

- *Statuts*
- *Charte*
- *Règlement intérieur*

STATUTS DU RESEAU DES SERVICES UNIVERSITAIRES DE PÉDAGOGIE

Préambule :

Le réseau national des Services Universitaires de Pédagogie (réseau des SUP) entend par SUP, toute structure ou service ayant vocation à soutenir la qualité pédagogique dans les établissements d'enseignement supérieur français en proposant notamment un appui pédagogique aux enseignants. Le réseau des SUP est une évolution du consortium "réseau des SUP" créé en janvier 2011 par les universités de : Angers, Bretagne Occidentale, Bourgogne, Grenoble-1, Lille-1, Lyon-1, Toulouse-3 et PRES Toulouse.

TITRE I - PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - Nom et constitution

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour nom « Réseau des Services Universitaires de Pédagogie », ci-après dénommé « Réseau des SUP ».

ARTICLE 2 - Buts de l'association

Le réseau des SUP a pour objectifs :

- 1) d'encourager, favoriser et valoriser la création et le développement des SUP dans les établissements d'enseignement supérieur français,
- 2) de promouvoir les valeurs inscrites dans la charte du réseau des SUP,
- 3) de mutualiser les savoir-faire en matière de pédagogie de l'enseignement supérieur.

ARTICLE 3 - Siège social

Le siège social est fixé au siège de l'AMUE : 103 boulevard Saint Michel 75005 Paris
Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 4 - Durée

La durée de l'association est illimitée et sa dissolution ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire.

TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 - Les membres

Est membre de l'Association "réseau des SUP" tout établissement d'enseignement supérieur qui, après en avoir fait la demande auprès du président ou du secrétaire général, a reçu l'avis favorable du Conseil d'Administration à la majorité des membres, a ratifié la charte des SUP et a payé le montant de sa cotisation.

Chaque établissement membre est représenté par une personne désignée par le président ou le directeur de l'établissement. L'identité du représentant (et de son suppléant éventuel) doit être communiquée au président du réseau des SUP par le président ou le directeur de l'établissement concerné, et confirmée à chaque renouvellement de cotisation.

ARTICLE 6 - Cotisations

Le montant de la cotisation annuelle est voté par l'assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

La cotisation sera versée par l'établissement. Elle est exigible dès l'appel à cotisation et doit être payée au plus tard 45 jours à compter de la réception de l'appel de cotisation.

ARTICLE 7 - Radiations

La qualité de membre se perd par :

- a) la démission adressée par écrit au président de l'association ;
- b) l'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour :

- non-paiement de la cotisation,
- non-respect de la charte du réseau des SUP,
- ou pour motif grave, portant préjudice moral ou matériel à l'association,

l'établissement ayant été préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications devant le Bureau;

- c) la disparition du SUP ou de l'établissement d'enseignement supérieur.

TITRE III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8 - Organes de l'association

Le réseau des SUP est géré par l'Assemblée générale, le Conseil d'Administration et le Bureau.

ARTICLE 9 - Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire (AGO) comprend tous les représentants des établissements membres de l'association.

L'AGO se réunit sur convocation du président de l'association, au moins annuellement. Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Conseil d'Administration. Elles sont adressées aux membres de l'association 15 jours au moins avant la date de l'AGO.

Pour délibérer, un quorum égal à la moitié des membres de l'assemblée générale (présents ou représentés) doit être atteint. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale, qui peut alors délibérer valablement sans quorum, est convoquée dans un délai minimum d'un mois et avec le même ordre du jour.

Toutes les décisions de L'AGO sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés. Un vote à bulletin secret doit être organisé si un membre le demande.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée.

L'assemblée :

- entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, notamment le rapport moral présenté par le président de l'association et le rapport financier présenté par le trésorier (bilan, compte de résultat et annexe),
- après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour,
- pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 11 des présents statuts,
- vote, sur proposition du Conseil d'Administration, le montant de la cotisation annuelle, et éventuellement peut modifier le règlement intérieur.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

ARTICLE 10 - Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est convoquée dans les mêmes conditions que l'AGO.

Elle ne peut statuer que sur les modifications à apporter aux présents statuts ou sur la dissolution de l'association.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Les votes ont lieu à main levée sauf si un des membres votants exige le vote secret.

