

## REGLEMENT DE LA FACULTE DE DROIT

### PREAMBULE

- §1. La faculté de Droit est une des facultés organisant l'institution de l'Université de Namur sur le plan académique. Comme telle, elle est d'abord régie par les documents fondamentaux de l'UNamur : la Charte promulguée le 17 mars 1993, les statuts de l'A.S.B.L. modifiés et coordonnés le 18 décembre 2020, la déclaration d'engagement réciproque entre la Compagnie de Jésus et l'UNamur signée le 9 septembre 1995 et le règlement organique adopté le 18 décembre 2020 en vue de mettre en œuvre les statuts de l'UNamur en ce qui concerne la vie interne de l'Institution.
- §2. Le présent règlement<sup>1</sup> a pour but de préciser le règlement organique, comme celui-ci le prévoit lorsqu'il y a lieu de tenir compte des caractéristiques propres de chaque faculté.

### I. LA FACULTE DE DROIT – SES ORGANES

#### **Article 1<sup>er</sup> - Composition de la faculté**

La faculté de Droit est composée des membres du personnel qui y exercent leurs activités et des étudiantes et étudiants qui y sont inscrits. Elle comprend les unités et centres de recherche, le secrétariat administratif, la bibliothèque, les commissions facultaires et les organes subsidiaires créés par le conseil facultaire.

### II. LE CONSEIL DE FACULTE

#### **Article 2 - Membres**

Le conseil facultaire comprend des membres de droit et des membres élus.

#### **Article 3 - Membres de droit**

Sont membres de droit du conseil facultaire pour l'année académique considérée, avec voix délibérative :

- 1° les membres du personnel académique de l'UNamur inscrits au cadre de la faculté à concurrence d'au moins un mi-temps ;

---

<sup>1</sup> Le présent règlement a été rédigé en suivant les recommandations du *Guide pour une écriture inclusive* de l'UNamur, approuvé par le Conseil d'administration du 6 septembre 2019.

- 2° les membres du personnel scientifique nommés à titre définitif et attachés au cadre de la faculté à concurrence d'au moins un mi-temps, ainsi que les titulaires d'un mandat du FNRS à durée indéterminée, attachés à la faculté ;
- 3° à condition qu'elles présentent au moins un mi-temps à l'UNamur, les personnes à qui sont attribués un ou des enseignements propres à la faculté à concurrence de 60 heures de cours minimum pendant l'année académique considérée.

#### **Article 4 - Membres élus**

Sont membres élus du conseil facultaire pour l'année académique considérée, avec voix délibérative :

- 1° trois personnes inscrites au cadre de la faculté concernée pour y assurer une charge académique pour l'année académique considérée et qui ne remplissent pas les conditions pour être membres de droit dudit conseil, parmi lesquels deux au moins assurent un enseignement attaché à une année d'études de premier cycle ;
- 2° cinq personnes représentant le personnel scientifique sous contrat temporaire – y compris les personnes titulaires d'un mandat non définitif du FNRS et celles titulaires d'une bourse – attachées à la faculté, à condition que ces personnes y présentent au moins un mi-temps, parmi lesquelles deux sont inscrites au cadre de la faculté et une est « hors cadre » ; ces cinq personnes doivent compter une ancienneté minimale d'au moins deux années ;
- 3° deux personnes représentant le personnel administratif, technique et de gestion, attachées à la faculté concernée, prestant au moins un mi-temps et qui ont au moins deux années d'ancienneté à l'UNamur ;
- 4° des personnes représentant les étudiantes et étudiants, dont le nombre est fixé à 20 % minimum du nombre total des membres du conseil facultaire.

Tout.e représentant.e des étudiantes et étudiants au conseil facultaire qui perd sa qualité d'étudiant.e régulièrement inscrit.e à une année d'études organisée par la faculté, qui devient membre du personnel, titulaire d'une bourse de l'UNamur ou mandataire FNRS associé.e à l'UNamur ou qui a été absente, sans justification, à trois séances du conseil facultaire, est remplacée pour le reste de la durée de son mandat. Cette personne cède alors sa place à la personne la mieux classée à l'issue du scrutin parmi celles et ceux qui, ayant récolté des voix, n'ont pas été désigné.e.s pour occuper un mandat.

Si, à défaut de candidat.e.s, il n'a pu être procédé aux élections et à la désignation d'aucune personne pour représenter les étudiantes et étudiants au conseil facultaire, celui-ci est considéré comme valablement constitué.

