



Ce règlement contient 22 articles répartis en 8 chapitres.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du Conseil Scientifique de la Faculté (CSF) des Sciences de l'Université de Tizi-Ouzou.

- Vu, le décret exécutif n° 03-279 du 23 août 2003 fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'université (J.O.R.A.D.P année 2003, n° 51, pages 4 – 13), modifié et complété par le décret exécutif n° 06-343 du 27 septembre 2006 (J.O.R.A.D.P année 2006, n° 61, pages 21 – 22) ,
- Vu, l'arrêté du 5 mai 2004 fixant les modalités de fonctionnement du conseil scientifique de la faculté,
- Vu, l'arrêté 840 du 17 juillet 2022 fixant la liste nominative des membres du conseil scientifique de la faculté des sciences de l'UMMTO.

\*\*\*

## Chapitre I – MISSIONS ET PRÉROGATIVES

### Article 1.

Le CSF émet des avis et recommandations sur :

- l'organisation et le contenu des enseignements,
- l'organisation des travaux de recherche,
- les propositions des programmes de recherche,
- les propositions de création ou de suppression de départements et/ou de filières, d'unités et de laboratoires de recherche,
- les profils et les besoins en enseignants.  
Il est en outre chargé :
- d'agrèer les résultats de concours et des sujets de recherche de post graduation et en arrête la constitution des jurys de soutenance.
- d'examiner les bilans d'activités pédagogiques et scientifiques de la faculté qui sont transmis par le doyen de la faculté,
- d'assurer la liaison entre l'enseignement et la recherche.
- de mettre en place des groupes de réflexion : lorsqu'une décision ou la gestion d'un sujet spécifique nécessitent une réflexion approfondie, le CSF peut constituer, parmi ses membres, des groupes de réflexion chargés de son instruction et de faire des propositions,
- d'organiser des séminaires pour permettre des échanges approfondis sur certains sujets pédagogiques et scientifiques.

- de donner un avis sur les propositions de nomination de responsables pédagogiques (domaines, filières, spécialités, ...).

## Article 2.

Le Doyen dispose de la possibilité de solliciter l'avis du CSF sur toute autre question d'ordre pédagogique ou scientifique ou sur les sujets lui paraissant de nécessité.

\*\*\*

## Chapitre II – SESSION ET PRÉSIDENCE DU CONSEIL

## Article 3.

Le CSF se réunit en session ordinaire et au minimum une fois tous les trois(03) mois à l'initiative et sur convocation du président. Cette demande doit comporter un ordre du jour précis.

Les convocations aux réunions du CSF sont adressées à ses membres par voie électronique au moins dix (10) jours avant la date de leur tenue, sauf dans le cas où une séance extraordinaire serait organisée en raison d'une situation d'urgence. Elles sont accompagnées d'un ordre du jour établi par le président sur proposition du doyen et, dans la mesure du possible, des documents relatifs à l'étude des questions à examiner. Dans le cas de séances extraordinaires, le CSF se réunit à la demande soit du président, soit des deux tiers au moins de ses membres en exercice, soit du doyen de la faculté.

## Article 4.

Le président du CSF est chargé :

- de diriger les travaux du conseil. Il ouvre et lève la séance, organise les discussions et fait appliquer le règlement intérieur pendant les séances.
- Une ou plusieurs suspensions de séance peuvent être décidées par le Président à son initiative ou à la demande de certains de ses membres.
- Tout membre du conseil peut proposer un amendement à tout projet d'avis. Sur décision du président, cet amendement est soumis au vote du CSF.
- Si un membre se trouve en situation de conflit d'intérêts ou intéressé à une affaire qui fait l'objet du point à l'ordre d'un jour, il en informe le Président dès qu'il a connaissance de cette situation de conflit ou de cette relation d'intérêts. Il quitte immédiatement la séance et ne prend part ni aux débats, ni aux votes relatifs à ce point. Il reprend part à la réunion dès que ce point est traité.
- Si le Président du CSF se trouve en situation de conflit d'intérêts ou intéressé à une affaire qui fait l'objet d'un point à l'ordre du jour, il fait procéder à l'élection d'un président de séance pour l'examen de ce point. Il quitte immédiatement la séance et ne participe ni aux débats, ni au vote relatifs à ce point de l'ordre du jour. Il reprend part à la séance et reprend la présidence dès que ce point est traité.

## Article 5.

En cas d'absence exceptionnelle du président du CSF de la faculté, le président de séance est choisi parmi les membres présents justifiant du grade le plus élevé. Le procès verbal (PV) est signé conjointement par le président choisi et le doyen de la faculté. Le président du CSF est tenu d'adopter les décisions consignées dans le PV.

### Chapitre III - ORDRE DU JOUR ET CONVOCATION

#### Article 6.

L'ordre du jour des sessions ordinaires est établi par le président du CSF en concertation avec le doyen de la faculté.

Les membres peuvent adjoindre toute question lors de l'ouverture de la session.

