

REGLEMENT INTERIEUR - ESPE DE L'ACADEMIE DE PARIS -

Approuvé à l'unanimité par le conseil de l'ESPE le 11 mars 2015

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE

Chapitre 1 : Le conseil de l'ESPE

Article 1 - Présidence

Article 2 - Réunions du conseil de l'ESPE

Article 3 - Déroulement des séances

Article 4 - Comptes rendus

Chapitre 2 : Le conseil d'orientation scientifique et pédagogique

Article 5 - Présidence

Article 6 - Réunions du COSP

Article 7 - Déroulement des séances

Article 8 - Comptes rendus

Article 9 - Commissions ad hoc

Chapitre 3 : Le comité interuniversitaire de suivi

Article 10 - Présidence

Article 11- Réunions du comité interuniversitaire de suivi

Article 12- Comptes rendus

Chapitre 4 : la direction de l'ESPE

Article 13 - Le Directeur (la directrice)

Article 14 - L'équipe de direction

TITRE 2 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE, SCIENTIFIQUE ET ADMINISTRATIVE

Chapitre 5 : Organisation pédagogique

Article 15-Organisation pédagogique du master MEEF

Article 16 - Gestion administrative des enseignements : les départements

Article 17-Deux structures spécifiques à l'ESPE

Article 18 - Le non cumul des missions dans la composante ESPE

Article 19 - La commission de la documentation de la composante ESPE

Chapitre 6 : Organisation scientifique

Article 20- Le réseau de recherche

Article 21- La commission recherche de la composante ESPE

Chapitre 7 : Organisation administrative

Article 22- Les services

TITRE 3 : UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ESPE

Chapitre 8 : Ressources

Article 23- Locaux

Article 24 - Ressources documentaires

Article 25 - Ressources informatiques

TITRE 4 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET ASSOCIATIF

Article 26

TITRE 5 : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

TITRE 6: ADOPTION, APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 27

PREAMBULE

Le règlement intérieur de l'ESPE de l'académie de Paris s'inscrit dans le cadre général de celui de l'université Paris-Sorbonne. Il complète et précise les statuts de l'ESPE de l'académie de Paris.

L'ESPE est administrée par un conseil d'école et dirigée par un directeur (une directrice) assisté(e) d'un(e) secrétaire général(e) et de directeurs(trices) adjoint(e)s qui constituent l'équipe de direction. Le directeur (la directrice) nomme les directeurs(trices) adjoint(e)s.

Conformément à l'article L. 141-6 du code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur, dont l'ESPE relève, est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique; il tend à l'objectivité du savoir; il respecte la diversité des opinions.

La communauté universitaire, dont l'ESPE fait partie, s'engage à respecter la Charte de la laïcité dans les services publics (dont un exemplaire est joint en annexe).

Conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation, aux dispositions réglementaires en matières de cursus et de diplômes ainsi qu'aux exigences de la science, les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent les lois et règlements en vigueur ainsi que les principes d'objectivité conformes à l'éthique universitaire.

Les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public disposent d'une pleine liberté de conscience dans le respect de la neutralité du service public. Ils jouissent des libertés politiques et syndicales dans les conditions définies par les dispositions législatives et réglementaires.

Les étudiants comme les professeurs et CPE stagiaires disposent à l'ESPÉ de la liberté d'information et d'expression à l'égard notamment des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Au cours de leur formation, les étudiants et les professeurs et CPE stagiaires bénéficient d'une formation organisée, dans le cadre des orientations définies par l'État, laquelle vise l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice de leurs métiers.

L'arrêté du 1^{er} juillet 2013 relatif au référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, précise parmi les premières de ces compétences, celles qui visent à

« 1. Faire partager les valeurs de la République

Savoir transmettre et faire partager les principes de la vie démocratique ainsi que les valeurs de la République : la liberté, l'égalité, la fraternité ; la laïcité ; le refus de toutes les discriminations.

Aider les élèves à développer leur esprit critique, à distinguer les savoirs des opinions et des croyances, à savoir argumenter et à respecter la pensée des autres.

