

## 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 novembre 2024

#### 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                   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 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 de l'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.

## **TITRE II                   Le Conseil de l'Institut (CI)**

### **Section I           Dispositions générales**

#### **Article 4           Rôle et compétences**

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

## **Article 5            Composition**

La liste des trente membres siégeant avec voix délibérative est arrêtée dans les statuts.

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 dans les statuts.

## **Article 6            Membres invités permanents**

Outre le directeur de l'INSPE, les personnes suivantes sont invitées permanentes au CI :

- les directeurs adjoints de l'INSPE ;
- les responsables des sites délocalisés du département MEEF ;
- le responsable des services administratifs de l'INSPE ;
- le directeur général des services de l'université de Bourgogne ou le DGS adjoint ;
- le représentant de la délégation régionale de l'enseignement supérieur ;
- le référent académique 1<sup>er</sup> degré.

Elles siègent de manière consultative et n'interviennent dans les débats qu'à l'invite du président du CI ou pour présenter un des points de l'ordre du jour.

D'autres personnalités peuvent être invitées à titre consultatif selon leur degré d'expertise en fonction des points inscrits à l'ordre du jour.

## **Section II                            Élection**

### **Article 7            Opérations électorales et mode de scrutin**

Les opérations électorales s'effectuent selon la réglementation en vigueur du code de l'Éducation.

Les membres du CI sont élus conformément aux dispositions de ce même code.

## **Section III                            Fonctionnement du CI**

### **Article 8            Présidence**

Les modalités de désignation du président du CI sont arrêtées dans les statuts de l'INSPE et font référence au code de l'éducation.

Il préside les séances et anime les débats du conseil de l'institut.

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 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 ;
  - 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 de Bourgogne par le directeur de l'INSPE.

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

### **TITRE III**

### **La direction**

#### **Article 14 Le directeur**

Les attributions du directeur de l'INSPE sont définies dans les statuts.

Le directeur a autorité sur l'ensemble des personnels affectés à l'INSPE. Il arrête leurs services et définit l'organisation générale de l'INSPE dans le respect du cadre juridique de l'université et conformément au projet qui a reçu accréditation.

En cas de vacance de la direction, le Président de l'université nomme un administrateur provisoire dans l'attente de la nomination d'un nouveau directeur conformément à l'article 23 du statut de l'institut.

#### **Article 15 Les directeurs adjoints et le responsable administratif**

Le directeur est assisté de directeurs adjoints et d'un responsable administratif.

Les directeurs adjoints sont désignés par le CI sur proposition du directeur et ce, après appel à candidature.

Le responsable administratif est désigné et nommé, après appel à candidature, par le Président de l'université de Bourgogne.

Chaque directeur adjoint a en charge la direction ou la codirection d'un département de l'INSPE :

- le département des métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation ;
- le département des métiers de la formation et de la culture – Denis Diderot ;
- le département des sciences de l'éducation ;
- le département innovation pédagogique et évaluation.

Les missions et les fonctions précises de chacun sont définies par une lettre de mission.

Le responsable administratif est chargé de l'organisation administrative de l'INSPE.

#### **Article 16 Le bureau de direction**

Le directeur, les directeurs-adjoints et le responsable administratif constituent le bureau de direction.

Le bureau de direction se réunit au moins une fois par mois. Un relevé de conclusions est diffusé à chaque membre du bureau ainsi qu'aux chargés de mission de l'INSPE.

#### **Article 17 Les chargés de mission**

Le directeur est également assisté de chargés de missions qu'il désigne après appel à candidature. Il définit et arrête leurs missions et leurs fonctions.

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 de Bourgogne 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 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<sup>er</sup> 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 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 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.

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.



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\*, 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 de Bourgogne, 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 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 (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







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.

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

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.