



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE LA FACULTÉ  
ARTS, LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES  
AIX MARSEILLE UNIVERSITÉ**

---

*approuvé par le conseil de l'UFR ALLSH en sa séance du 27 avril 2017*

---

*Article 4.1 .3 – Mode et Modalités d'élections pour les représentants-es du collège usagers :  
modifié et approuvé par le conseil de l'UFR ALLSH en sa séance du 26 octobre 2017*

---

# **SOMMAIRE**

**PRÉAMBULE**..... page 05

## **TITRE I : ORGANISATION GÉNÉRALE**

**ARTICLE 1** : STRUCTURE DE LA FACULTE..... page 05

## **TITRE II : DÉPARTEMENTS**

**ARTICLE 2** : DÉFINITION..... page 05

**ARTICLE 3** : MISSIONS DU DÉPARTEMENT..... page 05

**ARTICLE 4** : CONSEIL DE DÉPARTEMENT..... page 06

ARTICLE 4.1 Composition du conseil

ARTICLE 4.1.1 Assemblée générale

ARTICLE 4.1.2 Mode et modalités d'élection pour les collèges A et B, en cas de conseil de représentants-es élus-es

ARTICLE 4.1.3 Mode et modalités d'élection pour les représentants-es du collège usagers

ARTICLE 4.2 Rôle du conseil du département

ARTICLE 4.3 Mode de fonctionnement du conseil

ARTICLE 4.3.1 Quorum

ARTICLE 4.3.2 Règle de la majorité pour les décisions

ARTICLE 4.3.3 Procuration

ARTICLE 4.4 Conseil restreint du département

ARTICLE 4.4.1 Principe d'impartialité

**ARTICLE 5** : BUREAU DU DÉPARTEMENT..... page 09

**ARTICLE 6** : SECTIONS DU DÉPARTEMENT..... page 09

**ARTICLE 7** : DIRECTION DU DÉPARTEMENT..... page 09

ARTICLE 7.1 Mode d'élection

ARTICLE 7.1.1 Conditions d'éligibilité au poste de directeur-trice

ARTICLE 7.1.2 Mode et modalités d'élection

ARTICLE 7.1.3 Durée du mandat. Modalités de remplacement du-de la directeur-trice en cas de vacance en cours de mandat.

ARTICLE 7.2 Rôle et prérogatives du-de la directeur-trice de département

**ARTICLE 8** : DIRECTION DES ÉTUDES et RESPONSABILITÉ DE DIPLÔME..... page 10

ARTICLE 8.1 Direction des études

ARTICLE 8.2 Responsabilité de diplôme

## **TITRE III : LES UNITÉS DE RECHERCHE**

**ARTICLE 9** : UNITÉS DE RECHERCHE, MAISON ET FÉDÉRATION DE RECHERCHE..... page 11

## **TITRE IV : CONFÉRENCES**

**ARTICLE 10** : CONFÉRENCE DES DIRECTEURS DE DÉPARTEMENT..... page 11

**ARTICLE 11** : CONFÉRENCE DES DIRECTEURS D'UNITÉS DE RECHERCHE..... page 11

## **TITRE V : COMMISSIONS**

**ARTICLE 12** : COMMISSION DES RELATIONS INTERNATIONALES (CORI) ..... page 12

ARTICLE 12.1 Missions de la CORI

ARTICLE 12.2 Composition de la CORI

ARTICLE 12.3 Fonctionnement de la CORI

**ARTICLE 13** : COMMISSION DE LA VIE ÉTUDIANTE (COVE) ..... page 13

ARTICLE 13.1 Missions de la COVE

ARTICLE 13.2 Composition de la COVE

ARTICLE 13.3 Fonctionnement de la COVE

**ARTICLE 14** : COMMISSION DES RELATIONS AVEC LE MONDE SOCIO-ÉCONOMIQUE (COREMSEC)..... page 13

ARTICLE 14.1 Missions de la COREMSEC

ARTICLE 14.2 Composition de la COREMSEC

ARTICLE 14.3 Fonctionnement de la COREMSEC

## **TITRE VI : SERVICES ET CENTRES**

**ARTICLE 15** : SERVICE DE LA FORMATION À DISTANCE (SFAD) ..... page 14

ARTICLE 15.1 Missions du SFAD

ARTICLE 15.2 Composition du SFAD

ARTICLE 15.2.1 : Équipe pédagogique du SFAD

ARTICLE 15.2.2 : Bureau

ARTICLE 15.2.3 : Comité de pilotage

ARTICLE 15.3 Missions de la direction du SFAD

ARTICLE 15.4 : Moyens de fonctionnement spécifiques du SFAD

**ARTICLE 16** : CENTRE DE FORMATION ET AUTO-FORMATION EN LANGUES (CFAL) ..... page 15

ARTICLE 16.1 Missions du CFAL

ARTICLE 16.2 Composition du CFAL

ARTICLE 16.2.1 : Comité de pilotage

ARTICLE 16.3 Missions de la direction du CFAL

ARTICLE 16.4 : Moyens de fonctionnement spécifiques du CFAL

## **TITRE VII : DISPOSITIONS CONCERNANT L'ACCÈS AUX LOCAUX, LEUR UTILISATION ET L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ**

**ARTICLE 17** : ACCÈS ET ACCESSIBILITÉ DES BÂTIMENTS ET PARKINGS..... page 16

ARTICLE 17.1 : Accès aux locaux

ARTICLE 17.2 : Manifestations exceptionnelles / Occupation temporaire des locaux / Dispositif Vigipirate

ARTICLE 17.3 : Stationnement des véhicules

**ARTICLE 18 : UTILISATION DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS.....** page 17

ARTICLE 18.1 : Emprunt de matériel

ARTICLE 18.2 : Photocopies

ARTICLE 18.3 : Economies d'énergie et éco-gestes

ARTICLE 18.4 : Déchets - Collecte sélective

ARTICLE 18.5 : Propreté

ARTICLE 18.6 : Affichage

ARTICLE 18.7 : Tracts

ARTICLE 18.8 : Vente de biens et de services

**ARTICLE 19 : HYGIENE ET SECURITE.....** page 18

ARTICLE 19.1 : Tabac

ARTICLE 19.2 : Alcool / Produits illicites / Objets dangereux

ARTICLE 19.3 : Tenue vestimentaire

ARTICLE 19.4 : Registre santé et sécurité au travail / Registre des dangers graves et imminents

## **TITRE VIII : LAÏCITÉ**

..... page 18

## **TITRE IX : ADOPTION ET RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

..... page 19

## **ANNEXES**

..... pages 19-21

### **ANNEXE 1 :**

Départements de l'UFR ALLSH

### **ANNEXE 2 :**

Unités de recherche et Unités mixtes de service rattachées à titre principal à l'UFR ALLSH

### **ANNEXE 3 :**

Fédération de recherche rattachée à titre principal à l'UFR ALLSH

### **ANNEXE 4 :**

Tableau des départements de l'UFR ALLSH, unités de recherche associées et sections CNU

### **ANNEXE 5 :**

Tableau des unités de recherche de l'UFR ALLSH, départements associés et sections CNU

## **PRÉAMBULE**

Le règlement intérieur de l'Unité de Formation et de Recherche Arts, Lettres, Langues, Sciences Humaines, dénommée UFR (ou Faculté) ALLSH, approuvé par son conseil s'applique à l'ensemble des personnels, aux étudiants et aux usagers de la Faculté ALLSH l'UFR, à toute personne physique ou morale présente à quelque titre que ce soit dans la composante. Le présent règlement intérieur vient en complément des statuts votés en conseil d'administration d'Aix-Marseille Université en date du 28/03/2017, lois et règlements généraux régissant les biens et les personnes au sein d'Aix-Marseille Université.

Pour ce qui concerne les opérations électorales internes à l'UFR, le-la directeur-trice, de l'UFR s'efforcera de faire respecter la parité hommes femmes quel que soit le mode d'élection.

## **TITRE I : ORGANISATION GÉNÉRALE**

### **ARTICLE 1 : STRUCTURE DE LA FACULTÉ**

L'UFR ALLSH regroupe des départements, des unités de recherche et des services.

Le Conseil d'UFR est assisté dans son travail par le comité des études, le comité de la recherche, la commission de la vie étudiante, la commission des relations internationales et la commission des relations avec le monde socio-économique.

## **TITRE II : DÉPARTEMENTS**

### **ARTICLE 2 : DÉFINITION**

Dans le respect des dispositions du Code de l'Éducation, des statuts de l'Université et des statuts de l'UFR ALLSH, le département de formation est rattaché à l'UFR ALLSH, il associe des enseignants-es-chercheurs-es, enseignants-es et chercheurs-es autour d'une ou plusieurs disciplines, il est placé sous l'autorité d'un-e directeur-trice, et peut s'organiser en sections.

Tout-e enseignant-e-chercheur-e et enseignant-e doit être rattaché-e à un département. Tout-e enseignant-e-chercheur-e, enseignant-e et chercheur-e d'un département ne peut être rattaché-e qu'à un seul département. Il-Elle effectue un service d'enseignement qui répond prioritairement aux besoins de son département de rattachement. Tout-e enseignant-e-chercheur-e, enseignant-e et chercheur-e électeur-trice dans un département ne peut l'être que dans un seul département sauf quand il-elle représente son département en tant que responsable d'un diplôme inter- ou pluridisciplinaire.

Si plusieurs départements sont associés pour un même diplôme, ils déterminent les conditions du coportage du diplôme et le ou les département(s) porteur(s) administrativement, dans un engagement écrit qui doit être approuvé par le conseil de chaque département concerné et le conseil de l'UFR sur proposition du comité des études.