#### Article 7.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour est transmise aux membres du conseil dix (10) jours au moins avant la date de la réunion ordinaire et cinq (05) jours avant la date de la réunion extraordinaire.

#### Article 8.

La convocation est accompagnée des documents destinés à être examinés par le CSF, si nécessaire.

### Chapitre IV – SECRÉTARIAT DU CONSEIL

#### Article 9.

Le secrétariat du CSF est assuré par le vice-doyen chargé de la Post-Graduation, de la Recherche et des Relations Extérieures. Son rôle est d'assurer le suivi du fonctionnement du conseil et de conserver ses archives. Il est chargé en outre de :

- la réception et la vérification de la conformité des dossiers soumis à l'avis du conseil,
- la mise à la disposition des membres de toute la documentation nécessaire notamment les textes législatifs pour la bonne tenue des sessions,
- la gestion et la diffusion des PV du CSF (affichage sur site de la faculté, etc...)

### Chapitre V – GESTION DES RÉUNIONS ET ASSIDUITÉ DES MEMBRES

#### Article 10.

Le CSF ne peut valablement délibérer que si les deux tiers au moins de ses membres en exercice sont présent, le quorum étant vérifié à l'ouverture de la séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président convoque à nouveau le conseil sur le même ordre du jour dans un délai de huit (08) jours maximum; aucune condition de quorum n'est alors exigée pour la validité de ses délibérations.

#### Article 11.

Au cas où un membre ne peut assister à une séance du conseil pour une raison valable justifiée, il doit en informer à l'avance le président.

## **Article 12.**

Après trois (03) absences non justifiées :

- d'un membre élu, le CSF prononce sa suspension. Il est remplacé par élection et conformément à la réglementation en vigueur.
- d'un directeur de laboratoire, le conseil scientifique de la faculté prononce sa suspension après consultation du Recteur et du conseil de laboratoire.

Dans les deux cas, la suspension doit être portée sur le PV du CSF.

## **Article 13.**

Un membre nommé ou élu, démissionnaire ou perdant au cours de son mandat la qualité au titre de laquelle il a été élu ou nommé, en informe sans délai le président du CSF et le doyen par écrit. Il est procédé à un renouvellement de l'élu par élection et du nommé par le membre nouvellement nommé et ce dans le délai maximum de trois (03) mois à partir de la constatation de la vacance. Dans ce cas, la durée du mandat du nouveau nommé ou élu court jusqu'à la date du renouvellement complet du CSF. Le remplacement doit être porté sur le PV du CSF

## **Article 14.**

Le membre élu, qui change de grade durant le mandat approuvé au CSF, garde durant tout le mandat, la qualité de membre dans la catégorie dans laquelle il a été élu.

## **Article 15.**

Les membres sont soumis à l'obligation de réserve et doivent observer une discrétion absolue par rapport aux avis exprimés. Tout avis adopté et porté sur le PV du CSF, engage tous ses membres.

## **Article 16.**

Les avis du CSF sont pris par consensus. En cas d'absence de consensus, constaté par le président, les avis sont votés à la majorité. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

## **Article 17.**

Le CSF peut consulter ou faire appel à toute personne qui, en raison de ses compétences, peut l'aider dans ses travaux.

## **Article 18.**

Les dossiers, les PV et les extraits de PV des comités scientifiques des départements doivent être transmis au secrétariat du CSF au moins une semaine avant la date de la réunion du conseil, sous format papier et électronique.

## Chapitre VI – PROCES VERBAL

### Article 19.

Les résultats des travaux du CSF sont consignés sur des PV transcrits sur un registre déposé au secrétariat du CSF.

Le PV de réunion est signé par le président et le secrétaire de séance puis communiqué au doyen de la faculté et aux membres dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de la réunion. Le doyen de la faculté en fait transmission au recteur et au vice-recteur chargé de la formation supérieure de la post-graduation, de l'habilitation universitaire et de la recherche scientifique.

## Chapitre VII – RELATION ENTRE LES INSTANCES SCIENTIFIQUES

### Article 20.

Relation entre le comité scientifique du département (CSD) et le CSF :

- Les ordres du jour du CSD et du CSF doivent être harmonisés,
- les recours doivent être conduits selon l'ordre hiérarchique établi suivant :
  1. Comité de Formation Doctorale (CFD)
  2. Comité scientifique du département (CSD)
  3. Conseil scientifique de la faculté (CSF)
  4. Conseil scientifique de l'université (CSU),
- les avis des instances scientifiques doivent être argumentés, précis et sans équivoques.

### Article 21.

Les avis et les recommandations des instances scientifiques doivent être adoptés dans le respect de leurs hiérarchies.

## Chapitre VIII – APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

### Article 22.

Le présent règlement intérieur est adopté par le CSF lors de la séance du 20 octobre 2022.

*Tizi-Ouzou, le 20 octobre 2022*

*Le Président du Conseil Scientifique de la Faculté*

Pr. Omar LAMROUS