Si, au terme des élections, il n'a pu être procédé, faute de candidat.e.s en nombre suffisant, à la désignation de tous les représentant.e.s des étudiant.e.s au conseil facultaire, celui-ci est considéré comme valablement constitué.

#### **Article 5 - Elections**

§1. Les représentantes et représentants de chaque catégorie du personnel sont élus par et parmi les membres de cette catégorie, à l'exception des personnes élues en application de l'article 4, 1°, pour lesquels le corps électoral inclut les académiques membres de droit du conseil. L'organisation de ces élections se fait sous la responsabilité du vice-décanat. L'élection se fait au scrutin secret. La vice-doyenne ou le vice-doyen communique à chaque membre de chaque catégorie du personnel la liste des éligibles. Tout désistement doit se faire endéans les huit jours calendrier auprès du vice-décanat. Le bulletin de vote reprend la liste définitive des éligibles. Les personnes élues sont celles ayant reçu le plus grand nombre de suffrages exprimés. Les élections des membres du conseil facultaire pour une année académique donnée ont lieu avant la première séance du Conseil de l'année académique concernée.

§2. Les représentant.e.s des étudiant.e.s sont élus, en tout début d'année académique, conformément au décret de la Communauté française de Belgique du 21 septembre 2012 relatif à la participation et la représentation étudiante dans l'enseignement supérieur et au règlement électoral pris en application de l'article 4 de ce décret des représentant.e.s des étudiant.e.s dont le nombre par faculté variera en tenant compte de ce que la loi fixe leur représentation à 20 % minimum du nombre total des membres du conseil. L'organisation de ces élections se fait sous la responsabilité du vice-décanat, en concertation avec l'étudiant.e désigné.e par le Conseil des Étudiant.e.s.

### **Article 6 - Invités**

Pour les points à l'ordre du jour qui le requièrent, la doyenne ou le doyen invite au conseil toute personne lorsque son enseignement dans la faculté ou sa fonction sont concernés sauf les cas liés à l'engagement d'un académique, le renouvellement d'un mandat, l'attribution ou la suppléance d'un cours. Le conseil peut inviter toute autre personne à participer à ses délibérations avec voix consultative.

Sur cette base, et s'ils ne sont pas par ailleurs membres du conseil facultaire à un titre quelconque, sont invités de droit au conseil facultaire, les directrices et directeurs des programmes d'études sanctionnés par un diplôme de master de spécialisation attachés à la faculté. S'il s'agit d'un programme de master de spécialisation interuniversitaire, la directrice ou le directeur de ce programme est invité au conseil facultaire à la condition *sine qua non* que cette personne soit membre du personnel de l'UNamur.

Dans les limites du quota de 20% attribué à la représentation étudiante au conseil facultaire, les représentant.e.s des étudiant.e.s à la commission de contact (cf. article 25 du présent règlement) sont invités de droit au conseil facultaire avec voix consultative.

### **Article 7 - Convocation et présidence**

Chaque année, le conseil vérifie sa composition dès sa première séance. Il se réunit au moins trois fois par année académique. Il est convoqué par la doyenne ou le doyen soit d'office, soit à la requête d'un tiers de ses membres. Il est présidé par la doyenne ou le doyen ou, en son absence, par la vice-doyenne ou le vice-doyen.

La doyenne ou le doyen convoque chaque membre aux réunions, sept jours avant la date fixée, avec indication du lieu, de l'heure précise, ainsi que de l'ordre du jour. Exceptionnellement, pour un ou des points qui réclament l'urgence, ce délai peut être réduit jusqu'à 48 heures. Les documents seront mis à disposition au préalable. Au début de chaque séance, le conseil approuve l'ordre du jour ainsi que le procès-verbal relatif à la séance précédente.

### **Article 8 - Compétences du conseil**

Le conseil définit la politique de la faculté, sous réserve des compétences des organes généraux et en accord avec les objectifs et les finalités de l'institution. Il organise et coordonne ses programmes et ses activités d'enseignement, de recherche et de service à la communauté. Ainsi, le conseil :

- 1° établit le règlement de la faculté et le soumet à l'approbation du conseil d'administration ;
- 2° détermine les conditions d'admission des étudiantes et étudiants à la faculté et arrête le règlement des examens et des délibérations ; à cette fin, il établit le règlement des études et des examens ;
- 3° propose au conseil académique et au conseil d'administration les modifications de structure ou d'enseignement à l'intérieur de la faculté comme la création ou la suppression

