arrondie à l'entier supérieur lorsque le nombre de voix est impair, plus une voix lorsque le nombre de voix est pair.

Par majorité qualifiée, on entend une décision prise par les deux tiers des administrateurs présents ou représentés arrondis à l'entier supérieur.

Les votes du conseil d'administration ont lieu à main levée. Ils s'effectuent à bulletin secret lorsque cette modalité est demandée par le quart de ses administrateurs présents ou représentés. Le vote à bulletin secret est de droit lorsque les décisions à prendre concernent une ou des personnes nommément désignées. En cas de vote à bulletin secret, les administrateurs et les administratrices qui assistent à la séance par visioconférence ou tout autre moyen de communication électronique doivent donner

procuration à un autre administrateur dans les conditions de l'article 2-2-2 du présent règlement.

2-2-3 Secrétariat et publicité

Le secrétariat des réunions du conseil d'administration est assuré sous la responsabilité du directeur général ou de la directrice générale des services de l'Université PSL. Le secrétariat tient le registre des présences et procurations, il prépare le relevé de décisions et le projet de compte rendu de la réunion. Approuvé par le président ou la présidente de l'Université PSL, le projet de compte rendu est alors diffusé auprès des administrateurs en vue de son approbation par le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Chaque compte-rendu du Conseil d'administration précise la répartition des votes pour l'ensemble des délibérations et rapporte les échanges et les points de vue exprimés lors de la séance de façon synthétique, sans verbatim. Lorsqu'il est adopté, le compte-rendu devient procès-verbal. Il est anonymisé et publié sur l'intranet ou le site internet de l'Université.

Les débats du conseil d'administration et leurs comptes-rendus ne sont pas publics. Toutefois, le procès-verbal est rendu public sur le site internet ou sur l'intranet de l'université. Les administrateurs et les administratrices souhaitant expliquer leurs votes, peuvent transmettre dans les deux jours suivants la séance au secrétariat du conseil d'administration un document d'une page (format A4, arial 11) afin qu'il soit annexé au procès-verbal. Ce document doit respecter les règles générales d'anonymisation.

Article 2-3 Comités du Conseil d'administration

2-3-1 Comité des rémunérations

Le conseil d'administration désigne en son sein un comité des rémunérations qui compte cinq administrateurs, élus individuellement à la majorité simple. Ils sont élus pour la durée de leur mandat restant à courir au conseil d'administration de l'université. En cas de perte de qualité d'administrateur d'un des membres du comité, le conseil d'administration pourvoit dans les meilleurs délais à son remplacement.

L'écart entre le nombre de femmes et le nombre d'hommes ne peut être supérieur à un.

Les cinq membres du comité sont respectivement désignés parmi les trois collèges du conseil d'administration, conformément à l'article 27 des statuts, répartis comme suit :

- Deux sont issus du collège 1 ;
- Deux sont issus du collège 2, dont au maximum un enseignant-chercheur ;
- Un est issu du collège 3.

Ce comité consulte le Président ou la Présidente de l'université et le directeur général

ou la directrice générale des services afin d'examiner les rémunérations proposées pour le Président ou la Présidente et les vice-présidents et vice-présidentes de l'université ainsi que les règles générales fixées pour la grille de rémunération des agents contractuels de l'établissement public Université PSL. Son avis peut également être sollicité par le Directoire pour la rémunération du président ou de la présidente dans le cadre de l'article 6 du présent règlement intérieur.

Il prend ses délibérations en dehors de toute présence extérieure puis communique ses avis au Président ou à la Présidente pour transmission au conseil d'administration.

Les données communiquées au comité sont couvertes par une obligation de confidentialité lorsqu'elles ont un caractère individuel.

2-3-2 Création d'un autre comité

La création d'un comité doit être proposée à l'ordre du jour par un administrateur directement en début de séance ou par l'intermédiaire du président ou de la présidente de l'université. La décision de création du comité est prise à la majorité simple.

Le comité compte entre trois et six administrateurs, dont au moins un représentant de chaque collège désigné individuellement à la majorité simple du conseil d'administration.

2-3-3 Réunions des comités

Les comités sont présidés par un administrateur désigné en son sein à la majorité simple.

Les avis des comités sont pris à la majorité simple.

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif ou de perte de qualité d'un administrateur membre du comité, il est procédé à son remplacement dans les meilleurs délais par un administrateur issu du même collège à la majorité simple du conseil d'administration.

ARTICLE 3 - LE DIRECTOIRE (articles 33 à 35 des statuts)

Article 3-1 Composition

Le président ou la présidente informe par écrit les membres du Directoire du nom du vice-président ou de la vice-présidente de l'Université PSL qu'il désigne comme son suppléant et qui présidera le Directoire avec voix délibérative et prépondérante en cas d'absence du président.

Chaque membre du Directoire désigne par écrit au président ou à la présidente de l'Université PSL un suppléant habilité à les représenter avec voix délibérative.

En cas d'absence temporaire d'un membre du directoire, ce dernier est représenté par

son suppléant.

Pour le cas où le suppléant est également empêché temporairement, le membre peut donner par tout moyen sa procuration écrite à un autre membre du directoire. Elle peut contenir des consignes de votes qui doivent être respectées. Elle peut porter sur une partie de la séance. La procuration est remise au président ou à la présidente jusqu'au début de la séance. Aucun membre ne peut détenir plus d'une procuration.

Article 3-2 Réunions

Le directoire se réunit au moins quinze fois par an sur convocation du président ou de la présidente de l'Université PSL et suivant un calendrier prévisionnel établi en début d'année universitaire.

Les convocations aux réunions du directoire sont adressées dans les délais utiles, deux jours ouvrés avant la tenue du directoire, à ses membres par le président ou la présidente. Elles indiquent l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion, et sont accompagnées des documents correspondants.

Le directoire peut se réunir à la demande d'une majorité de ses membres en exercice, sur un ordre du jour qu'ils définissent. Pour cela un courrier co-signé par l'ensemble des membres souhaitant la tenue du directoire exceptionnel est transmis au ou la présidente de l'Université PSL. Ce courrier doit préciser l'ordre du jour envisagé ainsi que la raison qui justifie le fait d'organiser le directoire exceptionnel. Le président doit alors organiser le directoire exceptionnel dans un délai maximum de sept jours à réception du courrier.

Le directoire peut, sur décision du président ou de la présidente de l'Université PSL, être consulté par voie électronique. Pour cela le président ou la présidente transmet à l'ensemble des membres du directoire un courrier électronique indiquant le motif du recours à la consultation électronique et décrivant l'avis ou la proposition soumise à la consultation. A réception du courrier électronique les membres ont alors soixante-douze heures pour :

- Poser une ou des questions sur l'objet et le contenu de la consultation ;
- Demander le cas échéant un report de la consultation au prochain directoire.

Si une majorité des membres en exercice du directoire fait état de son souhait d'un report de la consultation au prochain directoire, alors la consultation électronique est annulée.

Passé le délai de soixante-douze heures pour faire parvenir des questions ou une demande de report, le président ou la présidente apporte des réponses aux questions sous quarante-huit heures et fixe une date limite, qui ne peut être inférieure à vingt-quatre heures, pour répondre d'une manière formelle à la consultation électronique. Suite à la clôture et analyse de la consultation, le président ou la présidente informe l'ensemble des membres du directoire des résultats obtenus.

