

LE REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions et modalités d'organisation du Conseil d'administration du Crous de Nice Toulon.

Approuvé par le conseil d'administration du CROUS de Nice Toulon dans sa séance du 13 mars 2024.

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L822-1 et suivants, et R822-1 et suivants ;
Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 ;
Vu le décret n° 2010-174 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;
Vu le décret n° 2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État ;
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Article introductif : Rôle du Conseil d'Administration

Les Crous sont des établissements publics à caractère administratif dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Ils sont placés sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur. Ils sont administrés par un conseil d'administration composé de représentants de l'administration, de représentants des personnels, d'élus étudiants et de personnalités extérieures.

Le Centre National (Cnous) et les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) ont été créés par la loi du 16 avril 1955 visant à réorganiser les services d'œuvres sociales en faveur des étudiants :

- Au plan national, le Cnous a pour mission de piloter, d'aider et d'orienter l'action des Centres Régionaux et d'en contrôler la gestion ;
- Au plan régional, les Crous assurent la gestion des services propres à satisfaire les besoins des étudiants et à améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants conformément à l'article R. 822-1 du code de l'éducation

Le Conseil d'Administration règle, par ses délibérations, les affaires du CROUS.

Il délibère sur les questions qui sont de sa compétence, en vertu des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Conseil d'Administration peut, dans les conditions et limites qu'il détermine, déléguer certaines attributions à la/au Directeur/trice Général(e).

Article 1er : Modalités d'organisation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est présidé par le recteur de région académique, chancelier des universités, ou son représentant.

En l'absence du recteur de région académique ou de son représentant, le vice-président étudiant élu parmi les membres titulaires des représentants étudiants, peut présider le Conseil d'Administration.

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. Cette demande précise le ou les motifs et les questions dont l'inscription est proposée à l'ordre du jour.

Lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration peut, en outre, être convoqué par le président, en séance extraordinaire, toutes les fois que les besoins du service l'exigent :

- Soit d'office ;
- Soit sur proposition de la/ du Directeur/trice Général(e) ;

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Tous les participants sont tenus à la discrétion d'usage.

Les séances du Conseil d'Administration peuvent être organisées selon les modalités suivantes :

- En présentiel exclusivement ;
- En distanciel exclusivement, au moyen d'un dispositif de conférence téléphonique ou audiovisuelle ;
- Selon un mode hybride, à la fois en présentiel et en distanciel ;
- Enfin, au regard de certaines contraintes, circonstances exceptionnelles, ou encore de l'ordre du jour, le conseil d'administration peut être consulté et être amené à délibérer par voie écrite, au lieu et place d'une séance.

Lorsque le dispositif à distance est activé, en recourant à la conférence téléphonique ou audiovisuelle, le dispositif retenu doit permettre l'identification des administrateurs tout en veillant au respect de la législation et de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne la confidentialité de leurs votes lorsque le scrutin est secret.

Dans tous les cas, la convocation doit préciser la modalité d'organisation retenue (en présentiel exclusivement ou en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride ou dans le cadre d'une consultation par voie écrite).

Article 2 : Les mandats et vacances des membres du Conseil d'Administration

Les arrêtés du recteur nommant les administrateurs du nouveau Conseil d'Administration mettent fin au mandat des administrateurs sortants et déterminent la date d'entrée en fonction des administrateurs.

Lors du premier Conseil d'Administration suivant les élections des représentants étudiants, a lieu l'élection du vice-président étudiant du Conseil d'Administration, lequel est élu parmi les membres titulaires des représentants étudiants par l'ensemble des administrateurs.

Il est élu au scrutin à un tour, à la plus forte majorité, selon les modalités suivantes :

- si une seule candidature est déposée, le vote peut avoir lieu à main levée si l'ensemble des administrateurs présents avec voix délibérative l'accepte,
- si plusieurs candidatures sont déposées ou si une seule candidature est déposée mais que le vote à main levée n'a pas été accepté par l'ensemble des administrateurs présents avec voix délibérative, le vote a lieu à scrutin secret.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

En cas de vacances pour quelle que cause que ce soit, et notamment pour la perte de la qualité au titre de laquelle ils siègent, les administrateurs, autres que les administrateurs étudiants, sont remplacés dans un délai de 3 mois.

En cas de vacances, 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 membres consultatifs

La/le directeur/trice général(e) et agent comptable du centre régional et, le cas échéant, les directeurs/trices des centres locaux ainsi que le contrôleur budgétaire régional ou son représentant, assistent aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Le directeur adjoint est présent en qualité de membre invité.