Le département dispose des locaux, équipements, moyens humains et financiers qui lui sont attribués par AMU et par le biais de l'UFR ALLSH.

Une ou plusieurs unités de recherche sont associées au département.

Toute création, fusion ou suppression d'un département, sur proposition du-des département(s) concerné(s) et du conseil d'UFR, doit être approuvée par le Conseil de l'UFR (par un vote à la majorité absolue des membres du conseil d'UFR ALLSH présents ou représentés).

Les départements de l'UFR figurent dans une liste en annexe du présent RI.

### **ARTICLE 3 : MISSIONS DU DÉPARTEMENT**

Le département de formation est chargé de mettre en œuvre la politique pédagogique de l'UFR. Cette politique pédagogique est élaborée conjointement par les départements de formation et les instances de l'UFR et reçoit l'aval du conseil de l'UFR.

Le département

- participe à la définition de la politique de formation de l'UFR et à l'élaboration, l'organisation et l'exercice des missions de formation, initiale et continue, en présentiel et à distance, pour la-les discipline-s relevant de ses compétences ;
- assure la programmation des activités d'enseignement ;
- exprime les besoins en enseignants-es-chercheurs-es et enseignants-es pour l'ensemble des formations et des projets dont il est responsable ;
- dispose d'un budget alloué annuellement sur la base des grandes orientations budgétaires approuvées par le conseil d'UFR ;
- veille à la cohérence entre l'offre de formation et la recherche développée dans la ou les unités de recherche qui lui sont associées à travers une concertation régulière avec les directeurs-trices d'unité de recherche et les

- fédérations de recherche relevant de leur domaine;
- agit en accord avec la ou les unités de recherche pour la définition des profils de postes d'enseignants-chercheurs-es ;
- organise les enseignements, prépare aux examens et diplômes nationaux et ceux de l'Université ;
- participe au bon fonctionnement des examens (élaboration des sujets, surveillances d'examens, évaluation, jurys de niveau) ;
- met en place l'évaluation des enseignements de manière coordonnée avec le CIPE ;
- participe aux actions de formation continue, au développement et à la promotion des disciplines relevant de ses compétences, entretient et développe des réseaux avec des formations nationales ou internationales comparables ;
- apporte son concours, dans ses domaines de compétence, aux enseignements réalisés au sein de l'Université ;
- participe à la diffusion de la culture scientifique et technique et soutient la coopération internationale ;
- participe à la mise en œuvre de la politique de l'UFR et d'AMU en matière de relations internationales ;
- contribue à l'information des étudiants-es sur les débouchés et les possibilités ouvertes par les études et la recherche ;
- contribue à l'insertion des étudiants-es en liaison étroite avec les services d'insertion professionnelle de l'Université ;
- suit les mandats et veille à l'application des arrêtés électoraux (organisation administrative et logistique avec le soutien du Bureau d'Appui à la Pédagogie) ;
- étudie toute autre question relevant de sa compétence à la demande des instances de l'UFR ;
- participe à l'accueil des publics étudiants particuliers en collaboration avec les services et missions concernés (mission handicap, SUAPS etc.).

## **ARTICLE 4 : CONSEIL DE DÉPARTEMENT**

### **ARTICLE 4.1 Composition du conseil**

Le conseil de département se compose de membres élus-es et de membres de droit :

- tous-tes les enseignants-es et enseignants-es-chercheurs-es titulaires, stagiaires et contractuels-lles du département sont membres de droit ;
- les attachés-es temporaires vacataires et chargés-es d'enseignement vacataires, assurant au moins 64 heures d'enseignement dans le département, durant la période de leur contrat, et en ayant fait la demande, sont membres de droit dans un et un seul conseil de département ;
- deux représentants-es des étudiants-es inscrits-es en présentiel dans la mention ou, pour les mentions comportant plusieurs parcours-types, dans le parcours relevant du département (collège usagers), ainsi que deux suppléants-es, élus-es par leurs pairs pour un mandat de deux ans, renouvelable ;
- le-la ou les directeurs-trices de la ou des unités de recherche associées au département, le-la responsable administratif-ve du domaine disciplinaire et/ou le-a-les secrétaires pédagogiques en charge du département (BAP) et/ou le-a les gestionnaires en charge des étudiants du département (Scolarité), en qualité d'invités-es permanents-es, avec voix consultative ;
- Le-a directeur-trice de l'UFR ou son-sa représentant-e, le-a responsable administratif-ve de l'UFR, avec voix consultative.
- Le-a directeur-trice du département peut inviter toute personne dont la présence lui paraît souhaitable à participer au conseil de département.

Si un département compte plus de cinquante enseignants-es-chercheurs-es titulaires et contractuels-les, le conseil de département peut présenter la composition suivante :

- au moins quatre représentants-es du collège des professeurs-es et assimilés-es (collège A) élus-es par leurs pairs à la majorité des suffrages exprimés, pour un mandat de deux ans, renouvelable ;
- au moins quatre représentants-es du collège des autres enseignants-es et assimilés-es (collège B) élus-es par leurs pairs à la majorité des suffrages exprimés, pour un mandat de deux ans, renouvelable ;
- au moins deux représentants-es des étudiants-es inscrits-es en présentiel dans la mention ou, pour les mentions comportant plusieurs parcours-types, dans le parcours relevant du département (collège usagers), ainsi que deux suppléants-es, élus-es par leurs pairs pour un mandat de deux ans, renouvelable ;
- le-la directeur-trice élu-e du département, le-a directeur-trice adjoint-e du département, le-la ou les directeurs-trices des études élu-es du département, membres de droit ;
- le-la ou les directeurs-trices de la ou des unités de recherche associées au département, le-la responsable administratif-ve du domaine disciplinaire et/ou le-a-les secrétaires pédagogiques en charge du département (BAP) et/ou le-a les gestionnaires en charge des étudiants du département (Scolarité), en qualité d'invités-es permanents-es, avec voix consultative ;
- Le-a directeur-trice de l'UFR ou son-sa représentant-e, le-a responsable administratif-ve de l'UFR, avec voix consultative ;
- Le-a directeur-trice du département peut inviter toute personne dont la présence lui paraît souhaitable à participer au conseil de département, avec voix consultative.

La mise en place d'un tel conseil ainsi que sa composition feront l'objet d'une décision préalable de l'assemblée générale du département telle que définie à l'article 4.1.1, prise à la majorité des membres du département.

Si plusieurs départements sont associés pour un même diplôme, le conseil de chaque département concerné élit le ou les responsables du diplôme en cohérence avec les conditions de coportage. Le ou les responsables du diplôme siègent, avec voix délibérative, pour les points à l'ordre du jour concernant le diplôme, au conseil du département porteur, s'il

Il y a un seul département porteur administrativement du diplôme. S'il y a plusieurs départements porteurs administrativement du diplôme, le conseil de chacun de ces départements vote dans les mêmes termes les propositions émanant du ou des responsables du diplôme.

#### **ARTICLE 4.1.1 Assemblée générale**

Le-La directeur-trice d'un département comptant plus de cinquante enseignants-es-chercheurs-es titulaires et contractuels-les, et ayant opté pour un conseil composé de représentants-es élus-es pour les collèges A et B, convoque, au moins une fois par an, en dehors de la période des examens, l'assemblée générale de tous les enseignants-es et enseignants-es-chercheurs-es titulaires et contractuels-les du département et assimilés-es assurant au moins 64 heures d'enseignement dans le département.

Sont convoqués-es à l'assemblée générale du département les représentants-es élus-es du collège usagers au conseil du département ou leurs suppléants-es.

Le-La directeur-trice du département présente à l'assemblée générale une fois par an un bilan des activités du département.

#### **ARTICLE 4.1.2 Mode et modalités d'élection pour les collèges A et B, en cas de conseil de représentants-es élus-es**

Si un département compte plus de cinquante enseignants-es-chercheurs-es titulaires et contractuels-les, et si l'assemblée générale du département a opté pour l'option d'un conseil de département composé de représentants-es élus-es, les membres du conseil de département sont élus-es au scrutin plurinominal majoritaire à un tour. Sont élus-es les candidats-es qui ont recueilli le plus de voix. En cas d'égalité pour le dernier siège, le-la plus jeune est élu-e.

Sont électeurs-trices, par collège, tous-tes les enseignants-es et enseignants-es-chercheurs-es titulaires, stagiaires et contractuels-les du département sont membres de droit, les attachés-es temporaires vacataires et chargés-es d'enseignement vacataires, assurant au moins 64 heures d'enseignement dans le département, durant la période de leur contrat, et en ayant fait la demande.

Par défaut, le nombre des membres élus-es des collèges A et B est fixé à quatre maîtres de conférence et quatre professeurs-es.

Chaque électeur-trice peut être porteur-euse de deux procurations au plus sans contrainte de collège.

Le-La directeur-trice de l'UFR lance le processus électoral après avoir consulté le conseil sortant, qui fixe le nombre et la qualité des membres élus-es en fonction des membres de droit.

Chaque représentant-e d'un collège est élu-e par ses pairs.

L'appel à candidature et les modalités pratiques du scrutin sont précisés au moins 30 jours avant la date du vote par voie d'arrêté, diffusé à l'ensemble du corps électoral par voie électronique.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Il intervient dans un délai de 15 jours francs maximum à 5 jours francs minimum avant la date du scrutin.

Tout-e membre des collèges A ou B élu du conseil, qui perd la qualité au titre de laquelle il-elle a été élu-e, cesse ses fonctions de membre du conseil. Des élections partielles sont organisées, selon les modalités précédemment énoncées, pour son remplacement. Un-e membre élu-e lors d'une élection partielle voit son mandat se terminer à échéance du mandat du conseil en place.

