

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE

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 14 février 2025

Table des matières

TITRE I	Principes généraux	4
Article 1	Préambule	4
Article 2	Modification du règlement intérieur	4
Article 3	Organisation générale de l'INSPE.....	4
TITRE II	Le Conseil de l'Institut (CI)	5
Article 4	Rôle et compétences	5
Article 5	Composition	5
Article 6	Membres invités permanents.....	5
Section II	Élection	5
Article 7	Opérations électorales et mode de scrutin	5
Section III	Fonctionnement du CI	5
Article 8	Présidence.....	5
Article 9	Participation.....	6
Article 10	Réunion du CI.....	6
Article 11	Déroulement des séances.....	6
Article 12	Secrétariat et procès-verbaux.....	7
Article 13	Conseil de l'institut restreint (CIR)	7
Article 14	Le directeur	9
Article 15	Les directeurs adjoints et le responsable administratif	9
Article 16	Le bureau de direction	9
Article 17	Les chargés de mission.....	9
TITRE IV	Les instances consultatives	11
Section I	Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique (COSP)	11
Article 18	Rôle et compétences	11
Article 19	Composition	11
Article 20	Membres invités.....	11
Article 21	Présidence.....	12
Article 22	Fonctionnement.....	12
Article 23	Déroulement des séances.....	13
Section II	Le Conseil Scientifique (CS)	13

Article 24	Présidence.....	13
Article 25	Composition	13
Article 26	Fonctionnement.....	13
TITRE V	Les instances fonctionnelles	15
Section I	Les conseils de perfectionnement (CPEP)	15
Article 27	Rôles et compétences.....	15
Article 28	Composition	15
Article 29	Fonctionnement.....	16
TITRE VI	Les instances opérationnelles.....	18
Section 1	Commission des personnels BIATSS	18
Article 30	Rôle et compétences.....	18
Article 31	Composition et désignation des membres.....	18
Article 32	Présidence.....	18
Article 33	Réunions de la commission des personnels BIATSS	18
Article 34	Fonctionnement.....	19
Article 35	Secrétariat de séance et comptes rendus	19
TITRE VII	Organisation territoriale et administrative.....	20
Article 36	Organisation territoriale	20
Article 37	Organisation administrative	20
TITRE VIII	Les droits et devoirs des usagers	22
Article 38	Les libertés publiques.....	22
Article 39	La laïcité.....	22
Article 40	L'assiduité des étudiants	22
TITRE IX	Soutien à la vie associative.....	23
Article 41	Les modalités	23

TITRE I Principes 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 Bourgogne Europe.

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 de l'institut (CI).

L'INSPE est dirigé par un directeur assisté de directeurs adjoints affectés à l'Université Bourgogne Europe 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 (CPER),
- 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'INSPE de Bourgogne), 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 de deux procurations. 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 ;
- les demandes d'aménagement de service pour les enseignants des premier et second degrés ;
- les demandes de congés pour projets pédagogiques ;
- les demandes d'accueil de professeurs invités.

Il peut le consulter sur tout autre sujet qu'il jugera opportun.

Toutes les questions relatives au recrutement ou à la carrière des enseignants-chercheurs et des autres formateurs sont présentées aux instances et conseils compétents de l'université Bourgogne Europe par le directeur de l'INSPE.

Le CIR émet des avis au directeur qui les transmet aux instances de l'Université Bourgogne Europe.

Une charge de mission peut être définie de manière pérenne – en ce cas, la mission est définie pour la durée du mandat du directeur – ou ponctuelle – en ce cas, la durée de la mission est précisée dans la lettre de mission.

Il peut être mis fin à la mission à tout moment par le directeur de l'INSPE ou à la demande de l'intéressé.

Chaque chargé de mission est placé sous la responsabilité du directeur de l'INSPE.

Les missions pérennes qui donnent lieu à une lettre de mission sont, notamment, les suivantes :

- culture,
- innovations numériques,
- relations internationales,
- formation continue,
- recherche.

TITRE IV Les instances consultatives

Section I Le Conseil d'Orientation Pédagogique et Scientifique (COSP)

Article 18 Rôle et compétences

Le rôle et les compétences du COSP sont définis dans les statuts de l'INSPE.

Article 19 Composition

La liste des vingt-quatre membres du COSP siégeant avec voix délibérative est arrêtée dans les statuts.