La dématérialisation des documents transmis au directoire est privilégiée.

Les propositions, avis et recommandations du directoire sont consignés dans un relevé de réunion. Le relevé, qui mentionne le type de majorité acquise, est signé par le président ou la présidente après validation des membres. Il est transmis aux administrateurs lors de la séance suivante du conseil d'administration.

Article 3-3 Attributions

Les avis conformes du directoire sont adoptés à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres présents ou représentés. Ses avis et propositions sont adoptés à la majorité simple de ses membres.

Le directoire :

1° Se prononce par un vote à la majorité simple, sur la base du projet d'acte d'une instance de l'Université PSL, sur le respect du principe de subsidiarité, dans les conditions définies à l'article 12 des statuts.

2° Propose au conseil d'administration les modalités d'évaluation de l'activité de l'Université PSL, élaborées en concertation avec le sénat académique, le conseil d'orientation stratégique et les organismes mentionnés à l'article 4.

3° Propose au conseil d'administration :

- Une candidature pour l'élection du président ou de la présidente de l'Université PSL ;
- Les décisions à prendre en matière de recrutement à l'issue de la conférence annuelle des ressources humaines sur proposition du président ou de la présidente de l'Université PSL à la majorité qualifiée ;
- L'adoption de la lettre d'orientation budgétaire à la majorité qualifiée.

4° Organise chaque année une conférence des ressources humaines de l'Université PSL, dont les propositions sont soumises à son avis conforme ;

5° Propose au conseil d'administration la liste des grands programmes de formation et de recherche, incluant les programmes gradués, et désigne en son sein un référent ou une référente pour chacun de ces programmes.

Article 3-4 Bureau du Directoire

Le secrétariat des réunions du directoire est assuré sous la responsabilité du cabinet du président ou de la présidente de l'Université PSL. Le secrétariat transmet l'ordre du

jour, prépare le compte-rendu de la réunion et le projet de relevé des propositions, avis et recommandations pour transmission au conseil d'administration.

Les débats du bureau du directoire ne sont pas publics et sont couverts par une obligation stricte de confidentialité à l'extérieur du Directoire.

Les directeurs et directrices des écoles d'ingénieurs d'une part, les représentants et représentantes des autres établissements-composantes d'autres part désignent par période de six mois leur représentant au sein du bureau.

Dans les quinze jours de l'installation du président ou de la présidente de l'Université PSL, ils lui transmettent chacun un courrier indiquant, pour la durée de son mandat, la représentation tournante qu'ils ont déterminée.

ARTICLE 4 – LE SENAT ACADEMIQUE (articles 36 à 40 des statuts)

Article 4-1 Composition et désignation

I. – Les sièges mentionnés au a du 1° de l'article 36 des statuts (directeurs et directrices de structures de recherche) sont attribués à dix binômes (un titulaire et un suppléant) par ordre décroissant des votes obtenus. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au binôme de moyenne d'âge la plus jeune.

Les directeurs et directrices de structure de recherche ne peuvent être électeurs et éligibles que dans leur sous-collège.

La liste des structures de recherche est validée chaque année par le conseil d'administration.

II. – Les sièges mentionnés au b du 1° de l'article 36 des statuts (enseignants- chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants, enseignantes, chercheurs et chercheuses de rang A exerçant leur fonction dans l'Université PSL, un établissement composante, un membre associé ou organisme de recherche mentionné à l'article 4 des statuts) sont répartis au scrutin binominal majoritaire à un tour. Chaque liste est composée d'une femme et d'un homme issus de deux établissements différents.

Les sièges disponibles sont attribués par binôme par ordre décroissant des votes obtenus. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au binôme de moyenne d'âge la plus jeune.

III. – Les sièges mentionnés au c du 1° de l'article 36 des statuts (enseignants- chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants, enseignantes, chercheurs et chercheuses de rang B, dont les doctorantes et doctorants salariés exerçant leur fonction dans l'Université PSL, un établissement composante, un membre associé ou organisme de recherche mentionné à l'article 4 des statuts), sont répartis au scrutin binominal majoritaire à un tour.

Chaque liste est composée d'une femme et d'un homme issus de deux établissements différents.

Les sièges disponibles sont attribués par binôme par ordre décroissant des votes

obtenus. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au binôme de moyenne d'âge la plus jeune.

IV. – Les sièges mentionnés au d du 1° de l'article 36 des statuts (personnels d'appui et de soutien à la recherche et à la formation exerçant leur fonction dans l'Université PSL, un établissement composante, un membre associé ou organisme de recherche mentionné à l'article 4 des statuts) sont répartis au scrutin de liste au plus fort reste sans panachage.

Les trois premières candidatures dans l'ordre de la liste doivent être issues d'établissements différents.

Il est attribué deux sièges à la liste qui a obtenu le plus de voix. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10% des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

Le quotient électoral est égal au nombre total de voix issues des suffrages valablement exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir. Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix qu'elle a obtenu contient de fois le quotient électoral.

Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes.

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

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 voix. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Lorsque le nombre de sièges attribués à une liste dépasse le nombre de candidats présentés par cette liste, les sièges excédant ce nombre ne sont pas attribués. Il est alors procédé à une élection partielle.

Les sièges sont attribués aux candidats et candidates d'après l'ordre de présentation de la liste.

V. – Les sièges mentionnés au e du 1° de l'article 36 des statuts (étudiants) sont répartis par un scrutin de liste au plus fort reste.

Chaque liste présentée devra respecter les conditions suivantes :

- les trois premiers candidats par ordre de classement devront être inscrits administrativement dans trois établissements-composantes différents ;
- elle sera composée d'étudiants relevant au minimum de deux des trois catégories suivantes : étudiantes ou étudiants inscrits en licence, étudiantes ou étudiants inscrits en master et étudiantes doctorantes non contractuelles de droit public ou étudiants doctorants non contractuels de droit public au sein de l'Université PSL ou d'un établissement composante ou d'un membre associé ou d'un organisme de recherche mentionné à l'article 4 des statuts.

Il est attribué deux sièges à la liste qui a obtenu le plus de voix. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

Le quotient électoral est égal au nombre total de voix issues des suffrages valablement exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir. Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix qu'elle a obtenu contient de fois le quotient électoral.

Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes.

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

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 voix. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Lorsque le nombre de sièges attribués à une liste dépasse le nombre de candidats présentés par cette liste, les sièges excédant ce nombre ne sont pas attribués. Il est alors procédé à une élection partielle.

Les sièges sont attribués aux candidats et candidates d'après l'ordre de présentation de la liste.

VI. – Les sièges mentionnés au f du 1° de l'article 36 des statuts (anciens étudiants) sont répartis par un scrutin de liste au plus fort reste.

Sont électeurs et éligibles les membres des conseils d'administration des associations d'anciens étudiants d'un établissement-composante ou d'un membre-associé ou le cas échéant, de PSL alumni. Ces associations tiennent à jour la liste de leurs membres, qu'elles transmettent sur demande au président ou à la présidente de l'Université PSL ou à la commission électorale.

Tout ancien étudiant ou étudiante / élève d'un établissement-composante ou d'une formation de PSL peut adhérer à PSL alumni.