- d'unités ou de centres de recherche ; décide du rattachement des membres du personnel à un centre ou une unité de recherche conformément à l'article 21 ;
- 3°*bis* détermine la contribution facultaire éventuelle aux financements complémentaires, aux charges administratives et techniques des instituts, des centres et unités de recherche auxquels des membres de la faculté sont associés, conformément à l'article 22 du présent règlement ;
  - 4° émet, à l'invitation du conseil d'administration, un avis sur les orientations et la mise en œuvre des projets financés par le patrimoine non affecté ;
  - 5° propose au conseil d'administration les modifications du cadre et l'ouverture de postes définitifs et temporaires à charge de l'allocation de fonctionnement ;
  - 6° élit la doyenne ou le doyen et notifie cette élection à la communauté universitaire ;
  - 7° nomme les directrices et directeurs des centres et unités de recherche, sur proposition de ceux-ci et conformément à l'article 21 ; il notifie les résultats de ces nominations au conseil d'administration de l'UNamur ;
  - 8° répartit les tâches de services à la Communauté qui ne font pas l'objet d'une élection ; pour les tâches attribuées aux scientifiques, il le fait sur proposition du Collège des scientifiques.

### **Article 9 - Conseil restreint**

Restreint à ses membres académiques engagés à titre définitif, le conseil facultaire statue sur toute question de personne.

Il propose au conseil d'administration

- 1° les attributions et suppléances de cours ;
- 2° dans les limites du cadre arrêté pour la faculté, les engagements du personnel académique, scientifique et administratif à partir du grade de secrétaire d'administration ou d'attaché.e, avec ordre de préférence motivé entre les divers candidates et candidats ;
- 3° les renouvellements de mandats, les nominations et les promotions.

En ces matières, comme pour toute autre question de personne, ne prennent part aux délibérations, que les membres du Conseil facultaire nommés à titre définitif et, le cas échéant, titulaires du grade à conférer. Les membres de la faculté dont l'enseignement ou la charge font l'objet d'une discussion sont invités à y prendre part.

Le conseil restreint veille à ce que, pour chaque engagement dans le cadre académique, la proposition soit précédée d'une large publicité faite aux déclarations de vacance et constitue la commission *ad hoc* chargée de l'examen des candidatures. Cette commission comprend nécessairement au moins une experte ou un expert extérieur et recueille toutes les informations jugées nécessaires.

Le conseil restreint peut donner délégation à la doyenne ou au doyen et, si ce dernier est empêché, à la vice-doyenne ou au vice-doyen, pour les propositions urgentes d'engagement dans le cadre scientifique ou d'engagement pour des prestations académiques annuelles rémunérées à l'heure, particulièrement entre sa dernière réunion de l'année académique et sa première réunion de l'année académique, à charge d'en rendre compte lors de la prochaine réunion dudit conseil. Dans le deuxième cas, le Conseil restreint sera préalablement consulté par voie électronique pour recueillir d'éventuelles objections.

## **III. LE BUREAU DU CONSEIL**

### **Article 10 – Composition et fonctionnement**

Le bureau du conseil facultaire est composé de la doyenne ou du doyen, de la vice-doyenne ou du vice-doyen, de trois personnes qui représentent le personnel académique (autres que les titulaires du décanat et vice-décanat), membres de droit du conseil facultaire, d'une personne qui représente le personnel scientifique, engagée au moins à mi-temps et comptant une ancienneté minimale d'au moins deux années, et d'une personne qui représente le personnel administratif, technique et de gestion, engagée au moins à mi-temps.

Il est présidé par la doyenne ou le doyen ou, en son absence, par la vice-doyenne ou le vice-doyen. Les restrictions prévues à l'article 9 pour la composition du conseil facultaire sont d'application pour le bureau.

Le bureau se réunit au moins trois fois par an.

### **Article 11 - Elections**

Les élections pour la composition du bureau sont organisées tous les ans sous la responsabilité de la vice-doyenne ou du vice-doyen. Les représentant.e.s de chaque catégorie du personnel sont élus par et parmi leurs pairs.

### **Article 12 - Compétences**

Le bureau a pour fonction de préparer les dossiers à soumettre au conseil facultaire, en vue de permettre à celui-ci d'exercer ses prérogatives et régler les questions pour lesquelles le Conseil lui a donné délégation.