Le président du conseil d'administration peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un administrateur, inviter à assister à une séance toute personne dont l'audition lui paraît utile. Il peut aussi procéder à cette invitation à la demande d'un membre du conseil. La liste en est mentionnée si possible à la convocation aux séances du Conseil d'Administration.

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.

Article 4 : Régimes des convocations

Les convocations aux réunions du conseil doivent être adressées, par voie dématérialisée, aux administrateurs et, dans la mesure du possible, aux membres avec voix consultative, au membre invité, et aux personnes invitées par le président du Conseil d'Administration à assister aux débats, au moins 10 jours calendaires avant la date de ces réunions

Lorsque le président du conseil d'administration décide, d'office ou sur proposition de la/du directeur/trice général(e) de convoquer un conseil d'administration en raison d'une d'urgence ou en séance extraordinaire, les délais de convocation peuvent être réduits.

Les délais, fixés selon les circonstances pour adresser les documents avant la date d'ouverture de ces séances, doivent permettre aux administrateurs, de faire parvenir, par mail, accompagnées, si nécessaire, de documents, au moins 48h avant la date d'ouverture de la séance, les questions et motions dont ils souhaitent l'inscription à l'ordre du jour.

Les convocations sont accompagnées :

- d'un ordre du jour arrêté par le président, sur proposition de la/du directeur/trice général(e) ;
- des documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour qui peuvent être complétés jusqu'à la date de la séance,
- d'une information sur la modalité d'organisation retenue (en présentiel exclusivement ou en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride ou dans le cadre d'une consultation par voie écrite),
- d'une formule de procuration.

L'inscription à l'ordre du jour de questions diverses concernant des problèmes exceptionnels ou très urgents peut être proposée en début de séance.

Aucune question nouvelle ne peut être inscrite à l'ordre du jour en cours de séance, 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.

Aucune motion ne peut être mise en discussion si elle n'a pas été remise par écrit, au président 48 heures à l'avance. Il est dérogé à la règle énoncée ci-dessus lorsque la motion résulte d'évènements nouveaux survenus dans les 3 jours précédant le conseil d'administration. La motion peut alors être remise par écrit en début de séance.

Dès réception, le Président adresse la motion remise dans les conditions fixées aux alinéas précédents à l'ensemble des administrateurs du conseil d'administration.

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 5 : Le rôle du président lors du conseil d'administration

Le président dirige les travaux et les délibérations du conseil. Il organise les discussions, maintient l'ordre et fait observer le règlement intérieur pendant les séances.

Le président assure ainsi la bonne tenue des débats et clôt la séance du Conseil d'Administration.

Il met aux voix les projets de délibérations préparés ou présentés par les services du Crous ainsi que ceux proposés par les administrateurs.

Le président proclame les résultats des votes et formule les décisions du conseil, s'il y a lieu.

Article 6 : L'adoption des délibérations

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins de ses membres, en exercice, assiste à la séance. Les procès-verbaux sont signés par le président de séance.

Les délibérations sont alors prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des administrateurs présents ou représentés.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix

La vérification du quorum doit se faire à l'ouverture du conseil d'administration mais également à l'occasion du vote de chaque délibération. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président convoque à nouveau le conseil dans un délai d'un mois.

Si des conseillers quittent la séance avant la fin, il est alors procédé à une vérification du quorum.

Aucune nouvelle délibération ne peut avoir lieu si le quorum n'est pas atteint ; lorsque le quorum n'est pas atteint, la séance ne peut se tenir, ou si le quorum n'est plus atteint en raison du départ d'administrateurs, le président doit interrompre la séance.

Dans les deux cas, il convoque à nouveau le Conseil d'Administration, dans un délai d'un mois. Le président adresse les nouvelles convocations à la réunion du Conseil d'Administration sur le même ordre du jour. Les délibérations sont alors prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Si les conseillers qui quittent la salle sont remplacés par d'autres avant que la séance ne soit levée, celle-ci peut continuer si le nombre de présents effectifs permet de conserver le quorum. Le nom des nouveaux arrivants devra être mentionné sur le procès-verbal de séance.

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. Le scrutin secret est de droit pour toute question portant sur les personnes.

Les membres du conseil d'administration, collaborateurs et tiers, sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion concernant les informations portées à leur connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

Article 7 : La présence en séance, la suppléance et les procurations

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

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

Les quatre personnalités désignées en raison de leur compétence par le recteur, mentionnées à l'article R.822-10 g° du code de l'éducation, pour lesquelles aucun suppléant n'est désigné, peuvent également, en cas d'indisponibilité, donner procuration à un autre administrateur titulaire ou à son suppléant (en l'absence de l'administrateur titulaire).

