

**Délibération n°CFHuma-2024-021 de la séance du conseil de la Faculté des Humanités  
du 17 octobre 2024 relative à l'adoption du règlement intérieur de la Faculté des  
Humanités.**

LE CONSEIL DE LA FACULTÉ DES HUMANITÉS

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n° 2021-1206 du 20 septembre 2021 portant création de l'Université de Lille et approbation  
de ses statuts,

Vu les statuts de la Faculté des Humanités,

Vu l'avis du CSA du 26 septembre 2024,

APRES EN AVOIR DELIBERE avec 18 suffrages exprimés, 2 abstentions, 0 refus de prendre part au vote, 18  
voix pour,

ADOpte à l'unanimité des suffrages exprimés le règlement intérieur de la Faculté des Humanités tel  
qu'annexé à la présente délibération.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 17 octobre 2024.

La doyenne de la Faculté des Humanités,

Sophie AUBERT-BAILLOT



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FACULTÉ DES HUMANITÉS



## Table des matières

Préambule .....	4
Article 1 : l'équipe de direction .....	4
1.1 modalités de réunion de l'équipe de direction.....	4
1.2 modalités de réunion de l'équipe de direction à distance .....	4
Article 2 : Le conseil de Faculté.....	4
2.1 Convocations et ordre du jour .....	4
2.2 Documents préparatoires.....	5
2.3 Conditions de réunion.....	5
2.4 Déroulement des séances.....	5
2.5 Police des séances .....	6
2.6 Procurations.....	6
2.7 Caractère non public des débats et huis-clos.....	7
2.8 Enregistrement des débats.....	7
2.9 Suspension de séance.....	7
2.10 Amendements aux projets de délibération.....	7
2.11 Questions orales .....	8
2.12 Motions .....	8
2.13 Procès-verbal et délibérations.....	8
Article 3 : le conseil de Faculté en formation restreinte .....	9
3.1 Fonctionnement du conseil restreint.....	9
3.1.2 Présidence du conseil.....	9
3.2 Documents préparatoires.....	9
3.3 Procurations.....	9
3.4 Procès-verbal.....	9
Article 4 : Réunions du conseil de la Faculté des Humanités en formation plénière et restreinte à distance.....	10
4.1 Modalités de la consultation.....	10
4.2 Convocation .....	10
4.3 Modalités de délibération par échanges écrits.....	10
4.4 Modalités de délibération par visioconférence.....	11
Article 5 : Le Bureau.....	12
5.1 Modalités de désignation des membres du Bureau.....	12
5.2 Convocations et ordre du jour.....	12
5.3 Conditions de réunion.....	12
5.4 Déroulement des séances.....	12
5.5 Les invités au bureau.....	12
Article 6 : Commissions de la Faculté des Humanités .....	12
6.1 Les commissions Formation et Recherche.....	12
6.2 Commission de coordination administrative.....	13
6.3 Commission étudiante et élection du vice-doyen étudiant.....	13
6.3.1 Composition et fonctionnement de la commission étudiante.....	13

6.3.2 Modalités de l'élection du Vice-doyen étudiant .....	13
Article 7 : Les départements.....	13
7.1 Les conseils de départements .....	13
7.1.1 Conseil du département « Arts ».....	13
7.1.2 Conseil du département « Histoire » .....	14
7.1.3 Conseil du département « Histoire de l'art et archéologie » .....	14
7.1.4 Conseil du département « Langues et cultures antiques » .....	14
7.1.5 Conseil du département « Lettres modernes ».....	14
7.1.6 Conseil du département « Philosophie ».....	14
7.1.7 Conseil du département « Sciences du langage » .....	14
7.2 Conseils de départements restreints.....	15
Les conseils de département peuvent se réunir en formation restreinte aux enseignants- chercheurs titulaires pour préparer certaines questions relatives au recrutement et à la carrière.....	15
7.3 Élections des conseils de département.....	15
7.4 Élection du directeur de département.....	16
7.5 Tenue des conseils de département.....	16

## Préambule

Conformément aux dispositions statutaires régissant le fonctionnement de la Faculté des Humanités, le présent règlement intérieur de la Faculté a pour objet de compléter les statuts de la Faculté, approuvés par le conseil d'administration de l'Université de Lille (délibération n° Car-2023-062).

## Article 1 : l'équipe de direction

### 1.1 modalités de réunion de l'équipe de direction

L'équipe de direction se réunit sur convocation du doyen par voie dématérialisée.

### 1.2 modalités de réunion de l'équipe de direction à distance

En fonction des circonstances, le doyen peut convoquer l'équipe de direction pour se réunir par visioconférence.

