

Règlement interne

du 1^{er} juillet 2017

sur l'organisation et le fonctionnement du Conseil représentatif du personnel et des étudiants et étudiantes de la HES-SO//FR

Le Comité de direction de la HES-SO//FR

Vu les articles 28ss de la loi du 15 mai 2014 sur la Haute école spécialisée de Suisse occidentale de Fribourg (LHES-SO//FR) ;

Vu l'article 19 du règlement du 7 décembre 2015 d'organisation de la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale//Fribourg ;

Vu le règlement sur les élections du 1^{er} juillet 2017 du Conseil représentatif du personnel et des étudiants et étudiantes de la HES-SO//FR ;

Avec le préavis du Conseil représentatif du personnel et des étudiants et étudiantes de la HES-SO//FR

Arrête :

CHAPITRE PREMIER

Objet et champ d'application

Art. 1 **Objet**

¹ Le présent règlement détermine les dispositions générales qui concernent l'organisation et le fonctionnement du Conseil représentatif du personnel et des étudiants et étudiantes de la HES-SO//FR (ci-après : CR).

² Les principes, la composition et la compétence des fonctions des membres du CR sont réglées par la LHES-SO//FR.

CHAPITRE 2

Membres

Art. 2 Election des membres

¹ Les membres du CR sont élus conformément au règlement sur les élections du Conseil représentatif du personnel et des étudiants et étudiantes de la HES-SO//FR.

² Les membres informent sans délai la présidence du CR lorsque des conditions qui ont prévalu lors de leur nomination se sont modifiées de manière importante.

Art. 3 Statut des membres

¹ Chaque membre du CR siège à titre personnel et ne peut pas se faire représenter.

² Chaque membre exerce sa fonction en toute liberté, sans être lié par un mandat de représentation externe au CR.

Art. 4 Perte de qualité de membre

¹ La qualité de membre se perd par la démission.

² Le membre qui ne remplit plus, en cours de mandat, les conditions d'éligibilité du corps par lequel il a été élu est considéré comme démissionnaire.

³ L'étudiant ou l'étudiante qui est exmatriculé-e en cours de mandat est considéré-e comme démissionnaire le lendemain de son exmatriculation.

⁴ Toute démission doit être annoncée par écrit au président ou à la présidente du CR avec un préavis d'un mois pour la fin du mois.

CHAPITRE 3

Organisation

Art. 5 Rattachement

¹ Le CR est un organe de la HES-SO//FR elle-même rattachée administrativement à la Direction de l'économie et de l'emploi (DEE).

² Le CR a son siège dans l'une des écoles.

Art. 6 Composition

Le CR est composé de membres élu-e-s, dont un président ou une présidente et un ou une secrétaire.

Art. 7 Secrétariat

¹ Le secrétariat est élu à la majorité absolue des membres présent-e-s du CR pour une durée de deux ans, renouvelables.

² Le secrétariat assume notamment :

- a) l'expédition de la correspondance ;
- b) la préparation de la documentation pour les séances ;
- c) la tenue des procès-verbaux ;
- d) le suivi de l'espace informatique sur le site internet de la HES-SO//FR ;

³ Le secrétariat veille, en collaboration avec la présidence, à la conservation et à l'archivage des dossiers.

Art. 8 Présidence

¹ La présidence est élue à la majorité absolue des membres présents et présentes du CR pour une durée de deux ans, renouvelables.

² La présidence veille au bon fonctionnement du CR.

³ La présidence, en collaboration avec le secrétariat, a notamment les attributions suivantes :

- a) elle assure la planification et l'organisation des travaux ;
- b) elle convoque les séances, propose leur ordre du jour et dirige les délibérations ;
- c) elle expédie les affaires courantes ;
- d) elle assure la représentation du CR.

⁴ En cas d'urgence, la présidence prend les mesures et rend les décisions indispensables ; elle en fait rapport au CR. La personne touchée par une telle décision peut demander, dans les dix jours, que le CR se prononce.

⁵ En cas d'absence du président ou de la présidente, sa suppléance est assurée par un autre membre.

Art. 9 Délégation de tâches

Le CR peut confier l'instruction de dossiers à la présidence, à un membre, à une délégation des membres du CR ou au secrétariat.

Art. 10 Rapport

¹ Si l'information n'est pas assurée par d'autres moyens, le CR adresse, à la fin de chaque année civile, un compte rendu à la direction générale.

² La présidence informe sans tarder la direction générale des faits et décisions importants pour l'exercice des attributions de cette dernière.

Art. 11 Informations

¹ La présidence du CR tient à jour la liste des membres.

² Elle gère à cet effet une banque de données qui contient des données relatives :

- a) aux noms, prénom(s), genre, langue maternelle, date de naissance, activité professionnelle et adresse des membres ;
- b) à la date de désignation et à la date d'échéance du mandat ;
- c) au corps représenté et la fonction exercée au sein du CR;
- d) au secrétariat.

Art. 12 Communication

¹ La présidence du CR peut consulter à tout moment l'ensemble du personnel et des étudiants et étudiantes de la HES-SO//FR.

² La présidence du CR peut faire usage, de l'ensemble du système d'informations de la HES-SO//FR, dans la limite des règles éthiques et déontologiques.

CHAPITRE 4**Fonctionnement****Art. 13** Séances

¹ La présidence convoque le CR aussi souvent que le traitement des affaires l'exige, mais au minimum 3 fois par an.

² Le CR est en outre convoqué :

- a) à la demande du quart de ses membres,
- b) ou à la demande de la direction générale.

³ Dans la mesure du possible, les séances sont planifiées sur une certaine période.

