**Règlement intérieur de l’Ecole Doctorale Sciences juridiques**

***Préambule***

Ce texte vient en complément :

* de l’arrêté du 25 mai 2016fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat,
* de l'arrêté du 6 janvier 2005 relatif à la cotutelle internationale de thèse
* du décret du 23 avril 2009 relatif aux contrats doctoraux des établissements publics d’enseignement supérieur, modifié par le décret du 29 août 2016,
* du règlement intérieur de la COMUE Grenoble Alpes
* de la charte des thèses en vigueur à la COMUE Grenoble Alpes.

Ce texte vise à expliciter le rôle, les attributions et le fonctionnement de l’EDSJ.

Il est précisé que le terme « doctorant » utilisé dans le présent texte est générique et désigne tout à la fois les doctorants de sexes féminin et masculin.

Les dispositions du présent texte sont complétées par les procédures en vigueur au sein de l’UGA (ou de l’instance en tenant lieu) et de la COMUE Grenoble-Alpes (ou de l’instance en tenant lieu), notamment son Collège doctoral.

***Article 1. Fonctionnement de l’EDSJ***

* 1. **Périmètre disciplinaire de l’EDSJ**

L’EDSJ délivre les mentions de doctorat suivantes : administration publique, droits de l’homme, droit international, droit privé, droit public, histoire du droit, sécurité internationale et défense, droit pénal, droit européen.

L’EDSJ regroupe les unités de recherche qui concourent à la formation des docteurs et les préparent à l’exercice d’une activité professionnelle dans le domaine des sciences juridiques.

Ces unités de recherche sont :

- Le Centre d’Etudes sur la Sécurité Internationale et les Coopérations Européennes (CESICE – EA 2420).

- Le Centre de Recherches Juridiques (CRJ – EA 1965).

- Le Centre d’Etudes et de Recherche sur la diplomatie, l’Administration Publique et le Politique (CERDAP2 – EA 7443).

* 1. **Missions de l’EDSJ**

L’EDSJ organise l’encadrement des doctorants, depuis leur inscription en thèse jusqu’à la soutenance. En outre, elle les aide à préparer leur insertion professionnelle dans une activité en rapport avec leurs compétences.

L’EDSJ, dans le cadre du Collège doctoral (ou de l’instance en tenant lieu), contribue à l’élaboration d’une politique de l’Université en matière de thèses et de formation doctorale.

L’EDSJ coordonne l’encadrement et le suivi des doctorants par leur directeur de thèse et par l’équipe de recherche. Elle veille aux bonnes conditions de réalisation des thèses, et à la bonne application de la Charte des thèses.

L’EDSJ propose à ses doctorants une offre de formations (conférences, séminaires, journées d’études, tables rondes, ateliers doctoraux) utile à la réalisation de leur projet professionnel, à l’enrichissement de leur culture juridique ainsi qu’à leur insertion dans le monde académique et les milieux socio-économiques.

L’EDSJ met en place un dispositif d’appui à l’insertion professionnelle des docteurs et de suivi de celle-ci. Elle prépare les docteurs aux concours de l’enseignement supérieur (maîtrise de conférences, agrégation de l’enseignement supérieur). Elle participe à la promotion du diplôme de doctorat auprès des milieux socio-économiques et des employeurs autres que les instances académiques ou universitaires. Elle développe un réseau de partenariats favorisant le recrutement de ses docteurs.

L’EDSJ développe avec des établissements et équipes de recherche étrangers des coopérations scientifiques et des échanges. Ainsi, elle encourage et facilite la mobilité des doctorants, l’accueil d’étudiants ou chercheurs étrangers et la réalisation de thèses en cotutelle.

**1.3 Direction de l’EDSJ**

**1.3.1. Nomination du directeur de l’EDSJ**

L’EDSJ est dirigée par un directeur, professeur ou assimilé (au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du CNU et de l’article 6 de l’arrêté du 25 mai 2016 relatif aux études doctorales), nommé par le Président de la COMUE, après avis du conseil de l’école doctorale, avis du conseil académique de la COMUE et avis conforme du chef d’établissement.

