

DEPARTEMENT D'ARCHITECTURE, GEOLOGIE, ENVIRONNEMENT & CONSTRUCTIONS ArGEnCo
 UNITÉ DE RECHERCHE URBAN AND ENVIRONMENTAL ENGINEERING UEE
 Version du 25 mai 2022

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Table des matières

1.	DEFINITION DU DEPARTEMENT ET DE L'UNITE DE RECHERCHE	2
1.1.	Compétences et missions	2
1.1.1.	Compétences et missions du Département	2
1.1.2.	Compétences et missions de l'Unité de Recherche	3
1.2.	Structure du Département et de l'Unité de Recherche	3
1.2.1.	Secteurs	3
1.2.1.1.	Fonctionnement des laboratoires d'essais	4
1.2.1.1.1.	Directeurs de laboratoires	4
1.2.1.1.2.	Gestionnaires de laboratoires	4
1.2.1.1.3.	Signature des rapports de laboratoires	5
1.2.2.	Cellule logistique	5
1.3.	Gouvernance du Département et de l'Unité de Recherche	5
1.3.1.	L'Assemblée Générale	6
1.3.2.	Le Conseil Départemental	6
1.3.3.	Le Bureau Exécutif	8
1.3.4.	Tâches spécifiques des membres du Bureau Exécutif	9
1.3.5.	Modalités d'élection	10
2.	MOYENS MATERIELS.....	11
3.	RESSOURCES HUMAINES.....	11
4.	RESSOURCES FINANCIÈRES.....	11
4.1.	Principes.....	11
4.2.	Comptes de Secteur	11
4.2.1.	Comptes relatifs à des contrats.....	12
4.2.2.	Prestations extérieures pour tiers (en ce compris d'autres Départements de l'ULiège)	12
4.3.	Comptes généraux du Département	12
4.3.1.	Crédit ordinaire	12
4.3.2.	Autre compte général du Département.....	13

PREAMBULE

Le présent règlement complète et précise les dispositions légales prévues dans les règlements universitaires relatifs à l'organisation des départements et des unités de recherche, telles que décrites dans le document « De l'organisation académique de l'Université », en particulier la section 6 « Des départements d'enseignement (DE) ou d'enseignement de clinique (DEC) ».

Dans le présent règlement, on appelle « académiques ou assimilés » les membres du Département/de l'Unité de Recherche qui font partie du corps académique de l'Université de Liège, qui ont un statut permanent au FNRS (chercheur qualifié, maître de recherche ou directeur de recherche) ainsi que les membres du personnel scientifique statutaire de rang C¹.

On appelle « *principal investigator* » (en abrégé PI) les académiques ou scientifiques qui ont le droit de déposer un projet de recherche en tant que référent scientifique et d'assurer la gestion financière de ce projet.

1. DEFINITION DU DEPARTEMENT ET DE L'UNITE DE RECHERCHE

Pour rappel, le département constitue un ensemble cohérent qui, au sein d'une faculté, rassemble tous ceux qui s'identifient à une même discipline ou une même filière d'étude ainsi que les membres du personnel administratif, technique et ouvrier qui y sont administrativement rattachés (voir article 48 du document « De l'organisation académique de l'Université »).

Le Département d'Architecture, Géologie, Environnement et Constructions (en abrégé « ArGEnCo ») est l'un des 4 départements de la Faculté des Sciences Appliquées de l'Université de Liège.

Pour rappel, l'unité de recherche rassemble des membres du personnel enseignant et scientifique définitif qui s'identifient à une même thématique de recherche, ainsi que des membres du personnel scientifique temporaire et des membres du personnel ATO rattachés à l'unité de recherche par leur supérieur hiérarchique ou leur référent académique (voir article 60 du document « De l'organisation académique de l'Université »).

L'Unité de Recherche *Urban and Environmental Engineering* (en abrégé « UEE ») est l'une des 4 unités de recherche de la Faculté des Sciences Appliquées de l'Université de Liège.

Le Département ArGEnCo et l'Unité de Recherche UEE constituent la même entité administrative.

La liste des membres du Département, de l'Unité de Recherche et des Secteurs est établie au 15 mai et mise à jour sur base annuelle par le Conseil Départemental.

