



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CNOUS DU 9 JUILLET 2024

### POINT 3a - PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR DU CA du CNOUS

---

*Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L822-1 et suivants, et R822-1 et suivants ;*

*Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;*

*Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 ;*

*Vu le décret n° 2010-174 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;*

*Vu le décret n° 2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État ;*

*Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;*

*Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.*

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions et modalités d'organisation du Conseil d'administration du Cnous.

#### **Préambule**

Le centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'enseignement supérieur. Il est administré par un conseil d'administration composé de représentants de l'administration, de représentants des personnels, d'élus étudiants et de personnalités extérieures. Le Cnous et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (Crous) ont été créés par la loi du 16 avril 1955 visant à réorganiser les services d'œuvres sociales en faveur des étudiants :

- Au plan national, le Cnous a pour mission de piloter, d'aider et d'orienter l'action des centres régionaux et d'en contrôler la gestion ;
- Au plan régional, les Crous assurent la gestion des services propres à satisfaire les besoins des étudiants et à améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants conformément à l'article R. 822-1 du code de l'éducation

Le conseil d'administration règle, par ses délibérations, les affaires du Cnous. Il délibère sur les questions qui sont de sa compétence, en vertu des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les attributions du conseil d'administration sont fixées à l'article R.822-16 du code l'éducation.

Le conseil d'administration peut, dans les conditions et limites qu'il détermine, déléguer certaines attributions à sa présidente.

## **Sommaire :**

**Article 1<sup>er</sup> : Composition du conseil d'administration**

**Article 2 : Présidence et vice-présidence du conseil d'administration**

**Article 3 : Convocation du conseil d'administration et ordre du jour**

**Article 4 : Modalités spécifiques à la procédure écrite dématérialisée**

**Article 5 : Les membres à voix consultatives**

**Article 6 : L'envoi des convocations**

**Article 7 : Prérogative de la présidente au conseil d'administration**

**Article 8 : Modalité d'adoption des décisions du conseil d'administration**

**Article 9 : Présence au conseil d'administration et procuration**

**Article 10 : Principes déontologiques de participation aux débats et aux votes**

**Article 11 : Déroulement des séances et procès-verbal de séance**

**Article 12 : Section permanente**

**Article 13 : Commissions consultatives**

### **Article 1<sup>er</sup> : Composition du conseil d'administration**

Le Conseil d'administration du Cnous est constitué de 33 membres.

Parmi ces 33 membres, 29 ont voix délibératives et 4 ont voix consultatives.

Les modalités détaillées de sa composition et de désignation de ses membres sont fixées à l'article R.822-4 du code de l'éducation.

### **Article 2 : Présidence et Vice-présidence du conseil d'administration**

Les modalités de nomination du président et du vice-président du conseil d'administration sont définies à l'article R822-4 du code l'éducation.

### **Article 3 : Convocation du conseil d'administration et ordre du jour**

Le conseil d'administration est convoqué par sa présidente qui en fixe son ordre du jour.

Il tient au moins deux séances par an.

La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée par la moitié au moins des membres du conseil.

Le conseil d'administration peut, en outre, être convoqué par la présidente, en séance extraordinaire, toutes les fois que les besoins du service l'exigent :

- Soit d'office ;
- Soit sur proposition de la section permanente.

Les membres du conseil d'administration peuvent participer aux séances selon les modalités suivantes en fonction des indications fixées dans la convocation :

- En **présentiel** exclusivement ;
- En **distanciel** exclusivement, au moyen d'un dispositif de conférence téléphonique ou audiovisuelle (par visioconférence ou tout moyen de communication électronique permettant l'identification des administrateurs, sous les réserves et les conditions fixées par la législation ou la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne la confidentialité de leurs votes lorsque le scrutin est secret) ;
- Selon un mode **hybride**, à la fois en présentiel et en distanciel ;
- Enfin, au regard de certaines contraintes, circonstances exceptionnelles, ou encore de l'ordre du jour, le conseil d'administration peut être consulté et être amené à délibérer selon une **procédure écrite dématérialisée**, au lieu et place d'une séance suivant les modalités développées ci-après conformément au décret du 26 décembre 2014.

Dans tous les cas, la convocation doit préciser la modalité d'organisation retenue (en présentiel exclusivement ou en distanciel exclusivement ou selon un mode hybride ou dans le cadre d'une consultation par voie écrite dématérialisée).

### **Article 4 : Modalités spécifiques à la procédure écrite dématérialisée**

La présidente informe les membres de l'instance, par voie électronique, de la tenue de la réunion, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture.

La séance est ouverte par un message de la présidente à l'ensemble des membres de l'instance, qui rappelle la date et l'heure limite pour les votes sur les délibérations présentées et la présentation d'éventuelles contributions.

Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, la présidente en adresse les résultats à l'ensemble des membres de l'instance.

À tout moment, la présidente peut décider de prolonger la durée de la réunion. Elle en informe les membres y participant.

