

**INSTITUT NATIONAL SUPERIEUR  
DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION**

***REGLEMENT INTERIEUR***

*(Statuts Inspé votés - CI Inspé du 27/10/2021 / CA UT2J du 08/12/2021)*

# REGLEMENT INTERIEUR

## INDEX

### 1 - DIRECTION DE L'INSPÉ TOP

---

<b>1-1 LE COMITE DE DIRECTION</b>	<b>P.5</b>
1-1-1 Rôle et ccomposition	
<b>1-2 – LES DELEGUE·E·S DE DIRECTION</b>	
1-2-1 Missions	

### 2 - INSTANCES DE L'INSPÉ

---

<b>2-1 - CONSEIL DE L'INSPÉ</b>	<b>P. 5</b>
2 -1-1 Composition du conseil de l'INSPÉ	
2-1-2 Modalités de convocation et de délibération	
<b>2- 2 CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE (COSP)</b>	<b>P. 6</b>
2- 2-1 Composition du COSP	
2-2-2 Présidence et vice-présidence du COSP	
2-2-3 Modalités de convocation et de délibération	

### 3 - COMMISSIONS STATUTAIRE / ORGANES CONSULTATIFS

---

<b>3-1 COMMISSION DES FORMATIONS</b>	<b>P. 6</b>
3-1-1 Missions	
3-1-2 Composition	
3-1-3 Fonctionnement	
<b>3 – 2 COMMISSION DES PERSONNELS</b>	<b>P. 8</b>
3-2-1 Missions	
3-2-2 Composition	
3-2-3 Fonctionnement	
<b>3 – 3 COMMISSION DU BUDGET ET DES MOYENS</b>	<b>P. 10</b>
3-3-1 Missions	
3-3-2 Composition	
3-3-3 Fonctionnement	

### 4 – AUTRES COMMISSIONS ET COMITES / ORGANES CONSULTATIFS

---

<b>4-1 COMMISSION CULTURE ET VIE ÉTUDIANTE</b>	<b>P. 11</b>
4-1-1 Missions	
4-1-2 Composition	
4-1-3 Fonctionnement	
<b>4 - 2 COMMISSION NUMÉRIQUE</b>	<b>P. 12</b>
4-2-1 Missions	
4-2-2 Composition	
4-2-3 Fonctionnement	
<b>4 – 3 COMITE DE LA DOCUMENTATION</b>	<b>P. 13</b>
4-3-1 Missions	
4-3-2 Membres	

## **5 - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE, SCIENTIFIQUE ET ADMINISTRATIVE**

---

### **5-1 ORGANISATION DU CONSEIL INTERDISCIPLINAIRE P. 13**

#### **5-1-2 Bureau**

### **5-2 STRUCTURE FEDERATIVE DE RECHERCHE P. 13**

### **5-3 SERVICES ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES P. 13**

#### **5-3-1 Service du personnel et des moyens pédagogiques**

#### **5-3-2 Service de la scolarité**

#### **5-3-3 Service financier**

#### **5-3-4 Service de coordination hors mention**

#### **5-3-5 Service informatique de proximité, de développement des outils et du système d'information**

#### **5-3-6 Service du patrimoine immobilier des sites délocalisés**

#### **5-3-7 Services de gestion des sites – services administratifs et de vie administrative (SAVU)**

#### **5-3-8 Equipe pratiques, ressources et accompagnement à l'usage des tice (pr@tice)**

#### **5-3-9 Service de la documentation/Réseaux des bibliothèques Inspé**

## **6 - RECRUTEMENT DES PERSONNELS**

---

### **6-1 RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS**

### **6-2 RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS DES 1<sup>er</sup> ET 2<sup>nd</sup> DEGRE**

### **6-3 RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS A TEMPS PARTAGE**

## **7 - L'ORGANISATION TERRITORIALE**

---

### **7-1 REPRÉSENTATION DE LA DIRECTION**

### **7-2 COORDINATION PÉDAGOGIQUE**

## **8 - COMMISSION PROSPECTIVE**

---

## **9 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

---

## Préambule

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education Toulouse Occitanie-Pyrénées, composante de l'Université Toulouse Jean Jaurès. Il s'applique à l'ensemble des personnels et des usagers de l'école.

Il a pour objet de compléter et préciser les statuts de l'INSPÉ (votés le 27/10/2021 par le Conseil de l'INSPÉ - le 08/12/2021 par le CA d'UT2J) et d'en assurer le bon fonctionnement. Il complète notamment la définition des différentes structures qui organisent l'INSPÉ et il en précise les compétences, composition et fonctionnement. Il définit également la composition des commissions et les règles particulières qui s'appliquent à l'INSPÉ Toulouse Occitanie-Pyrénées.

Il est porté comme les statuts à la connaissance de tous les personnels et usagers de l'INSPÉ.

