

DÉLIBÉRATION n° 2026-61-1

**Portant approbation du règlement intérieur du Conseil
d'administration**

Point inscrit à l'ordre du jour n°3b

Conseil d'administration du 09 juillet 2026

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L.712-3 ;
Vu les Statuts de l'Université de La Réunion mis à jour le 02 mai 2025 ;
Vu la délibération n°2018-30 du Conseil d'administration en date du 26 avril 2018 portant adoption du règlement intérieur du Conseil d'administration;
Vu l'avis de la Commission des statuts et du règlement intérieur en date du 18 juin 2026;
Vu l'avis du Comité social d'administration d'établissement en date du 26 juin 2026 ;

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration **approuvent les modifications du règlement intérieur du Conseil d'administration.**

[Le document est annexé.](#)

Résultats du vote électronique						
Nombre de membres présents ou représentés au moment du vote				29		
Nombre de voix	pour	23	contre	2	abstention(s)	4
N'ayant pas pris part au vote				0		

Fait à Saint-Denis, le **09 juillet 2026**

Le Président de l'Université de La Réunion



Pr Jean François HOARAU

Transmis au Recteur de la Région académique de La Réunion, Chancelier des universités, le **15 JUL. 2026**

Publié au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de La Réunion, le **15 JUL. 2026**

Règlement intérieur du Conseil d'Administration

Préambule

Au-delà de ses compétences statutaires, le Conseil d'Administration est un lieu privilégié de dialogue et d'échanges.

Les débats du Conseil doivent donc se dérouler dans un climat de respect mutuel et le/la Président(e) de l'Université, qui est le/la Président(e) du Conseil d'Administration, doit diriger les débats tout en favorisant l'expression de ses membres.

Dans ce cadre, le présent règlement intérieur vise à définir les règles d'organisation et de fonctionnement applicables au sein du Conseil d'Administration de l'Université de La Réunion.

- Chapitre 1 -

Organisation des séances

Article 1. Périodicité des séances du Conseil

Un calendrier prévisionnel des séances du Conseil d'Administration est établi en amont de chaque semestre universitaire et porté à la connaissance de ses membres et de la communauté universitaire.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an.

Conformément aux statuts de l'Université de La Réunion, il est, en outre, réuni de plein droit à l'initiative du/de la Président(e) à chaque fois qu'il ou elle le juge utile ou à la demande d'un tiers de ses membres élus en exercice.

Dans ce dernier cas, les membres concernés adressent leur demande écrite au/à la Président(e) de l'Université, en précisant l'intitulé des points qu'ils souhaitent inscrire à l'ordre du jour et en transmettant les documents associés.

Le Conseil est alors convoqué dans un délai maximal d'un mois à compter de la réception complète de la demande.

Article 2. Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le/la Président(e) de l'Université, sur la base du projet résultant des propositions de l'équipe présidentielle, des composantes, des pôles ou des services et, dans la mesure du possible, après discussion au sein du Bureau de l'établissement.

Article 3. Convocations et information

Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration sont adressées par voie électronique, au moins sept jours avant la séance. Elles se présentent sous la forme d'un projet d'ordre du jour arrêté par le/la Président(e) de l'Université de La Réunion.

Les documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des points figurant à l'ordre du jour sont mis à disposition à l'attention des membres du Conseil d'Administration sur l'espace numérique de Gestion Électronique des Documents (GED) de l'établissement ou, en cas de défaillance technique, par tout autre moyen garantissant des conditions d'accès sécurisées. Ils sont disponibles en même temps que la convocation, et au plus tard à J-3 de la séance.

Toutefois, en cas d'urgence et à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés communiqués dans un délai plus bref. Afin d'aider à la compréhension des points abordés à l'ordre du jour, des supports complémentaires peuvent être déposés sur la GED durant la séance.

En début de séance, le/la Président(e) du Conseil d'Administration peut soumettre au vote des administrateurs l'inscription d'un point non prévu à l'ordre du jour. Cette proposition d'inscription est appréciée par les membres élus du Conseil au regard de l'urgence du point proposé.

Article 4. Confidentialité et discrétion

Les séances du Conseil ne sont pas publiques.

Les documents adressés aux membres du Conseil d'Administration sont soumis à une obligation de discrétion de la part des administrateur(ice)s. Ces derniers peuvent toutefois les présenter aux groupes qu'ils représentent pour discussion. Ils ne doivent en aucun cas être diffusés.

Dans le cas d'un Conseil d'Administration en formation restreinte, les documents sont confidentiels. Ils sont signalés comme tels et le restent jusqu'à la séance du Conseil au cours de laquelle ils sont examinés.

