



Règlement intérieur de l'ÉSPÉ

voté au conseil de l'ÉSPÉ du 3 juillet 2014

Table des Matières

Préambule		5
Article 1	Dispositions communes aux deux conseils	5
	Article 1.1 Conditions de quorum	5
	Article 1.2 Délibérations	5
	Article 1.3 Procès-verbaux	6
Article 2	Le conseil de l'ÉSPÉ	6
	Article 2.1 Réunions du conseil de l'ÉSPÉ	6
	Article 2.2 Ordre du jour	6
	Article 2.3 Délibérations	6
	Article 2.4 Scrutins, désignations de personnalités extérieures, modalités en cas d'absence du président	7
Article 3	Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP) : description et fonctionnement	7
	Article 3.1 Réunions	7
	Article 3.2 Ordre du jour	7
	Article 3.3 Travaux	7
	Article 3.4 Scrutins, désignations de personnalités extérieures, modalités en cas d'absence du président	7
Article 4	Le directeur de l'ÉSPÉ	8
	Article 4.1 Proposition de nomination	8
	Article 4.2 Déroulement du scrutin	8
	Article 4.3 Proclamation des résultats	9
Article 5	Gouvernance de l'ÉSPÉ	9
	Article 5.1 L'équipe de direction	9
	Article 5.1.1 Les directeurs adjoints	9
	Article 5.1.2 Le comité de direction	9
	Article 5.1.3 Les responsables des sites de l'ÉSPÉ	9
	Article 5.1.4 Les responsables de mention	9
	Article 5.1.5 Les responsables de structure	9
	Article 5.2 L'équipe de direction élargie aux chargés de mission	10
	Article 5.3 Les conseils de perfectionnement	10
	Article 5.3.1 Description	10
	Article 5.3.2 Composition	10
	Article 5.3.3 Rôle et compétences	11
Article 6	Les commissions consultatives	11
	Article 6.1 Les équipes pédagogiques interdégradés	11
	Article 6.2 La commission financière	11
Article 7	L'observatoire universitaire international de l'éducation et de la prévention (OUIEP)	12
	Article 7.1 Rôle de l'OUIEP	12
	Article 7.2 Fonctionnement de l'OUIEP	12
	Article 7.3 Le comité de direction de l'OUIEP	12
Article 8	La Mission Recherche	12
	Article 8.1 Objectifs de la mission	12
	Article 8.2 Financement de la mission recherche	13
	Article 8.3 Composition de la mission recherche	13
	Article 8.4 Le Conseil Scientifique de la mission recherche	13
	Article 8.5 Fonctionnement de la Mission	13
Article 9	Le centre de valorisation des innovations pédagogiques (CVIP)	14

Article 9.1	Missions et activités du CVIP	14
Article 9.2	Financement des activités du CVIP	15
Article 9.3	Composition du CVIP	15
Article 9.4	L'équipe d'appui du CVIP	15
Article 9.5	Fonctionnement du CVIP	15
Article 10	Le responsable du service de la formation de formateurs	16
Article 11	Le responsable du service de l'Adaptation et de la Scolarisation des élèves en situation de Handicap (ASH)	16
ANNEXES : MODALITÉS DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES, DE DÉSIGNATIONS, DE REMPLACEMENT		17
Article A	Le conseil de l'ÉSPÉ	17
Article A.1	Élection des membres du conseil, conditions d'éligibilité	17
Article A.2	Organisation du scrutin	17
A.2.1	Les listes électorales	18
A.2.2	Les candidatures	18
A.2.3	Les professions de foi	18
A.2.4	Les bulletins de vote	18
A.2.5	Le déroulement du scrutin	19
A.2.6	Dépouillement des votes et procès verbal	19
A.2.7	Proclamation des résultats	20
A.2.8	Modalités de recours	20
Article A.3	Élection du président du conseil de l'ÉSPÉ	20
A.3.1	Mode de scrutin	20
A.3.2	Modalités de dépôt des candidatures	20
A.3.3	Déroulement du scrutin	20
A.3.4	Proclamation des résultats	21
Article A.4	Désignation par le conseil de l'ÉSPÉ des deux personnalités extérieures membres du conseil	21
Article A.5	Modalités en cas d'absence du président	22
Article B	Le conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP)	22
Article B.1	Élection du président du COSP	22
Article B.1.1	Mode de scrutin	22
Article B.1.2	Modalités de dépôt des candidatures	22
Article B.1.3	Déroulement du scrutin	22
Article B.1.4	Proclamation des résultats	23
Article B.2	Modalités de fonctionnement du conseil en cas d'absence de son président	23
Article B.3	Désignation par le conseil de quatre personnalités extérieures à l'académie, membres du COSP	23

Préambule

Principes généraux

Le présent règlement intérieur ne peut déroger aux textes statutaires et réglementaires, ni en limiter la portée. Il en est de même vis-à-vis des statuts et du règlement intérieur de l'Université Paris-Est Créteil.

Il précise les règles de fonctionnement de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation, ci-après désignée par l'ÉSPÉ, les compétences, sa composition, son fonctionnement et les règles propres qui s'appliquent aux différentes instances. Il est porté, comme les statuts, à la connaissance de tous les personnels et usagers de l'ÉSPÉ.

Conformément à l'article 7 des statuts, le conseil de l'ÉSPÉ vote le règlement intérieur de l'ÉSPÉ, celui-ci pouvant être modifié à la majorité simple des suffrages exprimés par le conseil.

Sites de formation

L'article 2 des statuts précise que l'ÉSPÉ dispose d'un réseau académique de sites au service de son organisation pédagogique.

- Site de Melun, 3 rue de Belle Ombre, 77000 Melun
- Site de Torcy, 2 avenue Salvador Allende, 77200 Torcy
- Site de Livry-Gargan, 45 avenue Jean Zay, 93190 Livry-Gargan
- Site de Saint-Denis, place du 8 Mai 1945, 93200 Saint-Denis
- Site de Bonneuil, rue Jean Macé, 94380 Bonneuil

Sur chaque site cité ci-dessus sont assurés une organisation des formations et des enseignements ainsi que l'accueil et l'accompagnement des usagers ; d'autres sites dans les composantes de l'UPEC et les universités partenaires permettent aussi l'organisation de groupes de formation.

Les personnels sont affectés préférentiellement à un site de l'ÉSPÉ. Toutefois, en fonction des besoins d'enseignements dans les autres sites de formation, le directeur de l'ÉSPÉ peut être amené à procéder à des rééquilibrages.

Article 1. Dispositions communes aux deux conseils

Conformément au décret n°2013-782 du 28 août 2013, l'ÉSPÉ est dotée d'un Conseil de l'École et d'un Conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP).