#### **ARTICLE 4.1.3 Mode et modalités d'élection pour les représentants-es du collège usagers**

Le conseil de département comporte deux élus-es étudiants-es et deux suppléants-es, élus-es par leurs pairs. Les candidats se présentent par binôme (titulaire et suppléant-e). Si un-e candidat-e se présente comme titulaire sans suppléant-e, sa candidature est néanmoins acceptée. Le vote a lieu au scrutin plurinominal majoritaire à un tour. Les deux binômes ayant obtenu le plus de voix sont élus. En cas d'égalité des voix entre deux binômes pour le dernier siège, le-la candidat-e étant le moins avancé-e dans le cursus universitaire emporte l'élection.

L'interruption de l'inscription dans la mention ou, pour les mentions comportant plusieurs parcours-type, dans le parcours relevant du département, vaut démission du mandat au conseil du département. Dans ce cas, le-la suppléant-e devient titulaire. Si le-la suppléant-e est défaillant, on procède à une élection partielle pour la durée du mandat restant à courir.

L'appel à candidature et les modalités pratiques du scrutin sont précisés selon les mêmes modalités qu'au 4.1.2.

En cas d'absence de candidature ou en cas de sièges restés vacants à l'issue des élections des représentants-es des usagers à l'un des conseils de département, un tirage au sort, dont les modalités seront précisées par voie d'arrêté, est effectué par l'UFR, au sein de la liste des électeurs-trices, pour désigner le-la ou les représentants-es titulaire-s et son-sa/leurs suppléants-es.

Les étudiants-es ainsi désignés-es seront appelés-es à siéger au conseil de leur département pour une durée d'un an. Seuls certains cas particuliers pourront éventuellement justifier un refus de la part de l'étudiant-e désigné-e. Chaque situation sera évaluée par la direction de l'UFR qui se réserve la possibilité d'accepter ou rejeter la possibilité de refus de mandat. Cette demande devra impérativement être effectuée par l'étudiant-e désigné-e dans la semaine qui suit la notification de sa désignation.

#### **ARTICLE 4.2 Rôle du conseil du département**

Le Conseil est tenu informé par le-la directeur-trice du département des préconisations des tutelles en matière de formation, des avis émis par celles-ci ainsi que de la politique de formation de l'UFR ALLSH dans le cadre de la politique de formation d'Aix Marseille Université.

Le conseil du département doit être informé et consulté sur les questions suivantes :

- la structure du département en sections, le cas échéant, leurs projets, leur coordination ;

- le développement des relations avec d'autres organismes de formation en France et à l'étranger et l'établissement de conventions de partenariat ;
- le budget prévisionnel du département et son exécution présentés par le-la directeur-trice de département ; l'établissement de propositions d'ordre financier à destination du conseil d'UFR ;
- l'organisation des enseignements et le contrôle de connaissances sur proposition du-de la directeur-trice de département ; l'établissement de propositions d'ordre pédagogique à destination du comité des études et du conseil d'UFR, ce qui inclut les propositions concernant les enseignements du département ; l'examen et l'approbation des projets pédagogiques présentés par les membres du département avant transmission aux services administratifs compétents ; le cas échéant il-elle propose des modifications, des regroupements de projets ; seuls les projets approuvés par le conseil sont soutenus par le département ;
- l'élaboration de la demande d'accréditation ou d'habilitation des mentions ou des parcours-type de diplôme qui relèvent de son périmètre de compétences lorsque celle-ci arrive à échéance ; les demandes de modification de cette accréditation ou habilitation ; la proposition de nouvelles formations ;
- l'évolution des objectifs de formation et la coordination, le suivi et l'évaluation des mentions et parcours-type de diplômes et de la ou des parcours-type qui relèvent de son périmètre de compétences.

Le conseil du département peut proposer, mais ne peut pas voter, une modification du règlement intérieur, toute modification du règlement intérieur devant être ratifiée par le Conseil d'UFR.

### **ARTICLE 4.3 Mode de fonctionnement du conseil**

En accord avec les statuts de l'UFR, chaque département est doté d'un conseil administré par le-la directeur-trice du département, assisté-e d'un bureau.

Le conseil se réunit au moins une fois par semestre sur convocation du-de la directeur-trice du département, ou sur la demande écrite du tiers au moins de ses membres dans un délai de quinze jours.

Le-La directeur-trice du département fixe l'ordre du jour avec l'aide du bureau et le transmet aux membres du conseil et à la direction de l'UFR au moins une semaine à l'avance. Il-Elle préside le conseil. Il-Elle peut déléguer la présidence à un-e représentant-e.

En fonction de l'ordre du jour, des personnalités extérieures ou non à l'UFR peuvent être invitées par le-la directeur-trice du département.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre du conseil ne peut être porteur-se de plus de deux procurations.

#### **ARTICLE 4.3.1 Quorum**

Le quorum est nécessaire dès lors que l'ordre du jour prévoit une délibération. Il est fixé à la moitié des membres du conseil, présents-es ou représentés-es. Il est vérifié en début de séance par les signatures sur la liste d'émargement préalablement établie. Au cas où, à la suite d'une première convocation le quorum ne serait pas obtenu, le conseil pourra siéger valablement après un délai de huit jours francs, quel que soit le nombre de membres présents-es ou représentés-es, sur le même ordre du jour.

#### **ARTICLE 4.3.2 Règle de la majorité pour les décisions**

Toute décision du conseil de département est prise à la majorité simple des présents-es ou représentés-es. En cas de partage égal des voix, la voix du-de la directeur-trice est prépondérante.

Dans le cas d'élection de personnes, le vote à bulletin secret est obligatoire. Tout autre vote a lieu à main levée. Un scrutin secret peut-être organisé lorsqu'au moins un-e des membres présents-es ou représentés-es en fait la demande.

#### **ARTICLE 4.3.3 Procuration**

Chaque membre du conseil peut donner procuration à un-e mandataire quel que soit son collège d'appartenance.

Aucun membre du conseil ne peut être porteur-se de plus de deux procurations.

Les représentants-es des usagers titulaires peuvent donner une procuration qui n'est utilisable que lorsque leur suppléant-e est absent-e. Le-La suppléant-e quant à lui-elle, ne peut donner de procuration.

Toute procuration ne vaut que pour la séance pour laquelle ou au cours de laquelle elle a été donnée.

La procuration doit être signée et transmise par le-la mandant-e en main propre ou par tout autre moyen de communication (courrier électronique notamment) et parvenir au-à la mandataire avant le premier vote.

### **ARTICLE 4.4 Conseil restreint du département**

Le conseil du département se réunit dans sa forme restreinte aux enseignants-es-chercheurs-es et enseignants-es titulaires avec la participation éventuelle du, de la ou des directeurs-trices de la ou des unité(s) de recherche concernée(s) pour traiter certaines questions relatives :

- aux responsabilités pédagogiques des personnels enseignants ;
- aux profils de poste dans le cadre de la campagne d'emplois ;
- à la composition du bureau, le cas échéant ;
- à toute question concernant des personnes nominativement, à l'exception de l'élection du-de la directeur-trice du département.

Lors de l'examen de questions individuelles relatives à la carrière des enseignants-es-chercheurs-es et enseignants-es et intéressant une catégorie déterminée, le conseil siège en formation restreinte aux seuls-es représentants-es des enseignants-es-chercheurs-es et enseignants-es titulaires, d'un rang au moins égal à celui de cette catégorie. Si le-la directeur-trice du département est d'un rang inférieur à celui de la catégorie concernée, il-elle anime la séance sans voix délibérative. Si un département ne comporte qu'un-e seul-e professeur-e ou assimilé-e, l'examen de questions individuelles le-la concernant est effectué par le conseil restreint d'UFR.



#### **ARTICLE 4.4.1 Principe d'impartialité**

Lors de la discussion des profils de poste, de la composition des comités de sélection et des commissions *ad hoc* pour postes temporaires, aucun-e membre du conseil susceptible d'être candidat ne peut siéger. L'interdiction de siéger ne concerne que la seule partie de la réunion consacrée à ce point.

Lors de l'examen de questions individuelles, aucun-e membre du conseil ayant des liens de parenté ou de proximité étroite avec l'intéressé-e, ne peut siéger. L'interdiction de siéger ne concerne que la seule partie de la réunion consacrée à l'intéressé-e.

### **ARTICLE 5 : BUREAU DU DÉPARTEMENT**

Un bureau du département assiste le-la directeur-trice, dans ses missions. Il se réunit à la demande du-de la directeur-trice de département. Son rôle est consultatif. La composition du bureau du département dépend de la taille du département.

Si le département compte moins de cinquante enseignants-chercheurs et enseignants titulaires et contractuels, le bureau est composé du-de la ou des directeurs-trices des études et d'au moins un-e des représentants-es des étudiants-es élus-es au conseil ou de son-sa suppléant-e, et le cas échéant des responsables de section.

Si le département compte plus de cinquante enseignants-es-chercheurs-es et enseignants-es titulaires et contractuels, le bureau du département est composé de 6 à 10 membres parmi :

- le-la ou les directeurs-trices des études ;
- le-la ou les responsables de mentions, parcours-type, axes, sections, élu-e par le conseil de département parmi ses membres, sur proposition du-de la directeur-trice, à la majorité des suffrages exprimés ;
- le-la ou les représentants-es des relations internationales élus-es par le conseil de département parmi ses membres, sur proposition du-de la directeur-trice, à la majorité des suffrages exprimés ;
- un-e des représentants-es des étudiants-es élus-es au conseil ou de son-sa suppléant-e.

