

UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE

Règlement intérieur de l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPE) de l'académie de Dijon

Adopté par le conseil de l'institut du 7 octobre 2019

SOMMAIRE

Titre I	Principes généraux
Article 1	Préambule
Article 2	Modification du règlement intérieur
Article 3	Organisation générale de l'INSPE
Titre I	Le conseil de l'institut (CI)
Section 1	Dispositions générales
Article 4	Rôles et compétences
Article 5	Composition
Article 6	Membres invités
Section 2	Élections
Article 7	Opérations électorales et mode de scrutin
Section 3	Fonctionnement du CI
Article 8	Présidence
Article 9	Participation
Article 10	Réunions du CI
Article 11	Déroulement des séances
Article 12	Secrétariat et procès-verbaux
Article 13	Conseil de l'institut restreint (CIR)
Titre III	La direction
Article 14	Le directeur
Article 15	Les directeurs adjoints et le responsable administratif
Article 16	Le bureau de direction
Article 17	Les chargés de mission
Titre IV	Les instances consultatives

Section 1	Le conseil d'orientation pédagogique et scientifique (COSP)
Article 18	Rôle et compétences
Article 19	Composition
Article 20	Membres invités
Article 21	Présidence
Article 22	Fonctionnement
Article 23	Déroulement des séances
Section 2	Le conseil scientifique
Article 24	Présidence
Article 25	Composition
Article 26	Fonctionnement
Titre V	Les instances fonctionnelles
Section 1	Les conseils de perfectionnement (CPEP)
Article 27	Rôles et compétences
Article 28	Composition
Article 29	Fonctionnement
Titre VI	Les instances opérationnelles
Section 1	Commission des personnels BIATSS
Article 30	Rôle et compétences
Article 31	Composition et désignation des membres
Article 32	Présidence
Article 33	Réunions de la commission des personnels BIATSS
Article 34	Fonctionnement
Article 35	Secrétariat de séances et comptes rendus
Titre VII	Organisation territoriale et administrative
Article 36	Organisation territoriale
Article 37	Organisation administrative
Titre VIII	Les droits et devoirs des usagers
Article 38	Les libertés publiques
Article 39	La laïcité
Article 40	L'assiduité des étudiants
Titre IX	Soutien à la vie associative
Article 41	Les modalités

TITRE I **Principe généraux**

Article 1 **Préambule**

Le présent règlement intérieur, conformément aux articles L.721-1 à L.721-3, D.721-1 à D.721-11 du code de l'éducation, à l'arrêté du 24 avril 2017 portant renouvellement de l'accréditation de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Dijon, complète et précise les statuts de l'INSPE de l'académie de Dijon, en tant que composante de l'université de Bourgogne.

Notamment, il complète la définition des différentes structures qui organisent l'INSPE et il en précise les compétences, composition et fonctionnement.

Il définit également les règles particulières qui s'appliquent à l'INSPE de l'académie de Dijon.

Article 2 **Modification du règlement intérieur**

La modification du règlement intérieur peut être demandée par le directeur de l'INSPE, par le président du conseil de l'institut ou par la majorité de ses membres avec voix délibérative.

Toute délibération du conseil de l'institut visant la modification du règlement intérieur est prise à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés.

Article 3 **Organisation générale de l'INSPE**

L'INSPE est administré par un conseil d'institut (CI).

L'INSPE est dirigé par un directeur assisté de directeurs adjoints affectés à l'université de Bourgogne qu'il propose au CI et qui constituent l'équipe de direction avec le responsable administratif.

L'organisation de chaque département est assurée par la direction du département concerné.

Les instances statutaires de l'INSPE sont :

- le conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP),
- le conseil scientifique (CS).

Les autres instances sont :

- l'instance de direction constituée du bureau de direction,
- les instances pédagogiques constituées des conseils de perfectionnement (CPEP),
- l'instance opérationnelle constituée de la commission des personnels BIATSS.