2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et de le cadre réglementaire de l'école. »

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT ET PILOTAGE

Chapitre 1 : Le conseil de l'ESPE

Article 1 - Présidence

Les modalités de désignation du président (de la présidente) ainsi que ses fonctions sont définies dans les statuts de l'ESPE. En cas d'absence du président(de la présidente), les membres présents du conseil désignent un président (une présidente) de séance.

Article 2 - Réunions

Le conseil de l'ESPE se réunit au moins deux fois par an en séance plénière ordinaire sur convocation de son président (sa présidente). L'ordre du jour est établi par le président (la présidente) sur proposition du directeur (de la directrice) de l'ESPE.

Le conseil peut également se réunir dans les mêmes conditions de convocation en séance extraordinaire et sur un ordre du jour à l'initiative de son président (sa présidente), du directeur (de la directrice) de l'école, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres en exercice.

Les convocations sont envoyées aux membres du conseil 15 jours francs avant le jour de la séance. L'ordre du jour et les documents de travail sont envoyés aux membres du conseil sept jours francs avant le jour de la séance. L'urgence¹ autorise des additifs à l'ordre du jour et l'envoi de documents complémentaires sans condition de délai.

L'inscription d'un point à l'ordre du jour est de droit si la demande écrite en est faite par un quart des membres dans les 6 jours qui suivent la réception de la convocation auprès du président (de la présidente) ou du directeur (de la directrice).

En début de séance, le président (la présidente) donne lecture de la liste des questions diverses qui peuvent être transmises jusqu'au moment de cette lecture.

Les séances du conseil ne sont pas publiques.

Le président (la présidente) du COSP ou le président (la présidente) d'une commission *ad hoc* est invité(e) et assiste avec voix consultative aux séances du conseil.

Article 3 - Déroulement des séances

Le conseil de l'ESPE peut siéger valablement si la moitié de ses membres est présente ou représentée en début de séance.

Conformément aux statuts de l'ESPE de l'académie de Paris, tout membre nommé qui n'est pas présent ou représenté lors de trois séances consécutives est considéré comme démissionnaire. 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.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil de l'ESPE est à nouveau convoqué dans un délai de quinze jours. Il peut alors siéger valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur (porteuse) de plus de deux procurations. Les procurations peuvent être envoyées par courriel.

¹ L'urgence se définit comme une réponse à une situation imprévue appelant une prise de décision immédiate.

Dans le collège des usagers, en cas d'absence du (de la) titulaire, le suppléant (la suppléante) le remplace. En cas d'absence du suppléant (de la suppléante), une procuration peut être donnée.

Les délibérations sont acquises à la majorité des membres siégeant avec voix délibérative présents ou représentés. La voix du président (de la présidente) est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres votent en principe par scrutin à main levée. Ils peuvent néanmoins voter à bulletins secrets. Le vote à bulletins secrets est obligatoire pour toutes les questions de personne. Le scrutin secret est de droit à la demande du président (de la présidente) ou d'un des membres du conseil de l'ESPE ayant voix délibérative.

Article 4 - Comptes rendus

Le secrétariat des séances du conseil est confié au service des affaires générales de l'ESPE.

Après chaque séance, un relevé de délibérations est établi, signé par le président (la présidente) et publié sur le site internet de l'ESPE.

A chaque début de séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis au conseil pour approbation. Il est ensuite signé par le président (la présidente) et publié sur le site intranet de l'ESPE.

Chapitre 2 : Le conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP)

Article 5 - Présidence

Le président (la présidente) est élu(e) parmi ses membres pour un mandat de cinq ans. Le mode de scrutin est le 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 (la candidate) le (la) plus jeune est élu(e).

En cas d'absence du président (de la présidente), les membres présents du conseil désignent un président (une présidente) de séance.

Article 6 - Réunions

Le COSP se réunit au moins trois fois par an en séance ordinaire sur convocation de son président (sa présidente). Il se réunit également dans les mêmes conditions de convocation sur un ordre du jour, à l'initiative de son président (sa présidente), du directeur (de la directrice) de l'école, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres en exercice.