Le présent règlement intérieur a été voté par le Conseil de l'INSPÉ Toulouse Occitanie-Pyrénées le 1<sup>er</sup> décembre 2022.

## **1 - DIRECTION DE L'INSPÉ TOP. Cf. statuts Inspé p.13**

---

### **1-1 LE COMITE DE DIRECTION**

#### **1-1-1 Rôle et composition**

Le Comité de direction est un lieu de partage d'informations et de discussions. Il contribue à la préparation des délibérations du Conseil d'Institut et en accompagne l'exécution.

Il se réunit au moins 2 fois par mois sur proposition du/de la directeur·rice de l'institut.

Le comité de direction est composé à minima :

- du/de la directeur·rice de l'institut ;
- des directeur·rice·s adjoint·e·s ;
- du/de la directeur·rice des services ;
- des délégué·e·s de direction ;
- des directeur·rice·s des mentions ;
- des membres du bureau du conseil interdisciplinaire ;
- des responsables des services ;
- des responsables des commissions.

### **1-2 – LES DELEGUE·E·S DE DIRECTION**

#### **1-2-1 Missions**

Deux types de mission sont identifiés :

. Missions sur les sites : responsables des sites départementaux/coordonnateurs pédagogiques 1<sup>er</sup> degré.

. Missions thématiques : Développement durable, Langues vivantes étrangères/langue régionale ; Suivi individualisé des stagiaires ; Relations internationales ; Orientation ; Culture professionnelle commune ; Education à la santé défense sécurité ; Citoyenneté laïcité ; Arts et culture ; Inégalités et inclusions, Numérique.

Ces thématiques peuvent faire l'objet d'une révision chaque année. Le périmètre des missions peut évoluer et de nouvelles missions peuvent être créées.

Le bilan des actions thématiques réalisées par les délégué·e·s de direction donne lieu à une présentation annuelle devant l'instance concernée.

## **2 - INSTANCES DE L'INSPÉ. Cf. statuts Inspé p.6**

---

### **2-1 - CONSEIL DE L'INSPÉ**

#### **4-1-1 Composition du conseil de l'INSPÉ**

*La composition du Conseil est définie dans les statuts de l'INSPÉ Toulouse Occitanie-Pyrénées (votés au CA d'UT2J le 08/12/21) - cf article 9 des statuts de l'Inspé*

Le conseil de l'INSPÉ est composé de 30 membres avec voix délibérative. Sa composition a été arrêtée par la Rectrice de l'académie de Toulouse (arrêté du 04/11/2013).

Les représentant·e·s des conseils départementaux des départements dans lesquels l'INSPÉ est implanté siègent à tour de rôle pour une durée de 15 mois. L'ordre est fixé par délibération prise à la majorité des deux tiers des membres en exercice, élus et nommés, du conseil. (cf. III a des statuts Inspé)

#### **4-1-2 Modalités de convocation et de délibération (cf article 12 des statuts Inspé)**

##### **Sessions**

Le conseil d'école est réuni au moins quatre fois par an en séance ordinaire. Il peut être réuni en séance extraordinaire à l'initiative de son·sa président·e, ou du/de la directeur·rice de l'INSPÉ.

L'ordre du jour pourra être complété par toute question d'actualité et par des questions diverses déposées au moins 72 heures avant la réunion. Les points rajoutés ne peuvent pas faire l'objet d'un vote formel.

A la fin de chaque séance est annoncée la date "prévisionnelle" de la prochaine séance.

Les comptes rendus reprennent l'esprit des interventions sans en faire un verbatim complet (relevé de conclusions).

## **Quorum et modes de scrutin**

Les procurations sont annoncées par le·la président·e en début de séance. Le secrétariat du conseil d'INSPÉ recueille pour le·la président·e les procurations signées qui peuvent être transmises par voie numérique.

Les décisions sont adoptées ou rejetées à la majorité des membres présents ou représentés à l'exception des délibérations d'ordre budgétaire et relatives au règlement intérieur de l'institut pour lesquelles la majorité absolue des membres en exercice du conseil est requise.

## **2- 2 CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PÉDAGOGIQUE (COSP)**

### **2- 2-1 Composition du COSP**

*La composition du COSP est définie dans les statuts de l'INSPÉ Toulouse Occitanie-Pyrénées (votés au CA d'UT2J le 08/12/21) - cf article 16 des statuts de l'Inspé.*

La composition du conseil d'orientation scientifique et pédagogique a été arrêtée par la rectrice de l'académie de Toulouse (arrêté du 08/11/2013).

Lors de sa première réunion, le COSP propose une liste d'invités pour la durée du mandat du conseil. Cette composition est ensuite votée au conseil d'INSPÉ.

Pour la première réunion, assistent au COSP :

- le·la directeur·rice de l'INSPÉ ;
- les directeurs·rices adjoint·e·s ;
- le·la directeur·rice des services ;
- le·la directeur·rice de la structure fédérative de recherche

### **2-2-2 Présidence et vice-présidence du COSP - cf article 18 statuts Inspé**

- **Modalités d'élections**

Jusqu'à l'élection de la présidence, le·la directeur·rice de l'INSPÉ préside le COSP.