Si le président est indisponible pour présider une séance du CI, il est remplacé par la plus âgée des cinq personnalités présentes désignées par le recteur de l'académie de Dijon. En ce cas, elle est soumise aux mêmes obligations que le président en exercice pour la séance concernée.

Article 9 Participation

Tous les membres non élus avec voix délibérative sont tenus d'assister à toutes les réunions du CI ou de se faire représenter.

Tout membre non élu absent ou non représenté à trois séances consécutives sera démis automatiquement de son mandat ; il sera dès lors procédé à son remplacement selon les règles de désignation en vigueur.

Article 10 Réunion du CI

Le CI se réunit au minimum deux fois par an (article 4 des statuts de l'école), sur convocation de son président quinze jours au moins avant la tenue de la séance.

Le calendrier prévisionnel des séances ordinaires du conseil pour l'année universitaire est établi en début d'année universitaire. Il est communiqué à l'ensemble des membres et mis en ligne sur le site de l'INSPE. La date prévue pour la séance suivante est rappelée en fin de chaque séance.

Le CI peut se réunir en séance extraordinaire et sur un ordre du jour précis à l'initiative de son président ou du directeur de l'INSPE, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres avec voix délibérative en exercice.

L'ordre du jour de chaque réunion du CI est établi par le président sur proposition du directeur de l'INSPE. L'ordre du jour est notifié aux membres du conseil quinze jours à l'avance. Les documents préparatoires nécessaires sont mis à disposition des membres du CI au plus tard quatre jours avant la tenue de la séance.

Un tiers au moins des membres avec voix délibérative peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Au moins trois semaines avant la date prévue pour le conseil, une demande est adressée en ce sens au directeur de l'INSPE qui en fait part au président du conseil. Les demandeurs sont informés de la décision prise ; cette décision est argumentée si elle est négative.

Tout membre peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'une question diverse. La formulation écrite de cette question est soumise à l'appréciation du directeur une semaine avant la date arrêtée pour le conseil de l'institut.

Les séances du CI ne sont pas publiques. Ne sont admis à siéger que les membres avec voix délibérative ou à titre consultatif.

Article 11 Déroulement des séances

Le CI ne peut valablement délibérer qu'à la condition que 50 % au moins de ses membres en exercice avec voix délibérative soient présents ou représentés en début de séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le CI est à nouveau convoqué, sur le même ordre du jour, dans un délai maximum de quinze jours et peut valablement siéger, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration. Les représentants des usagers peuvent donner une procuration à un autre membre élu ; cette possibilité est réservée aux titulaires.

Les décisions du CI sont acquises à la majorité des suffrages exprimés pour ou contre par les membres présents ou représentés. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les modifications apportées par le CA de l'université suite aux décisions prises par le CI sont communiquées aux membres du CI.

Le scrutin s'effectue ordinairement à main levée. Le vote à bulletins secrets est obligatoire pour toutes les questions d'ordre personnel. Le vote à bulletins secrets est utilisé à la demande du président ou d'un des membres du conseil ayant voix délibérative.

Une suspension de séance d'une durée précisée par le président peut être décidée à son initiative ou à la demande du tiers au moins des membres présents ou représentés.

Article 12 Secrétariat et procès-verbaux

Les procès-verbaux sont établis à l'initiative du président du CI et sont signés par lui.

Ils sont également contresignés par un secrétaire adjoint de séance, membre du conseil. Celui-ci est choisi pour chaque séance parmi les membres du conseil de l'institut ayant voix délibérative.

Ils sont dressés, obligatoirement, dans le mois qui suit chaque séance et envoyés aux membres du conseil, aux invités ayant voix consultative, ainsi qu'au Président de l'université. Ils mentionnent les noms des membres présents ou représentés, des membres absents excusés et indiquent la liste des procurations.

Au début de chaque séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis au conseil pour approbation.

