



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
CONSEIL SCIENTIFIQUE DE LA FACULTÉ DE
GÉNIE MÉCANIQUE ET DE GÉNIE DES PROCÉDÉS
MANDAT 2025-2028

PRÉAMBULE

Conformément au décret exécutif N°03-279 du 23 aout 2003 fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'université et de l'arrêté N°53 du 5 mai 2004 fixant les modalités de fonctionnement du CSF, le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement et d'organisation du Conseil Scientifique (ci-après dénommé le Conseil).

Il a pour objectif d'assurer une gestion efficace et transparente des travaux scientifiques menés au sein de la faculté.

COMPOSITION DU CONSEIL SCIENTIFIQUE

Art. 1 – Le Conseil Scientifique est composé des membres :
de droit :

- Le Doyen de la Faculté,
- Les Vices-Doyen,
- Les Chefs de Département,
- Les Présidents de CSD,
- Les Directeurs de Laboratoires de Recherche,
- Le conservateur de la bibliothèque de la faculté.

et de membres élus :

- Deux représentants élus de rang magistral par département,
- Deux représentants élus du corps des maitres assistants de la faculté.

Les membres élus sont nommés pour une durée de **3 années** et peuvent être renouvelés.

Art. 2 – Le Conseil est présidé par un **Président**, élu par les membres du Conseil parmi les membres élus du conseil, pour une durée de **3 années**. Le Président représente le Conseil auprès de l'université.

Le rôle du président du conseil est d'organiser et d'animer les débats :

- Présenter l'ordre du jour à l'ouverture de la séance,
- Désigner le secrétaire de séance,
- Faire respecter le temps de parole pour chaque membre du CSF,
- Introduire les questions et les dossiers au fur et à mesure de l'avancement de l'ordre du jour,
- Peut suspendre provisoirement la séance pour une pause.



Art. 3 – Le secrétariat du conseil est assuré par le Vice-Doyen de la Post-Graduation, de la Recherche et des Relations Extérieures.

Son rôle est d'assurer le suivi du fonctionnement du conseil et conserver ses archives. Il est chargé notamment de :

- La mise à disposition des conseillers de toute la documentation nécessaire notamment les textes législatifs pour la bonne tenue des sessions,
- Assurer la conservation des archives.
- La gestion et la diffusion des procès-verbaux (PV) du conseil,
- La réception et la vérification de la conformité des dossiers à soumettre à l'avis du conseil.
- Veiller à la réception et la diffusion des dossiers à soumettre à l'avis des comités scientifiques de départements et CSF en version numérique,
- Veiller à la large diffusion de l'ordre du jour des sessions dans un délai minimum de quinze (15) jours avant la date prévue.

MISSIONS ET PRÉROGATIVES

Art. 4 – Le conseil scientifique de la faculté émet des avis et recommandations sur :

- l'organisation et le contenu des enseignements,
- l'organisation des travaux de recherche,
- les propositions de programmes de recherche,
- les propositions de création ou de suppression de départements et/ou de filières et d'unités et de laboratoires de recherche,
- les propositions d'ouverture, de reconduction et/ou de fermeture des filières de post-graduation et le nombre de postes à pourvoir,
- les profils et les besoins en enseignants.

Il est, en outre, chargé :

- d'agréer les sujets de recherche de Post-Graduation et en propose les jurys de soutenance,
- d'examiner les bilans d'activités pédagogiques et scientifiques de la faculté qui sont transmis par le doyen de la faculté, accompagnés des avis et recommandations du conseil, au recteur.

Il peut être saisi de toute autre question d'ordre pédagogique ou scientifique qui lui est soumise par le Doyen.

Art. 5 – Le Conseil a pour mission de :

- Conseiller la direction sur les orientations scientifiques et stratégiques,
- Évaluer les projets de recherche et d'innovation,
- Assurer la qualité scientifique des activités menées,
- Promouvoir les partenariats scientifiques.

Art. 6 – Le Doyen est habilité à requérir l'avis du Conseil Scientifique de la Faculté sur toute question à caractère pédagogique ou scientifique, ainsi que sur tout autre sujet dont il apprécierait la nécessité.

RÉUNIONS DU CONSEIL

Art. 7 – Les réunions doivent être tenues en présentiel. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des membres présents.

Une session du conseil se tient au quorum des deux tiers (2/3) de ses membres. Si au bout de **trente (30) minutes** le quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est adressée dans les **trois (03) jours calendaires** qui suivent la première réunion. Les délibérations sont alors réputées valables quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 8 – Au cas où un membre du conseil ne peut assister à une séance du conseil pour une raison valable, il doit en informer à l'avance le président du conseil. Le membre en question sera déduit du nombre total des membres du conseil pour la séance.



- Art. 9** – Les réunions sont convoquées par le Président, en indiquant l'ordre du jour et les documents nécessaires. Les convocations doivent être envoyées **au moins quinze (15) jours calendaires avant** la date de la réunion. Le délai susmentionné peut être réduit à **cinq (05) jours calendaires** en cas de convocation d'une session extraordinaire.
- Art. 10** – L'ordre du jour des sessions extraordinaires est présenté au conseil par l'autorité ou les membres ayant demandé leur tenue.
- Art. 11** – Tout membre du CSF peut adjoindre de nouveaux points à l'ordre du jour avant l'ouverture de la session, si les 2/3 des membres présents y sont favorables.
- Art. 12** – Sauf cas de forces majeures, tout membre qui s'absente, sans motif valable à trois (03) réunions est réputé démissionnaire, et il sera procédé comme suit :
- Si le membre est élu, le Conseil Scientifique de la Faculté prononce son exclusion et son remplacement conformément à la réglementation en vigueur,
 - Si le membre est un directeur de laboratoire, il ne fera plus l'objet de futures convocations et sera de ce fait exclu du quorum.
- Néanmoins, l'exclusion relève des membres du Conseil et du Président du CSF.
- Dans les deux cas, la suspension doit être portée sur le PV du CSF.
- Art. 13** – L'ordre du jour est établi par le Président, en concertation avec le Doyen de la Faculté. Il doit être communiqué aux membres **15 jours avant** la réunion.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