Le directeur de l’EDSJ est choisi parmi les membres de la faculté de droit de Grenoble.

Le directeur de l’EDSJ est nommé pour quatre ans. Son mandat peut être renouvelé, sans jamais excéder huit ans.

Le directeur de l’EDSJ forme avec deux autres membres pris dans le conseil de l’EDSJ, un bureau. Les membres de ce bureau sont pris respectivement dans chacune des trois premières sections du CNU. Parmi ces trois membres figure obligatoirement le directeur de l’EDSJ.

Ce bureau se réunit autant de fois que nécessaire.

**1.3.2. Attributions du directeur de l’EDSJ**

Le directeur préside et convoque le conseil de l’EDSJ.

Le directeur de l’EDSJ met en œuvre le programme d’actions prévu par le conseil de l’EDSJ, instance devant laquelle il présente chaque année un rapport d’activités.

Le directeur exécute le budget de l’EDSJ et met en place les formations et activités doctorales décidées par le conseil de l’EDSJ.

Il peut notamment décider seul de financer les opérations suivantes :

* + aides financières accordées aux doctorants présentant des communications orales dans des colloques.
	+ aides financières accordées à la publication de la thèse.
	+ rencontres diverses organisées par l’Ecole.
	+ missions.
	+ frais administratifs de l’Ecole.
	+ Achats d’équipements destinés aux doctorants

Le directeur soumet au conseil de l’EDSJ tout projet de modification de son règlement intérieur.

Le directeur peut solliciter l’avis du bureau de l’EDSJ à propos de toute demande d’inscription en vue de candidater à l’Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) ou toute demande de dispense de Master 2 en vue d’inscription en thèse.

Le directeur de l’EDSJ prend seul les décisions courantes (avis sur autorisation d’inscription, autorisation de soutenance, proposition de jury de soutenance).

Le directeur de l’EDSJ propose à la Commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS du Collège doctoral représentant l’établissement l’inscription en doctorat des doctorants dérogeant au nombre maximum d’inscriptions en doctorat, après avis motivé du directeur de thèse et du directeur de laboratoire.

Le directeur signe les documents de l’EDSJ.

* 1. **Conseil de l’EDSJ**

**1.4.1 Compétences du Conseil de l’EDSJ**

Le conseil de l’EDSJ se réunit à l’initiative de son directeur au moins trois fois par an.

La convocation, l’ordre du jour et les documents nécessaires aux travaux du conseil sont adressés préalablement à ses membres.

Le conseil adopte le programme d’actions de l’EDSJ, valide les règles d’inscription de ses doctorants et détermine sa politique scientifique. Il examine chaque année le rapport d’activité présenté par le directeur de l’EDSJ.

Le conseil décide de la procédure mise en œuvre pour l’attribution des contrats doctoraux.

**1.4.2 Composition du Conseil de l’EDSJ**

La composition du Conseil doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Le conseil de l’EDSJ est composé de 26 membres ~~vingt-six membres~~, répartis comme suit :

◦ cinq membres extérieurs à l'école doctorale choisis, sur proposition du Conseil, parmi les personnalités qualifiées, dans les domaines scientifiques et dans les secteurs socio-économiques concernés.

◦ cinq représentants des doctorants élus appartenant à l’EDSJ, dans la proportion de 20 % du total des membres du conseil.

 ◦ seize membres internes, à savoir :

* + Le directeur de l’EDSJ.
	+ Le doyen de la faculté de droit.
	+ Le directeur du CESICE.
	+ Le directeur du CRJ.
	+ Le directeur du CERDAP2.
	+ Deux représentants des personnels IATOS.
	+ Un représentant de chacune des trois sections CNU, HDR et investi dans la recherche (droit privé, droit public, histoire du droit)
	+ Deux personnes HDR représentant les axes de recherche du CESICE
	+ Quatre personnes HDR représentant les axes de recherche du CRJ

Les membres extérieurs du conseil sont nommés pour la durée de l’accréditation de l’EDSJ. Leur mandat est renouvelable. Ils sont désignés par le directeur de l’EDSJ, après avis du conseil de l’EDSJ. La composition de ce Conseil est soumise à l’établissement (ou l’instance en tenant lieu).