Les élections se tiennent sur la base d'un scrutin de liste au plus fort reste sans panachage. Chaque liste est composée de façon alternée d'un candidat de chaque sexe. Les listes doivent être complètes. Les deux premières candidatures dans l'ordre de la liste doivent être issues d'établissements différents.

Les sièges sont répartis entre toutes les listes.

Le quotient électoral est égal au nombre total de voix issues des suffrages valablement exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir. Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix obtenues par elle contient de fois le quotient électoral.

Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes.

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

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 voix. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

VII. – Les sièges mentionnés au g du 1° de l'article 36 des statuts (enseignants, enseignantes et autres personnels des établissements partenaires) sont répartis par scrutin de liste au plus fort reste sans panachage.

Sont électeurs les enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses, enseignants, enseignantes, chercheurs, chercheuses et autres personnels salariés des établissements partenaires. La liste des partenaires est celle qui figure au règlement intérieur quinze jours avant la publication des listes électorales.

La composition des listes de candidats est libre.

Les sièges sont répartis entre toutes les listes. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

Le quotient électoral est égal au nombre total de voix issues des suffrages valablement exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir. Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix qu'elle a obtenu contient de fois le quotient électoral.

Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes.

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

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 voix. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Lorsque le nombre de sièges attribués à une liste dépasse le nombre de candidats présentés par cette liste, les sièges excédant ce nombre ne sont pas attribués. Il est alors procédé à une élection partielle.

Article 4-2 Présidence du sénat académique

Le président du sénat académique est invité à présenter les avis du sénat académique devant le conseil d'administration sur la base des procès-verbaux des séances précisant la répartition des votes ayant recueilli chaque avis.

Le président ou la présidente du sénat présente au moins une fois par an une synthèse des suites données par le conseil d'administration de l'Université aux vœux et aux avis formulées par le sénat académique.

Article 4-3 Remplacement des membres du sénat académique

En cas de décès, de démission, d'empêchement définitif d'un membre du sénat académique des collèges mentionnés aux 2° et 3° de l'article 36 des statuts, il est

procédé dès que possible à une nouvelle nomination dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat restant à courir.

Article 4-4 Organisation

4-4-1 Commissions permanentes

La **commission permanente chargée du premier cycle de l'enseignement supérieur** est composée de 31 membres dont :

- 16 membres du sénat académique issus des différents collèges définis à l'article 4.1 du présent règlement intérieur. La désignation de ces membres s'effectue par vote du sénat académique sur la base d'une liste proposée par son président ou sa présidente après appel à candidature adressé à l'ensemble des membres du sénat académique ;
- 5 membres du comité chargé de la recherche et de la formation désignés par le dit-comité ;
- 10 représentants de l'Université PSL désignés par le directoire.

La **commission permanente chargée de la recherche et de la formation graduée** est composée de 31 membres dont :

- 16 membres du sénat académique issus des différents collèges définis à l'article 4.1 du présent règlement intérieur. La désignation de ces membres s'effectue par vote du sénat académique sur la base d'une liste proposée par son président ou sa présidente après appel à candidature adressé à l'ensemble des membres du sénat académique ;
- 12 membres du comité chargé de la recherche et de la formation désignés par le dit-comité ;
- 3 représentants de l'Université PSL désignés par le directoire.

La **commission permanente chargée de la vie étudiante et des anciens élèves** est composée de 31 membres dont :

- 16 membres du Sénat académique issus des différents collèges définis à l'article 4.1 du présent règlement intérieur. La désignation de ces membres s'effectue par vote du sénat académique sur la base d'une liste proposée par son président ou sa présidente après appel à candidature adressé à l'ensemble des membres du sénat académique ;
- 5 membres du comité en charge de la recherche et de la formation désignés par le dit-comité ;
- 10 représentants de l'Université PSL désignés par le directoire.

Chaque membre du sénat académique peut être membre des trois commissions permanentes.

Peuvent être représentants de l'Université PSL au sens du présent article un vice-

président ou une vice-présidente de l'Université PSL tel que défini à l'article 24 de ses statuts ou tout agent public de l'Université PSL dont les compétences et l'expertise le justifient.

4-4-2 Commissions thématiques

Chaque commission thématique est composée de 20 à 30 membres dont :

- 10 à 15 membres du sénat académique issus des différents collèges définis à l'article 4.1 du présent règlement intérieur. La désignation de ces membres s'effectue par vote du sénat académique sur la base d'une liste proposée par son président ou sa présidente après appel à candidature adressé à l'ensemble des membres du sénat académique.
- L'autre moitié de la commission thématique est composée de membres du comité chargé de la recherche et de la formation désignés par le dit-comité

  et de représentants de l'Université PSL désignés par le directoire, la différence entre le nombre de représentants de l'une de ces catégories par rapport à l'autre catégorie ne devant pas dépasser 4.

4-4-3 Ordre du jour et convocation

Le sénat académique se réunit sur convocation de son président ou de sa présidente. Il peut être convoqué à l'initiative de la majorité de ses membres, exprimée par tout moyen au président ou à la présidente du sénat académique, sur un ordre du jour défini.

La convocation aux réunions du sénat académique est adressée à ses membres par le président ou la présidente du sénat académique au moins dix jours calendaires avant la date des réunions. Elle indique l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de réunion. Elle est accompagnée des documents fournis à l'appui des débats ainsi que d'un formulaire de procuration. La dématérialisation des documents est privilégiée. Des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour à la demande de membres du sénat académique. L'inscription de ces points supplémentaires à l'ordre du jour est soumise au vote du sénat académique en début de séance.

Les commissions du sénat académique se réunissent autant que de besoin. Les commissions permanentes se réunissent au moins trois fois par an. Elles sont présidées par le président ou la présidente du sénat académique, à l'exception de la commission de la vie étudiante et des anciens élèves qui est présidée par le vice-président ou la vice-présidente étudiant du sénat académique. Chaque commission permanente désigne en son sein pour la durée du mandat, un suppléant qui assiste le président ou la présidente de la commission et le supplée en cas d'absence.

Chaque commission thématique est présidée par le président ou la présidente du sénat académique, ou à défaut par un président ou une présidente de commission désigné en son sein pour toute la durée du mandat.

La convocation aux réunions des commissions est adressée à leurs membres au moins dix jours calendaires avant la date des réunions. Elle indique l'ordre du jour, la

date, l'heure et le lieu de réunion. Elle est accompagnée des documents fournis à l'appui des débats ainsi que d'un formulaire de procuration. La dématérialisation des documents est privilégiée.

4-4-4 Quorum et règles de vote

On entend par «

présents » :

- les membres du sénat académique présents physiquement ;
- les membres du sénat académique qui y assistent par visioconférence ou tout autre moyen de communication électronique permettant leur identification ainsi que leur participation effective à une délibération collégiale.

Le quorum est estimé à l'ouverture de la séance. Il est atteint lorsque sont présents ou représentés au moins la moitié des membres en exercice. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation dans le délai de huit jours à compter de la date de cette séance dans les mêmes formes. Le sénat académique siège alors valablement sans condition de quorum.

Chaque membre dispose d'une voix au sénat académique. Un membre peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut détenir plus de deux procurations. Le sénat académique vote à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du président ou de la présidente du sénat académique est prépondérante.