ARTICLE 11 - Conseil d'Administration

L'AGO élit les membres du Conseil d'Administration qui est composé d'au moins 4 membres élus pour 2 années par l'assemblée générale, à bulletin secret, à la majorité relative. Les membres sont rééligibles. La composition du Conseil d'Administration ne peut excéder 8 membres.

Est éligible tout membre de plein droit. Les candidatures doivent être communiquées par voie électronique au président de l'association au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale ordinaire prévue à cet effet. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux procurations par membre. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Le Conseil d'Administration élit en son sein, un Bureau constitué :

- du président
- du premier vice-président,
- éventuellement d'un ou plusieurs autres vice-présidents

- du trésorier
- du secrétaire général
- éventuellement du secrétaire général adjoint

Alinéa 1 – Attributions du Bureau

Le Bureau du Conseil d'Administration est investi des attributions suivantes :

- le président dirige les travaux du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, il peut déléguer, sur avis du Conseil d'Administration, ses pouvoirs en priorité à un vice-président ou si besoin à tout autre membre du Conseil d'Administration.
- le secrétaire général est chargé de la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Conseil d'Administration que des assemblées générales, qu'il transmet à tous les membres de l'association, après signature du président et de lui-même.
- le trésorier tient les comptes de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion. Il tient à jour le fichier des adhérents et le communique à la demande du Conseil d'Administration.

En cas de vacance de la présidence, le 1^{er} vice-président assure la fonction par intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale. En cas de vacance d'une des autres fonctions du bureau, un membre du Conseil d'Administration, désigné par celui-ci, assure l'intérim jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Alinéa 2 – Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs nécessaires pour l'accomplissement de la mission de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales :

- il se donne les moyens utiles à l'exercice de ses fonctions,
- il peut autoriser tout acte et toute opération permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire,
- il prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres,
- il peut créer des groupes de travail composés de membres volontaires afin d'étudier et d'instruire des dossiers précis. Ces groupes de travail fonctionnent sous la responsabilité du Conseil d'Administration et lui rendent compte de son activité. Ils ne peuvent se voir déléguer aucune représentativité.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation par écrit du président, ou à la demande du quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire du conseil.

Le Conseil d'Administration ne peut siéger valablement que si sont présents ou représentés au moins la moitié de ses membres. Chaque membre ne peut détenir plus de deux procurations.

Les membres du Conseil d'Administration cessent d'exercer leurs fonctions lorsqu'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés. Il est procédé à leur remplacement, ainsi que le cas échéant à celui des membres démissionnaires lors de l'assemblée générale ordinaire la plus proche. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat du conseil d'administration.

ARTICLE 12 - Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du bureau, sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés pour la représentation du réseau des SUP pourront être remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

TITRE IV - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 13 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° le montant des cotisations des membres actifs,
- 2° les subventions de l'Etat,
- 3° les subventions des collectivités territoriales,
- 4° toute dotation venant d'un organisme public ou privé,
- 5° tout produit des prestations du réseau des SUP.

TITRE V - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 14 - Dissolution

La dissolution est prononcée à la demande du conseil d'administration, par une assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet. Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle assemblée sont celles prévues à l'article 10 des présents statuts.

Article 15 - Dévolution des biens

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs, chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs. L'actif net

subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

TITRE VI - ADOPTION ET MODIFICATION DES STATUTS

Article 16 - Date d'application des statuts

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée Générale constitutive du 02 octobre 2014 à Paris. Ils sont d'application immédiate.

Le secrétaire général est responsable de la transmission de ces statuts à chacun des membres en règle de cotisation.

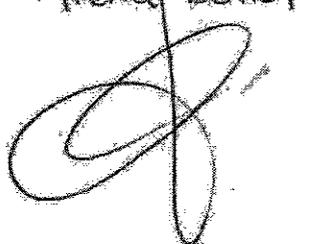
Article 17 - Modification des statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée générale réunie en session extraordinaire et statuant à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

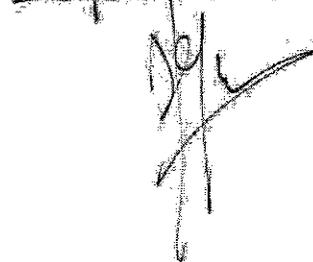
Les propositions de modifications sont établies par le Conseil d'Administration. Elles doivent parvenir aux membres au moins un mois avant la date programmée de ladite Assemblée, avec la convocation correspondante.