Préalablement à la séance du conseil facultaire, le bureau transmet à celui-ci, par l'intermédiaire de la doyenne ou du doyen, en même temps que l'ordre du jour de la séance du conseil, les extraits des différents procès-verbaux pertinents au regard dudit ordre du jour.

## **IV. LE DÉCANAT ET LE VICE-DÉCANAT**

### **Article 13 - Election du doyen ou de la doyenne**

Le doyen ou la doyenne est élu pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois. L'élection est organisée sous la responsabilité du vice-doyen ou de la vice-doyenne. Sauf dérogation sollicitée par le conseil facultaire et accordée par le conseil d'administration, la personne est élue parmi les professeurs et professeures à temps plein de la faculté.

### **Article 14 - Incompatibilités**

La fonction de doyen ou doyenne est incompatible avec l'exercice d'un mandat de membre du conseil d'administration ou du conseil rectoral.

Les fonctions de doyen ou doyenne et de direction de centre de recherche sont incompatibles, sauf dérogation votée par le conseil à une majorité des deux tiers des votes exprimés.

### **Article 15 - Terme et vacance de la fonction**

Le décanat se termine le 14 septembre de la dernière année académique de son mandat. L'élection de la personne qui lui succède a lieu au plus tard le 31 mai de cette même année. Si

la fonction devient vacante avant le 14 septembre, la vice-doyenne ou le vice-doyen assure, le cas échéant, la gestion courante de la faculté et convoque, au plus tard dans le mois qui suit la vacance, le conseil facultaire pour procéder à l'élection du nouveau doyen ou de la nouvelle doyenne, qui entre immédiatement en fonction. La durée de son mandat est de trois ans à dater du 15 septembre qui suit son entrée en fonction, si cette élection intervient avant le 31 mars, et est de quatre ans à dater du 15 septembre qui suit son entrée en fonction, si cette élection intervient après le 31 mars.

#### **Article 16 - Fonctions du décanat**

Le doyen ou la doyenne :

- 1° assure la direction courante de la faculté, veille à son bon fonctionnement et à la bonne marche de ses services administratifs ;
- 2° représente la faculté ; est, au nom de celle-ci, l'interlocuteur ou l'interlocutrice vis-à-vis du conseil d'administration, du conseil rectoral et du conseil académique ;
- 3° assure la présidence du conseil facultaire, du bureau et du jury d'examen du programme de bachelier en droit à horaire de jour ;
- 4° veille à l'accomplissement des tâches confiées, ainsi qu'à la coordination des enseignements, des recherches et des services à la communauté ; pourvoit à l'exécution des résolutions prises par le conseil facultaire et des décisions des autorités qui lui en confient la réalisation ;
- 5° élabore et gère le budget des dépenses de la faculté, conformément aux principes arrêtés par le Conseil facultaire ; élabore le plan d'investissement de la faculté pour les achats d'équipement destinés à l'enseignement et transmet ce plan au vice-recteur ou à la vice-rectrice en charge de l'Enseignement ; présente le budget et le plan d'investissement au conseil facultaire.
- 6° décide de l'utilisation des locaux ;
- 7° prononce les sanctions académiques qui lui sont réservées et admet les étudiants et étudiantes dans le respect des dispositions prévues par le règlement des études et des examens avec possibilité de délégation aux responsables de programme ou de département ;
- 8° informe la faculté des décisions du conseil d'administration, du conseil rectoral et du conseil académique qui la concernent ;
- 9° convoque, de sa propre initiative ou à la demande du conseil ou du bureau, toute réunion utile pour préparer un dossier particulier et mener toute action opportune ;
- 10° après consultation du bureau et des responsables des services de la Faculté concernés, sélectionne les candidats et candidates parmi ceux et celles proposés par le service du personnel pour les postes vacants du cadre administratif, technique et de gestion de la faculté, pour les niveaux inférieurs à celui de secrétaire d'administration ou d'attaché ; en propose les promotions au conseil d'administration.

#### **Article 17 - Choix du vice-doyen ou de la vice-doyenne**

Le vice-doyen ou la vice-doyenne est choisi par le doyen ou la doyenne parmi les membres du personnel académique prestant au moins un mi-temps.