Article 4-5 Attributions

Le sénat académique peut se voir demander des propositions pour l'orientation scientifique générale, des avis sur la mise en œuvre et le suivi de la stratégie, ainsi que des propositions relatives au dispositif d'évaluation.

Son avis peut être demandé sur les évaluations rendues et sur leur suivi. Le sénat académique peut être saisi pour un avis sur la charte de recrutement de l'université. Son avis sur l'offre de formation peut être requis.

Toute sollicitation du sénat académique par le directoire ou le conseil d'administration fait l'objet d'un courrier transmis par le président ou la présidente de l'Université PSL au président ou à la présidente du sénat académique. Suivant la nature et la portée de la sollicitation, le président ou la présidente du sénat académique saisit l'une ou plusieurs des commissions permanentes ou thématiques et recueille l'avis du sénat académique. L'avis est rapporté au directoire et au conseil d'administration sur la base du procès-verbal de séance du sénat académique précisant la répartition des votes qu'il a recueillis.

Outre la répartition des votes, le procès-verbal des séances du sénat académique rapporte les échanges et les points de vue exprimés sous la forme de compte-rendu, sans verbatim. Une fois adopté, le procès-verbal synthétique et anonymisé est publié sur l'intranet de l'université.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS COMMUNES ET CONDITIONS GENERALES D'ORGANISATION DES SCRUTINS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET AU SENAT ACADEMIQUE

Article 5-1 Dispositions générales

Le président ou la présidente de l'Université PSL est responsable de l'organisation des scrutins relatifs au conseil d'administration et au sénat académique. Pour s'assurer du bon déroulement du scrutin, il est assisté de la commission électorale.

Les élections ont lieu soit au vote électronique, soit au vote à l'urne. Dans le second cas, les électeurs empêchés de voter personnellement sont admis à voter par procuration.

Le scrutin est secret.

Article 5-2 Etablissement des listes électorales

5-2-1 Constitution des listes électorales

Au préalable, chaque établissement-composante, membre associé ou organisme de recherche et le cas échéant chaque structure de recherche, partenaire et association d'anciens étudiants fournit, pour chaque catégorie mentionnée au 2-1-2 et au 4-1 du présent règlement intérieur, les listes des personnes qui sont électeurs et éligibles.

Le président ou la présidente de l'Université PSL arrête les listes électorales au titre des articles 27 et 36 des statuts au moins quarante jours avant la tenue du scrutin.

5-2-2 Modification des listes électorales

Pour l'ensemble des scrutins, toute personne remplissant les conditions pour être électeur ou éligible et qui ne figure pas sur la liste électorale peut demander à faire procéder à son inscription. Cette demande est effectuée au plus tard cinq jours francs avant la tenue du scrutin auprès du président ou de la présidente de l'Université de PSL par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main-propre ou par courriel dont l'adresse sera précisée dans la décision arrêtant l'organisation des élections.

La commission électorale est compétente pour statuer sur l'ensemble des réclamations afférentes aux listes électorales, notamment en matière d'inscriptions, de rectifications ou de publication.

Article 5-3 Commission électorale

5-3-1 Compétences de la commission électorale

La commission électorale est chargée de veiller au bon déroulement du scrutin des opération électorales.

Elle est consultée par le président ou la présidente de l'Université PSL sur les modalités d'organisation des élections, le calendrier électoral, la constitution des listes électorales, les demandes d'inscription et réclamations relatives aux listes électorales, la recevabilité des candidatures déposées et les contestations relatives à la régularité des opérations électorales.

Elle peut se réunir et rendre ses avis à distance par tout dispositif permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats.

5-3-2 Composition de la commission électorale

La commission électorale est composée de :

- Quatre membres désignés par tirage au sort au sein du Collège des représentants élus au Conseil d'administration : un parmi les professeurs ou assimilés, un parmi les maîtres de conférences ou assimilés, un parmi les autres personnels et un parmi les étudiants ;
- Un représentant des organismes de recherche désigné par eux ;
- Deux directeurs généraux des services ou secrétaires généraux des établissements-composantes ou membre associé désignés par le Directoire ;
- Le directeur général ou la directrice générale des services de l'Université PSL ;
- Une représentante ou un représentant du rectorat de Paris.

Les membres de la commission peuvent désigner des suppléants pour les représenter lors d'une séance.

Elle est présidée par le président ou la présidente de l'université ou son représentant. En cas de partage des voix, il dispose d'une voix prépondérante.

Le secrétariat des séances est assuré par un agent de l'Université PSL.

La composition de la commission électorale est arrêtée par le Conseil d'administration, sur proposition du président ou du président de l'université.

Article 5-4 Déroulement des opérations de vote

5-4-1 Calendrier électoral

Le président ou la présidente de l'Université PSL est en charge de l'organisation des élections, il fixe le calendrier électoral.
Le calendrier des opérations électorales est fixé comme suit :
- Affichage et publication des listes électorales au moins 40 jours avant la date du scrutin à l'Université PSL et dans l'ensemble des établissements- composantes, membres associés et organismes de recherche mentionnés à l'article 4 des statuts participant au scrutin ;
-Le dépôt des candidatures ne peut être postérieur à 30 jours avant la date du scrutin ;

-Envoi des informations transmises par les candidats au moins deux semaines avant la date du scrutin ;
-Les demandes d'inscription sur les listes électorales doivent intervenir au plus tard 5 jours francs avant la date du scrutin.

Le dépouillement de l'ensemble des bulletins de vote intervient dans les 72h après la clôture du scrutin.

5-4-2 Candidatures

Les déclarations de candidatures précisant les noms des candidats sont adressées par lettre recommandée avec avis d'accusé de réception, ou déposées auprès du président ou la présidente de l'Université PSL contre récépissé.

Les listes sont accompagnées d'une déclaration individuelle de candidature originale signée par chaque candidat.

En raison de l'incompatibilité de mandat de membre du Conseil d'administration et de membre du Sénat académique, une même personne ne peut être candidat à la fois à l'élection du Conseil d'administration et à l'élection du Sénat académique.

Les déclarations individuelles de candidatures et les listes de candidats font apparaître l'établissement employeur ainsi que l'établissement- composante ou le membre-associé où le candidat qui relève d'un organisme mentionné à l'article 4 des statuts exerce son activité.

Une profession de foi peut également être annexée à chacune des listes candidates (une page recto-verso, format A4).

L'ensemble de ces documents est remis au plus tard trente jours avant la date du scrutin.

5-4-3 Matériel de vote

Les électeurs utilisent exclusivement le matériel de vote fourni par l'Université PSL.

En cas de vote électronique, l'Université PSL fournit à l'ensemble des électeurs une notice explicative venant détailler le fonctionnement général du système de vote électronique. Cette notice indique les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin.

5-4-4 Campagne électorale

Le président ou la présidente de l'Université PSL veille à préserver une stricte égalité entre les listes de candidats dans le cadre du déroulement des opérations électorales et notamment dans le cadre de la campagne électorale.

La décision du président ou la présidente fixant le déroulement des opérations électorales définit la période durant laquelle la propagande électorale est autorisée dans les locaux de l'Université PSL, ainsi que ses modalités afin de permettre la

meilleure information de l'ensemble des électeurs.