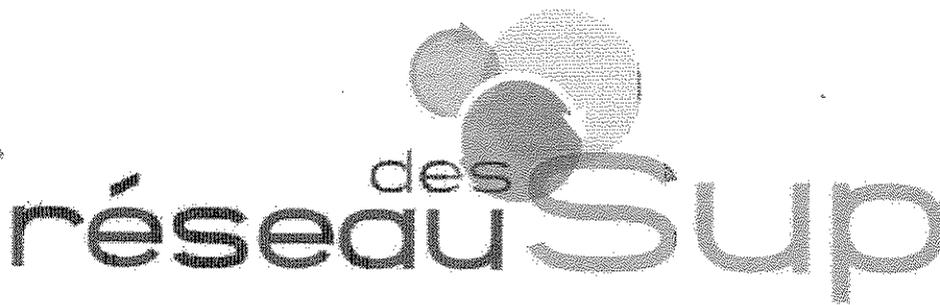
Fait à Paris le 02/10/2014

Le Président,

Michel BENEY


Le Secrétaire Général,

Jacques DESOU




CHARTRE DE L'ASSOCIATION « RESEAU DES SUP »

I. Constitution de l'Association « réseau des SUP »

Le réseau national des Services Universitaires de Pédagogie (réseau des SUP) entend par SUP, toute structure ou service ayant vocation à soutenir la qualité pédagogique dans les établissements d'enseignement supérieur français en proposant notamment un appui pédagogique aux enseignants.

Le réseau des SUP est une évolution du consortium "réseau des SUP" créé en janvier 2011 par les universités de : Angers, Bretagne Occidentale, Bourgogne, Grenoble-1, Lille-1, Lyon-1, Toulouse-3 et PRES Toulouse.

II - Missions des membres du réseau des SUP

Le contexte dans lequel évoluent actuellement les enseignants, les chercheurs et enseignants-chercheurs génère une mutation du métier qui doit être accompagnée par l'institution. En effet, ils sont confrontés à de nouvelles exigences, à la fois au niveau des formations, du public, des institutions et des outils (comme par exemple l'utilisation de ressources Technologie de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement – TICE). Il est donc important de les accompagner pour améliorer la qualité pédagogique des établissements. C'est le rôle des SUP et du Réseau des SUP.

Le réseau des SUP a pour objectifs :

- 1) d'encourager, favoriser et valoriser la création et le développement des SUP dans les établissements d'enseignement supérieur français,
- 2) de promouvoir les valeurs inscrites dans la charte du réseau des SUP,
- 3) de mutualiser les savoir-faire en matière de pédagogie de l'enseignement supérieur,

III. Définition d'un Service Universitaire de Pédagogie

Le réseau national des Services Universitaires de Pédagogie (réseau des SUP) entend par SUP toute structure ou service ayant vocation à soutenir la qualité pédagogique dans les établissements d'enseignement supérieur français, en proposant notamment un appui pédagogique aux enseignants.

Les SUP au service des enseignants

Un SUP a vocation à accompagner les enseignants et enseignants-chercheurs dans leurs activités d'enseignement dans tout établissement d'enseignement supérieur, à titre individuel ou dans un contexte d'équipe pédagogique. En ce sens, il est un lieu de conseil, de ressources, de formation, de réflexions et d'échanges de pratiques. Il favorise ainsi l'ouverture et l'innovation, crée une dynamique de progression, et participe naturellement à la mutualisation des expériences pédagogiques.

Il est également partie prenante dans la définition de la politique pédagogique de l'établissement.

Activités des SUP

Pour assurer l'efficacité des SUP, le Réseau des SUP estime pertinent d'y réunir, dans une approche transversale, toutes les activités au service de l'enseignement. Leur champ d'intervention est très large et leurs actions peuvent être très diversifiées.