### **ARTICLE 6 : SECTIONS DU DÉPARTEMENT**

Les sections ont une responsabilité pédagogique. Elles proposent au département l'organisation des enseignements et des moyens humains permettant de soutenir cette offre de formation. Le-La responsable de section est élu-e ou renouvelé-e tous les deux ans avant la fin de l'année universitaire par un collègue enseignant, dont la composition est fixée selon les mêmes règles que celles qui prévalent pour l'assemblée générale du département (Cf. ARTICLE 4.1.1). Comme pour les délibérations du conseil de département, la moitié des membres de la section plus un doivent être présents-es ou représentés-es au moment de cette élection.

### **ARTICLE 7 : DIRECTION DU DÉPARTEMENT**

Le département est dirigé par un-e directeur-trice assisté-e d'une instance collégiale, le conseil de département. Il est appuyé par un service administratif en proximité et par des services mutualisés pour tous les départements de l'UFR. Le-La directeur-trice du département est membre de droit de ce conseil.

Le-a directeur-trice d'un département peut être assisté d'un-e directeur-trice adjoint-e de département, élu-e par le conseil de département sur proposition du-de la directeur-trice. Dans le cas d'une direction adjointe, la quotité du référentiel prévue pour la direction du département est partagée entre la direction et la direction adjointe.

#### **ARTICLE 7.1 Mode d'élection**

##### **ARTICLE 7.1.1 Conditions d'éligibilité au poste de directeur-trice**

Le-La directeur-trice du département doit être un-e enseignant-e-chercheur-e ou un-e enseignant-e titulaire rattaché-e au département.

La fonction de directeur-trice d'un département de formation est incompatible avec celle de directeur-trice d'UFR, de directeur-trice adjoint-e d'UFR, de directeur-trice ou de directeur-trice adjoint-e d'un autre département de formation, de directeur-trice ou de directeur-trice adjoint-e d'une unité de recherche.

##### **ARTICLE 7.1.2 Mode et modalités d'élection**

Sont électeurs-trices tous-tes tous-tes les enseignants-es et enseignants-es-chercheurs-es titulaires, stagiaires et contractuels-les du département sont membres de droit, les attachés-es temporaires vacataires et chargés-es d'enseignement vacataires, assurant au moins 64 heures d'enseignement dans le département, durant la période de leur contrat, et en ayant fait la demande, ainsi que les deux représentants-es des étudiants-es.

L'élection du-de la directeur-trice a lieu au suffrage direct et au scrutin uninominal majoritaire. Il-Elle est élu-e à la majorité absolue des présents-es ou représentés-es. Au cas où aucun-e candidat-e n'aurait obtenu la majorité absolue au 1<sup>er</sup> tour, un second tour est organisé à la majorité relative entre les deux candidats-es arrivés-es en tête au 1<sup>er</sup> tour. Les candidats-es doivent faire acte de candidature individuellement auprès des services administratifs de l'UFR par voie électronique ou en le déposant en main propre. Le délai de déclaration de candidature est de deux semaines avant la date du vote.

Aucun-e électeur-trice ne peut être porteur-se de plus de deux procurations.

Le-la directeur-trice sortant-e ou, en cas de défaillance, le-la doyen-ne d'âge du conseil du département, après avoir consulté le conseil du département sortant sur la date du scrutin, lance le processus électoral. L'appel à candidature et les modalités pratiques du scrutin sont précisés par le-la directeur-trice d'UFR, au moins 30 jours avant la date du vote par voie d'arrêté, diffusé à l'ensemble du corps électoral par voie électronique.

Les modalités d'élection du directeur-trice peuvent être modifiées par le document de coportage approuvé par le conseil d'UFR.

#### **ARTICLE 7.1.3 Durée du mandat. Modalités de remplacement du-de la directeur-trice en cas de vacance en cours de mandat.**

La durée du mandat du-de la directeur-trice est fixée à 2 ans, renouvelable.

En cas de vacance en cours de mandat, le-la doyen-ne d'âge du conseil du département, ou l'administrateur-trice provisoire nommé-e par le-la directeur-trice de l'UFR, convoque dans un délai de 2 mois maximum, les électeurs-trices pour une nouvelle élection. Il-Elle lance l'appel à candidature et précise les modalités pratiques du scrutin au moins 30 jours avant la date du vote par voie d'arrêté, diffusé à l'ensemble du corps électoral par voie électronique.

Dans le cas d'un conseil de représentants-es élus-es (cf. ARTICLE 4.1.2), la durée du mandat du-de la directeur-trice coïncide avec la durée du mandat du conseil en place.

### **ARTICLE 7.2 Rôle et prérogatives du-de la directeur-trice de département**

Le-la directeur-trice est responsable de l'administration et du bon fonctionnement du département. Il-Elle est invité-e permanent-e au Comité des études de l'UFR ALLSH, il-elle reçoit les ordres du jour et les comptes rendus du comité des études, qu'il transmet à son département. En fonction de l'ordre du jour, il-elle peut être invité-e au conseil d'UFR. Au sein du département, il-elle :

- avale la liste des membres du conseil du département et fait établir une liste d'émargement correspondante ;
- convoque le conseil du département, définit avec l'aide du bureau l'ordre du jour des réunions et préside les débats ;
- produit un compte rendu dans le mois qui suit chaque conseil plénier, le diffuse à tous les membres du département par courrier électronique, l'adresse à la direction de l'UFR pour information, le conserve dans les archives du département où il peut être consulté ;
- transmet l'information dans le mois qui suit chaque conseil restreint, par courrier électronique, à la direction de l'UFR, et la conserve dans les archives du département ;
- contribue à promouvoir les objectifs du département et veille à la mise en œuvre de ses missions ;
- assure la coordination et le suivi de la mise en œuvre de la politique pédagogique de la mention et de la ou des parcours-type qui relèvent du périmètre de compétences du département ;
- contribue aux diverses campagnes ;
- veille à la mise en œuvre des recommandations du conseil du département ;
- soumet le budget du département à la direction de l'UFR, veille à sa gestion et à son exécution ;
- élabore les services des enseignants en concertation avec les intéressés ;
- recrute les chargés de cours ;
- rédige l'argumentaire des profils de poste en collaboration avec les responsables de sections, mentions, parcours-types, axes, avec les directeurs-trices de départements associés dans le cadre de formations interdisciplinaires ou pluridisciplinaires, ainsi qu'avec la direction de l'unité de recherche concernée, dans le cadre des campagnes d'emplois ;
- assure les relations du département avec les autres départements et les unités de recherche de l'UFR ;
- entretient des relations du département avec les institutions culturelles, les collectivités territoriales et les partenaires socio-économiques ;
- veille à l'application du règlement intérieur de l'UFR au sein du département ;
- veille au respect du principe de neutralité et de laïcité au sein du département, conformément à l'article 2 du règlement intérieur d'Aix-Marseille Université ;
- désigne les enseignants-chercheurs appelés à présider un jury de baccalauréat ;
- propose des enseignants-chercheurs et enseignants pour effectuer les surveillances d'examen, ou délègue cette mission à un directeur des études ou à un responsable des examens élus.

Le directeur de département peut par ailleurs proposer la constitution de groupes de travail spécialisés en charge de l'instruction de dossiers spécifiques, animés par un membre du Conseil avant soumission au conseil du département, notamment dans les domaines de la pédagogie, de la communication ou de l'orientation active.

## **ARTICLE 8 : DIRECTION DES ÉTUDES et RESPONSABILITÉ DE DIPLÔME**

### **ARTICLE 8.1 Direction des études**

Le-la directeur-trice des études est élu-e pour un mandat de 2 ans, renouvelable, par le conseil en formation restreinte sur proposition du-de la directeur-trice du département. Le-la directeur-trice des études travaille en étroite collaboration avec la direction du département et les responsables de diplômes. Il-elle est l'interlocuteur privilégié des étudiants. Il-elle assume une fonction de médiation entre étudiants et enseignants sur des questions pédagogiques. Il-elle assume une fonction de liaison avec la Scolarité. Il-elle œuvre à :

- l'orientation des étudiants bacheliers et en reprise d'études par l'application APB et supervision de l'organisation des Journées Portes Ouvertes et du Futur Bachelier au sein du département ;
- la conception et la mise à jour des fiches pédagogiques ;

- la supervision individuelle des contrats pédagogiques des étudiants, en collaboration avec les éventuels responsables d'année ; le suivi des choix pédagogiques pendant toute l'année (permanence hebdomadaire pendant toute l'année) ;
- la délivrance des autorisations à s'inscrire en régime dérogatoire et de certaines concordances (en liaison avec la commission pédagogique et sous l'autorité de celle-ci) ;
- la coordination du tutorat étudiant, en collaboration avec le responsable de la première année ;
- l'organisation des examens en collaboration avec les responsables d'UE : liaison entre les enseignants et la Scolarité (transmission des sujets ; date des oraux etc.) ;
- la coordination des emplois du temps, en liaison avec les DETU des disciplines partenaires, et le cas échéant fonctions de médiation avec les enseignants.

Le-la directeur-trice des études peut déléguer une ou plusieurs des missions susmentionnées à un-e responsable spécifique au sein du département si la responsabilité a été attribuée par le conseil du département en formation restreinte.