## Article 2 : Le conseil de Faculté

### 2.1 Convocations et ordre du jour

Toute convocation est faite par le doyen de la Faculté des Humanités. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour fixé par le doyen après consultation du bureau et précise celles qui sont soumises à délibération. Elle est affichée dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) de l'établissement. Elle est transmise de manière dématérialisée aux membres du conseil. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le délai de convocation est fixé à au moins quinze jours francs avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le doyen de la Faculté des Humanités, et être ramené à cinq jours francs avant la tenue du conseil. Le doyen de la Faculté des Humanités en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil de la Faculté des Humanités, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation et l'ordre du jour sont communicables en l'état aux tiers.

L'inscription de points à l'ordre du jour peut-être le fait d'au moins un tiers des membres du conseil de la Faculté des Humanités en exercice. Celle-ci fait l'objet d'une demande écrite adressée au doyen de la Faculté des Humanités (à l'adresse [doyenne-humanites@univ-lille.fr](mailto:doyenne-humanites@univ-lille.fr)), 12 jours au moins avant la date de la réunion. Ce délai est ramené à 5 jours en cas d'urgence, telle qu'elle est définie au deuxième alinéa du présent article. Les documents nécessaires à l'examen des points nouveaux doivent être joints à la demande, ainsi que les éventuels projets de motion. Les membres du conseil de la Faculté des Humanités sont informés par voie électronique de ces demandes.

À la demande du doyen de la Faculté des Humanités et dans des cas d'urgence particulière, un point nécessitant un vote du conseil de la Faculté des Humanités peut être ajouté à l'ouverture de la séance, après avoir recueilli à la majorité absolue un avis favorable des membres du conseil.

Tout point inscrit à l'ordre du jour n'étant pas en état d'être discuté peut être reporté à une séance ultérieure, ou s'il n'y a plus lieu de statuer sur celui-ci être retiré, après information du conseil en début de séance.

Des personnalités qualifiées peuvent, sur un ordre du jour déterminé, être invitées, à titre consultatif, aux séances du conseil de la Faculté des Humanités par le doyen.

## 2.2 Documents préparatoires

Les documents concernant chacun des points inscrits à l'ordre du jour du conseil sont transmis aux membres dudit conseil dès lors qu'ils sont définitifs. Ils peuvent être communiqués aux personnalités invitées, concernées par l'ordre du jour.

Durant les 10 jours francs précédant la séance, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers complets concernant les points inscrits à l'ordre du jour dudit conseil dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres du conseil. Si les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour ne sont pas définitifs 10 jours francs avant la séance, ils peuvent exceptionnellement, et sur justification présentée par le doyen de la Faculté des Humanités, être mis à disposition des membres du conseil au plus tard deux jours francs avant la séance considérée.

Les documents préparatoires sont diffusés aux seuls membres du conseil de la Faculté des Humanités. Ces documents portent en filigrane la mention « ne pas diffuser ».

## 2.3 Conditions de réunion

Le conseil de la Faculté des Humanités se réunit et délibère en principe sur le campus de Pont-de-Bois. Il peut se réunir et délibérer dans un autre lieu déterminé par le doyen, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité et qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires.

Le conseil de la Faculté des Humanités peut également se réunir en visioconférence dans les conditions prévues à l'article 4.

## 2.4 Déroulement des séances

Le doyen de la Faculté des Humanités procède à l'ouverture des séances, il informe le conseil de l'état des procurations, vérifie le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il soumet le procès-verbal de la séance précédente à l'approbation du conseil et prend note des rectifications éventuelles.

Le doyen de la Faculté des Humanités peut, en préambule, apporter au conseil de la Faculté des Humanités des points d'information intéressant l'établissement.

Le doyen de la Faculté des Humanités appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour telles qu'elles apparaissent dans la convocation. Sauf opposition d'au moins un tiers des membres, l'ordre d'étude des points peut être modifié lors de la séance.

Le doyen soumet, le cas échéant, dans les conditions prévues à l'article 2.1, à l'approbation du conseil de la Faculté des Humanités l'ajout de points urgents qu'il a proposé de soumettre à l'examen du conseil de la Faculté des Humanités. Le doyen de la Faculté des Humanités accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. En cas de délibération urgente, l'ensemble des conseillers doit être suffisamment informé pour prendre une décision éclairée.

Le doyen de la Faculté des Humanités dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il autorise, s'il y a lieu, des interruptions de séance et y met fin, met aux voix les propositions et les délibérations, assure le décompte des voix et proclame les résultats du vote, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Chaque point de l'ordre du jour fait l'objet d'un vote particulier. Le conseil peut décider de procéder à un seul vote sur plusieurs points connexes de l'ordre du jour. Ce vote donne alors lieu à l'établissement d'une seule délibération. Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Le conseil se réserve la possibilité de recourir au vote électronique en ayant recours à l'appliquet dédié disponible sur l'ENT. Le vote est constaté par le doyen et le responsable administratif de séance, lesquels décomptent, en vue de l'établissement du procès-verbal, le nombre de voix « pour », le nombre de voix « contre », le nombre d'abstentions, ainsi que celui, le cas échéant, des refus de prendre part au vote. En votant à main levée, les conseillers présents manifestent publiquement leur position ; mais cette position n'est ni enregistrée, ni publiée dans les actes de l'université et notamment dans le procès-verbal de séance. Les membres du conseil qui le souhaitent peuvent présenter une déclaration liminaire au vote et expliquer le sens de leur vote soit individuellement, soit au nom de la liste à laquelle ils appartiennent. Ces prises de position figurent au procès-verbal.

Lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du doyen de la Faculté des Humanités ou son suppléant est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à bulletin secret, il est procédé à un nouveau vote.

Les votes blancs ou nuls, les abstentions et les refus de prendre part au vote ne sont pas des suffrages exprimés. Le refus de prendre part au vote sur une affaire déterminée n'affecte pas le quorum qui doit être apprécié au moment où le doyen de la Faculté des Humanités en saisit le conseil. Une délibération est considérée comme adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés, si aucun vote n'a été exprimé contre.

Le doyen de la Faculté des Humanités est assisté dans ses fonctions par le responsable administratif désigné au sein de la direction des services d'appui du pôle des affaires générales. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs secrétaires qui assistent aux séances lesquels, tout comme le responsable administratif de séance sont strictement tenus au respect de l'obligation de discrétion professionnelle.

Pendant la séance, le responsable administratif, auquel peut être adjoint un secrétaire de séance note les arrivées des membres du conseil après que la séance a été ouverte et il note également l'absence momentanée de membres du conseil qui ne participent pas à un vote. Il assiste le doyen de la Faculté des Humanités pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs ainsi que pour le bon déroulement des votes. Il est responsable de l'élaboration du procès-verbal de séance.

## 2.5 Police des séances

La parole est accordée par le doyen de la Faculté des Humanités aux membres du conseil de la Faculté des Humanités qui la demandent. Aucun membre du conseil de la Faculté des Humanités ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du doyen de la Faculté des Humanités même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Le doyen de la Faculté des Humanités ou son suppléant a seul la police de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre. Il peut faire expulser tout individu qui trouble manifestement l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

## 2.6 Procurations

Conformément à l'article 6 des statuts de la Faculté des Humanités, un membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre du conseil de son choix, quel que soit son collège d'appartenance.

Un membre étudiant du conseil de la Faculté des Humanités peut donner procuration à un autre membre du conseil, quel que soit son collège d'appartenance, lorsque son suppléant et lui-même sont absents. Un suppléant peut donner procuration à un autre membre du conseil, quel que soit son collège d'appartenance, lorsque son titulaire et lui-même sont absents.

La procuration est toujours révocable. En cas de présence à la séance d'un membre ayant donné procuration à un autre membre du conseil pour l'y représenter, il n'est pas tenu compte de la procuration. La procuration peut porter sur tout ou partie d'une séance.

Le mandataire remet au plus tard la procuration au doyen de la Faculté des Humanités ([doyenne-humanites@univ-lille.fr](mailto:doyenne-humanites@univ-lille.fr), ou en main propre) lors de la mise en état des procurations. Une procuration peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance, la procuration doit être remise sans délai auprès du secrétaire de la séance et mentionner le point à partir duquel elle prend effet.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les membres du conseil absents de la séance lors d'un vote ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés. Les membres du conseil qui se retirent de la salle des délibérations doivent se signaler et faire connaître au responsable administratif de la séance leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## 2.7 Caractère non public des débats et huis-clos

Les séances ne sont pas publiques. Les membres du conseil et les personnalités invitées sont tenus à une obligation de discrétion, laquelle concerne les faits, informations ou documents non communicables aux tiers dont le conseiller a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de son mandat. Le conseil de la Faculté des Humanités ne peut valablement délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou invitées de façon permanente ou qui n'ont pas été formellement invitées à assister aux débats. En cas d'irruption de personnes non membres ou invitées au cours d'une réunion du conseil de la Faculté des Humanités, le doyen prononce la suspension de la séance et aucun débat ou vote ne peut avoir lieu tant que les conditions normales de réunion ne sont pas rétablies.

Sur demande du doyen de la Faculté des Humanités, le conseil peut siéger à huis-clos limité à ses seuls membres élus et désignés, pour une réunion ou une partie de réunion. La convocation doit alors le préciser.

## 2.8 Enregistrement des débats

Afin de permettre sa retranscription, l'ensemble des débats des séances du conseil de la Faculté des Humanités est enregistré. L'enregistrement n'est réalisé qu'à cette seule fin. S'agissant d'un acte préparatoire à l'établissement du procès-verbal, l'enregistrement est supprimé dès l'approbation dudit procès-verbal. L'enregistrement peut toutefois être écouté, au bureau de la directrice des services d'appui, par les membres du conseil dans le délai de 10 jours précédant l'approbation du procès-verbal en prenant rendez-vous auprès de la DSA (à l'adresse [doyenne-humanites@univ-lille.fr](mailto:doyenne-humanites@univ-lille.fr)) et seulement pour les passages qui les concernent. Aucun enregistrement ou extrait de celui-ci ne peut être transmis, notamment par voie électronique.

