

**Statuts de l'Association
des directions et services des affaires juridiques
des établissements de l'enseignement supérieur, la
recherche et l'innovation**

Modifiés lors de l'assemblée générale du 21 décembre 2023

Préambule

JURISUP est le Réseau professionnel national des directions et services des affaires juridiques de l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation (ESRI).

Le développement continu de la fonction juridique dans nos établissements est porté et accompagné par notre Réseau, qui s'efforce de s'adapter aux besoins de nos membres et de promouvoir la reconnaissance de leurs missions.

JURISUP s'est aussi positionnée comme un acteur fort de l'ESRI en proposant régulièrement des analyses sur le droit de l'enseignement supérieur ou encore en contribuant à la mise en œuvre ou à l'amélioration d'outils métiers.

Les projets de développement des activités du Réseau, l'évolution rapide du nombre d'institutions désirant y participer, la prise en charge financière et administrative d'un certain nombre d'activités menées dans l'intérêt commun, ont conduit le Réseau à se structurer, tout d'abord sous forme conventionnelle- la première convention inter-établissements constitutive a été signée en 2005, renouvelée en 2016 – puis, depuis 2020, sous forme associative.

Titre I Dispositions générales

Article 1. Dénomination

Il est fondé, entre les adhérents et adhérentes aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination : JURISUP.

Article 2. Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 3. Siège social

L'Association a son siège social : AMUE – SILDD – 2, rue Albert Einstein 75013 Paris.

Article 4. Objet

JURISUP a pour but de participer à la professionnalisation des juristes de l'enseignement supérieur et à la valorisation de la fonction juridique.

Les objectifs assumés par l'Association sont divers et évolutifs et les modalités de leur mise en œuvre sont arrêtées par le Bureau de JURISUP qui en rend compte à ses membres lors des journées nationales.

JURISUP organise notamment :

- la professionnalisation et la valorisation de la fonction juridique,
- le partage de l'information,
- la mise en œuvre de travaux communs, collaboratifs, par ses membres,
- la mutualisation des bonnes pratiques dans le traitement des projets stratégiques, des affaires juridiques et de l'organisation institutionnelle.

Article 5. Missions/Actions développées

Les missions de JURISUP peuvent évoluer mais comprennent notamment :

- Un site internet et un forum

JURISUP utilise un site internet et un forum, qui ont vocation à évoluer grâce aux avancées technologiques.

Le forum est exclusivement réservé aux correspondants/correspondantes, utilisateurs/utilisatrices et aux membres d'honneur. Il constitue un espace interactif et proactif d'échanges entre praticiens avertis du droit, lié à l'activité des établissements membres.

Des autorisations d'accès peuvent être exceptionnellement accordées à des tiers, par un vote du Bureau.

- Des formations

Des formations professionnelles sont organisées par JURISUP, à l'attention notamment des directeurs, directrices, responsable et juristes de services juridiques de l'enseignement supérieur, en collaboration étroite notamment avec le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Institut des Hautes Etudes de l'Education et de la Formation, l'Agence de Mutualisation des Etablissements ou les établissements d'enseignement supérieur porteurs. Des formations peuvent également être organisées à destination d'un public plus large dans le but de diffuser la culture juridique au sein de la communauté universitaire.

- Des journées nationales

Les journées nationales sont l'occasion de regrouper autour d'une thématique, choisie par le Bureau, tous les membres de l'Association. Elles visent également à présenter le bilan des actions conduites par le Bureau, les travaux menés ainsi qu'à définir le programme des actions de l'année suivante.

L'ensemble des correspondants/correspondantes, et utilisateurs/utilisatrices de JURISUP, tels que définis à l'article 6, est donc invité à se réunir une fois par an.

Les membres d'honneur, ainsi que les partenaires de l'Association peuvent assister aux journées nationales sur invitation du Président/ de la Présidente.

- Des publications

JURISUP initie ou participe à des publications. Celles-ci peuvent être issues de groupes de travail ou faire l'objet d'une mutualisation de la part d'un ou de plusieurs correspondant(s)/correspondante(s), utilisateur(s)/ utilisatrice(s), ou membres d'honneur.

Dans ce second cas et dans le respect du droit de la propriété intellectuelle, les établissements autorisent l'utilisation et la publication de ces documents par l'Association.

Article 6. Membres de l'Association

Les membres de l'Association sont soit des établissements publics ou privés, soit des adhérents/ adhérentes à titre individuel.

L'Association est exclusivement portée, dans chacun de ses établissements membres, par les agents publics assurant la fonction juridique au sein du service dédié à cette mission.