Le Département et l'Unité de Recherche sont dotés de personnel, de crédits et de moyens logistiques.

Le Président du Département préside le Bureau Exécutif, l'Assemblée générale et le Conseil Départemental. Le Directeur de l'Unité de Recherche est le Vice-Président du Département.

1.1. **Compétences et missions**

1.1.1. **Compétences et missions du Département**

Le Département prend en charge et organise en son sein :

- Toutes les activités didactiques liées aux enseignements, travaux dirigés et travaux pratiques en laboratoire.
- Toute autre activité ou centre d'intérêt reconnu par la Faculté et relevant des disciplines cultivées dans le Département.

¹ Le rang C comprend les grades d'agrégé de faculté, de conservateur-agrégé, de logisticien de recherche en chef et de directeur logisticien de recherche (voir A.R.31-10-1953, article 5).

La charge d'enseignement du Département est constituée des cours, travaux pratiques, projets et journées sur terrain attribués au Département. Le Département organise et assure tous les enseignements dont il a la charge.

La répartition de ces enseignements entre les enseignants du Département fait l'objet d'une concertation au sein du Conseil Départemental. Il revient également à celui-ci d'approuver les modalités d'organisation des travaux pratiques, en matière de personnel affecté, d'étudiants moniteurs, de locaux, d'horaires, etc.

En principe, l'attribution d'un enseignement est proposée pour une période de trois années. Le Président du Département communique cette proposition au secrétariat de la Faculté des Sciences Appliquées.

Il est permis à l'enseignant concerné de solliciter la dérogation à cette règle, quant au caractère indivisible de la durée d'attribution d'un enseignement, sous réserve de ce qui suit :

- Ne pas interrompre, sauf cas de force majeure, l'enseignement au cours d'une année académique en cours ;
- Solliciter cette dérogation auprès du Président de Département au moins six mois avant la fin de l'année académique.

Le Conseil Départemental peut procéder à une évaluation de l'ensemble des enseignements dont il a la charge et encourage la mobilité des enseignants autant que faire se peut. Sur proposition du Conseil Départemental, le Président du Département peut, en cas d'évaluation particulièrement défavorable d'un enseignant affecté à un enseignement déterminé, mettre prématurément un terme à la période de trois années pour laquelle l'enseignement a été confié et générer les mesures appropriées pour pourvoir au remplacement.

1.1.2. Compétences et missions de l'Unité de Recherche

L'Unité de Recherche prend en charge et organise en son sein toutes les activités scientifiques de ses membres : recherche théorique, expérimentale ou numérique, recherche appliquée et recherche directement liée à l'enseignement, activités logistiques diverses y compris celles qui sont réalisées en collaboration avec les milieux extra-universitaires.

Au niveau institutionnel, l'Unité de Recherche assure la responsabilité financière sur l'ensemble des OTP de type P, et ce compris la responsabilité financière liée à l'engagement de personnel en CDI.

1.2. Structure du Département et de l'Unité de Recherche

Le Département et l'Unité de Recherche sont composés de Secteurs regroupant plusieurs « académiques ou assimilés », d'une Cellule logistique, et de Laboratoires.

1.2.1. Secteurs

Un Secteur regroupe des personnes ayant des domaines d'activités scientifiques proches ou complémentaires.

Il comporte au moins deux académiques ou assimilés dont un au moins est un académique à temps plein. À côté des académiques ou assimilés, travaillent également au sein des secteurs du personnel scientifique et du personnel technique. La coordination est assurée par le Responsable de Secteur, qui est un académique ou assimilé à temps plein faisant partie du personnel de ce Secteur. Il est désigné par le Conseil Départemental sur proposition du Secteur.

D'un point de vue institutionnel, la responsabilité financière est attribuée à l'UR. Le Conseil Départemental a toutefois décidé d'y ajouter une responsabilité financière intermédiaire au niveau du Secteur, et ce pour l'ensemble des OTP gérés par les PI qui y sont rattachés.