Dans un souci de cohérence naturelle et d'accès facilité de ces services aux enseignants, l'ensemble des actions peut alors être conçu de manière systémique, favorable à une démarche qualité. La liste ci-dessous recense les principales activités qui peuvent être mises en oeuvre au sein d'un SUP (sans être exhaustives) :

- **Développer la réflexion des enseignants du supérieur sur leur métier d'enseignant :**
 - organiser des conférences, des ateliers d'échange ;
 - communiquer autour d'actions ou d'événements pédagogiques.
- **Promouvoir les innovations pédagogiques**
 - participer à la gestion d'un fonds de soutien aux actions pédagogiques ;
 - impulser et accompagner les projets pédagogiques innovants ;
 - valoriser ces projets dans des conférences pédagogiques ;
 - promouvoir une démarche pédagogique liée à la conception et à l'utilisation des outils numériques
- **Assurer la formation initiale et continue des enseignants du supérieur**
 - offrir des stages ou des ateliers de formation pédagogique, d'analyse de pratiques ;
 - travailler de concert avec les Ecoles Doctorales sur le volet pédagogique du programme de formation des doctorants, et contribuer à sa mise en œuvre ;
 - proposer un programme de formation pour les nouveaux arrivants ;
 - mettre à disposition une documentation pédagogique.
- **Accompagner**
 - les différents acteurs de l'enseignement universitaire (enseignants, équipes pédagogiques, équipes de direction) ;
 - les évolutions institutionnelles, en documentant la réflexion de l'établissement.
- **Favoriser la valorisation de la fonction enseignante et de l'investissement pédagogique**
 - aider l'institution à reconnaître et à favoriser l'investissement pédagogique ;
 - aider les enseignants à valoriser leur investissement pédagogique et leurs compétences, par exemple grâce à un portfolio.
- **Assurer la veille et la « mémoire pédagogique » de l'établissement**
 - constituer une base de documentation à destination des enseignants ;
 - activer un réseau de personnes ressources aux compétences diversifiées ;
 - documenter les expériences menées dans l'établissement et à l'extérieur, et tenir à jour cette documentation ;

- participer à des réseaux (tels que le réseau des SUP) pour favoriser la circulation d'informations.
- **Contribuer à l'évaluation des formations et des enseignements**
 - aider à construire un questionnement dans le cadre d'une démarche qualité ;
 - contribuer à la mise en place d'outils pour réaliser des bilans d'actions de formation (depuis l'échelle de l'enseignement jusqu'à celle de la formation) ;
 - contribuer à l'analyse de ces bilans ;
 - participer à la recherche des moyens d'amélioration de la qualité de l'enseignement au sein de chaque établissement ;
 - offrir des évaluations formatives, personnalisées et confidentielles, à la demande d'enseignants ;
 - promouvoir une utilisation éthique des résultats des évaluations.

Structuration d'un SUP

Organisation

Les SUP devraient être structurés de façon à bénéficier d'une bonne visibilité (interne comme externe), ainsi que de la pérennité nécessaire à un travail de fond s'inscrivant dans la durée ; idéalement, un SUP devrait prendre la forme d'un service, sur une base constitutive de statuts.

Le Réseau des SUP estime important de préciser que le pilotage d'un SUP devrait être assuré par un enseignant, un enseignant-chercheur ou un formateur, membre de l'Université, afin qu'il reste proche des préoccupations de son public.

Moyens

L'organisation d'un SUP conduit à l'attribution officielle de missions, de locaux, et de moyens humains et financiers.

Les SUP s'appuient sur des compétences d'accompagnement et de conseil. Ces compétences peuvent être portées par différents types de personnels (enseignants, enseignants-chercheurs formés à la pédagogie, conseillers pédagogiques et ingénieurs pédagogiques...). La reconnaissance de ces fonctions est primordiale.

Des compétences additionnelles sont nécessaires pour soutenir les actions du service dans les domaines du management de service, de la documentation, de la communication....

Stratégie de réseau, aux niveaux local et national

Le SUP est une structure de proximité, qui se positionne dans un environnement complexe : instances de pilotage, enseignants, partenaires associés (comme les ESPE et les laboratoires de recherche en Sciences de l'Éducation).

