



**Arrêté ministériel du 29 août 2018 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de l'Université du Luxembourg.**

*Le Ministre délégué à l'Enseignement supérieur  
et à la Recherche,*

Vu la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg, et notamment son article 5, paragraphes 2 et 3 ;

*Arrête :*

**Art. 1<sup>er</sup>.**

Le règlement d'ordre intérieur de l'Université du Luxembourg est approuvé dans la forme ci-annexée.

**Art. 2.**

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Luxembourg, le 29 août 2018.

*Le Ministre délégué à l'Enseignement supérieur  
et à la Recherche,*  
**Marc Hansen**

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ DU LUXEMBOURG

Amendé et favorablement avisé à l'unanimité par  
le conseil universitaire en sa séance du 6 juillet 2018

Avisé par la délégation du personnel le 19 juillet 2018

Arrêté par le conseil de gouvernance en ses séances  
du 20 et 21 juillet 2018 et du 22 août 2018

Approuvé par le ministre délégué à l'Enseignement supérieur  
et à la Recherche le 29 août 2018

## TABLE DES MATIÈRES

alinéas

<p><b>[1-8]</b></p> <p>[1]</p> <p>[2-3]</p> <p>[4-7]</p> <p>[8]</p> <p><b>[9-96]</b></p> <p><b>[9-34]</b></p> <p>-</p> <p><b>[9-34]</b></p> <p>[9-25]</p> <p>[26-27]</p> <p>[28-29]</p> <p>[30-32]</p> <p>[32-34]</p> <p><b>[35-71]</b></p> <p><b>[35-48]</b></p> <p>[35-43]</p> <p>[44-48]</p> <p><b>[49-51]</b></p> <p>[49]</p> <p>[50-51]</p> <p><b>52-71]</b></p> <p>[52-60]</p> <p>[61-64]</p> <p>[65-67]</p> <p>[68-72]</p> <p><b>[72-96]</b></p> <p><b>[72-85]</b></p> <p>[72-81]</p> <p>[82-83]</p> <p><b>[86]</b></p> <p>-</p> <p><b>[87-96]</b></p> <p>[87-95]</p> <p>[96]</p> <p><b>[97-180]</b></p> <p><b>[97-140]</b></p> <p><b>[100-116]</b></p> <p>[100-105]</p> <p>[106-107]</p> <p>[108-111]</p> <p>[112-116]</p> <p><b>[117-131]</b></p> <p>[117-119]</p>	<p><b>INTRODUCTION</b></p> <p>(i) Hiérarchie des normes</p> <p>(ii) Principes généraux</p> <p>(iii) Publication et entrée en vigueur</p> <p>(iv) Siège de l'Université</p> <p><b>TITRE I ORGANES DE L'UNIVERSITÉ</b></p> <p><b>Chapitre 1 Conseil de gouvernance</b></p> <p><b>Section 1 Attributions du conseil de gouvernance</b></p> <p><b>Section 2 Fonctionnement du conseil de gouvernance</b></p> <p>(i) Réunions du conseil de gouvernance</p> <p>(ii) Charte du conseil de gouvernance</p> <p>(iii) Président du conseil de gouvernance</p> <p>(iv) Secrétariat général du conseil de gouvernance</p> <p>(v) Délégations émanant du conseil de gouvernance</p> <p><b>Chapitre 2 Recteur</b></p> <p><b>Section 1 Nomination du recteur</b></p> <p>(i) Procédure de nomination du recteur</p> <p>(ii) Renouvellement de mandat du recteur</p> <p><b>Section 2 Attributions du recteur</b></p> <p>(i) Nomination de délégués</p> <p>(ii) Délégations de compétence du recteur</p> <p><b>Section 3 Rectorat</b></p> <p>(i) Procédure de nomination des vice-recteurs</p> <p>(ii) Renouvellement de mandat d'un vice-recteur</p> <p>(iii) Réunions du rectorat</p> <p>(iv) Conseillers et chargés de missions</p> <p><b>Chapitre 3 Conseil universitaire</b></p> <p><b>Section 1 Dispositions particulières pour l'assemblée constitutive du nouveau conseil universitaire</b></p> <p>(i) Élections des représentants du personnel de l'Université à l'assemblée constitutive du conseil universitaire</p> <p>(ii) Présidence du conseil universitaire</p> <p><b>Section 2 Composition du conseil universitaire</b></p> <p><b>Section 3 Attributions du conseil universitaire</b></p> <p><b>Section 4 Fonctionnement du conseil universitaire</b></p> <p>(i) Réunions du conseil universitaire</p> <p>(ii) Support administratif et technique du conseil universitaire</p> <p><b>TITRE II COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ</b></p> <p><b>Chapitre 1 Faculté</b></p> <p><b>Section 1 Doyen</b></p> <p>(i) Nomination du doyen</p> <p>(ii) Démission, révocation, incapacité prolongée, décès d'un doyen</p> <p>(iii) Attributions du doyen</p> <p>(iv) Nomination des vice-doyens</p> <p><b>Section 2 Conseil facultaire</b></p> <p>(i) Composition du conseil facultaire</p>
---	---

[120]	(ii)	Attributions du conseil facultaire
[121-131]	(iii)	Réunions du conseil facultaire
<b>[132-140]</b>	<b>Section 3</b>	<b>Départements au sein des facultés</b>
[132]	(i)	Fonctionnement des départements
[133-136]	(ii)	Nomination du chef de département
[137-140]	(iii)	Attributions du chef de département
<b>[141-177]</b>	<b>Chapitre 2</b>	<b>Centre interdisciplinaire</b>
<b>[144-164]</b>	<b>Section 1</b>	<b>Directeur du centre interdisciplinaire</b>
[144-151]	(i)	Nomination du directeur du centre interdisciplinaire
[152-154]	(ii)	Renouvellement de mandat du directeur du centre interdisciplinaire
[155-156]	(iii)	Démission, révocation, incapacité prolongée, décès d'un directeur de centre interdisciplinaire
[157-159]	(iv)	Attributions du directeur du centre interdisciplinaire
[160-164]	(v)	Nomination du directeur adjoint du centre interdisciplinaire
<b>[165-168]</b>	<b>Section 2</b>	<b>Conseil consultatif du centre interdisciplinaire</b>
[166]	(i)	Composition du conseil consultatif du centre interdisciplinaire
[167-168]	(ii)	Fonctionnement du conseil consultatif du centre interdisciplinaire
<b>[169-177]</b>	<b>Section 3</b>	<b>Départements au sein des centres interdisciplinaires</b>
[169]	(i)	Fonctionnement des départements
[170-173]	(ii)	Nomination du chef de département
[174-177]	(iii)	Attributions du chef de département
-	<b>Chapitre 3</b>	<b>Écoles doctorales</b>
<b>[178-180]</b>	<b>Chapitre 4</b>	<b>Administration centrale</b>
<b>[179-179]</b>	<b>Section 1</b>	<b>Organisation de l'administration centrale</b>
<b>[180]</b>	<b>Section 2</b>	<b>Compétences des différents services</b>
<b>[181-290]</b>	<b>TITRE III</b>	<b>PERSONNEL DE L'UNIVERSITÉ</b>
<b>[181-267]</b>	<b>Chapitre 1</b>	<b>Personnel enseignant-chercheur</b>
<b>[181-210]</b>	<b>Section 1</b>	<b>Généralités</b>
-	(i)	Liberté académique
[181]	(ii)	Charte du personnel enseignant-chercheur
-	(iii)	Activités accessoires
[182-200]	(iv)	Congé scientifique
[201-203]	(v)	Séjour de courte durée
[204]	(vi)	Retraite
[205-208]	(vii)	Professeur senior
[209-210]	(viii)	Professeur émérite et recteur émérite
<b>[211-253]</b>	<b>Section 2</b>	<b>Recrutement de professeurs</b>
[211-212]	(i)	Ouverture de poste
[213-222]	(ii)	Commission de recrutement
[223-230]	(iii)	Engagement
[231-233]	(iv)	Conflits d'intérêt au sein de la commission de recrutement
[234]	(v)	Engagement par appel
[235-246]	(vi)	Recrutement sur projet
[247-253]	(vii)	Professeurs ordinaires conjoints
-	<b>Section 3</b>	<b>Recrutement d'assistants-chercheurs</b>
<b>[254-262]</b>	<b>Section 4</b>	<b>Promotions internes</b>
<b>[263-267]</b>	<b>Section 5</b>	<b>Promotions suite à un engagement en pré titularisation conditionnelle</b>
<b>[268-289]</b>	<b>Chapitre 2</b>	<b>Enseignants chercheurs associés</b>
[268-276]	(i)	Professeur affilié
[277-282]	(ii)	Professeur invité

[283-289]	(iii)	Professeur à titre honoraire
-	(iv)	Enseignants vacataires
<b>[290]</b>		<b>Chapitre 3 Personnel administratif financier et technique</b>
<b>[291-312]</b>		<b>TITRE IV RECHERCHE</b>
<b>[291-304]</b>		<b>Section 1 Autorisation à diriger des recherches</b>
[291-298]	(i)	Autorisation à diriger des recherches de chercheurs de l'Université
[299-304]	(ii)	Autorisation à diriger des recherches de chercheurs externes
[305-308]	(iii)	Critères généraux d'évaluation des candidatures
<b>[309-312]</b>		<b>Section 2 Projets de recherche</b>
[309]	(i)	Projets de recherche
[310-312]	(ii)	Autorisation à diriger des projets de recherche (ADP)
<b>[313-353]</b>		<b>TITRE V COMMISSIONS AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ</b>
<b>[313-325]</b>		<b>Section 1 Commission d'égalité du genre</b>
[313]	(i)	Attributions
[314-321]	(ii)	Composition
[322-325]	(iii)	Fonctionnement
<b>[326-332]</b>		<b>Section 2 Commission des aménagements raisonnables</b>
[326]	(i)	Attributions
[327-331]	(ii)	Composition
[332]	(iii)	Fonctionnement
<b>[333-340]</b>		<b>Section 3 Commission des litiges</b>
-	(i)	Attributions
[333]	(ii)	Composition
[334-340]	(iii)	Fonctionnement
<b>[341-353]</b>		<b>Section 4 Commission consultative d'éthique</b>
[341-342]	(i)	Attributions
[343-348]	(ii)	Composition
[349-353]	(iii)	Fonctionnement
<b>[354-359]</b>		<b>TITRE VI DÉLÉGATION DES ÉTUDIANTS</b>
[354]	(i)	Missions de la délégation des étudiants
[355]	(ii)	Modalités d'élection de la délégation des étudiants
[356-357]	(iii)	Fonctionnement de la délégation des étudiants
[358-359]	(iv)	Financement de la délégation des étudiants
<b>[360-372]</b>		<b>TITRE VII DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES ET DE SIGNATURE</b>
<b>[360-365]</b>		<b>Section 1 Définition d'une délégation et d'une subdélégation</b>
[360-362]	(i)	Délégation
[363-365]	(ii)	Subdélégation
<b>[366-370]</b>		<b>Section 2 Délégations de compétences</b>
[366-367]	(i)	Délégations du conseil de gouvernance
[368]	(ii)	Cas spécifique de l'Art.8(5) de la loi du 27 juin 2018
[369-370]	(iii)	Délégations de compétences du recteur
<b>[371-372]</b>		<b>Section 3 Délégations de signatures</b>
<b>[373-409]</b>		<b>TITRE VIII RESSOURCES DE L'UNIVERSITÉ</b>
<b>[373-394]</b>		<b>Section 1 Budget</b>
[374-376]	(i)	Définitions et principes régissant la gestion du budget
[377-380]	(ii)	Nomination de responsable de budget
[381-388]	(iii)	Délégation de signature du responsable de budget

[389-391]	(iv)	Délégation de compétence du responsable de budget
[392-394]	(v)	Absence ou indisponibilité d'un responsable de budget
[395-402]	<b>Section 2</b>	<b>Dons et legs</b>
[403-409]	<b>Section 3</b>	<b>Propriété intellectuelle</b>
[403-404]	(i)	Titularité des droits de la propriété intellectuelle
[405-409]	(ii)	Politique de valorisation

## ANNEXE

### Annexe A Tableau des attributions au sein des facultés et centres interdisciplinaires

- *Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune intention de discrimination et avec pour seul but celui d'alléger le texte.*
- *Le terme « Loi » et le symbole ♦ dans ce texte renvoient à la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg, à moins qu'il ne soit spécifié autrement. Dans les alinéas, les extraits de la Loi sont cités entre guillemets.*
- *L'alinéa [n] de ce règlement est cité comme suit : « Al.[n] ROI 29.08.2018 »*

## INTRODUCTION

### (i) Hiérarchie des normes

[1] La hiérarchie des normes régissant l'Université du Luxembourg est la suivante :

Rang	Norme	Contenu	Élaboré par	Avisé par	Arrêté par
1	Loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg	Loi abrogeant les dispositions de la loi du 12 août 2003			
2	Règlement d'ordre intérieur (ROI)	Précision des termes de la loi et mise en œuvre ; sujets d'importance organisationnelle supérieure	Élaboré par le conseil de gouvernance auquel le recteur contribue	Le conseil universitaire et la délégation du personnel	Le conseil de gouvernance et approuvé par le ministre ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions
	Règlements des études (RE)	Organisation des études et délivrance des diplômes	Élaboré par le recteur auquel le conseil universitaire contribue	Le conseil universitaire	
3	Chartes et Politiques	Textes d'importance stratégique concernant les missions et activités principales de l'Université	Le rectorat et le directeur administratif et financier	Le recteur et, sur initiative du recteur, le conseil universitaire	Le conseil de gouvernance
	Organigramme des organes et composantes de l'Université		Le rectorat et le directeur administratif et financier	Le recteur et, sur initiative du recteur, par le conseil universitaire	
	Décisions normatives du conseil de gouvernance	Ces décisions peuvent successivement être intégrées à d'autres textes de rang 2 et 3.	Le conseil de gouvernance		
	Règlements internes des composantes	Organisation des facultés et des centres interdisciplinaires. Ces règlements seront successivement intégrés en tant qu'annexes au Règlement d'ordre intérieur.	Les doyens et directeurs des centres interdisciplinaires	Le rectorat	
4	Circulaires (concernent exclusivement les domaines d'attributions du recteur)	Décisions et instructions s'appliquant à toutes les entités ou à certaines d'entre elles		Le rectorat	Le recteur
5	Notes de services	Instructions opérationnelles			Chef de service / préposé

**(ii) Principes généraux**

- [2] L'autorité qui nomme est celle qui révoque.
- [3] L'autorité qui délègue une attribution est celle qui la retire.