Le Responsable de Secteur gère donc les aspects administratifs et financiers de son Secteur, sous le contrôle et la responsabilité du Président du Département et du directeur de l'Unité de Recherche. Pour ce faire, il bénéficie de l'aide administrative de la Cellule Logistique. Le responsable de secteur est tenu de rapporter au directeur de l'Unité de Recherche tout problème dont il aurait connaissance.

Le mandat du Responsable de Secteur est de deux ans, renouvelable sans limite.

Le Département et l'Unité de Recherche est actuellement composé de cinq Secteurs : A&U, GeMMe, GEO³, MS²F, SE.

La création, l'appellation, la composition et la modification des Secteurs doivent être actées par le Conseil Départemental. Un nouveau PI recruté au sein du Département sera invité à rejoindre un secteur existant de son choix ou à proposer la création d'un nouveau secteur.

1.2.1.1. Fonctionnement des laboratoires d'essais

1.2.1.1.1. Directeurs de laboratoires

Le Directeur de Laboratoire est nommé par le Président du Département après concertation avec le Responsable du Secteur auquel le laboratoire est attaché.

Cette nomination doit être ratifiée par le Bureau Exécutif ; en cas de désaccord, la question est tranchée par le Conseil Départemental.

La nomination est faite pour une période de 2 années civiles démarrant le 1er janvier suivant la mise en place d'un nouveau Bureau Exécutif et est renouvelable sans limite.

Les pouvoirs du Directeur de Laboratoire sont les suivants :

- Le Directeur de Laboratoire définit la politique scientifique et économique du laboratoire, dans le respect de la politique générale du Département, en concertation avec le Responsable du Secteur auquel le laboratoire est attaché.
- Si le laboratoire est accrédité, son directeur se doit de s'engager pour le développement et la mise en œuvre du système qualité existant et pour l'amélioration continue de son efficacité.
- Le Directeur de Laboratoire est titulaire de l'OTP du laboratoire.
- Le Directeur de Laboratoire contrôle la gestion du Gestionnaire de laboratoire.
- Le Directeur de Laboratoire met tout en œuvre pour assurer au laboratoire des activités scientifiques de haut niveau et pour en assurer la bonne santé économique.

Le Conseil Départemental peut, à tout moment, démettre de ses fonctions le Directeur d'un Laboratoire et, en concertation avec le Responsable du Secteur, désigner une personne pour le remplacer jusqu'à la fin du mandat en cours.

1.2.1.1.2. Gestionnaires de laboratoires

Le Gestionnaire de Laboratoire est nommé par le Président du Département après concertation avec le Responsable du Secteur et le Directeur du Laboratoire auquel le laboratoire est attaché. Cette nomination doit être ratifiée par le Bureau Exécutif ; en cas de désaccord, la question est tranchée par le Conseil Départemental.

La nomination est faite pour une période de 2 années civiles démarrant le 1er janvier suivant la mise en place d'un nouveau Bureau Exécutif et est renouvelable sans limite.

De manière générale, les tâches d'un Gestionnaire de Laboratoire s'effectueront dans le respect de la politique du Laboratoire.

Elles sont définies comme suit :

- Gestion courante du personnel et du matériel : organisation des tâches et utilisation du matériel ;
- Relations avec les clients ;
- Achat des consommables et du petit matériel.

Pour l'engagement et licenciement de personnel ainsi que pour l'achat de gros équipements, une concertation entre le Gestionnaire de Laboratoire et le Directeur du Laboratoire doit avoir lieu. Ils devront obtenir l'accord du Chef de Secteur qui en informera le Président du Département.

Le Conseil Départemental peut, à tout moment, démettre de ses fonctions le Gestionnaire d'un Laboratoire et, en concertation avec le Chef du Secteur et le Directeur du Laboratoire, désigner une personne pour le remplacer jusqu'à la fin du mandat en cours.

1.2.1.1.3. Signature des rapports de laboratoires

La règle générale est que les rapports d'essais sont signés par le Directeur et par le Gestionnaire du Laboratoire. Éventuellement, ils peuvent aussi être signés par d'autres personnes (par exemple la ou les personnes ayant réalisé ou participé aux essais).

Avec l'accord écrit du Responsable de Secteur et du Président du Département, le Directeur du Laboratoire peut déléguer sa signature à une personne de son choix, de préférence un académique ou assimilé.