5-4-5 Bureau de vote

Dans le cas d'un vote électronique comme dans celui d'un vote à l'urne, le contrôle du bon déroulement du vote et le dépouillement sont assurés par au moins un bureau de vote. Le nombre de bureau de vote ainsi que leurs horaires d'ouverture sont décidés par le président ou la présidente de l'Université PSL après consultation de la Commission électorale.

Chaque bureau de vote est composé d'un président ou d'une présidente désigné par le président ou la présidente de l'université, choisi parmi les personnels de l'université. Chaque liste peut proposer un assesseur. Si le nombre total d'assesseurs est inférieur à deux, les assesseurs manquants sont désignés par le président ou la présidente de l'Université PSL, le cas échant sur proposition du directeur / président de l'établissement concerné où se trouve le bureau de vote.

5-4-6 Déroulement du vote

Nul ne peut prendre part au vote s'il n'est pas inscrit sur une liste électorale.

Dans le cas d'un vote à l'urne, les électeurs ne pouvant voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par procuration.

La demande de procuration peut être exercée jusqu'à la veille du scrutin et doit être signée, accompagnée des justificatifs d'identité nécessaires et transmise en main-propre ou par lettre recommandée avec accusé de réception auprès du président ou de la présidente ou d'un de ses représentants pour les opérations électorales. Le mandataire est inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

L'ensemble des procurations est annexé au procès-verbal de dépouillement.

Article 5-5 Résultats

5-5-1 Dépouillement

Les opérations de dépouillement s'effectuent publiquement au siège de l'Université PSL.

En cas de partage des voix dans l'attribution d'un siège, le candidat le plus jeune est élu.

Les résultats définitifs sont proclamés, dès qu'ils sont connus, par le président ou la présidente de l'Université PSL et consignés dans un procès-verbal récapitulatif du scrutin signé par le président ou la présidente et les assesseurs. Dans le cas d'un vote par dépôt dans l'urne, les bulletins nuls ainsi que les enveloppes qui ont été écartées sans être ouvertes sont annexés au procès-verbal.

Le procès-verbal mentionne :

1. Le nombre d'électeurs inscrits ;
2. Le nombre d'électeurs votants ;
3. Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
4. Le nombre de suffrage exprimés ;
5. Le nombre de voix exprimées ;
6. Les nombres de suffrages et de voix recueillis par chaque liste de candidat ;
7. Les difficultés et incidents survenus.

La copie de ce procès-verbal est affichée au siège de l'Université PSL par le président ou la présidente ainsi que par les chefs d'établissement des établissements-composantes et des membres-associés dans leurs locaux.

5-5-2 Contestation des résultats

Tout recours à l'encontre des élections doit être adressé au président ou la présidente de l'Université PSL dans les cinq jours ouvrables suivant l'affichage des résultats. Le président ou la présidente statue dans les huit jours ouvrables suivant le dépôt du recours.

ARTICLE 6 – COMITE EXECUTIF (articles 22 à 26 des statuts)

Article 6-1 Présidence de l'Université PSL

6-1-1 Désignation

La vacance de l'emploi de président de l'Université PSL fait l'objet d'une publication et d'un appel à candidatures d'une durée minimale de trois semaines.

Le directoire propose un plafond de rémunération, qu'il transmet pour avis au comité des rémunérations. Ce montant, non publié, est indicatif et sert de base aux négociations avec le candidat ou la candidate identifié. Lorsqu'un candidat ou une candidate est proposé par le directoire au conseil d'administration, un avis sur la rémunération définitive est demandé au comité des rémunérations. Le Conseil d'administration valide la rémunération négociée en même temps qu'il désigne le président ou la présidente de l'université.

La liste des membres du comité chargé de la recherche et de l'identification des candidats est adoptée à la majorité simple des présents et des représentés. Le comité, qui est composé de huit membres au maximum, dont les membres de droit, est paritaire.

A la clôture de l'appel à candidatures et dans le délai maximal de quatorze jours, le comité établit la liste des candidats recevables et propose au directoire un classement à la majorité simple de ses membres.

Le comité est lié par ces critères de recevabilité des candidatures prévues à l'article 22 des statuts. Il est juge de l'équivalence de rang avec le titre de professeur des universités. Ses délibérations ne sont pas publiques et ses membres sont tenus à une stricte confidentialité.

6-1-2 Intérim

En cas de vacance de la présidence, le directoire propose dans les quinze jours de la fin du mandat un président ou une présidente par intérim à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés. Le président ou la présidente par intérim est choisi parmi les membres du directoire ou du comité exécutif.

Le conseil d'administration approuve cette proposition à la majorité absolue de ses membres.

Le directoire définit le calendrier des élections qui doivent intervenir dans un délai maximal de six mois à partir de la désignation du président ou de la présidente par intérim.

Article 6-2 Les vice-présidents de l'Université PSL

La vice-présidence de l'université peut ne pas être une fonction à temps plein.

Préalablement à leur prise de fonction éventuelle, les candidats indiquent par écrit au président ou à la présidente et au conseil d'administration les fonctions de nature professionnelle qu'ils souhaitent continuer à exercer. Ces activités doivent être autorisées par le président ou la présidente, ne pas porter concurrence aux activités de l'université et être encadrées en termes de quotité de temps travaillé.

Le comité des rémunérations du conseil d'administration est saisi afin de donner un avis sur la rémunération ou le complément de rémunération proposé par le président ou la présidente de l'Université PSL.

Le président ou la présidente définit les missions des vice-présidents et vice-présidentes en délimitant leurs secteurs d'activité. Ils participent au conseil d'administration avec voix consultative.

En cas d'intérim des fonctions de président, le mandat des vice-présidents et vice-présidentes est prolongé jusqu'à la désignation d'un nouveau président ou d'une nouvelle présidente.

Le président ou la présidente peut proposer au conseil d'administration de révoquer un vice-président ou une vice-présidente en cas de faute ou de désaccord. Le conseil d'administration se détermine à la majorité simple.

Article 6-3 : Direction générale des services

Le directeur général ou la directrice générale des services est chargé des ressources de l'Université PSL. Il assure la direction, l'organisation et le fonctionnement des services administratifs, financiers et techniques portés directement par l'Université PSL. Il exerce une autorité fonctionnelle sur les services mutualisés de l'Université PSL portés par les établissements-composantes.

Article 6-4 : Organisation du comité exécutif de l'Université PSL

Les réunions du comité exécutif se tiennent au moins une fois par mois, sur

convocation du président ou de la présidente de l'université et sous sa présidence.

Le président ou la présidente de l'université peut inviter toute personne à participer au comité exécutif.

Lorsque le président ou la présidente de l'université ne peut présider une séance du comité exécutif, ses fonctions sont assurées par un membre ayant reçu délégation à cet effet.

Le secrétariat des réunions du comité exécutif est assuré sous la responsabilité du cabinet du président ou de la présidente de l'Université PSL. Le secrétariat transmet l'ordre du jour et prépare le compte-rendu de la réunion.

Les débats du comité exécutif ne sont pas publics et sont couverts par une obligation stricte de confidentialité.

ARTICLE 7 – COMITE RECHERCHE FORMATION (article 26 des statuts)

Chaque établissement-composante et membre-associé transmet au président ou à la présidente de PSL le nom des deux personnes chargées de la recherche et de la formation qui participeront au comité. Les organismes de recherche transmettent un nom.

