

# REGLEMENT INTERIEUR - ESPE du Languedoc-Roussillon

## TITRE 1 : FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE

**Préambule** : Ce présent règlement intérieur sera complété une fois l'installation du conseil d'orientation Scientifique et Pédagogique, une fois que l'on aura une meilleure vision de la méthode de travail entre ces deux conseils et les commissions de travail.

### **Article 1 – Fonctionnement des organes statutaires de gouvernance de l'ESPE-LR**

Aux termes du titre II « Gouvernance de l'ESPE-LR » de ses statuts, l'ESPE de Languedoc Roussillon est dirigée par un directeur. Elle est administrée par un conseil de l'école, qui élit un président. Elle comprend un conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP) qui élit un président.

La composition, les modalités de désignation et les missions de ces organes statutaires sont précisés dans les statuts de l'ESPE.

Le présent règlement intérieur en précise les modalités de fonctionnement.

#### **Article 1.1 - Fonctionnement du conseil de l'école**

##### **a) Modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour et des documents préparatoires – présidence – membres invités**

Le conseil de l'école est réuni au moins 3 fois par an en séance ordinaire. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à l'initiative du directeur ou à la demande de la moitié de ses membres en exercice. Le conseil de l'école est convoqué par son président sept jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour et joint le cas échéant l'ensemble des documents préparatoires aux séances du conseil et/ou soumis aux délibérations de ses membres.

Le président du conseil d'école établit l'ordre du jour, en concertation avec le directeur de l'ESPE. Tout membre du conseil peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour au plus tard 48 h avant la date de la réunion.

Le conseil de l'école est présidé par son président. En cas d'absence du président, le président propose à l'un des membres désignés par le Recteur de présider la séance du conseil.

Les séances ne sont pas publiques, toutefois conformément aux statuts, le Recteur ainsi que les 5 DASENS et DASENS-adjoints de l'académie, les doyens des corps d'inspection, le directeur de la DAFPEN ainsi que le DRH de l'académie sont invités de droit (s'ils ne sont pas membres) du conseil. Les Vice-Présidents chargés de la formation (ou leurs représentants) des Universités partenaires, les directeurs d'UFR ou de département (ou leur représentant) concernés par les masters MEEF ainsi que les responsables d'Unités de Formation (ou leur représentant) sont invités de droit s'ils ne sont pas membres du Conseil d'Ecole. Le Directeur peut être membre du Conseil d'Ecole. S'il est choisi hors du Conseil d'Ecole, il assiste de droit aux séances. Il en va de même pour le Président de la Communauté d'Universités et d'Etablissements.

Sont également invités le bureau de l'ESPE-LR et le président du COSP s'ils n'en sont pas membres.

Le Président du conseil de l'école peut inviter à une séance toute personne dont la présence pourrait être utile en fonction de l'ordre du jour.

Les personnes invitées n'ont pas de voix délibérative.

Un membre du conseil peut assister au conseil à distance par visio-conférence depuis un site universitaire ou rectoral.

*b) Quorum – modalités de représentation des membres*

Le conseil de l'école ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée.

Un membre du conseil empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de ce même conseil. Nul membre ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Si le quorum n'est pas atteint, le président du conseil de l'école procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de cinq jours ni plus d'un mois après la première.

*c) Modalités de délibération*

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent et pour toute délibération du conseil qui concerne des personnes nommément citées.

*d) Compte-rendu*

Les séances du conseil en formation plénière font l'objet d'un compte-rendu qui est affiché et mis en ligne sur le site de l'ESPE dans un délai de quinze jours après son adoption définitive par le conseil lors de la séance suivante.

Un secrétaire de séance proposé par la direction d'une part et un secrétaire de séance membre du conseil et désigné par ce-dernier participent à la rédaction d'un projet de compte-rendu. Une fois ce projet de compte rendu réalisé, il est proposé aux membres du conseil pour modification avant adoption.