## 2.9 Suspension de séance

La suspension de séance est prononcée par le doyen de la Faculté des Humanités.

Elle peut être demandée par tout conseiller, le doyen de la Faculté des Humanités reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée.

## 2.10 Amendements aux projets de délibération

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil de la Faculté des Humanités.

Un amendement consiste à insérer une modification dans le corps d'une délibération proposée à l'assemblée délibérante et inscrite à l'ordre du jour de la séance. Il doit être rédigé, motivé, signé et présenté au doyen de la Faculté des Humanités.

Le conseil de la Faculté des Humanités se prononce sur ces amendements : ils peuvent être adoptés, rejetés ou sur proposition du doyen de la Faculté des Humanités, renvoyés à une séance ultérieure. Dans ce cas, la délibération sur laquelle porte l'amendement doit également être reportée.

## 2.11 Questions orales

Les membres du conseil ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales, soit pour leur compte, soit pour celui de la personne dont ils sont mandataires, ayant trait aux affaires de la Faculté des Humanités. Lorsqu'elles ne portent pas sur un point inscrit à l'ordre du jour de la séance, des questions orales, portant sur des sujets d'intérêt universitaire, peuvent être posées par les membres du conseil. Elles sont distinctes de l'ordre du jour du conseil et sont traitées en fin de séance.

Afin de ne pas allonger la durée du conseil de la Faculté des Humanités de manière excessive, la durée consacrée à cette partie est limitée à 45 minutes au total. Dans ce cas, les questions non traitées sont, sur proposition du doyen de la Faculté des Humanités, reportées à une séance ultérieure, ou peuvent faire l'objet d'une réponse écrite.

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le doyen de la Faculté des Humanités peut en prononcer son report à un prochain conseil de la Faculté des Humanités.

## 2.12 Motions

Les membres du conseil de la Faculté des Humanités peuvent déposer des motions sur tout sujet présentant un intérêt universitaire, et qui relève de la compétence de l'établissement. Elles sont présentées oralement par leur auteur en séance.

Pour la bonne administration du conseil et afin de permettre aux membres de celui-ci d'avoir un avis éclairé, les propositions de motions sont adressées par écrit au doyen de la Faculté des Humanités (à l'adresse mél : doyen-humanites@univ-lille.fr) au minimum trois jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil de la Faculté des Humanités. Les propositions de motions reçues sont alors transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des membres du conseil.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, des propositions de motions peuvent toutefois être déposées en début de séance lorsque l'urgence le justifie.

Le conseil de la Faculté des Humanités se prononce sur ces motions : elles peuvent être adoptées, rejetées, amendées ou, sur proposition du doyen de la Faculté des Humanités, renvoyées à une séance ultérieure du conseil de Faculté pour permettre, le cas échéant, à l'ensemble des membres du conseil de disposer d'une information plus éclairée. Une fois adoptées les motions donnent lieu à une délibération.

## 2.13 Procès-verbal et délibérations

Un procès-verbal est établi sous l'autorité du responsable administratif de séance et du secrétaire de séance prévu à l'article 2.4 du présent règlement intérieur. Il ne consiste pas en un compte-rendu exhaustif des débats, mais doit relater précisément les échanges. Ce procès-verbal contient les délibérations telles qu'elles ont été adoptées par le conseil, le cas échéant en prenant compte des amendements acceptés par celui-ci.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil de la Faculté des Humanités à la séance suivante. Chaque membre du conseil ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est intégrée au procès-verbal.

Le procès-verbal approuvé par le conseil de la Faculté des Humanités est signé par le président de séance. Il fait l'objet d'une publication dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) de l'établissement. La diffusion des procès-verbaux n'est possible que s'ils ne contiennent pas de propos attentatoire à la vie privée ou à un secret protégé, notamment médical, professionnel, commercial ou industriel, et s'ils ne contiennent pas de propos diffamatoires ou injurieux.

Les délibérations du conseil de la Faculté des Humanités présentant un caractère réglementaire sont formalisées et publiées sur l'application LégiULille accessible sur le site internet de l'établissement au plus tard 15 jours suivant leur adoption. Elles font également l'objet, dans les conditions prévues à l'article L. 719-7 du code de l'éducation et sous forme d'un registre des actes, d'une transmission au recteur de région académique, chancelier des universités avec les éventuels documents approuvés. Cette transmission est effectuée par les services centraux de l'université.

