

**Délibération n°2**  
**Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CROUS Lorraine**

- VU le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.822-1 et suivants, et R. 822-1 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,
- VU le document de contrôle relatif au CROUS Lorraine en application de l'article 10 de l'Arrêté du 26 décembre 2014 modifié relatif aux modalités d'exercice du contrôle budgétaire sur les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires.

**EXPOSÉ**

En tant qu'organe délibérant à caractère administratif ayant notamment vocation à adopter des décisions, le Conseil d'Administration du CROUS Lorraine doit définir ses modalités de fonctionnement dans le cadre d'un Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur en vigueur a été adopté par le Conseil d'Administration, en séance du 9 mars 2017, complété par une annexe relative aux modalités d'organisation d'un Conseil d'Administration au moyen d'un dispositif de conférence téléphonique ou audiovisuelle, laquelle a été approuvée en séance du 10 décembre 2020.

Il est d'usage, à l'occasion de l'installation d'un nouveau Conseil d'Administration, de soumettre à ce dernier, pour approbation, un nouveau Règlement Intérieur, qui, s'il est approuvé, se substituera à celui jusqu'alors en vigueur.

**Article 1 :**

Le Conseil d'Administration adopte le Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CROUS Lorraine annexé à la présente délibération.

**Quorum :**

**Administrateurs présents : 21**

**Administrateurs représentés : 05**

**Total : 26**

**Décompte du vote :**

**ABSTENTION :**

**POUR : 26**

**CONTRE :**

Fait à Nancy, le 14 mars 2024

La Présidente du Conseil d'Administration  
Véronique PERDEREAU

Rectrice déléguée  
Pour l'ESRI Grand Est



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR du CONSEIL D'ADMINISTRATION du CROUS Lorraine**

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de travail du Conseil d'Administration du CROUS Lorraine.

- Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L.822-1 et suivants, et R.822-1 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,*
- Vu le document de contrôle relatif au CROUS Lorraine en application de l'article 10 de l'Arrêté du 26 décembre 2014 modifié relatif aux modalités d'exercice du contrôle budgétaire sur les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires.*

### **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 Lorraine.

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 au directeur général.

### **Article 1 : 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 administrateurs. Cette demande précise le ou les motifs ainsi que les questions et motions 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 du directeur général.

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 la possibilité est offerte aux administrateurs de participer à une séance du Conseil d'Administration, en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride, donc en recourant à un dispositif de 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 administrateurs sont élus ou désignés pour un mandat de deux ans. Ce mandat court à compter de l'installation du conseil d'administration. Il est renouvelable.

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.

Le vice-président étudiant est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés des administrateurs présents et représentés, dans le cadre d'un scrutin uninominal à deux tours. Lorsqu'un second tour est organisé, seuls peuvent se maintenir, les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au premier tour.

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**

Le directeur général, l'agent comptable du CROUS Lorraine, le contrôleur budgétaire régional ou son représentant, et, le cas échéant, le directeur du CLOUS assistent aux séances 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 consultatif du Conseil d'Administration. La liste en est mentionnée si possible à la convocation aux séances du Conseil d'Administration.

En aucun cas, ne peuvent assister aux séances du Conseil d'Administration, des personnes autres que :

- les administrateurs,
- les membres consultatifs,
- le membre invité,
- les personnes invitées par le président du Conseil d'Administration à assister aux débats.

## **Article 4 : Régimes des convocations**

Les convocations aux séances du Conseil d'Administration 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 8 jours francs avant la date d'ouverture de ces séances.

Lorsque le président du Conseil d'Administration décide, d'office ou sur proposition du directeur général de convoquer un Conseil d'Administration en raison d'une d'urgence ou en séance extraordinaire, les convocations doivent être adressées au moins 5 jours francs avant la date d'ouverture de cette séance.

Les convocations sont accompagnées :

- d'un ordre du jour arrêté par le président, sur proposition du directeur général,
- des documents préparatoires nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour,
- 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.