Cet accord cesse ses effets

- dès qu'un des quatre signataires en fait la demande écrite au Bureau Exécutif ;
- lorsque le Président du Département change ;
- lorsque le Directeur du Laboratoire change ;
- lorsque le Gestionnaire du Laboratoire change ;
- lorsque la personne ayant reçu délégation quitte le Département.

Avec l'accord écrit du Responsable de Secteur et du Président du Département, le Directeur du Laboratoire peut décider de confier au seul Gestionnaire du Laboratoire le soin de signer certains types (à définir) ou la totalité des rapports du laboratoire.

Cet accord cesse ses effets :

- dès qu'un des trois signataires en fait la demande écrite au Bureau Exécutif ;
- lorsque le Président du Département change ;
- lorsque le Directeur du Laboratoire change ;
- lorsque le Gestionnaire du Laboratoire change.

1.2.2. Cellule logistique

La cellule logistique est composée du personnel administratif du Département. Elle comprend les secrétariats départementaux et exécutifs. Elle est gérée par la direction administrative du Département, qui en fait partie. Sa composition est également actualisée par le Conseil Départemental à chaque modification. Son personnel est placé sous l'autorité directe du Président du Département.

1.3. Gouvernance du Département et de l'Unité de Recherche

Le Département et l'Unité de Recherche comportent trois organes décisionnels : une Assemblée générale, un Conseil Départemental et un Bureau Exécutif.

Le Département et l'Unité de Recherche sont dirigés et représentés dans les organes facultaires et institutionnels par le Président du Département et le Directeur de l'Unité de Recherche.

1.3.1. L'Assemblée Générale

Composition

L'Assemblée Générale regroupe toutes les personnes travaillant à durée déterminée ou indéterminée, temps plein ou partiel, au sein du Département, et ce, à quelque titre que ce soit (personnel académique ou assimilé, personnel scientifique et ATO).

Elle comporte également des représentants des étudiants des filières d'études liées au Département, dont le nombre ne peut toutefois dépasser 20 % du nombre total des membres de l'Assemblée. Au début de chaque année académique, une liste en est remise au secrétariat du Département.

Compétence

L'Assemblée Générale est un organe d'échange d'informations. Elle prend régulièrement connaissance du rapport que lui fait le Président et est informée de toutes les mesures d'intérêt général décidées par le Conseil Départemental.

Fonctionnement

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an, idéalement le premier jeudi d'octobre, sur convocation du Président. Des réunions extraordinaires peuvent être tenues, soit à l'initiative du Président, soit sur demande expresse d'un cinquième de ses membres.

Convocation

L'Assemblée générale est convoquée par le Président, un mois au moins avant la date de la réunion.

Ordre du jour

L'ordre du jour d'une Assemblée générale ordinaire est fixé par le Président, en accord avec le Conseil Départemental. Il est envoyé en même temps que la convocation.

L'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire tiendra compte des desiderata exprimés par les membres qui en ont demandé l'organisation.

1.3.2. Le Conseil Départemental

Composition

Le Conseil Départemental est l'organe de décision du Département et de l'Unité de Recherche. Il est présidé par le Président du Département. Il est composé :

- a) Des membres du personnel académique, des membres du personnel scientifique définitif (statutaire, contractuel, FNRS), attachés au département ;
- b) Des membres d'une représentation du personnel scientifique à durée déterminée (statutaire, contractuel, FNRS et FRIA) attachés au département, élus par leurs pairs pour un mandat de deux ans renouvelable. Leur nombre ne peut excéder 25% des membres du Conseil ;
- c) D'une représentation du personnel ATO. Le nombre des membres du personnel ATO siégeant au Conseil Départemental ne peut dépasser 1/6 du nombre total des membres de ce Conseil.