La mission juridique est identifiée différemment dans chaque établissement. Elle est notamment assurée par :

1. des directeurs, directrices, responsables de direction, de service des affaires juridiques ou structures assimilées (cellule juridique, direction des affaires générales, etc.),
2. des chargés et chargées d'affaires juridiques ou personnels assimilés.

Lorsque l'établissement membre est représenté au sein du Bureau, cet agent est désigné correspondant/correspondante. A défaut, l'établissement membre s'engage à désigner en qualité de correspondant/correspondante son directeur/directrice/responsable des affaires juridiques.

Le/la correspondant/ correspondant de l'établissement membre pourra désigner d'autres agents de son service assurant la fonction juridique pour participer aux activités de l'Association en tant « qu'utilisateur(s)/utilisatrice(s) ».

Les agents des autres services des établissements n'ont vocation ni à intégrer les activités de l'Association, ni à accéder à son espace partagé. Ils peuvent en revanche profiter de ses travaux en sollicitant le correspondant JURISUP de leur établissement.

L'adhésion à l'Association est soumise à l'agrément du Bureau.

Les anciens membres du Bureau sont membres d'honneur de l'Association, ceci à titre personnel et indépendamment du statut de leur employeur.

Titre II Gouvernance

Article 7. Le Bureau

1/ Composition :

L'Association est administrée par un Bureau, composé de dix membres, élus pour un mandat de quatre ans.

Les membres du Bureau siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

2/ Modalités de désignation :

Les membres du Bureau sont élus par les correspondants/correspondantes parmi les correspondants/correspondantes ou les utilisateurs/utilisatrices de l'Association, de niveau directeur/directrice ou directeur adjoint/directrice adjointe de la structure.

L'élection s'effectue à la majorité simple par scrutin de liste plurinominal à un tour et sans panachage.

Les listes de candidatures doivent comporter entre cinq et dix noms. Les listes sont déposées sur le forum dans la rubrique constituée à cet effet, accompagnées d'une profession de foi. Le dépôt des listes candidates doit intervenir au plus tard cinq jours avant l'ouverture du scrutin.

L'élection peut se dérouler au moyen d'un système d'information sécurisé. L'organisation du scrutin est fixée par le Bureau en exercice.

L'ouverture des opérations électorales et la communication sur ces modalités d'organisation doivent intervenir au plus tard 20 jours avant la date de début des journées nationales.

Les votes peuvent intervenir jusqu'à la veille du début des journées nationales et la proclamation des résultats se fait publiquement lors des journées nationales.

Lorsque les journées ne peuvent se tenir, l'élection est organisée par voix dématérialisée dans les meilleurs délais.

Dans le cas où une seule liste serait déposée au terme de la date d'échéance susvisée, aucun scrutin ne sera organisé et les candidats seront déclarés élus d'office.

En cas de vacance en son sein, pour quelque cause que ce soit, les membres restants du Bureau pourront pourvoir le siège vacant par leur vote, pour la durée du mandat restant à courir.

Le Bureau peut également s'adjoindre la participation d'utilisateurs/utilisatrices de l'Association sur certains travaux, en fonction de l'expertise proposée.

Le Bureau peut créer des groupes de travail ou commissions thématiques comprenant des membres du Bureau et/ou des utilisateurs/utilisatrices de l'Association.

Le Bureau peut exclure un membre du bureau, sur proposition du président/de la présidente, lorsque sa participation ne satisfait pas les besoins de l'Association (absentéisme, non-participation aux travaux...)

3/ Le président / la présidente

JURISUP est dirigée par un président/une présidente, élu/e par et parmi les membres du

Bureau, pour une durée de quatre ans.

Il/elle dirige l'Association et la représente auprès des tiers, tels que les autorités nationales, académiques et territoriales, et en justice.

Sur proposition du président/ de la présidente, un/une ou plusieurs vice-présidents/vice-présidentes peuvent être élus/élues par et parmi les membres du Bureau. Leur mandat prend fin en même temps que celui du président/ de la présidente.

En cas de démission du président/ de la présidente ou d'un vice-président/ d'une vice-présidente en cours de mandat, un nouveau président/ une nouvelle présidente ou vice-président/vice-présidente est désigné/désignée, selon les modalités du présent article, pour la durée du mandat restant à courir.

4/ Le trésorier/ la trésorière

JURISUP est dotée d'un trésorier/d'une trésorière, élu/élue par et parmi les membres du Bureau, pour la durée du mandat du bureau.

En cas de démission de la trésorière ou du trésorier en cours de mandat, une nouvelle trésorière ou un nouveau trésorier est élu/élu par les membres du bureau pour la durée du mandat restant à courir.

5/ Le/la Secrétaire

JURISUP est dotée d'un/d'une secrétaire, élu/élue par et parmi les membres du Bureau, pour la durée du mandat du bureau.

