



Règlement intérieur

INSPÉ de l'Académie de Bordeaux
Institut National Supérieur du Professorat et de
l'Éducation

INSTITUT NATIONAL SUPÉRIEUR DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION DE L'ACADEMIE DE BORDEAUX

SOMMAIRE

TITRE I – PRESENTATION GENERALE	3
ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX	3
ARTICLE 2 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	3
TITRE II – ORGANISATION	3
ARTICLE 3 – CONSEIL D'INSTITUT - FONCTIONNEMENT	3
ARTICLE 4 - ORGANISATION DU SCRUTIN	5
ARTICLE 5 – CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE	5
TITRE III – LES INSTANCES DE CONCERTATION PÉDAGOGIQUE	6
ARTICLE 6 - LES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT	6
ARTICLE 7 - LES COMMISSIONS PÉDAGOGIQUES	7
ARTICLE 8 – L'UNITE DE CONCERTATION INTERDISCIPLINAIRE (UCI) ET LES UNITES DE CONCERTATION DISCIPLINAIRES (UCD)	7
TITRE IV – LES INSTANCES CONSULTATIVES	9
ARTICLE 9 – CONSEILS DE SITES DE FORMATION	9
ARTICLE 10 – COMMISSION BIATSS	10
ARTICLE 11 – COMMISSION DES ENSEIGNANT.E.S 1ER ET 2ND DEGRE	10
ARTICLE 12 – COMMISSION DE LA DOCUMENTATION	10
TITRE V – VIE DE L'INSTITUT	12
ARTICLE 13 - VIE DE L'INSTITUT, ANIMATION SPORTIVE ET CULTURELLE	12

TITRE I – PRÉSENTATION GÉNÉRALE

ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education de l'académie de Bordeaux, ci-après désignée « INSPÉ », en application de la loi d'orientation et de refondation de l'école de juillet 2013 et du décret 2013-782 du 28 août 2013 fixant les règles relatives à la composition et au fonctionnement des conseils des INSPÉ, de l'arrêté du 30 août 2013 portant création et accréditation de l'INSPÉ de l'académie de Bordeaux au sein de l'Université Montesquieu Bordeaux IV, du décret n° 2013-805 du 3 septembre 2013 portant création de l'Université de Bordeaux et de la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019, « *Pour une école de la confiance* » portant création des Instituts nationaux supérieurs du professorat et de l'éducation.

En cas de conflit entre les statuts et le règlement intérieur ce sont les dispositions des statuts qui seront appliquées.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

La modification du règlement intérieur peut être demandée par le.la directeur.rice de l'INSPÉ, par le.la président.e du conseil d'institut ou par la majorité absolue des membres en exercice qui le composent.

Toute délibération du conseil d'institut visant la modification du règlement intérieur est prise à la majorité des membres présents ou représentés.

TITRE II – ORGANISATION

ARTICLE 3 – CONSEIL D'INSTITUT - FONCTIONNEMENT

Le présent article définit les modalités de fonctionnement du conseil d'institut (CI).

ORDRE DU JOUR ET REUNIONS

Un calendrier prévisionnel des séances ordinaires du conseil pour une année universitaire est communiqué à l'ensemble des membres en début d'année universitaire.

Le conseil est convoqué, par voie électronique, par son.sa président.e au moins quinze jours avant la date prévue et un ordre du jour prévisionnel, arrêté par le.la président.e sur proposition du.de la directeur.rice, est transmis aux membres du conseil.

L'ordre du jour définitif, est transmis aux membres du conseil huit jours avant la date du CI, accompagné des documents préparatoires nécessaires. Toutefois, à titre exceptionnel et en cas d'urgence, les documents peuvent être adressés au plus tard 48 heures avant la date du conseil.

Un tiers au moins des membres peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Ils adressent pour cela une demande au.à la président.e, via le service affaires générales et communication, au moins dix jours avant la date prévue pour le conseil.

L'ordre du jour peut être complété à l'initiative du.de la président.e en début de séance après accord de la majorité des membres présents ou représentés.