**(iii) Publication et entrée en vigueur**

- [4] Les normes régissant le fonctionnement de l'Université sont rédigées en français. L'Université vise à mettre à disposition du personnel et des usagers de l'Université des traductions dans les autres langues de l'Université, l'anglais et l'allemand. Dans ce cas, seule la version française fait foi.
- [5] Un recueil électronique de normes est établi, assuré conjointement par le secrétariat général du conseil de gouvernance et le bureau des affaires juridiques.
- [6] La présente version du règlement d'ordre intérieur remplace toutes les versions précédentes.
- [7] Les normes de rang 3 et inférieures au rang 3 comportent leurs dates respectives d'entrée en vigueur. Les usagers et le personnel de l'Université en sont informés.

**(iv) Siège de l'Université**

- [8] L'Université a son siège au 2, avenue de l'Université, L-4365 Esch-sur-Alzette, Luxembourg.



## TITRE I      ORGANES DE L'UNIVERSITÉ

### Chapitre 1 Conseil de gouvernance

#### Section 1      Attributions du conseil de gouvernance

##### ♦ Art.5 de la Loi

#### Section 2      Fonctionnement du conseil de gouvernance

##### (i)      Réunions du conseil de gouvernance

- [9] Le conseil de gouvernance se réunit sur convocation de son président en séances ordinaires et extraordinaires. Les dates de réunion de l'année suivante sont communiquées aux membres au plus tard le 31 octobre.
- [10] La convocation est envoyée aux membres au moins deux (2) semaines avant les séances ordinaires et au moins quarante-huit (48) heures avant les séances extraordinaires. La convocation est accompagnée d'un ordre du jour. Les documents de travail sont envoyés aux membres au moins une (1) semaine avant les séances ordinaires et au moins vingt-quatre (24) heures avant les séances extraordinaires. À titre exceptionnel et en cas d'urgence, un document peut, avec l'accord du président, être envoyé aux membres au plus tard quatre (4) jours avant la séance ordinaire. Le président décide de la distribution de documents urgents ou très confidentiels en séance. L'envoi des documents se fait par voie électronique.
- [11] L'ordre du jour est établi par le président du conseil de gouvernance en concertation avec le recteur.
- [12] Les documents doivent être mis à la disposition du secrétariat général du conseil de gouvernance deux (2) semaines avant une séance ordinaire. En cas d'urgence, un document peut être soumis au plus tard cinq (5) jours avant le début de la séance ordinaire. Le président du conseil de gouvernance se réserve le droit de retirer de l'ordre du jour un point dont les documents ne seraient pas parvenus dans les délais prescrits.
- [13] L'ordre du jour d'une séance extraordinaire comporte au plus trois (3) points de délibération.
- [14] Les séances du conseil de gouvernance sont convoquées et présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président du conseil de gouvernance. En cas d'empêchement du président et du vice-président, ces tâches incombent au membre du conseil de gouvernance le plus ancien dans la fonction, et, si plusieurs membres du conseil de gouvernance sont ainsi concernés, au doyen d'âge parmi ceux-ci.
- [15] Les participants aux séances sont :
- les membres, avec droit de vote ;
  - le recteur et le commissaire du Gouvernement, avec voix consultative ;
  - le secrétaire général, le secrétaire général adjoint et un collaborateur administratif du secrétariat général du conseil de gouvernance, qui sont en charge de la préparation et du suivi administratifs des séances.
- [16] Le président peut inviter des experts à assister à des points donnés de l'ordre du jour. Ces experts ne perçoivent pas de jeton de présence.
- [17] Les réunions du conseil de gouvernance ne sont pas publiques et toute personne présente est tenue d'observer la stricte confidentialité au sujet des délibérations. De même, la documentation des séances du conseil de gouvernance est strictement confidentielle.
- [18] Le conseil de gouvernance cherche à prendre ses décisions à l'unanimité. Les décisions ne faisant pas l'unanimité sont mises au vote à main levée. Le président de séance ou cinq (5) membres du conseil de gouvernance peuvent demander un vote à bulletin secret sur des décisions concernant des personnes.
- [19] Les délibérations et les décisions du conseil de gouvernance sont consignées dans des comptes rendus par séance. Les comptes rendus approuvés sont signés par le président du conseil de gouvernance et le secrétaire général. Une copie en est transmise aux membres du conseil de gouvernance tels que définis à l'article 6 de la Loi, au recteur et au commissaire du Gouvernement.
- [20] Les décisions prises par le conseil de gouvernance et ne nécessitant pas l'approbation du ministre sont portées à la connaissance du rectorat, du directeur administratif et financier, des doyens des facultés et des directeurs des centres interdisciplinaires par le recteur et le secrétaire général endéans quatre (4) jours ouvrables suivant la réunion du conseil de gouvernance, et portées à la connaissance des

usagers et du personnel de l'Université par le secrétaire général endéans six (6) jours ouvrables suivant la réunion du conseil de gouvernance.

- [21] La version écrite des décisions est publiée endéans dix (10) jours suivant la réunion du conseil de gouvernance. La circulation de celle-ci est limitée au personnel et aux usagers de l'Université. Le président peut rendre publiques certaines décisions du conseil de gouvernance.
- [22] Le président décide des restrictions quant à la publication visée ci-dessus :
- de décisions concernant nominativement des personnes ;
  - de décisions dont la publication risque de porter atteinte aux intérêts de l'Université.
- Il en informe le conseil de gouvernance.
- [23] Les séances extraordinaires peuvent avoir lieu par conférence téléphonique ou similaire, à condition que :
- les participants à la séance puissent être identifiés ;
  - les documents afférents aient été mis à disposition des participants ;
  - tous les participants puissent entendre les autres participants et leur parler ;
  - tous les participants garantissent la confidentialité des délibérations ;
  - les délibérations soient retransmises en direct ;
  - les membres puissent valablement délibérer.
- [24] Exceptionnellement, un membre peut participer à une séance ordinaire par voie téléphonique ou similaire à condition que :
- le participant à la séance puisse être identifié ;
  - le participant puisse entendre les autres participants et leur parler ;
  - le participant garantisse la confidentialité des délibérations ;
  - les délibérations soient retransmises en direct.
- [25] « *Les décisions du conseil de gouvernance ne sont acquises que si huit membres au moins s'y rallient. Ni le vote par procuration ni le vote par procédure écrite ne sont admis.* » (Art.6, al.(15) de la Loi)

#### **(ii) Charte du conseil de gouvernance**

- [26] Le conseil de gouvernance se dote d'une charte qui prévoit un code d'éthique et de déontologie ainsi que l'introduction de comités spécialisés du conseil.
- [27] Afin de préparer la prise de décision en séance, le conseil de gouvernance peut instaurer des comités. Les comités traitent notamment et sans y être limités des sujets suivants : budgets, finances, comptes annuels, ressources humaines et rémunérations. La préparation et le suivi administratif des réunions de comités incombe au secrétariat général du conseil de gouvernance. Le fonctionnement en est défini par la charte du conseil de gouvernance.

#### **(iii) Président du conseil de gouvernance**

- [28] Le président du conseil de gouvernance peut, en cas d'urgence et dans des cas bien définis, engager l'Université par sa seule signature. Il en informe le conseil de gouvernance et inscrit ce point à l'ordre du jour de la séance ordinaire du conseil de gouvernance la plus proche, afin de procéder à l'approbation de l'engagement par celui-ci, à moins qu'il ne décide de convoquer une séance extraordinaire pour ce faire.
- [29] En cas de décès, de démission, de révocation, d'incapacité constatée ou d'absence prolongée du président du conseil de gouvernance, son rôle est recouvert, dans l'ordre, par le vice-président ou le membre le plus ancien dans la fonction. Si plusieurs membres ont la même ancienneté, le rôle est recouvert par le plus âgé.

#### **(iv) Secrétariat général du conseil de gouvernance**

- [30] Le conseil de gouvernance arrête l'organigramme du secrétariat général du conseil de gouvernance et procède aux nominations afférentes. Les activités de l'audit interne sont coordonnées par le secrétariat général du conseil de gouvernance auquel il est intégré.
- [31] Le rôle principal du secrétariat général du conseil de gouvernance est d'assister le conseil de gouvernance et en particulier son président dans la réalisation de ses attributions telles que définies à l'article 5 de la Loi.
- [32] Les fonctions du secrétariat général du conseil de gouvernance consistent, notamment et sans y être limitées, en :

- l'élaboration des ordres du jour des séances en collaboration étroite avec le président du conseil de gouvernance et le recteur ;
- la vérification de la documentation fournie et la préparation des dossiers présentés au conseil de gouvernance ;
- la gestion des réunions du conseil de gouvernance et de ses comités ;
- le traitement et la diffusion des informations présentées au conseil de gouvernance ;
- le traitement et la diffusion des décisions prises lors des séances ;
- l'élaboration du compte rendu pour chaque séance du conseil de gouvernance ;
- la liaison entre le conseil de gouvernance, le personnel et les usagers de l'Université.

**(v) Délégations émanant du conseil de gouvernance**

**♦ Art.5 (1) 15° de la Loi du 27 juin 2018**

[33] Le conseil de gouvernance délibère en séance des éventuelles délégations qu'il accorde.

[34] Les délégations sont publiées au registre des délégations, tenu par le bureau des affaires juridiques.

**Chapitre 2 Recteur**

**Section 1 Nomination du recteur**

**♦ Art.8 de la Loi du 27 juin 2018**

**(i) Procédure de nomination du recteur**

[35] Le conseil de gouvernance nomme un comité de recrutement conformément aux dispositions de la Loi.

[36] Ce comité comporte « *au moins six (6) membres dont au moins un tiers ( $\frac{1}{3}$ ) sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ( $\frac{1}{2}$ ) ont le rang de professeur d'université* » ordinaire ou équivalent.

[37] Le conseil de gouvernance nomme le président du comité de recrutement.

[38] Le conseil de gouvernance peut avoir recours aux services d'une agence de recrutement pour accompagner le recrutement du recteur.

[39] Le conseil de gouvernance arrête le libellé d'une annonce publique ainsi que les modes de publication de cette annonce.

[40] Le comité de recrutement examine les candidatures et propose au conseil de gouvernance un classement des candidats.

[41] Le conseil de gouvernance auditionne les candidats retenus par le comité de recrutement et émet une proposition de nomination du recteur.

[42] La proposition de nomination du recteur est soumise au conseil universitaire pour avis.

[43] Après avoir reçu l'avis du conseil universitaire, le conseil de gouvernance délibère sur :

- le cas échéant l'engagement du candidat en tant que professeur ordinaire ; et
- sa nomination en tant que recteur, pour « *un mandat de cinq (5) ans une fois renouvelable* » (Art.8 (3)).

**(ii) Renouvellement de mandat du recteur**

[44] Au plus tard dix-huit (18) mois avant la fin du mandat initial, le conseil de gouvernance « *installe une commission d'évaluation composée d'au moins six (6) membres dont au moins un tiers ( $\frac{1}{3}$ ) sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ( $\frac{1}{2}$ ) ont le rang de professeur d'université* » ordinaire ou équivalent.

[45] « *Le conseil de gouvernance nomme le président de la commission d'évaluation* ».

[46] « *La commission [d'évaluation] soumet au conseil de gouvernance un avis sur l'opportunité du renouvellement du mandat du recteur* ».

[47] Le conseil de gouvernance délibère de cet avis et soumet le résultat de ses délibérations à l'avis du conseil universitaire.

[48] Après avoir reçu l'avis du conseil universitaire, « *le conseil de gouvernance décide du renouvellement ou non du mandat du recteur* ».

## Section 2 Attributions du recteur

### ♦ Art.7 de la Loi du 27 juin 2018

#### (i) Nomination de délégués

### ♦ Art.10 et Art.11 de la Loi du 27 juin 2018

[49] « *Le recteur désigne un délégué à l'égalité du genre* » et « *un délégué aux aménagements raisonnables* » dont le mandat arrive à expiration trois (3) mois après l'expiration du mandat du recteur. Le recteur peut mettre un terme au mandat du délégué.

#### (ii) Délégations de compétence du recteur

### ♦ Art.7 (2) de la Loi du 27 juin 2018

[50] Le recteur définit annuellement les délégations faites aux vice-recteurs, au directeur administratif et financier, aux doyens ainsi qu'aux directeurs des centres interdisciplinaires. Lesdites délégations sont publiées par voie de circulaire. Elles sont portées au registre des délégations, tenu par le bureau des affaires juridiques.

[51] Le recteur peut révoquer ces délégations à tout moment.

## Section 3 Rectorat

### ♦ Art.9 de la Loi du 27 juin 2018

#### (i) Procédure de nomination des vice-recteurs

[52] Le conseil de gouvernance nomme un comité de recrutement conformément aux dispositions de la Loi.

[53] Ce comité comporte « *au moins six (6) membres dont au moins un tiers ( $\frac{1}{3}$ ) sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ( $\frac{1}{2}$ ) ont le rang de professeur d'université* » ordinaire ou équivalent.

[54] « *Le recteur préside le comité de recrutement* ».

[55] Le conseil de gouvernance peut avoir recours aux services d'une agence de recrutement pour accompagner le recrutement des vice-recteurs.

[56] Le conseil de gouvernance arrête le libellé d'une annonce publique ainsi que les modes de publication de cette annonce.

[57] Le comité de recrutement examine les candidatures et propose au conseil de gouvernance un classement des candidats.

[58] Le conseil de gouvernance auditionne les candidats retenus par le comité de recrutement et émet une proposition de nomination de vice-recteur.

[59] La proposition de nomination du vice-recteur est soumise au conseil universitaire pour avis.

[60] Après avoir reçu l'avis du conseil universitaire, le conseil de gouvernance délibère sur :

- le cas échéant l'engagement du candidat en tant que professeur ordinaire ; et
- sa nomination en tant que vice-recteur, pour un mandat « *de cinq (5) ans une fois renouvelable* ».

#### (ii) Renouvellement de mandat d'un vice-recteur

[61] Au plus tard quinze (15) mois avant la fin du mandat initial, le conseil de gouvernance « *installe une commission d'évaluation composée d'au moins six (6) membres dont au moins un tiers ( $\frac{1}{3}$ ) sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ( $\frac{1}{2}$ ) ont le rang de professeur d'université* » ordinaire ou équivalent.

[62] « *Le recteur préside la commission d'évaluation* ». La commission d'évaluation soumet au conseil de gouvernance un avis sur l'opportunité du renouvellement du mandat du vice-recteur.

[63] Le conseil de gouvernance délibère de cet avis et soumet le résultat de ses délibérations à l'avis du conseil universitaire.

[64] Après avoir reçu l'avis du conseil universitaire, « *le conseil de gouvernance décide du renouvellement ou non du mandat du vice-recteur* ».

**(iii) Réunions du rectorat**

- [65] Le rectorat qui se compose du recteur et jusqu'à trois (3) vice-recteurs se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Université l'exige.
- [66] Le directeur administratif et financier ainsi que le secrétaire général du conseil de gouvernance assistent aux réunions du rectorat avec voix consultative.
- [67] Le recteur peut élargir les réunions du rectorat à une équipe de direction (*management team*) constituée du rectorat, des doyens et des directeurs des centres interdisciplinaires, du directeur administratif et financier et du secrétaire général du conseil de gouvernance avec voix consultative.