#### **Article 18 - Fonctions du vice-doyen ou de la vice-doyenne**

Le vice-doyen ou la vice-doyenne :

- 1° assiste le doyen ou la doyenne dans la gestion de la faculté et remplace celui-ci ou celle-ci en cas d'empêchement ;
- 2° gère les services administratifs de la faculté ;
- 3° assure le secrétariat du conseil facultaire, du bureau et des jurys d'examen ;

- 4° approuve le tableau des horaires de cours et le calendrier des cours, des sessions d'examens et des délibérations établis par le secrétariat facultaire, et contrôle les registres des délibérations des jurys d'examens ;
- 5° transmet aux services des bâtiments les indications relatives à l'entretien des locaux ;
- 6° organise les élections prévues aux articles 5, 11, 13, 25 et 30 ;
- 7° émet un avis sur les activités de service des assistants et assistantes dans le cadre de la procédure de renouvellement de leur mandat. A cette fin, le doyen ou la doyenne peut consulter les présidents du Collège des scientifiques et prendre connaissance de tout document pertinent.

#### **Article 19 - Fin du mandat du vice-doyen ou de vice-doyenne**

Le mandat du vice-doyen ou vice-doyenne se termine normalement en même temps que celui du doyen ou de la doyenne.

## **V. – LES CENTRES ET UNITES DE RECHERCHE FACULTAIRES**

#### **Article 20 - Mission et rapports d'activités**

Les centres et unités de recherche ont pour objectif de développer la recherche scientifique dans des domaines particuliers. En outre, ils participent activement à certains programmes de formation continue développés dans leurs disciplines respectives. Ils adressent annuellement au conseil facultaire un rapport succinct sur leurs principales activités et perspectives, qui est présenté lors de l'assemblée facultaire annuelle.

#### **Article 21 – Gouvernance et gestion**

Dans le respect des règles établies par l'Université de Namur et par la faculté, notamment via le présent règlement, les centres et unités de recherche sont libres de déterminer leur gouvernance interne, ainsi que leurs modalités de fonctionnement, et sont autonomes dans la gestion des ressources reçues de l'institution ou générées par leurs propres activités.

Les membres du personnel de l'UNamur qui le souhaitent peuvent être rattachés à un centre et/ou une unité de recherche. Les collaborateurs et collaboratrices scientifiques, assistants et assistantes volontaires sont proposés au conseil facultaire restreint par le directeur ou la directrice du centre/de l'unité.

#### **Article 22 - Soutien de la Faculté aux centres et aux unités**

La faculté soutient les centres et unités de recherche, sur le plan logistique et organisationnel, selon les modalités établies dans le présent règlement. Les demandes éventuelles d'appui en personnel et en moyens matériels sont adressées par le directeur ou la directrice du centre ou de l'unité au doyen ou à la doyenne, ou au conseil facultaire selon leurs compétences respectives.

## **VII. – LES COMMISSIONS FACULTAIRES**

### **Article 23 – Commission de la bibliothèque**

La commission de la bibliothèque est composée du doyen ou de la doyenne, qui la préside, du responsable de la bibliothèque qui en assure le secrétariat, de deux membres du personnel académique ayant en charge un cours de droit et d'un membre du personnel scientifique désignés pour trois ans par le conseil facultaire ainsi que des membres du personnel de la bibliothèque. Convoquée par le doyen ou la doyenne en concertation avec la personne responsable de la bibliothèque, elle délibère sur toute question relative au bon fonctionnement de la bibliothèque de la faculté, notamment la politique des acquisitions. Elle propose au conseil facultaire toute modification à apporter au règlement de la bibliothèque.

### **Article 24 – Comité de rédaction de la collection de la Faculté de droit de Namur**

Le comité de rédaction de la Collection de la Faculté de droit de Namur est composé du doyen ou de la doyenne, d'une personne représentant le CRIDS (en principe le directeur ou la directrice de la collection du CRIDS), d'une personne représentant le centre V&S (en principe le directeur ou la directrice de la collection V&S) et d'une personne représentant les scientifiques désignée pour trois ans par le conseil facultaire sur proposition du collège des scientifiques.

Les collections des centres sont autonomes sur le plan éditorial, chaque collection étant dotée de son propre comité de rédaction.

Le comité de la collection s'occupe des autres publications (notamment des manuels).

### **Article 25 – Commission de contact**

La commission de contact, consultative et paritaire, assure l'information réciproque et la concertation entre les étudiants et étudiantes et les membres du personnel de la faculté. Elle est consultée sur l'organisation des cours, des exercices, des interrogations et des examens et sur toute autre question qui intéresse les étudiants. Elle se réunit au moins trois fois par année académique.