Les séances n'étant pas publiques, un relevé des avis et décisions du CI est publié sur le site Internet de l'INSPE et affiché dans chaque département et site de l'INSPE.

Article 13 Conseil de l'institut restreint (CIR)

Le directeur de l'INSPE préside le conseil de l'institut siégeant en formation restreinte aux enseignants et enseignants-chercheurs selon la réglementation en vigueur.

Il est consulté sur :

- la répartition des primes de charges administratives et des primes de responsabilité pédagogique ;
 - la pluriannualisation des services des enseignants-chercheurs ;
 - le recrutement des professeurs et maîtres de conférences associés (PAST) ;
 - les demandes de congés pour recherches et conversions thématiques (CRCT) des enseignants-chercheurs ;

- six désignées par le CI siégeant en formation complète.

Les fonctions de membre avec voix délibérative du CI et du COSP sont incompatibles entre elles.

La qualité de membre est nominative, elle ne peut être déléguée à un tiers.

En cas de vacance d'un siège, il est procédé au remplacement de la personne selon les modalités de désignation définies ci-dessus.

Article 20 Membres invités

Outre le directeur et le responsable administratif de l'INSPE, les personnes suivantes, si elles ne sont pas membres siégeant avec voix délibérative, sont invitées permanentes au COSP. Elles siègent à titre consultatif.

- les vice-présidents ayant une délégation en lien avec la formation (ou leur représentant),
- le délégué académique à la formation des personnels (DAFOP),
- le doyen des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (ou son représentant),
- le doyen des inspecteurs de l'éducation nationale-enseignement technique et inspecteurs de l'éducation nationale-enseignement général (ou son représentant),
- un représentant des inspecteurs de l'éducation nationale premier degré,
- les responsables des sites délocalisés du département MEEF,
- le référent académique 1^{er} degré,
- un représentant de chaque liste des étudiants siégeant au conseil de l'institut.

Le directeur de l'INSPE peut convoquer à titre d'expert ou d'invité toute personne dont la compétence particulière est susceptible d'éclairer le conseil sur un point précis de l'ordre du jour, de sa propre initiative, de celle du président du COSP ou à la demande de plus du tiers des membres du conseil. Les demandes de convocation d'expert ou d'invité doivent être parvenues au directeur de l'INSPE, au plus tard, trois jours avant la séance du conseil.

Article 21 Présidence

Le COSP élit son président parmi les 24 membres ayant voix délibérative, pour un mandat de cinq ans, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des voix à l'issue du second tour, le candidat le plus jeune est élu.

Il préside les séances et anime les débats du COSP.

Si le président est indisponible pour présider une séance, il est remplacé par la plus âgée des douze personnalités de droit présentes, désignées par le Président de l'université de Bourgogne. En ce cas, elle est soumise aux mêmes obligations que le président en exercice pour la séance concernée.

Article 22 Fonctionnement

Les membres du COSP sont convoqués par son président, quinze jours au moins avant la tenue de la séance. Un calendrier prévisionnel des séances ordinaires du COSP pour une année universitaire est

communiqué à l'ensemble des membres en début d'année universitaire et est mis en ligne sur le site de l'INSPE.

Le COSP se réunit au moins deux fois par an, dont une au cours du premier semestre de l'année universitaire. Il peut se réunir en séance extraordinaire sur un ordre du jour précis, sur convocation de son président, ou à la demande de la moitié de ses membres.

L'ordre du jour, établi par le président sur proposition du directeur de l'INSPE, est notifié aux membres du conseil quinze jours avant la séance du COSP. Les documents préparatoires nécessaires sont mis à disposition des membres du COSP au plus tard quatre jours avant la tenue de la séance.

Un tiers des membres du COSP peut demander au directeur de l'INSPE, qui en fait part au président, l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Au moins trois semaines avant la date prévue pour le conseil, une demande est adressée en ce sens au directeur de l'INSPE qui en fait part au président du conseil. Les demandeurs sont informés de la décision prise ; cette décision est argumentée si elle est négative.