**(iv) Conseillers et chargés de missions**

- [68] « *Le rectorat peut s'adjoindre des conseillers et des chargés de missions* » (Art.9 (1) de la Loi).
- [69] Les chargés de missions sont des professeurs de l'Université. Ils sont nommés pour un mandat d'un (1) an au plus, renouvelable. Ces mandats arrivent de fait à expiration trois (3) mois après expiration du mandat du recteur.
- [70] Les conseillers sont des personnes expertes dans un domaine précis auxquelles le rectorat peut faire appel.
- [71] Les rémunérations des chargés de missions sont fixées par le conseil de gouvernance.

**Chapitre 3 Conseil universitaire****Section 1 Dispositions particulières pour l'assemblée constitutive du nouveau conseil universitaire****(i) Élections des représentants du personnel de l'Université à l'assemblée constitutive du conseil universitaire**

- [72] Pour les élections des représentants du personnel de l'Université à l'assemblée constitutive du conseil universitaire, le recteur publie un registre électoral comportant les sections suivantes :
- professeurs et professeurs affiliés de la Faculté des sciences, de la technologie et de la communication ;
  - professeurs et professeurs affiliés de la Faculté de droit, d'économie et de finance ;
  - professeurs et professeurs affiliés de la Faculté des lettres, des sciences humaines, des arts et des sciences de l'éducation ;
  - professeurs et professeurs affiliés des centres interdisciplinaires ;
  - assistants-chercheurs de la Faculté des sciences, de la technologie et de la communication ;
  - assistants-chercheurs de la Faculté de droit, d'économie et de finance ;
  - assistants-chercheurs de la Faculté des lettres, des sciences humaines, des arts et des sciences de l'éducation ;
  - assistants-chercheurs des centres interdisciplinaires ;
  - personnel administratif, financier et technique.
- [73] Sont inscrits dans ce registre les personnes sous contrat avec l'Université au 1<sup>er</sup> septembre 2018.
- [74] Les personnes inscrites dans ce registre ont le droit de vote actif et passif, à l'exception des professeurs affiliés qui n'ont que le droit de vote actif.
- [75] Les candidatures, sous forme de lettre signée, sont à adresser au recteur au plus tard le mardi 18 septembre 2018 à 12h par voie électronique. Les candidats reçoivent un accusé de réception par courrier électronique. Les candidatures sont rendues publiques le jeudi 20 septembre 2018.
- [76] Les élections sont organisées par le rectorat dans la semaine du lundi 8 au vendredi 12 octobre 2018.
- [77] Le bulletin de vote comprend les noms des candidats de la section respective en ordre alphabétique. Chaque électeur a droit à deux (2) voix dans sa section. Les voix ne peuvent pas être cumulées.
- [78] Sont élus, dans chaque section, les deux (2) candidats ayant reçu le plus de voix. En cas d'égalité de voix, est élu le candidat avec la plus grande ancienneté. En cas d'égale ancienneté, le sort tranchera.
- [79] Les dix-huit (18) élus, augmentés des six (6) étudiants élus par la délégation des étudiants, se constituent en assemblée constitutive le lundi 5 novembre à 14h afin d'élire un président.
- [80] En cas d'absence de quorum de 15 (quinze) membres sur vingt-quatre (24) tel que prévu par la Loi, l'assemblée se réunit les jours successifs, à la même heure.

[81] L'assemblée constitutive est présidée par le recteur.

## (ii) Présidence du conseil universitaire

[82] Sont éligibles à la présidence du conseil universitaire les membres votants. Le président de séance recueille les candidatures à la fonction de président. L'élection a lieu à bulletin secret.

[83] Dans le cas où aucun candidat ne recueille quinze (15) voix sur sa candidature, celui qui en a le moins est éliminé d'office et la procédure visée au précédent alinéa est répétée.

[84] Est élu le candidat réunissant quinze (15) voix ou plus sur sa candidature.

[85] Le conseil universitaire pleinement constitué commence ses travaux réguliers en se dotant d'une procédure de désignation de deux (2) membres du conseil de gouvernance répondant aux conditions prévues à l'article 6 (3) de la Loi.

## Section 2 Composition du conseil universitaire

### ♦ Art.13 de la Loi du 27 juin 2018

[86] Le recteur, les vice-recteurs, le directeur administratif et financier, le secrétaire général du conseil de gouvernance, le délégué à l'égalité du genre, le délégué aux aménagements raisonnables, les doyens et les directeurs des centres interdisciplinaires assistent au conseil universitaire avec voix consultative et ne sont par conséquent pas éligibles au conseil universitaire. Un membre du conseil universitaire assumant une de ces fonctions est démissionnaire d'office en tant que membre du conseil universitaire.

## Section 3 Attributions du conseil universitaire

### ♦ Art.12 de la Loi du 27 juin 2018

## Section 4 Fonctionnement du conseil universitaire

### (i) Réunions du conseil universitaire

#### ♦ Art.13 (4) al.2 de la Loi du 27 juin 2018

[87] « *Le conseil universitaire se réunit au moins trois (3) fois par an, sur invitation de son président ou sur demande de deux tiers (2/3) de ses membres* ».

[88] Le président du conseil universitaire, en concertation avec le recteur, fixe le jour et l'heure des réunions et en arrête l'ordre du jour.

[89] Le président est tenu à inscrire à l'ordre du jour les points soumis au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la séance par le recteur ou bien par six (6) membres votants du conseil universitaire.

[90] La convocation comportant l'ordre du jour et les documents de travail nécessaires doit être expédiée quatre (4) jours ouvrables avant la tenue de la séance.

[91] L'adoption de décisions, d'avis, d'avis motivés et de motions nécessite le ralliement de quinze (15) membres au moins du conseil universitaire.

[92] Le procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante. La copie du procès-verbal signée par le président du conseil universitaire et le secrétaire est transmise aux membres et participants du conseil universitaire.

[93] Tout membre du conseil universitaire peut demander le vote. Les votes ont lieu a priori à main levée. Le vote à bulletin secret est organisé si trois (3) des membres présents en expriment la demande ou s'il porte sur des questions personnelles. Le vote par procuration n'est pas admis.

[94] La participation au conseil universitaire par voie audio-visuelle n'est pas autorisée.

[95] Les décisions, avis, avis motivés et motions pris lors de la réunion du conseil universitaire sont portés à la connaissance des usagers et du personnel de l'Université endéans six (6) jours suivant la séance.

### (ii) Support administratif et technique du conseil universitaire

#### ♦ Art.13(2) al.3 de la Loi du 27 juin 2018

[96] Le support administratif et technique assiste le président du conseil universitaire pendant la préparation, le déroulement et le suivi des réunions, ainsi que dans toutes les autres tâches inhérentes à sa fonction.

## TITRE II COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ

### Chapitre 1 Faculté

#### ♦ Art.15 de la Loi du 27 juin 2018

##### Règlements internes des facultés

- [97] Chaque faculté se dote d'un règlement d'organisation interne.
- [98] Le règlement interne de la faculté est arrêté par le conseil de gouvernance, sur proposition du doyen et du recteur, et annexé au présent règlement d'ordre intérieur.
- [99] Le règlement interne de la faculté ne peut déroger au présent règlement d'ordre intérieur.

##### Section 1 Doyen

#### ♦ Art.15 (3) 1° de la Loi du 27 juin 2018

##### (i) Nomination du doyen

- [100] Au plus tard six (6) mois avant l'expiration du mandat d'un doyen, le recteur procède à un appel à candidature. L'appel est publié au sein de l'Université.
- [101] La disposition de l'alinéa précédent ne s'applique pas aux nominations devant intervenir avant le 1<sup>er</sup> février 2019.
- [102] L'avis conjoint des professeurs de la faculté concernée est exprimé par un vote à bulletin secret selon une procédure établie par le recteur. Le vote consiste soit en un avis positif pour un candidat, soit en un avis négatif à tous les candidats ou l'abstention. Sont électeurs tous les professeurs et professeurs affiliés de la faculté concernée qui sont en fonction le dernier jour de la période de vote.
- [103] Suite à l'avis conjoint des professeurs de la faculté, le recteur propose un candidat qui est auditionné par le conseil de gouvernance qui peut procéder à la nomination.
- [104] En cas d'échec de la procédure, l'appel est renouvelé et pourra être étendu à un appel externe.
- [105] Dans le cas d'un candidat externe à l'Université, le conseil de gouvernance procède à sa nomination par appel à un poste de professeur ordinaire.

##### (ii) Démission, révocation, incapacité prolongée, décès d'un doyen

- [106] En cas de démission, de révocation ou de décès d'un doyen, le vice-doyen fait office de doyen faisant fonction jusqu'à la nomination d'un nouveau doyen. Le recteur entame les procédures pour la désignation d'un successeur.
- [107] En cas d'incapacité prolongée du doyen, le vice-doyen fait office de doyen faisant fonction pour une durée de trois (3) mois. Au-delà de ce terme, le conseil de gouvernance, sur proposition du recteur, peut nommer un doyen faisant fonction ou déclarer la vacance du mandat.

##### (iii) Attributions du doyen

- [108] « *Sous l'autorité du recteur, la faculté est dirigée par le doyen* » (Art.15 (3) de la Loi).
- [109] Dans l'exercice de ses fonctions et en conformité avec la stratégie de l'Université, le doyen assure :
- l'établissement de la stratégie de recherche et d'enseignement de la faculté et sa mise en œuvre ;
  - la direction de l'administration de la faculté ;
  - l'élaboration de la proposition de budget de la faculté et la gestion des ressources (humaines, financières) mises à la disposition de la faculté ;
  - la présidence du conseil facultaire.
- [110] Le doyen peut se faire assister par des comités destinés à faciliter la gestion et le développement de la faculté, notamment :
- le comité des chefs de département ;
  - le comité de recherche ;
  - le comité des directeurs des études des programmes d'études de la faculté ;
  - le comité d'assurance qualité.
- Ces comités sont présidés par le doyen ou le vice-doyen.

[111] Le doyen peut s'adjoindre des délégués. Les délégués sont des professeurs de l'Université. Ils sont nommés pour un mandat d'un (1) an au plus renouvelable. Ces mandats arrivent de fait à expiration trois (3) mois après expiration du mandat du doyen. Les rémunérations des délégués sont fixées par le conseil de gouvernance.

#### **(iv) Nomination du vice-doyen**

##### **♦ Art.15 (3) al.2-4 de la Loi du 27 juin 2018**

[112] Au plus tard deux (2) mois après sa désignation, le doyen propose au recteur un professeur ordinaire ou professeur adjoint de la faculté concernée comme vice-doyen.

[113] Le recteur appelle les professeurs de la faculté concernée à exprimer un avis conjoint par un vote à bulletin secret. Le vote consiste soit en un avis positif pour le candidat, soit en un avis négatif au candidat ou l'abstention. Sont électeurs tous les professeurs et professeurs affiliés de la faculté concernée qui sont en fonction le dernier jour de la période de vote.

[114] Les professeurs de la faculté concernée entendus en leur avis conjoint, le recteur peut procéder à la nomination.

[115] À défaut de nomination, le doyen peut proposer un autre candidat.

[116] Dans le cas où le mandat du vice-doyen devait arriver à terme avant son échéance, ce dernier est remplacé pour la période restante et non pour un mandat entier.

#### **Section 2 Conseil facultaire**

##### **♦ Art.15 (4) de la Loi du 27 juin 2018**

#### **(i) Composition du conseil facultaire**

[117] Le conseil facultaire se compose des membres suivants :

- le doyen ;
- le vice-doyen ;
- les chefs de départements ;
- deux (2) autres représentants par département dont un doit être directeur d'un programme d'études, désignés par les membres du département ;
- deux (2) professeurs, désignés par les professeurs de la faculté ;
- deux (2) assistants-chercheurs élus par les assistants-chercheurs de la faculté ;
- un (1) représentant du personnel administratif et financier désigné par le personnel administratif et financier de la faculté ;
- un (1) représentant du personnel technique de la faculté désigné par le personnel technique de la faculté ;
- trois (3) étudiants désignés par les représentants élus des programmes d'études ou les écoles doctorales ;
- au plus deux (2) titulaires d'un projet Pearl ou ERC Advanced Grant en cours, désignés par ceux-ci ;
- un (1) délégué à l'égalité du genre désigné par le doyen.

D'autres membres peuvent s'ajouter au conseil facultaire selon les dispositions du règlement interne de la faculté.

[118] La durée des mandats est de quatre (4) ans.

[119] Le conseil facultaire peut s'adjoindre des observateurs.

#### **(ii) Attributions**

[120] Le conseil facultaire est un lieu de réflexion et de proposition sur les initiatives émanant de la faculté. Il est en particulier consulté sur les questions suivantes :

- l'organisation des activités d'enseignement et de recherche ;
- les orientations stratégiques pour le développement de la faculté ;
- le plan quadriennal de la faculté ;
- les propositions (ajout, maintien, suppression) de programmes d'études de la faculté, y compris les filières ;
- les propositions budgétaires soumises par la faculté ;



- la répartition des postes attribués à la faculté dans le cadre du plan quadriennal.

### (iii) Réunions du conseil facultaire

- [121] Le conseil facultaire se réunit au moins quatre (4) fois par an.
- [122] Le conseil facultaire se réunit à la demande d'au moins un quart ( $\frac{1}{4}$ ) de ses membres par requête adressée au doyen. Celui-ci réunit alors le conseil facultaire dans la quinzaine.
- [123] Le doyen fixe le jour et l'heure des réunions et en arrête l'ordre du jour.
- [124] Le doyen est tenu à inscrire à l'ordre du jour les points soumis au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la séance par trois (3) membres votants du conseil facultaire.
- [125] La convocation comportant l'ordre du jour et les documents de travail nécessaires doit être expédiée quatre (4) jours ouvrables avant la tenue de la séance.
- [126] En cas d'absence du doyen, le conseil facultaire est présidé par le vice-doyen.
- [127] L'adoption d'avis, d'avis motivés et de motions nécessite le ralliement de la moitié des membres du conseil facultaire.
- [128] Le procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante. La copie du procès-verbal signée par le doyen et le secrétaire désigné par le doyen est transmise aux membres et participants du conseil facultaire.
- [129] Le doyen soumet aux délibérations du conseil facultaire les points portés à l'ordre du jour. Seuls ces points font l'objet des délibérations du conseil facultaire, sauf urgence et accord de la majorité des membres présents d'y ajouter d'autres points.
- [130] Tout membre du conseil facultaire peut demander le vote. Les votes ont lieu a priori à main levée. Le vote à bulletin secret est organisé si trois (3) des membres présents en expriment la demande ou s'il porte sur des questions personnelles. Le vote par procuration n'est pas admis.
- [131] Le doyen ou le conseil facultaire peut appeler en consultation toute personne dont l'avis lui semble susceptible de l'éclairer sur des questions figurant à l'ordre du jour d'une séance.