En cas de démission de la secrétaire ou du secrétaire en cours de mandat, une nouvelle secrétaire ou un nouveau secrétaire est élu/élu par les membres du bureau pour la durée du mandat restant à courir.

6/ Compétences du Bureau

Le Bureau approuve notamment :

- Le budget de l'Association ;
- Le montant des cotisations des adhérents ;
- Les contrats et conventions conclus par le président/la présidente au nom de l'Association ;
- Les modalités d'organisation des journées nationales ;
- Le plan de formation
- Les propositions de modification des statuts de l'Association ;
- L'exclusion de l'un/l'une de ses membres ;
- La désignation d'un nouveau membre du Bureau en cas de renouvellement partiel ;
- La désignation d'un nouveau Président/ d'une nouvelle présidente ou vice-président/vice-présidente de l'Association en cas de démission en cours de mandat.

7/ Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit dans la mesure du possible au moins une fois toutes les 6 semaines pendant l'année universitaire, afin de déterminer les orientations annuelles de l'Association, suivre et partager les projets portés par l'Association, et préparer les journées nationales.

Le Bureau peut se réunir par tout moyen, y compris à distance au travers d'outils de télécommunication (visioconférence, etc.).

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Article 8. L'Assemblée générale

L'Assemblée générale réunit l'ensemble des correspondants/correspondantes et utilisateurs/utilisatrices de l'Association au cours des journées nationales.

Chaque établissement membre dispose d'une voix exprimée par son correspondant/sa correspondante ou son représentant/sa représentante.

L'Assemblée Générale est compétente pour :

- modifier, sur proposition du Bureau, les statuts de l'Association, à la majorité des membres présents ;
- élire le Bureau.

Titre III Fonctionnement

Article 9. Ressources et dépenses

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations dont le montant est déterminé par le Bureau, en fonction de la nature juridique de l'établissement adhérent, par référence à la classification de l'arrêté du 28 avril 2017 fixant le classement de certains établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des écoles nationales d'ingénieurs (à titre informatif, à la date de la présente modification des statuts, ces montants sont les suivants : Groupe Supérieur : 800 euros, Groupe 1 : 600 euros, Groupes 2 et 3 : 400 euros) ;
- les subventions de tous organismes publics ou privés ;
- le montant des droits d'inscription ou de participation à des colloques ou formations qu'elle organise ou auxquels elle est associée ;
- les dons de toute nature.

L'Association peut engager toutes dépenses nécessaires à son fonctionnement et à la réalisation des missions prévues à l'article 5.

Article 10. Autorisations subséquentes

Les établissements membres s'engagent à autoriser les correspondants/correspondantes et utilisateurs/utilisatrices de l'Association JuriSup à participer à ses activités et à s'y impliquer ; et en particulier à autoriser les membres du Bureau à se réunir en tant que de besoin et à prendre en charge les frais de mission y afférents.

Article 11. Frais d'inscriptions aux journées nationales

Les établissements non-membres de JURISUP qui souhaitent participer aux journées nationales participent aux frais d'organisation en s'acquittant de frais d'inscription fixés au niveau du montant de la cotisation la plus basse d'adhésion à l'Association, sur facturation.

Article 12. Droits d'utilisation

La qualité de membre de JURISUP peut faire l'objet d'une mention sur des documents de communication sous réserve de recueillir l'autorisation du Bureau au travers d'un contrat dûment conclu avec l'Association.

C'est notamment le cas en matière de communication (définition d'une charte, d'un logo, dépôt éventuel du nom et de ces éléments graphiques, publications diverses etc.).

Dans le cadre des activités de l'Association, toutes les publications devront mentionner le timbre JURISUP avec son logo.

Article 13. Outils mis à la disposition des membres

Chaque correspondant/ correspondante, utilisateur/utilisatrice ou membre dispose d'un accès au site internet de l'Association.

Une fois l'inscription réalisée, l'utilisateur/l'utilisatrice recevra une confirmation de son inscription par voie électronique avec ses identifiants personnels de connexion.

Le maintien de l'accès aux outils d'un correspondant/d'une correspondante ou utilisateur/utilisatrice est conditionné par le maintien dans ses fonctions au sein d'un établissement membre. En cas de cessation de fonctions ou de changement d'affectation, le correspondant/la correspondante devra informer les membres du Bureau de son départ. Il/elle s'engage à informer dans la mesure du possible son successeur/sa successeuse de l'existence de l'Association et de ses activités.

Article 14. Dissolution

En cas de dissolution, prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Le 21 décembre 2023

Jean-Michel MIEL, Président

Laëtitia BERNARDINI, Secrétaire