Les débats et les votes sont clos par un message de la présidente, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la réunion.

Conformément à l'article R133-7 du code des relations entre le public et l'administration également pris en application de l'ordonnance du 6 novembre 2014, chaque membre peut demander que son opinion, telle qu'il l'aura exprimée par voie électronique, soit jointe au procès-verbal de la réunion organisée par cette procédure écrite.

Le procès-verbal de la réunion rend compte de l'ensemble des votes exprimés et précise le sens de l'avis qui en résulte. Il comporte, en annexe, le projet soumis à l'instance ainsi que les opinions demandées par ses membres. Il est communiqué par voie électronique à l'ensemble des membres de l'instance.

Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres de l'instance dans le cadre de la réunion.

#### **4.1 Recommandations en matière de délais et de déroulement de la procédure pour les consultations**

Les administrateurs sont convoqués par courriel à une date qui vaut la date d'ouverture de la procédure écrite dématérialisée, dans un délai d'au moins sept jours francs.

L'ordre du jour et les documents associés sont envoyés aux administrateurs par messagerie à cette occasion.

La présidente informe l'ensemble des administrateurs du résultat définitif.

#### **4.2 Spécificité relative au quorum et au secret du vote**

Il est recommandé que les administrateurs puissent signaler à l'administration leur éventuel empêchement ou leur souhait de ne pas participer à la procédure, un jour au moins avant la date d'ouverture de la procédure.

Les échanges et débats tenus en réunion ne sont valables que si la moitié au moins des membres de l'instance y ont effectivement participé. A défaut, le conseil d'administration doit être reconvoqué.

Le secret du vote est une faculté, celle-ci doit être préservée. Ainsi, les modalités visant le respect de la confidentialité des échanges et du vote, si le secret du vote est demandé, doivent être fixées dès les premiers débats. Elles peuvent se traduire par tout échange d'écrits par voie électronique en ligne ou par messagerie.

### **Article 5 : Les membres à voix consultatives**

L'agent comptable du centre national ainsi que le contrôleur budgétaire auprès du ministre en charge de l'enseignement supérieur assistent aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Deux directeurs généraux de Crous, désignés par la présidente du centre national, assistent aux réunions du conseil d'administration avec voix consultatives.

La présidente du conseil d'administration peut inviter à assister à une séance toute personne dont l'audition lui paraît utile. Elle peut aussi procéder à cette invitation à la demande d'un membre du conseil.

En aucun cas, le conseil ne peut délibérer en présence de personnes qui n'en sont pas membres ou qui n'ont pas été personnellement invitées à assister aux débats.

### **Article 6 : L'envoi des convocations**

Les convocations aux réunions du conseil doivent être adressées aux administrateurs, **au moins sept jours francs** avant la date de ces réunions, sauf en cas d'urgence ou de séance extraordinaire.

Les convocations sont accompagnées :

- D'un ordre du jour établi par la présidente,
- Des documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour.

L'ordre du jour et les documents s'y rapportant sont envoyés par voie électronique. Ils peuvent être envoyés par voie postale sur simple demande.

Le projet d'ordre du jour est présenté par la présidente au début de chaque séance du conseil d'administration.

A cette occasion, l'inscription à l'ordre du jour de questions diverses concernant des **problèmes exceptionnels ou très urgents** peut être proposée. Cette inscription est acquise à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Aucune question nouvelle ne peut être inscrite à l'ordre du jour en cours de séance, sauf sur proposition de la présidente, qui est maître de l'ordre du jour.

En revanche, des questions relevant de l'information peuvent être posées. Les réponses sont données, selon les possibilités, soit immédiatement, soit par écrit, soit à la séance suivante du Conseil.

Aucune motion ne peut être mise en discussion si elle n'a pas été remise par écrit, à la présidente 48 heures à l'avance.

Il est dérogé à la règle énoncée ci-dessus lorsque la motion résulte d'évènements nouveaux survenus dans les délais de convocation du conseil d'administration. La motion peut alors être remise par écrit en début de séance.

Dans la mesure du possible, dès sa réception, la présidente adresse la motion remise dans les conditions fixées aux alinéas précédents à l'ensemble des administrateurs du conseil d'administration.

Lorsque le conseil est convoqué à la demande de la moitié au moins de ses membres, ceux-ci doivent indiquer à la présidente la question qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

### **Article 7 : Prérrogative de la présidente du conseil d'administration**

La présidente dirige les travaux et les délibérations du conseil ; elle organise les discussions et fait observer le règlement intérieur pendant les séances.

Elle ouvre et lève les séances. A l'ouverture des séances, la présidente informe les membres présents des pouvoirs et des suppléances et s'assure de leur régularité.

Elle vérifie que le conseil d'administration peut valablement délibérer et notamment que le quorum est atteint.

La présidente met aux voix les projets de délibérations préparés ou présentés par les services du centre national ainsi que ceux proposés par les administrateurs.

La présidente proclame les résultats des votes et formule les décisions du conseil, s'il y a lieu.