Lors des réunions du conseil, un membre absent a la possibilité de se faire représenter et de donner procuration à un autre membre du conseil, sous réserve des dispositions contenues à l’article 3.

Un même membre ne peut être porteur que d’une seule procuration.

Les votes sont acquis à la majorité relative des présents et représentés. En cas d’égalité, le directeur de l’EDSJ a voix prépondérante. Pour l’adoption ou le rejet de toute modification du règlement intérieur de l’EDSJ ou de la composition de son conseil, la majorité absolue est requise.

Les réunions du conseil de l’EDSJ ne sont pas publiques. Ses délibérations font l’objet le cas échéant d’un compte-rendu adressé aux membres du conseil.

***Article 2. Inscription et renouvellement d’inscription en doctorat***

**2.1 Inscription en première année**

Conformément à l’article 11 de l’arrêté du 25 mai 2016 relatif aux études doctorales, pour s’inscrire à l’EDSJ il convient d’être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche. Le demandeur à l’inscription doit avoir obtenu la note de 12/20 à la deuxième année de master. Si ces conditions de diplôme ne sont pas remplies, ou si le master provient d’une université étrangère, une demande de dispense ou d’équivalence doit être adressée à l’EDSJ. Le dossier sera examiné par la Commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS du Collège doctoral. La demande devra s’accompagner d’une lettre d’explication, du cursus universitaire, d’une copie du diplôme de master ou du diplôme équivalent concerné, de l’avis du directeur de thèse pressenti, de l’avis du directeur de laboratoire pressenti, d’un projet de thèse de dix pages, ainsi que le cas échéant du mémoire de recherche validé en master.

Dans tous les cas, toute inscription en première année est subordonnée à la présentation, par le/la candidat(e), de son *curriculum vitae* ainsi que de son projet doctoral (3 à 5 pages), précisant le sujet de thèse, et ses objectifs.

Les dossiers d’inscription sont signés par le directeur de thèse et le directeur de l’unité de recherche à laquelle le candidat appartient. Une convention de formation figure dans ce dossier au sens de l’article 12 de l’arrêté du 25 mai 2016.

Un directeur de thèse ne peut encadrer plus de quatre doctorants contractuels (sur contingent EDSJ). De façon générale il ne peut pas encadrer plus de sept doctorants au total. Une codirection de thèse ne compte toutefois que pour 50%. Le directeur de thèse doit être un enseignant chercheur titulaire de l’HDR ou assimilé.

**2.2. Renouvellement d’inscription**

L’inscription en doctorat est obligatoire chaque année et impérativement en début d’année universitaire. Lors de l'inscription annuelle en doctorat, le directeur de l'école doctorale vérifie que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.

**2.3 Inscription en deuxième année**

 L’inscription en deuxième année n’est pas automatique. Elle est subordonnée à la production d’un document dans lequel le doctorant fait état de l’avancée de ses travaux (3-4 pages).

**2.4 Inscription en troisième année**

L’inscription en troisième année est conditionnée, en plus de la remise du document faisant état de l’avancée des travaux prévue à l’article 2.3, par la participation du doctorant à un entretien de thèse avec les membres composant un comité individuel de suivi de thèse.

Lesdits comités de thèse sont composés d’enseignants-chercheurs appartenant à la faculté de droit de Grenoble ou membres de ses unités de recherche et, en cas de nécessité, de membres extérieurs. Ils sont en principe composés de trois personnes et ne comprennent pas le directeur de thèse, conformément à l’arrêté du 25 mai 2016. Leurs membres sont nommés par le directeur de l’EDSJ en bonne intelligence avec les laboratoires et tiennent compte des spécialités de doctorat.

L’inscription sera proposée par le directeur de l’EDSJ au vu de l’avis ou des recommandations du comité de suivi.

**2.5 Inscription dérogatoire au-delà de la troisième année**

**2.5.1 Quatrième année**

 Afin de s’inscrire en quatrième année de thèse, le doctorant doit solliciter une dérogation auprès du directeur de l’EDSJ. Si cette dérogation est accordée, elle est valable pour l’année académique en cours et suppose que le doctorant finalise son inscription dans les délais habituellement requis.