## Article 3 : le conseil de Faculté en formation restreinte

Les dispositions de l'article 2 du présent règlement intérieur sont applicables au conseil de faculté siégeant en formation restreinte, sous réserve des dispositions du présent article et de l'article 6bis des statuts de la faculté.

### 3.1 Fonctionnement du conseil restreint

#### 3.1.1 Quorum

Le quorum s'apprécie sur le nombre de membres siégeant avec voix délibérative à la formation restreinte considérée. Si plusieurs formations restreintes du conseil de composante se réunissent successivement au cours d'une même session, le quorum s'apprécie au début de chacune de ces réunions.

#### 3.1.2 Présidence du conseil

Si le conseil siégeant en formation restreinte a à connaître de la situation individuelle du président du conseil, la séance est présidée par le membre élu du collège A disposant de la plus grande ancienneté dans le plus haut grade du corps des professeurs d'universités lui-même non concerné.

### 3.2 Documents préparatoires

Les documents concernant chacun des points inscrits à l'ordre du jour du conseil sont transmis aux membres dudit conseil dès lors qu'ils sont définitifs.

Durant les 10 jours francs précédant la séance, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers complets concernant les points inscrits à l'ordre du jour dudit conseil dans la rubrique « conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres du conseil. Si les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour ne sont pas définitifs 10 jours francs avant la séance, ils peuvent exceptionnellement, et sur justification présentée par le doyen de la Faculté des Humanités, être mis à disposition des membres du conseil en formation restreinte un jour franc avant la séance considérée.

### 3.3 Procurations

Conformément à l'article 6 bis des statuts de la Faculté des Humanités, un membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner procuration à un autre membre du conseil en formation restreinte, appartenant au même collège que lui.

### 3.4 Procès-verbal

Un procès-verbal est établi. Il ne consiste pas en un compte-rendu exhaustif des débats, mais doit relater précisément les échanges. Ce procès-verbal contient les délibérations telles qu'elles ont été adoptées par le conseil considéré en formation restreinte, le cas échéant en prenant compte des amendements acceptés par celui-ci.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du conseil considéré en formation restreinte de la Faculté des Humanités à la séance suivante. Chaque membre du conseil ne peut intervenir à cette occasion que pour une rectification de ses interventions à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est intégrée au procès-verbal.

Les procès-verbaux contenant par nature des informations non communicables en dehors des seuls membres du conseil de faculté siégeant en formation restreinte et des individus en ce qu'ils les concernent, ne peuvent être diffusés.

## Article 4 : Réunions du conseil de la Faculté des Humanités en formation plénière et restreinte à distance

### 4.1 Modalités de la consultation

Le conseil de la Faculté des Humanités peut, sur justification présentée par le président de séance, se réunir à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La décision de tenir une session à distance du conseil de la Faculté des Humanités est prise par le président du conseil après consultation du bureau. Selon les cas, le président de séance définira l'une des deux modalités de tenue de l'instance à distance : la délibération par échanges écrits ou la délibération par un outil de visioconférence. Le président du conseil motive son choix de procéder à l'une ou l'autre modalité de délibération à distance. Cette motivation est portée à la connaissance des membres du conseil de la Faculté des Humanités.

Les dispositions des articles 2 et 3 sont applicables aux réunions du conseil de la Faculté des Humanités à distance, sous réserve des dispositions particulières prévues au présent article. Les modalités de réunion prévues au présent règlement intérieur sont conciliées avec les contraintes techniques des outils de visioconférence et des applications de vote à distance, dans les conditions précisées à la présente section.

La Faculté s'assure que les membres du conseil disposent des moyens techniques de participer aux réunions à distance et pourvoit, le cas échéant, à l'équipement nécessaire des conseillers qui en seraient dépourvus.

### 4.2 Convocation

Les membres du conseil sont informés dans le respect des délais de convocation, prévus par les statuts de la Faculté des Humanités et les articles 2.1 et 3.1 du présent règlement intérieur, par courrier électronique de la tenue de la séance à distance. Celle-ci indique la procédure de tenue de la séance adoptée et ses modalités techniques, ainsi que le motif du recours à la réunion du conseil à distance. Si la réunion est organisée en visioconférence, la convocation contient le lien numérique de la visioconférence, ainsi qu'un lien vers l'application de vote à distance accessible sur l'espace numérique de travail (ENT).

### 4.3 Modalités de délibération par échanges écrits

Afin de préserver le secret des délibérations, les membres du conseil doivent utiliser leur adresse de messagerie électronique individuelle et en aucun cas une adresse partagée.

Afin d'assurer au mieux la participation et le vote de tous les membres du conseil de la Faculté des Humanités et de sécuriser le processus de consultation, une phase d'échanges écrits d'au moins 48 heures est prévue avant le vote. Les contributions émises par chacun des membres du conseil doivent être communiquées à l'ensemble des autres membres afin qu'ils puissent y répondre. Chaque contributeur doit ainsi utiliser la fonctionnalité « répondre à tous » de la messagerie.