L'ordre du jour est établi par le président (la présidente) sur proposition du directeur (de la directrice) de l'ESPE, après concertation avec l'équipe de direction.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents de travail sont envoyés aux membres du conseil sept jours francs avant le jour de la séance. L'urgence autorise des additifs à l'ordre du jour et l'envoi de documents complémentaires sans condition de délai.

L'inscription d'un point à l'ordre du jour est de droit si la demande écrite en est faite par un quart des membres au moins 48 heures avant la séance auprès du président (de la présidente) ou du directeur (de la directrice).

En début de séance, le président (la présidente) donne lecture de la liste des questions diverses qui peuvent être transmises jusqu'au moment de cette lecture.

Les séances du COSP ne sont pas publiques.

Sur proposition du président (de la présidente) du conseil de l'ESPE ou à la demande du président (de la présidente) du COSP, un(e) ou des membres du conseil de l'ESPE, peuvent assister avec voix consultative aux séances du COSP.

Article 7 - Déroulement des séances

Le COSP peut siéger valablement si la moitié de ses membres est présente ou représentée en début de séance. Si le quorum n'est pas atteint, le COSP est à nouveau convoqué dans un délai de quinze jours. Il peut alors siéger valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

Conformément aux statuts de l'ESPE de l'académie de Paris, tout membre nommé qui n'est pas présent ou représenté lors de trois séances consécutives est considéré comme démissionnaire. 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.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul(le) ne peut être porteur (porteuse) de plus de deux procurations. Les procurations peuvent être envoyées par courriel.

Les délibérations sont acquises à la majorité des membres siégeant avec voix délibérative présents ou représentés. La voix du président (de la présidente) est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres votent en principe par scrutin à main levée. Ils peuvent néanmoins voter à bulletins secrets. Le scrutin secret est de droit à la demande du président (de la présidente) ou d'un des membres du COSP ayant voix délibérative.

Article 8 - Comptes rendus

Le secrétariat des séances du COSP est confié au service des affaires générales de l'ESPE.

Après chaque séance, un relevé de délibérations est établi, signé par le président (la présidente) et publié sur le site internet de l'ESPE et envoyé aux membres du conseil d'ESPE.

A chaque début de séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis au conseil pour approbation. Il est ensuite signé par le président (la présidente) et publié sur le site intranet de l'ESPE.

Article 9 - Commissions *ad hoc*

En fonction des besoins relevant des compétences du COSP, à l'initiative du directeur (de la directrice) de l'ESPE ou sur proposition d'un membre du COSP et à l'issue d'un vote, le COSP peut s'organiser en commissions de travail *ad hoc*.

Le président (la présidente) de la commission est nommé(e) conjointement par le(la) président(e) du COSP et le directeur (la directrice) de l'ESPE.

Une lettre de mission rédigée par le directeur (la directrice) précise l'objet des travaux de la commission, sa composition et son calendrier. L'ensemble de ces décisions est validé par le COSP.

A l'issue de ses travaux, la commission rédige un rapport, remis conjointement au directeur (à la directrice) de l'ESPE et au président(à la présidente) du COSP et présenté au COSP par son(sa) président(e).

Les membres de la commission *ad hoc* votent en principe par scrutin à main levée sur le contenu du rapport. Ils peuvent néanmoins voter à bulletins secrets. Le scrutin secret est de droit à la demande du président (de la présidente) ou d'un des membres de la commission. En fonction des besoins, à l'initiative de son président (sa présidente) cette commission peut auditionner toute personne compétente sur l'objet de sa mission. Elle peut également comporter dans ses membres des expert(e)s externes au COSP, notamment des membres du conseil de l'ESPE.

Chapitre 3 : le comité interuniversitaire de suivi

Article 10 - Présidence

Le comité interuniversitaire de suivi est présidé par un président (une présidente) de l'un des établissements partenaires de l'ESPE n'appartenant pas à Sorbonne Universités.

Il (elle) est élu(e) 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 (la) candidat(e) le (la) plus jeune est élu(e).

En cas d'absence du président (de la présidente), les membres du comité interuniversitaire de suivi désignent un président (une présidente) de séance.