Pour le programme de bachelier organisé en horaire de jour, la commission de contact se compose du doyen ou de la doyenne, qui la préside, du vice-doyen ou de la vice-doyenne, qui en assure le secrétariat, de deux personnes représentant le personnel académique, du coordinateur ou de la coordinatrice pédagogique de la faculté, de deux personnes représentant le personnel scientifique inscrits au cadre de la faculté, d'une personne représentant le personnel administratif et d'au moins huit représentant.e.s des étudiants et étudiantes élus, suivant les mêmes modalités que pour la composition du conseil facultaire.

L'ordre du jour de chaque séance est fixé par le doyen ou la doyenne, en concertation avec le vice-doyen ou la vice-doyenne. Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le vice-doyen ou la vice-doyenne ou par les étudiants et étudiantes sous le contrôle du vice-doyen ou de la vice-doyenne.

Pour le programme de bachelier organisé à horaire décalé, la commission de contact se compose du directeur ou de la directrice du programme, qui la préside, du coordinateur ou de la coordinatrice pédagogique spécialement affecté à l'horaire décalé, qui en assure le secrétariat, de deux titulaires d'unités d'enseignements et de quatre représentant.e.s des étudiants et étudiantes élus, suivant les modalités arrêtées par le bureau, sur proposition du directeur ou de la directrice du programme. L'ordre du jour de chaque séance est fixé par le directeur ou de la directrice du programme, en concertation avec le coordinateur ou la coordinatrice pédagogique. Le procès-verbal de chaque séance est rédigé par le coordinateur ou la coordinatrice pédagogique, qui peut déléguer cette tâche.

Les règles de confidentialité énoncées à l'article 45 sont d'application à la commission de contact.

### **Article 26 - Commission de la recherche**

La commission de la recherche facultaire est composée d'un nombre impair de membres ne pouvant dépasser neuf. Elle comprend la personne représentant la faculté au conseil de recherche de l'UNamur, la personne représentant la faculté à la commission doctorale d'orientation, le doyen ou la doyenne, les directeurs et directrices des centres et unités de la faculté et un ou plusieurs membre(s) académique(s) choisi(s) par le bureau en son sein ; tous les autres membres académiques sont invités avec voix consultative.

Elle est présidée par la personne représentant la faculté au conseil de recherche de l'UNamur.

La commission délibère à la majorité simple des membres présents. Chaque membre dispose d'une seule voix, même en étant présent à plusieurs titres.

Elle a pour mission :

- 1° d'émettre, à l'attention du conseil facultaire et sans préjudice des compétences de ce dernier, un avis sur les principales orientations de la recherche au sein de la faculté ;
- 2° d'émettre, à l'attention du conseil facultaire et sans préjudice des compétences de ce dernier, un avis sur la reconnaissance éventuelle de nouvelles unités ou de nouveaux centres de recherche ;
- 3° d'assurer un rôle de veille, portant sur la qualité et la fidélité de la communication facultaire en matière de recherche, notamment sur le Web ;
- 4° de statuer sur l'admissibilité des projets de thèse présentés au sein de la faculté et de leur transmission à la commission doctorale d'orientation compétente, sans préjudice de la compétence de celle-ci.

### **Article 27**

Dans le cadre de la mission de la commission de la recherche visée à l'article 26, alinéa 3, 4°, trois dates d'audition sont annoncées par le président ou la présidente de la commission de la recherche en début d'année académique.

La composition du dossier relatif au projet de thèse est celle prévue par le règlement doctoral de l'université. Le dossier est adressé par mail au président ou à la présidente de la commission de la recherche en mettant en copie le secrétariat de la faculté au plus tard deux semaines avant la date d'audition.

Les candidats et candidates sont entendus par la Commission de la recherche dont cinq membres au moins doivent être présents. Le promoteur ou la promotrice du projet doit être présent, ou au moins l'un.e des deux promoteurs ou promotrices dans le cas d'une co-promotion. Au moins une semaine avant la date de l'audition, le président ou la présidente de la Commission de la recherche communique par mail aux membres du personnel de la faculté les noms et sujets des candidats et candidates qui seront entendus. Lesdits membres peuvent assister à l'audition sans voix délibérative. Les membres avec voix délibérative de la Commission reçoivent préalablement le projet de thèse.

La décision de la commission de la recherche, dûment motivée, porte sur le soutien au projet de recherche, ce qui implique l'examen de la recevabilité du projet, de la proposition de désignation du ou des promoteur(s) ou promotrice(s), des membres pressentis du comité

d'accompagnement et de la proposition de formation doctorale. Elle est communiquée au candidat ou à la candidate dans les cinq jours ouvrables suivant l'audition.