Un message est envoyé aux membres du conseil à l'ouverture et à la clôture de la période pendant laquelle les contributions sont possibles.

À l'issue de la phase d'échanges écrits, une période de vote, d'une durée minimale de 24 heures, est ouverte et close par le président du conseil. Chaque membre du conseil se connecte sur l'application de vote et se prononce sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour.

Le quorum est apprécié à partir du nombre de membres participant au vote sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour.

L'application de vote permet au conseil de la Faculté des Humanités de délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote ordinaire assimilé au vote à main levée, pour lequel chaque membre du conseil peut exprimer, s'il le souhaite, le sens de son vote et qui permet, le cas échéant de faire valoir la voix prépondérante du doyen de la Faculté des Humanités ou de son suppléant.
- Le vote secret, lequel s'exerce de la même façon que le vote à bulletins secrets et pour lequel l'application est configurée de manière à garantir le secret total du vote.

À l'expiration de la période de vote, le président du conseil informe les membres du conseil de la Faculté des Humanités du résultat du vote.

Les échanges écrits font l'objet d'une compilation dans un procès-verbal soumis à l'approbation des membres du conseil.

#### 4.4 Modalités de délibération par visioconférence

Les membres du conseil de la Faculté des Humanités doivent disposer d'un matériel informatique comportant au minimum un micro et une sortie son ou un téléphone afin de participer oralement aux débats. S'ils rencontrent des difficultés avec leur matériel informatique, ou lors de la connexion, ils en informent aussitôt le responsable administratif de séance (à l'adresse [doyen-humanites@univ-lille.fr](mailto:doyen-humanites@univ-lille.fr)).

Les membres du conseil et les personnalités invitées s'identifient nominativement.

À l'ouverture de la séance, le président du conseil informe le conseil de l'état des procurations. Les procurations doivent être adressées au responsable administratif de séance (à l'adresse [doyen-humanites@univ-lille.fr](mailto:doyen-humanites@univ-lille.fr)) au plus tard au moment de cette mise en état. Il vérifie le quorum en appelant les membres du conseil à se connecter sur l'application de vote au moyen de leur identifiant universitaire afin de valider leur présence en répondant à la question prévue à cet effet.

Les échanges de la séance se déroulent oralement par visioconférence. Afin de ne pas nuire à la qualité des débats, l'usage public de la messagerie instantanée de la plateforme de visioconférence doit être limité à une fonction d'information et ne peut dès lors constituer une modalité de débat.

À l'issue du débat concernant un ou plusieurs points de l'ordre du jour, une période de vote est ouverte et close par le président du conseil. Chaque membre du conseil se connecte sur l'application de vote et se prononce sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour et débattus.

L'application de vote permet au conseil de la Faculté des Humanités de délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote ordinaire assimilé au vote à main levée, pour lequel chaque membre du conseil peut exprimer, s'il le souhaite, le sens de son vote et qui permet, le cas échéant de faire valoir la voix prépondérante du doyen de la Faculté des Humanités ou de son suppléant.
- Le vote secret, lequel s'exerce de la même façon que le vote à bulletins secrets et pour lequel, l'application est configurée de manière à garantir le secret total du vote.

À l'expiration de la période de vote, le président du conseil informe les membres du conseil de la Faculté des Humanités du résultat du vote.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

## Article 5 : Le Bureau

### 5.1 Modalités de désignation des membres du Bureau

La responsable de l'offre de formation, le responsable administratif des laboratoires et le représentant des bibliothèques siégeant au bureau sont désignés par le conseil de faculté, suite à un appel à candidatures du doyen et publié sur le site internet de la faculté des Humanités. Leur mandat ne peut excéder cinq ans, il prend fin au renouvellement du conseil de la faculté des Humanités.

### 5.2 Convocations et ordre du jour

Le doyen convoque le bureau par voie dématérialisée cinq jours francs minimum avant la date prévue.

### 5.3 Conditions de réunion

Le bureau se réunit en salle Froissart sauf indication contraire du doyen et peut, sur justification présentée par le doyen de la Faculté des Humanités, se réunir à distance. Les modalités de la visioconférence sont les mêmes que détaillées à l'article 4.4 du présent règlement intérieur.

### 5.4 Déroulement des séances

Lorsque l'ordre du jour nécessite un vote du bureau, ce dernier ne peut siéger valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés. En cas d'absence de quorum, une nouvelle réunion est convoquée, sur le même ordre du jour, dans un délai minimum de trois jours ouvrés ; le bureau délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions du bureau sont prises à la majorité de ses membres présents ou représentés.