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. Leur inscription à l'ordre du jour est acquise en début de séance à la majorité absolue des suffrages exprimés des administrateurs présents et représentés.

Aucune question ou motion 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 d'Administration.

Aucune question ni motion ne peut être mise en discussion si elle n'a pas été remise par écrit, au président, 48 heures avant la date d'ouverture de la séance. Il est dérogé à la règle énoncée ci-dessus lorsque la question ou la motion résulte d'événements nouveaux survenus dans les 3 jours précédant la séance du Conseil d'Administration. La question ou la motion peut alors être remise au président, par écrit, en début de séance. Une inscription à l'ordre du jour est acquise en début de séance à la majorité absolue des suffrages exprimés des administrateurs présents et représentés.

Lorsque le Conseil d'Administration est convoqué à la demande de la moitié au moins des administrateurs, ceux-ci doivent indiquer au président les questions et motions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

#### **Article 5 : L'office du président lors du Conseil d'Administration**

Le président dirige les travaux et les délibérations du Conseil d'Administration. 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 Lorraine ainsi que ceux éventuellement proposés par les administrateurs.

Le président proclame les résultats des votes et formule les décisions du Conseil d'Administration, 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 administrateurs en exercice, assiste à la séance. Les procès-verbaux sont signés par le président de séance.

Les délibérations sont alors prises à la majorité des administrateurs présents et 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.

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

Si les administrateurs qui quittent la séance 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.

Aucune 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 et représentés.

Les votes se font à main levée. Toutefois, ils se font au scrutin secret lorsqu'un tiers des administrateurs en exercice en formule la demande, au plus tard la veille de la date d'ouverture de la séance, auprès du président du Conseil d'Administration, en veillant à préciser, le ou les points inscrits à l'ordre du jour, pour lesquels le scrutin secret est demandé.

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

Tous les participants au Conseil d'Administration 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 dès lors que ces informations sont réputées confidentielles.

## **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 séance du Conseil d'Administration, l'un ou l'autre 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 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, la procuration est annexée à la feuille de présence.

La procuration est admise, sous réserve d'avoir été remise, au plus tard, avant l'ouverture de la séance.

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, 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 administrateur de son choix. Cette procuration, remise au président du Conseil d'Administration, est enregistrée et annexée à la feuille de présence.

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

Le secrétariat administratif du Conseil d'Administration est assuré par un agent du CROUS Lorraine 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 est signé par le président après adoption au conseil d'administration suivant. Au besoin, il peut être procédé à un enregistrement audio des débats dans le seul but d'en assurer leur transcription.

Ces procès-verbaux font mention des administrateurs présents et représentés. Ils font également mention, pour ceux qui sont présents, des membres avec voix consultative, du membre invité et des personnes invitées par le président du Conseil d'Administration à assister aux débats.

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

Le procès-verbal est intégré aux documents préparatoires relatifs à la prochaine séance du Conseil d'Administration, au cours de laquelle il sera soumis pour approbation.

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 d'Administration.

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.

Dans le mois qui suit chaque séance du Conseil d'Administration, les procès-verbaux signés par le président du Conseil d'Administration sont envoyés au ministre chargé de l'enseignement supérieur et au président du CNOUS.

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 Lorraine 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 au président du CNOUS, sous forme d'un relevé des décisions, motions ou avis formulés par le Conseil d'Administration, 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.

Ces commissions comprennent toujours des représentants des étudiants et des personnels.

Le président du Conseil d'Administration ou son représentant, ainsi que le directeur général du CROUS Lorraine ou son représentant, y participent de droit. Le directeur général, ou son représentant, en assure la présidence en l'absence du président du Conseil d'Administration ou son représentant.

En outre, il pourra être fait appel, à titre consultatif, à 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.

Le présent règlement ne peut être modifié sans être inscrit à l'ordre du jour et sans nouvelle délibération du Conseil d'Administration.

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.

\*\*\*\*\*