## Section 3 Départements au sein des facultés

### ♦ Art.15 (5) de la Loi du 27 juin 2018

#### (i) Fonctionnement des départements

- [132] La faculté est structurée en départements. La structuration est arrêtée par le conseil de gouvernance sur proposition du recteur (Art.5 (1) 7° et Art.7 (1) 18° de la Loi).

#### (ii) Nomination du chef de département

### ♦ Art.15 (5) al.2 de la Loi du 27 juin 2018

- [133] Au plus tard quatre (4) mois avant l'expiration du mandat d'un chef de département, le doyen propose au recteur la nomination d'un nouveau chef de département. Le doyen et le vice-doyen ne sont pas éligibles.
- [134] Le recteur demande aux professeurs du département concerné de donner un avis conjoint. L'avis conjoint est exprimé par un vote à bulletin secret. Le vote consiste soit en un avis positif pour le candidat, soit en un avis négatif pour le candidat ou l'abstention. Sont électeurs tous les professeurs et professeurs affiliés du département concerné qui sont en fonction le dernier jour de la période de vote.
- [135] Après réception de l'avis conjoint des professeurs du département, le recteur peut procéder à la nomination « *pour un mandat de cinq (5) ans renouvelable* ».
- [136] À défaut de nomination, le doyen propose un autre candidat au recteur.

#### (iii) Attributions du chef de département

- [137] Les attributions du chef de département sont décrites dans le tableau à l'annexe A.
- [138] Le chef de département prend toutes les décisions ou mesures administratives et académiques nécessaires au bon fonctionnement du département sous réserve des attributions des autres organes de la faculté.
- [139] Le chef de département représente son département aux réunions de la faculté et dans différentes commissions dans lesquelles sa présence est requise.

[140] Le chef de département rapporte au doyen.

## Chapitre 2 Centre interdisciplinaire

### ♦ Art.16 de la Loi du 27 juin 2018

#### Règlements internes des centres interdisciplinaires

[141] Chaque centre interdisciplinaire se dote d'un règlement d'organisation interne.

[142] Le règlement interne du centre interdisciplinaire est arrêté par le conseil de gouvernance, sur proposition du directeur du centre interdisciplinaire et du recteur, et annexé au présent règlement d'ordre intérieur.

[143] Le règlement interne du centre interdisciplinaire ne peut déroger au présent règlement d'ordre intérieur.

#### Section 1 Directeur du centre interdisciplinaire

### ♦ Art.16 (3) 1° de la Loi du 27 juin 2018

#### (i) Nomination du directeur du centre interdisciplinaire

[144] Au plus tard huit (8) mois avant l'expiration du mandat d'un directeur de centre interdisciplinaire, le recteur procède à un appel à candidature. Il peut être fait recours aux services d'une agence de recrutement.

[145] L'appel est publié au sein de l'Université. Il est également publié à l'extérieur de l'Université.

[146] Sur proposition du recteur, le conseil de gouvernance nomme une commission de recrutement présidée par le recteur. La commission comprend au moins un (1) étudiant du centre interdisciplinaire désigné par la délégation des étudiants et au moins un (1) membre extérieur à l'Université.

[147] La commission de recrutement établit la liste des candidats qu'elle entend auditionner et procède à ces auditions. Suite aux auditions, elle établit une liste d'au plus trois (3) candidats. Le recteur présente un des candidats de la liste pour audition auprès du conseil de gouvernance.

[148] Si le conseil de gouvernance approuve ledit candidat, il est procédé au recueil de l'avis conjoint des professeurs du centre interdisciplinaire. En cas de désaccord du conseil de gouvernance, un autre candidat de la liste est présenté au conseil de gouvernance.

[149] L'avis conjoint des professeurs du centre interdisciplinaire concerné est exprimé par un vote à bulletin secret. Le vote consiste soit en un avis positif pour le candidat, soit en un avis négatif pour le candidat ou l'abstention. Sont électeurs tous les professeurs et professeurs affiliés du centre interdisciplinaire concerné qui sont en fonction le dernier jour de la période de vote.

[150] Le candidat proposé par le recteur, auditionné par le conseil de gouvernance et soumis à l'avis conjoint des professeurs du centre interdisciplinaire concerné peut être nommé par le conseil de gouvernance « *pour un mandat de cinq (5) ans renouvelable* ». S'il s'agit d'un candidat externe à l'Université, le conseil de gouvernance procède à sa nomination par appel à un poste de professeur ordinaire.

[151] À défaut de nomination, le recteur peut proposer un autre candidat de la liste. À épuisement de la liste, un nouvel appel à candidature est lancé.

#### (ii) Renouvellement de mandat du directeur du centre interdisciplinaire

[152] Le recteur peut, au plus tard dix-huit (18) mois avant l'expiration du mandat d'un directeur, proposer au conseil de gouvernance de renouveler le mandat de celui-ci. Si le conseil de gouvernance accède à cette demande, il nomme une commission d'évaluation composée d'au moins six (6) membres dont au moins un tiers ( $\frac{1}{3}$ ) sont externes et indépendants de l'Université et dont au moins la moitié ( $\frac{1}{2}$ ) ont le rang de professeur ordinaire ou équivalent. Le conseil de gouvernance nomme le président de la commission d'évaluation. La commission soumet au conseil de gouvernance un avis concernant l'opportunité du renouvellement du mandat du directeur du centre interdisciplinaire.

[153] Les professeurs du centre interdisciplinaire concerné sont appelés par le recteur à donner un avis conjoint par un vote à bulletin secret. Le vote consiste soit en un avis positif pour le candidat, soit en un avis négatif pour le candidat ou l'abstention. Sont électeurs tous les professeurs et professeurs affiliés du centre interdisciplinaire concerné qui sont en fonction le dernier jour de la période de vote.

[154] Le candidat est auditionné par le conseil de gouvernance qui, les professeurs du centre interdisciplinaire concerné entendus en leur avis conjoint, peut procéder au renouvellement du mandat du directeur du centre.

**(iii) Démission, révocation, incapacité prolongée, décès d'un directeur de centre interdisciplinaire**

[155] En cas de démission, de révocation ou de décès d'un directeur de centre interdisciplinaire, le directeur adjoint fait office de directeur faisant fonction jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur. Le recteur entame les procédures pour la désignation d'un successeur.

[156] En cas d'incapacité prolongée du directeur de centre interdisciplinaire, le directeur adjoint fait office de directeur faisant fonction pour une durée de trois (3) mois. Au-delà de ce terme, le conseil de gouvernance, sur proposition du recteur, peut nommer un directeur faisant fonction ou déclarer la vacance du mandat.

**(iv) Attributions du directeur du centre interdisciplinaire**

[157] « *Sous l'autorité du recteur, le centre interdisciplinaire est dirigé par un directeur* ». (Art.16 (3) de la Loi)

[158] Dans l'exercice de ses fonctions et en conformité avec la stratégie de l'Université, le directeur du centre interdisciplinaire assure :

- la mise en œuvre et le suivi du plan stratégique et des activités du centre ;
- la supervision des activités du centre dans le cadre du budget alloué ;
- la sélection et la direction du personnel du centre ;
- la gestion journalière du centre.

[159] Le directeur du centre interdisciplinaire peut se faire assister par des comités destinés à faciliter la gestion et le développement du centre interdisciplinaire. Ces comités sont prévus dans le règlement interne du centre interdisciplinaire qui en détaille le fonctionnement.

**(v) Nomination du directeur adjoint du centre interdisciplinaire**

**♦ Art.16 (3) de la Loi du 27 juin 2018**

[160] Au plus tard deux (2) mois après sa désignation, le directeur du centre interdisciplinaire propose au recteur un professeur ordinaire ou un professeur adjoint du centre interdisciplinaire concerné comme directeur adjoint.

[161] Le recteur appelle les professeurs du centre interdisciplinaire concerné à exprimer un avis conjoint par un vote à bulletin secret. Le vote consiste soit en un avis positif pour le candidat, soit en un avis négatif pour le candidat ou l'abstention. Sont électeurs tous les professeurs et professeurs affiliés du centre interdisciplinaire concerné qui sont en fonction le dernier jour de la période de vote.

[162] Le recteur, les professeurs du centre interdisciplinaire concerné entendus en leur avis conjoint, peut procéder à la nomination du directeur adjoint.

[163] À défaut de nomination, le directeur du centre interdisciplinaire peut proposer un autre candidat

[164] Dans le cas où le mandat du directeur adjoint devait arriver à terme avant son échéance, ce dernier est remplacé pour la période restante et non pour un mandat entier.

**Section 2 Conseil consultatif du centre interdisciplinaire**

**♦ Art.16 (4) de la Loi du 27 juin 2018**

[165] « *Le centre interdisciplinaire comprend un conseil consultatif qui assiste le directeur dans l'organisation des activités de recherche* » (Art.16 (4) de la Loi)

**(i) Composition du conseil consultatif du centre interdisciplinaire**

[166] Les membres du conseil consultatif sont nommés par le directeur du centre interdisciplinaire pour un terme n'excédant pas celui du directeur du centre.

**(ii) Fonctionnement du conseil consultatif du centre interdisciplinaire**

- [167] Le conseil consultatif du centre interdisciplinaire se réunit au moins une (1) fois par an et donne des avis au directeur du centre interdisciplinaire. Il est présidé par le directeur du centre.
- [168] Outre le conseil consultatif du centre interdisciplinaire, chaque centre est libre de se doter d'autres comités consultatifs.

### Section 3 Départements au sein des centres interdisciplinaires

#### (i) Fonctionnement des départements

- [169] « *Le centre interdisciplinaire peut être structuré, sur décision du conseil de gouvernance, en départements* ». (Art.16 (5) de la Loi)

#### (ii) Nomination du chef de département

##### ♦ Art.16 (5) al.2 de la Loi du 27 juin 2018

- [170] Au plus tard quatre (4) mois avant l'expiration du mandat d'un chef de département, le directeur propose au recteur la nomination d'un nouveau chef de département.
- [171] Le directeur du centre interdisciplinaire demande aux professeurs du département concerné de donner un avis conjoint. L'avis conjoint est exprimé par un vote à bulletin secret. Le vote consiste soit en un avis positif pour le candidat, soit en un avis négatif pour le candidat ou l'abstention. Sont électeurs tous les professeurs et professeurs affiliés du département concerné qui sont en fonction le dernier jour de la période de vote.
- [172] Les professeurs du département du centre interdisciplinaire concerné entendus en leur avis conjoint, le recteur peut procéder à la nomination du chef de département « *pour un mandat de cinq (5) ans renouvelable* ».
- [173] À défaut de nomination, le directeur propose un autre candidat.

#### (iii) Attributions du chef de département

- [174] Les attributions du chef de département sont décrites dans le tableau à l'annexe A.
- [175] Le chef de département prend toutes les décisions ou mesures administratives et académiques nécessaires au bon fonctionnement du département sous réserve des attributions des autres organes du centre interdisciplinaire.
- [176] Le chef de département représente son département aux réunions du centre interdisciplinaire et dans différentes commissions dans lesquelles sa présence est requise.
- [177] Le chef de département rapporte au directeur du centre interdisciplinaire.

### Chapitre 3 Écoles doctorales

##### ♦ Art.15 (6) et 16 (6) de la Loi du 27 juin 2018

### Chapitre 4 Administration centrale

##### ♦ Art.7 (1) 19 ° et 17 de la Loi du 27 juin 2018

#### Section 1 Organisation de l'administration centrale

- [178] L'administration centrale est composée de services et de bureaux administratifs, financiers et techniques.
- [179] Le recteur « *affecte aux différentes composantes de l'Université le personnel administratif, financier et technique* » (Art.7 (1) 19° de la Loi).

#### Section 2 Compétences des différents services

- [180] L'administration centrale est composée des services suivants :

Services de l'administration centrale	Attributions principales des différents services
Service des études et de la vie étudiante	Administration des études et de la vie étudiante

Service de la bibliothèque	Gestion de la documentation et mise à disposition des ressources documentaires
Service de la recherche	Mise en œuvre des activités de recherche
Service des finances et de la comptabilité	Gestion des ressources financières de l'Université
Service informatique	Gestion et administration des ressources informatiques de l'Université
Service des ressources humaines	Gestion et administration des ressources humaines de l'Université
Service de la communication	Mise en œuvre de la politique de communication de l'Université
Service des infrastructures et de la logistique	Administration et gestion des infrastructures de l'Université
Service de développement des sites	Développement des infrastructures liées aux besoins de l'Université
Bureau des relations internationales	Développement et coordination des relations internationales de l'Université et des activités afférentes
Bureau des études doctorales	Gestion et administration des inscriptions, parcours et diplomation des doctorants
Bureau des affaires juridiques	Protection des intérêts de l'Université, négociation et contractualisation des engagements divers et variés et limitation du risque
Bureau des achats	Gestion centralisée des processus d'achats
Bureau : Centre de compétences SAP	Compilation des connaissances, examen et hiérarchisation des projets et activités en cours à l'Université
Bureau de la sécurité	Coordination et mise en œuvre de procédures liées à la santé et la sécurité

## TITRE III PERSONNEL DE L'UNIVERSITÉ

### Chapitre 1 Personnel enseignant-chercheur

#### Section 1 Généralités

##### (i) Liberté académique

♦ Art.1 7° et Art. 19 de la Loi du 27 juin 2018

##### (ii) Charte du personnel enseignant-chercheur

♦ Art.20 de la Loi du 27 juin 2018

[181] L'Université aspire à se conformer aux recommandations de la commission européenne relatives à la charte européenne du chercheur.

##### (iii) Activités accessoires

♦ Art.22 de la Loi du 27 juin 2018

##### (iv) Congé scientifique

♦ Art.26 de la Loi du 27 juin 2018

#### Définition

[182] « *Le congé scientifique est destiné à permettre à un professeur ordinaire et un professeur adjoint de parfaire ses compétences scientifiques en dehors de l'Université dans des domaines en relation avec ses attributions et ses missions au sein de l'Université ou dans d'autres domaines susceptibles de promouvoir son développement professionnel* ». L'Université encourage la mobilité pendant le congé scientifique.

#### Prérequis

[183] Peut bénéficier du congé scientifique le professeur engagé en tant que tel à l'Université à tâche complète sur une période de sept (7) ans, chaque période septennale commençant après la prise de congé.

[184] Les professeurs engagés à l'Université à temps partiel sur des postes conjoints à plein temps avec des instituts de recherche du Grand-Duché de Luxembourg peuvent bénéficier d'un congé scientifique dans les mêmes conditions qu'un professeur à temps plein, à condition qu'une convention soit conclue avec l'institut partenaire. L'Université n'assume que sa quote-part de la rémunération.