Article 1.1 Conditions de quorum

Les conseils de l'ÉSPÉ siègent valablement lorsque la moitié des membres sont présents ou représentés et ne peuvent valablement délibérer que si un quart de ses membres est présent physiquement.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats outre le sien.

La procuration doit être nominale et ne concerne qu'une seule délégation.

Elle ne peut être transmise en cours de séance à une tierce personne.

Article 1.2 Délibérations

Aucun vote ne peut être acquis en conseil réuni sur première convocation, sans la présence physique d'au moins un quart des membres.

Les conseillers votent en principe à main levée. Ils peuvent néanmoins voter à bulletins secrets sur simple demande d'un de ses membres ayant voix délibérative.

Le vote à bulletin secret est obligatoire pour toutes les questions relatives à des personnes.

Dans les deux conseils, la voix du président de conseil est prépondérante en cas de répartition égale des voix.

Article 1.3. Procès-verbaux

Le procès-verbal de la séance mentionne les noms des membres présents ou représentés, des membres absents excusés et des membres absents. Il est envoyé aux membres du conseil concerné dans les meilleurs délais.

Au début de chaque séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis au conseil concerné pour approbation. Il est ensuite rendu public par les moyens de diffusion existants. Un relevé de décisions est mis en ligne en accès public sur le site web de l'ÉSPÉ.

Article 2. Le conseil de l'ÉSPÉ

Le conseil de l'ÉSPÉ, son rôle, sa composition, l'élection de ses membres, son fonctionnement, sont décrits de manière précise au Titre 2 des statuts.

Article 2.1. Réunions du conseil de l'ÉSPÉ

Les réunions du conseil sont régies par les articles 5 et 7 des statuts de l'ÉSPÉ.

Sont invités permanents au conseil de l'ÉSPÉ :

- Le directeur de l'ÉSPÉ, s'il n'est pas élu
- Le responsable administratif de l'ÉSPÉ
- Le ou les directeur(s) adjoint(s) de l'ÉSPÉ
- Les responsables de mention et de formation
- Le responsable de la mission Recherche
- Le responsable du Centre de Valorisation de l'Innovation Pédagogique
- Les responsables de sites
- Les responsables des différents degrés

Article 2.2. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le président du conseil. Il est notifié quinze jours à l'avance aux membres du conseil, les documents préparatoires pouvant être adressés ultérieurement.

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

Tout membre du conseil peut également demander, au moins trois jours à l'avance, l'ajout d'un point parmi les questions diverses. Les questions diverses et les points ajoutés en séance, sauf nécessité impérieuse de calendrier, ne font pas l'objet d'un vote.

Article 2.3. Délibérations

Les délibérations ne sont pas publiques.

Elles sont acquises à la majorité des membres présents ou représentés, à l'exception des modifications d'ordre statutaire, régies par l'article 1 Titre 6 des statuts.

Pour les délibérations portant sur le règlement intérieur de l'établissement, la majorité relative des membres présents ou représentés du conseil est requise.

Lorsque le conseil de l'ÉSPÉ est réuni en formation restreinte, un membre ne peut donner de procuration qu'à un autre membre d'un collège de personnels de rang égal ou supérieur au sien.

Un représentant des usagers du conseil de l'ÉSPÉ peut donner procuration à tout autre membre élu ou désigné.

Article 2.4 Scrutins, désignations de personnalités extérieures, modalités en cas d'absence du président.

Les procédures de scrutin, de désignation de personnalités extérieures au conseil d'ÉSPÉ, de remplacement en cas d'absence du président, sont décrites en ANNEXE :

- Article A : conseil de l'ÉSPÉ

Article 3. Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP) : description et fonctionnement

Le conseil d'orientation scientifique et pédagogique de l'ÉSPÉ, son rôle, sa composition, l'élection de ses membres, son fonctionnement, sont décrits de manière précise au chapitre 1 des statuts.

Article 3.1. Réunions

Les réunions du COSP sont régies par l'article 15 des statuts de l'ÉSPÉ.

Article 3.2. Ordre du jour

Conformément à l'article 15 des statuts, l'ordre du jour, établi par le président du COSP, est notifié au moins quinze jours à l'avance aux membres du conseil d'orientation scientifique et pédagogique, accompagné des documents préparatoires nécessaires.

Le directeur de l'ÉSPÉ et le président du COSP travaillent en collaboration pour l'élaboration de l'ordre du jour.

Un tiers des membres peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Ils adressent pour cela une demande au président du conseil au moins quinze jours avant la date prévue pour le conseil. Tout membre du conseil d'orientation scientifique et pédagogique peut également demander, au moins trois jours à l'avance, l'ajout d'un point parmi les questions diverses à traiter en fin de réunion. Les questions diverses et les points ajoutés en séance, sauf nécessité impérieuse de calendrier, ne font pas l'objet d'un vote.

Article 3.3. Travaux

Les séances ne sont pas publiques. En cas de vote, les avis sont acquis à la majorité des membres présents ou représentés. La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les conseillers votent en principe par scrutin à main levée. Ils peuvent néanmoins voter à bulletin secret à la demande d'un membre du conseil.

La parole est toujours donnée, en priorité, par le président pour un rappel au règlement ou pour la question préalable. Chaque orateur ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au président et l'avoir obtenue – elle ne peut lui être refusée. Un temps limité de parole peut être déterminé au début de chaque débat par le président ou la majorité des membres présents ou représentés. La parole est accordée suivant l'ordre des inscriptions sur la liste tenue par le président. Une suspension de séance d'une durée précisée par le président peut être décidée par celui-ci ou à la demande du tiers au moins des membres présents ou représentés.

Article 3.4 Scrutins, désignations de personnalités extérieures, modalités en cas d'absence du président.

Les procédures de scrutin, de désignation de personnalités extérieures au COSP, de remplacement en cas d'absence du président, sont décrites en ANNEXE :

- Article B : conseil d'orientation scientifique et pédagogique

Article 4. Le directeur de l'ÉSPÉ

Article 4.1 Proposition de nomination

Le directeur, conformément à l'article 13 des statuts, est choisi dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner à l'ÉSPÉ, sans condition de nationalité.

Il est nommé conjointement par les ministres chargés de l'enseignement supérieur et de l'éducation nationale, sur proposition du conseil de l'ÉSPÉ. Son mandat est de 5 ans.

Les candidats sont invités à envoyer leurs candidatures au recteur et au président de l'université dans les délais impartis, puis lors de la réunion du conseil qui suit la clôture du dépôt des candidatures, à présenter oralement leurs orientations et à les discuter devant le conseil. Les candidats sont entendus successivement. Les membres invités peuvent être présents, mais ne prennent pas part au débat.