Article 11 - Réunions

Le comité interuniversitaire de suivi se réunit au moins une fois par an sur convocation de son président (sa présidente). Il se réunit également dans les mêmes conditions de convocation sur un ordre du jour précis à l'initiative de son président (sa présidente), du président (de la présidente) du conseil d'école ou du directeur (de la directrice) de l'école, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres en exercice.

En cas de difficulté ou de nécessité d'arbitrage entre les établissements, le comité interuniversitaire de suivi se réunira en session extraordinaire sous l'autorité du recteur (de la rectrice) pour rechercher des solutions.

Article 12 - Comptes rendus

Le secrétariat des séances du comité interuniversitaire de suivi est confié au service des affaires générales de l'ESPE.

Après chaque séance, un relevé de délibérations est établi, signé par le président (la présidente) et publié sur le site internet de l'ESPE.

Chapitre 4 : La direction de l'ESPE

Article 13 - Le Directeur (la Directrice)

Le directeur (la directrice) de l'école est nommé(e) pour un mandat de cinq ans par arrêté conjoint des ministres chargé(e)s de l'enseignement supérieur et de l'éducation nationale, sur proposition du conseil de l'école.

Cette proposition est arrêtée après examen des dossiers de candidature par le conseil de l'école qui décide de l'audition ou non de chacun(e) des candidat(e)s. Ce choix s'établit à la majorité simple aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour. Le conseil

de l'école ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présente et si le quorum des deux tiers des voix présentes ou représentées est réuni.

La vacance de fonction est déclarée par le président (la présidente) de l'université au moins un mois avant la séance du conseil de l'école qui devra arrêter cette proposition. Les candidatures doivent être adressées simultanément au recteur (rectrice) d'académie, chancelier des universités de Paris et au président (présidente) de l'université Paris-Sorbonne.

Le directeur (la directrice) de l'ESPE préside tous les comités ou commissions à l'exception des trois instances statutaires (conseil de l'école, conseil d'orientation scientifique et pédagogique [COSP], comité interuniversitaire de suivi). Il(elle) peut s'y faire représenter ou faire appel à une personne de son choix pour présider. Les comités de sélection pour le recrutement des universitaires peuvent être présidés par le directeur (la directrice) ou toute autre personne ayant qualité pour le faire et désignée par les instances de l'université Paris-Sorbonne qui en ont la compétence.

Article 14 - L'équipe de direction

L'équipe de direction comprend le directeur (la directrice), les directeurs (directrices) adjoint(e)s et le (la) secrétaire général(e) de l'ESPE. Le directeur (la directrice) réunit l'équipe de direction régulièrement et peut inviter toute personne extérieure en fonction de l'ordre du jour.

L'équipe de direction peut s'adjoindre les chargé(e)s de mission, nommé(e)s par le directeur (la directrice) pour une durée d'un an reconductible.

TITRE 2 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE, SCIENTIFIQUE ET ADMINISTRATIVE

Chapitre 5 : Organisation pédagogique

Article 15 - Organisation pédagogique du master MEEF

Selon les termes de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013, les ESPE organisent la formation initiale des futur(e)s enseignant(e)s et des personnels d'éducation. Le cœur de cette formation initiale est le master métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF).

Certaines mentions du master MEEF comprennent plusieurs parcours. L'organisation pédagogique concerne l'ESPE académique et repose alors sur le coordinateur (la coordinatrice) du parcours, les responsables d'Unité d'Enseignement (UE) ainsi que sur l'équipe pédagogique.

Le coordonnateur (la coordinatrice) du parcours est proposé(e) au conseil d'école par une équipe restreinte constituée de référent(e)s, un(e) ou deux par établissement d'enseignement supérieur, un(e) ou deux pour la composante ESPE, un(e) ou deux pour le rectorat.

Le conseil d'école arrête chaque année la liste des coordonnateurs (coordinatrices) pour l'ensemble des parcours. Un cahier des charges précise les missions de ce coordonnateur (cette coordinatrice) et le fonctionnement de l'équipe pédagogique du parcours.