Les membres du Conseil d'Administration sont, en outre, astreints, à tout moment, à une obligation de discrétion, pour tout ce qui a trait à la situation des personnes ou aux cas individuels, que ce soit en amont ou en aval de la séance où la situation est examinée.

Article 5. Participation à distance

Sous réserve de faisabilité technique, d'identification des participants, de préservation du secret du vote, de confidentialité des débats, les membres du Conseil d'Administration peuvent participer aux séances par des moyens de visioconférence ou de communication électronique. Ces derniers doivent permettre leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats et la confidentialité des votes lorsque le scrutin est secret.

Les membres qui participent par ces moyens aux séances sont réputés présents :

- ils sont pris en compte dans le calcul du quorum constaté en début de séance et valant pour toute la durée du Conseil ;
- ils participent aux votes des délibérations soumises au Conseil ;
- En cas de difficulté technique empêchant un membre de participer de manière continue aux débats ou aux votes, le/la Président(e) de séance apprécie les mesures à prendre afin d'assurer le bon déroulement de la séance et la régularité des délibérations.

Article 6. Secrétariat du Conseil

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par les personnels administratifs chargés de cette fonction par le/la Président(e) de l'Université. Il assiste le/la Président(e) dans la constatation du quorum, des votes et dans le décompte des résultats.

Article 7. Questions diverses

Les questions diverses doivent être adressées par écrit au/à la Président(e) du Conseil d'administration, au plus tard quarante-huit (48) heures ouvrées avant la séance, à l'adresse suivante : cabinet@univ-reunion.fr, avec copie à instances@univ-reunion.fr

Elles doivent être formulées de manière précise et concise afin de permettre à l'administration de préparer les éléments de réponse nécessaires.

Les réponses apportées par l'administration ou la présidence dans le cadre des questions diverses ont un caractère informatif.

Les questions diverses ne donnent lieu ni à débat, ni à délibération, sauf décision contraire du/de la Président(e) ou accord majoritaire des membres élus du Conseil d'administration en raison de l'urgence ou de la nature du Sujet.

Les questions diverses ne peuvent faire l'objet d'une délibération.

Article 8. Commissions

Le Conseil d'Administration constitue toutes les commissions qu'il juge utiles.

La délibération créant une commission précise son objet, sa composition et, si nécessaire, sa durée de fonctionnement.

Les commissions peuvent être permanentes ou temporaires. Lorsqu'aucune durée n'est précisée, la commission prend fin une fois sa mission achevée ou au terme du mandat du Conseil d'administration.

Lorsqu'une commission examine des questions soumises ensuite au Conseil d'Administration, elle peut désigner un ou une rapporteur (e) chargé de présenter ses travaux et avis au Conseil.

Lorsqu'une commission a débattu de questions qui seront soumises ultérieurement au Conseil d'Administration, elle peut désigner, en son sein, un ou une rapporteur(e), membre élu du Conseil d'Administration, qui rendra compte au Conseil de l'avis rendu par la commission.

- Chapitre 2 -

Déroulement des séances

Article 9. Présidence des séances

Le Conseil d'Administration est présidé par le/la Président(e) de l'Université. En cas d'empêchement, le/la Président(e) peut confier la présidence de la ou des séance(s) concernée(s) au ou à la vice-

président(e) désigné(e) par lui ou elle. Dans ce dernier cas, il/elle est alors désigné Président(e) de séance.

En début de séance, le/la Président(e) de séance constate le quorum, proclame la validité de la séance et procède à son ouverture. Il/elle fait approuver le compte-rendu de la séance précédente ou les comptes-rendus des séances précédentes et prend note des rectifications éventuelles.

Il/elle appelle ensuite les points figurant à l'ordre du jour en suivant leur rang d'inscription. Une modification dans l'ordre des points inscrits peut être proposée par le/la Président(e) aux membres élus du Conseil d'Administration, qui l'acceptent à la majorité simple.

Le renvoi d'un point à l'ordre du jour à une séance ultérieure est de droit lorsque les deux tiers des administrateurs présents ou représentés le demande ou à l'initiative du de la Président(e).

Le/la Président(e) de séance prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 10. Membres du Conseil d'administration

Participent avec voix délibérative, l'ensemble des membres élus.

Participent avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration :

- L'équipe présidentielle
- Le Recteur/la Rectrice de l'Académie de La Réunion, chancelier(e) des universités ou son / sa représentant(e)
- Le Directeur/la Directrice Général(e) des Services et ses adjoints
- Le Directeur/la Directrice des Ressources Humaines
- Le Directeur/la Directrice des Affaires Juridiques et Institutionnelles
- L'Agent/l'Agent(e) Comptable

Article 11. Invités

Peuvent être invités aux séances du Conseil d'Administration, à titre consultatif et sur invitation formelle, les Directeurs de composantes et de services communs, de services généraux ou de services administratifs et les organisations syndicales.