### 5.5 Les invités au bureau

Sur proposition du doyen de la Faculté, ou sur demande de la moitié des membres du bureau, le bureau peut entendre toute personne dont la présence est jugée nécessaire au traitement de l'ordre du jour. Le doyen procède à l'invitation et en informe préalablement le bureau.

## Article 6 : Commissions de la Faculté des Humanités

### 6.1 Les commissions Formation et Recherche

Les commissions Formation et Recherche se réunissent sur convocation et sous la présidence du doyen de la Faculté ou du vice-doyen en charge du domaine considéré. Il est assisté de la direction des services d'appui et d'un responsable administratif chargé du secrétariat des séances. Le doyen de la Faculté des Humanités peut être suppléé par un vice-doyen ou par la direction des services d'appui.

Les réunions des commissions Formation et Recherche peuvent être organisées à distance, sur décision du doyen ou de son suppléant, et après consultation du Bureau, selon les mêmes modalités détaillées à l'article 4.4.

Les commissions Formation et Recherche peuvent entendre des personnes qualifiées sur autorisation expresse du doyen ou du président de séance.

Les commissions Formation et Recherche font l'objet d'un compte-rendu soumis à approbation à la séance suivante. Il fait état des avis rendus par les membres de chaque commission. En début de séance un rapporteur peut être désigné par le doyen ou le président de séance.

## 6.2 Commission de coordination administrative

La commission administrative se réunit sur convocation du directeur des services d'appui.

La convocation doit être adressée cinq jours francs avant la réunion. La convocation accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la commission par voie dématérialisée. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion ou le cas échéant le lien numérique de la visioconférence.

La commission de coordination administrative échange autour des questions collectives de travail. En fonction de l'ordre du jour, la directrice des services d'appui peut convier toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire.

## 6.3 Commission étudiante et élection du vice-doyen étudiant

### 6.3.1 Composition et fonctionnement de la commission étudiante

La liste des membres de la commission étudiante est mise à jour au mois de novembre de chaque année. Les noms des représentants des départements et des laboratoires sont indiqués par leur directeurs sur demande du doyen. Les présidents des associations de filières et transversales agréées par l'Université et en lien avec la Faculté sont conviés par le doyen. Les présidents peuvent se faire représenter par un adhérent de l'association, étudiant de la faculté des Humanités. Le responsable du BVEH ou son représentant y siège au titre d'invité permanent. La commission étudiante peut être consultée sur les questions relatives à la vie de campus et sur toute question relative à la vie étudiante. Ces avis, émis à la majorité des membres présents ou représentés, sont transmis à la commission formation.

### 6.3.2 Modalités de l'élection du Vice-doyen étudiant

Le doyen fait un appel à candidatures parmi les représentants étudiants élus au conseil de faculté, aux conseils des départements et des unités de recherche.

Les candidatures sont déposées au plus tard huit jours francs avant la date du scrutin auprès du doyen en exercice. Le doyen ou son suppléant préside à l'organisation des débats et du vote.

Le vice-doyen Étudiant est élu par voie électronique.

Le Vice-doyen étudiant est élu au scrutin secret, à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Si l'élection n'est pas acquise, un nouveau vote est organisé, dans les mêmes conditions, quinze jours francs après le dernier scrutin

## Article 7 : Les départements

Conformément aux dispositions de l'article 17 des statuts de la Faculté des Humanités, le présent règlement intérieur fixe la composition des conseils de départements de la composante.

### 7.1 Les conseils de départements

#### 7.1.1 Conseil du département « Arts »

Le conseil du département Arts est composé de :

- L'ensemble des titulaires des collèges A et B du département
- L'ensemble des personnels BIATSS du département ;
- 5 représentants des étudiants et 5 suppléants, répartis de préférence à raison d'un représentant et d'un suppléant par discipline artistique représentée au sein du département « Arts » (arts plastiques, cinéma, danse, musique, théâtre).

### 7.1.2 Conseil du département « Histoire »

Le conseil du département « Histoire » est composé de :

- 5 représentants élus des enseignants-chercheurs du collège A ;
- 5 représentants élus des enseignants-chercheurs ou enseignants du collège B
- 3 représentants élus des personnels BIATSS dont 1 personnel de bibliothèque ;
- 2 représentants élus des étudiants titulaires et 2 représentants élus étudiants suppléants.

### 7.1.3 Conseil du département « Histoire de l'art et archéologie »

Le conseil du département « Histoire de l'art et archéologie » est composé de :

- Tous les enseignants – chercheurs titulaires du département (professeurs, maitres de conférences, maitres de conférences stagiaires), ATER, professeur de chaire junior ;
- 3 représentants élus du personnel BIATSS, dont un personnel de bibliothèque ;
- 3 représentants élus des étudiants du département : un d'histoire de l'art, un étudiant d'archéologie et un étudiant en EAD et 3 suppléants, pour un mandat d'un an.