Afin de l’obtenir, l’avis favorable incluant un calendrier prévisionnel de soutenance du directeur de thèse est sollicité.

En outre, le doctorant doit fournir aux services de l’EDSJ un document dans lequel il brosse un descriptif détaillé de l’avancement de ses travaux (nombre de pages rédigées, plan détaillé, calendrier de travail de la quatrième année, bilan du travail accompli depuis la première inscription en thèse).

Enfin, le doctorant doit obtenir l’avis du comité de suivi de thèse mentionné à l’article 2.4.

**2.5.2 Cinquième année**

 Afin de s’inscrire en cinquième année de thèse, le doctorant doit solliciter une dérogation auprès du directeur de l’EDSJ (qui agit sur délégation du président de l’Université de Grenoble). Si cette dérogation est accordée, elle est valable pour l’année académique en cours et suppose que le doctorant finalise son inscription dans les délais habituellement requis.

Afin de l’obtenir, l’avis favorable incluant un calendrier prévisionnel de soutenance du directeur de thèse est sollicité.

En outre, le doctorant doit fournir aux services de l’EDSJ un document dans lequel il brosse un descriptif détaillé de l’avancement de ses travaux (nombre de pages rédigées, plan détaillé, calendrier de travail de la cinquième année, bilan du travail accompli depuis la première inscription en thèse).

De surcroît, le doctorant doit fournir aux services de l’EDSJ le tapuscrit de sa thèse en son état d’avancement.

Enfin, le doctorant doit obtenir l’avis du comité de suivi de thèse mentionné à l’article 2.4.

**2.5.3 Sixième année**

Afin de s’inscrire en sixième année de thèse, et pour toute réinscription exceptionnelle au-delà, la dérogation doit être demandée auprès de la Commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS du Collège doctoral (ou de l’instance en tenant lieu) après avis du directeur de l’EDSJ.

Afin de l’obtenir, l’avis favorable argumenté et incluant un calendrier de soutenance du directeur de thèse est sollicité.

En outre, le doctorant doit fournir aux services de l’EDSJ un document dans lequel il brosse un descriptif détaillé de l’avancement de ses travaux (nombre de pages rédigées, plan détaillé, calendrier de travail de l’année, bilan du travail accompli depuis la première inscription en thèse).

Le tapuscrit de la thèse en son état d’avancement doit être présenté.

Enfin, le doctorant doit obtenir l’avis du comité de suivi de thèse mentionné à l’article 2.4.

**2.5.4 Tapuscrits**

 Les tapuscrits déposés dans le cadre de la procédure d’inscription dérogatoire sont conservés par l’EDSJ jusqu’à la soutenance de la thèse dans l’hypothèse d’une dérogation accordée, et jusqu’au 30 septembre de l’année académique en cours dans l’hypothèse d’une demande de dérogation rejetée.

**2.6 Année de césure et prolongation(s)**

Les doctorants ont la possibilité de demander une suspension de leur inscription en doctorat pour une année au maximum, sur justification et avec avis du directeur de thèse. Conformément à l’article 14 de l’arrêté du 25 mai 2016, cette période de césure ne compte pas dans la durée de la thèse mais le doctorant peut demander à rester inscrit dans l’établissement. La durée de la formation doctorale du doctorant en situation de handicap peut également être prolongée par le chef d'établissement sur demande motivée du doctorant. Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée si l'intéressé en formule la demande. Il existe deux motifs de suspension : la maladie, le service militaire. Les demandes sont traitées en Commission doctorale des dispenses et dérogations ALLSHS du Collège doctoral (ou de l’instance en tenant lieu).

**2.7 Langue des thèses**

L’EDSJ s’assure que le niveau de langue des doctorants permet de préparer la thèse dans les meilleures conditions. Elle informe les doctorants dont la maîtrise de la langue française ne serait pas suffisante des formations éventuellement proposées par le Collège doctoral en la matière.