De même, en fonction de l'ordre du jour, d'autres personnes peuvent être invitées à assister aux séances du Conseil à titre consultatif. Dans ce cas, il leur est adressé une invitation formelle.

Article 12. Quorum

Les conseils délibèrent valablement si la moitié au moins de leurs membres en exercice sont présents ou représentés, sauf dispositions législatives, réglementaires ou statutaires particulières.

Le quorum est constaté par le Président de séance au début de la séance, à partir de la feuille d'émargement ou de tout dispositif permettant d'attester de la présence effective des membres, y compris à distance.

Le quorum ainsi constaté demeure valable pour l'ensemble de la séance.

Lorsqu'un conseil ne peut valablement délibérer faute de quorum, une nouvelle réunion est convoquée par le Président dans un délai de quarante-huit heures minimum et de sept jours maximum,

avec le même ordre du jour.

Lors de cette seconde réunion, l'instance délibère valablement sans condition de quorum, sauf :

pour les délibérations budgétaires ;

pour l'adoption ou la modification des statuts ;

ou lorsque des dispositions législatives ou réglementaires imposent un quorum spécifique.

Pour les délibérations budgétaires, le Conseil d'administration délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente.

Pour l'adoption ou la modification des statuts de l'Université, le Conseil d'administration délibère valablement si la moitié au moins des membres en exercice est présente ou représentée.

Article 13. Organisation des débats

Le/la Président(e) de séance dirige les débats. À ce titre, il/elle distribue la parole aux membres (de droit et invités) du Conseil d'Administration et assure une surveillance du temps de parole et des échanges pour garantir l'équité de traitement entre l'ensemble des orateurs. Les séances doivent avoir des durées raisonnables et, sauf cas très exceptionnel, se tenir dans les horaires de travail de l'administration.

Les orateurs demandent la parole au/à la Président(e) de séance en levant la main. Le/la Président(e) autorise la parole à l'ensemble des orateurs qui en ont fait la demande, dans l'ordre des requêtes. Dans le cas d'un temps de parole inéquitable par rapport aux autres orateurs, le/la Président(e) de séance peut limiter le temps de parole d'un(e) orateur/trice.

Les orateurs doivent exposer leur point de vue de façon précise et concise, dans un cadre d'échange démocratique respectueux des opinions de l'ensemble des administrateurs. Les échanges directs entre les membres (de droit ou invités) du Conseil d'Administration sont exclus, sauf s'ils sont organisés dans le cadre d'une demande de suspension de séance et pour un sujet en lien avec l'ordre du jour.

Article 14. Suspension de séance

Une suspension de séance peut être décidée par le/la Président(e) de séance, de sa propre initiative ou à la demande d'au moins un membre élu du Conseil. Les suspensions ne sauraient excéder, sauf indication contraire du/de la Président(e) de séance, un quart d'heure chacune.

Article 15. Lettres, motions et autres moyens d'expression de groupes d'opinions

À chaque début de séance, le/la Président(e) interroge les administrateurs pour des propos liminaires ou des motions.

Toute expression d'un groupe d'opinion, sous la forme d'une lettre, d'une motion ou de tout autre écrit formel, doit faire l'objet d'un signalement en amont de la séance au/à la Président(e) de séance, au plus tard **48h ouvrées** avant la tenue de la séance.

Les documents peuvent être transmis jusqu'au début de la séance du Conseil d'administration concerné.

Le Président en accuse réception et autorise la diffusion et la lecture en début de séance.

Article 16. Procuration et suppléance

En application des dispositions de l'article 27-4 des statuts, un membre élu du Conseil empêché peut donner procuration à tout autre membre du Conseil.

Un formulaire de procuration est joint à la convocation aux réunions du Conseil. Elle est adressée, par tout moyen, au secrétariat du Conseil, par le mandant, avant la tenue de la réunion, ou remise par le mandataire en début de séance. Elle peut également être remise par le mandant au secrétaire de séance en cas de départ en cours de séance. Les formulaires de procuration doivent comporter les noms et prénoms du mandant et du mandataire, la date de la séance concernée et la signature du mandant.. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

En cas d'empêchement d'un(e) représentant(e) des usagers ou d'une personnalité extérieure, le/la suppléant(e) élu(e) ou désigné(e) est amené(e) à siéger. Le/la suppléant(e) ne peut siéger qu'en l'absence du/de la titulaire. En cas d'empêchement simultané du/de la titulaire et du/de la suppléant(e), le/la titulaire a également la possibilité de donner procuration dans les mêmes conditions.