[185] Les périodes de congé scientifique auxquelles peut prétendre un professeur ne sont pas cumulables.

#### Professeurs ayant exercé les fonctions de recteur, de vice-recteur, de doyen et de directeur d'un centre interdisciplinaire

[186] Art.26 (3) « *Au cours des deux ans qui suivent la cessation de leurs fonctions respectives, les professeurs ayant exercé les fonctions de recteur, de vice-recteur, de doyen et de directeur d'un centre interdisciplinaire peuvent bénéficier d'un congé scientifique d'une période continue de six mois avec maintien de l'intégralité de la rémunération de base ou d'une période continue de douze mois avec une réduction de cinquante pour cent de la rémunération de base par mandat entier. Les périodes de congé visées au présent paragraphe sont cumulables* ».

#### Procédure

[187] Suite à un appel du rectorat, un professeur ordinaire ou un professeur adjoint souhaitant bénéficier d'un congé scientifique, soumet sa demande au recteur au 31 mai de l'année précédant le début de l'année académique dans laquelle il entend prendre son congé scientifique.

- [188] Le professeur ayant exercé les fonctions de vice-recteur, de doyen et de directeur d'un centre interdisciplinaire et souhaitant bénéficier d'un congé scientifique soumet sa demande au recteur au moins un (1) an avant la date d'expiration de son mandat.
- [189] Le professeur ayant exercé les fonctions de recteur et souhaitant bénéficier d'un congé scientifique soumet sa demande au président du conseil de gouvernance au moins un (1) an avant la date d'expiration de son mandat.
- [190] La demande de congé scientifique doit être accompagnée d'un projet de développement scientifique et professionnel.
- [191] Dans les cas du professeur ordinaire et du professeur adjoint, la demande de congé scientifique est accompagnée d'un avis confidentiel du doyen ou du directeur du centre interdisciplinaire auquel le professeur est affecté. Dans le cas du professeur ayant exercé les fonctions de vice-recteur, de doyen et de directeur d'un centre interdisciplinaire, elle est accompagnée d'un avis confidentiel du recteur.
- [192] Le recteur examine les demandes et les soumet, le cas échéant, au conseil de gouvernance pour décision, en tenant compte, notamment :
- de l'avis confidentiel du doyen ou du directeur du centre interdisciplinaire concerné dans les cas du professeur ordinaire et du professeur adjoint ;
  - de l'avis confidentiel du recteur dans le cas du professeur ayant exercé les fonctions de vice-recteur, de doyen et de directeur d'un centre interdisciplinaire ;
  - du projet de développement scientifique et professionnel soumis ;
  - le cas échéant, de la durée et de l'envergure de la mobilité et de la renommée de l'institution d'accueil ;
  - des impératifs d'enseignement et de recherche au sein de l'Université ;
  - de la reconnaissance du travail effectué par le professeur, de son engagement au sein de l'Université ;
  - de la situation budgétaire.

### **Conditions**

- [193] Le professeur bénéficiant d'un congé scientifique peut l'exercer auprès d'une université, d'un centre de recherche, dans une entreprise ou dans une administration.
- [194] Il peut bénéficier d'aides à la mobilité dans le cadre des programmes afférents d'organismes de financement de la recherche. Cependant, les frais de voyage et de séjour ne sont pas à la charge de l'Université.
- [195] Le professeur est tenu de veiller à ce que la supervision d'étudiants en thèse pour lesquels il est le directeur soit assurée.
- [196] Le professeur est tenu de veiller à ce que toutes ses responsabilités académiques et administratives soient déléguées.
- [197] Les règles régissant les activités accessoires restent en vigueur pendant la durée du congé scientifique.
- [198] Le professeur qui bénéficie d'un congé spécial excédant douze (12) jours par an ne peut bénéficier d'un congé scientifique pendant son congé spécial.
- [199] À l'issue de son congé scientifique, le professeur rédige un rapport sur ses activités menées pendant le congé scientifique, qui est transmis au conseil de gouvernance sous couvert du recteur.

### **Dispositions particulières**

- [200] Les périodes d'attente relatives au congé scientifique accumulées avant l'entrée en fonction en tant que recteur, vice-recteur, doyen ou directeur de centre interdisciplinaire restent acquises après la sortie de fonction.

#### **(v) Séjour de courte durée**

- [201] Un membre du personnel enseignant chercheur peut se voir autorisé à effectuer un séjour, d'une durée comprise entre un (1) et trois (3) mois, dans une autre université ou institution de recherche avec laquelle l'Université entretient des liens privilégiés. L'objet du séjour est d'y mener des activités de recherche, d'y dispenser un cours, des séminaires ou une série de conférences. Une telle autorisation ne comporte aucune décharge pour sa mission d'enseignement à l'Université.
- [202] Une demande motivée contenant l'invitation de l'université ou de l'institution de recherche d'accueil est adressée au doyen ou au directeur du centre interdisciplinaire, qui apprécie si l'absence engendrée

est susceptible de causer un préjudice aux activités d'enseignement et de recherche au sein de la faculté ou du centre interdisciplinaire.

[203] Le doyen transmet la demande ainsi que son avis au recteur. La décision d'autorisation est prise par le recteur, le cas échéant après avoir demandé des avis complémentaires.

#### **(vi) Retraite**

[204] Tout membre du personnel enseignant chercheur souhaitant faire valoir ses droits à la retraite anticipée en informe le recteur un (1) an avant la date déterminée.

#### **(vii) Professeur senior**

[205] Tout professeur peut adresser au rectorat une demande motivée de continuation de ses activités en qualité de professeur senior, au-delà de l'âge légal de la retraite au Grand-Duché de Luxembourg pour autant qu'il ait droit à une pension de vieillesse.

[206] La demande motivée doit être communiquée au rectorat sous couvert du doyen ou du directeur du centre interdisciplinaire un (1) an avant le départ à la retraite.

[207] Sur avis du doyen, le recteur peut décider de la continuation des activités du professeur, par un contrat de prestation de services pour une durée d'un (1) an au plus à partir de la date de départ à la retraite. Le contrat est renouvelable deux (2) fois pour une durée d'un (1) an au plus.

[208] La rémunération est calculée conformément à la réglementation interne. La rémunération n'ouvre droit à aucune prime ni aucun autre paiement complémentaire.

#### **(viii) Professeur émérite et recteur émérite**

[209] Le conseil de gouvernance peut attribuer le titre de professeur émérite à un ancien professeur de l'Université qui était membre du personnel de l'Université au moment de son départ à la retraite. La demande d'éméritat est effectuée dans l'année précédant le départ à la retraite ou la fin d'un contrat de professeur senior, auprès du rectorat, qui la transmet au conseil de gouvernance.

[210] Le conseil de gouvernance peut attribuer le titre de recteur émérite à un ancien recteur de l'Université qui a accompli au moins un (1) mandat complet et qui est membre du personnel de l'Université au moment de son départ à la retraite. La demande d'éméritat est effectuée dans l'année précédant le départ à la retraite, auprès du rectorat, qui la transmet au conseil de gouvernance. Dans le cas où le recteur, au moment du dépôt de la demande est encore en fonction, cette demande doit être adressée au conseil de gouvernance.

### **Section 2 Recrutement de professeurs**

#### **(i) Ouverture de poste**

[211] À l'exclusion de postes pourvus par appel ou par promotion, l'ouverture d'un poste de professeur est subordonnée à une décision du conseil de gouvernance suite à une proposition du recteur.

[212] Les profils de poste sont soumis au conseil de gouvernance par le recteur sur proposition du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire auquel le poste est affilié.

#### **(ii) Commission de recrutement**

[213] Les membres des commissions de recrutement doivent être d'un rang au moins égal à celui du poste à pourvoir.

[214] La composition des commissions de recrutement vise à respecter la diversité des pays de provenance de ses membres.

[215] À défaut de parité, deux (2) membres appartiennent au genre sous-représenté d'une commission de recrutement.

[216] « *Le recteur nomme le président de la commission de recrutement* » (Art.25 (1)).

[217] Dans le cadre de sa mission d'examen et de classement des candidatures, la commission de recrutement s'assure :

- qu'il n'y ait aucune discrimination liée au genre, aux origines ethniques, à la nationalité, à l'orientation sexuelle, à l'état civil, au handicap ou à l'âge ;



- que les personnes sélectionnées détiennent les qualifications nécessaires et l'expérience requise et soient les mieux placées pour satisfaire aux exigences de la fonction.
- [218] La commission de recrutement vise tous les dossiers reçus et choisit parmi ceux-ci les candidats qu'elle auditionne.
- [219] Les membres de la commission de recrutement respectent la confidentialité des dossiers de candidature. Hormis le président de la commission, les membres de la commission ne contactent aucun candidat pendant cette phase de la procédure de recrutement.
- [220] Après le choix par la commission de recrutement des candidats à auditionner, le président de la commission peut consulter les professeurs du département concerné. Il veille cependant à maintenir l'impartialité de la procédure. Toute personne impliquée s'engage à respecter la confidentialité des candidatures.
- [221] Les présentations données par les candidats choisis par la commission de recrutement sont ouvertes aux professeurs de la faculté concernée ou du centre interdisciplinaire concerné. Le président de la commission de recrutement peut élargir l'audience à d'autres membres de l'Université ainsi qu'à une partie des étudiants. Sur proposition du président de la commission de recrutement, le recteur peut restreindre l'audience à la seule commission de recrutement.
- [222] Avant que le rapport final ne soit transmis au recteur, il n'est discuté qu'entre membres de la commission de recrutement.

### **(iii) Engagement**

- [223] Le conseil de gouvernance, sur base du rapport de la commission de recrutement et de l'avis du recteur, arrête la liste des candidats transmise par la commission de recrutement des professeurs et donne au recteur un mandat de négociation qui inclut les éventuelles conditions particulières définies dans le document de profil de poste soumis en ouverture de la procédure de recrutement.

#### **Négociation des candidatures de professeurs ordinaires**

- [224] Le conseil de gouvernance arrête la liste des candidats transmise par la commission de recrutement des professeurs ordinaires et donne au recteur un mandat de négociation qui inclut les éventuelles conditions particulières définies dans le document de profil de poste soumis en ouverture de la procédure de recrutement.
- [225] Le recteur est responsable de la négociation des conditions de recrutement avec les candidats professeurs ordinaires. Il est assisté dans cette tâche par le doyen ou le directeur du centre interdisciplinaire concerné par le recrutement et toute autre personne utile au processus de recrutement.
- [226] Les propositions de recrutement liées aux salaires des professeurs ordinaires sont négociées par le recteur.

#### **Décision d'engagement des professeurs ordinaires**

- [227] Le conseil de gouvernance engage le candidat professeur ordinaire retenu sur la base d'une lettre d'offre signée.

#### **Négociation des candidatures des professeurs adjoints et professeurs assistants**

- [228] Le recteur est responsable de la négociation des conditions de recrutement avec les candidats professeurs adjoints et professeurs assistants sur la base de la liste communiquée par la commission de nomination.
- [229] Il est assisté dans cette tâche par le doyen ou le directeur du centre interdisciplinaire concerné par le recrutement et toute autre personne utile au processus de recrutement.

#### **Décision d'engagement des professeurs adjoints et professeurs assistants**

- [230] Le recteur engage le candidat professeur adjoint ou professeur assistant retenu sur la base d'une lettre d'offre signée.

**(iv) Conflits d'intérêt au sein de la commission de recrutement**

- [231] Les cas de conflit d'intérêt d'un membre de la commission par rapport à un candidat comprennent :
- une relation de parenté jusqu'au quatrième degré inclus ou de nature privée ;
  - une situation de conflit juridique en cours ou antérieure ;
  - des intérêts communs ou conflits d'ordre scientifique ou économique ;
  - une situation de compétition économique ou d'intérêts économiques communs ;
  - une collaboration scientifique endéans les cinq (5) dernières années ;
  - une situation de compétition scientifique par rapport aux propres projets ou demandes de projet de recherche ;
  - une relation étudiant-directeur de thèse ;
  - une relation de subordination au cours des trois (3) dernières années ;
  - une implication dans l'évaluation de projets ou d'institutions impliquant le candidat ou le membre de la commission durant les trois (3) dernières années.
- [232] À la réception des dossiers de candidature, les membres déclarent au président de la commission de recrutement d'éventuels conflits d'intérêt. Cette déclaration est versée au rapport de la commission de recrutement. Le président décide de l'existence du conflit d'intérêt. Si le président est en cause, la décision est prise par le recteur.
- [233] En cas de constatation d'un conflit d'intérêt, le membre de la commission de recrutement ne participe pas à la prise de décision de la commission relative à l'invitation du candidat à une audition. Si le candidat est invité à une audition, le membre ayant le conflit d'intérêt est démissionnaire d'office et le recteur veille à son remplacement sur proposition du doyen ou du directeur du centre interdisciplinaire concerné.

**(v) Engagement par appel du professeur ordinaire****♦ Art.25 (2) de la Loi du 27 juin 2018**

- [234] Sur proposition du recteur et après avis du doyen ou du directeur du centre interdisciplinaire concerné, le conseil de gouvernance peut procéder à l'engagement par appel au poste de professeur ordinaire d'un candidat externe « *ayant le rang de professeur d'université et pouvant se prévaloir d'une excellence scientifique et d'une réputation internationalement reconnues* ».

**(vi) Recrutement sur projet****Titulaires de projets « PEARL »**

- [235] Les appels aux programmes « PEARL » du Fonds national de la recherche (FNR) sont considérés comme des appels publics au sens de l'article 25 (1) de la Loi pour un poste de professeur ordinaire.
- [236] Le conseil de gouvernance approuve la soumission de projets « PEARL » et « PEARL Open » auprès du Fonds national de la recherche (FNR).
- [237] L'engagement au poste de professeur ordinaire se fait par la procédure d'appel définie à l'article 25 (2) de la Loi.

**Titulaires de projets « ATTRACT »**

- [238] Les appels aux programmes « ATTRACT Consolidator Grant » du Fonds national de la recherche (FNR) sont considérés comme des appels publics au sens de l'article 25 (1) de la Loi pour un poste de professeur adjoint en pré titularisation conditionnelle.
- [239] Les appels aux programmes « ATTRACT Starting Grant » du Fonds national de la recherche (FNR) sont considérés comme des appels publics au sens de l'article 25 (1) de la Loi pour un poste de professeur assistant en pré titularisation conditionnelle.
- [240] Le conseil de gouvernance approuve la soumission de projets « ATTRACT » auprès du Fonds national de la recherche (FNR).
- [241] La commission de recrutement visée à l'article 25 (1) de la Loi est présidée par un professeur de l'Université et comporte au moins trois (3) membres de la commission d'évaluation mise en place par

le Fonds national de la recherche (FNR). À défaut de parité, deux membres appartiennent au genre sous-représenté dans la commission de recrutement.