Tout membre peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'une question diverse. La formulation écrite de cette question est soumise à l'appréciation du directeur une semaine avant la date arrêtée pour le COSP.

Les séances du COSP ne sont pas publiques. Ne sont admis à siéger que les membres avec voix délibérative ou à titre consultatif. La liste des membres invités permanents à titre consultatif est arrêtée à l'article 21 du présent règlement intérieur.

Article 23 Déroulement des séances

Le COSP ne peut valablement délibérer qu'à la condition que 50 % au moins de ses membres en exercice soient présents ou représentés en début de séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le COSP est à nouveau convoqué, sur le même ordre du jour, dans un délai de quinze jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Les décisions du COSP sont acquises à la majorité des suffrages exprimés pour ou contre par les membres présents ou représentés. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

Le scrutin s'effectue ordinairement à main levée. Le vote à bulletins secrets est utilisé à la demande du président ou d'un des membres du conseil ayant voix délibérative.

Une suspension de séance d'une durée précisée par le président peut être décidée à son initiative ou à la demande du tiers au moins des membres présents ou représentés.

Les procès-verbaux sont établis et signés par le président du COSP. Ils sont envoyés aux membres du COSP dans le mois qui suit chaque séance. Le directeur de l'INSPE en assure la diffusion.

- formation premier degré, professeur des écoles,
- formation second degré lettres,
- formation second degré langues anglais, allemand, espagnol,
- formations second degré histoire-géographie, éducation musicale,
- formation second degré mathématiques, sciences (sciences physiques et chimiques, sciences industrielles de l'ingénieur, sciences de la vie et de la terre),
- formation second degré SES, économie-gestion,
- formation second degré documentation,
- formation second degré EPS,
- formation second degré, professeur de lycée professionnel,
- formation second degré, encadrement éducatif, conseiller principal d'éducation,
- formation éducation-formation,
- formation ingénierie des métiers de la culture,
- formation EFEC (licence),
- formation pratiques et ingénierie de la formation.

Un CPER a pour objectif de coordonner la mise en œuvre du plan de formation, l'évaluation de son exécution et de porter des propositions d'évolutions devant le conseil d'orientation scientifique et pédagogique.

Il émet des conseils et des recommandations qui sont transmises au COSP et au CI pour que ces instances, chacune selon son domaine de compétences, jugent de la pertinence et de la faisabilité des évolutions des plans de formation et de ses organisations.

Article 28 Composition

Chaque CPER associe dans sa composition les acteurs directement concernés par la formation à laquelle ils sont rattachés, notamment, les enseignants et enseignants-chercheurs engagés dans cette formation, les responsables de la formation, les représentants de l'académie de Dijon (IA-IPR et/ou IEN premier degré et IEN ET/EG), des organismes ou entreprises directement concernés par la formation et des étudiants inscrits dans cette formation.

Les conseils de perfectionnement sont composés d'un minimum de sept membres et d'un maximum de onze membres dont le responsable de la formation portée par l'INSPE ou son représentant.

Le nombre maximal de membres est porté à treize pour la licence EFEC afin de tenir compte d'une part de la structuration de la licence répartie entre les trois départements d'enseignement et d'autre part de l'implantation de la licence sur les sites de Dijon et de Nevers.

Une représentation de chacun des partenaires de la formation est assurée dans la composition du CPER :

a) masters

- les co-responsables du/des parcours,
- le coordonnateur disciplinaire si il existe
- 1 à 6 enseignants et/ou enseignants-chercheurs et/ou formateurs de terrain intervenant dans la formation (disciplinaire et transversale), dont au moins un enseignant de la formation transversale,
- 1 à 2 représentants de l'académie de Dijon, des organismes ou entreprises directement concernés par la formation,

- 1 à 2 représentants des étudiants.

b) Licence EFEC

- Les responsables des trois années de licence,
- 1 représentant de la formation à Nevers,
- 3 enseignants et/ou enseignants-chercheurs (en respectant si possible la diversité des disciplines et les différents niveaux),
- 4 membres extérieurs à l'INSPE qui représentent les débouchés de la formation :
 - 1 représentant d'un établissement du premier degré (PEMF ou directeur d'école)
 - 1 représentant du domaine socio-éducatif
 - 1 représentant du domaine des sciences de l'éducation
 - 1 représentant du domaine de la formation
 - 2 représentants des étudiants.