Compétence

Le Conseil Départemental est compétent pour prendre toute décision relative aux activités et au fonctionnement du Département. En particulier :

- a) Compétences liées à la gestion du Département

- 1) Il procède à l'élection des membres du Bureau Exécutif et en désigne le Président, le Vice-président, le Secrétaire et le représentant des gestionnaires de laboratoires.
- 1) Il contrôle les activités du Bureau Exécutif.
- 2) Il revoit éventuellement le nombre, l'appellation et la composition des Secteurs.
- 3) Il modifie et adapte les statuts et règlements internes du Département.
- 4) Il répartit entre les différents membres du département les moyens humains, financiers et logistiques (locaux, matériel, etc.).
- 5) Il approuve les budgets et comptes du département (moyens attribués au département ou mis en commun par décision du département).
- 6) Il fixe les tâches confiées au personnel de la cellule logistique et les modalités d'organisation de celles-ci.
- 7) Il approuve le rapport bisannuel d'activités du département.
- 8) Il crée toute commission qu'il estime nécessaire au bon accomplissement des diverses missions du département.

b) Compétences en matière d'enseignement

- 1) Il propose à la Faculté les charges et missions d'enseignements concernant les cours pour lesquels il a la compétence matière.
- 2) Il fixe les tâches d'encadrement du personnel scientifique attaché au Département.
- 3) À la demande de la Faculté des Sciences Appliquées, il rend son avis sur toutes questions concernant l'enseignement dont le Département a la charge.
- 4) Il a compétence pour proposer à la Faculté des Sciences Appliquées de confier des enseignements, pour une période maximale d'un an, à toute personne qualifiée, et ceci dans le cadre de la mobilité ou de l'internationalisation.

c) Compétences en matière de recherche

- 1) Il définit la politique et la stratégie en matière de programmes de recherches. Cette politique ne pourra toutefois pas être en contradiction avec le principe de liberté académique.
- 2) Il statue sur toute proposition du bureau concernant l'organisation, le financement, la présentation des recherches de l'Unité de Recherche.
- 3) Il veille au bon développement des activités de recherche du personnel scientifique temporaire attaché à l'Unité de Recherche.

Fonctionnement

Le Conseil se réunit au moins quatre fois par an et en toute circonstance, à la demande d'un tiers de ses membres ou de son président.

Le Conseil Départemental peut inviter à siéger, avec voix consultative, toute autre personne du Département ou toute personne extérieure au Département, dont les activités justifient une relation étroite avec des décisions à prendre.

Convocation

Toute réunion du Conseil Départemental est convoquée par le Président, trois semaines au moins avant la date de la réunion.

Procuration

Tout membre du Conseil Départemental empêché d'assister à une réunion peut se faire représenter en donnant une procuration écrite à un autre membre de ce Conseil.

Aucune personne présente au Conseil Départemental ne peut disposer de plus d'une procuration.

Ordre du jour

L'ordre du jour d'une réunion du Conseil Départemental est fixé par le Président. Il est envoyé en même temps que la convocation à cette réunion. Il ne peut être modifié en cours de réunion qu'avec l'accord de tous les membres présents du Conseil Départemental.

Tout membre du Conseil Départemental peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Cette inscription est obligatoire dans le chef du Président, pour autant toutefois que la demande en ait été faite deux semaines au moins avant la date de la réunion. Les membres du Conseil Départemental en seront informés par écrit au moins une semaine avant la date prévue de la réunion.

Procédure de vote

Les votes se font à main levée. Toutefois, le vote s'effectue par bulletin secret dès qu'un seul des membres présents en exprime le souhait.

Le vote par bulletin secret est d'application pour l'élection des membres du Bureau Exécutif. Les décisions du Conseil Départemental sont prises à la majorité simple des votes exprimés. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante.

Un vote au Conseil Départemental n'est valable que si la moitié des membres au moins sont présents ou représentés.

Procès-verbal

Le secrétariat du Conseil Départemental est assuré par la direction administrative. Celle-ci dresse procès-verbal de chaque réunion. Dans un maximum d'un mois après la réunion, copie du procès-verbal est transmise aux membres du Conseil Départemental.

1.3.3. Le Bureau Exécutif

Composition

Le Bureau Exécutif est composé (a) du Président du Département, du Vice-Président, du Secrétaire, sans que ces trois élus ne puissent appartenir à une seule des deux catégories de personnel éligible à ces postes, à savoir académique ou personnel scientifique définitif (statutaire, contractuel et F.R.S.-FNRS) attachés au Département ; (b) d'un représentant des gestionnaires de laboratoires.