Un vote à bulletin secret est ensuite organisé. La proposition de nomination du directeur se fait à la majorité absolue des membres du conseil présents ou représentés pour les deux premiers tours, à la majorité relative aux tours suivants.

Article 4.2 Déroulement du scrutin

La séance du conseil est présidée par le président de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ou son représentant.

Le bureau de vote est composé d'une ou d'un président et de deux assesseurs.

Le président de l'Université Paris-Est Créteil ou son représentant préside le bureau de vote. Le premier assesseur est le plus âgé des membres non candidat du conseil. Le second assesseur est le plus jeune des autres membres du conseil.

Les pouvoirs sont déposés auprès du président du bureau de vote par les membres du conseil dans la limite de deux pouvoirs par mandataire.

L'ordre de prise de parole des candidats est déterminé par tirage au sort effectué par les membres du bureau de vote.

Chaque candidat est invité à présenter son projet, pendant une durée de 10 minutes maximum.

Chaque candidat est, par la suite, invité à répondre aux questions des électeurs pendant une durée supplémentaire de 10 minutes maximum.

Le président de séance distribue la parole à l'ouverture des débats, note l'ordre des questions en veillant à respecter la parité entre collègues et la qualité d'électeur non candidat des participants.

Chaque votant est appelé par le président de séance à se présenter à la table de vote.

Après s'être muni du matériel de vote et d'un exemplaire des bulletins de chacune et de chacun des candidats, chaque électeur est invité à exprimer son choix dans l'isoloir, à émarger et à insérer son bulletin dans l'urne.

Aucune candidature ne peut être déposée après le premier vote de la première ou du premier électeur invité à l'urne.

Un électeur arrivant en cours de séance peut voter jusqu'au dépôt dans l'urne du bulletin du dernier électeur appelé à voter, sauf s'il a déjà voté par procuration. Un procès-verbal de déroulement est dressé et signé par les membres du bureau de vote à chaque tour de scrutin.

À l'issue du scrutin, le dépouillement est effectué par le bureau de vote en présence des électeurs.

Sont considérés comme nuls les bulletins blancs, les bulletins sans enveloppe, les enveloppes comportant deux ou plusieurs bulletins différents, les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance et les bulletins portant le nom de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

À l'issue du dépouillement, les membres du bureau de vote dressent et signent le procès-verbal de dépouillement.

Si, au premier tour, aucun candidat n'obtient la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un second tour à la majorité relative. Entre chaque tour, une suspension de séance peut être aménagée pendant une courte durée. Lors de l'éventuelle suspension de séance aménagée entre deux tours de scrutin, les candidats et les membres de l'assemblée peuvent se concerter.

Pour procéder au second tour, chacune et chacun des candidats disposent, dans le même ordre que pour le premier tour, d'un temps de parole de 5 minutes maximum, suivi d'un temps pour répondre aux questions des électrices et des électeurs non candidats de 5 minutes maximum.

Article 4.3. Proclamation des résultats

Les résultats de chaque tour de scrutin sont consignés dans le procès-verbal de dépouillement de la séance. Ils sont reportés au relevé des délibérations du conseil et transmis aux ministères concernés via le président de l'université, pour nomination.

Article 5. Gouvernance de l'ÉSPÉ

Article 5.1 L'équipe de direction

Pour exercer ses missions, le directeur est assisté d'une équipe de direction qui a la responsabilité d'activités et de dossiers généraux concernant les fonctionnements pédagogiques, scientifiques et institutionnels de l'ÉSPÉ. L'équipe de direction se réunit une fois par mois.

La lettre de mission qui est établie pour chaque membre de l'équipe de direction, précise le périmètre de ses responsabilités et est portée à la connaissance du conseil de l'ÉSPÉ. A l'issue de chaque année universitaire, chaque membre de l'équipe fournit un rapport d'activité accessible aux membres du conseil de l'ÉSPÉ.

Article 5.1.1 Les directeurs adjoints

Le directeur est assisté de directeurs adjoints. Les directeurs adjoints sont nommés par le directeur de l'ÉSPÉ, qui en informe le conseil. Il peut être mis un terme à leur fonction à leur demande ou à la demande du directeur de l'ÉSPÉ. Cette fonction prend fin concomitamment à la fin du mandat du directeur de l'ÉSPÉ.

Article 5.1.2 Le comité de direction

Le comité de direction est composé du directeur, de ses adjoints, du responsable administratif de composante et de l'attaché de direction. Il se réunit une fois par semaine.

Article 5.1.3 Les responsables des sites de l'ÉSPÉ

L'activité de chaque site, 1^{er} ou 2nd degré, est dirigée par un responsable de site nommé à cette fonction par le directeur de l'ÉSPÉ pour un mandat d'une durée au plus équivalente à celle du mandat de directeur de l'ÉSPÉ. Le responsable de site a pour missions :

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

Article 5.1.4 Les responsables de mention

Les responsables de mention assurent la mise en œuvre des maquettes de formation en coordination avec les responsables de sites et avec les conseils de perfectionnement, dont ils sont membres. Ils assurent la tenue des jurys de diplôme.

Article 5.1.5 Les responsables de structure

Sont également associés à l'équipe de direction les responsables de structure telles que :

- l'observatoire universitaire international de l'éducation et de la prévention (OUIEP) (cf. article 7) ;
- la mission recherche (cf. article 8) ;
- le centre de valorisation de l'innovation pédagogique (CVIP) (cf. article 8) ;
- le service de formation de formateurs (cf. article 10) ;

- le service de l'Adaptation et Scolarisation des élèves en situation de Handicap (ASH) (cf. article 11).

Article 5.2 L'équipe de direction élargie aux chargés de mission

Le directeur est également assisté de chargés de mission qu'il désigne et auxquels il confie des dossiers spécifiques liés à l'évolution du projet de l'ÉSPÉ, tels que :

- Audiovisuel et multimédia
- C2i2E
- Partenariats culturels et artistiques
- Relations internationales
- Tronc commun des masters

Les chargés de mission rendent compte au directeur de l'ÉSPÉ de leur activité.

Article 5.3 Les conseils de perfectionnement

Article 5.3.1 Description

Sont constitués à l'ÉSPÉ de l'académie de Créteil 4 conseils de perfectionnement :

Le conseil de perfectionnement relatif au master MEEF 1^{er} degré

Le conseil de perfectionnement relatif au master MEEF 2nd degré

Le conseil de perfectionnement relatif au master MEEF « encadrement éducatif »

Le conseil de perfectionnement relatif au master MEEF « Pratique et Ingénierie de la Formation »

Article 5.3.2 Composition

Le conseil de perfectionnement de la mention de master MEEF 1^{er} degré est composé comme suit :

1 représentant de chacune des trois universités partenaires de l'académie

1 représentant de l'université de rattachement

4 représentants des services académiques

4 représentants de l'ÉSPÉ, dont la directrice, le directeur adjoint aux formations, le responsable de mention, un responsable de site du 1^{er} degré.