Des invités permanents ou ponctuels peuvent être associés aux travaux des CPER.

Article 29 Fonctionnement

Chaque CPER des formations en master est présidé par le porteur ou par un des deux co-porteurs du master, ou, le cas échéant, par un enseignant titulaire de l'université de Bourgogne, affecté à l'INSPE, qui intervient dans le master.

Dans le cas d'un co-portage, la présidence est décidée entre les deux co-porteurs, s'il n'y a qu'un master rattaché à ce CPER ou entre les différents co-porteurs s'il y a plusieurs masters rattachés à un même CPER. En cas de désaccord, un tirage au sort désigne le président du CPER.

Le CPER des formations en licence EFEC est présidé chaque année, à tour de rôle, par un des responsables d'une année de licence.

Le président du CPER propose au COSP le nombre (compris entre 7 et 11) et la liste nominative des personnes composant son CPER. Il peut procéder par appel à candidature, tirage au sort, ou élections pour désigner ces membres. Il peut inviter des personnes qui lui paraissent être compétentes ou concernées par les points à l'ordre du jour du CPER.

En cas d'absence du président du CPER, et s'il n'y a pas de co-porteur(s), la présidence sera assurée par le directeur de l'INSPE ou par un des directeurs-adjoints.

Un calendrier prévisionnel des réunions est arrêté en début d'année universitaire pour l'année à venir. Deux réunions annuelles sont au minimum prévues pour chaque CPER.

La convocation à une réunion d'un CPER est signée par le directeur de l'INSPE. Elle est accompagnée de l'ordre du jour et envoyée à chaque membre de ce conseil par le responsable de la mention auquel il est rattaché.

L'ordre du jour est arrêté par le président du CPER sur proposition du (ou des) responsable(s) de la formation concernée.

Un compte rendu de chaque réunion est établi par un secrétaire de séance, validé par le président du CPER. Le compte rendu est transmis aux membres du CPER et au directeur de l'INSPE qui en assure la diffusion.

TITRE VI Les instances opérationnelles

Section 1 Commission des personnels BIATSS

Article 30 Rôle et compétences

La commission des personnels BIATSS a un rôle consultatif. Elle prépare les travaux des commissions paritaires d'établissement restreintes de l'université de Bourgogne, pour tout ce qui concerne les personnels BIATSS affectés à l'INSPE.

Elle est une instance de concertation qui peut se saisir de tous les problèmes concernant le statut, la carrière, les missions et les conditions de travail de ces personnels.

La commission BIATSS se prononce sur l'organisation générale et le fonctionnement des services, sur les dispositifs de formation des personnels et sur l'action sociale en faveur des personnels de l'institut. Elle est informée des demandes de mutation interne.

Elle est notamment consultée sur :

- les campagnes d'emploi BIATSS (mobilité, créations de postes, affectations, parution des postes vacants, ouvertures aux concours, transformations...),
- les promotions de carrière (tableaux d'avancement, listes d'aptitude...),
- les recours sur entretiens professionnels.

Article 31 Composition et désignation des membres

La commission BIATSS est une assemblée où siègent en nombre égal avec voix délibérative les représentants des personnels soit deux représentants élus du conseil de l'institut et deux personnels membres du conseil scientifique, et quatre représentants de l'administration.

Les représentants de l'administration au sein de la commission sont nommés par le directeur de l'INSPE.