Ces membres sont élus par le Conseil Départemental en son sein.

Le Bureau se réserve le droit d'inviter toute personne utile pour instruire un dossier / susceptible d'apporter un éclairage utile à l'instruction d'un dossier.

La direction administrative assistera sans voix délibérative aux réunions du Bureau Exécutif et en assurera le secrétariat.

Tous les mandats (Président, Vice-Président, Secrétaire et Représentant des gestionnaires de Laboratoire) sont limités à un total de huit ans.

Compétences

Le Bureau Exécutif

- Assure la gestion administrative quotidienne du Département et de l'Unité de Recherche.
- Veille à la bonne exécution des décisions du Conseil Départemental.
- Gère le crédit ou les crédits éventuellement mis à la disposition du Département et de l'Unité de Recherche par l'Institution. La gestion financière du Département fait l'objet d'un point spécifique du présent Règlement (voir point 4. Ressources financières).

- Gère la répartition du matériel et des locaux mis temporairement à la disposition du département par l'Institution.
- Prend toutes les mesures urgentes nécessaires au bon fonctionnement du Département et de l'Unité de Recherche.
- Fait rapport sur ses activités au Conseil Départemental.
- Donne son avis sur tout changement dans la situation administrative d'un membre du Département et en informe le Conseil Départemental.

Fonctionnement

Le Bureau Exécutif se réunit une fois par mois sur convocation du Président et, en toute circonstance, à la demande de l'un de ses membres.

1.3.4. Tâches spécifiques des membres du Bureau Exécutif

Le Président

Le Président

- Prépare les délibérations du Conseil Départemental.
- Convoque et préside les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil Départemental et du Bureau Exécutif.
- Veille à l'exécution des décisions du Bureau Exécutif et du Conseil Départemental.
- Est l'interlocuteur du Département vis-à-vis de la Faculté, des services administratifs et du Conseil d'Administration de l'Université de Liège.
- Gère les finances propres au Département (crédit ordinaire).
- Supervise le travail de la Cellule Logistique.

Le Directeur de l'Unité de Recherche et Vice-Président

Le Directeur de l'Unité de Recherche est Vice-Président du Département.

Le Vice-président

- Assiste et remplace en son absence le Président du Département dans les domaines des affaires académiques (organisation de l'enseignement, promotions, communication extérieure, notamment avec les étudiants, etc.).
- Gère les finances de l'Unité de Recherche (budgets, suivi des OTPs).
- Gère et assure le suivi de l'engagement sous CDI d'agents payés sur prestations.
- Élabore le plan budgétaire pluriannuel de l'Unité de Recherche et représente l'Unité de Recherche au niveau du Comité d'Evaluation des Budgets.
- Coordonne la politique de la recherche de l'UR : coordination des laboratoires, prospection et image, moyens en infrastructures spécifiquement consacrés à la recherche, évaluation périodique de la recherche.

Le Secrétaire

Le Secrétaire assiste et remplace le Président et/ou le Vice-Président en cas d'absence temporaire de ces derniers.

La direction administrative

- Est responsable de la bonne tenue et de l'actualisation des documents généraux du Département : listes de personnels, statistiques internes et externes, rapports généraux et rapports annuels, présentations, etc.
- Assiste sans voix délibérative aux réunions du Bureau Exécutif et du Conseil Départemental.
- Rédige les procès-verbaux des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil Départemental.

- Assiste le Président du Département et le Directeur de l'Unité de Recherche dans l'exécution des décisions du Conseil Départemental.

1.3.5. Modalités d'élection

Constitution du Conseil Départemental

Membres de droit

Tous les « académiques ou assimilés » ainsi que les membres du personnel scientifique définitif, attachés au département sont *ex officio* membres du Conseil Départemental.

Modalités générales d'élection des représentants du personnel scientifique temporaire et des représentants du personnel ATO

L'élection se fait par bulletin secret en un seul tour sous l'égide du plus âgé des membres de la catégorie de personnel concernée. Chaque électeur dispose d'un nombre de voix égal au nombre de mandats à pourvoir.