### **Article 28 - Collège des scientifiques**

La faculté de Droit comprend un collège des scientifiques qui réunit tous les membres du personnel scientifique au cadre et hors cadre de la faculté. Le collège a pour mission de discuter et de prendre position sur les différentes questions qui se posent à la faculté.

Le collège est représenté par un président ou une présidente qui est également la personne membre du personnel scientifique élue au bureau. Cette personne peut désigner un co-président ou une co-présidente parmi les membres du personnel scientifique engagés au moins à mi-temps.

Le président ou la présidente :

- 1° veille à la coordination des représentant.e.s du personnel scientifique dans les différentes instances facultaires ;
- 2° s'assure que les propositions du collège sont relayées par ses représentant.e.s dans les différentes instances ;
- 3° sert d'intermédiaire entre les membres de la faculté, en particulier le décanat et le vice-décanat, et le collège. A ce titre, il ou elle assure la transmission de toutes les informations utiles entre les membres de la faculté et le collège. L'organisation et le fonctionnement du collège sont définis dans son règlement interne.

### **Article 29 – Commission de renouvellement des mandats**

La commission de renouvellement des mandats prend connaissance des rapports relatifs aux renouvellements de mandats. Sur les dossiers concluant au renouvellement des mandats, elle vérifie l'absence de vice de forme ; par contre, pour toute proposition de non-renouvellement, elle exerce sa compétence sur le fond et adresse une proposition motivée à l'attention du conseil facultaire, ce dernier ayant été mis en possession de l'ensemble du dossier.

La commission voit sa composition définie comme suit : le doyen ou la doyenne, une personne membre du personnel académique désigné par le conseil facultaire et une personne membre du personnel scientifique désigné par les membres du personnel scientifique rétribués à charge de l'allocation de fonctionnement. Le mandat des membres, autre que celui du doyen ou doyenne, est d'une durée de deux ans, renouvelable autant que de besoin.

### **Article 30 - Elections**

Les élections sont organisées annuellement sous la responsabilité du vice-doyen ou de la vice-doyenne. Les représentant.e.s du personnel scientifique sont élus par les scientifiques inscrits au cadre de la faculté. Les représentant.e.s des étudiant.e.s à la commission de contact sont élus par leurs pairs.

## **VIII – L'ENSEIGNEMENT**

### **Article 31 - Répartition des enseignements**

Dans le respect du statut du personnel académique, le conseil facultaire restreint répartit la responsabilité des enseignements et soumet la désignation des titulaires au conseil d'administration.

Le bureau propose au conseil facultaire les éventuelles modifications de programme.

Les échanges de cours peuvent également avoir lieu à la suite d'une initiative individuelle, à condition de rencontrer l'accord des intéressés et du conseil facultaire restreint, sans préjudice des compétences du conseil d'administration.

### **Article 32 - Suppléances de cours**

- §1. Exceptionnellement, des suppléances de cours peuvent être accordées à des scientifiques, soit pour décharger momentanément le ou la titulaire du cours, soit en cas d'empêchement du ou de la titulaire du cours. Le caractère exceptionnel et temporaire de la situation doit être reconnu par la faculté et entériné par le conseil d'administration. De telles suppléances doivent être renouvelées chaque année.
- §2. Les membres du personnel scientifique chargés d'une suppléance font passer les examens et participent au jury de délibération.

### **Article 33 - Horaires et ponctualité**

- §1. En cas d'urgence, le doyen ou la doyenne prend toute mesure en vue de remédier à la défaillance d'un enseignant ou une enseignante et rendra compte à ce sujet au conseil.
- §2. Les activités d'apprentissage se donnent conformément à l'horaire établi par le vice-doyen ou la vice-doyenne. En cas d'empêchement, le doyen ou la doyenne ou, à défaut, le vice-doyen ou la vice-doyenne, sera informé dès que possible.
- §3. Les modifications en cours d'année dans l'horaire sont, s'il y a lieu, arrêtées par le vice-doyen ou la vice-doyenne après consultation des enseignants et enseignantes concernés.
- §4. Sauf si les étudiants et étudiantes ont été prévenus, tout.e enseignant.e qui doit donner une activité d'apprentissage dont il ou elle a la charge et n'est pas arrivé un quart d'heure après l'heure prévue à l'horaire est censé ne pas donner cet enseignement ce jour-là.