Les établissements peuvent librement modifier leurs représentants au comité à condition qu'ils soient en capacité de remplir le rôle défini par les statuts et notamment de participer à la définition de la stratégie de PSL à travers leur participation aux commissions permanentes du sénat académique et de veiller à son application dans le cadre de leurs établissements.

En cas d'absence, les membres du comité peuvent se faire représenter par un responsable de formation ou de recherche de leur choix.

Les séances du comité sont présidées par un vice-président ou une vice-présidente de PSL désigné par le président ou la présidente de l'université.

ARTICLE 8 – CONSEIL DE LA DOCUMENTATION

Le conseil de la documentation comprend 25 membres :

1° – Le président ou la présidente de l'Université PSL.

2° – Sept enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses, enseignants et enseignantes ou chercheurs et chercheuses de l'Université PSL.

3° – Sept étudiants et étudiantes.

4° – Sept représentants de l'ensemble des personnels des services de documentation des établissements-composantes, des membres-associés et du personnel du service mutualisé support de la documentation de l'Université PSL.

5° – Trois personnalités extérieures.

– Les membres mentionnés au 2° sont désignés par et parmi membres élus enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs au conseil d'administration de l'Université PSL, pour trois d'entre eux, et au sénat académique, pour quatre d'entre eux, au scrutin uninominal majoritaire. L'écart entre les hommes et les femmes ne pouvant être supérieur à un.

– Les membres mentionnés au 3° sont élus parmi et par les étudiants titulaires du conseil d'administration et du sénat académique au scrutin uninominal majoritaire. L'écart entre les hommes et les femmes ne pouvant être supérieur à un.

– Les membres mentionnés au 4° sont élus au scrutin de liste à la proportionnelle, sans panachage, ni vote préférentiel et attribution des sièges au plus fort reste, par et parmi les personnels des services de documentation des établissements-composantes, des membres-associés et du personnel du service mixte support de la documentation de l'Université PSL. Les listes de candidatures sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe et peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au minimum un nombre de candidats égal à la moitié des sièges à pourvoir, arrondi à l'entier supérieur. Les quatre premiers candidats dans l'ordre de la liste doivent être issus d'établissements différents.

Dans le cadre des élections organisées pour la désignation des membres mentionnés à l'article 8-1 2°, 3° et 4°, le calendrier suivant s'applique :

- Affichage et publication des listes électorales au moins vingt jours avant la date du scrutin à l'Université PSL ;
- Dépôt des candidatures au plus tard dix jours avant la date du scrutin ;
- Les demandes d'inscription sur les listes électorales doivent intervenir au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin ;

Le président ou la présidente proclame les résultats le jour du dépouillement. En cas d'égalité de voix, le siège est attribué au plus jeune des candidats et candidates susceptibles d'être proclamés élus.

– Les personnalités extérieures sont désignées par le président ou la présidente de l'université après avis du directeur du service mutualisé support de la documentation de l'Université PSL.

Le mandat des membres mentionnés aux 2° et 3° prend fin en même temps que leur mandat au conseil d'administration et au sénat académique.

Participent, avec voix consultative, aux séances du conseil de documentation :

– Le directeur ou la directrice du service mutualisé support de la documentation de l'Université PSL.

– Le directeur général ou la directrice générale des services et l'agent comptable de l'Université PSL.

– Les responsables des services de documentation s'ils ne siègent pas parmi les membres élus.

– Toute personne dont la présence est jugée utile par le président ou la présidente.

Le conseil de la documentation se réunit entre six et quatre semaines avant le conseil d'administration qui doit adopter le budget.

Il peut délibérer si au moins le tiers de ses membres est présent ou représenté. En l'absence de quorum, le conseil de la documentation est convoqué à nouveau au moins dix jours calendaires après la date initiale et peut délibérer quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

Le président ou la présidente de l'Université PSL peut se faire représenter par un vice-président ou une vice-présidente. Les autres membres peuvent se faire représenter par un membre du conseil documentaire. Personne ne peut représenter plus d'un membre.

ARTICLE 9– BUDGET ET RESSOURCES HUMAINES

Article 9-1 Dispositions financières

9-1-1 Cadre budgétaire et comptable

L'Université PSL est soumise aux dispositions des titres I et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et aux dispositions de l'article L. 719-4 du code de l'éducation.

Le contrôle administratif et financier est exercé dans le respect des dispositions de l'article L. 719-9 du code de l'éducation.

9-1-2 L'agent comptable

Conformément à l'article L. 953-2 du code de l'éducation, l'agent comptable de l'Université PSL est nommé, sur proposition du président ou de la présidente de l'Université PSL, par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget. Il a la qualité de comptable public.

L'agent comptable participe avec voix consultative au conseil d'administration et aux autres instances administratives de l'Université PSL.

9-1-3 Budget

Les modalités relatives aux produits des activités de recherche ou de valorisation coordonnées ou portées directement par l'Université PSL sont fixées par contrats. Ces contrats sont présentés au conseil d'administration sous forme d'une récapitulation annuelle.

9-1-4 Compte financier

Le compte financier est soumis par le président ou la présidente de l'Université PSL à la délibération du conseil d'administration avant l'expiration du deuxième mois suivant

la clôture de l'exercice, sous réserve du calendrier fixé par la circulaire budgétaire ministérielle annuelle. Le conseil d'administration est appelé à voter après avoir entendu l'agent comptable.

Article 9-2 Coordination budgétaire (article 15 des statuts)

La durée de la période de dialogue budgétaire est déterminée par la direction générale des services de PSL et indiquée aux établissements-composantes au plus tard lors de l'adoption de la lettre d'orientation budgétaire.

Cette durée est fixée de manière à laisser le temps nécessaire d'une part aux échanges entre l'Université PSL et les établissements-composantes, d'autre part aux échanges internes nécessaires à chaque établissement-composante.

Un compte-rendu du dialogue budgétaire est réalisé par le directeur général ou la directrice générale des services de l'Université PSL qui le présente au comité des directeurs généraux et des directrices générales des services, des secrétaires généraux et assimilés ainsi qu'au directoire. Ce compte-rendu :

- rappelle les grandes lignes de la lettre d'orientation budgétaire en mettant en avant les éléments structurants ;
- décrit les éléments marquants à retenir des échanges réalisés avec les établissements-composantes en mettant en avant le cas échéant les éventuels points à arbitrer.

Article 9-3 Coordination des ressources humaines (article 15 II et 32 13° et 16° des statuts)

9-3-1 : Instruments de la coordination des ressources humaines

Les ressources humaines de l'Université PSL sont coordonnées par l'intermédiaire de plusieurs instruments mis en place par le conseil d'administration :

- de la stratégie des ressources humaines ;
- de la lettre d'orientation budgétaire ;
- de la politique pluriannuelle de recrutement ;
- de la charte des enseignants-chercheurs, chercheurs, enseignants et ingénieurs.

9-3-2 : Conférence des ressources humaines

La conférence des ressources humaines est organisée en deux temps : une première session avant l'été réunit l'ensemble des membres du directoire représentants les établissements-composantes et les représentants des organismes mentionnés à l'article 4, leurs directeurs généraux et directrices générales des services ou assimilés et les directeurs des ressources humaines. Les représentants des membre-associés sont invités. Le président ou la présidente peut demander la participation de toute personne qui lui semblerait utile aux débats et notamment celle d'experts.