Le réseau national des SUP s'est constitué en Association afin de mutualiser les expériences de chacun des SUP et de développer une expertise reconnue dans le domaine de la pédagogie universitaire.

Chaque SUP se développe de manière spécifique en fonction des configurations et des orientations locales, les principes de base exposés dans cette charte constituant cependant un socle commun.

L'objectif du Réseau des SUP est d'encourager tout établissement d'enseignement supérieur français à en être membre, afin qu'en tant qu'acteurs de terrain ainsi réunis, son entière légitimité soit reconnue pour être l'interlocuteur privilégié en matière de pédagogie universitaire auprès d'instances telles que la Conférence des Présidents d'Université ou le Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il travaille de ce fait dans plusieurs directions :

- accompagner, soutenir et promouvoir la mise en place de SUP dans tout établissement d'enseignement supérieur français,
- favoriser le développement professionnel des responsables et membres des SUP,
- favoriser la formation de "conseillers pédagogiques".

IV – Valeurs du Réseau des SUP

Les membres du Réseau des SUP s'engagent à un partage et une ouverture sur des expériences ou propositions permettant d'enrichir leurs propres connaissances et compétences. Ils rechercheront à croiser les innovations pédagogiques et/ou technologiques et leurs usages, tout en s'attachant aux compétences respectant les cultures et les parcours de chacun.

Les membres s'engagent à un respect mutuel à l'égard des autres membres, propices à la création de relations de travail productives dans un climat de confiance et de confidentialité sur les échanges internes.

Tous travaux et projets doivent être compris dans un esprit d'équipe et de collaboration, excluant toute appropriation personnelle ou institutionnelle du travail réalisé en commun. Les membres s'engagent à une participation active aux travaux décidés de façon collaborative.

Chaque production ou co-production de documents devra respecter le droit d'auteur et les droits d'utilisation des ressources en fonction de la licence « creative commons » retenue. Tout manquement implique l'exclusion du Réseau des SUP.

Concernant chacun des SUP, le réseau des SUP partage et porte au niveau national les valeurs suivantes dans l'accompagnement des enseignants du supérieur :

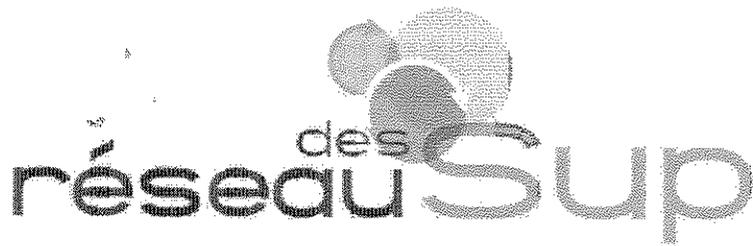
- être à l'écoute des enseignants, de leurs besoins et de leurs attentes ;
- s'appuyer sur une déontologie de conseil plutôt que de prescription ;
- respecter les spécificités disciplinaires et locales ;
- produire une analyse objective des expériences, dans un but essentiellement formatif.

Un SUP n'a pas vocation à être un arbitre de ce que seraient de bonnes pratiques, ni à évaluer pour porter des jugements de valeur sur les enseignants.

V – Adoption et modifications de la charte d'adhésion au Réseau des SUP

La présente charte a été votée par l'Assemblée Générale constitutive du 02 octobre 2014. Elle est entrée en vigueur dès cette approbation.

Elle peut faire l'objet de propositions de modifications ou d'adjonctions par décision annuelle du Conseil d'Administration. Toute modification de la charte d'adhésion au Réseau des SUP doit être approuvée par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers de ses membres.



Règlement intérieur de l'association Réseau des SUP

2015

**REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ASSOCIATION
RESEAU DES SERVICES UNIVERSITAIRES DE PEDAGOGIE**

Préambule :

Ce règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association « Réseau des Services Universitaires de Pédagogie », ci-après dénommé « Réseau des SUP ».

Il est disponible au siège de l'association et une copie est remise à chaque nouvel adhérent, en même temps que les statuts et la charte qu'il signe. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres et doit être signé par chaque nouvel adhérent.

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts, notamment les Titres II et III concernant sa composition et son organisation. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur ce règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association.

I – CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION

I.1. Membres fondateurs

L'Association « Réseau des SUP » a été créée par le vote de ses statuts par l'assemblée générale constitutive du 2 octobre 2014. Les 13 membres fondateurs étaient les SUP des universités suivantes : Aix-Marseille, Angers, Artois à Arras, Bourgogne à Dijon, Bretagne Occidentale à Brest, Bretagne Sud à Lorient, Grenoble 1, Le Havre, Lille 1, Lyon 1, Nantes, Toulouse III, Toulouse Midi-Pyrénées.

Les missions de l'association Réseau des SUP sont décrites dans l'article 2 des statuts, qui tendent principalement au développement des SUP (ou entités similaires) dans tous les établissements d'enseignement supérieur français, tant les universités que les grandes écoles, qu'il s'agisse de structures publiques ou privées, par une mutualisation des savoir-faire en matière de pédagogie de l'enseignement supérieur.

II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

II.1. Demande d'adhésion

Tout Etablissement d'enseignement supérieur souhaitant intégrer le Réseau des SUP, et participer à la réalisation de son objet, doit en faire la demande écrite du Président ou du Directeur de l'établissement concerné auprès du Président ou du Secrétaire Général de l'association.

Cette demande d'adhésion peut être effectuée par :

- toute université française qui dispose d'un Service Universitaire de Pédagogie (ou équivalent), tel que défini dans la charte,

- tout autre établissement d'enseignement supérieur français, qui dispose d'un centre ou d'un service d'appui aux pratiques en enseignement, ayant pour mission de favoriser l'évolution des pratiques d'enseignement en vue d'améliorer l'apprentissage des étudiants.

Tout Etablissement d'enseignement supérieur qui demande à faire partie du Réseau des SUP doit stipuler ses motivations et remplir les conditions suivantes :

- il a les mêmes centres d'intérêt que ceux décrits dans les missions du Réseau des SUP,
- il dispose d'une structure qui exerce des missions régulières portant sur ces centres d'intérêt,
- il accompagne sa demande d'adhésion de la charte du Réseau des SUP, dûment signée par le Président ou le Directeur de l'Etablissement.

L'Etablissement d'enseignement supérieur doit spécifier l'identité de son représentant (responsable du SUP ou son suppléant éventuel), dont les activités ont un lien avec la qualité pédagogique des formations.

Le Réseau des SUP estime important de préciser que le pilotage d'un SUP devrait être assuré par un enseignant, un enseignant-chercheur ou un formateur, membre de l'Etablissement, afin qu'il reste proche des préoccupations de son public.

II.2. Acceptation d'un nouveau membre

Un contact avec le Président du Réseau des SUP est réalisé avec chaque nouveau candidat, pour échanger sur les objectifs et le fonctionnement du Réseau des SUP.

Le conseil d'administration statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées, et délibère à la majorité de tous ses membres.

L'acceptation d'un nouveau membre devient définitive après réception de cet accord, et du règlement de sa cotisation tel que prévu à l'article 6 des statuts.

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

II.3. Adhésion à l'association

Les membres doivent renouveler leur adhésion chaque année, en précisant à chaque fois l'identité du responsable du SUP de leur Etablissement, en même temps que le règlement de leur cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque ou par virement à l'ordre du Trésorier de l'association, et effectué au plus tard 45 jours après la date de l'appel à cotisation.

II.4. Protection des données concernant les adhérents

Les informations recueillies lors de l'adhésion ou du renouvellement d'adhésion des membres font l'objet d'un traitement informatisé, destinées à l'usage exclusif et confidentiel de l'association, et ne peuvent être transmises à un quelconque tiers. L'association Réseau des SUP s'engage à effectuer une déclaration à la CNIL et certifie que ce traitement respecte l'ensemble des obligations prévues par la loi du 6 janvier 1978 modifiée en 2004.

Les membres pourront exercer leur droit d'accès, de rectification et d'opposition, aux informations les concernant en s'adressant au siège de l'association.

II.5. Perte de la qualité de membre

Le présent règlement intérieur vient préciser l'article 7 des statuts.