Pour autant, nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Chaque procuration ne vaut que pour la séance où l'absence de l'administrateur a été signalée au président.

La présence des administrateurs à la séance du Conseil d'Administration est constatée au moyen de leur signature apposée sur une feuille de présence. Lorsqu'un administrateur, empêché d'assister à une réunion, a donné procuration à un autre administrateur, le président énonce expressément leurs noms pour mention au procès-verbal du conseil d'administration et, dans la mesure du possible, la procuration est annexée à la feuille de présence.

Lorsque la séance est organisée en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride, le président, après s'être assuré de l'identification des administrateurs qui assistent à la séance au moyen d'un dispositif de conférence téléphonique ou audiovisuelle, énonce expressément leurs noms pour mention au procès-verbal du conseil d'administration. Dans la mesure du possible, il signe la feuille de présence pour chacun d'entre eux.

Lorsqu'un administrateur est appelé à quitter, en séance, le conseil d'administration, il peut alors donner pouvoir avant de quitter la séance à un autre membre de son choix. Cette procuration, remise au président du Conseil, est enregistrée au procès-verbal de la séance et, dans la mesure du possible, annexée à la feuille de présence.

Article 8 : Le déroulement des séances, l'établissement & la tenue des procès-verbaux

Le secrétariat administratif du conseil est assuré par un agent du CROUS chargé de cette fonction par le Président.

Un procès-verbal de chaque séance du conseil d'administration est rédigé par le secrétariat administratif, sous l'autorité du président. Il fait mention des décisions prises. Il est signé par le président de séance après adoption au conseil d'administration suivant. Dans le cas, où il ne pourrait pas être adopté au conseil d'administration suivant en raison des délais trop courts, il est présenté au CA suivant.

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. Si des conseillers quittent la séance avant la fin, leur départ doit être mentionné au procès-verbal.

Seules les motions qui ont été mises en discussion devant le conseil peuvent figurer en annexe au procès-verbal du conseil. Peuvent également figurer en annexe, sur demande de l'intéressé et avec l'accord du président, les déclarations faites par un membre du conseil d'administration.

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 procès-verbaux ne peuvent être ni diffusés ni affichés. Les procès-verbaux sont consultables selon les règles régissant le droit d'accès aux documents administratifs.

Les copies et extraits des procès-verbaux à présenter à la justice sont signés par le président, qu'il ait ou non pris part aux délibérations.

Les délibérations constituent des décisions administratives. Elles sont signées par le président du Conseil d'Administration, qu'il ait ou non pris part aux délibérations et sont publiées sur le site internet du CROUS afin de leur donner force exécutoire.

Les délibérations du conseil d'administration sont publiées et transmises, avec leurs annexes, au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et à la/au président du Crous, sous forme d'un relevé des décisions, motions ou avis formulés par le conseil, dans le mois qui suit la séance.

A défaut d'accord expresse du recteur de région académique, les délibérations sont exécutoires dès leur approbation à l'expiration d'un délai d'un mois suivant leur réception par le recteur, sauf textes réglementaires disposant d'un autre délai.

Article 9 : La constitution des commissions consultatives

Le conseil d'administration peut également constituer auprès de lui les commissions consultatives qu'il juge utiles à l'étude des questions relevant de sa compétence.

Le Conseil d'administration fixe alors les missions et la composition de ces commissions, ainsi que les délais dans lesquels leurs travaux devront lui être soumis. Ces commissions ne disposent d'aucune compétence décisionnaire et ne se substituent pas aux instances de décisions réglementaires.

Lors du premier Conseil d'Administration suivant les élections des représentants étudiants, le Conseil d'Administration arrête la composition des commissions qu'il souhaite constituer.

Le président du conseil d'administration ou son représentant, ainsi que la/le directeur/trice général du Crous ou son représentant, y participent de droit. La/le DG, ou son représentant, en assure la présidence en l'absence du président du CA ou son représentant.

En outre, il peut être fait appel, à titre consultatif, à toute personne toute personne dont la compétence est de nature à éclairer les travaux desdites commissions.

Article 10 : Dispositions finales

Le règlement intérieur est approuvé pour une durée indéterminée.

Toute demande de modification du règlement intérieur devra être adressée au directeur du Crous qui, en vue de son examen à la réunion du conseil d'administration la plus proche, en avisera le président du conseil d'administration. Sa modification s'opère à la majorité des membres présents ou représentés.

Toutefois, les textes législatifs et réglementaires s'imposent de droit à l'application du règlement intérieur. Ce dernier est alors modifié et le conseil d'administration en est seulement avisé.