Le.la président.e peut retirer des points à l'ordre du jour en cours de séance après accord de la majorité des membres présents ou représentés.

PROCÈS-VERBAL ET RELEVÉ DE DÉCISIONS

Le procès-verbal, qui est le compte-rendu des débats est établi sous la responsabilité du.de la président.e du CI. Il est rédigé et mis en forme par le service affaires générales, finances et communication. Il est signé conjointement par le.la président.e du conseil d'institut et le.la directeur.rice de l'institut. Il est transmis par courriel aux membres du conseil d'institut, un mois après le CI ou au plus tard 15 jours avant la date du CI suivant.

Au début de chaque séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis à l'approbation du conseil.

Avec l'accord du.de la président.e et des membres du conseil, les remarques et questions peuvent être intégrées au procès-verbal.

Un relevé de décisions est rédigé après le conseil, par le service affaires générales, finances et communication, puis diffusé aux personnels par courriel et archivé dans l'espace Numérique partagé de l'INSPÉ.

QUORUM

Chaque membre, avant le début de la séance, doit signer la liste d'émargement et remettre au président du conseil le(s) pouvoir(s) qu'il détient. En début de séance, le.la président.e annonce le nombre de présents et de procurations.

Le conseil siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Ce quorum constaté en début de séance vaut pour la durée du conseil.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre ayant voix délibérative. Si ce membre prévoit d'arriver en cours de séance, il donne procuration avec la mention suivante, portée sur la procuration : « me représente jusqu'à mon arrivée en cours de séance ».

Le mandat signé peut être scanné et envoyé par courriel au service affaires générales, finances et communication.

S'agissant des représentant.e.s élu.e.s des usagers, en cas d'empêchement du membre titulaire, il est prioritairement demandé au.à la suppléant.e de siéger en ses lieux et place. Si le.la suppléant.e est également empêché.e, le titulaire peut donner procuration à un autre membre ayant voix délibérative.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué au plus tard dans les quinze jours ; il peut alors siéger valablement quel que soit le nombre de présent.e.s.

En cas d'absence du.de la président.e du conseil, il.elle est remplacé.e par la plus jeune des cinq personnalités désignées par le recteur. En ce cas, elle est soumise aux mêmes obligations que le.la président.e en exercice pour la séance concernée.

Tout membre nommé du CI qui n'est pas présent ou représenté à 3 séances consécutives est considéré comme démissionnaire. Il sera dès lors procédé à son remplacement selon les règles en vigueur pour sa désignation.

Toute cessation de fonctions pour quelque cause que ce soit en cours de mandat donne lieu à la désignation d'une nouvelle personnalité dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat restant à courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois avant l'expiration du mandat.

RÈGLE DES DÉLIBÉRATIONS

À défaut de précision, les délibérations sont acquises à la majorité relative des membres présents ou représentés, sauf dans les cas suivants :

- Élection du.de la président.e du conseil d'institut à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au second tour.

- Adoption ou modification des statuts à la majorité absolue des membres en exercice.

La voix du/de la président.e est prépondérante en cas de partage égal des voix.

En cas de vote, le scrutin peut se faire à main levée ou à bulletin secret. Le vote à bulletin secret est obligatoire pour toutes les questions concernant des personnes. Pour toutes les autres questions, il est de droit s'il est demandé par un seul membre du conseil.

Une suspension de séance d'une durée précisée par le président peut être décidée par celui-ci, à son initiative ou sur la demande d'un membre du conseil.

Le/la directeur.rice de l'institut assure l'exécution des délibérations du conseil d'institut

CONSEIL D'INSTITUT RESTREINT

Le conseil d'institut siège en formation restreinte aux membres élus, à titre consultatif, préalablement au conseil d'administration de l'établissement de rattachement lorsque l'ordre du jour porte sur des questions individuelles.

Le/la directeur.rice de l'institut préside le conseil d'institut restreint.

ARTICLE 4 - ORGANISATION DU SCRUTIN

Le code de l'éducation fixe les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections.