## **IX – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS**

### **Article 34 – Devoirs et responsabilités**

Les étudiants et étudiantes sont tenus de remplir leur devoir d'état et de ne pas porter atteinte, dans leur comportement ou leurs publications, à l'honneur des personnes. Ils doivent respecter les locaux de la faculté et les conserver en parfait état de propreté. Ils et elles supportent financièrement les dégradations dont ils et elles sont responsables. Le code de bonne conduite de l'étudiant de l'UNamur leur est applicable.

### **Article 35 - Utilisation des locaux**

L'utilisation des locaux de la faculté par des groupements d'étudiants et étudiantes est subordonnée à l'autorisation préalable du doyen ou de la doyenne, ou du vice-doyen ou de la vice-doyenne.

### **Article 36 - Absence prolongée**

L'absence prolongée d'un étudiant ou une étudiante doit être signalée dans les meilleurs délais au vice-doyen ou à la vice-doyenne.

### **Article 37 - Discipline**

Le doyen ou la doyenne et le vice-doyen ou la vice-doyenne sont habilités à prendre toute mesure préventive nécessaire et proportionnée destinée à maintenir l'ordre et la tranquillité. Chaque membre du personnel académique ou scientifique peut exclure d'un local tout étudiant ou étudiante qui, par son comportement, perturberait le déroulement normal des activités pédagogiques.

## X – DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 38 - Procurations**

Dans tous les organes institués par le présent règlement, le droit de vote peut être exercé par un mandataire porteur d'une procuration écrite, sauf lorsqu'il en est convenu autrement. Un membre d'un conseil ou d'une commission ne peut être porteur que d'une seule procuration.

### **Article 39 - Prise de décision**

Les décisions se prennent par consensus ou, à défaut, par un vote. Le vote se fait à main levée. Tout membre présent peut solliciter le suffrage nominatif. Le scrutin secret est de règle lorsqu'il est question de personnes ou lorsqu'un quart des membres présents au moins le demande.

### **Article 40 - Majorité requise**

Sauf disposition contraire du présent règlement, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés, abstentions non comprises.

### **Article 41 - Quorum**

Si, au moment de procéder à un scrutin, il apparaît que la majorité des membres ne sont pas présents ou représentés, le vote est reporté à une séance ultérieure. Au cours de cette séance, le conseil statue définitivement, quel que soit le nombre de membres présents.

### **Article 42 - Election du doyen ou de la doyenne et des directeurs et directrices de centre/d'unité**

L'élection du doyen ou de la doyenne et des directeurs et directrices de centre ou d'unité de recherche a lieu à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Si aucun.e candidat.e n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour à la majorité simple. Cependant, le ou la candidat.e ayant obtenu la majorité simple n'est élu que si le nombre de voix émises en sa faveur atteint au moins le quart du corps électoral. Si aucun candidat ni candidate n'est élu après trois tours de scrutin, l'élection est reportée à une séance ultérieure qui devra avoir lieu dans le délai d'un mois.

### **Article 43 - Convocations**

Les conseils, les bureaux et les commissions facultaires sont convoqués par leur président ou présidente. La convocation comprend l'ordre du jour. Elle est adressée par courrier, papier ou électronique, à chaque membre, au moins sept jours avant la date fixée. En cas d'urgence, le délai peut être réduit jusqu'à 48 heures. L'urgence doit être motivée et vérifiée.

### **Article 44 - Ordre du jour**

L'ordre du jour des conseils et du bureau est arrêté par leur président ou présidente. Tout membre peut demander au président ou à la présidente d'inscrire un point à l'ordre du jour. Le président ou la présidente est tenu de le faire si la proposition est appuyée par trois membres.

**Article 45 - Principe de confidentialité**

Chaque membre d'un conseil ou d'une commission ainsi que chaque personne invitée à participer aux réunions d'un conseil ou d'une commission garde, sur les débats qui s'y tiennent et sur les documents qui s'y distribuent, la confidentialité que requiert le respect des personnes ou le respect de l'Institution. La confidentialité est notamment de règle pour les questions de personnes, l'identité des personnes qui ont tenu tel ou tel propos, les documents et informations que l'on décide de ne pas divulguer.

Les prises de position personnelles ne sont actées au procès-verbal que si leur auteur en fait la demande explicite.

**Article 46 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 14 septembre 2022. Il remplace et annule toutes dispositions antérieures portant sur le même objet. Il est porté à la connaissance des membres de la faculté par les soins du vice-doyen.

Adopté par le conseil facultaire  
le 6 mai 2022.