Le conseil de perfectionnement de la mention de master MEEF 2nd degré est composé comme suit :

1 représentant de chacune des trois universités partenaires de l'académie

1 représentant de l'université de rattachement

4 représentants des services académiques

11 représentants de l'ÉSPÉ, dont la directrice, le directeur adjoint aux formations et le directeur adjoint en charge des affaires générales et de la stratégie, le responsable de mention, la responsable du 2nd degré général, son adjoint chargé du « tronc commun MEEF 2nd degré », le responsable du CVIP, le responsable du site SSTP, 2 enseignants du 2nd degré général.

Le conseil de perfectionnement de la mention « Encadrement éducatif » est composé comme suit :

Le responsable de la formation à l'ÉSPÉ

La directrice de l'ÉSPÉ

1 représentant de la CFVU de l'université de rattachement

1 représentant de la CFVU de l'université de Marne la Vallée

1 représentant de la composante SESS-STAPS

3 représentants des services académiques

4 enseignants

4 représentants des étudiants

Le conseil de perfectionnement de la mention « Pratique et Ingénierie de la Formation » est composé comme suit :

- Le responsable de la formation à l'ÉSPÉ
- La directrice de l'ÉSPÉ
- 1 représentant de la CFVU de l'université de rattachement
- 1 représentant du parcours de l'ÉSPÉ
- 1 représentant du parcours de la composante SESS-STAPS
- 1 représentant du parcours de l'université Paris 8
- 3 représentants des services académiques
- 4 enseignants
- 4 représentants des étudiants

Article 5.3.3 Rôle et compétences

Les conseils de perfectionnement ont pour missions le suivi et la régulation des formations de master portées par l'ÉSPÉ, dans une perspective d'évaluation et d'adaptation de l'offre de formation ainsi que d'amélioration constante de sa qualité.

Ils sont rattachés aux mentions et parcours ouverts dans les universités de l'académie et rassemblent des enseignants, des étudiants, des représentants des partenaires.

Ils examinent la mise en œuvre du plan de formation, évalue son exécution et porte des propositions d'évolution devant le COSP et le CE pour que ces instances, chacune selon son domaine de compétences, juge de la pertinence et de la faisabilité des évolutions des plans de formation et de ses organisations.

Article 6 Les commissions consultatives

Le directeur de l'ÉSPÉ peut créer toute commission qui lui semble nécessaire. Il peut également en créer sur demande des conseils (conseil de l'ÉSPÉ ou COSP). Ces commissions peuvent soumettre des propositions aux conseils de perfectionnement.

Article 6.1 Les équipes pédagogiques interdegrés

Les équipes pédagogiques interdegrés se réunissent une ou plusieurs fois par an, éventuellement au cours des journées académiques, selon une structuration transversale ou disciplinaire définie par les enseignants et enseignants-chercheurs qui les constituent. Un responsable peut être élu au sein de chacune de ces équipes et faire remonter des propositions aux conseils de perfectionnement.

Article 6.2 La commission financière

La commission financière est composée du directeur de l'ÉSPÉ ou de son représentant, du responsable administratif de l'ÉSPÉ et/ou de son représentant et de 3 membres du conseil de l'ÉSPÉ élus en son sein.

La commission financière a pour but de contribuer à la préparation des séances du conseil de l'ÉSPÉ sur les questions d'ordre budgétaire.

À ce titre :

- elle est chargée de faciliter le travail d'examen par le conseil de toutes les questions relevant du domaine budgétaire en préparant les séances du conseil avec le directeur et l'administration de l'ÉSPÉ ;
- elle propose des orientations budgétaires.

Article 7. L'observatoire universitaire international de l'éducation et de la prévention (OUIEP)

Article 7.1 Rôle de l'OUIEP

Les activités de l'OUIEP sont de trois ordres :

- Recherche appliquée aux contextes de formation et d'enseignement
- Expertise
- Formation

Article 7.2 Fonctionnement de l'OUIEP

L'OUIEP est dirigé par un responsable nommé par le directeur de l'ÉSPÉ pour une période de deux ans.

Le responsable de l'OUIEP préside le conseil de département constitué des personnels enseignants, des enseignants chercheurs et des étudiants intervenant dans le cadre des activités de l'OUIEP et ce, durant la période où le conseil se tient.

Il peut inviter des personnes extérieures à ces activités.

Tout contrat obtenu par l'OUIEP dans le cadre de ses activités doit faire l'objet d'une convention entre l'UPEC et l'organisme versant les fonds.

Article 7.3 Le comité de direction de l'OUIEP

Le comité de direction est constitué du responsable de l'OUIEP, d'un membre de l'équipe de direction de l'ÉSPÉ, du responsable du centre de valorisation de l'innovation pédagogique et du responsable de la mission recherche.

Le comité de direction peut être élargi à l'initiative du responsable de l'Observatoire en fonction de l'ordre du jour.

Article 8. La Mission Recherche

Article 8.1 Objectifs de la mission

La Mission Recherche définit la politique de recherche de l'ÉSPÉ et développe des projets de recherche en éducation, en s'appuyant sur les laboratoires partenaires, c'est-à-dire des laboratoires dans lesquels sont insérés les personnels doctorants, docteurs et enseignants-chercheurs de l'ÉSPÉ, ainsi que sur les associations, instituts ou organismes qui contribuent, dans l'académie, à la recherche en éducation.

Dans ces projets des partenariats pourront être conclus avec divers organismes de recherche.

Il revient à la Mission Recherche de définir ses modalités d'action et ses priorités. Les principaux objectifs sont :

- assurer une activité d'information concernant l'actualité scientifique des recherches en éducation à un niveau territorial, national, européen et international ;
- veiller à la formation à la recherche des enseignants (réalisation de doctorats, implications dans des projets de recherche) et enseignants-chercheurs (formations scientifiques, écoles thématiques...) de l'ÉSPÉ et participer à la formation par la recherche des étudiants de master MEEF ;
- veiller à la cohérence du profil recherche des postes d'enseignants-chercheurs de l'ÉSPÉ ;
- favoriser l'émergence et la structuration de projets de recherche en éducation au sein de l'ÉSPÉ par le biais d'appels à projets internes, fléchés sur les thématiques définies par la

Mission Recherche. Tout enseignant rattaché à l'ÉSPÉ et/ou à l'un des laboratoires des universités partenaires peut répondre en tant que porteur à un appel à projet de la Mission Recherche et bénéficier d'un soutien financier et/ou logistique de l'ÉSPÉ ;