Cette première session permet de faire le bilan des actions entreprises dans le cadre

de la mise en œuvre de la stratégie des ressources humaines validées par le conseil d'administration et de présenter les nouvelles propositions d'actions ou de politiques dans le cadre de l'Université PSL qui seront intégrées à la proposition de stratégie de ressource humaine.

La deuxième session se tient à l'automne dans le cadre du directoire qui donne un avis conforme, sur proposition du président ou de la présidente de PSL, à la politique pluriannuelle des recrutements.

ARTICLE 10 – ORGANISATION GENERALE DE L'UNIVERSITE

Article 10-1 Les services de l'université

Conformément à l'article 45 des statuts, les services de l'Université PSL assurent les activités confiées aux services des universités par l'article L. 714-1 du code de l'éducation. Les services de l'Université PSL sont organisés en directions.

Leurs modalités de création, d'organisation et de fonctionnement sont fixées par les décrets pris pour l'application de cet article.

Les services comprennent les services de la gouvernance et les services mutualisés. Ils sont sous l'autorité du directeur général ou de la directrice générale des services : hiérarchique pour les services portés directement par l'Université, fonctionnelle pour les services portés par les établissements.

Les services de la gouvernance regroupent le cabinet du président ou de la présidente et la direction générale des services.

Les établissements-composantes peuvent déléguer par convention ou transférer à l'Université PSL l'exercice de fonctions de support dans les conditions de l'article 17 des statuts. L'université peut faire de même vis-à-vis des établissements-composantes.

Article 10-2 Le comité des directeur généraux des services

Le comité des directrices et directeurs généraux des services (DGS) réunit les directeurs généraux ou directrices générales des services ou équivalents de chaque établissement-composante, membre-associé et organisme mentionné à l'article 4 des statuts.

Il a pour but de coordonner la mise en œuvre des politiques et de la stratégie de PSL et instruit à la demande du directoire ses décisions.

Article 10-3 Assemblée générale

L'assemblée générale de l'Université PSL est réunie une fois par an. Présidée par le président ou la présidente de PSL et organisée par ses services, elle est ouverte, dans la limite des places disponibles, à l'ensemble des personnels représentés au sein du collège 2 du conseil d'administration.

Elle permet de présenter et de débattre des orientations de l'Université.

Le président ou la présidente convoque l'assemblée générale au moins trois semaines avant sa tenue par un message électronique à l'ensemble des personnels représentés au collège 2 du conseil d'administration. Une publicité est faite sur le site internet ou l'intranet de l'université.

La présence à cette assemblée générale n'est pas obligatoire.

Article 10-4 Gratuité des mandats et participation aux instances

Les fonctions de membre du conseil d'administration, du sénat académique, du conseil d'orientation, du conseil documentaire, des différents comités sont exercées à titre gratuit.

Les établissements-composantes, les membres-associés et les organismes mentionnés à l'article 4 des statuts de PSL facilitent l'exercice par leurs personnels de leurs mandats électoraux au sein des instances de l'Université PSL.

Article 10-5 : Confidentialité

Les documents adressés aux différents conseils, assemblées, commissions et comités de l'Université signalés comme tels, sont confidentiels. Les débats ainsi que les comptes-rendus qui en rapportent les termes sont couverts par cette obligation de confidentialité sauf dispositions spécifiques.

ARTICLE 11 – COMMISSION DE DEONTOLOGIE

Signataire de la charte nationale de déontologie des métiers de la recherche, l'Université PSL met en place une commission de déontologie.

Article 11-1 Attributions

Les missions de la commission de déontologie sont les suivantes :

- Rassembler les informations relatives aux questions de déontologie que les établissements-composantes et les membres-associés ont eu à connaître, leur traitement et les réponses apportées ;
- Donner un avis sur les sujets dont les établissements-composantes, les membres-associés, le conseil d'administration, le Sénat et le président ou la présidente de l'Université la saisissent, concernant notamment la bonne prise en compte des liens d'intérêt dans les décisions. Les saisines des établissements s'effectuent selon leur mode de délibération propre, celles du

conseil d'administration et du sénat de l'université à la majorité des membres présents et représentés;
- Animer une réflexion collective sur la place et le rôle du scientifique dans la société.

Article 11-2 Composition

La commission comprend quatre membres extérieurs à l'Université désignés par le conseil d'administration à la majorité des membres présents et représentés dont :

- Un sur proposition du président ou de la présidente de l'université ;
- Un sur proposition des élus du collège 2 du conseil d'administration ;
- Un sur proposition du sénat académique ;
- Un sur proposition du directoire.

La commission est composée à parité de femmes et d'hommes.

Article 11-3 Fonctionnement

La commission se réunit en tant que de besoin, au moins une fois par an. Elle rend ses avis sur les questions dont elle est saisie dans un délai maximal de six semaines. Elle peut procéder à des consultations internes par voie électronique.

Elle reçoit la documentation écrite nécessaire à l'instruction de chaque dossier. Les membres du directoire ou du comité exécutif rapporteurs de dossiers à l'ordre du jour de la commission participent à la réunion.

Lorsque les sujets concernent l'intégrité scientifique, la commission de déontologie peut inviter les deux référents PSL à se joindre à ses travaux.

Ses débats sont confidentiels. Ses avis motivés, anonymisés le cas échéant, sont transmis au conseil d'administration.

La commission dresse chaque année le bilan de ses travaux. L'un de ses membres peut être invité au conseil d'administration pour présenter son rapport d'activité.

Elle dispose d'un soutien administratif de PSL pour l'organisation de ses travaux.

ARTICLE 12 – DOCTORAT HONORIS CAUSA

L'Université PSL peut décerner le titre de docteur *honoris causa* à des personnalités de nationalité étrangère en raison de services éminents rendus aux sciences, aux lettres ou aux arts.

Le titre de docteur honoris causa est conféré par le président ou la présidente de l'Université PSL, après avis du ministre des affaires étrangères, sur proposition du conseil d'administration et après avis du sénat académique siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Le sénat ne se prononce valablement que si la moitié des membres enseignants-

chercheurs, enseignants et chercheurs sont présents. Un avis favorable est donné à la majorité des deux tiers.

Le diplôme est établi et signé par le président ou la présidente de PSL et remis à son titulaire. Il ne peut conférer à ce dernier aucun droit attaché à la possession du diplôme national de doctorat.

ARTICLE 13 – COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION

Conformément à l'article L. 951-1-1 du code de l'éducation, il est créé un comité social d'administration par délibération du conseil d'administration.

Ce comité est compétent exclusivement à l'égard de l'établissement public Université PSL et de ses agents. Les établissements-composantes, les membres-associés ainsi que les organismes de recherche mentionnés à l'article 4 des statuts conservent leurs instances de représentation propres de leurs personnels.

Sauf dispositions légales ou réglementaires spécifiques, les modalités de désignation de ses membres, son fonctionnement et les compétences du comité sont régies par les dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Le rapport social unique est établi et adopté dans les conditions prévues par les dispositions des articles L. 231-1 et suivants et R. 231-1 et suivants du code général de la fonction publique.