**Article 1.2- Fonctionnement du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP)**

*a) Modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour et des documents préparatoires – présidence – membres invités*

Le COSP est réuni au moins 3 fois par an en séance ordinaire. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à l'initiative du président ou à la demande de la moitié de ses membres en exercice. Le COSP est convoqué par son président sept jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour et joint le cas échéant l'ensemble des documents préparatoires aux séances du COSP et/ou soumis aux délibérations de ses membres.

Le président du COSP établit l'ordre du jour, en concertation avec le directeur de l'ESPE. Tout membre de la commission peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour au plus tard 48 h avant la date de la réunion.

Le COSP est présidé par son président. En cas d'absence lors d'une séance, le président du COSP désigne le membre du conseil qui présidera la séance.

Les séances ne sont pas publiques ; toutefois conformément aux statuts, le Recteur ainsi que les 5 DASENs et DASENs-adjoints de l'académie, les doyens d'inspection, le directeur de la DAFPEN ainsi que le DRH de l'Académie sont invités de droit s'ils ne sont pas membre du conseil. Les Vice-Présidents chargés de la formation et de la recherche (ou leurs représentants) des Universités partenaires, les directeurs d'UFR ou de départements (ou leur représentant) concernés par les masters MEEF ainsi que les directeurs d'Unités de Formation (ou leur représentant) sont invités de droit s'ils ne sont pas membres du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique.

Les membres du bureau de l'ESPE-LR et le président du conseil de l'école sont invités aux séances du COSP s'ils n'en sont pas membres.

Le Président du COSP peut inviter à une séance toute personne dont la présence pourrait être utile en fonction de l'ordre du jour.

Les personnes invitées n'ont pas de voix délibérative.

Un membre du conseil peut assister au conseil à distance par visio-conférence depuis un site universitaire ou rectoral.

#### *b) Quorum – modalités de représentation des membres*

Le COSP ne délibère valablement que si la moitié de ses membres en exercice est présente ou représentée.

Un membre du COSP empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de cette même commission. Nul membre ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Si le quorum n'est pas atteint, le président du COSP procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de cinq jours ni plus d'un mois après la première.

#### *c) Modalités de délibération*

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent ou pour toute question concernant des personnes nommément citées.

#### *d) Compte-rendu*

Les séances du COSP en formation plénière font l'objet d'un compte-rendu qui est affiché et mis en ligne sur le site de l'ESPE dans un délai de quinze jours après son adoption définitive par le COSP lors de la séance suivante.

Un secrétaire de séance proposé par la direction d'une part et un secrétaire de séance membre du conseil et désigné par ce dernier participant à la rédaction d'un projet de

compte-rendu. Une fois ce projet de compte rendu réalisé, il est proposé aux membres du conseil pour modification avant adoption.

### **Article 3 – Présidence du Conseil de l'école**

Le président du conseil de l'école est élu dans les conditions fixées par l'article 4.1 des statuts de l'ESPE. En cas d'absence lors d'une séance du conseil, le Président propose un membre désigné par le recteur pour présider la séance du conseil.

En cas de vacance de la présidence du conseil de l'école, le président de la communauté d'universités et d'Etablissement nomme un président du conseil de l'école par intérim. Le conseil de l'école doit alors élire un nouveau président dans un délai d'un mois.

### **Article 4 – Présidence du COSP**

Le président du COSP est élu par le COSP, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours parmi ses membres

Il est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et, si nécessaire, à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité de voix à l'issue du second tour, le candidat le plus jeune est élu.

En cas d'absence lors d'une séance du conseil, le Président propose un membre du conseil pour présider la séance du conseil.

En cas de vacance de la présidence du COSP, le président la communauté d'universités et d'Etablissements nomme un président du COSP par intérim. Le COSP doit alors élire un nouveau président dans un délai d'un mois.

### **Article 5 – Direction de l'ESPE**

#### **Article 5.1 – Le Directeur**

Le directeur de l'ESPE est nommé dans les conditions fixées par l'article 5.1 des statuts de l'ESPE.

En cas de vacance de la direction, le président de la Communauté d'Universités et d'Etablissements nomme un administrateur provisoire dans l'attente de la nomination d'un nouveau directeur selon les modalités statutaires susmentionnées.