Ces membres sont désignés de la manière suivante :

- douze membres de droit désignés par le président de l'Université Bourgogne Europe sur proposition du directeur de l'INSPE.
- douze personnalités extérieures dont :
 - six désignées par le Recteur ;
 - 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 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 ou la responsable des bibliothèques des sites territoriaux ;
- 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 Bourgogne Europe. 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 20 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 de deux procurations.

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.

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

Section II Le Conseil Scientifique (CS)

Article 24 Présidence

La présidence du conseil scientifique est assurée par le directeur de l'INSPE.

Article 25 Composition

La liste des membres du conseil scientifique est définie dans les statuts de l'INSPE.

Ces membres sont désignés par le directeur de l'INSPE après appel à candidature. Le chargé de mission recherche est vice-président du CS.

Le directeur de l'INSPE peut inviter toute personne dont la compétence particulière est susceptible d'éclairer le conseil sur un point précis de l'ordre du jour.

Article 26 Fonctionnement

Placé sous la présidence du directeur de l'INSPE, il se réunit au moins deux fois par an en séance ordinaire sur convocation de son président.

Le conseil scientifique a pour mission d'impulser la politique scientifique de l'INSPE.

Il propose au conseil de l'institut les orientations scientifiques de l'INSPE en partenariat avec les laboratoires concernés par les problématiques de l'INSPE.
Il propose également au conseil de l'institut la répartition du BQR de l'INSPE.

TITRE V

Les instances fonctionnelles

Section I

Les conseils de perfectionnement (CPEP)

Article 27 Rôles et compétences

Le suivi et la régulation des différentes formations mises en place sont assurés par des conseils de perfectionnement.

Un CPEP est attaché à un cursus de formation identifié et porté par l'INSPE. Il peut s'agir, selon les configurations spécifiques, d'une seule mention de master ou d'un regroupement de parcours ou d'une licence. La composition des conseils de perfectionnement est arrêtée par le directeur de l'INSPE, sur proposition des présidents ou co-présidents des CPEP, après avoir été approuvée par le conseil d'orientation scientifique et pédagogique. Les conseils de perfectionnement en vigueur sont les suivants :

- formation premier degré, professeur des écoles,
- formation second degré lettres,
- formation second degré langues anglais, allemand, espagnol,
- formation second degré histoire-géographie,
- formation second degré éducation musicale et chant choral,
- formation second degré mathématiques, sciences (sciences physiques et chimiques et sciences industrielles de l'ingénieur),
- formation second degré sciences de la vie et de la terre,
- formation second degré sciences économiques et sociales,
- formation second degré éco-gestion,
- formation second degré professeur documentaliste,
- formation second degré éducation physique et sportive,
- formation encadrement éducatif, conseiller principal d'éducation,
- formation éducation-formation,
- formation Direction de Projets ou d'Etablissements Culturels (DPEC)
- formation EFEC (licence),
- formation pratiques et ingénierie de la formation,
- formation master culture et communication

Un CPEP 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 CPEP 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*, par l'un des co-porteurs* ou par les co-porteurs* dans le cadre d'une co-présidence. Le cas échéant, un enseignant titulaire de l'Université Bourgogne Europe, affecté à l'INSPE et qui intervient dans le master, peut co-présider un CPER de master avec un porteur*.

En cas de désaccord, un tirage au sort lors du COSP 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 ou les co-présidents du CPER proposent au directeur de l'INSPE et au COSP le nombre (compris entre 7 et 11) et la liste nominative des personnes composant son CPER. Ils peuvent procéder par appel à candidature, tirage au sort, ou élections pour désigner ces membres. Ils peuvent inviter des personnes qui leur paraissent être compétentes ou concernées par les points à l'ordre du jour du CPER.

En cas d'absence, 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 président ou les co-présidents auquel il est rattaché.

L'ordre du jour est arrêté par le président ou les co-présidents 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 ou les co-présidents du CPER. Le compte rendu est transmis aux membres du CPER et au directeur de l'INSPE qui en assure la diffusion.

* *Responsable(s) de parcours*

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 Bourgogne Europe, 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 (1 issu de la filière AENES et 1 issu de la filière ITRF), exerçant leurs fonctions dans l'institut.

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.

Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le compte rendu de la réunion. Ce document comporte la répartition des votes, sans indication nominative.

Le compte rendu détaillé de la réunion, signé par le président et contresigné par les deux secrétaires, est transmis dans un délai d'un mois à chacun des membres de la commission. Le directeur de l'INSPE en assure la publicité auprès des personnels concernés.

