

<p style="text-align:center"><b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE NICE TOULON</b></p>
---

**Article 1<sup>er</sup>** : Le conseil d'administration est convoqué par son président qui en fixe son ordre du jour. Il tient au moins deux séances par an. La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée par la moitié au moins des membres du conseil.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins de ses membres en exercice assiste à la séance. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président convoque à nouveau le conseil dans un délai de deux à cinq semaines.

Il délibère à la majorité des membres présents et représentés. Nul ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les administrateurs suppléants ne peuvent siéger qu'en l'absence des membres titulaires qu'ils remplacent.

Le directeur général et l'agent comptable du CROUS assistent aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Le président du conseil d'administration peut inviter à la séance toute personne dont l'audition lui paraît utile.

En aucun cas le conseil ne peut délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou qui n'ont pas été personnellement invitées à assister aux débats.

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques. Tous les participants sont tenus à la discrétion d'usage.

Les réunions du conseil d'administration peuvent valablement se tenir en présentiel, en distanciel ou en mode hybride.

**Article 2** : Les membres du conseil d'administration sont élus ou désignés pour un mandat de deux ans, renouvelable. L'arrêté du recteur nommant les administrateurs du nouveau conseil met fin au mandat des administrateurs sortants et détermine la date d'entrée en fonction des nouveaux administrateurs désignés.

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit et notamment pour la perte de la qualité au titre de laquelle ils siègent, les administrateurs sont remplacés dans un délai de trois mois.

Les administrateurs étudiants sont remplacés immédiatement dans les conditions suivantes :

1° En cas de vacance d'un siège de titulaire, le premier suppléant dans l'ordre de la liste est appelé à siéger en qualité de titulaire, le premier candidat non élu de la même liste devenant suppléant ;

2° En cas de vacance d'un siège de suppléant, le premier candidat non élu dans l'ordre de la liste est proclamé élu en qualité de suppléant.

**Article 3** : Les convocations aux réunions du conseil doivent être adressées aux administrateurs, par courriel, au moins 10 jours calendaires avant la date de ces réunions, sauf en cas d'urgence

ou de séance extraordinaire. Un envoi postérieur par courrier complète l'envoi par courriel.

Elles sont accompagnées :

- d'un ordre du jour établi par le président,
- des documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour. Ces documents peuvent être toutefois complétés jusqu'à la date du conseil d'administration.

Aucune question nouvelle ne peut être inscrite en cours de séance à l'ordre du jour sauf sur proposition du président, qui est maître de l'ordre du jour.

En revanche, des questions relevant de l'information peuvent être posées. Les réponses sont données, selon les possibilités, soit immédiatement, soit par écrit, soit à la séance suivante du Conseil.

Lorsque le conseil est convoqué à la demande de la moitié au moins de ses membres, ceux-ci doivent indiquer au président la question qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

**Article 4** : Le président dirige les travaux et les délibérations du conseil ; il organise les discussions et fait observer le règlement intérieur pendant les séances.

Le président met aux voix les projets de délibérations préparés ou présentés par les services du CROUS ainsi que ceux proposés par les administrateurs. Il formule les décisions du Conseil et proclame les résultats des votes s'il y a lieu.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois ils ont lieu au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents ou représentés en fait la demande.

**Article 5** : Lorsqu'un administrateur et son suppléant se trouvent dans l'impossibilité d'assister à une réunion du conseil, le premier peut donner pouvoir à un autre administrateur, pour voter en son lieu et place, après s'être assuré de l'absence de son suppléant.

Les administrateurs doivent en informer le président et l'assurer de l'indisponibilité de leur suppléant.

Chaque administrateur ne peut recevoir plus de deux pouvoirs. Tout pouvoir ne vaut que pour la séance où l'absence de l'administrateur a été signalée au président.

**Article 6** : La présence des membres du conseil d'administration est constatée au moyen de leur signature apposée sur une feuille de présence.

En cas de réunion en mode visio conférence ou hybride la présence des membres est attestée par le procès-verbal.

Lorsqu'un membre du conseil, empêché d'assister à une réunion, a donné pouvoir à un autre administrateur, le pouvoir est annexé à la feuille de présence ou bien est mentionné au procès-verbal en cas de réunion en mode visio conférence ou hybride.

**Article 7** : Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins de ses membres en exercice assistent à la séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président convoque à nouveau le conseil d'administration dans un délai de deux à cinq semaines.

Les délibérations sont alors prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le président adresse les nouvelles convocations à la réunion du conseil d'administration au moins 5 jours calendaires avant et sur le même ordre du jour.

**Article 8:** Le secrétariat administratif du conseil est assuré par un fonctionnaire du CROUS chargé de cette fonction par le Directeur général. Un enregistrement audio des débats est réalisé dans le seul but d'en assurer la transcription. Les enregistrements sont détruits dès l'adoption du procès-verbal par le conseil d'administration.

Un procès-verbal de chaque séance du conseil d'administration est rédigé par le secrétariat administratif, sous l'autorité du président.

Il est signé par le président de séance.

Ces procès-verbaux font mention des membres présents et ayant donné pouvoir, des personnalités qui ont assisté à la séance et des décisions prises par le conseil.

Les procès-verbaux sont diffusés exclusivement aux membres du conseil.

Les participants peuvent formuler leurs observations, par écrit, jusqu'à la date de réunion du conseil d'administration suivant. Le procès-verbal, éventuellement modifié ou complété, est alors soumis à l'approbation de ce conseil.

Les délibérations, signées du président de séance, sont publiées sur le site internet du Crous.

**Article 10:** Le conseil d'administration peut constituer auprès de lui les commissions consultatives qu'il juge utiles à l'étude des questions relevant de sa compétence. Il fixe les missions et la composition de ces commissions, ainsi que les délais dans lesquels leurs travaux devront lui être soumis.

Le directeur général du Crous ou son représentant participe de droit aux réunions de ces commissions.

Il pourra être fait appel, à titre consultatif, à toute personne dont la compétence est de nature à éclairer les travaux desdites commissions