La démission doit être adressée au Président de l'association, par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le conseil d'administration pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves : le non-respect des règles établies, toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

Préalablement à la décision d'exclusion, le membre viendra présenter sa défense au conseil d'administration. La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents. Une lettre recommandée notifiant l'exclusion sera alors aussitôt adressée à ce membre. Le membre concerné peut faire appel, dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion, auprès de l'assemblée générale qui statuera en dernier ressort.

En cas de disparition d'un Etablissement, l'entité nouvelle qui l'absorberait ne peut prétendre à une quelconque représentation dans l'association.

Le non-paiement de la cotisation annuelle entraîne la radiation d'office. La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de disparition de l'Etablissement en cours d'année.

III – ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

III.1. Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 9 des statuts de l'association, l'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation de l'assemblée générale ordinaire sont autorisés à participer et à voter à l'assemblée.

Ils sont convoqués par courrier comportant l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du conseil d'administration, adressé aux membres de l'association 15 jours au moins avant la date de l'assemblée générale ordinaire.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée, à l'exception de la révocation des dirigeants qui peut intervenir à tout moment.

Pour délibérer, un quorum égal à la moitié des membres de l'assemblée générale (présents ou représentés) doit être atteint. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale, qui peut alors délibérer sans quorum, est convoquée dans un délai minimum d'un mois et avec le même ordre du jour.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés (50 % + 1 voix des suffrages exprimés).

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, ou par décision du Président suite à la demande d'un membre, par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance. Le bulletin de vote ne sera comptabilisé comme valide que s'il ne comporte ni rature, ni inscription supplémentaire. Le vote blanc ne sera pas comptabilisé.

L'assemblée générale ordinaire élit les administrateurs membres du conseil d'administration, dans les conditions prévues à l'article 11 des statuts de l'association. Elle se prononce notamment sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes et le budget de l'association.

Les membres du conseil d'administration, notamment ceux élus au bureau, exercent leurs fonctions à titre bénévole, qu'elles que soient la nature et l'importance de leur contribution. Seuls les frais occasionnés pour la représentation du Réseau des SUP (frais d'hébergement, de nourriture et de déplacement conformes aux montants fixés par les universités) pourront être remboursés sur justificatifs. Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénéficiaire, sa mission et la nature des frais engagés. L'assemblée générale en sera tenue informée, pour chaque bénéficiaire, lors du bilan financier annuel.

En cas de litige entre les membres et le conseil d'administration, c'est l'assemblée générale ordinaire qui tranchera le litige. Elle est garante du respect par les membres des missions et des valeurs décrites dans la charte.

Le Président peut demander à toute personne de son choix d'assister à titre d'observateur ou d'expert à tout ou partie de l'assemblée générale ordinaire, pour participer aux débats et apporter des éclaircissements qui lui semblent utiles sur les points à l'ordre du jour. Ces personnalités ne prennent pas part aux votes.

Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire, est adressé à tous les membres présents. Leurs observations ou commentaires sont recevables dans les 15 jours à partir de l'envoi du document. Après leur prise en compte par le président, le procès-verbal devient définitif. Il est envoyé à tous les membres de l'association, et aux observateurs et experts.

III.2. Assemblée générale extraordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les mêmes conditions que l'assemblée générale ordinaire, en cas de modification des statuts, ou de dissolution de l'association.

Les votes par procuration sont autorisés, s'ils ne concernent pas les membres du bureau et du conseil d'administration.

Les décisions doivent être prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Le vote des résolutions s'effectue à main levée, ou par décision du Président suite à la demande d'un membre, par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance. Le bulletin de vote ne sera comptabilisé comme valide que s'il ne comporte ni rature, ni inscription supplémentaire. Le vote blanc ne sera pas comptabilisé.

Le procès-verbal, signé du président et du secrétaire, est adressé à tous les membres présents. Leurs observations ou commentaires sont recevables dans les 15 jours à partir de l'envoi du document. Après leur prise en compte par le président, le procès-verbal devient définitif. Il est envoyé à tous les membres de l'association, et aux observateurs et experts.