#### **Article 5.2 – Les Directeurs adjoints**

Les directeurs adjoints sont désignés par le conseil d'Ecole sur proposition du directeur, conformément aux statuts (Article 4.2).

La fonction de directeur adjoint prend fin à tout moment, sur décision du directeur et au plus tard en même temps que celle de ce dernier.

#### **Article 6 – Commission Recherche de l'ESPE-LR**

Il est créé une commission recherche de l'ESPE-LR dont la composition est validée par le conseil d'Ecole. Cette commission est animée par le directeur adjoint chargé de la recherche qui est assisté par d'éventuels chargés de mission dans ce domaine.

Les missions de cette commission sont les suivantes :

- Répartition des moyens affectés à la recherche
- Appel à projet dans le domaine de la recherche
  - Elaboration et lancement des appels à projet
  - Expertise scientifique et sélection des dossiers à soutenir
- Organisation de manifestations scientifiques
- Valorisation des travaux scientifiques des étudiants

La commission rend compte au conseil d'Ecole de ses actions au conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique et au conseil d'Ecole à la fin de chaque exercice budgétaire.

## TITRE 2 : Rattachement des parcours de masters

Les différentes mentions ou parcours des masters MEEF accrédités par l'ESPE-LR sont rattachés aux différentes Unités de Formation comme suit

- **UF1 « 1<sup>er</sup> degré »** : y est rattachée la Mention MEEF « 1<sup>er</sup> degré » et les DU « formation adaptée des fonctionnaires stagiaires » du premier degré.
- **UF2 « CPE et Autres Métiers de l'Education »** : y sont rattachées les mentions MEEF « Encadrement Educatif » et « Pratique et Ingénierie de la Formation » et le DU « formation adaptée » pour les fonctionnaires stagiaires du second degré, parcours CPE.
- **UF3 « Sciences »** : y sont rattachés les parcours suivants du Master MEEF « 2<sup>nd</sup> degré » et du DU « formation adaptée » pour les fonctionnaires stagiaires du second degré :
  - Biotechnologies
  - Mathématiques
  - Mathématiques-Sciences
  - Physique-Chimie
  - Sciences de la Vie et de la Terre

**UF4 « Lettres et Arts »** : y sont rattachés les parcours suivants du Master MEEF « 2<sup>nd</sup> degré » et du DU « formation adaptée » pour les fonctionnaires stagiaires du second degré :

- Arts Plastiques
- Lettres (Classiques et Modernes)
- Musique
- Philosophie

- **UF5 « Langues »** : y sont rattachés les parcours suivants du Master MEEF « 2<sup>nd</sup> degré » et du DU « formation adaptée » pour les fonctionnaires stagiaires du second degré :

- Allemand
- Anglais
- Espagnol
- Catalan
- Italien

- Occitan
- Portugais
- Chinois
- **UF6 « Sciences Humaines et Sociales (SHS) et documentation »** y sont rattachés les parcours suivants du Master MEEF « 2<sup>nd</sup> degré » et du DU « formation adaptée » pour les fonctionnaires stagiaires du second degré :
  - Documentation
  - Histoire-Géographie
  - Sciences Economiques et Sociales
  - Sciences et Techniques Médico-Sociales
- **UF7 « STAPS-EPS »** y est rattaché le parcours EPS du Master MEEF « 2<sup>nd</sup> degré » et du DU « formation adaptée » pour les fonctionnaires stagiaires du second degré :
- **UF8 « Métiers de l'enseignement technologique et professionnel »** y sont rattachés les parcours suivants du Master MEEF « 2<sup>nd</sup> degré » et du DU « formation adaptée » pour les fonctionnaires stagiaires du second degré :
  - Sciences de l'ingénieur collèges-lycées et techniques industrielles lycées professionnels
  - Anglais-Lettres
  - Espagnol-Lettres
  - Lettres-Histoire-Géographie
  - Arts Appliqués
  - Eco-Gestion des Organisations