- évaluer, selon les critères définis par la Mission Recherche, les projets internes proposés, en cours de réalisation et réalisés dans le cadre de l'appel d'offre interne ; allouer en conséquence les aides logistiques et/ou financières ;
- favoriser la communication et la publication scientifiques des résultats des projets de recherche en éducation conduits à l'ÉSPÉ,
- favoriser le financement externe des projets en conduisant une activité de veille et de conseil concernant les appels d'offre territoriaux, nationaux, européens et internationaux à projets financés et dans lesquels les recherches en éducation menées à l'ÉSPÉ peuvent s'insérer ;
- favoriser la promotion et la valorisation à l'externe des résultats des recherches en lien avec les missions de l'ÉSPÉ (soutien à l'organisation d'événements, à la diffusion de documents de vulgarisation, au dépôt de brevets et protection de propriétés intellectuelles) et plus largement de la politique de recherche de l'ÉSPÉ (auprès des différents acteurs de l'éducation, au sein du réseau des ÉSPÉ, au sein des associations scientifiques nationales, européennes, internationales).

Article 8.2 Financement de la mission recherche

Le budget récurrent de la Mission Recherche est alimenté par les contributions financières de chacune des universités impliquées. Cette contribution fait l'objet de la convention cadre qui organise le partenariat entre les universités. D'autres ressources sont recherchées par le biais des appels d'offres externes territoriaux, nationaux, européens, internationaux.

Article 8.3 Composition de la mission recherche

La Mission Recherche est placée sous la responsabilité de la direction de l'ÉSPÉ. Elle est composée par :

- un responsable, élu par le Conseil d'École sur proposition du directeur de l'ÉSPÉ ou nommé par le directeur de l'ÉSPÉ dans le cas d'une Direction Adjointe à la Recherche ;
- assisté d'un conseil scientifique et d'une équipe administrative d'appui.

Article 8.4 Le Conseil Scientifique de la mission recherche

Le Conseil Scientifique contribue à la définition de la politique de recherche de l'ÉSPÉ. Il définit les modalités d'action de la Mission Recherche ; organise et contribue à l'évaluation des projets de recherche et l'allocation des moyens et soutiens ; veille et contribue à l'atteinte des objectifs de la Mission Recherche.

Le Conseil Scientifique se compose :

- du responsable de la Mission Recherche ;
- de 4 enseignants-chercheurs, membres du Comité d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP) et désignés par celui-ci ;
- des 4 Vice-Présidents chargés de la Recherche ou équivalent des Universités partenaires ou leurs représentants (1 par université).

Ce premier ensemble de 9 membres désigne un second ensemble de 16 membres à partir de listes fournies par les Commissions Recherche des Universités partenaires et le COSP de l'ÉSPÉ. Ces enseignants-chercheurs sont spécialistes des différentes sections CNU impliquées dans la recherche

en lien avec les missions de l'ÉSPÉ. Ces enseignants-chercheurs sont publiants et actifs dans leur domaine.

Ce second ensemble se compose :

- de 8 enseignants-chercheurs désignés par les 4 Universités (soit 2 par Université) ;
- de 8 enseignants-chercheurs désignés par l'ÉSPÉ (représentant le plus largement possibles les sections CNU) ;
- de 4 docteurs ou doctorants désignés parmi les enseignants de l'ÉSPÉ non enseignants-chercheurs.

L'ensemble des enseignants chercheurs est constitué à parité de professeurs des universités et de maîtres de conférences, pour chaque université partenaire.

Le Conseil Scientifique de la Mission Recherche invite de façon permanente :

- le responsable du CVIP (Centre de valorisation de l'innovation pédagogique) ;
- un représentant du Rectorat ;

et de façon contextuelle :

- les directeurs des laboratoires partenaires
- les responsables des projets de recherche en Education en cours dans l'ÉSPÉ.

Article 7.5 Fonctionnement de la Mission

Il revient à la Mission Recherche d'arrêter les modalités de sa mission comme décrite plus haut. La Mission se réunit en séance plénière au minimum 4 fois par an. Elle rend compte de son activité aux deux conseils une fois par an.

Article 9. Le centre de valorisation des innovations pédagogiques (CVIP)

Article 9.1. Missions et activités du CVIP

Le CVIP a pour mission générale de faire connaître et développer de nouvelles pratiques pédagogiques et leurs effets et à proposer des formations ou des plans de formation pour tous les enseignants ou formateurs, usagers potentiels de l'ÉSPÉ. Les nouvelles pratiques pédagogiques peuvent être des contenus de formation à acquérir ou des modalités d'enseignement nouvelles.

Au niveau académique, le CVIP contribue à valoriser les pratiques innovantes des enseignants de l'académie, en partenariat avec la Mission Académique et les collectivités territoriales. Pour l'Innovation et l'Expérimentation (MAPIE) du Rectorat).

Il participe également au développement de l'offre de formation continue pour les enseignants en poste ; il assure l'intégration des pratiques innovantes dans la formation initiale.

Au niveau interuniversitaire au sein de l'académie de Créteil le CVIP, en partenariat avec la mission recherche et avec les instances déjà existantes dédiées à l'innovation pédagogique dans les universités partenaires, il diffuse les informations concernant les innovations expérimentées dans les universités et considérées pertinentes pédagogiquement ou encore les résultats de recherche jugés transférables pour l'innovation pédagogique.

Au niveau national et international et en partenariat avec la mission recherche, le CVIP assure un travail de veille, de diffusion, permettant les échanges, les comparaisons et les développements pour la formation initiale et continue. Deux sources d'innovations pédagogiques sont visées :

- 1) le résultat d'un transfert de la recherche dans le champ de l'Éducation ;
- 2) le produit d'une expérimentation mise en place par des enseignants ou enseignants-chercheurs des universités partenaires, ou d'enseignants ou formateurs de l'académie.

A tous ces niveaux, le CVIP contribue au développement des usages pédagogiques du numérique et à la réflexion sur ces usages.

Article 9.2. Financement des activités du CVIP

Le budget récurrent du CVIP est principalement alimenté par les contributions financières de l'ÉSPÉ, complété par un appoint du rectorat et des quatre universités partenaires, selon leur implication dans l'activité du CVIP. Cette contribution fait l'objet d'un conventionnement qui organise le partenariat entre les universités partenaires, le rectorat, l'ÉSPÉ et les collectivités territoriales.

D'autres ressources sont recherchées par le biais des appels d'offres concernant l'innovation pédagogique, au niveau des universités partenaires, national et européen.

Article 9.3 Composition du CVIP.

Le CVIP est placé sous la responsabilité de la directrice de l'ÉSPÉ et est composé d' :

- un responsable, élu ou désigné par le Conseil d'École sur proposition du directeur de l'ÉSPÉ ;
- une équipe administrative d'appui.