## **ARTICLE 8.2 Responsabilité de diplôme**

Le-la responsable de diplôme est élu-e pour un mandat de 2 ans, renouvelable, par le conseil en formation restreinte sur proposition du-de la directeur-trice du département. Il-Elle travaille en étroite collaboration avec la direction du département et le-la directeur-trice des études. Il-Elle assiste le-la directeur-trice du département dans ses relations avec les instances en ce qui concerne le diplôme. Il-elle assume une fonction d'information des collègues sur les Modalités de Contrôle des Connaissances en liaison avec la direction des études. Il-elle œuvre en collaboration avec le-la directeur-trice du département à :

- la conception de la maquette de la mention, au moment de la nouvelle accréditation ;
- l'information des collègues et des étudiants sur les procédures relatives au contrôle des connaissances, aux examens etc. (fonction de liaison avec la Scolarité) ;
- la direction des conseils de perfectionnement et la conception de l'évolution de la mention ;
- la coordination de l'établissement des Modalités de Contrôle des Connaissances (campagnes annuelles) et le contrôle de leur signature par les collègues ;
- la rédaction et la mise à jour des divers documents de présentation de la mention (fiche ROF, plaquette de la mention et du département etc.) ;
- l'organisation et la présidence du jury de mention chaque année, pour les deux sessions (en liaison avec la direction du département).

## **TITRE III : LES UNITÉS DE RECHERCHE**

### **ARTICLE 9 : UNITÉS DE RECHERCHE, MAISON ET FÉDÉRATION DE RECHERCHE**

Les unités de recherche rattachées principalement à l'UFR sont listées en annexe du présent RI.

Les unités de recherche rattachées à l'UFR ALLSH sont associées à un ou plusieurs départements.

Toute création, fusion ou suppression d'une ou de plusieurs unité(s) de recherche, sur proposition du comité de la recherche, doit être approuvée par le conseil de l'UFR par un vote à la majorité absolue des membres du conseil d'UFR ALLSH présents ou représentés avant validation par les instances centrales d'AMU.

Tout enseignant-e chercheur-e souhaitant changer de rattachement d'unité de recherche doit en informer le conseil d'UFR qui donne un avis, sur proposition du comité de la recherche, avant validation par les instances centrales d'AMU.

Les unités de recherche peuvent être regroupées en maison(s) de la recherche et/ou en fédération(s).

Toute création ou suppression d'une maison de la recherche ou d'une fédération de recherche, sur proposition du comité de la recherche, doit être approuvée par le conseil de l'UFR par un vote à la majorité absolue des membres du conseil d'UFR ALLSH présents ou représentés avant validation par les instances centrales d'AMU.

Le règlement intérieur ou les statuts de chaque unité de recherche rattachée à titre principal à l'UFR ALLSH sont transmis pour approbation au conseil d'UFR avant validation par les instances centrales d'AMU.

## **TITRE IV : CONFÉRENCES**

### **ARTICLE 10 : CONFÉRENCE DES DIRECTEURS DE DÉPARTEMENTS**

Une conférence des directeurs-trices de départements de formation est réunie au moins trois fois par an.

Elle est convoquée par le-la directeur de l'UFR qui en définit l'ordre du jour.

Elle est animée par le-a directeur-trice de l'UFR ou son-sa représentant-e.

Les responsables administratifs-ves de domaine disciplinaire sont invités-es permanents-es, avec voix consultative.

La conférence a pour objectif la coordination opérationnelle et le dialogue avec et entre les départements, elle n'est pas délibérative.

Selon les campagnes, une conférence mixte peut réunir les directeurs-trices de départements de formation et d'unités de recherche.

Le-a directeur-trice de l'UFR peut inviter toute personne dont la présence lui paraît souhaitable à participer à la conférence des directeurs-trices de départements.

## **ARTICLE 11 : CONFÉRENCE DES DIRECTEURS D'UNITÉS DE RECHERCHE**

Une conférence des directeurs-trices d'unités de recherche est réunie au moins trois fois par an.

Elle est convoquée par le-la directeur de l'UFR qui en définit l'ordre du jour.

Elle est animée par le-a directeur-trice de l'UFR ou son-sa représentant-e.

Les responsables administratifs-ves de ou des maison(s) et fédération(s) sont invités-es permanents-es, avec voix consultative.

La conférence a pour objectif la coordination opérationnelle et le dialogue avec et entre les unités de recherche, elle n'est pas délibérative.

Selon les campagnes, une conférence mixte peut réunir les directeurs-trices de départements de formation et d'unités de recherche.

Le-a directeur-trice de l'UFR peut inviter toute personne dont la présence lui paraît souhaitable à participer à la conférence des directeurs-trices de recherche.

## **TITRE V : COMMISSIONS**

### **ARTICLE 12 : COMMISSION DES RELATIONS INTERNATIONALES (CORI)**

#### **ARTICLE 12.1 Missions de la CORI**

La CORI contribue à la mise en œuvre de la politique des Relations Internationales d'Aix-Marseille Université.

Elle examine les questions relatives aux accords interuniversitaires.

Elle est informée des projets concernant le développement de nouveaux programmes et des actions à mener pour optimiser les programmes existants.

Elle procède à l'évaluation des dossiers de candidature émanant de la composante et répondant aux appels à projet dans le cadre des campagnes initiées ou coordonnées par la Vice-présidence chargée des Relations Internationales d'Aix-Marseille Université, la Direction des Relations Internationales d'Aix-Marseille Université ou l'UFR ALLSH.

Elle émet un avis sur les initiatives de la composante en matière de stratégie internationale.

#### **ARTICLE 12.2 Composition de la CORI**

Les membres permanents de la CORI sont :

- le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH
- le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e des Relations Internationales de l'UFR
- le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e de la Recherche de l'UFR
- le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e de la Formation de l'UFR
- deux membres élus du Comité de la Recherche
- deux membres élus du Comité des Études
- le-a responsable Relations Internationales élu-e de chaque département de l'UFR
- le-a directeur-trice de la DRI de composante
- le-a gestionnaire des Relations Internationales de l'UFR
- un-e représentant-e étudiant-e élu-e (licence, master ou doctorat).
- le-a directeur-trice du CFAL
- le-a responsable de la Scolarité du Campus ALLSH
- le-a responsable de la Maison de la Recherche Schuman

Le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH peut inviter à participer aux travaux de la CORI toute personne dont la présence lui paraît utile.

#### **ARTICLE 12.3 Fonctionnement de la CORI**

La CORI se réunit au moins une fois par semestre sur convocation du-de la directeur-trice de l'UFR ALLSH.

La CORI est présidée par le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH ou en son absence par le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e des Relations Internationales de la composante.

La CORI peut siéger si au moins la moitié des membres permanents sont présents ou représentés.

Chaque membre permanent ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

Un compte-rendu de séance sera établi et diffusé par le-a gestionnaire administratif-ve des Relations Internationales de l'UFR ALLSH.

## **ARTICLE 13 : COMMISSION DE LA VIE ÉTUDIANTE (COVE)**

### **ARTICLE 13.1 Missions de la COVE**

La COVE est une commission consultative qui contribue à la mise en œuvre de la politique de l'Université concernant l'accueil, l'orientation et l'insertion des étudiants-es. Elle promeut les mesures de nature à favoriser l'insertion universitaire, l'amélioration des conditions d'étude, de réussite et d'orientation des étudiants-es, l'insertion professionnelle (dispositifs FDSIE, Césure, Culture, dispositif de réussite "-3+3"). Elle est informée des projets concernant les différentes manifestations culturelles et scientifiques soutenues par l'UFR ALLSH.

La COVE est une instance qui favorise la transversalité entre les services administratifs, la vie associative étudiante et les missions l'UFR. Elle est un espace de dialogue entre les chargés-es de mission, les services de la scolarité et les instances telles que la CFVU, le Bureau de la Vie Étudiante.

La COVE est une instance de propositions à l'initiative de ses membres ou des collectifs étudiants.

### **ARTICLE 13.2 Composition de la COVE**

Les membres permanents de la COVE sont :

- le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH
- un-e représentant-e du service de la scolarité
- un-e représentant-e de la mission Handicap
- un-e représentant-e du SUIO
- deux étudiants-es élus-es au CUFR
- un-e étudiant-e élu-e au Comité de la Recherche
- un-e étudiant-e élu-e au Comité des Études
- un-e chargé-e de mission Équipe de formation
- un-e chargé-e de mission Valorisation de la recherche
- un-e chargé-e de mission Handicap
- un-e chargé-e de mission Orientation, égalité des chances, vie étudiante
- un-e chargé-e de mission Égalité hommes-femmes
- un-e chargé-e de mission Innovation pédagogique et numérique
- un-e chargé-e de mission Stages, IPRO
- un-e chargé-e de mission Relations monde socio-économique

Le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH peut inviter à participer aux travaux de la COVE toute personne dont la présence lui paraît utile.

### **ARTICLE 13.3 Fonctionnement de la COVE**

La COVE se réunit au moins une fois par semestre sur convocation du-de la directeur-trice de l'UFR ALLSH.

La COVE est présidée par le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH ou en son absence par son-sa représentant-e.

La COVE peut siéger si au moins la moitié des membres permanents sont présents ou représentés.

Chaque membre permanent ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

Un compte rendu de séance sera établi et diffusé par le secrétariat de direction de l'UFR ALLSH.

## **ARTICLE 14 : COMMISSION DES RELATIONS AVEC LE MONDE SOCIO-ÉCONOMIQUE ET CULTUREL (COREMSEC)**

### **ARTICLE 14.1 Missions de la COREMSEC**

La COREMSEC contribue à la mise en œuvre de la politique des Relations avec le monde socio-économique et culturel d'Aix-Marseille Université.

Elle examine les questions relatives aux relations avec le monde socio-économique et culturel :

- apprentissage (formation en alternance et récolte de la taxe), formation professionnelle initiale (appui à la composition des conseils de perfectionnement), formation continue (salariés, demandeurs d'emploi et contrats de professionnalisation), validation des acquis de l'expérience,
- insertion professionnelle, *alumni*,
- valorisation de la recherche,
- examen de projets culturels.

La COREMSEC est informée des projets concernant le développement de nouveaux partenariats et des actions à mener pour optimiser les partenariats existants.