Aucune procuration n'est admise pour cette élection.

Le vote donne lieu à un classement qui fournit non seulement les représentants, mais une liste de suppléants qui remplaceront si nécessaire les partants éventuels.

En cas de parité de voix, la préférence est donnée au plus jeune.

Constitution du Bureau Exécutif

Les membres du Bureau Exécutif sont issus du Conseil Départemental. Ils sont élus, par bulletin secret, par les membres de ce Conseil.

Ne sont pas éligibles les personnes dont le départ est prévu pendant la période du mandat du Bureau Exécutif.

Le Président du Département, le Vice-Président, le Secrétaire sont élus parmi les membres de droit du Conseil Départemental selon les modalités décrites aux étapes ci-dessous.

Le représentant des gestionnaires de laboratoire est élu par ses pairs.

Les étapes de l'élection du Bureau Exécutif sont les suivantes.

Le Président sortant organise les élections.

Étape 1 : élection du Président

Les personnes éligibles doivent être attachés à temps plein au Département.

Pour être élu, il faut obtenir la moitié des voix plus une des membres présents ou représentés au Conseil Départemental.

Si, au troisième tour de scrutin, aucune personne n'obtient le nombre de voix requis, le quatrième vote désigne comme Président la personne qui reçoit le plus de voix.

En cas de parité des voix, la préférence va au plus jeune.

Étape 2 : élection du Vice-Président et du Secrétaire

L'élection des deux personnes se fait **de façon séquentielle mais avec des votes séparés** et à la majorité simple : 1) l'élection du Vice-Président ; 2) l'élection du Secrétaire.

En cas de parité des voix, la préférence va au plus jeune.

Étape 3 : élection par leurs pairs du représentant des gestionnaires de laboratoires

Les personnes éligibles doivent faire partie du Conseil Départemental. Seuls les gestionnaires de laboratoire participent au vote. L'élection se fait par bulletin secret en un seul tour.
Le candidat ayant reçu le plus de voix est élu représentant des gestionnaires de laboratoire.
En cas de parité des voix, la préférence va au plus jeune.

2. MOYENS MATERIELS

Tous les moyens matériels – locaux, mobilier, matériel informatique, matériel de bureautique, etc. - font partie intégrante du Département.

Le Bureau Exécutif instruit les questions relatives à l'utilisation, au remplacement, à la réparation et à l'entretien de matériels mis à la disposition de l'ensemble des membres du Département ; il en réfère au Conseil Départemental.

3. RESSOURCES HUMAINES

Tout membre du Département ArGEnCo est attaché à au moins l'un des Secteurs constituant le Département ou à la Cellule Logistique du Département.

Les personnes attachées à la Cellule Logistique se trouvent placées sous l'autorité directe du Président du Département pour les activités qu'elles y exercent.

De manière générale, la gestion du personnel sur budget ordinaire incombe au Président du Département. Celui-ci est responsable de cette gestion devant le Conseil Départemental.

Le *Principal Investigator* porteur d'un contrat de recherche ou de prestations pour tiers importantes est toutefois habilité à rechercher et à interviewer le personnel à recruter dans le cadre de ce contrat/de ces prestations pour tiers, sur base de critères qu'il aura préalablement définis. L'engagement de personnel à durée indéterminée recevra l'aval du Bureau Exécutif, dans un souci de gestion optimale des ressources humaines du Département.

L'évaluation continue du personnel affecté au Département et à l'Unité de Recherche est sous la responsabilité respective du Président de Département et du Directeur de l'Unité de Recherche.

4. RESSOURCES FINANCIÈRES

4.1. *Principes*

En plus d'être des entités d'enseignement et de recherche, le Département et l'Unité de Recherche exercent également une responsabilité financière.

Le Président du Département et le Directeur de l'Unité de Recherche assument une responsabilité morale de l'ensemble des comptes respectivement du Département et de l'Unité de Recherche.

Annuellement, le Président de Département et le Directeur de l'Unité de Recherche tiennent le Conseil Départemental au courant du résultat financier des activités de l'année écoulée. En collaboration avec les responsables d'OTP, le Directeur de l'Unité de Recherche et le Bureau exécutif préparent le plan financier pluriannuel de l'Unité de Recherche à présenter chaque année à la CEB.