Article 9.4 L'équipe d'appui du CVIP

Pour expertiser les projets d'innovation pédagogique et faire des propositions concernant les orientations stratégiques du CVIP, celui-ci s'appuie sur une équipe composée de dix à quinze personnes, désignée suivant le principe de lisibilité:

- 1 ou 2 membres élus du COSP ;
- 4 représentants des universités partenaires ;
- 1 ou 2 responsables de l'innovation pédagogique au rectorat (conseiller académique recherche - développement - innovation - expérimentation, délégué académique au numérique) ;
- le responsable de la Mission recherche ;
- le responsable du service de formation des formateurs ;
- 2 à 6 enseignants et enseignants-chercheurs dans ou hors ÉSPÉ désignés par le COSP,
- 1 représentant des collectivités territoriales.

Concernant les membres ÉSPÉ de cette équipe, la désignation suit un appel à candidature.

Article 9.5 Fonctionnement du CVIP

Il revient au CVIP d'arrêter les modalités de sa mission. Les activités possibles et non exhaustives du CVIP sont :

- Diagnostics de formation ;
- Veille en innovation pédagogique ;
- Conduite et suivi de projets d'innovation pédagogique ;
- Expertise et valorisation d'innovations pédagogiques ;
- Veille documentaire, logicielle et matérielle.

Le CVIP et son équipe d'appui se réunissent en plénière au minimum 2 fois par an.

Tous les ans, le responsable du CVIP transmet un rapport d'activités aux deux conseils et présente un bilan devant le COSP. Le COSP formule un avis concernant les actions du CVIP (prévues et réalisées), les moyens associés (demandés et utilisés) et les orientations stratégiques du CVIP.

Article 10. Le responsable du service de la formation de formateurs

Le responsable du service la formation de formateurs est chargé de l'élaboration et de la gestion de l'offre de formation pour les doctorants contractuels de la COMUE, en lien avec le service concerné de cette communauté d'universités. Il assure la gestion de l'ensemble des stages de formations de formateurs, concernant le Premier et le Second degré, l'enseignement supérieur, en lien avec le Rectorat et les responsables de site.

Il est chargé de la conception, de l'accompagnement et de la mise en œuvre des projets pédagogiques académiques de l'ÉSPÉ.

Article 11. Le responsable du service de l'Adaptation et de la Scolarisation des élèves en situation de Handicap (ASH)

Le responsable du service de l'ASH est chargé de l'élaboration et de l'actualisation du plan de formation, de la régulation du parcours de formation des stagiaires, des bilans de formation, de la co-organisation scientifique et administrative des Amphis de l'ASH.

Il organise, en articulation avec les circonscriptions ASH des trois départements des certifications ASH Premier et Second degré. Il participe au jury académique et aux jurys de certification, et assure la gestion organisationnelle des formations avec les partenaires institutionnels.

ANNEXES: MODALITES DES OPERATIONS ELECTORALES, DE DESIGNATIONS, DE REMPLACEMENT

Article A. Le conseil de l'ÉSPÉ

La composition du conseil de l'école est régie par l'article 1 TITRE 2 des statuts de l'ÉSPÉ.

Article A.1 Election des membres du conseil, conditions d'éligibilité

Les membres représentants des personnels et usagers au conseil de l'ÉSPÉ sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste sans panachage.

Conformément à l'article 2 TITRE 2 des statuts de l'ÉSPÉ, sont électeurs et éligibles les personnels enseignants et autres personnels participant aux activités de formation de l'école et les usagers qui en bénéficient, soit :

1° Les enseignants-chercheurs et personnels assimilés qui participent aux activités de l'école mentionnées à l'article L. 721-2 du code de l'éducation pour une durée équivalente à au moins quarante huit heures de leurs obligations de service annuelles de travaux dirigés.

2° Les autres enseignants et formateurs qui participent aux activités de l'école mentionnées à l'article L. 721-2 du code de l'éducation pour une durée équivalente à au moins quarante-huit heures de leurs obligations de service annuelles d'enseignement.

3° Les autres personnels qui participent aux activités de l'école mentionnées à l'article L. 721-2 du code de l'éducation pour au moins un quart de leurs obligations de service de référence.

4° Les usagers dans les conditions fixées par l'article D. 719-14 du code de l'éducation.

Ils sont répartis dans les collèges suivant au nombre de :

- 2 professeurs des universités et personnels assimilés
- 2 maîtres de conférences et personnels assimilés
- 2 autres enseignants et autres formateurs relevant d'un établissement d'enseignement supérieur
- 2 représentants des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et exerçant leurs fonctions dans les écoles, établissements ou services relevant de ce ministre
- 2 représentants des autres personnels
- 4 représentants des étudiants, des fonctionnaires stagiaires, des personnels enseignants et d'éducation bénéficiant d'actions de formation continue et des personnes bénéficiant d'actions de formation aux métiers de la formation et de l'éducation

Article A.2 Organisation du scrutin

Des bureaux de vote sont constitués sur les sites de l'ÉSPÉ, au CMC de l'UPEC, et sur le site principal de chaque université de l'académie, afin de faciliter la participation au scrutin.

La liste des bureaux de vote est arrêtée par le président de l'UPEC.

Le vote par correspondance n'est pas autorisé

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant une procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit appartenir au même collège que le mandant, donc figurer sur la même liste électorale.

Nul ne peut être porteur de plus de DEUX MANDATS.

Le mandataire doit présenter selon le cas soit la carte d'étudiant, soit le justificatif de la qualité professionnelle de son mandat et/ou sa carte d'identité.

Le mandataire inscrit la mention « vote par procuration » à la signature de la liste d'émargement pour le mandant.

La procuration est conservée par le bureau de vote avec la liste d'émargement.

A.2.1 Les listes électorales

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur une liste électorale.

Une liste électorale est établie par collègue.

L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les étudiants à partir des inscriptions prises auprès des services compétents de l'UPEC et des universités de l'académie.

Les listes électorales sont affichées dans toutes les implantations concernées par le scrutin 20 jours au moins avant la date du scrutin.

Après vérification, les demandes de rectification de ces listes sont adressées au président de l'université ou au directeur de l'ÉSPÉ qui statue sur ces demandes.

Les personnels et les usagers dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait leur demande au plus tard 5 jours francs avant la date du scrutin dans les formes fixées par le président de l'université.

Cependant, toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande, peut demander son inscription y compris le jour du scrutin.

A.2.2 Les candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire, dans les conditions fixées par l'article D 719-22 du code de l'éducation.

Elles sont déposées ou adressées par lettre recommandée avec accusé de réception au président.