ARTICLE 5 – CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE

Le conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP) contribue à la réflexion sur les grandes orientations relatives à la politique partenariale et aux activités de formation et de recherche de l'institut.

FONCTIONNEMENT

Il se réunit sur invitation conjointe du/de la président.e du COSP et du/de la directeur.rice de l'INSPÉ adressée au moins quinze jours avant la date prévue.

Il peut se réunir autant que nécessaire à leur initiative ou à la demande d'au moins dix de ses membres et à minima au moins trois fois par an.

L'ordre du jour, arrêté par le/la président.e sur proposition du/de la directeur.rice, est notifié aux membres du COSP huit jours à l'avance accompagnés des documents préparatoires nécessaires. Toutefois, à titre exceptionnel, les documents peuvent être adressés au plus tard 48 heures avant la date du COSP.

Un tiers au moins des membres peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Ils adressent pour cela une demande au/à la président.e au moins dix jours avant la date prévue pour le conseil.

L'ordre du jour peut être complété en début de séance après accord de la majorité des membres présents ou représentés.

Le/la président.e peut retirer des points à l'ordre du jour en cours de séance après accord de la majorité des membres présents ou représentés.

Le COSP siège valablement lorsqu'au moins douze de ses membres sont présents ou représentés.

Le COSP émet des avis et propositions acquis à la majorité des membres présents ou représentés. Ces avis et propositions sont transmis au conseil d'institut.

Les procès-verbaux sont rédigés et mis en forme par le service affaires générales, finances et communication, sous la responsabilité du/de la directeur.rice de l'institut. Ils sont diffusés aux personnels par courriel et archivés dans l'espace numérique partagé

LES COMITES : FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE ET RECHERCHE

Le COSP se décline ensuite en son sein en 3 comités ou groupes de travail :

- Formation initiale
- Formation continue
- Recherche

qui se réunissent autant que nécessaire afin de préparer les travaux du COSP plénier.

Chaque comité est composé de membres volontaires du COSP (de 4 à 10 personnes), des directeurs.rices-adjoint.e.s ou chargé.e.s de mission en responsabilité du domaine concerné au sein de l'INSPÉ, d'un.e représentant.e de l'unité de concertation interdisciplinaire (UCI) et de personnes extérieures au COSP dont les compétences ou l'expertise sont jugées utiles sur les thématiques qui seront abordées et proposées par les membres permanents de chaque comité.

Les comités sont présidés par les directeurs.rices-adjoint.e.s ou chargé.e.s de mission en responsabilité du domaine concerné.

Les invitations aux travaux de ces comités seront adressées par les services référents (scolarité, recherche et FC).

L'ensemble des travaux de ces comités doit être transmis au moins dix jours avant la date de réunion du COSP plénier, au service affaires générales, finances et communication.

TITRE III – LES INSTANCES DE CONCERTATION PÉDAGOGIQUE

ARTICLE 6 - LES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

Un conseil de perfectionnement est mis en place pour les mentions 1^{er} degré, encadrement éducatif et pratiques et ingénierie de la formation. Pour la mention 2nd degré un conseil de perfectionnement est mis en place au niveau de chaque parcours d'enseignement.

Un conseil de perfectionnement est également mis en place au niveau de l'UE de tronc commun « contextes d'exercice du métier » réunissant l'équipe pédagogique, les responsables de mentions et les responsables de parcours de la mention 2nd degré.

RÔLE

Le rôle du conseil de perfectionnement est d'évaluer la qualité de la formation, de faire des propositions et de proposer une amélioration continue de celle-ci qui sera transmise au COSP. Il se réunit au moins une fois par an. Il est organisé à l'échelle académique.

Ces conseils garantissent un dialogue continu entre les milieux professionnels concernés, les enseignant.e.s et les étudiant.e.s afin de mieux associer les partenaires socio-économiques à l'élaboration de l'offre de formation.

Le rôle de ce conseil est d'éclairer les instances de l'INSPÉ (CI, COSP, direction de l'institut) sur les évolutions sociétales et professionnelles afin d'intégrer ces mutations dans les enseignements et faciliter l'insertion ou le développement professionnel des étudiant.e.s en s'assurant de la pertinence des compétences développées.