Article 16 - Gestion administrative des enseignements : les départements de la composante ESPE

L'ESPE en tant que composante de l'université Paris-Sorbonne possède un fonctionnement propre qui nécessite des structures spécifiques.

L'objectif de cet article est de préciser l'organisation de la gestion administrative des enseignements. Pour ce faire la composante ESPE est organisée autour de départements.

A chaque discipline ou groupe de disciplines universitaires ou scolaires correspond un département composé d'enseignant(e)s, tous statuts confondus affecté(e)s à la composante ESPE de l'académie de Paris.

Un(e) enseignant(e) peut être membre d'un ou plusieurs départements.

Administration du département

- Le département est placé sous la responsabilité d'une personne nommée par le directeur (la directrice) de l'ESPE après proposition du département à l'issue d'un vote. En cas d'absence de candidat(e) pour la mission, le département est placé sous la responsabilité d'un(e) directeur(trice) adjoint(e).
- Désignation du (de la) responsable de département. Les candidat(e)s se déclarent en séance.
- Pour formuler la proposition de responsable de département, l'ensemble des membres du département sans distinction de statut vote au scrutin secret, uninominal majoritaire à deux tours, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au second tour. Le vote par procuration est admis. Le vote par correspondance est interdit.

Mandat du responsable

- Le(la)responsable est nommé(e) pour un mandat de trois ans.

Fonctionnement du département

- Le département travaille dans un esprit de concertation et collégialité.
- Le département se réunit sur convocation du (de la) responsable au moins une fois par trimestre. Le département se réunit de plein droit, dans un délai de 15 jours, chaque fois que la majorité absolue de ses membres en exprime le vœu.
- Après chaque réunion, un relevé de décision / compte rendu est rédigé par le (la) responsable. Il est transmis à chacun(e) des membres du département. Faute de remarques des membres du département présents à la réunion dans un délai de sept jours, le relevé de décision / compte rendu sera considéré comme adopté et transmis au secrétariat de direction.

Attributions du département

- *Services d'enseignement.* Chaque département dispose d'un potentiel horaire arrêté annuellement par la direction en concertation avec le (la) responsable du département. Le potentiel horaire correspond à la somme des heures dues par chacun(e) des enseignant(e)s pour le service d'enseignement. C'est sur la base de ce potentiel que doit se faire l'organisation et la répartition des services entre les différent(e)s formateurs (formatrices) affecté(e)s au département suivant les règles définies dans le cahier des charges. En concertation avec ses collègues, le (la)

responsable du département veille à un équilibre des services des enseignant(e)s et s'assure en particulier qu'il n'y a pas de sous-service quand il y a nécessité d'heures complémentaires. Il présente pour validation cette répartition au directeur-adjoint (à la directrice-adjointe) en charge des ressources humaines-enseignant(e)s qui arbitrera en cas de désaccord. Par ailleurs, le (la) responsable-du département peut proposer à la direction, après consultation et accord des membres du département, une demande d'heures complémentaires ou le recrutement d'intervenant(e)s extérieur(e)s en cas de besoins avérés.

- *Besoins.* Le (la) responsable du département, après concertation des membres du département, soumet à la direction de l'ESPE l'expression des besoins spécifiques à son département. Après validation par la direction de l'ESPE, les besoins sont intégrés au projet de budget de la composante. Après adoption du budget par les instances (conseil de l'ESPE, conseil d'administration de l'université Paris-Sorbonne), le (la) responsable de département veille à son exécution.
- *Campagnes emplois.* Dans le cadre des campagnes emplois de l'ESPE, la direction sollicite les responsables des différents départements. Ceux-ci (celles-ci), après réunion du département, font connaître les besoins en termes d'emplois d'enseignant(e)s et d'enseignant(e)s-chercheurs(euses) à la direction.

Relations avec la direction

- Réunion des responsables de départements. Les responsables de départements sont réuni(e)s au moins trois fois par an à l'initiative du directeur (de la directrice) qui fixe l'ordre du jour.
- *Dialogue de gestion.* Un dialogue de gestion entre le(la) responsables du département et la direction a lieu au moins une fois par an afin d'examiner les questions de services d'enseignement, de campagne emplois et de budget.