Elle procède à l'évaluation des dossiers de candidature émanant de la composante et répondant aux appels à projet dans le cadre des campagnes initiées ou coordonnées par la Vice-présidence chargée du Partenariat avec le monde

socio-économique d'Aix-Marseille Université, le Service de la formation professionnelle continue (SUFA) ou l'UFR ALLSH.

Elle émet un avis sur les initiatives de la composante en matière de relations avec le monde socio-économique et culturel.

Elle collabore avec le Service Universitaire d'Insertion et d'Orientation (SUIO).

### **ARTICLE 14.2 Composition de la COREMSEC**

Les membres permanents de la COREMSEC sont :

- le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH
- le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e de la Recherche de l'UFR
- le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e de la Formation de l'UFR
- deux membres élus du Comité de la Recherche
- deux membres élus du Comité des Études
- un-e chargé-e de mission Handicap
- un-e chargé-e de mission Orientation, égalité des chances, vie étudiante
- un-e chargé-e de mission Innovation pédagogique et numérique
- un-e chargé-e de mission Stages, IPRO
- un-e chargé-e de mission Relations monde socio-économique
- un-e chargé-e de mission Formation continue et validation
- un-e chargé-e de mission Valorisation de la Recherche
- un-e chargé-e de mission Communication et Culture
- un-e représentant étudiant élu au Comité des études, au Comité de la recherche ou au conseil d'UFR
- le-a responsable du Bureau de la Formation Continue (BFC) de l'UFR
- le-a responsable du Bureau de la Formation Professionnelle (BFP) de l'UFR
- un-e représentant-e du SUFA
- un-e représentant-e du SUIO

Le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH peut inviter à participer aux travaux de la COREMSEC toute personne dont la présence lui paraît utile.

### **ARTICLE 14.3 Fonctionnement de la COREMSEC**

La COREMSEC se réunit au moins une fois par semestre sur convocation du-de la directeur-trice de l'UFR ALLSH.

La COREMSEC est présidée par le-a directeur-trice de l'UFR ALLSH ou en son absence par le-a directeur-trice adjoint-e chargée de la Recherche de l'UFR ou de le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e de la Formation de l'UFR.

La COREMSEC peut siéger si au moins la moitié des membres permanents sont présents ou représentés.

Chaque membre permanent ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Un compte rendu de séance sera établi et diffusé par le secrétariat de direction de l'UFR ALLSH.

## **TITRE VI : SERVICES ET CENTRES**

### **ARTICLE 15 : SERVICE DE LA FORMATION À DISTANCE (SFAD)**

#### **ARTICLE 15.1 Missions du SFAD**

Dans le domaine de la formation, les missions du SFAD sont :

- de dispenser un enseignement à distance sous toutes les formes et par tous les moyens d'élaboration et de diffusion appropriés aux étudiants qui n'ont pas la possibilité de suivre les cours à l'Université (salariés-es, sportifs-ves de haut niveau, chargés-es de famille, demandeurs-ses d'emploi, étudiants-es résidant à l'étranger etc.) ainsi qu'à toute personne souhaitant bénéficier d'une éducation permanente à titre d'auditeur-trice libre,
- d'organiser des formations délocalisées en ligne, notamment dans le cadre de la francophonie et de l'ouverture à l'international,
- de promouvoir des innovations pédagogiques et techniques visant à faire évoluer le service et son offre de formation à distance,

Les formations proposées par le SFAD sont équivalentes aux formations proposées en présentiel par l'UFR ALLSH tant au niveau des apprentissages théoriques que pratiques. Un diplôme scientifique (Licence ou Master) obtenu à distance est identique à celui qui est obtenu en formation présentielle.

#### **ARTICLE 15.2 Composition du SFAD**

Le SFAD est placé sous l'autorité de le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e de la formation.

Il est administré par une équipe pédagogique et un comité de pilotage, et est dirigé par un-e directeur-trice assisté-e d'un bureau. Le-La directeur-trice est élue par le conseil d'UFR sur proposition du-de la directeur-trice de l'UFR.

#### **ARTICLE 15.2.1 : Équipe pédagogique du SFAD**

L'équipe pédagogique du SFAD comprend

- les enseignants-es-chercheurs-es responsables des UE dans les différents parcours proposés en formation à distance par le SFAD.
- Les chargés-es de cours et doctorants-es, dans les cas où ils exercent également en formation en présence.

L'équipe pédagogique est assistée par une équipe de techniciens-nes et de personnels administratifs rattachée directement au service.

#### **ARTICLE 15.2.2 : Bureau**

Le bureau comprend le-la directeur-trice, un personnel administratif ainsi qu'un responsable par département proposant des formations au SFAD, élu par le conseil de département parmi les membres de l'équipe pédagogique.

#### **ARTICLE 15.2.3 : Comité de pilotage**

Le comité de pilotage comprend :

- Le-la directeur-trice adjoint-e chargé-e de la formation,
- Le-la directeur-trice du SFAD
- Le-la directeur-trice du CFAL,
- Les membres du bureau,
- Un-e représentant-e du service TICE de l'Université,
- Le-la directeur-trice de chaque département concerné par la formation à distance,
- Le-la référent-e pédagogique de la formation continue,
- Un-e représentant-e des usagers.

Le comité de pilotage se réunit une fois par an ou à la demande du tiers de ses membres pour :

- voter le bilan moral et financier,
- voter le calendrier et les orientations de l'année suivante,
- approuver les actions à mener pour l'orientation et le développement du service, notamment l'ouverture ou la fermeture de parcours ou d'années.

#### **ARTICLE 15.3 Missions de la direction du SFAD**

Le-La directeur-trice a pour missions :

- de préparer le programme des actions, les demandes de moyens, les projets de contrats et de convention,
- de préparer et exécuter le budget,
- d'organiser le travail des personnels du SFAD dans le respect des règlements de l'Université,
- de convoquer et présider le conseil du SFAD et le comité de pilotage,
- de suivre les actions nationales pour les formations à distance.
- de veiller aux aspects pédagogiques de la communication et des innovations pédagogiques.

#### **ARTICLE 15.4 : Moyens de fonctionnement spécifiques du SFAD**

Le SFAD utilise pour ses enseignements : une plateforme pédagogique, l'envoi de documents imprimés, et tous médias utiles. Il organise des stages de travaux pratiques et des regroupements.

Le SFAD emploie les services de personnels IATSS mis à sa disposition par l'UFR.

Le SFAD emploie les services d'enseignants-es désignés-es par la composante de l'Université à laquelle ils-elles sont rattachés-es.

Le SFAD peut participer à des projets de recherche.

### **ARTICLE 16 : CENTRE DE FORMATION ET AUTO-FORMATION EN LANGUES (CFAL)**

#### **ARTICLE 16.1 Missions du CFAL**

Le Centre de Formation et d'Auto-formation en Langues de l'UFR ALLSH est un espace dédié à l'apprentissage des langues étrangères dans leurs dimensions linguistiques, communicatives et culturelles, qui accompagne et complète les formations dispensées dans les départements de langues et cultures étrangères. Il propose un large éventail d'activités pédagogiques innovantes, formelles, informelles et non formelles (travail en autonomie, ateliers de conversation), adaptées aux besoins d'un public diversifié : étudiants spécialistes de langues et cultures étrangères, étudiants spécialistes d'autres disciplines (LANSAD), étudiants candidats à une mobilité internationale, notamment pour préparer une certification en langue, mais aussi personnels, enseignants, enseignants-chercheurs et administratifs, dans l'optique d'une internationalisation des enseignements et de la recherche ou d'une mobilité de formation. Au-delà de la communauté ALLSH, le CFAL a vocation à proposer une offre de formation adaptée à un public extra-universitaire.

#### **ARTICLE 16.2 Composition du CFAL**

Le CFAL est placé sous l'autorité de le-a directeur-trice adjoint-e chargé-e des relations internationales.

Il est dirigé par un-e directeur-trice assisté-e d'un bureau. Le-La directeur-trice est élue par le conseil d'UFR sur proposition du-de la directeur-trice de l'UFR. Le bureau comprend le-la directeur-trice, le la vice-doyen-ne en charge des relations internationales, le-la responsable administratif-ve et technique, le-la responsable pédagogique.

#### **ARTICLE 16.2.1 : Comité de pilotage**

Le comité de pilotage comprend :

- le-la directeur-trice adjoint-e en charge des relations internationales,
- le-la directeur-trice adjoint-e en charge de la formation,
- le-la directeur-trice du CFAL,
- le-la directeur-trice du SFAD,
- les membres du bureau,
- le-la chargé-e de mission relations avec le monde socio-économique,
- le-la chargé-e de mission formation continue,
- le-la chargé-e de mission innovation pédagogique et numérique,
- le-la chargé-e de mission handicap,
- le-la responsable LANSAD des départements de langues et cultures étrangères.

Le comité de pilotage se réunit une fois par an ou à la demande du tiers de ses membres pour proposer au conseil d'UFR :

- le bilan moral et financier,
- le calendrier et les orientations de l'année suivante,
- les actions à mener pour l'orientation et le développement du centre.

#### **ARTICLE 16.3 Missions de la direction du CFAL**

Le-a directeur-trice a pour missions :

- de préparer le programme des actions, les demandes de moyens, les projets de contrats et de convention,
- de préparer et exécuter le budget,
- d'organiser le travail des personnels du CFAL dans le respect des règlements de l'Université,
- de convoquer et présider le conseil du CFAL et le comité de pilotage,
- de suivre les actions nationales et internationales pour les formations en langue-,
- de veiller aux aspects pédagogiques, de la communication et des innovations pédagogiques.