COMPOSITION

Chaque conseil de perfectionnement, convoqué par le.la directeur.rice de l'INSPÉ, est composé de :

- Du.de la directeur.rice de l'INSPÉ ou de son représentant (qui en assure la présidence),
- Du.de la responsable de la mention et / ou des responsables de parcours (responsable INSPÉ, responsable des universités partenaires, référent de l'institution scolaire),
- Des responsables d'unités d'enseignement (UE) des mentions 1^{er} degré et encadrement éducatif,
- D'au moins un.e représentant.e de l'unité de concertation interdisciplinaire (UCI),
- D'au moins 3 membres des équipes pédagogiques des mentions ou parcours (2nd degré et encadrement éducatif),
- D'au moins un.e représentant.e du monde professionnel issu du Rectorat,
- De deux représentant.e.s des usagers M1 et de deux représentant.e.s des usagers M2 sur proposition des élus usagers au CI,
- D'au moins un.e représentant.e des personnels administratifs,
- D'au moins un.e représentant.e des services académiques,
- D'au moins un.e représentant.e du COSP.

Le conseil de perfectionnement remet un compte rendu au conseil d'institut, au COSP plénier et aux vice-présidences formation des universités partenaires.

ARTICLE 7 - LES COMMISSIONS PÉDAGOGIQUES

RÔLE

Les commissions pédagogiques sont chargées d'émettre un avis :

- sur les demandes de VAE et VAP,
- sur les demandes d'équivalences d'UE en cas de réorientation ou transfert de dossier étudiant,
- sur les admissions en M2.

COMPOSITION

Elles sont composées

- du.de la responsable de mention
- des responsables de parcours
- des responsables d'UE

Elles se réuniront conformément au calendrier mis en œuvre par l'université.

ARTICLE 8 – L'UNITE DE CONCERTATION INTERDISCIPLINAIRE (UCI) ET LES UNITÉS DE CONCERTATION DISCIPLINAIRES (UCD)

Les formations déclinées dans le cadre du Master MEEF s'adosent à un référentiel de compétences. Elles sont construites en UE capitalisables attestant ces compétences au sein desquelles les éléments disciplinaires et interdisciplinaires contribuent.

La cohérence des contenus d'enseignement de ces UE sont de la responsabilité d'un coordonnateur d'UE qui s'appuie sur les équipes pédagogiques constituées des formateurs issus des différentes disciplines. Afin de construire un programme articulé, il convient de permettre à ces formateurs.rices de se regrouper pour travailler les contenus d'enseignements au regard des compétences visées et de leur transversalité. Ainsi les instances de concertation interdisciplinaires (UCI) doivent permettre l'émergence d'un cadrage pour la contribution de chaque discipline et des approches transversales.

Chaque contenu d'UE fait l'objet d'un travail issu des concertations disciplinaires (UCD) en lien avec les concertations interdisciplinaires (UCI) afin de s'assurer de la cohérence globale au service de la construction d'un guide des études qui précise l'ensemble des contenus d'enseignement et des évaluations en concordance avec les compétences.

Au-delà de l'offre de formation initiale, les membres des UCI et des UCD participent à la réflexion des orientations et des contenus de la formation continue et des néo titulaires. Lors de temps de concertation ils mènent des approches réflexives pluri- et mono-disciplinaire.

UNITE DE CONCERTATION INTERDISCIPLINAIRE (UCI)

Dans le cadre de la formation, des ajustements à mettre en œuvre eu égard aux réformes (collège, lycée, enseignement technologique et professionnel...), aux besoins et référentiels d'emplois et de compétences, un regroupement des coordonnateurs.rices d'UCD doit être mis en œuvre.

Les coordonnateurs.rices d'UCD ainsi regroupés composent l'unité de concertation interdisciplinaire (UCI).