III.3. Conseil d'administration

Conformément à l'article 11 des statuts, l'assemblée générale ordinaire élit les membres du conseil d'administration, à bulletin secret, à la majorité relative (plus grand nombre des voix obtenues pour un candidat par rapport aux autres candidats). Le conseil d'administration est composé au minimum de 4

membres et au maximum de 8 membres. Les membres sont élus pour une durée de deux ans. Ils sont rééligibles.

Est éligible tout membre de plein droit, s'étant acquitté de ses cotisations, ayant motivé sa candidature. Les candidatures doivent être adressées au Président de l'association (notamment par voie électronique) au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux procurations portées par un même membre mandaté. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les procès-verbaux sont adressés par le secrétaire à tous les membres du conseil d'administration. Chaque procès-verbal est approuvé définitivement par le conseil d'administration suivant. Ces comptes rendus n'ont pas vocation à être diffusés en dehors du Réseau des SUP.

IV - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

IV.1 – Modalités de participation

Membres adhérents

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation peuvent prendre part aux votes.

Chaque établissement membre dispose d'une seule voix lors des votes organisés par l'assemblée générale et le conseil d'administration du Réseau des SUP.

Personnes invitées

Des personnes pourront être invitées de façon ponctuelle aux réunions du Réseau des SUP, pour leur expertise, afin d'éclairer les membres du Réseau des SUP dans leurs réflexions.

Partenaires

Des partenariats pourront être établis en France et à l'international, par convention. Ils peuvent émaner d'instances institutionnelles, financières, économiques, ou autres. Les partenaires sont sollicités pour soutenir les actions du Réseau des SUP. Les logos de chaque partenaire devront figurer sur chaque production ou pour chaque événement réalisé en commun.

IV.2 – Modalités de réunion

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, sur convocation du président, accompagnée de l'ordre du jour fixé par les soins du conseil d'administration. Elle se tient au siège de l'administration, à l'AMUE, 103 boulevard Saint-Michel à Paris.

Le conseil d'administration est convoqué au moins deux fois par an, sur convocation du président. Il peut être convoqué en session extraordinaire si les deux tiers des membres le demandent par écrit. Il se tient au siège de l'administration, à l'AMUE, 103 boulevard Saint-Michel à Paris.

Le bureau se réunit autant de fois que de besoin, sur convocation du président, en présentiel ou à distance par visioconférence.

IV.3 – Groupes de travail

Des groupes de travail peuvent être créés par décision du conseil d'administration, lorsque plusieurs membres partagent les mêmes préoccupations sur un thème spécifique. Une synthèse du travail du groupe et des propositions d'actions seront soumises au conseil d'administration. Le conseil d'administration détermine les suites à apporter aux conclusions de chaque groupe.

IV.4 – Coordonnées

Siège social :

Le siège social de l'association Réseau des SUP est sis à Paris, les statuts de l'association ayant été déposés à la Préfecture de police de Paris. L'adresse postale est donc la suivante :

Réseau des SUP – AMUE – 103, boulevard Saint-Michel – 75005 PARIS

Site internet de l'association

Le site Internet du Réseau des SUP est le suivant : <http://www.univ-brest.fr/reseaudessup/>

Une plateforme collaborative doit permettre de dynamiser les échanges en réseau, capitaliser les activités de chacun des membres, de produire des services et ressources mutualisés.

L'association Réseau des SUP est propriétaire de toutes les ressources déposées en open source.

IV.5 – Ressources financières

Domiciliation bancaire

Crédit Mutuel – 9 place Royale – 44000 NANTES

RIB	Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise
		10278	36193	00011871201	26
IBAN	FR76 1027 8361 9300 0118 7120 126				
BIC	CCMCIFR2A				

Ressources financières de l'association

- Cotisation d'adhésion annuelle à l'association
Le montant des cotisations est décidé par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.
- Subventions
L'association peut bénéficier de subventions ou de la mise en place de partenariats institutionnels, financiers ou économiques.

V – ADOPTION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été voté par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale constitutive du Réseau des SUP du 02 octobre 2014. Il est entré en vigueur dès cette approbation.

Il peut faire l'objet de propositions de modifications ou d'adjonctions par décision annuelle du conseil d'administration. Toute modification du règlement intérieur doit être approuvée par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres.

Fait à Paris, le 02 octobre 2014
Le Président du Réseau des SUP,

Michel BENEY