**2.8 Cotutelles**

Les cotutelles ont été établies pour conforter la dimension internationale des écoles doctorales, favoriser la mobilité des doctorants et développer la coopération scientifique entre les équipes de recherche françaises et étrangères. Une cotutelle se conclut donc entre deux établissements de pays différents. Une convention doit être signée pour définir les principes qui régiront cette cotutelle. Elle implique pour le doctorant l’obligation de passer au moins 30% de son temps dans chacun des deux établissements.

Le doctorant s’inscrit dans les deux établissements. Il effectue ses travaux sous la responsabilité, dans chacun des pays concernés, d’un directeur de thèse qui s’engage à exercer pleinement ses fonctions d’encadrement en collaboration avec le ou les autres directeurs de thèse.

La thèse donne lieu à une soutenance unique à l’issue de laquelle le candidat obtient un double diplôme et devient docteur de chacune des universités partenaires.

***Article 3. Contrats doctoraux***

La procédure d’attribution des contrats doctoraux mise en place par l’EDSJ pour l’attribution annuelle des contrats qui lui sont dévolus, s’inscrit dans le cadre général de l’arrêté du 25 mai 2016 relatif aux études doctorales. Elle s’applique à tous les candidats remplissant les conditions d’éligibilité en matière de titres universitaires à la date du dépôt de candidature.

Le dossier de candidature est disponible sur le site de l’EDSJ et auprès des services de l’EDSJ.

Le dossier dûment rempli et signé doit être retourné aux services de l’EDSJ sous la forme d’un unique fichier électronique selon le calendrier déterminé annuellement.

Le dossier doit contenir les pièces suivantes :

* + Une fiche de renseignement.
	+ Un *curriculum vitae* détaillé faisant apparaître les mentions éventuellement obtenues par le candidat depuis le début de son *cursus* universitaire.
	+ Un relevé des notes obtenues en Master 1 et Master 2 ou titres équivalents.
	+ Un projet de thèse détaillé (entre 5 et 10 pages).
	+ L’avis motivé du directeur de thèse pressenti et du directeur de l’unité de rattachement pressentie.
	+ Le cas échéant le mémoire de master.

Si le nombre de candidats à auditionner est supérieur à 10, le conseil se réserve la possibilité d’opérer une sélection préalable sur dossier.

A l’issue de l’audition, les candidats aux contrats doctoraux sont classés par le conseil de l’EDSJ, siégeant en formation semi-restreinte, *i.e*. avec les membres extérieurs et sans les membres doctorants.

A cette occasion, les membres du conseil de l’EDSJ n’ont pas la possibilité de se faire représenter ou de donner procuration.

Le directeur de l’EDSJ propose au(x) candidat(s) retenus l’attribution d’un contrat doctoral.

Le candidat – via l’EDSJ et selon la procédure idoine – doit ensuite obtenir l’autorisation de s’inscrire en thèse auprès de la COMUE.

***Article 4. Formation***

Les doctorants inscrits au sein de l’EDSJ sont assujettis à l’obligation de suivre des formations au cours de leur doctorat.

La préparation d’une thèse doit s’inscrire dans le cadre d’un projet clairement défini. Aussi chaque doctorant est-il invité à construire et choisir son parcours de formation en fonction de ses objectifs personnels, académiques et professionnels.

En vue d’être autorisés à soutenir leur thèse, les doctorants doivent au préalable valider 120 heures de formation. A cet effet, les doctorants peuvent :

* + Assister aux formations proposées par l’EDSJ,
	+ Participer aux activités de recherche et/ou d’insertion professionnelle prévues et valorisées par l’EDSJ et le Collège doctoral.

Le doctorant doit s’inscrire à chacune de ses formations *via* la base informatique « ADUM » puis émarger sur la feuille de présence présentée par l’animateur lors de chaque formation. Sur la base de cette signature, la participation du doctorant est validée par la structure organisatrice de la formation. Les formations ainsi validées sont intégrées automatiquement au rapport de suivi de thèse présenté lors de chaque ré-inscription par le doctorant.