L'unité de concertation interdisciplinaire (UCI) a pour mission de :

- assurer l'interface entre les UCD et la direction sur les thématiques et dispositifs transversaux de l'offre de formation en vigueur ;
- veiller à l'actualisation et à la mise en œuvre des réformes ministérielles au sein de l'offre de formation ;
- apporter un conseil pour la rédaction des profils de postes d'enseignants-chercheurs ;
- apporter un conseil pour la rédaction des profils de postes d'enseignants du 1^{er} et 2nd degré affectés de manière temporaire et permanente ;
- alerter les responsables en charge de la formation (directeur adjoint chargé de la formation, responsable de mention et/ou de parcours) des difficultés à la préparation et à la mise en œuvre de la formation.

L'unité de concertation interdisciplinaire se réunit à minima 2 fois par an. L'UCI rend compte de ses travaux aux membres des UCD et à l'équipe de direction.

L'unité de concertation interdisciplinaire désigne 3 coordonnateurs.rices chargé.e.s d'assister aux séances des 3 comités du COSP (formation initiale, formation continue et recherche). Les 3 coordonnateurs.rices désigné.e.s pourront également participer au COSP plénier en qualité d'invité, en fonction de l'ordre du jour.

LES UNITES DE CONCERTATION DISCIPLINAIRE (UCD)

Les regroupements d'enseignant(e)s d'une même discipline ou de plusieurs disciplines intervenant dans le master MEEF constituent une unité de concertation disciplinaire (UCD).

Les unités de concertation disciplinaire rassemblent les enseignant.e.s relevant des disciplines impliquées dans les formations accréditées, un à deux représentant.e.s des PEMF, désigné.e.s par leurs pairs, un à deux représentant.e.s des PFA désigné.e.s par leurs pairs et les personnels membres des corps d'inspection, au regard de leurs compétences.

L'UCD est représentée par un.e coordonnateur.rice, élu.e pour 2 ans, par les membres de l'UCD qui la composent. Le vote a lieu à main levée, sauf si un membre de l'UCD demande un scrutin secret.

Le.la coordonnateur.rice est membre de l'UCD concernée.

Les unités de concertation disciplinaire ont pour mission de conseiller la direction et les instances de l'INSPÉ (COSP et conseil d'institut) :

- conseiller sur l'élaboration du plan de formation et des axes du projet de l'institut ;
- conseiller sur la mise en œuvre de projets de formation ;
- conseiller sur la conception du plan de formation continue des enseignants (1^{er} et 2nd degrés) ;
- conseiller sur la formation des formateurs ;

- conseiller sur des besoins d'enseignement au sein de la discipline ;
- participer aux commissions de recrutement des collègues du 1^{er} et 2nd degré affectés de manière temporaire et permanente.

L'UCD se réunit au moins deux fois par an et ses travaux ou délibérations ne nécessitent pas de quorum.

Chaque année universitaire, 2 journées banalisées, dédiées aux concertations sont inscrites dans le calendrier universitaire de l'INSPÉ. Le.la coordonnateur.rice communique l'ordre du jour à la direction.

À l'issue des réunions, le.la coordonnateur.rice transmet à la direction l'état des présences et le compte-rendu des travaux pour accord avant-diffusion à l'ensemble des membres et archivage dans l'espace numérique partagé de l'INSPÉ.

Au sein de l'INSPÉ les UCD sont :

- Arts Plastiques
- Education musicale et chant choral
- Education Physique et Sportive
- Histoire-Géographie
- Langues
- Français
- Mathématiques
- Physique-Chimie
- Sciences de l'éducation et de l'information, documentation
- Philosophie, psychologie, sociologie
- Sciences économiques et sociales, sciences de la gestion
- Sciences de la Vie et de la Terre
- Technologie et sciences de l'ingénieur

TITRE IV – LES INSTANCES CONSULTATIVES

ARTICLE 9 – CONSEILS DE SITES DE FORMATION

Un conseil de site est constitué dans chacun des cinq sites de formation :

- site de Gironde ;
- site de Lot-et-Garonne ;
- site des Landes ;
- site des Pyrénées-Atlantiques ;
- site de Dordogne.