### **Article 8 : Modalité d'adoption des décisions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins de ses membres en exercice assiste à la séance.

Les procès-verbaux sont signés par la présidente de séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la présidente convoque à nouveau le conseil dans un délai de deux à cinq semaines.

Les délibérations sont alors prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

La présidente adresse les nouvelles convocations à la réunion du conseil d'administration au moins 5 jours avant et sur le même ordre du jour.

La présidente a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois ils ont lieu au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents ou représentés en fait la demande.

Le vote au scrutin secret est de droit pour toute question relative à des personnes physiques.

### **Article 9 : Présence au conseil d'administration et procuration**

La présence des membres du conseil d'administration est constatée au moyen de leur signature apposée sur une feuille de présence ou d'un formulaire spécifique si les membres sont présents par l'intermédiaire de la visioconférence ; le formulaire est alors annexé à la feuille de présence.

Lorsqu'un administrateur et son suppléant se trouvent dans l'impossibilité d'assister à une réunion du conseil, l'un ou l'autre peut donner pouvoir à un autre administrateur pour voter en son lieu et place ; le pouvoir est annexé à la feuille de présence.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Tout pouvoir ne vaut que pour la séance.

#### **Article 10 : Principes déontologiques de participation aux débats et aux votes**

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Tous les participants sont tenus à la discrétion d'usage.

#### **Article 11 : Déroulement des séances et procès-verbal de séance**

Le secrétariat administratif du conseil est assuré par un agent du Cnous chargé de cette fonction par la présidente du conseil d'administration.

Un procès-verbal de chaque séance du conseil d'administration est rédigé par le secrétariat administratif, sous l'autorité de la présidente. Il est signé par la présidente de séance.

La présidente fait adopter le projet verbal qui est joint au dossier de séance.

Ces procès-verbaux font mention des membres présents et ayant donné pouvoir, des personnalités qui ont assisté à la séance et des décisions prises par le conseil.

Les motions qui ont été mises en discussion devant le conseil peuvent figurer en annexe au procès-verbal du conseil.

Peuvent également figurer en annexe, sur demande de l'intéressé et avec l'accord de la présidente, les déclarations faites par un membre du conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont diffusés exclusivement aux membres du conseil, ainsi qu'aux personnalités mentionnées à l'article 5 du présent règlement.

Les participants peuvent formuler leurs observations, par écrit, jusqu'à la date de réunion du conseil d'administration suivant. Le procès-verbal, éventuellement modifié ou complété, est alors soumis à l'approbation de ce conseil.

Les procès-verbaux ne peuvent être ni diffusés ni affichés.

Les copies et extraits des procès-verbaux à présenter à la justice sont signés par la présidente, qu'elle ait ou non pris part aux délibérations.

Les délibérations du conseil d'administration sont publiées sur le portail public de l'institution et transmises au ministre chargé de l'Enseignement supérieur.

#### **Article 12 : Section permanente**

Pour suivre les activités du Cnous dans l'intervalle de ses réunions, le conseil d'administration désigne en son sein une **section permanente** composée de sa présidente et de cinq membres dont deux choisis parmi les représentants des étudiants et un parmi les représentants des personnels.

Ces administrateurs peuvent se faire remplacer par leurs suppléants au conseil d'administration.

Il est procédé à cette élection, à main levée ou au scrutin secret si un membre du conseil d'administration en fait la demande, à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés aux deux premiers tours, à la majorité relative au 3ème tour.

La section permanente est convoquée et présidée par la présidente du conseil d'administration.

La section permanente ne peut valablement délibérer que si quatre de ses membres au moins sont présents ou représentés.

La section permanente est habilitée à délibérer sur toute question qui est de la compétence du conseil d'administration, à l'exception du budget et des affaires que le conseil décide de se réserver.

Les dispositions du présent règlement relatif aux conditions d'envoi des convocations et dossiers de séance, ainsi qu'à la participation en visioconférence, sont applicables à la section permanente.

Lorsqu'un vote est requis, les modalités d'adoption des décisions de la section permanentes sont analogues à celles retenues pour le conseil d'administration.

Lorsque la section permanente procède à une décision délibérative, les dispositions des articles 6 à 11 sont également applicables à la section permanente.

### **Article 13 : Commissions consultatives**

Le conseil d'administration peut également constituer auprès de lui les **commissions consultatives ou groupes de travail** qu'il juge utiles à l'étude des questions relevant de sa compétence.

Le conseil d'administration fixe alors les missions et la composition de ces commissions, ainsi que les délais dans lesquels leurs travaux devront lui être soumis.

Ces commissions comprennent toujours des représentants des étudiants et des personnels.

La présidente du centre national, ou son représentant, y participe de droit.

Le contrôleur financier et l'agent comptable assistent également avec voix consultative aux séances de ces commissions.

En outre, il pourra être fait appel, à titre consultatif, à toute personne toute personne dont la compétence n'est de nature à éclairer les travaux desdites commissions.