### 7.1.4 Conseil du département « Langues et cultures antiques »

Le conseil du département « Langues et cultures antiques » est composé de :

- Tous les enseignants-chercheurs stagiaires et titulaires dans le département.
- L'ensemble des personnels BIATSS du département.
- 2 représentants étudiants titulaires et 2 suppléants
- Le responsable de la Bibliothèque des Sciences de l'Antiquité ainsi que les doctorants contractuels et les ATER sont membres de droit avec voix consultative

### 7.1.5 Conseil du département « Lettres modernes »

Le conseil du départements « Lettres modernes » est composé de :

- 7 représentants élus des enseignants du collège A ;
- 7 représentants élus des enseignants du collège B ;
- 2 représentants des personnels BIATSS ;
- 3 représentants des étudiants (et 3 suppléants).

### 7.1.6 Conseil du département « Philosophie »

Le conseil du département « Philosophie » est composé de :

- Tous les enseignants assurant dans le département au moins 64h EQTD sur l'année universitaire. La liste des membres du collège enseignants est arrêtée au 15 septembre de chaque année en fonction des services prévisionnels.
- L'ensemble des personnels BIATSS du département ;
- 6 représentants élus des étudiants et 6 représentants suppléants ;
- Les bibliothécaires des bibliothèques en lien avec le département de philosophie sont membres de droit avec voix consultative

### 7.1.7 Conseil du département « Sciences du langage »

Le conseil du département « Sciences du langage » est composé de :

- Tous les enseignants chercheurs et les contractuels d'enseignement
- 2 représentants élus des BIATSS
- 3 représentants élus des étudiants (et 3 suppléants)
- Au moins un représentant des bibliothèques de la faculté, à titre de membre invité avec voix consultative.

## 7.2 Conseils de départements restreints

Les conseils de département peuvent se réunir en formation restreinte aux enseignants- chercheurs titulaires pour préparer certaines questions relatives au recrutement et à la carrière.

## 7.3 Élections des conseils de département

Hormis lorsqu'ils sont membres es qualité, les membres des conseils des départements sont élus au scrutin proportionnel de liste à un tour avec répartition des sièges restant à pourvoir au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel. Leur mandat est de quatre ans.

Les étudiants sont élus pour deux ans sauf pour le département Histoire de l'art et archéologie dont le mandat est renouvelé chaque année. Ils sont représentés au sein d'un collège unique (tous cycles confondus). A chaque élu étudiant est associé un suppléant.

Pour chaque département, sont électeurs et éligibles :

- les enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés remplissant au jour du scrutin les conditions fixées pour la circonscription correspondante au conseil de faculté ;
- les personnels BIATSS affectés au département et remplissant au jour du scrutin les conditions pour être électeurs et éligibles au conseil de faculté ;
- les étudiants régulièrement inscrits à l'université, au jour du scrutin, dans une formation relevant du département considéré.

Pour le collège des usagers, les listes de candidatures peuvent être incomplètes.

Lorsqu'un représentant des personnels 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 le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'un représentant titulaire des usagers 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 qui devient titulaire. Lorsque le siège d'un représentant 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. Lorsque le siège vacant d'un représentant titulaire ne peut plus être pourvu dans l'ordre de présentation de la liste par application des dispositions prévues au présent alinéa, il est procédé à un renouvellement partiel.

Les sièges vacants sont pourvus dans les conditions prévues aux deux alinéas précédents, sauf si la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

## 7.4 Élection du directeur de département

Le directeur est élu à bulletins secrets, à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés. Son mandat est d'une durée de quatre ans, il est renouvelable une fois.

En cas de démission ou d'empêchement définitif du directeur en exercice, le conseil de département procède à l'élection d'un nouveau directeur. Durant la période de vacance de fonctions, un directeur par intérim est désigné par le doyen de la Faculté.

Sur proposition du directeur, un directeur adjoint peut être élu dans chaque département.

## 7.5 Tenue des conseils de département

Le conseil de département se réunit au moins trois fois dans l'année universitaire, sur convocation du directeur de département ou à la demande d'au moins un quart de ses membres. L'ordre du jour est fixé par le directeur de département. La convocation mentionne la modalité – présentiel ou à distance – de la réunion.

Le responsable de l'offre de formation du département siège au conseil de son département à titre consultatif s'il n'est pas élu.

Sur proposition du directeur, le conseil peut inviter toute personne dont la présence est jugée nécessaire en fonction de l'ordre du jour.

Tout membre absent peut donner procuration à un autre membre du conseil de département. Nul ne peut détenir plus de deux procurations. Lorsqu'il siège en formation restreinte, la procuration doit être remise à un membre du même collège.

Sauf disposition réglementaire contraire, les avis des conseils des départements pléniers ou restreints sont formulés à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les convocations, les ordres du jour et les procès-verbaux des conseils de département sont transmis au doyen de la Faculté.