

26
février
2019

Règlement de la Commission du PATB (personnel administratif, technique et de bibliothèque)

La Commission du PATB

vu l'article 70 de la loi sur l'Université de Neuchâtel (LUNE), du 2 novembre 2016,
vu les articles 32 à 39 des statuts de l'Université, du 3 mai 2018,

arrête :

But

Article premier ¹Le présent règlement définit l'organisation interne de la Commission du PATB (ci-après commission).

²En particulier, il précise la composition et le fonctionnement de la commission, sa manière d'interagir avec le PATB, ainsi que les modalités de ses rencontres avec le rectorat.

Composition
de la commission

Art. 2 ¹La commission est composée de 5 à 9 membres du PATB, issus tant des facultés que du domaine central.

²La commission compte au minimum deux membres issus des facultés et deux membres issus du domaine central.

Durée du mandat,
entrée en fonction

Art. 3 La commission entre en fonction au début d'une année civile pour une période de quatre ans.

Démission

Art. 4 ¹Un membre de la commission peut démissionner avant la fin de la période de quatre ans, moyennant un préavis écrit de trois mois adressé à la présidence de la commission.

²Un membre de la commission ne peut plus représenter le PATB, et est réputé démissionnaire, dès la fin de ses rapports de service ou sa sortie du PATB. Il en informe sans délai la présidence.

³En cas de démission d'un membre, celui-ci est remplacé jusqu'à la fin de la période de quatre ans en cours par la première ou le premier des viennent-ensuite de la dernière élection si :

- a) la commission n'atteint plus le nombre minimal de cinq membres ou
- b) la règle de la composition au sens de l'art. 2 al. 2 n'est plus respectée.

Si nécessaire, une élection partielle est organisée.

Exclusion	<p>Art. 5 ¹En cas de manquement grave aux devoirs inhérents à la fonction, la commission peut statuer sur une exclusion de l'un de ses membres. La décision est prise à une majorité des 2/3 des membres présents en séance.</p> <p>²Le cas échéant, le remplacement du membre exclu s'effectue conformément à l'art. 4 al. 3</p>
Election	<p>Art. 6 ¹Six mois avant l'échéance du mandat de quatre ans, la commission fixe les modalités de l'élection, convoque l'ensemble du PATB et invite les personnes intéressées à faire acte de candidature.</p> <p>²Les membres de la commission sont élus au scrutin majoritaire à un tour par les membres du PATB présents lors de l'élection. En cas d'égalité, il est procédé par tirage au sort.</p> <p>³Après leur élection, les membres de la nouvelle commission du PATB sont convoqués en séance constitutive par la présidence de la précédente commission.</p>
Séances ordinaires	<p>Art. 7 ¹La commission se réunit au moins quatre fois par année. Les dates des séances sont fixées à l'avance, en principe lors de la dernière séance de l'année civile.</p> <p>²La commission ne peut siéger valablement que si au moins 2/3 de ses membres sont présents.</p>
Séances extraordinaires	<p>Art. 8 Sur demande d'au moins 1/3 des membres de la commission ou de la présidence, une séance extraordinaire peut être convoquée.</p>
Fonctionnement de la commission	<p>Art. 9 ¹La commission désigne, en son sein et pour une période d'une année, renouvelable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un ou une président-e, - un ou une vice-président-e, - un ou une secrétaire. <p>Cette désignation intervient en principe lors de la dernière séance de l'année civile.</p> <p>²Le ou la président-e ou, en son absence, le ou la vice-président-e convoque les membres de la commission par écrit au moins dix jours à l'avance et leur adresse un ordre du jour, ainsi que le procès-verbal de la précédente séance. L'ordre du jour et le procès-verbal sont soumis à l'approbation des autres membres de la commission en début de séance. Le ou la président-e ou, en son absence, le ou la vice-présidente est responsable de la préparation et de la conduite des séances. Il ou elle est responsable de la conservation des procès-verbaux et de tout document nécessaire aux travaux de la commission. L'ensemble de ces pièces sont accessibles aux autres membres de la commission via une plateforme d'hébergement et de partage de fichiers.</p>

³Le ou la secrétaire est en charge d'assurer la communication entre la commission et les autres membres du PATB, ainsi qu'entre la commission et les membres du rectorat.

⁴La commission prend ses décisions à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

⁵La commission peut ponctuellement inviter une personne non membre de la commission à participer à ses séances.

⁶Si 2/3 des membres de la commission sont d'accord, des décisions peuvent à titre exceptionnel être prises par voie de circulation.

Groupes de travail

Art. 10 ¹La commission peut se doter de groupes de travail à chaque fois que cela lui apparaît nécessaire.

²Les membres des groupes de travail sont issus de la commission. Si nécessaire, les groupes de travail peuvent toutefois se faire assister par des personnes externes.

³La commission donne un mandat précis aux groupes de travail qu'elle institue. Une fois le mandat réalisé, le résultat est présenté aux autres membres de la commission.

Compétences de la commission

Art. 11 La commission a pour mission de :

- a) organiser l'élection des représentants(es) du PATB à l'Assemblée de l'Université,
- b) organiser le renouvellement de la commission six mois avant l'échéance du mandat de quatre ans par une consultation de l'ensemble du PATB,
- c) donner son avis au rectorat lors de l'élaboration de textes normatifs sur tout thème en lien avec le statut du PATB,
- d) formuler, de sa propre initiative, toute recommandation ou proposition à l'attention du rectorat en lien avec le statut du PATB,
- e) renseigner régulièrement les membres du PATB sur ses interactions avec le rectorat,
- f) proposer la désignation des représentantes du PATB dans les commissions universitaires dans lesquelles le PATB est représenté,
- g) relayer les offres de formation continue existantes et en proposer de nouvelles au Service des ressources humaines.

Interaction avec le PATB

Art. 12 ¹Tout membre du PATB peut interpeller la commission sur des sujets d'ordre général en lien avec le PATB. Le cas échéant, l'intéressé peut demander à être entendu par la commission.

²L'objet est mis à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Procès-verbaux

Art. 13 Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal.

Rapport annuel	Art. 14 Le ou la secrétaire de la commission établit, en collaboration avec les autres membres de la commission, un rapport annuel qui sera communiqué à l'ensemble du PATB au début de l'année civile suivante.
Rencontres avec le rectorat	Art. 15 ¹ Une délégation de la commission rencontre le rectorat au moins une fois par semestre universitaire. ² Les propositions, prises de position et recommandations à l'attention du rectorat doivent préalablement avoir été discutées en commission.
Charge publique	Art. 16 Le temps consacré aux séances et aux missions confiées est assimilé à une charge publique. Il peut être compté comme temps de travail par les membres de la commission, dans les limites de l'art. 31 LSt.
Devoir de discrétion et de confidentialité	Art. 17 Les membres de la commission sont tenus de ne pas divulguer les informations sensibles et celles transmises à titre confidentiel dont ils ont eu connaissance dans le cadre de leur activité au sein de la commission et ceci même après la fin de leur mandat.
Modification	Art. 18 Les modifications du présent règlement doivent figurer à l'ordre du jour d'une séance et être acceptées par une majorité des 2/3 des membres présents en séance pour être valablement acceptées.
Entrée en vigueur	Art. 19 Le présent règlement entre en vigueur avec effet rétroactif au 1 ^{er} janvier 2019.

Au nom de la Commission du PATB :

Le président

La vice-présidente

M. Simon ROWELL

Mme Florence WAELCHLI