Art. 14 Convocation

¹ La convocation est envoyée une semaine au plus tard avant la date fixée. Les cas d'urgence sont réservés.

² La convocation indique la date, l'heure et le lieu. L'ordre du jour de la séance ainsi que les documents nécessaires sont joints à la convocation ou mis à disposition conformément aux indications figurant sur la convocation suffisamment tôt pour que les membres puissent en prendre connaissance.

Art. 15 Présence

¹ Chaque membre assiste aux séances auxquelles il a été régulièrement convoqué, sauf en cas d'empêchement majeur ou de dispense accordée par la présidence.

² Le membre qui est empêché d'assister, en tout ou partie, à une séance en informe immédiatement la présidence.

³ Un membre empêché peut communiquer par écrit ses observations à la présidence qui en donnera connaissance aux autres membres.

Art. 16 Récusation

¹ Un membre ne peut pas assister à la délibération d'un objet qui présente un intérêt spécial pour lui-même ou pour une personne avec laquelle il se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance. Cette règle n'est pas applicable lorsque la représentation de cet intérêt est le motif de sa désignation dans le CR.

² Les récusations sont mentionnées au procès-verbal.

Art. 17 Ordre du jour

¹ L'ordre du jour mentionne sommairement tous les objets à traiter et l'ordre dans lequel ils seront traités.

² Dans la mesure du possible, la présidence arrête en fin de séance l'ordre du jour de la séance suivante et le fait mentionner dans le procès-verbal ; elle fixe ou rappelle également la date et le lieu de la prochaine séance.

³ Chaque membre peut proposer une modification de l'ordre du jour avant la séance ou au début de celle-ci.

Art. 18 Tierces personnes et experts ou expertes

¹ Les séances du CR ne sont pas publiques.

² Le CR peut inviter des tierces personnes à assister à tout ou partie de sa séance et, le cas échéant, à s'y exprimer avec voix consultative.

³ Les tierces personnes sont soumises au secret particulier prévu par l'article 7 al. 2 de la loi du 9 septembre 2009 sur l'information et l'accès aux documents ; les instructions particulières relatives au maintien du secret sont données par la présidence au début de la séance.

Art. 19 Quorum

Pour que le CR puisse siéger valablement, la présence de la moitié au moins des membres est requise.

Art. 20 Délibérations

¹ Les délibérations ont lieu en suivant l'ordre du jour.

² La présidence détermine l'ordre d'intervention des membres. En principe, elle s'exprime en dernier lieu et résume, au besoin, les opinions exprimées.

³ Les prises de position incluent un résumé des avis minoritaires si un quart des membres le demande.

Art. 21 Votes

a) Principes

¹ Les votes ont lieu à la majorité des voix exprimées ; les abstentions ne comptent pas.

² La présidence tranche en cas d'égalité.

Art. 22 b) Procédure

¹ La présidence rappelle les propositions et indique l'ordre dans lequel elles sont mises au vote.

² Le vote au bulletin secret a lieu lorsqu'un quart des membres le demande.

Art. 23 Procès-verbal

¹ Il est tenu un procès-verbal de chaque séance, qui mentionne le lieu, la date et la durée de la séance, les présences, les objets discutés, les propositions mises au vote, les décisions prises ainsi que les résultats des votes.

² Sauf décision contraire, le procès-verbal mentionne également les délibérations sous une forme succincte ; celle-ci doit permettre de dégager les principales opinions émises et la motivation des décisions prises ou des avis exprimés par le CR.

³ Le procès-verbal est mis à la disposition des membres avant la prochaine séance. Les membres doivent proposer d'éventuelles corrections ou des compléments au plus tard au début de la séance.

⁴ Le procès-verbal est approuvé par le CR et est signé par son auteur-e clairement mentionné,-e.

⁵ Le procès-verbal des séances reste électronique.

Art. 24 Procédure hors séance

¹ Le CR peut procéder par consultation des membres :

a) pour réunir des opinions en vue de préparer les délibérations ;

b) pour approuver la mise au point d'un document discuté en séance.

² Le CR peut prendre des décisions urgentes par voie de circulation. Les autres décisions ne peuvent être prises hors séance.

Art. 25 Secret de fonction et discrétion

¹ Il est interdit aux membres du CR de divulguer des faits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur mandat et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances ou d'instructions spéciales.

² Ces obligations subsistent après la cessation du mandat.

³ Les membres sont tenus en outre à la discrétion sur les faits qui ne sont pas soumis au secret de fonction. Ils respectent notamment les compétences de la présidence, de la direction générale et des écoles et de la Direction concernée en matière d'information du public et évitent de prendre publiquement position.

Art. 26 Information du public

¹ L'information est fournie au public par la direction générale conformément à l'art. 24 et 30 de la LHES-SO//FR.

² La direction générale peut autoriser le CR à fournir lui-même des informations dans le respect de la délégation et du cadre légal.

Art. 27 Droit d'accès

La présidence est en outre compétente pour traiter, conformément à la réglementation y relative, les demandes d'accès aux documents du CR. ¹

Art. 28 Associations

Le CR veille à entretenir des relations avec les différentes organisations et associations représentant les personnels et les étudiant-e-s au sein des écoles de la HES-SO//FR, de la HES-SO et des HES suisses ainsi que les associations faitières des personnels du Canton de Fribourg.

CHAPITRE 5

Rétribution des membres

Art. 29 Contrepartie

¹ La contrepartie est réglée dans l'article 32 du règlement d'organisation de la HES-SO//FR.

¹ <http://bdlf.fr.ch/frontend/versions/65?locale=fr>

CHAPITRE 6

Entrée en vigueur

Art. 30

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} juillet 2017.