

Règlement Intérieur du CFUO¹ de Lille

(nom d'usage : Département d'orthophonie)

Article 1 : Objet du département

L'objet du département est la formation universitaire initiale des étudiants en orthophonie. Celle-ci conduit à la délivrance du Certificat de Capacité d'Orthophonie et à la validation d'une formation en santé de grade master au sein de l'UFR3S.

Le département d'orthophonie organise l'admission des étudiants dans la formation. Il fixe les modalités et assure l'enseignement théorique et pratique, conformément à la réglementation en vigueur (décret n°2013-798 du 30 août 2013).

Le département contribue au développement scientifique de l'orthophonie (recherche clinique, formation universitaire continue).

Article 2 : Organisation du département

Le département est organisé autour d'un coordonnateur, assisté de deux adjoints et d'un comité de département.

Article 3 : Nomination du coordonnateur du département

- Le coordonnateur est nommé par le Doyen de la faculté de médecine, pour une durée de 4 ans, renouvelable.
- Il est assisté de deux coordonnateurs adjoints. L'un est médecin hospitalo-universitaire et l'autre, orthophoniste en exercice. Tous trois enseignent dans le département.
- Le coordonnateur propose au Doyen la nomination de ses adjoints pour la durée de son mandat.
- Il peut être mis fin anticipée à ses fonctions.

¹ Centre de Formation Universitaire en Orthophonie

Article 4 : Missions du coordonnateur de département.

Le coordonnateur exerce les compétences suivantes :

- Détermination de la stratégie annuelle du département en respectant la stratégie globale de la faculté de rattachement.
- Détermination des responsabilités pédagogiques et administratives au sein du département
- Coordination des activités pédagogiques et de recherche au sein du département.
- Maintien de la continuité de ces activités
- Direction du comité de département, organisation des commissions, des réunions et préparation des ordres du jour
- Répartition, utilisation et suivi du budget alloué
- Consultation et propositions sur les avancements et recrutements des personnels selon les modalités propres à chaque catégorie de personnel en lien avec le service des Ressources Humaines
- Encadrement des personnels administratifs
- Encadrement des activités pédagogiques des enseignants et des enseignants-chercheurs affectés au département.
- Élaboration d'un bilan annuel du fonctionnement à remettre au Doyen
- Circulation de l'information au sein du département
- Représentation du département dans les instances de la faculté, communication avec l'extérieur en partenariat avec les services facultaires
- Organisation de la prévention des risques au sein du département, promotion de la qualité de vie au travail, évaluation des services rendus aux usagers pour la double mission de recherche et de formation

Article 5 : Rôle du comité du département

- Le comité du département est composé du / des :
 - coordonnateur et ses adjoints
 - responsable des stages
 - responsable des mémoires
 - responsable de l'admission
 - responsable de la scolarité du département
 - responsables pédagogiques d'année (1A, 2A, 3A, 4A, 5A)

- Les responsabilités pédagogiques sont déterminées par le coordonnateur et ses adjoints.
- Les membres du comité sont nommés pour la durée du mandat du coordonnateur.
- Le comité se réunit quatre fois par an à la majorité simple de ses membres. Si nécessaire, des réunions exceptionnelles peuvent être organisées en supplément.
- Dans l'intervalle et si besoin, en fonction des impératifs du calendrier universitaire, le coordonnateur et/ou ses adjoints réunissent des commissions en charge des dossiers spécifiques : admission, stages, pédagogie, mémoire et recherche, questions administratives (annexe).
- Le comité de département a un rôle d'avis et de conseil du coordonnateur de département.
- Le fonctionnement détaillé du comité est annexé au règlement intérieur (annexe). Il doit être présenté annuellement au Doyen de la faculté et à chaque modification importante.

Article 6 : Ressources dévolues au fonctionnement du département

Dotation financière :

- Pour son fonctionnement, le département reçoit une dotation budgétaire annuelle de la faculté de médecine. Cette dotation peut également être alimentée par des ressources propres générées du fait de l'activité du département.

Personnels :

- Le département dispose de ressources humaines mises à sa disposition.
- Le coordonnateur du département a autorité fonctionnelle sur ces personnels.

Locaux, Moyens logistiques :

- La faculté de médecine met à disposition du département des locaux et en assure l'entretien et la maintenance courante.
- Le département s'engage à en faire usage dans le respect du règlement intérieur de la faculté et de l'université et signaler au plus vite toute anomalie ou dysfonctionnement constaté. Les locaux ne peuvent pas être prêtés, loués ou utilisés par des tiers sans l'accord de la faculté.

ANNEXE

Fonctionnement du comité du département

Le comité du département veille au bon déroulement de la formation initiale des orthophonistes, conformément aux textes réglementaires qui régissent les études et la profession. Il aborde toutes les questions relatives à la scolarité, l'enseignement théorique et pratique et l'insertion professionnelle ou universitaire future des étudiants en orthophonie.

Le comité du département est présidé par le coordonnateur du département qui présente au moment de sa nomination, les orientations de son mandat au doyen et la stratégie annuelle du département à l'assemblée générale des enseignants.

Le comité se réunit deux fois par semestre soit quatre fois par an. Une des réunions semestrielles se réalise de deux représentants étudiants (1 pour le 1^{er} cycle et 1 pour le 2^{ème} cycle), désignés par les étudiants délégués de chacune des cinq promotions.

Les commissions, qui peuvent se réunir entre les comités, sont au nombre de cinq :

- La **commission pédagogique** (organisation des enseignements, MCC, innovation pédagogique, réunion pédagogique...)
- La **commission stages** (organisation des stages, agrément des maîtres de stages, relation avec les maîtres de stages...)
- La **commission mémoire et recherche** (organisation et validation des mémoires, soutenances, relation avec les directeurs de mémoire...)
- La **commission des questions administratives** (équivalences, transferts, césures, mobilités...)
- La **commission admission** (commission d'examen des vœux et oraux d'admission...).

Règlement voté à l'unanimité au Conseil de Faculté du 27 septembre 2021