ARTICLE 14 – ORGANISATIONS SYNDICALES

Une organisation syndicale est considérée comme représentative si elle dispose d'au moins un élu au sein du comité social d'administration de l'Université PSL ou de celui de son ministère de tutelle.

Une organisation syndicale représentative peut bénéficier d'un droit de communication électronique auprès de l'ensemble des personnels représentés au sein du conseil d'administration. Elle doit, pour cela signer un protocole d'accord avec le président ou la présidente de l'Université PSL.

Sur demande écrite de l'organisation syndicale qui transmet la preuve de sa représentativité, le président ou la présidente de l'université propose une convention, dans les deux mois de la saisine, qui prévoit :

- la création d'une adresse électronique ;
- la création d'une page d'information sur l'intranet ou le site de l'établissement ;
- la transmission de la liste de diffusion des personnels représentés au conseil d'administration (adresses électroniques) ;
- les conditions d'utilisation de la liste de diffusion.

Les conditions d'utilisation de la liste de diffusion sont définies par le président ou la présidente de l'université dans le respect de la réglementation en vigueur. Elles

imposent notamment le respect du règlement pour la protection des données personnelles (RGPD).

En particulier, le nombre de message envoyé par l'organisation syndicale ne peut être supérieur à cinq par mois et doit systématiquement mentionner la possibilité de se désabonner.

Les établissements-composantes, les membres-associés et les organismes de recherche mentionnés à l'article 4 des statuts transmettent annuellement, sur demande de la direction générale des services de l'université, la liste des adresses mail de leurs agents.

ARTICLE 15 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Article 15-1 Compétence des sections disciplinaires de l'Université PSL

Conformément à l'article R. 712-11 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs et enseignants ainsi que les étudiants de l'Université PSL relèvent de la section disciplinaire de l'établissement où les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis. Si l'établissement concerné est distinct de l'établissement dans lequel l'enseignant-chercheur ou l'enseignant exerce ses fonctions ou dans lequel l'étudiant est inscrit, ce dernier établissement est tenu informé de la procédure.

Dans les cas où les faits donnant lieu à des poursuites n'ont pas été commis dans les locaux de l'Université PSL ou d'un établissement d'enseignement supérieur, la section disciplinaire compétente est celle de l'établissement dans lequel l'enseignant-chercheur, l'enseignant est affecté ou, à défaut, celui où il exerce principalement ses fonctions, ou dans lequel l'étudiant est inscrit au moment de l'ouverture de la procédure.

Le directeur ou le président de l'établissement ainsi désigné est compétent pour engager des poursuites.

Article 15-2 Section disciplinaire pour les enseignants et les enseignants-chercheurs

Lorsque les poursuites relèvent de l'Université PSL, la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants et enseignants-chercheurs est celle désignée à cet effet parmi les membres du sénat académique.

Cette section disciplinaire comprend :

1° Quatre professeurs et professeures des universités ou personnels assimilés de rang A ;

2° Quatre maîtres et maîtresses de conférences ou personnels assimilés au sens du collège B ;

3° Deux représentants des personnels titulaires, exerçant des fonctions d'enseignement, appartenant à un autre corps de fonctionnaires.

Article 15-3 Section disciplinaire pour les étudiants

Lorsque les poursuites relèvent de l'Université PSL, la section disciplinaire compétente à l'égard des étudiants est celle désignée à cet effet parmi les membres du sénat académique.

Cette section disciplinaire comprend :

1° Quatre professeurs et professeures des universités ou personnels assimilés de rang A ;

2° Quatre maîtres et maîtresses de conférences ou personnels assimilés au sens du collège B ;

3° Huit usagers et usagères.

Article 15-4 Modalités de désignation des sections disciplinaires

Les membres de la section disciplinaire compétente sont élus au sein du sénat académique.

Ils sont élus par et parmi les représentants relevant de la catégorie à laquelle ils appartiennent (professeurs des universités ou personnels assimilés, maîtres de conférences ou assimilés et étudiants) au sein du sénat académique.

Le président du sénat académique stimule les candidatures allant, dans la mesure du possible, vers une diversité des disciplines dans la composition de la section.

La moitié des sièges au sein de chaque section est à pourvoir par des femmes, l'autre moitié par des hommes.

L'élection des membres de chaque sexe au sein de chaque collège a lieu au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours ou, lorsqu'un seul siège est à pourvoir, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Le vote est secret.

Chaque section disciplinaire élit en son sein un président ou une présidente, ayant le statut de professeur des universités, dans les conditions prévues par le Code de l'éducation.

En cas d'égalité des suffrages, le membre le plus âgé est désigné. Les autres membres prennent rang en tant que suppléants dans les mêmes conditions.

Article 15-5 Procédure et formation de jugement

L'ensemble des dispositions relatives à la procédure suivie, aux formations de jugement et, le cas échéant, aux voies de recours et applicables aux sections disciplinaires mentionnées au présent titre sont celles prévues au code de l'éducation aux articles R. 712-9 pour les enseignants-chercheurs et R. 811-10 pour les étudiants.

ARTICLE 16 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), un délégué ou une déléguée à la protection des données (DPD) est chargé de la conformité en matière de protection des données au sein de son organisme.

Le DPD de PSL a pour missions principales :

- de coordonner les délégués à la protection des données des établissements-composantes ;
- de coordonner l'information et le conseil nécessaires aux responsables de traitement des données ;
- de vérifier le respect du règlement et du droit national en matière de protection des données et, le cas échéant, de rédiger un rapport qu'il adresse au président ou à la présidente et au directeur général ou la directrice générale des services de PSL ainsi qu'au chef d'établissement et au directeur général et à la directrice générale des services (ou équivalent) de l'établissement-composante concerné ;
- de conseiller les établissements-composantes sur la réalisation d'études d'impact sur la protection des données et d'en vérifier l'exécution ;
- de coopérer et coordonner la coopération avec la Commission nationale de l'informatique et libertés et d'être le point de contact principal de celle-ci.

L'Université PSL a pour responsabilité la coordination de la politique et des actions visant à la protection des données au sein des établissements-composantes. Dans ce cadre, l'Université PSL est l'interlocuteur privilégié de la CNIL. Cette fonction de coordination n'exonère en rien la responsabilité des établissements-composantes vis-à-vis des données qu'ils produisent.

En tant que coordonnateur de la protection des données, l'Université PSL est chargée de la mise en place d'une charte relative à la protection des données approuvée par le conseil d'administration. La préparation de cette charte et le suivi de sa mise en œuvre s'effectuent en lien étroit avec les établissements-composantes. La charte définit notamment :

- les modalités du traitement des données et ses finalités ;
- un rappel des droits de l'employé sur ses données ;
- si les données feront l'objet d'un transfert à une autre entité juridique.

Dans le respect de la charte relative à la protection des données et sans que cela ne dégage la responsabilité des établissements-composantes concernés, un délégué à la protection des données peut être désigné pour plusieurs établissements-composantes, en tenant compte des structures organisationnelles et des tailles respectives, sous la coordination de l'Université PSL.

ARTICLE 17 –REVISON DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement peut être modifiée sur délibération du Conseil d'Administration prise à la majorité absolue de ses membres, après avis conforme du directoire.

La version à jour du règlement intérieur est publiée sur le site internet de l'Université

PSL.