### **TITRE 3 : COMPOSITION DU CONSEIL DES UNITES DE FORMATION ET DESIGNATION DU RESPONSABLE D'UNITE DE FORMATION**

#### 1- Composition du conseil d'unité de formation

Le Conseil de l'Unité de Formation est constitué des enseignants et enseignants chercheurs réalisant au moins 25 heures équivalent TD dans les parcours gérés par l'Unité de Formation, de représentants des personnels BIATSS réalisant au minimum un quart de leur activité dans les parcours de l'Unité de Formation, et de représentants des usagers dont la désignation est précisée ci-dessous. Un personnel enseignant remplissant ces conditions dans plusieurs Unités de Formation, en dehors des enseignements transversaux impliquant plusieurs UF, a un droit de vote dans deux UF de son choix. Un personnel BIATSS est associé à une seule UF qui correspond à celle où il exerce la plus grande quotité.

Le conseil d'Unité de formation comprend également des représentants du rectorat ayant droit de vote :

- Dans l'UF 1, les 5 DASEN sont membres de droit

- Dans les autres UF, l'inspecteur référent de chaque parcours est membre de droit »

## 2- Désignation des représentants des personnels BIATSS

Si les personnels BIATSS remplissant les conditions pour être membre de l'UF sont en nombre inférieur à 6, ils sont tous membres de droit du conseil de l'UF.

Si leur nombre est supérieur ou égal à 7, il est procédé à une élection au niveau des différents sites comme suit :

UF 1 : 2 représentants pour le site de Montpellier, un pour chacun des 4 autres sites concernés

UF 2, UF 3, UF 7 : 6 représentants pour le site de Montpellier

UF 4 , UF 5, UF 6 : 4 représentants pour le site de Montpellier et 2 représentants pour le site de Perpignan

UF 8 : 5 représentants pour le site de Montpellier et 1 pour le site de Nîmes.

En cas de non pourvoi des sièges dans une UF lors du processus électoral, il sera procédé à un tirage au sort parmi les inscrits des personnels BIATSS de l'UF concernée.

## 3- Désignation des représentants des usagers

Les usagers sont représentés au conseil de l'UF de la façon suivante :

- Dans l'UF1 : un représentant M1 d'une part et un représentant M2 ou DU «formation adaptée pour les fonctionnaires stagiaires du premier degré» d'autre part, pour les sites de Carcassonne, Mende, Nîmes et Perpignan, deux représentants M1 d'une part et deux représentants M2 ou DU «formation adaptée pour les fonctionnaires stagiaires du premier degré» d'autre part, pour le site de Montpellier. Ils sont désignés par une élection au scrutin indirect. Chaque groupe de TD désigne deux délégués. Ces délégués élisent, parmi eux, les représentants des usagers au conseil de l'UF1 et éventuellement, des suppléants. Les élections sont disjointes pour le M1 et pour le M2. Il sera procédé un scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.
- Dans les autres UF : chaque parcours désigne un délégué et éventuellement un suppléant, en M1 d'une part, en M2 ou DU «formation adaptée» pour les fonctionnaires stagiaires du second degré d'autre part, et ceci pour chacun des sites. Les délégués de parcours représentent les usagers au conseil de l'UF de rattachement de leur parcours. Leurs éventuels suppléants en tant que délégués de parcours, sont aussi leurs suppléants au conseil de l'UF.

Les représentants usagers sont désignés pour une année universitaire.

Un étudiant peut donner procuration à un autre étudiant de la même UF et de la même année (M1 ou M2). Nul étudiant ne peut être porteur de plus de deux procurations

En cas de non pourvoi des sièges lors du processus électoral, il sera procédé à un tirage au sort parmi les étudiants inscrits dans les parcours relevant de l'Unité de Formation et de l'année de master.

## 4- Désignation du responsable d'Unité de Formation

Lors du vote du responsable de l'UF, un membre du conseil d'UF peut donner procuration à un autre membre de cette même UF. Nul membre ne peut être porteur de plus de deux procurations

## **TITRE 4 : ADOPTION, APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil de l'école. Il est modifié selon la même procédure.

*Version validée par le conseil le 02/11/15 - proposition de modification pour le 5/10/16*