#### **ARTICLE 16.4 : Moyens de fonctionnement spécifiques du CFAL**

Le CFAL utilise pour ses enseignements : des lecteurs et maîtres de langues locuteurs natifs, des doctorants, des enseignants et des enseignants-chercheurs.

Le CFAL emploie les services d'un personnel technique mis à sa disposition par l'UFR.

Le CFAL peut participer à des projets de recherche.

### **TITRE VII : DISPOSITIONS CONCERNANT L'ACCÈS AUX LOCAUX, LEUR UTILISATION, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ**

Le présent Règlement Intérieur complète le Règlement Intérieur d'Aix-Marseille Université approuvé par son Conseil d'Administration, en ce qui concerne la Faculté ALLSH et les modalités d'utilisation des locaux affectés à celle-ci.

#### **ARTICLE 17 : ACCÈS ET ACCESSIBILITÉ DES BÂTIMENTS ET PARKINGS**

La Faculté ALLSH, en concertation avec la Direction d'Exploitation du Patrimoine Immobilier (DEPIL) de l'Université, met à disposition de chaque département et service des locaux. Toute modification de locaux (changement de destination, travaux, implantation d'équipements) doit faire l'objet d'une autorisation délivrée par le-la directeur-trice de la Faculté en lien avec la DEPIL dans le respect des procédures de cette dernière.

#### **ARTICLE 17.1 : Accès aux locaux**

Les locaux et enceintes universitaires relevant de l'UFR ALLSH (29, avenue Robert Schuman, Aix-en-Provence) et le l'Espace Yves Mathieu (3, place Victor-Hugo, 13003 Marseille) sont ouverts conformément aux horaires définis ainsi :

- du lundi au vendredi : de 07h00 à 21h00 (19h00 à l'Espace Yves Mathieu)
- le samedi, de 07h00 à 19h00 (fermeture de l'Espace Yves Mathieu)

Les locaux sont strictement réservés aux personnels, usagers et étudiants, ainsi qu'à toute personne autorisée qui participent dans des conditions régulières aux activités administratives, pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'Université ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

La justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes universitaires est effectuée par la production de la carte d'étudiant de l'Université de l'année en cours portant une photographie du titulaire de la carte ou de la carte professionnelle.

Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent.



En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin.

L'accès aux différents campus et locaux de l'Université peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux etc.) et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle.

L'introduction d'animaux est interdite au sein du campus et des locaux universitaires, sauf autorisation expresse du Président ou de son délégué.

**Les locaux des niveaux 3-4 et 5**, ainsi que certains locaux d'enseignement et de recherche sont accessibles par contrôle d'accès avec la carte professionnelle au-delà de certains horaires, ainsi que le samedi. La définition des droits d'accès est effectuée en fonction des nécessités de service.

Les étudiants et les personnels ne sont pas admis dans les locaux durant les périodes de fermeture.

Des locaux peuvent être affectés aux associations étudiantes bénéficiant d'une convention d'hébergement. Toute convention d'hébergement doit respecter la procédure définie par l'établissement.

Les usagers et personnels de l'UFR ALLSH **localisés sur des sites autres que** le 29 Schuman doivent se conformer aux règles en vigueur au sein des autres composantes concernant notamment la vie dans l'établissement (Sciences sur St Charles – MMSH et ESPE sur Aix-en-Provence).

### **ARTICLE 17.2 : Manifestations exceptionnelles / Occupation temporaire des locaux / Dispositif Vigipirate**

L'usage de certains locaux, dans le cadre de manifestations exceptionnelles, ou dans le cas d'accueil de public extérieur, font l'objet d'une demande spécifique (fiche navette). Celle-ci peut faire l'objet d'observations ou de refus de la part de la DEPIL, la DHSE et/ou la direction de la Faculté, qui doivent être prises en compte par les utilisateurs et respectées. Un plan d'implantation et une notice de sécurité peuvent être imposés aux utilisateurs demandeurs. Le responsable de la manifestation ainsi que son objet doivent notamment être précisés.

Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif Vigipirate, des mesures particulières peuvent être ajoutées, notamment des mesures de contrôle d'accès aux sites, aux bâtiments, aux locaux.

Les avis du conseiller de prévention, du Fonctionnaire Sécurité Défense et du Président peuvent être requis en cas d'accueil de public extérieur notamment.

L'occupation temporaire des locaux par un organisme extérieur devra faire l'objet d'une convention devant être établie entre l'organisme demandeur et l'Université, conformément à la procédure définie par l'Université d'Aix-Marseille.

L'organisme bénéficiant de cette occupation temporaire des locaux, si la convention le prévoit, devra s'acquitter du montant des tarifs arrêtés en conseil d'UFR, produire les justificatifs nécessaires et satisfaire à toutes les conditions requises pour assurer une occupation conforme à la réglementation hygiène et sécurité.

### **ARTICLE 17.3 : Stationnement des véhicules**

L'accès aux parkings Aix quartier des Facultés est réglementé. En ce qui concerne la Faculté ALLSH, seuls les personnels permanents sont autorisés à stationner sur le site Schuman. Des autorisations ponctuelles peuvent être accordées, notamment aux entreprises intervenant sur les sites.

Le parking du site Montperrin est accessible aux personnels permanents et non permanents de la Faculté ALLSH sur autorisation.

Le stationnement des véhicules est interdit aux étudiants sur les parkings des sites où se déroule l'enseignement de la Faculté ALLSH.

Le respect du code de la route, en particulier les questions relatives au stationnement des véhicules et la limitation de vitesse à 30 km/h sont en vigueur sur le campus. Les emplacements matérialisés au sol, ainsi que les issues piétons et véhicules doivent être strictement respectés.

Tout manquement à ces règles peut entraîner le retrait de l'autorisation d'accès en véhicule sur le campus.

## **ARTICLE 18 : UTILISATION DES LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS**

### **ARTICLE 18.1 : Emprunt de matériel**

Dans le cadre des activités pédagogiques, les emprunts de matériel ne pourront être réalisés qu'avec l'accord des responsables et devront être utilisés dans un cadre purement pédagogique.

Les matériels empruntés à la DEPIL (vidéoprojecteurs, ordinateurs portables, micros...) doivent être retirés et ramenés dans leur intégralité et dans le même état par les personnels de la Faculté.

### **ARTICLE 18.2 : Photocopies**

Les photocopies personnelles ne sont pas autorisées sur le matériel de la Faculté ALLSH.

### **ARTICLE 18.3 : Économies d'énergie et éco-gestes**

Les éclairages et les appareils électriques doivent être éteints quotidiennement lorsqu'ils sont libérés, en fin de journée, les fins de semaine et durant les périodes de fermeture de la Faculté.

### **ARTICLE 18.4 : Déchets - Collecte sélective**

Les déchets doivent être jetés dans les corbeilles et cendriers prévus à cet effet. Il est interdit de les jeter dans les locaux d'enseignement, locaux communs, circulations et espaces extérieurs.  
Le papier doit être déposé dans les dépôts de collecte sélective, conformément aux consignes qui y sont précisées.

#### **ARTICLE 18.5 : Propreté**

La propreté des locaux de la Faculté ALLSH doit être respectée par tous. L'utilisation des locaux doit être conforme à leur destination.

Les auteurs de dégradations, de quelque nature que ce soit, sont passibles de passage en section disciplinaire de l'établissement et engagent leur responsabilité civile et pécuniaire, éventuellement pénale.

#### **ARTICLE 18.6 : Affichage**

Les panneaux d'affichage sont réservés aux services administratifs et pédagogiques.

Des panneaux d'affichage spécifiques sont mis à disposition des syndicats et associations étudiantes, regroupant des personnels ou des étudiants de la Faculté.

#### **ARTICLE 18.7 : Tracts**

La distribution de tracts est interdite dans l'enceinte de la Faculté, à l'exception des périodes électorales définies par arrêtés électoraux (élections Aix-Marseille Université, Faculté ALLSH, élections professionnelles pour les personnels AMU, CROUS...).

#### **ARTICLE 18.8 : Vente de biens et de services**

Toute activité commerciale, vente, publicité est interdite dans l'enceinte de la Faculté, sauf autorisation expresse écrite du Président de l'Université.

### **ARTICLE 19 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

Au regard du décret n°85-827 du 31 juillet 1985, le pouvoir de police administrative est attribué au Président afin de préserver l'ordre public. Cependant, compte tenu de l'éloignement géographique du site principal de la Faculté, délégation de pouvoir peut être donnée au directeur-trice.

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

Tous les personnels et usagers doivent se soumettre aux consignes de sécurité, notamment lors des exercices d'évacuation incendie.

En cas de constatation de dysfonctionnements (fumée, malaise...), il conviendra de suivre les consignes établies par la Direction Hygiène, Sécurité, Environnement (DHSE).

#### **ARTICLE 19.1 : Tabac / Alcool / Produits illicites**

Conformément à la législation en vigueur, tous les locaux de l'établissement sont entièrement non fumeurs, y compris les bureaux individuels. La vente et la consommation d'alcool, de stupéfiants sont interdites dans l'enceinte de la Faculté ALLSH.

#### **ARTICLE 19.2 : Registre santé et sécurité au travail / Registre des dangers graves et imminents**

Des registres sont mis à la disposition des personnels au sein de la Faculté afin de consigner des éléments relatifs à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail et de signaler un danger grave et imminent.

## **TITRE VIII : LAÏCITÉ**

Conformément à l'article L1416 du code de l'éducation :

*« Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique. »*

La mise en œuvre de ce principe s'exprime de manière différente, en termes de liberté de la tenue vestimentaire, selon qu'il s'agit d'un personnel de l'établissement ou d'un-e étudiant-e inscrit-e dans l'établissement.