#### **Titulaires de projets « ERC »**

- [242] Le conseil de gouvernance approuve la soumission par les professeurs adjoints, les professeurs assistants et les maîtres-assistants de projets « ERC » auprès de l'European Research Council.
- [243] Dans le cas de professeurs adjoints, de professeurs assistants et de maîtres-assistants, les appels aux programmes « ERC » de l'European Research Council sont considérés comme des appels publics au sens de l'article 25 (1) pour un poste de professeur en pré titularisation conditionnelle de la catégorie immédiatement supérieure à celle occupée par le candidat.
- [244] Dans le cas d'assistants-postdoctorants, le candidat ayant obtenu un projet « ERC » est promu au rang de maître-assistant.
- [245] Le conseil de gouvernance approuve la soumission par des candidats externes de projets « ERC » auprès du European Research Council. Les profils des candidats doivent suffire aux exigences d'une nomination par appel à un poste de professeur ordinaire en cas de succès de la soumission de projet.
- [246] La commission d'évaluation mise en place par l'ERC est reconnue comme équivalente à une commission de nomination au sens de l'article 25 (1).

#### **(vii) Professeurs ordinaires conjoints**

- [247] Un professeur ordinaire engagé à temps partiel respectivement à l'Université et dans une institution de recherche au Grand-Duché de Luxembourg est désigné professeur ordinaire conjoint.
- [248] L'engagement à l'Université du professeur ordinaire conjoint ne doit pas être inférieur à trente pour cent (30 %) d'un poste plein temps. Il peut être temporaire ou permanent.
- [249] L'engagement fait l'objet d'une convention avec l'institution partenaire. Celle-ci règle les responsabilités mutuelles et les détails contractuels et organisationnels de l'engagement.
- [250] L'Université est mentionnée comme lieu d'affiliation dans toutes les publications du professeur ordinaire conjoint.
- [251] Le conseil de gouvernance approuve l'ouverture des postes de professeurs ordinaires conjoints. Les procédures de recrutement sont celles de l'article 25 (1) de la Loi.
- [252] Par dérogation à l'article 25 (1), le conseil de gouvernance peut procéder à la nomination par appel selon les dispositions de l'article 25 (2).
- [253] Le professeur ordinaire conjoint n'est pas éligible aux fonctions de recteur, vice-recteur, doyen et directeur de centre interdisciplinaire.

### **Section 3 Recrutement d'assistants-chercheurs**

#### **♦ Art.27 de la Loi du 27 juin 2018**

### **Section 4 Promotions internes**

#### **♦ Art.25 (3) et (5) de la Loi du 27 juin 2018**

- [254] La procédure de promotion interne se fait par appel à candidature. Sur proposition du rectorat, le conseil de gouvernance arrête le nombre de postes de promotion dans chaque catégorie de promotion.
- [255] Les catégories de promotion sont :
- de maître-assistant à professeur assistant ;
  - de professeur assistant à professeur adjoint ;
  - de professeur adjoint à professeur ordinaire.
- [256] Les dossiers de candidatures sont déposés auprès du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire auquel le candidat est rattaché.
- [257] Le recteur, sur proposition du doyen ou du directeur du centre interdisciplinaire, nomme des comités internes composés d'au moins trois (3) professeurs ordinaires chargés d'examiner les candidatures reçues dans une discipline ou dans des disciplines connexes. Sur base des dossiers de candidature et d'avis d'experts de la discipline et du chef de département auquel le candidat est rattaché, le comité interne émet une recommandation concernant chaque dossier de candidature qui est transmise au doyen ou au directeur du centre interdisciplinaire.

- [258] Le doyen ou le directeur du centre interdisciplinaire transmet l'ensemble des dossiers ainsi que son propre avis au recteur.
- [259] Le recteur transmet l'ensemble des dossiers de candidatures à la commission d'évaluation externe.
- [260] La commission d'évaluation externe évalue les dossiers de candidatures ainsi reçus. Elle peut requérir des avis d'experts supplémentaires et procéder à des auditions des candidats ainsi que de toute autre personne dont l'avis lui semble pertinent.
- [261] La commission d'évaluation externe soumet au recteur un classement raisonné des candidats dont les dossiers lui ont été soumis. Le recteur, tenant compte de l'avis de la commission d'évaluation externe, soumet au conseil de gouvernance autant de candidatures qu'il y a de postes de promotion à pourvoir.
- [262] Le conseil de gouvernance arrête les promotions et engage les candidats au poste de professeur assistant, professeur adjoint ou professeur ordinaire correspondant.

## **Section 5 Promotion suite à un engagement en prétitularisation conditionnelle**

### **♦ Art.25 (5) de la Loi du 27 juin 2018**

- [263] Le professeur engagé en prétitularisation conditionnelle et répondant aux conditions prévues par l'Art.25 (5) dépose son dossier de promotion auprès du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire auquel le candidat est rattaché.
- [264] Le doyen ou le directeur du centre interdisciplinaire transmet l'ensemble du dossier ainsi que son propre avis au recteur qui le transmet à la commission d'évaluation externe.
- [265] La commission d'évaluation externe évalue le dossier de candidature ainsi reçu. Elle peut requérir des avis d'experts supplémentaires et procéder à des auditions du candidat ainsi que de toute autre personne dont l'avis lui semble pertinent.
- [266] La commission d'évaluation externe soumet au recteur son avis concernant la candidature.
- [267] En cas d'avis favorable, le recteur procède à l'engagement du candidat au poste de professeur adjoint ou de professeur ordinaire correspondant.

## **Chapitre 2 Enseignants chercheurs associés**

### **(i) Professeur affilié**

#### **♦ Art.28 (1) de la Loi du 27 juin 2018**

- [268] La demande de nomination soumise au conseil de gouvernance comporte une lettre de nomination du candidat, un curriculum vitæ comprenant une liste des publications et une lettre de support du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire auquel le professeur affilié est rattaché. Une demande de prolongation contient en outre un rapport du candidat et du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire sur la période précédente.
- [269] La description de l'étendue des activités du professeur affilié est jointe à la proposition soumise au conseil de gouvernance. Elle contient les obligations d'enseignement. Le professeur affilié assume un minimum de trente (30) unités d'enseignement par année académique dans les programmes d'études menant aux grades de bachelor, de master et de docteur.
- [270] Le titre de professeur affilié ne donne droit à aucune rémunération.
- [271] Le titre de professeur affilié comporte l'autorisation à diriger des recherches.
- [272] Le titre de professeur affilié donne le droit de soumettre des projets de recherche au nom de l'Université, à condition qu'ils soient soutenus de manière équivalente par l'institution qui l'emploie.
- [273] L'Université est mentionnée comme lieu d'affiliation dans toutes les publications du professeur affilié.
- [274] À l'expiration du mandat, le professeur affilié rédige un rapport d'activité au recteur qui le transmet au conseil de gouvernance.
- [275] Le titre de professeur affilié expire avec la fin du mandat auprès de l'Université ou de l'engagement auprès de l'organisme de recherche auprès duquel le professeur affilié était engagé au début du mandat.
- [276] Le conseil de gouvernance peut révoquer sa nomination en cas de faute grave.

**(ii) Professeur invité****♦ Art.28 (2) de la Loi du 27 juin 2018**

- [277] La demande de nomination soumise au conseil de gouvernance comporte une lettre de nomination du candidat, un curriculum vitæ comprenant une liste des publications et une lettre de support du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire auquel le professeur invité est rattaché. Une demande de prolongation contient en outre un rapport du candidat et du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire sur la période précédente.
- [278] La description de l'étendue des activités du professeur invité est jointe à la proposition soumise au conseil de gouvernance. La rémunération est proportionnelle à l'étendue de ces activités. Elle ne dépasse pas vingt pour cent (20 %) d'une tâche complète. Les frais de déplacement et d'hébergement ne peuvent dépasser la moitié de cette rémunération.
- [279] L'Université est mentionnée comme lieu d'affiliation dans toutes les publications du professeur invité comprise dans l'étendue des activités mentionnée à l'alinéa précédent.
- [280] À l'expiration du mandat, le professeur invité rédige un rapport d'activité au recteur qui le transmet au conseil de gouvernance.
- [281] Le titre de professeur invité expire avec la fin du mandat auprès de l'Université ou de l'engagement auprès de l'organisme de recherche auprès duquel le professeur affilié était engagé au début du mandat.
- [282] Le conseil de gouvernance peut révoquer sa nomination en cas de faute grave.

**(iii) Professeur à titre honoraire****♦ Art.28 (3) de la Loi du 27 juin 2018**

- [283] La demande de nomination soumise au conseil de gouvernance comporte une lettre de nomination du candidat, un curriculum vitae comprenant une liste des publications et une lettre de support du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire auquel le professeur à titre honoraire est rattaché. Une demande de prolongation contient en outre un rapport du candidat et du doyen de la faculté ou du directeur du centre interdisciplinaire sur la période précédente.
- [284] La description de l'étendue des activités du professeur à titre honoraire est jointe à la proposition soumise au conseil de gouvernance. Le professeur à titre honoraire assume un minimum de trente (30) unités d'enseignement par année académique dans les programmes d'études menant aux grades de bachelor, de master ou de docteur. La rémunération est proportionnelle à l'étendue de ces activités. Elle ne donne droit à aucune indemnité sauf celle d'enseignant vacataire.
- [285] L'Université est mentionnée comme lieu d'affiliation dans toutes les publications du professeur à titre honoraire comprise dans l'étendue des activités mentionnée à l'alinéa précédent.
- [286] Le mandat de professeur à titre honoraire est de trois (3) ans au plus renouvelable.
- [287] À l'expiration du mandat, le professeur à titre honoraire rédige un rapport d'activité au recteur qui le transmet au conseil de gouvernance.
- [288] Le titre de professeur à titre honoraire expire avec la fin du mandat auprès de l'Université ou de l'engagement auprès de l'organisme de recherche auprès duquel le professeur à titre honoraire était engagé au début du mandat.
- [289] Le conseil de gouvernance peut révoquer sa nomination en cas de faute grave.

**(iv) Enseignants vacataires****♦ Art.29 (2) de la Loi du 27 juin 2018****Chapitre 3 Personnel administratif, financier et technique**

- [290] Le personnel administratif, financier et technique comprend les fonctions administratives, financières et techniques affectées à l'administration centrale ainsi qu'aux facultés et centres interdisciplinaires et qui sont nécessaires à leurs activités de recherche et d'enseignement.

## TITRE IV RECHERCHE

### Section 1 Autorisation à diriger des recherches

#### ♦ Art.21 de la Loi du 27 juin 2018

##### (i) Autorisation à diriger des recherches des enseignants-chercheurs de l'Université

- [291] Les professeurs ordinaires, professeurs adjoints, professeurs assistants et professeurs affiliés détiennent d'office une autorisation à diriger des recherches pour la durée de leur engagement à l'Université dans le cadre de leur discipline.
- [292] Le recteur peut, sur avis favorable d'une commission d'évaluation de la discipline de rattachement du candidat émis sur base d'une évaluation des travaux de recherche, conférer une autorisation à diriger des recherches aux chargés de cours et maîtres-assistants et ce conformément aux dispositions de l'article 21 (2).
- [293] Les candidats à l'autorisation à diriger des recherches doivent présenter leurs demandes soit au doyen de la faculté de rattachement soit au directeur du centre interdisciplinaire de rattachement, lesquels transmettent les demandes au recteur.
- [294] Dans le cas où le demandeur d'une autorisation à diriger des recherches est sous contrat à durée déterminée, le recteur tient compte de la durée de son contrat pour l'octroi de l'autorisation à diriger des recherches.
- [295] Les candidats à l'autorisation à diriger des recherches ont le droit de déposer une demande d'autorisation à diriger des recherches passé un délai de trois (3) ans suite à l'obtention du grade de docteur.
- [296] À échéance du contrat du détenteur d'une autorisation à diriger des recherches avec l'Université, l'autorisation à diriger des recherches octroyée cesse d'être effective. Par dérogation, le recteur peut prolonger l'autorisation à diriger des recherches pour les doctorats en cours dont le détenteur de cette autorisation est directeur ou co-directeur de thèse.
- [297] En cas de faute grave du détenteur de l'autorisation à diriger des recherches, le recteur procède au retrait de celle-ci.
- [298] Lors de leur départ à la retraite, les membres de l'Université gardent leur autorisation à diriger des recherches pour les doctorats en cours dont ils sont directeurs ou co-directeurs de thèse.

##### (ii) Autorisation à diriger des recherches de chercheurs externes

- [299] Le recteur peut, sur avis favorable d'une commission d'évaluation de la discipline de rattachement du candidat émis sur base d'une évaluation des travaux de recherche, conférer une autorisation à diriger des recherches à des chercheurs appartenant à des organismes de recherche et ayant un rang équivalent au moins à celui de maître-assistant.
- [300] Les candidats externes doivent présenter leurs demandes au recteur. Dans le cas où le demandeur d'une autorisation à diriger des recherches est sous contrat à durée déterminée, le recteur tient compte de la durée de son contrat pour l'octroi de l'autorisation à diriger des recherches.
- [301] La délivrance d'une autorisation à diriger les recherches est conditionnée par l'existence d'un accord de collaboration entre l'organisme de recherche en question et l'Université dans la discipline de rattachement du candidat.
- [302] L'autorisation à diriger des recherches expire :
- si le chercheur n'est plus affilié à l'organisme de recherche en question ;
  - si la collaboration entre l'organisme de recherche en question et l'Université cesse.
- Par dérogation, le recteur peut prolonger l'autorisation à diriger des recherches pour les doctorats en cours dont le détenteur de cette autorisation est directeur ou co-directeur de thèse.
- [303] En cas de faute grave du détenteur de l'autorisation à diriger des recherches, le recteur procède au retrait de celle-ci.
- [304] Les candidats à l'autorisation à diriger des recherches ont le droit de déposer une demande d'autorisation à diriger des recherches passé un délai de trois (3) ans suite à l'obtention du grade de docteur.

**(iii) Critères généraux d'évaluation des candidatures**

- [305] L'évaluation des candidats est effectuée par des experts du domaine de recherche du candidat.
- [306] La commission d'évaluation visée à l'article 21 de la Loi tient compte, lors de son évaluation, de la qualité de la production scientifique selon les critères de la discipline.
- [307] De manière générale, il est demandé au candidat de documenter :
- ses activités de recherche indépendantes depuis le doctorat ;
  - tous les aspects de sa production scientifique ;
  - la dissémination internationale de ses travaux de recherche ;
  - son expérience en matière d'encadrement d'étudiants.
- [308] La commission d'évaluation tient compte d'autorisations similaires détenues par le candidat dans d'autres pays. Dans ce dernier cas, les titulaires d'autorisations peuvent bénéficier d'une procédure simplifiée.