L'approbation du compte rendu de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

TITRE VII Organisation territoriale et administrative

Article 36 Organisation territoriale

L'INSPE déploie son activité sur l'académie de Dijon. Ses sites d'implantation sont situés sur l'ensemble du territoire de la Bourgogne.

L'activité de chaque site du département MEEF est coordonnée par un responsable de site, nommé à cette fonction par le directeur de l'INSPE parmi les personnels enseignants, pour un mandat d'une durée équivalente à celle du mandat de directeur de l'INSPE.

Une lettre de mission précise ses attributions :

- coordonner la mise en œuvre des maquettes de formation, organiser les emplois du temps et les services des formateurs ;
- assurer les liens entre la direction de l'INSPE et les partenaires institutionnels locaux ;
- animer, au niveau du site, la concertation des équipes de formateurs ;
- promouvoir des projets locaux contribuant au rayonnement de l'INSPE.

Il peut être mis fin à leur mission à leur demande ou sur décision du directeur de l'INSPE.

Chaque site dispose d'une BU éducation et de services administratifs et techniques notamment pour la gestion financière, l'organisation des stages, la gestion du service de restauration (le cas échéant), l'entretien des locaux, l'accomplissement des tâches administratives diverses au plus près des personnels et des usagers. Ces services sont placés sous la responsabilité d'un gestionnaire de site qui agit localement par délégation du responsable administratif de l'INSPE.

En plus des questions financières, le gestionnaire de site est notamment chargé de :

- proposer les travaux d'entretien et d'aménagement à prévoir et de s'assurer de leur exécution ;
- assurer, en collaboration avec le responsable de site, le bon fonctionnement du site et la mise en œuvre des mesures de sécurité ;
- organiser le planning d'utilisation des moyens matériels tant spécifiques (ateliers, salle de travaux pratiques, laboratoires...) que communs (amphi, informatique, audiovisuel...);
- fournir les moyens de fonctionnement aux diverses formations dispensées sur le site.

Le gestionnaire de site a autorité sur l'ensemble des personnels administratifs et techniques du site.

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 Bourgogne Europe.

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 Bourgogne Europe 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.

Tout manquement pourra entraîner des rappels au règlement et la saisine de la section disciplinaire de l'Université Bourgogne Europe.

Cette assiduité s'entend non seulement par la présence mais aussi par la restitution des travaux écrits ou oraux demandés par les équipes pédagogiques ou les formulaires administratifs réclamés par l'administration.

Les étudiants salariés seront dispensés de l'assiduité pendant la seule période où ils exerceront leur activité salariée. Ils fourniront au service de scolarité leur emploi du temps de salarié et feront une demande d'aménagement de leurs TP-TD et/ou contrôles continus.

Les étudiants et stagiaires signeront l'engagement de respecter ce règlement de l'établissement, notamment l'obligation d'assiduité et ce qui en résulte, l'émargement quotidien des feuilles de présence.

TITRE IX

Soutien à la vie associative

Article 41 Les modalités

L'INSPE entend soutenir et développer en son sein la vie associative. Elle attache une importance particulière d'une part aux associations dont l'objet et les projets viennent en complément de ses missions de formation et d'autre part à celles qui favorisent l'intégration et plus largement le bien-être des personnels et des usagers au sein de l'institut.

L'INSPE au travers de ses différents sites peut ainsi héberger des associations, sous statut de la loi de 1901 et labellisées par la commission de la vie étudiante de l'université, et en particulier les ASC (association sportive et culturelle) déjà existantes. Chacune de ces associations signe avec l'université une convention qui précise notamment les conditions d'utilisation des locaux mis à sa disposition.

L'INSPE peut aussi soutenir des associations par subvention, aide au fonctionnement et/ou soutien à des actions sur la base d'un projet et d'un budget prévisionnel. Avec le souci d'accompagner la prise d'initiative associative, l'INSPE peut mobiliser ses compétences et ses structures (chargés de mission, départements ou sites délocalisés, ...) pour aider et conseiller les porteurs de projets. L'INSPE peut aussi les solliciter pour avis sur les projets déposés.

A la fin de chaque exercice, les associations aidées par l'INSPE rendent compte par un rapport d'activité et un bilan financier des actions menées ; ces éléments sont transmis au conseil de l'institut.

Au moins une fois par an, le conseil de l'institut inscrit à l'ordre du jour de ses réunions un point général sur la vie associative lui permettant d'assurer ses missions de suivi, et d'évaluation des actions menées ou envisagées.