- Art. 14** – Le conseil peut inviter à titre consultatif toute personne pouvant l'aider pour une question précise.
- Art. 15** – Le CSF peut reporter à une réunion ultérieure, pour une consultation plus large, toute question ou motif pour laquelle il n'arrive pas à émettre un avis ou une recommandation.
- Art. 16** – En cas d'absence exceptionnelle du président du conseil, la présidence de séance est assurée par un élu représentant des enseignants le plus haut gradé et le plus âgé en collaboration avec le Vice-Doyen de la Post-Graduation.
- Art. 17** – Il est institué un CSF Restreint chargé de gérer les affaires courantes dans l'intervalle des réunions. Ce CSF restreint doit tenir informé le Conseil Scientifique de la Faculté, lors de la réunion suivante de celui-ci, de tous les avis et recommandations entérinés lors de ses réunions.
Le Conseil Scientifique de la Faculté Restreint est composé :
- du Président du Conseil Scientifique de la Faculté,
 - du Doyen,
 - des Vices-Doyen,
 - des Présidents de Comités Scientifiques de Département
 - des Chefs de Département
- Art. 18** – Le CSF peut proposer, exceptionnellement, de mettre en place une commission ad-hoc pour traiter des problèmes spécifiques pouvant inclure des membres extérieurs au CSF selon les besoins.
- Art. 19** – 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.
- Art. 20** – 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 le candidat suivant sur la liste des candidats aux élections concernées 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 l'élu court jusqu'à la date du renouvellement complet du CSF.
Le remplacement doit être porté sur le PV du CSF
- Art. 21** – Les recours adressés au CSF ne peuvent être traités qu'en sessions ordinaires.
- Art. 22** – Aucun dossier ne pourra être soumis au CSF sans avoir été préalablement examiné par l'instance concernée (CSD, CFD, Conseil du Laboratoire), sauf s'il est présenté par le Doyen de la Faculté et concerne l'ensemble des départements ou présente un caractère d'urgence.



RELATIONS ENTRE LES INSTANCES SCIENTIFIQUES

Art. 23 – Les ordres du jour des CSD et CSF doivent être harmonisés

Art. 24 – Les dossiers complets et les procès-verbaux des Comités Scientifiques des Départements (versions papier et électronique), nécessitant l'avis du Conseil Scientifique de la Faculté (CSF), doivent être remis au Secrétariat du Vice-décanat de la PG **quatre (04) jours calendaires** au moins avant la date d'une réunion ordinaire et **deux (02) jours calendaires** dans le cas d'une réunion extraordinaire.

Les avis des CSD doivent être motivés et précis avec un maximum d'informations afin de faciliter la prise de décision au niveau du CSF.

Art. 25 – Les recours doivent se faire selon l'ordre CSD puis CSF et enfin le CSU.

CONFIDENTIALITÉ ET CONFLIT D'INTÉRÊT

Art. 26 – Les avis des instances scientifiques (CSD ou CSF) doivent être bien justifiés, motivés et précis.

Art. 27 – Tous les membres du Conseil sont tenus à une obligation de confidentialité concernant les informations traitées dans le cadre de leurs fonctions.

Art. 28 – Le membre du CSF concerné d'une manière directe (dossier personnel) ou indirecte par un dossier, ne peut assister au traitement de celui-ci, sauf dans le cas où le CSF juge que sa présence est indispensable.

Art. 29 – Chaque membre doit déclarer toute situation de conflit d'intérêt susceptible d'affecter son impartialité.

PROCÈS VERBAUX

Art. 30 – Les résultats des travaux du CSF sont consignés sur des procès-verbaux transcrits sur un registre spécial, côté et paraphé par le Président et déposé au Vice-décanat de la Post-Graduation.

Le procès verbal de la réunion du CSF est transmis par voie électronique aux membres du conseil dans un délai de **trois (03) jours**, pour consultation.

Les membres doivent transmettre toutes les remarques sur le procès-verbal dans un délai de **trois (03) jours**.

Art. 31 – Le procès-verbal de réunion est signé par le Président et le secrétaire de séance puis communiqué au Doyen de la Faculté et aux membres, et affichés au niveau de la faculté dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** suivant la date de la réunion.

Le Doyen de la Faculté en fait transmission au Recteur de l'Université.

Art. 32 – Le Procès-verbal du CSF doit être mis à la disposition des enseignants par les différents moyens disponibles (Site Web de la Faculté, boîte email, etc...).

DISPOSITIONS FINALES

Art. 33 – Ce règlement intérieur est réputé exécutoire après son adoption par le Conseil Scientifique de la Faculté.

Art. 34 – Le présent règlement peut être amendé et/ou enrichi à la demande de son président, du doyen ou les deux tiers (2/3) de ses membres.

Règlement intérieur adopté :
le 8 janvier 2026

Le Secrétaire du Conseil
Le Vice-Doyen PGRS-RELEX
Pr. CHAABANE Toufik

Le Président du Conseil
Pr. MILOUDI Abdelhamid