RÔLE

Le conseil de site est un lieu de réflexion et de concertation sur les conditions de vie et de travail au sein de chaque site. Il travaille en lien avec les conseils de vie de campus et conseils de sites de l'université de Bordeaux.

Il peut faire des propositions en ce qui concerne les besoins du site en matière de priorités d'équipements et de travaux à envisager.

Il apporte sa contribution à la réflexion permettant la définition de la politique générale de l'institut.

Le COSP et le conseil d'école sont informés des demandes et des propositions émanant des conseils de site.

COMPOSITION

Le conseil de site rassemble l'ensemble des personnels enseignants, administratifs et techniques rattachés au site et les délégués des usagers (un.e titulaire et un.e suppléant.e) élu.e.s par chaque groupe classe et/ou par chaque parcours présent sur le site selon les effectifs ainsi qu'un représentant des PEMF et un représentant des PFA désignés par leurs pairs.

FONCTIONNEMENT

Le conseil de site est préparé-conjointement par le.la responsable pédagogique et le.la chef.fe des services administratifs et financiers (CSAF) du site. Il se réunit une fois par semestre. L'ordre du jour est communiqué aux personnels et délégués usagers huit jours à l'avance.

Le conseil de site est convoqué à la demande du directeur.rice de l'INSPÉ ou du.de la responsable pédagogique du site concerné.

ARTICLE 10 – COMMISSION BIATSS

Il est créé à l'INSPÉ de l'académie de Bordeaux une commission BIATSS, organe consultatif et de réflexion sur les conditions de travail et d'évolution de carrière des BIATSS.

Cette commission a pour objectif de favoriser le dialogue entre les personnels BIATSS et la direction de l'INSPÉ.

Cette commission se réunit, par convocation du.de la directeur.rice et du.de la responsable administratif.ve et financier.e en charge de la direction des services *a minima* 3 fois par an.

Cette commission est composée de tous les personnels BIATSS de l'INSPÉ élus au conseil d'institut ou élus dans les différentes instances de l'établissement de rattachement et d'un.e représentant.e BIATSS personnel de l'INSPÉ, de chaque syndicat ayant des élus dans les instances de l'établissement de rattachement, du.de la directeur.rice de l'INSPÉ, du.de la responsable administratif.ve et financier.e en charge de la direction des services de l'INSPÉ, des directeurs.rices adjoint.e.s, d'un.e représentant.e des CSAF (chefs des services administratifs et financiers) choisi par ses collègues CSAF.

Ces travaux font d'objet d'un compte-rendu qui est transmis aux personnels par courriel, après validation par ses membres, et archivé dans l'espace numérique partagé de l'INSPÉ.

ARTICLE 11 – COMMISSION DES ENSEIGNANT.E.S 1ER ET 2ND DEGRÉ

RÔLE

Cette commission est un organe consultatif et de réflexion chargé.e d'étudier les dossiers concernant les enseignant.e.s du 1^{er} et du 2nd degrés et de les transmettre à la commission paritaire des enseignant.e.s du 1^{er} et du 2nd degré de l'université de Bordeaux.

COMPOSITION

Elle est composée des personnels enseignants 1^{er} et 2nd degrés élus au conseil d'institut de l'INSPÉ et/ou élus dans les différentes instances de l'établissement de rattachement, du directeur de l'INSPÉ, des directeu.rices adjoint.e.s et d'un.e représentant.e des responsables pédagogiques de site choisi par ses pairs.

ARTICLE 12 – COMMISSION DE LA DOCUMENTATION

RÔLE

La commission de la documentation de l'INSPÉ a un rôle consultatif, de conseil, de concertation auprès de la direction dans tous les domaines de la politique documentaire de l'INSPÉ.

Elle est consultée sur le projet de service, sur les règles de fonctionnement du service de la documentation et la répartition du budget entre les différents centres de ressources documentaires (CRD).

Elle participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la stratégie documentaire.

FONCTIONNEMENT

La commission de la documentation de l'INSPÉ se réunit, sur convocation du/de la directeur.rice de l'INSPÉ, au moins deux fois par an. L'ordre du jour est établi sur proposition du responsable du service de la documentation de l'INSPÉ.