Article 17 - Deux structures spécifiques à l'ESPE

Deux structures font l'objet d'un cahier des charges particulier : l'ASH (adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapé(e)s) et le numérique.

Article 18 - Le non cumul des missions dans la composante ESPE

Une personne ne peut pas cumuler plus de deux missions reconnues au titre du référentiel d'équivalence horaire ou d'une prime de charge administrative.

Article 19 - La commission de la documentation de la composante ESPE

Le service de documentation de l'ESPE est actuellement associé au Service Commun de la Documentation de l'Université Paris-Sorbonne. De même, la commission de la documentation pourra devenir l'une des commissions thématiques émanant du Conseil documentaire du SCD.

✓ *Missions*

Donner un avis sur les orientations de la politique documentaire de l'école :

- en matière de collections : politique d'acquisition et de conservation ;
- en matière d'aménagement et d'évolution des espaces ;
- en matière de services : horaires d'ouverture, conditions de prêt, politique culturelle, communication et système d'information documentaire, valorisation des mémoires et travaux de recherche ;

- en matière de formation des usagers.
- ✓ *Composition*
 - la directeur (la directrice) de l'ESPE, un directeur (une directrice) adjoint(e) et le (la) secrétaire général(e) ;
 - le (la) responsable du service de documentation, le (la) responsable du système d'information et les deux responsables de site ;
 - le (la) responsable de chacun des parcours ou mention du master MEEF ou son (sa) représentant(e) ;
 - deux étudiant(e)s désignés par les représentant(e)s des étudiant(e)s au conseil de l'ESPE ;
 - le directeur (la directrice) ou son (sa) représentant(e) du Service Commun de la Documentation de l'université Paris-Sorbonne.
- ✓ *Fonctionnement*
 - La commission de la documentation se réunit au moins une fois par an, pour la présentation d'un rapport d'activité et des projets, sur convocation du directeur (de la directrice) de l'ESPE

Chapitre 6 : Organisation scientifique

Article 20 - Le réseau de recherche de l'ESPE

Ce réseau est une structure de coordination et d'animation scientifique regroupant les équipes impliquées dans la recherche en éducation dans l'académie de Paris.

Article 21 - La commission recherche de la composante ESPE

Cette commission est liée au réseau de recherche (Article 20) sans lui être subordonnée.

Missions

Elle a pour mission de soutenir les activités de recherche de tous les personnels engagés dans un travail de recherche.

La commission examine les dossiers et donne un avis sur les demandes complémentaires de soutien financier pour la participation à un colloque de recherche, l'organisation d'un colloque de recherche, la publication d'articles et d'ouvrages. Elle dispose pour cela d'une ligne budgétaire.

Elle donne un avis et classe les demandes des enseignant(e)s-chercheurs(ses) qui souhaitent bénéficier d'un congé pour recherches ou conversions thématiques avant transmission à la commission de la recherche du conseil académique de l'université Paris-Sorbonne.

Elle donne un avis et classe les demandes d'aménagement de service des PRAG, PRCE et PREC engagé(e)s dans la recherche et en particulier dans un travail de thèse avant transmission à la commission de la recherche du conseil académique de l'université Paris-Sorbonne.

Elle est associée à la définition des profils des emplois de l'ESPE en ce qui concerne le volet « recherche » de l'emploi.

Composition

La commission est composée pour moitié de membres de droits et pour moitié de membres nommés par le directeur (la directrice). Les membres de droit sont les élu(e) enseignant(e)s-

chercheurs(euses) au conseil de l'ESPE de l'académie de Paris, ainsi que les enseignant(e)s-chercheurs(euses), membres du COSP et rattaché(e)s à la composante ESPE. Les membres nommés par le directeur (la directrice) doivent permettre une représentation équilibrée des disciplines.

Fonctionnement

Le (la) chargé(e) de mission convoque et préside la commission. Elle se réunit autant que de besoin et au moins une fois par semestre.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents de travail sont envoyés aux membres de la commission sept jours francs avant le jour de la séance. L'urgence autorise des additifs à l'ordre du jour et l'envoi de documents complémentaires sans condition de délai.