**Section 2 Projets de recherche****(i) Projets de recherche**

- [309] La recherche mettant en œuvre des moyens mis à disposition par l'Université ainsi que par des bailleurs de fonds externes est structurée en projets. La soumission de projets de recherche à des bailleurs de fonds externes est effectuée par le rectorat. Le recteur peut déléguer cette attribution à condition d'en être informé avant la soumission. La soumission de ces projets tient compte des ressources nécessaires que l'Université doit mettre à disposition pour leur réalisation. L'acceptation de projets financés par des bailleurs de fonds externes est soumise à l'approbation du rectorat.

**(ii) Autorisation à diriger des projets de recherche**

- [310] Parmi le personnel de l'Université, sont autorisés à proposer des projets de recherche :
- les enseignants-chercheurs munis d'une autorisation à diriger des recherches ;
  - les chargés de cours n'ayant pas d'autorisation à diriger des recherches dans la mesure où le projet ne prévoit pas la direction d'une thèse de doctorat ;
  - les professeurs affiliés à condition d'une participation adéquate de l'institution à laquelle ils appartiennent.
- [311] Les autres enseignants-chercheurs de l'Université non munis d'autorisations à diriger les recherches, ainsi que les chercheurs externes à l'Université peuvent proposer des projets de recherche sous la responsabilité d'un professeur de l'Université.
- [312] Les proposant ou les professeurs responsables doivent avoir des contrats de travail avec l'Université couvrant la durée du projet.

## TITRE V COMMISSIONS AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ

### Section 1 Commission d'égalité du genre

#### ♦ Art.10 et 12,11° de la Loi du 27 juin 2018

##### (i) Attributions

[313] La commission d'égalité du genre assiste le rectorat dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'égalité du genre au sein de l'Université.

##### (ii) Composition

[314] La commission d'égalité du genre est composée d'un (1) président et de neuf (9) autres membres.

[315] Le président de la commission est désigné par le recteur en qualité de délégué à l'égalité du genre.

[316] Les membres de la commission sont nommés par le conseil universitaire.

[317] Les membres sont choisis parmi le personnel et les usagers de l'Université comme suit :

- trois (3) délégués à l'égalité du genre des conseils facultaire ;
- trois (3) autres membres de l'Université ;
- trois (3) étudiants proposés par la délégation des étudiants.

Les membres sont nommés par le conseil universitaire. Parmi les six (6) membres de l'Université ainsi désignés, trois (3) appartiennent au personnel enseignant-chercheur et trois (3) au personnel administratif, financier et technique.

[318] Le délégué à l'égalité du genre de la délégation du personnel assiste aux réunions avec voix consultative.

[319] La durée des mandats est de trois (3) ans renouvelable.

[320] En cas de vacance de siège, le conseil universitaire nomme un remplaçant pour la durée restante du mandat à pourvoir.

[321] Les genres sont représentés paritairement dans la commission.

##### (iii) Fonctionnement

[322] La commission d'égalité du genre se réunit au moins deux (2) fois par an à l'invitation de son président ou à la demande d'un de ses membres. Dans le second cas, le président convoque les membres de cette commission dans les quinze (15) jours suivant la demande du membre qui en est à l'origine.

[323] Le président communique l'agenda au plus tard trois (3) jours avant la date de la réunion.

[324] Les avis de la commission d'égalité du genre sont pris à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

[325] La commission d'égalité du genre rend un rapport d'activités annuel assorti de ses recommandations au recteur.

### Section 2 Commission des aménagements raisonnables

#### ♦ Art.11, 12,12°, 38 et 39 de la Loi du 27 juin 2018

##### (i) Attributions

[326] La commission des aménagements raisonnables propose des aménagements raisonnables pour les usagers à besoins éducatifs particuliers.

##### (ii) Composition

[327] La commission des aménagements raisonnables est composée d'un président et de ses membres.

[328] Le président de la commission est désigné par le recteur en qualité de délégué aux aménagements raisonnables.

[329] Les membres de la commission sont nommés par le conseil universitaire conformément aux dispositions de l'Art.38 (1).

[330] La durée des mandats est de trois (3) ans renouvelable.



[331] En cas de vacance de siège, le conseil universitaire nomme un remplaçant pour la durée restante du mandat à pourvoir.

**(iii) Fonctionnement**

[332] Le fonctionnement de la commission des aménagements raisonnables est explicité dans le Règlement des études conformément aux dispositions de l'Art.38 (3) de la Loi.

**Section 3 Commission des litiges**

**(i) Attributions**

♦ Art.46 (1) de la Loi du 27 juin 2018

**(ii) Composition**

♦ Art.46 (2) et (3) de la Loi du 27 juin 2018

[333] Le président et les membres de la commission des litiges sont nommés par le conseil universitaire.

**(iii) Fonctionnement**

[334] La commission des litiges est saisie par les usagers dans les cas suivants :

- appel de la décision d'une sanction disciplinaire prononcée par le recteur ;
- réclamations contre des décisions basées sur les articles 32 à 37 et 39 de la Loi.

[335] Toute demande est à adresser au président de la commission des litiges qui la transmet aux autres membres de la commission.

[336] La commission des litiges se réunit sur invitation de son président au jour et à l'heure fixée par le président qui arrête l'ordre du jour des séances.

[337] Les séances de la commission ne sont pas publiques.

[338] « *Les décisions sont acquises si trois (3) membres au moins s'y rallient* ».

[339] La commission communique sa décision par voie écrite aux personnes concernées ainsi qu'au recteur et dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la réception de la demande.

[340] Un rapport motivé du vote est rédigé et signé par les membres de la commission.

**Section 4 Commission consultative d'éthique**

**(i) Attributions**

♦ Art.12,13° de la Loi du 27 juin 2018

[341] La commission consultative d'éthique est chargée de promouvoir le respect des valeurs éthiques dans la vie universitaire.

[342] Le recteur peut faire appel à la commission consultative d'éthique en matière de prévention et de traitement de cas de discrimination liée aux origines ethniques, à la nationalité, à l'état civil, à un handicap ou à l'âge de la personne concernée ou de toute forme de harcèlement, à l'exception des cas qui sont de la compétence de la commission des litiges.

**(ii) Composition**

[343] La commission consultative d'éthique est composée d'un président et de ses membres.

[344] Les membres de la commission sont nommés par le conseil universitaire.

[345] Le président de la commission est désigné par les membres eux-mêmes.

[346] Les membres sont choisis parmi le personnel et les usagers de l'Université comme suit :

- cinq (5) membres du personnel de l'Université ;
- deux (2) étudiants désignés par la délégation des étudiants.

[347] La durée des mandats est de trois (3) ans renouvelable.

[348] En cas de vacance de siège, le conseil universitaire nomme un remplaçant pour la durée restante du mandat à pourvoir.

**(iii) Fonctionnement**

[349] La commission élabore des avis qui sont communiqués au rectorat.

[350] Des experts externes peuvent être consultés sur demande de la commission consultative d'éthique.

[351] La commission consultative d'éthique se réunit sur invitation de son président au jour et à l'heure fixée par le président qui arrête l'ordre du jour des séances.

[352] Les séances de la commission ne sont pas publiques.

[353] Les avis de la commission consultative d'éthique sont pris à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

## TITRE VI DÉLÉGATION DES ÉTUDIANTS

### ♦ Art.41 (1) de la Loi du 27 juin 2018

#### (i) Missions de la délégation des étudiants

[354] La délégation des étudiants est notamment chargée de :

- informer les étudiants des décisions et activités les concernant ;
- représenter et défendre les intérêts des étudiants ;
- communiquer au nom des étudiants auprès des organes et composantes de l'Université et les informer de toutes décisions et activités les concernant ;
- contribuer à la vie étudiante et soutenir les initiatives des étudiants en participant à la gestion du bureau de la vie étudiante.

#### (ii) Modalités d'élection de la délégation des étudiants

### ♦ Art.41 (2) de la Loi du 27 juin 2018

[355] Les élections de la délégation des étudiants sont organisées par le vice-recteur qui a les affaires académiques dans ses attributions. Le vote a lieu par voie électronique.

#### (iii) Fonctionnement de la délégation des étudiants

[356] Le fonctionnement de la délégation des étudiants est détaillé dans le cadre d'un règlement interne de la délégation des étudiants avisé par le conseil universitaire, arrêté par le recteur et annexé au présent règlement d'ordre intérieur.

[357] En cas d'absence prolongée due à des obligations liées à la mobilité ou autres, le président de la délégation étudiante se voit dans l'obligation de démissionner de sa fonction. Un nouveau président de la délégation des étudiants doit être désigné au plus tard dix (10) jours après la démission.

#### (iv) Financement de la délégation des étudiants

### ♦ Art.41 (5) de la Loi du 27 juin 2018

[358] Un budget est alloué à la délégation des étudiants. Ce budget est fixé par le recteur, en concertation avec la délégation des étudiants. Le président de la délégation est le responsable de suivi budgétaire (RSB).

[359] En matière de dépenses budgétaires, et afin de pouvoir respecter le principe des quatre (4) yeux, le vice-recteur qui a les affaires académiques dans ses attributions examine lesdites dépenses.

## TITRE VII DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES ET DE SIGNATURE

### Section 1 Définition d'une délégation et d'une subdélégation

#### (i) Délégation

[360] Il existe deux sortes de délégations :

- la délégation de signature qui se caractérise par le fait qu'elle n'emporte aucun transfert de pouvoir de décision mais donne la possibilité à une autre personne de signer en lieu et place du délégant ;
- la délégation de compétence qui a pour conséquence un transfert de certains pouvoirs de décision liés à la fonction du délégant au profit d'une personne subordonnée (le délégataire). Cette délégation inclut de fait la délégation de signature. En conséquence de la délégation de compétence, le délégant n'a plus de pouvoir de décision concernant les pouvoirs délégués.

[361] D'un point de vue formel, une délégation doit répondre aux exigences ci-après mentionnées :

- elle nécessite la forme écrite ;
- elle stipule explicitement l'objet de la délégation, le délégant, le délégataire, ainsi que la durée de la délégation ;
- elle stipule la possibilité, le conditionnement à une autorisation expresse, ou encore l'interdiction de la subdélégation.

[362] Une délégation peut être révoquée à tout moment.

#### (ii) Subdélégation

[363] Une subdélégation se définit par le fait de déléguer une signature ou une compétence qui a été déléguée en amont.

[364] La subdélégation n'est possible que si elle est prévue en amont dans la délégation elle-même.

[365] Une subdélégation peut être révoquée à tout moment.

## Section 2 Délégations de compétence

### (i) Délégations de compétence du conseil de gouvernance

[366] Le cadre dans lequel le conseil de gouvernance peut accorder des délégations est le suivant :

Délégrant	Attribution pouvant faire l'objet d'une délégation de compétence	Déléataire	Valeur maximale <sup>(1)</sup>	Possibilité de subdélégation	Base légale
Conseil de gouvernance	conclut et résilie tout contrat et toute convention	Recteur	100.000 € à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1 <sup>er</sup> janvier 1948	Oui, si cela est prévu en amont dans l'acte de délégation	Art.5(1)15° de la Loi : attributions du conseil de gouvernance
		Vice-recteurs, Directeur administratif et financier, Doyens, Directeurs des centres interdisciplinaires	50.000 € à la cote 100 de l'indice des prix à la consommation national au 1 <sup>er</sup> janvier 1948		

[367] Les délégations accordées par le conseil de gouvernance sont publiées au registre des délégations tenu par le bureau des affaires juridiques.

### (ii) Cas spécifique de l'Art.8 (5) de la Loi du 27 juin 2018

[368] « *En cas de démission, de licenciement, de révocation ou de décès du recteur avant le terme de son mandat, le conseil de gouvernance désigne dans un délai de quinze jours un vice-recteur qui exerce les attributions du recteur avec faculté de délégation, jusqu'à ce qu'un nouveau recteur soit nommé selon la procédure visée au présent article.* » (Art.8(5) de la Loi)

Délégrant	Attribution pouvant faire l'objet d'une délégation de compétence	Déléataire	Possibilité de subdélégation	Base légale
Conseil de gouvernance	les attributions du recteur	Vice-recteur	Oui, si cela est prévu en amont dans l'acte de délégation	<b>Art.8 (5) (nomination du recteur)</b>

(1) La valeur approximative actuelle peut être calculée en suivant le lien <http://www.statistiques.public.lu/fr/economie-finances/prix-consommation/inflationcalculator/index.html>

**(iii) Délégations de compétences du recteur**

[369] Art.7 (2) de la Loi : « *Le recteur est assisté, dans l'exercice de ses attributions, par trois vice-recteurs au maximum, auxquels il peut déléguer, dans les limites définies dans le règlement d'ordre intérieur, certaines de ces attributions.*

*Dans les limites définies dans le règlement d'ordre intérieur, le recteur peut déléguer une partie de ses attributions au directeur administratif et financier, aux doyens pour les affaires qui concernent leurs facultés respectives et aux directeurs des centres interdisciplinaires pour les affaires qui concernent leurs centres respectifs.*

*Ces délégations ne sont susceptibles de subdélégation que si cette faculté est prévue dans l'acte de délégation qui en fixe les conditions et les limites. »*

[370] Les délégations accordées par le recteur sont publiées au registre des délégations, tenu par le bureau des affaires juridiques.

Délégrant	Attribution pouvant faire l'objet d'une délégation de compétence	Déléataire	Possibilité de subdélégation	Base légale
Recteur	Une partie de ses attributions	Directeur administratif et financier	Oui, si cela est prévu en amont dans l'acte de délégation	<b>Art.7 (2) (attributions du recteur)</b>
		Doyens pour les affaires qui concernent leurs facultés respectives		
		Directeurs des centres interdisciplinaires pour les affaires qui concernent leurs centres respectifs		

**Section 3 Délégations de signatures**

[371] Pour garantir toute l'efficacité et la fluidité nécessaire aux opérations de l'Université, les cas suivants sont réglés comme convenu ci-après. D'autres délégations sont envisageables à condition qu'elles soient conformes aux règles prévalant en la matière.

[372] Indisponibilité : il s'agit des cas où le titulaire du pouvoir de signature est indisponible pour un temps limité (p.ex. congé annuel, congé maladie de longue durée, déplacement à l'étranger).

- En cas d'indisponibilité du président du conseil de gouvernance, un autre membre du conseil de gouvernance peut signer les contrats de travail des professeurs ordinaires ;
- en cas d'indisponibilité du recteur, il peut déléguer sa signature par écrit à un membre du rectorat ;
- en cas d'indisponibilité du recteur ou du directeur administratif et financier, un autre membre du rectorat peut signer les contrats ;
- en cas d'indisponibilité du directeur administratif, le recteur, les vice-recteurs, pour ce qui concerne leur domaine de responsabilité, ou les responsables de service, pour ce qui concerne leurs domaines d'activités respectifs, peuvent signer les documents administratifs ;
- le directeur administratif et financier peut déléguer sa signature au responsable du service finances et comptabilité ;
- les responsables de service peuvent sous-déléguer leur signature à leurs coordinateurs de service pour ce qui concerne les opérations courantes.