COMPOSITION

La commission de la documentation est constituée de 29 membres répartis comme suit :

Pôle administratif :

- Le/la directeur.rice de l'INSPÉ : président.e de la commission ou sa.son délégué.e
- Le/la responsable du service de la documentation
- Le/la responsable administratif.ve et financier.ère en charge de la direction des services
- Le/la responsable du service financier
- Un.e représentant.e des CSAF ou sa.son suppléant.e

Pôle fonctionnel :

- Trois représentant.e.s des UCD dont l'un de l'UCD sciences de l'éducation et de l'information documentation
- Trois représentant.e.s des personnels des CRD ou leurs suppléants
- Les directeurs.rices-adjoint.e.s ou leurs suppléant.e.s
- Un.e responsable pédagogique de site ou sa.son suppléant.e
- Un.e représentant.e par mention
- Le/la chargé.e de mission Production et accompagnement numériques

Pôle usagers :

- Trois représentant.e.s des usagers étudiant.e.s et/ou fonctionnaires stagiaires et/ou en formation continue.

Partenaires :

- Un.e représentant.e de la direction de la documentation de l'Université de Bordeaux,
- Un.e représentant.e de la direction de la documentation de l'université de Bordeaux, responsable de la politique documentaire
- Un.e représentant.e du SCD de l'université de Pau et des Pays de l'Adour
- Un.e représentant.e du SCD de l'université Bordeaux Montaigne
- Un.e représentant.e du réseau Canopé d'Aquitaine

Le/la président.e de la commission a toute possibilité de recourir au vote sur les questions à l'ordre du jour. Les avis sont adoptés à la majorité simple des membres présents. Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre de la commission.

TITRE V – VIE DE L'INSTITUT

ARTICLE 13 - VIE DE L'INSTITUT, ANIMATION SPORTIVE ET CULTURELLE

L'INSPÉ affirme sa volonté de permettre à chaque étudiant inscrit en master MEEF de s'inscrire progressivement dans la communauté professionnelle, enseignante et éducative.

Pour cela, elle se donne comme objectifs de :

- favoriser chez les étudiant.e.s la construction du sentiment d'appartenance à l'Institut ;
- encourager l'entraide, la tolérance et l'esprit d'équipe par l'élaboration de projets collectifs portant sur l'aide aux étudiant.e.s en situation de vulnérabilité, l'éducation à la santé, la lutte contre les discriminations, l'économie solidaire ;
- inciter les étudiant.e.s à participer et à s'engager dans la vie démocratique de l'Institut et de l'Université ;

L'INSPÉ se dote d'un groupe de travail « Vie de l'Ecole ».

RÔLE

- Proposer une offre élargie.
- Traduire cette offre en actes
- Evaluer les actions réalisées
- Favoriser l'échange entre les étudiants sur leurs travaux de recherche.

FONCTIONNEMENT

Le groupe de travail « Vie de l'Ecole » est appelé à se réunir au moins deux fois dans l'année.

Il est piloté par le ou la chargé.e de mission Vie de l'école et de l'animation sportive, nommé par le.la directeur.rice de l'institut.

Le groupe de travail se compose de :

- Chargé.e de mission Vie de l'école et de l'animation sportive
- Directeur.rice de l'INSPÉ
- Un directeur.rice adjoint.e
- Les correspondant.e.s départementaux.ales « Vie de l'Ecole » (1 par site)
- Des délégué.e.s étudiant.e.s départementaux.ales 1^{er} et 2nd degré (1 par site)
- Le.la président.e de l'Association Sportive et Culturelle (ASC)

Son rôle est de promouvoir :

- Des journées d' « intégration » ;
- Des ateliers proposés en cycles d'activités ;
- Des week-ends et séjours en France et à l'étranger permettant la découverte d'autres environnements ;
- Des rencontres inter-sites favorisant le rassemblement des publics étudiants ;
- Des projets à caractère « événementiel », susceptibles de fédérer la communauté éducative.