Les séances de la commission recherche de la composante ne sont pas publiques.

Une séance ne peut se tenir que si la moitié de ses membres est au moins présente ou représentée. Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Les procurations peuvent être envoyées par courriel. En l'absence de quorum les décisions sont prises par le directeur (la directrice).

Les délibérations sont acquises à la majorité des membres siégeant avec voix délibérative présents ou représentés. La voix du président(e) de séance est prépondérante en cas de partage des voix.

Les membres votent en principe par scrutin à main levée. Ils peuvent néanmoins voter à bulletins secrets. Le scrutin secret est de droit à la demande du président (de la présidente) de séance ou d'un des membres de la commission.

Chapitre 7 : Organisation administrative

Article 22 - Les services

L'ESPE dispose de services de soutien et de services supports dans les domaines administratifs et techniques, placés sous la responsabilité du (de la) secrétaire général(e) de l'ESPE. Les responsables de services sont réuni(e)s régulièrement par le (la) secrétaire général(e) de l'ESPE.

TITRE 3 : UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ESPE

Chapitre 8 : Ressources

Article 23 - Les locaux

L'utilisation des locaux des sites de l'ESPE est placée sous la responsabilité du directeur (de la directrice) de l'ESPE lui(elle)-même agissant par délégation du président (de la présidente) de l'université Paris-Sorbonne.

Ces locaux accueillent prioritairement les usagers de l'ESPE et les personnels de l'académie pour des actions de formation continue dans le cadre de conventions passées avec le rectorat.

L'utilisation des locaux de l'ESPE par des organismes extérieurs (associations, organisations syndicales, partenaires de l'école...) doit faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée au moins 5 jours à l'avance au directeur (à la directrice) de l'ESPE. Lorsque les activités envisagées dans ce cadre ne concernent pas directement les missions de l'ESPE ni l'exercice

du droit syndical, la mise à disposition des locaux pourra faire l'objet d'une facturation à l'organisme demandeur. Dans tous les cas, la mise à disposition des locaux de l'ESPE fera l'objet d'une convention passée entre l'organisme demandeur et le directeur (la directrice) de l'ESPE.

Article 24 – Les ressources documentaires

Le service de documentation est organisé en deux médiathèques implantées sur les sites de Molitor et de Batignolles, associées au Service Commun de la Documentation de l'université Paris-Sorbonne.

Leurs ressources sont mises à la disposition des usager(e)s inscrit(e)s dans les différentes formations initiales et continues organisées par l'ESPE et des personnels intervenant dans ces formations. Elles sont également accessibles à l'ensemble des usagers de la Comue Sorbonne Universités, et à l'ensemble des personnels des universités partenaires. L'inscription au service de documentation est payante pour les autres usagers. La commission de la documentation définit les modalités d'accès, de consultation et de prêt en fonction des différentes catégories de personnels et d'usager(e)s.

Article 25 - Les ressources informatiques

Une charte informatique spécifique aux ressources informatiques de l'ESPE est annexée au présent règlement. Le centre de ressource informatique (CRI) de l'ESPE de l'académie de Paris intervient de façon transversale en appui de l'ensemble des services de la composante. Il travaille en étroite collaboration avec l'équipe de la structure dévolue à la formation au et par le numérique dans un esprit de rationalisation des moyens informatiques.

Les ressources informatiques sont accessibles aux usagers et personnels.

TITRE 4 : EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET ASSOCIATIF

Article 26

L'exercice du droit syndical et associatif s'organise dans le respect des dispositions du règlement intérieur de l'université Paris-Sorbonne.

TITRE 5 : SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Les dispositions relèvent du règlement intérieur de l'université Paris-Sorbonne

TITRE 6 : ADOPTION, APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 27

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil de l'école selon les modalités précisées à l'article 25 des statuts de l'ESPE.

Il est transmis au Président (à la Présidente) de l'université Paris-Sorbonne.

Il est modifié selon la même procédure.