4.2. *Comptes de Secteur*

L'ensemble des opérations de gestion impliquent l'intervention de la (des) secrétaire(s) exécutive(s), dont les fonctions et missions, précisées par l'Administration des Ressources Financières, ne sont pas rappelées ici.

Les membres du Département en général, les titulaires de compte et les Responsables de Secteur en particulier, se doivent d'agir envers la (les) secrétaire(s) exécutive(s) de manière à faciliter et optimiser le travail de ces derniers ; en particulier, ils répondront sans délai à toutes les requêtes qu'elles seraient amenées à formuler. À l'inverse, la(les) secrétaire(s) exécutive(s) sont tenues de fournir aux titulaires des comptes et aux Responsables de Secteurs les informations comptables qui leur seraient demandées.

4.2.1. Comptes relatifs à des contrats

On entend par contrat toute activité pour laquelle l'ouverture d'un compte spécifique a été soit faite d'initiative par l'administration financière de l'Institution, soit sollicitée par le responsable de l'activité dont question. On distingue les contrats de recherches et les contrats relatifs à des prestations pour tiers.

Les recettes associées à la réalisation d'un contrat parviennent sur le compte spécifique de ce contrat.

Les frais générés par un contrat de recherche seront prélevés sur le compte spécifique de ce contrat. Le responsable d'un contrat de recherche dans le domaine d'activités du Secteur reçoit la gestion des comptes centralisés ouverts à cet effet. Toutes les opérations relatives à de tels contrats - qu'il s'agisse de bons de commandes, factures, engagements de personnel, notes de débours ou de toutes dépenses d'autre nature – sont de la responsabilité du responsable de contrat, même si elles sont effectuées à l'intervention de la secrétaire exécutive.

Le Directeur de l'Unité de Recherche dispose d'un droit de regard sur les comptes au travers desquels la gestion de tels contrats est assurée. Il dispose de la prérogative d'intervenir dans cette gestion si les circonstances le commandent.

4.2.2. Prestations extérieures pour tiers (en ce compris d'autres Départements de l'ULiège)

Des prestations extérieures peuvent être effectuées par les membres du Département ayant reçu l'autorisation prescrite par l'article 11 de l'A.R. du 08.04.76 (calculs sur ordinateur, essais de laboratoire, développements à la demande, vente de logiciels, assistance industrielle, etc.).

4.3. Comptes généraux du Département

Le Président du Département est le titulaire des comptes « Crédit ordinaire » et « Département ArGEnCo » ; il en assure la gestion, à l'intervention des secrétaires exécutifs, et en fait rapport annuellement au Conseil Départemental. Cette gestion se fait en fonction de la politique définie par le Bureau Exécutif.

4.3.1. Crédit ordinaire

Le crédit ordinaire est attribué au Département par la Faculté. Une partie de cette somme est réservée aux frais généraux du Département.

Le crédit ordinaire du département, sauf frais généraux, est réparti entre les différents secteurs au prorata du nombre d'académiques, de directeurs et maitres de recherche du F.R.S.-FNRS et des membres du personnel scientifique statutaire définitif.

Lors de la nomination d'un académique, un montant correspondant à un budget d'installation, est prélevé sur le budget ordinaire avant répartition.

4.3.2. Autre compte général du Département

Indépendamment du compte spécifique “Crédit ordinaire”, il existe un compte général “Département ArGEnCo” de type P.

Les seules rentrées de ce compte P proviennent des facturations internes, liées aux prestations exceptionnelles de membres de la cellule logistique (ex : organisation de congrès de 2 jours ou plus ou avec un nombre excédant 50 participants).

Il enregistre les dépenses du Département effectuées pour toute cause d’intérêt général du Département. Ces dépenses constituent les frais généraux du Département.

Les frais généraux du Département servent notamment à couvrir les frais de fonctionnement et/ou à acquérir de l’équipement répondant à des missions d’intérêt général dans la mesure où ils ne peuvent être pris en charge par le crédit ordinaire.