Pour toutes les autres formations (non gérées par cette base), le doctorant s’assure de disposer d’un justificatif de participation auxdites formations. Il recense les formations ainsi suivies dans une fiche de suivi de formation que l’EDSJ met à sa disposition *via* le site de l’Ecole. Il joint cette fiche recensant les formations suivies au moment de sa réinscription. Il conserve par devers lui les justificatifs qui sont susceptibles de lui être demandés dans le cadre de la préparation de la soutenance.

A la fin du parcours doctoral et avant la soutenance, le directeur de l’EDSJ valide le document récapitulant, sous forme de tableau, l’ensemble des crédits ou d’heures affectés aux formations ou activités suivies par le doctorant.

Le cas échéant, le directeur de l’EDSJ peut décider de valider des formations ou activités étrangères à l’offre de formation prévue et organisée par l’Ecole, sur présentation de justificatifs.

Le cas échéant, le directeur de l’EDSJ peut valider des formations ou activités suivies à l’étranger, sur présentation de justificatifs.

Une dispense de formation de 18 à 36 heures selon les modalités de réalisation du contrat peut être accordée, sur présentation de justificatifs, aux doctorants financés par une convention industrielle de formation par la recherche (CIFRE).

Une dispense de formation équivalente à 60 heures peut être accordée, sur présentation de justificatifs, aux doctorants exerçant une activité professionnelle à plein temps en lien avec leur insertion professionnelle ou avec leur sujet de thèse.

***Article 5. Soutenance de thèse***

La soutenance de thèse doit se dérouler conformément à l’arrêté du 25 mai 2016 relatif aux études doctorales.

La langue de soutenance de thèse est le français. Néanmoins, si la thèse ne peut pas être réalisée, ni soutenue en langue française, le doctorant doit fournir, en vue d’être autorisé à soutenir, un résumé substantiel de la thèse (trente à cinquante pages) rédigé en langue française.

A titre exceptionnel, et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats.

Pour donner un avis favorable à la soutenance, l’EDSJ exige que le doctorant ait validé 120 heures de formation.

Un logiciel de vérification des risques de plagiat, dont les résultats sont visés par le directeur de thèse et le directeur de l’EDSJ, est appliqué à toutes les thèses avant que soit donnée l’autorisation de soutenance. Les résultats de l’analyse sont visés par le directeur de thèse.

La soutenance est autorisée au vu de l’avis favorable de deux rapports rédigés par deux enseignants-chercheurs titulaires de l’HDR extérieurs à la COMUE Grenoble Alpes où est inscrit le doctorant.

Le jury doit comporter au moins quatre membres en plus du directeur de thèse, et au plus huit membres en tout. Il doit être composé d’au moins la moitié de personnes ayant la qualité de professeurs des universités ou assimilés (PR, PUPH, DR EPST, PR étrangers), d’au moins la moitié de personnes extérieures à l’établissement COMUE et doit tendre vers la parité hommes/femmes. Il est présidé par un professeur ou assimilé.

Le directeur de thèse ne peut pas prendre part à la décision finale (article 18 de l’arrêté), de sorte qu’il ne signe pas le procès-verbal de soutenance et que le président du jury de thèse peut lui demander de sortir au moment du délibéré. Le directeur de thèse faisant en revanche partie du jury, il figure toujours sur la couverture de la thèse, et il signe le rapport de soutenance, lequel doit indiquer *in fine* que :

« *La décision d’admission a été prise par les membres du jurys hors les directeurs et encadrants de la thèse* ».

Le rapport de soutenance doit préciser quelle spécialité de doctorat est obtenue par le candidat (l’EDSJ dispose de 9 spécialités : *administration publique, droit européen, droit international, droit pénal, droit privé, droit public, droits de l’homme, histoire du droit, sécurité internationale et défense*).

Le diplôme ne comporte pas de mentions (honorables, très honorables *etc*.) mais rien n’interdit au jury d’user de formules laissant penser ou affirmant que le travail mérite les félicitations du jury à l’unanimité ou toute autre formule qu’il estimera utile en vue de la carrière du docteur (proposition à un prix de thèse, *etc*.).

***Article 6. Approbation du règlement intérieur***

Le présent règlement intérieur est approuvé à la majorité (absolue) des membres du conseil de l’EDSJ.

Il peut être modifié selon la même procédure.