**TITRE VIII RESSOURCES DE L'UNIVERSITE**

**Section 1 Budget**

[373] Le budget est établi conformément aux dispositions de la Loi telles que détaillées ci-dessous.

Budget		Références légales
Ressources budgétaires	État	Art.53. Ressources [...] 2° une contribution financière annuelle inscrite au budget des recettes et des dépenses de l'État ; 3° des contributions financières annuelles inscrites au budget des recettes et des dépenses de l'État, réservées à l'exécution de missions déterminées ayant fait l'objet d'une convention préalable entre l'État et l'Université ;
Allocations du budget de l'Université	Conseil de gouvernance	Art.4. Organes de l'Université (2) Les organes de l'Université disposent chacun d'un budget alimenté par le budget global de l'Université. Art.14. Composantes de l'Université (2) Les composantes de l'Université disposent chacune d'un budget alimenté par le budget global de l'Université. Art.41. Délégation des étudiants (5) La délégation des étudiants dispose d'une contribution financière annuelle provenant du budget global de l'Université. Elle remet annuellement un rapport d'activités et un décompte financier au recteur.
	Recteur	
	Conseil universitaire	
	Facultés	
	Centres interdisciplinaires	
	Administration centrale	
	Délégation des étudiants	
Procédure budgétaire au sein de l'Université Étape 1 : Élaboration Étape 2 : Avis Étape 3 : Arrêt du budget		Art.7. Attributions du recteur 10° il élabore le budget annuel et les décomptes annuels ; Art.12. Attributions du conseil universitaire 6° il émet un avis concernant le budget annuel et les décomptes annuels ; Art.5. Attributions du conseil de gouvernance (1) 10° il arrête le budget annuel et les comptes annuels, ainsi que l'acceptation de dons et de legs, et il propose au ministre un réviseur d'entreprises agréé ;

**(i) Définitions et principes régissant la gestion du budget**

[374] Un budget est identifié par un seul code « OTP » (organigramme technique de projet) encodé et créé par l'Unité Gestion du Service Finances et Comptabilité (SFC).

[375] Un budget est géré en tout temps par un seul responsable de budget pour lui permettre d'assurer ses responsabilités budgétaires et financières.

[376] Les dépenses indispensables à la réalisation des missions d'enseignement et de recherche de l'Université ou à son fonctionnement courant sont effectuées :

- dans le respect des lois, règlements, procédures et politiques d'achats de l'Université ;
- dans les conditions les plus économiques au regard du service ou du bien attendu ;
- dans la limite des budgets disponibles et sous réserve que la dépense ne soit pas déjà couverte par d'autres tiers que l'Université.

**(ii) Nomination de responsable de budget**

- [377] Les responsables de budget sont nommés par les doyens, les directeurs des centres interdisciplinaires, le directeur administratif et financier et les membres du rectorat qui adressent un courriel au responsable de budget concerné avec copie à la direction administrative et financière et au service des finances et de la comptabilité, et peuvent au besoin signer en lieu et place d'un responsable de budget absent ou indisponible.
- [378] Les cas d'absence ou d'indisponibilité d'un responsable de budget nécessitant une délégation sont fixés dans le guide des procédures financières.
- [379] Peuvent être nommés responsables de budget :
- les membres et les chargés de missions du rectorat ;
  - les doyens des facultés et les directeurs des centres interdisciplinaires ;
  - le secrétaire général et le secrétaire général adjoint ;
  - les professeurs, les chargés de cours, les maîtres-assistants et les assistants-postdoctorants ;
  - les chefs de département, chefs d'unité de recherche, les responsables de programmes d'études ;
  - les responsables de service ;
  - les secrétaires académiques et *head of administration* des centres interdisciplinaires ;
  - les coordinateurs de service ;
  - le président de la délégation des étudiants.
- D'autres nominations en qualité de responsables de budget peuvent éventuellement avoir lieu sous réserve d'une autorisation formelle émanant du directeur administratif et financier.
- [380] La nomination en qualité de responsable de budget implique de ce fait une délégation de signature du délégant (les doyens, les directeurs des centres interdisciplinaires, le directeur administratif et financier ou les membres du rectorat) au délégataire (responsable de budget).

**(iii) Délégation de signature du responsable de budget**

- [381] Le responsable du budget peut déléguer sa signature à un autre responsable de budget ou à une personne éligible comme responsable de budget au sein de l'Université, pour une période déterminée, en lui précisant par écrit, ainsi qu'à la direction administrative et au SFC, la période de délégation et les codes « OTP » (organigramme technique de projet) auxquels s'applique la délégation.
- [382] Toute autre délégation de signature est interdite en raison du principe de séparation des tâches et fonctions fondamentalement incompatibles entre elles.
- [383] Le responsable de budget n'est pas autorisé à signer lui-même des dépenses ou à émettre des commandes pendant la durée d'une délégation de signature donnée.
- [384] Le responsable de budget peut révoquer une délégation de signature donnée à tout instant en précisant par écrit une date de fin de délégation au responsable (le délégataire) ayant initialement reçu la délégation de signature, à la direction administrative et financière et au service des finances et de la comptabilité.
- [385] Le doyen peut déléguer par écrit sa signature au secrétaire académique de sa faculté pour garantir toute l'efficacité et la fluidité nécessaire à l'émission de commandes, à l'approbation de demandes d'autorisations de voyages et de séjours, des factures ou déclarations.
- [386] Le directeur de centre interdisciplinaire peut déléguer par écrit sa signature au directeur adjoint ou au *head of administration* du centre interdisciplinaire pour garantir toute l'efficacité et la fluidité nécessaire à l'émission de commandes, à l'approbation de demandes d'autorisations de voyages et de séjours, des factures ou déclarations.
- [387] Le principe des quatre yeux doit être respecté pour toute commande d'acquisition, toute demande d'autorisation de voyage et de séjour ainsi que toute déclaration de frais.
- [388] La deuxième signature est fournie, selon l'entité, par le doyen, le directeur du centre interdisciplinaire, ou par le directeur administratif et financier. Il est possible de déléguer cette signature par écrit à un délégataire.

**(iv) Délégation de compétence du responsable de budget**

- [389] Un budget ne peut être géré que par un seul responsable de budget à la fois afin d'éviter tout risque de double engagement d'une même dépense.



[390] Il est dérogé à la disposition de l'alinéa précédent pour les projets internes « Tandem ».

[391] Un responsable de budget ne peut mettre en place une délégation de compétence permanente.

**(v) Absence ou indisponibilité d'un responsable de budget**

[392] Le doyen d'une faculté ou le directeur de centre interdisciplinaire peut engager et signer en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un responsable de budget.

[393] Le membre du rectorat duquel relève le service décide, engage et signe en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un responsable de budget pour les services du rectorat.

[394] Le directeur administratif et financier décide, engage et signe en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un membre du rectorat, d'un doyen d'une faculté ou d'un directeur de centre interdisciplinaire.

**Section 2 Dons et legs**

**♦ Art.53,6°, 5,10° et 7(1),18° de la Loi du 27 juin 2018**

[395] Tous les dons ou legs inférieurs ou égaux à cinq mille euros (5.000 €) sont par défaut acceptés dans les comptes de l'Université. Le conseil de gouvernance est avisé lors de sa prochaine séance de ces dons ou legs et marque son accord ou désaccord quant à l'acceptation.

[396] Tous les dons ou legs individuels de plus de cinq mille euros (5.000 €) sont soumis au préalable pour acceptation au conseil de gouvernance.

[397] En conformité avec l'article 910 du Code civil, résultant de la loi du 22 février 1984 concernant l'acceptation des libéralités faites au profit de l'État et des autres personnes morales de droit public, des associations sans but lucratif et des établissements d'utilité publique, si l'objet du don est un bien immobilier ou un bien mobilier d'une valeur supérieure à douze mille trois cent quatre-vingt-quatorze euros et soixante-huit centimes (12.394,68 €), une autorisation par voie d'arrêté grand-ducal est requise pour que cette donation puisse produire ses effets.

[398] Tout don ou legs affecté d'une condition contraire aux bonnes mœurs ou illégale, laissant apparaître un doute sérieux sur la régularité des activités du donateur ou de celle de l'origine des fonds ou portant atteinte à la mission et à la politique générale de l'Université est refusé.

[399] La commission consultative d'éthique est informée en temps utile des propositions de dons et legs qui pourraient être affectés d'une condition suspensive au regard des critères ci-dessus. Elle émet alors un avis quant à la recevabilité du don ou legs.

[400] En conformité avec l'article 3, alinéa 6, de la loi du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment, et en cas de doutes sérieux sur la légalité du don ou du legs, l'Université peut en particulier demander des pièces justificatives supplémentaires, des mesures additionnelles de vérification ou certification des documents fournis ou des attestations de confirmation de la part d'une institution financière.

[401] Selon les cas, l'Université et l'auteur du don ou legs décident de l'établissement d'un protocole spécifiant les obligations réciproques, notamment sur l'affectation du don ou legs, les informations réciproques à produire ou la communication apportée.

[402] L'Université se dote d'une politique sur la levée de fonds (*fundraising*).

**Section 3 Propriété intellectuelle**

**♦ Art.54 de la Loi du 27 juin 2018**

**(i) Titularité des droits de la propriété intellectuelle**

**♦ Art.13 (inventeur salarié) de la loi modifiée du 20 juillet 1992 portant modification du régime des brevets d'invention**

**♦ Art.6, 32 et 67 de la loi modifiée du 18 avril 2001 sur les droits d'auteur, les droits voisins et les bases de données**

[403] L'Université adopte les principes suivants pour ses salariés ayant un contrat de travail avec elle :

- Une invention appartient à l'Université lorsqu'elle est faite par le salarié dans l'exécution, soit d'un contrat de travail comportant une mission inventive qui correspond à ses fonctions effectives, soit d'études ou de recherches qui lui sont explicitement confiées.

- Il en va de même lorsque l'invention est faite par un salarié soit dans le cours de l'exécution de ses fonctions, soit dans le domaine des activités de l'Université, soit par la connaissance ou l'utilisation de techniques ou de moyens spécifiques à l'Université ou de données procurées par elle.
  - Lorsqu'un programme d'ordinateur est créé par un salarié dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions de son employeur, seul l'employeur est habilité à exercer tous les droits patrimoniaux afférents au programme d'ordinateur ainsi créé, sauf dispositions contractuelles contraires.
  - Est producteur d'une base de données l'Université dans la mesure où elle prend l'initiative et assume à titre principal le risque d'effectuer les investissements nécessaires à la création de la base de données.
  - Conformément à l'article 32, alinéa 2, de la loi modifiée du 18 avril 2001 sur les droits d'auteur, les droits voisins et les bases de données, les œuvres artistiques et littéraires protégées par le droit d'auteur (telles que les publications scientifiques, les livres, les œuvres d'art, etc.) appartiennent à leurs auteurs.
  - Par contre, la loi modifiée du 18 avril 2001 prévoit que pour les travaux effectués dans le cadre d'un contrat mandatant l'Université par une tierce partie (« œuvres commandées ») l'Université est investie à titre originaire des droits patrimoniaux et moraux d'auteur sur l'œuvre et est libre de transférer les droits économiques à la tierce partie l'ayant mandatée.
- [404] L'Université adopte les principes suivants pour ses étudiants et, le cas échéant, les stagiaires n'ayant pas un contrat de travail avec elle :
- L'étudiant ou stagiaire a le devoir de céder au profit de l'Université ses droits à la propriété intellectuelle créée en collaboration avec des salariés de l'Université. En revanche, l'étudiant ou stagiaire se voit assimilé aux droits à une rémunération telle que prévue pour les salariés de l'Université dans sa Politique de Propriété Intellectuelle.
  - Le département ou l'unité de recherche qui envisage d'impliquer dans des projets de recherche un étudiant ou un stagiaire qui n'est pas salarié de l'Université assure que l'étudiant ou stagiaire concerné signe préalablement une déclaration.

## (ii) Politique de valorisation

### ♦ Annexe II de la recommandation de la Commission C (2008) 1329 du 10 avril 2008 concernant la gestion de la propriété intellectuelle dans les activités de transfert de connaissances et un code de bonne pratique destiné aux universités et aux autres organismes de recherche publics

- [405] Afin de définir une politique cohérente et structurée de valorisation des résultats de recherche, l'Université adopte les principes suivants :
- l'Université développe une culture favorable à la valorisation des résultats de recherche ;
  - l'Université met en œuvre les moyens adéquats pour la valorisation des résultats de recherche à travers les coopérations avec le secteur privé, la protection systématique des droits de propriété intellectuelle, la cession de licences sur ces droits et la création de spin-off.
- [406] Le recteur « assure la gestion du patrimoine de l'Université. » (Art.7,23° de la Loi). Ceci inclut le patrimoine immatériel tel que la propriété intellectuelle (des brevets, des marques, des dessins, des logos, des noms de domaines, des logiciels et des droits d'auteurs).
- [407] Le recteur peut déléguer la gestion des droits de propriété intellectuelle et de leur valorisation.
- [408] Le recteur établit et publie une politique cohérente sur la propriété intellectuelle et la valorisation des résultats de recherche pour l'ensemble de l'Université.
- [409] Le recteur communique au conseil de gouvernance annuellement un état des lieux sur le statut et le développement du portefeuille de propriété intellectuelle que détient l'Université, et sur l'exploitation et la valorisation des résultats de recherche.

**ANNEXE A Tableau des attributions au sein des facultés et centres interdisciplinaires**

	Membres des facultés			Membres des centres interdisciplinaires		
	Décision / autorisation finale	Proposition	Avis	Décision / autorisation finale	Proposition	Avis
<b>Supérieur hiérarchique des départements</b>	Chef de département			Chef de département		
<b>Évaluation biennale</b>	Chef de département			Directeur	Chef de département	
<b>Recommandations pour les promotions</b>	Conseil de gouvernance	Recteur	Commissions d'évaluation <sup>(2)</sup>	Conseil de gouvernance	Directeur	Commissions d'évaluation
<b>Attribution des tâches d'enseignement</b>	Doyen (quotas)	Chef de département (attribution individuelle), directeur de programme		Doyen (quotas)	Directeur	Chef de département (attribution individuelle)
<b>Suivi de l'enseignement</b>	Doyen			Directeur (tâche d'enseignement) Doyen et directeur de programme (qualité du programme)		
<b>Demande de budget</b>	Recteur	Doyen	Chef de département, directeur de programme	Recteur	Directeur	Chef de département
<b>Allocation de budget</b>	Doyen	Chef de département	Chercheur	Directeur		

(2) Les doyens et les directeurs de centres interdisciplinaires sont amenés à produire en amont des lettres de recommandations à présenter à la commission d'évaluation.