Article 17. Votes

Le vote est exprimé à main levée, par défaut, en dehors des cas où le vote à bulletin secret est imposé par la législation ou la réglementation.

Le vote peut se faire au travers de l'outil de visioconférence, ou encore à l'aide d'un outil ou d'une plateforme de vote électronique.

Le vote à bulletin secret est de plein droit dès qu'un membre du Conseil le demande. La confidentialité des votes doit être assurée lorsque le scrutin est secret, que ce soit au travers de l'utilisation d'une urne ou d'un outil de vote assurant cette confidentialité.

Dans le cas d'un vote à l'urne, la présence d'un isoloir dans la pièce où se déroule la séance du Conseil est assurée.

En cas de recours à la modalité de vote électronique, chaque membre pourra procéder au vote sur chaque point de l'ordre du jour, après avoir activé son compte (nom d'utilisateur et un mot de passe), permettant à chaque participant d'exprimer son choix (Pour, contre ou abstention par exemple). Chaque membre représenté (mandant) devra transmettre sa procuration avant l'ouverture de la séance avec le formulaire habituel, daté et signé à l'adresse **instances@univ-reunion.fr** avec copie à son mandataire. Une fois enregistrée dans l'application de vote, cette procuration permettra au mandataire de voter pour le compte du mandant. Si un vote est en cours au moment de cet enregistrement, cette faculté ne sera possible que pour le prochain vote.

Le dépouillement se fait lorsque chaque membre élu présent et/ou porteur de procurations a voté.

Le/la Président(e) annonce en séance les résultats du vote.

Article 18. Modalités de décompte des votes

Les délibérations soumises au Conseil font systématiquement l'objet du recueil par le/la Président(e) des refus de prendre part au vote, des abstentions et des votes négatifs, les votes favorables étant déduits de l'addition de ces suffrages. Ce décompte doit correspondre avec le nombre de membres présents et représentés constaté en début de délibération.

Article 19. Adoption des délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés. Les refus de prendre part au vote, les absentions et les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte.

En cas de partage égal des voix, le/la Président(e) a voix prépondérante.

Par dérogation au premier alinéa, les délibérations statutaires sont adoptées à la majorité absolue des membres en exercice.

Article 20. Police de séance

Le / la Président(e) veille à l'ordre des séances. À cet effet, Il / elle peut faire expulser toute personne qui trouble le bon fonctionnement de la séance et n'obtempère pas à ses injonctions. Il lui appartient, si nécessaire, de prononcer l'interruption de la séance. Dans ce cas, la séance qui reprend le même jour, après une interruption, ne constitue pas une nouvelle séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires), le / la Président(e) en dresse procès-verbal et saisit le procureur de la République.

Article 21. Formation restreinte

En formation restreinte, le Conseil d'administration délibère sur l'ensemble des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent aux séances et aux délibérations du Conseil d'administration siégeant en formation restreinte.

- Chapitre 3 -

Suivi des débats et des décisions

Article 22. Forme et publicité des délibérations

Chaque délibération votée fait l'objet d'un document comprenant un exposé des motifs, la formulation de la délibération, ses modalités d'adoption ainsi que les résultats du vote. Les délibérations sont signées par le / la Président(e) de séance.

Elles sont exécutoires après transmission au Recteur / à la Rectrice, chancelier(e) des universités. Elles sont mises à la disposition de la communauté universitaire sur le site internet de l'Université.

Article 23. Compte-rendu

Les séances du Conseil d'Administration sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement, par le secrétariat du Conseil d'Administration, du procès-verbal compte-rendu de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Ce compte-rendu relate le sens des débats, les délibérations et votes émis par le Conseil d'Administration. Il fait mention des membres élus présents et de ceux ayant donné procuration, des membres élus absents et des autres membres de droit et personnes invitées qui ont assisté à la séance.

Le projet de compte-rendu est soumis à l'approbation des membres élus du Conseil d'Administration. Après prise en compte des amendements des administrateurs, validés par les membres élus présents ou représentés, le compte-rendu est signé par le/la Président(e) et le/la secrétaire de séance.

Après approbation, les procès-verbaux comptes-rendus des séances du Conseil d'Administration sont mis en ligne sur le site internet de l'Université, en complément du relevé des délibérations.

- Chapitre 4 -

Dispositions finales

Article 24. Adoption et entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur après son adoption à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil d'Administration.

Article 25. Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du/de la Président(e) de l'Université de La Réunion ou du tiers des membres élus en exercice du Conseil d'Administration.

Article 26. Publicité

Le présent règlement sera mis en ligne sur le site internet de l'Université de La Réunion.

À Saint-Denis, le 09 juillet 2026

Pour l'Université de La Réunion
Le Président