Les candidats qui déposent des listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes.

Les listes de candidats sont constituées au vu de l'objectif de représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.

La date limite pour le dépôt des listes de candidats doit être fixée dans un délai de 15 à 2 jours francs avant la date du scrutin.

A.2.3 Les professions de foi

Les professions de foi lorsqu'elles existent, sont jointes aux candidatures en format électronique et éventuellement en format papier.

Chaque liste est assortie d'une seule profession de foi.

De préférence et pour des raisons pratiques et d'équité, les professions de foi doivent être imprimées sur une seule feuille, recto-verso de format A4.

Le président de l'université ou le directeur de l'ÉSPÉ adresse aux électeurs du collège des usagers les professions de foi par voie électronique, ou à défaut par voie postale.

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments de l'université, à l'exception des salles où se trouvent les bureaux de vote.

A.2.4 Les bulletins de vote

L'ÉSPÉ procède à l'impression des bulletins de vote, suivant un format 14.8 cm x 10.5cm.

Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège.

Le bulletin de vote précise l'élection, la date du scrutin, le collège, le titre de la liste et les noms des candidats.

A.2.5 Le déroulement du scrutin

Chaque bureau de vote est composé d'un président nommé parmi les personnels permanents par le président de l'université et de 2 assesseurs au moins (6 au plus) hormis les suppléants.

Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désignés parmi les électeurs du collège concerné.

Les enveloppes électorales ainsi que les bulletins de vote sont placés dans chaque bureau à la disposition des électeurs, sous la responsabilité du bureau de vote.

Les bulletins de vote d'un même collège sont déposés sur la table du bureau de vote dans le même ordre que l'affichage des candidatures et professions de foi (ordre d'arrivée des candidatures).

Le vote est secret ; le passage par l'isoloir est obligatoire.

Le président du bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à la clôture.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table du bureau de vote ; elle constitue la liste d'émargement.

Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe électorale.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement.

A.2.6 Dépouillement des votes et procès verbal

Le dépouillement est public.

Le bureau désigne parmi les électeurs au moins 3 scrutateurs. Si plusieurs listes sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement des scrutateurs.

Le nombre des enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne ; si leur nombre est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès verbal.

Les bulletins blancs et nuls sont annexés au procès-verbal figurant le motif de l'annexion ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignées par les membres du bureau.

Sont considérés comme nuls :

- Les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir
- Les bulletins blancs
- Les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires
- Les bulletins écrits sur du papier d'une couleur différente de celle retenue pour le collège
- Les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance
- Les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul s'ils désignent la même liste.

A l'issue des opérations électorales, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au président de l'université.

A.2.7 Proclamation des résultats

Le président de l'université proclame les résultats du scrutin dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales.

Les résultats sont immédiatement affichés dans les locaux des établissements concernés par le scrutin.

A.2.8 Modalités de recours

La commission de contrôle des opérations électorales tel que présentée art D 719-38 du code de l'éducation connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement, par le recteur sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats.

Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

Article A.3. Élection du président du conseil de l'ÉSPÉ

A.3.1 Mode de scrutin

Le président du conseil de l'ÉSPÉ est élu en séance du conseil de l'École conformément à l'article 7 des statuts de l'ÉSPÉ. La composition du collège électoral, les conditions d'éligibilité, le mode de scrutin et les modalités de représentation définis à l'article 7 des statuts sont rappelés par arrêté de la présidente ou du président de séance. Une représentante ou un représentant de la direction en charge des affaires juridiques est invité à assister à la séance.

Le président du conseil de l'école est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, 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. Le président du conseil de l'école est élu parmi les personnalités extérieures désignées par le recteur d'académie.

À l'ouverture de la séance, les modalités de déroulement du scrutin ainsi que les règles d'utilisation des procurations et de majorité sont rappelées aux membres du conseil.

A.3.2 Modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être formulées oralement en séance du conseil.

A.3.3 Déroulement du scrutin

La séance du conseil est présidée par le président de l'Université Paris-Est Créteil Val de Marne ou son représentant.

Le bureau de vote est composé d'une ou d'un président et de deux assesseurs.

Le président de l'Université Paris-Est Créteil ou son représentant préside le bureau de vote. Le premier assesseur est la ou le plus âgé des membres non candidat du conseil. Le second assesseur est la ou le plus jeune des autres membres du conseil.

Les pouvoirs sont déposés auprès de la ou du président du bureau de vote par les membres du conseil dans la limite de deux pouvoirs par mandataire.

L'ordre de prise de parole des candidates et des candidats est déterminé par tirage au sort effectué par les membres du bureau de vote.

Chaque candidat est invité à présenter son projet, pendant une durée de 10 minutes maximum.

Chaque candidat est, par la suite, invité à répondre aux questions des électeurs pendant une durée supplémentaire de 10 minutes maximum.

Le président de séance distribue la parole à l'ouverture des débats, note l'ordre des questions en veillant à respecter la parité entre collègues et la qualité d'électrice et d'électeur non candidat des participants.

Chaque votant est appelé par le président de séance à se présenter à la table de vote.

Après s'être muni du matériel de vote et d'un exemplaire des bulletins de chacune et de chacun des candidats, chaque électeur est invité à exprimer son choix dans l'isoloir, à émarger et à insérer son bulletin dans l'urne.

Aucune candidature ne peut être déposée après le premier vote de la première ou du premier électeur invité à l'urne.

Un électeur arrivant en cours de séance peut voter jusqu'au dépôt dans l'urne du bulletin du dernier électeur appelé à voter, sauf s'il a déjà voté par procuration. Un procès-verbal de déroulement est dressé et signé par les membres du bureau de vote à chaque tour de scrutin.

À l'issue du scrutin, le dépouillement est effectué par le bureau de vote en présence des électeurs.

Sont considérés comme nuls les bulletins blancs, les bulletins sans enveloppe, les enveloppes comportant deux ou plusieurs bulletins différents, les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance et les bulletins portant le nom de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

À l'issue du dépouillement, les membres du bureau de vote dressent et signent le procès-verbal de dépouillement.

Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un second tour à la majorité relative. En cas d'égalité de voix à l'issue du second tour, le candidat le plus jeune est élu. Entre chaque tour, une suspension de séance peut être aménagée pendant une courte durée. Lors de l'éventuelle suspension de séance aménagée entre deux tours de scrutin, les candidats et les membres de l'assemblée peuvent se concerter.

Pour procéder au second tour, chacune et chacun des candidats disposent, dans le même ordre que pour le premier tour, d'un temps de parole de 5 minutes maximum, suivi d'un temps pour répondre aux questions des électeurs non candidats de 5 minutes maximum.