Un agent public, qu'il soit fonctionnaire ou contractuel, ne peut arborer des tenues vestimentaires qui s'assimileraient à des actes de prosélytisme ou à la manifestation ostensible d'une appartenance religieuse, ni tenir des propos

constituant des marques de prosélytisme. Ce principe s'applique que l'agent soit ou non en contact avec les usagers. Sont donc concernés tous les personnels fonctionnaires (enseignants-es et BIATSS), tous les agents contractuels (enseignants-es et BIATSS), les vacataires d'enseignement, les doctorants-es bénéficiant d'un contrat doctoral ou d'un contrat de travail, post doctorants-es, les ATER et étudiants-es avec contrats. Un-e enseignant-e ne peut pas refuser de faire cours à un-e étudiant-e en raison de signes religieux.

Les étudiants-es voient leur liberté religieuse limitée :

- par l'interdiction d'une part, de commettre des actes de prosélytisme (incitation au port de signes d'appartenance religieuse, perturbation des enseignements, provocations, propagande, etc.) ;
- par les contraintes d'hygiène et sécurité d'autre part. Pour ces raisons, le port de certaines tenues peut être prohibé lors de certains enseignements.

Il en va de même pour des tenues qui ne permettraient pas l'identification directe d'un-e étudiante-e à l'intérieur des locaux universitaires ou lors d'un examen.

Un-e étudiant-e ne peut non plus récuser un-e enseignant-e en raison de son sexe ou de sa religion, ni remettre en cause la mixité des enseignements.

Les étudiants-es ne peuvent pas demander l'aménagement des dates d'examen ou de cours pour des raisons religieuses.

## **TITRE IX : ADOPTION et RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

En cas d'incident à caractère disciplinaire relatif aux personnels et étudiants, le doyen de la Faculté ALLSH informe le Président de l'Université d'Aix-Marseille qui peut saisir la section disciplinaire du Conseil d'Administration compétent à l'égard de la personne concernée.

Le règlement intérieur de l'UFR ALLSH est approuvé à la majorité des membres du conseil d'UFR ALLSH présents ou représentés. Il peut être révisé selon les mêmes modalités.

Les annexes sont susceptibles d'être mises à jour en fonction des décisions du conseil d'UFR.

## **ANNEXES**

### **ANNEXE 1 : Départements de l'UFR ALLSH**

Anthropologie  
Arts  
Études asiatiques (DEA)  
Études du monde anglophone (DEMA)  
Études germaniques (DEG)  
Études hispaniques et latino-américaines (DEHLAM)  
Études italiennes (DEI)  
Études moyen-orientales (DEMO)  
Études portugaises et luso-brésiliennes (DPLB)  
Études slaves (DES)  
Français langue étrangère (FLE)  
Géographie, aménagement, environnement (GAE)  
Histoire  
Histoire de l'art et archéologie  
Langues étrangères appliquées (LEA)  
Lettres  
Linguistique romane et roumain (LIRROU)  
Philosophie  
Psychologie clinique et psychopathologie  
Psychologie cognitive et expérimentale  
Psychologie développementale et différentielle  
Psychologie sociale et du travail  
Sciences de l'Antiquité  
Sciences de l'éducation  
Sciences du langage (DSL)  
Sociologie

### **ANNEXE 2 : Unités de recherche et Unités mixtes de service rattachées à titre principal à l'UFR ALLSH**

CAER EA 854 (Centre Aixois d'Études Romanes)  
Centre Norbert Elias UMR 8562  
CEPERC UMR 7304 (Centre d'Épistémologie et Ergologie Comparatives)  
CIELAM EA 4235 (Centre Interdisciplinaire d'Étude des Littératures d'Aix-Marseille)  
CLEO UMS 3287 (Centre pour L'édition Ouverte)

CREDO UMR 7308 (Centre de Recherche et de Documentation sur l'Océanie)  
 ECHANGES EA 4236 (Équipe sur les Cultures et Humanités Anciennes et Nouvelles Germaniques et Slaves)  
 ESPACE UMR 7300 (Études des structures, des processus d'adaptation et des changements de l'espace)  
 IHP EA 3276 (Institut d'Histoire de la Philosophie)  
 IrAsia UMR 7306 (Institut de Recherches Asiatiques)  
 LERMA EA 853 (Laboratoire d'Étude et de Recherche sur le Monde Anglophone)  
 LESA EA 3274 (Laboratoire d'Études en Sciences des Arts)  
 LPC UMR 7290 (Laboratoire Psychologie Cognitive)  
 LPCLS EA 3278 (Laboratoire de Psychopathologie Clinique Langage et Subjectivité)  
 LPL UMR 7309 (Laboratoire Parole et Langage)  
 LPS EA 849 (Laboratoire de Psychologie Sociale)  
 MAP UMS1885 (Maison Asie Pacifique)  
 PsyCLÉ EA 3273 (Psychologie de la Connaissance, du Langage et de l'Émotion)  
 Fédération de recherche rattachée à titre principal à l'UFR ALLSH  
 CRISIS FED4237 (Corpus, Représentations, Identités, Santé et Interactions Sociales)

### ANNEXE 3 : Fédération de recherche rattachée à titre principal à l'UFR ALLSH

[Règlement intérieur de la Fédération CRISIS téléchargeable](#)

### ANNEXE 4 : Tableau des départements de l'UFR ALLSH, unités de recherche associées et sections CNU

Département	Unité(s) de recherche associée(s)	Section(s) CNU
Anthropologie	Centre Norbert Elias UMR 8562 CREDO UMR 7308 IrAsia UMR 7306 IMAF, UMR 8171 Idemec UMR 7307	20
Arts	LESA EA 3274	18
Études asiatiques (DEA)	IrAsia UMR 7306 LPL UMR 7309	15
Études du monde anglophone (DEMA)	LERMA EA 853 LPL UMR 7309	11
Études germaniques (DEG)	ECHANGES EA 4236	12
Études hispaniques et latino-américaine (DEHLAM)	CAER EA 854 TELEMME UMR 7303	14
Études italiennes (DEI)	CAER EA 854	14
Études moyen-orientales (DEMO)	IREMAM UMR 7310	15
Études portugaises et luso-brésiliennes (DPLB)	IMAF UMR 8171 CAER EA 854	14
Études slaves (DES)	ECHANGES EA 4236	13
Français langue étrangère (FLE)	LPL UMR 7309	07
Géographie, aménagement, environnement (GAE)	ESPACE UMR 7300	23 et 24
Histoire	TELEMME UMR 7303 CCJ UMR 7299 TDMAM UMR 7297 LA3M UMR 7298 IREMAM UMR 7310 IMAF UMR 8171 IrAsia UMR 7306	21 et 22
Histoire de l'art et archéologie	CCJ UMR 7299 LA3M UMR 7298 LAMPEA UMR 7269 IRAA UMR 3155 TELEMME UMR 7303	20, 21 et 22
Langues étrangères appliquées (LEA)	LEST UMR 7317 GREQUAM UMR 7316 CEFF (EA 891, CNRS GDR 1177) LTD (EA 892)	01, 02, 05 et 06
Lettres	CIELAM EA 4235 LPL UMR 7309 CREDO UMR 7308	07 et 09 et 10
Linguistique romane et roumain (LIRROU)	CAER EA 854	08 et 14
Philosophie	IHP EA 3276 CEPERC UMR 7304	06 et 17
Psychologie clinique	LPCLS EA 3278	16
Psychologie cognitive et expérimentale	PsyCLÉ EA 3273 LPC UMR 7290	16
Psychologie développementale et différentielle	LPC UMR 7290	16

	PsyCLÉ EA 3273	
Psychologie sociale et du travail	LPS EA 849	16
Sciences de l'Antiquité	Centre Paul Albert Février (CPAF-TDMAM UMR 7297) Institut de recherche en architecture antique (IRAA USR 3155)	8 et 15
Sciences de l'éducation	ADEF EA 4671	70
Sciences du langage (DSL)	LPL UMR 7309	07
Sociologie	Centre Norbert Elias UMR 8562 LEST UMR 7317 LAMES UMR 7305 LPED UMR 151	19

**ANNEXE 5 : Tableau des unités de recherche de l'UFR ALLSH, départements associés et sections CNU**

Unité de recherche	Département(s) associé(s)	Section(s) CNU
CAER EA 854	Études hispaniques et latino-américaines (DEHLAM) Études italiennes (DEI) Études portugaises et luso-brésiliennes (DPLB) Linguistique romane et roumain (LIRROU)	08 et 14
Centre Norbert Elias UMR 8562	Anthropologie Sociologie Histoire	19
CEPERC UMR 7304	Philosophie	17
CIELAM EA 4235	Lettres	09 et 10
CREDO UMR 7308	Anthropologie	20
ECHANGES EA 4236	Études germaniques (DEG) Études slaves (DES)	12 et 13
ESPACE UMR 7300	Géographie, aménagement, environnement (GAE)	23 et 24
IHP EA 3276	Philosophie	17
IrAsia UMR 7306	Études asiatiques (DEA) Histoire	15
LERMA EA 853	Études du monde anglophone (DEMA)	11
LESA EA 3274	Arts	18
LPC UMR 7290	Psychologie cognitive et expérimentale Psychologie développementale et différentielle	16
LPCLS EA 3278	Psychologie clinique	16
LPL UMR 7309	Lettres Français langue étrangère (FLE) Sciences du langage (DSL) Études du monde anglophone (DEMA)	07, 11
LPS EA 849	Psychologie sociale et du travail	16
PsyCLÉ EA 3273	Psychologie cognitive et expérimentale Psychologie développementale et différentielle	16
MAP UMS1885	Anthropologie Études portugaises et luso-brésiliennes (DPLB) Études asiatiques (DEA)	14 et 15