Outre le directeur et le responsable administratif, ils sont choisis parmi les fonctionnaires titulaires appartenant à la catégorie A (1 issu de la filière AENES et 1 issu de la filière ITRF), exerçant leurs fonctions dans l'école.

Article 32 Présidence

La commission est présidée par le directeur de l'INSPE, ou en cas d'empêchement par le responsable administratif de l'INSPE qui en est membre de droit.

Article 33 Réunions de la commission des personnels BIATSS

La commission se réunit en séance ordinaire sur convocation de son président.

Elle peut se réunir en séance extraordinaire et sur un ordre du jour précis à l'initiative de son président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.

Le président de la commission convoque les membres de la commission dix jours avant la date de la réunion. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. L'ordre du jour, établi par le président, est accompagné des documents préparatoires nécessaires.

Un tiers au moins des membres peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour, dans les mêmes délais que prévus à l'alinéa précédent.

La commission siège valablement lorsque la moitié de ses membres est présente.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission des personnels BIATSS est à nouveau convoquée, sur le même ordre du jour, dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents.

Le président de la commission peut convoquer à titre d'expert ou d'invité toute personne dont la compétence particulière est susceptible d'éclairer la commission sur un point précis de l'ordre du jour, de sa propre initiative, ou à la demande du plus du tiers des membres de la commission. Les demandes de convocation d'expert ou d'invité doivent être parvenues au directeur de l'INSPE, au plus tard, trois jours avant la séance de la commission.

Article 34 Fonctionnement

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par les représentants de l'institut ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

Les votes se déroulent ordinairement à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

Aucun vote par procuration n'est admis.

Seuls les membres titulaires de la catégorie à laquelle appartient le fonctionnaire intéressé et les membres représentant la ou les catégories supérieures ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration sont appelés à délibérer.

Article 35 Secrétariat de séance et comptes rendus

En début de séance, les représentants du personnel ayant voix délibérative proposent à la commission un secrétaire adjoint parmi les membres représentant les personnels.

Ce dernier assure les missions qui sont précisées dans sa fiche de poste.

Article 37 Organisation administrative

L'INSPE de Bourgogne disposera pour les besoins de son pilotage et de son fonctionnement, sous la conduite du responsable administratif de l'institut, de services administratifs et techniques communs aux quatre départements, à savoir :

- le secrétariat de direction
- le service financier
- le service formation (scolarité)
- le service informatique
- le service communication

Cette liste peut être amenée à évoluer

TITRE VIII Les droits et devoirs des usagers

Article 38 Les libertés publiques

Les usagers disposent des droits d'expression et d'association en vigueur dans l'université de Bourgogne.

Article 39 La laïcité

Les principes de laïcité et de neutralité du service public (Conseil d'Etat 3 mai 2000 / JO du 23 juin 2000 ; décision de la Cour européenne des droits de l'Homme 15 février 2001) font obstacle à ce que les agents publics titulaires ou stagiaires disposent dans le cadre du service de l'enseignement public du droit de manifester leurs croyances religieuses et politiques, notamment en portant un signe destiné à marquer leur appartenance religieuse ou politique qui est incompatible avec leurs fonctions.

En ce qui concerne les étudiants, compte tenu du fait que l'INSPE propose des formations conduisant aux métiers de l'enseignement et que ces formations comportent des stages en situation dans des établissements publics ou des écoles, l'admission à ce dispositif implique, par son objet même, le respect des principes de neutralité des services publics et de laïcité de l'Etat.

Les droits et devoirs relevant de la fonction publique s'appliquent aux étudiants stagiaires.

Article 40 L'assiduité des étudiants

Les règles d'assiduité aux cours, travaux pratiques, travaux dirigés, stages, réunions sont définies dans le référentiel des études de l'université de Bourgogne et s'appliquent à tous les étudiants.

Des aménagements pourront être proposés par un CPER au COSP afin de pouvoir être intégrés dans la fiche filière du cursus en question, et ce au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