A.3.4 Proclamation des résultats

Les résultats de chaque tour de scrutin sont consignés dans le procès-verbal de dépouillement de la séance. Ils sont reportés au relevé des décisions du conseil. Le président de l'université en prend acte par arrêté.

Article A.4 Désignation par le conseil de l'ÉSPÉ de deux personnalités extérieures membres du conseil

Une liste de candidats est établie et communiquée au conseil par son président à partir des personnalités proposées par ses membres. Cette liste est accompagnée d'un bref curriculum vitae de chacune de ces personnalités.

Chaque membre vote à bulletin secret pour deux candidats. (deux noms par bulletin de vote). Les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus (scrutin binominal à un tour).

Article A.5 Modalités en cas d'absence du président

En cas d'empêchement de dernière minute du président du conseil de l'ÉSPÉ, le doyen d'âge le remplace pour la séance concernée.

En cours de mandat, en cas d'empêchement du président du conseil de l'ÉSPÉ, celui-ci désigne parmi les personnalités extérieures nommées par le rectorat celui ou celle qui présidera la séance en son nom.

Au cas où un empêchement temporaire du président du conseil viendrait à dépasser trois mois, le directeur de l'ÉSPÉ demande au conseil de se réunir pour juger de la nature de l'empêchement et des mesures à adopter.

En cas de démission ou d'empêchement définitif du président du conseil, le conseil de l'école doit procéder à l'élection d'un nouveau président pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

Pendant cette période, la personnalité extérieure la plus âgée parmi celles nommées par le recteur de l'académie remplace le président du conseil dans toutes ses attributions.

Si l'élection n'est pas acquise dans le délai d'un mois à partir de la date déclarée d'empêchement, le président de l'UPEC procède à la nomination d'un président provisoire parmi les personnalités extérieures nommées par le recteur.

Article B Le conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP)

Article B.1 Élection du président du COSP

Le COSP élit son président lors de la première séance du conseil parmi les personnalités extérieures membres du COSP désignées par la Rectrice.

B.1.1 Mode de scrutin

Le président du COSP est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, 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.

À l'ouverture de la séance, les modalités de déroulement du scrutin ainsi que les règles d'utilisation des procurations et de majorité sont rappelées aux membres du conseil.

B.1.2 Modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être formulées oralement en séance du conseil.

B.1.3 Déroulement du scrutin

Le bureau de vote est composé d'un président et d'un assesseur.

Le plus âgé des membres non candidats du conseil préside le bureau de vote. L'assesseur est le plus jeune des membres du conseil non candidats.

Les pouvoirs sont déposés auprès du président du bureau de vote par les membres du conseil dans la limite de deux pouvoirs par mandataire.

L'ordre de prise de parole des candidats est déterminé par tirage au sort effectué par les membres du bureau de vote.

Chaque candidat est invité à présenter son projet, pendant une durée de 10 minutes maximum.

Chaque candidat est, par la suite, invité à répondre aux questions des électeurs pendant une durée supplémentaire de 10 minutes maximum.

Le président de séance distribue la parole à l'ouverture des débats, note l'ordre des questions en veillant à respecter la parité entre collègues et la qualité d'électeur non candidat des participants.

Chaque votant est appelé par le président de séance à se présenter à la table de vote.

Après s'être muni du matériel de vote et d'un exemplaire des bulletins de chacune et de chacun des candidats, chaque électeur est invité à émarger et à insérer son bulletin dans l'urne.

Aucune candidature ne peut être déposée après le premier vote de la première ou du premier électeur invité à l'urne.

Un électeur arrivant en cours de séance peut voter jusqu'au dépôt dans l'urne du bulletin du dernier électeur appelé à voter, sauf s'il a déjà voté par procuration. Un procès-verbal de déroulement est dressé et signé par les membres du bureau de vote à chaque tour de scrutin.

À l'issue du scrutin, le dépouillement est effectué par le bureau de vote en présence des électrices et électeurs.

Sont considérés comme nuls les bulletins blancs, les bulletins sans enveloppe, les enveloppes comportant deux ou plusieurs bulletins différents, les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance et les bulletins portant le nom de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

À l'issue du dépouillement, les membres du bureau de vote dressent et signent le procès-verbal de dépouillement.

Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des suffrages exprimés, il est procédé à un second tour à la majorité relative. En cas d'égalité de voix à l'issue du second tour, le candidat le plus jeune est élu. Entre chaque tour, une suspension de séance peut être aménagée pendant une courte durée. Lors de l'éventuelle suspension de séance aménagée entre deux tours de scrutin, les candidates et candidats et les membres de l'assemblée peuvent se concerter.

Pour procéder au second tour, chacune et chacun des candidats disposent, dans le même ordre que pour le premier tour, d'un temps de parole de 5 minutes maximum, suivi d'un temps pour répondre aux questions des électeurs non candidats de 5 minutes maximum.

B.1.4 Proclamation des résultats

Les résultats de chaque tour de scrutin sont consignés dans le procès-verbal de dépouillement de la séance. Ils sont reportés au relevé des décisions du conseil.

Article B.2 Modalités de fonctionnement du conseil en cas d'absence de son président

En cours de mandat, en cas d'empêchement du président du COSP, celui-ci désigne parmi les membres de ce conseil celui qui présidera la séance en son nom.

Au cas où un empêchement temporaire du président viendrait à dépasser trois mois, le directeur de l'ÉSPÉ demande au COSP de se réunir pour juger de la nature de l'empêchement et des mesures à adopter.

En cas de démission ou d'empêchement définitif du président du COSP, le conseil du COSP doit procéder à l'élection d'un nouveau président pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir. Pendant cette période, le doyen d'âge remplace le président dans toutes ses attributions.

Si l'élection n'est pas acquise dans le délai d'un mois à partir de la date déclarée d'empêchement, le directeur de l'ÉSPÉ procède à la nomination d'un président provisoire du COSP parmi ses membres.

Le scrutin est organisé sous la responsabilité du directeur de l'ÉSPÉ, lequel, par arrêté, en détermine les dates et les modalités, non définies au présent titre et, concernant l'information des électrices et électeurs, le dépôt, l'examen, la transmission des candidatures et le déroulement du scrutin.

Article B.3 Désignation par le conseil de quatre personnalités extérieures à l'académie, membres du COSP

Une liste de candidats est établie et communiquée au conseil par son président à partir des personnalités proposées par ses membres. Cette liste est accompagnée d'un bref curriculum vitae et

d'une lettre de motivation de chacune de ces personnalités. Ces documents sont envoyés à la direction de l'ÉSPÉ, deux semaines avant la date du conseil.

Chaque membre vote à bulletin secret pour quatre candidats (quatre noms par bulletin de vote). Les quatre candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus (scrutin quadriminomial à un tour).