### **2-2-3 Modalités de convocation et de délibération - cf article 12 statuts Inspé**

Le COSP se réunit dans des conditions identiques à celles du Conseil d'Inspé, fixées dans l'article 12 des statuts. Il se réunit, au moins 3 fois par an en séance ordinaire.

## **3 - COMMISSIONS STATUTAIRES / ORGANES CONSULTATIFS Cf. statuts Inspé p.12**

- **Organisation des commissions - cf article 22 statuts Inspé**

Le conseil de l'INSPÉ peut créer des commissions en tant que de besoin.

Le·la responsable de commission est nommé·e par le·la directeur·rice de l'Institut après consultation de la commission et avis du conseil auquel la commission est rattachée.

### **3-1 COMMISSION DES FORMATIONS**

La commission des formations est un lieu de réflexion et de conception des formations tout au long de la vie. Elle accompagne la mise en œuvre des formations et leurs évolutions, en relation avec la structure fédérative de recherche – apprentissage - enseignement – formation (SFR-AEF). Elle a en charge le suivi des formations initiales et contribue à la conception et la mise en œuvre des formations continuées et continues et du plan de formation de formateurs de l'INSPÉ.

Elle formule des propositions qu'il appartient au·à la directeur·rice de l'INSPÉ de transmettre au conseil d'Inspé et/ou au Conseil d'orientation scientifique et pédagogique.

#### **3-1-1 Missions**

La commission des formations contribue à l'organisation des formations, notamment :

- elle coordonne l'élaboration et l'évolution de l'offre de formation ;
- elle examine les questions pédagogiques relatives à la mise en œuvre des formations :
  - modalités d'examen et modalités d'évaluation des enseignements,
  - calendriers des examens,
  - procédure d'admission, capacités d'accueil, attendu master ...
  - mise en œuvre et accompagnement des stages.
- elle veille à la cohérence d'un continuum de formation ;

- elle permet une réflexion sur :
  - . l'anticipation des grands axes de formation continuée et continue à mettre en place ;
  - . l'évaluation de la qualité des différents programmes de formation et des modalités de leur mise en œuvre ;
  - . la mise en cohérence des différents dispositifs de formation dans l'académie ou au sein des coopérations inter académiques et inter INSPÉ ;
- elle est garante de la qualité du programme de formation « *Maison pour la science* » qu'elle évalue et qu'elle valide ;
- elle contribue, en lien avec la commission des personnels, à une politique de formation des personnels.

Sur la base des observations et recommandations formulées par le COSP et en prenant appui sur l'évaluation des formations conduite par la cellule évaluation et prospective, elle propose des orientations en termes de formation et de suivi des usagers.

### 3-1-2 Composition

Membres :

- **membres désignés par les conseils**
  - 2 membres désignés par le Conseil d'Inspé,
  - 2 membres désignés par le COSP,
  - 5 membres désignés par chaque conseil de mention dont au moins 1 directeur·rice de mention ou son·sa représentant·e, 1 BIATSS et 1 usager,
  - 1 membre désigné par le conseil interdisciplinaire.
- **membres désignés par le rectorat**
  - 1 représentant de l'école académique de la formation continue,
  - 1 représentant pour chacun des trois corps d'Inspection (IA-IPR, IEN 1<sup>er</sup> degré, IEN ET-EG),
  - 1 représentant des directeurs académiques des services de l'éducation nationale (DASEN).
- **membres désignés par les universités partenaires**
  - le·la VP CFVU (ou son·sa représentant·e) de l'établissement de rattachement (UT2J)
  - le·la VP CFVU (ou son·sa représentant·e) de chaque université partenaire (UT1, UT3),
  - 1 représentant du DFVE de la COMUE,
  - le·la VP en charge des moyens (ou son·sa représentant·e) de l'établissement de rattachement (UT2J).
- **membres représentants de l'administration de l'INSPÉ**
  - le·la directeur·rice de l'INSPÉ,
  - les directeurs·rices – adjoint·e·s,
  - le·la directeur·rice de la structure fédérative de recherche AEF,
  - 2 représentants des responsables des sites départementaux,
  - 4 délégué·e·s de direction – missions thématiques (Relations internationales, Langues vivantes étrangères, Culture commune, numérique)
  - le·la responsable de la scolarité de l'Institut,
  - le·la responsable de la cellule évaluation et prospective.

#### **Pour traiter les questions relatives au plan de formation Maison pour la Science, la commission s'adjoit :**

- le·la ou les responsables de la Maison pour la Science,
- 1 représentant de l'UFR Faculté des Sciences et Ingénierie d'UT3,
- 1 représentant du conseil scientifique de la fondation La main à la pâte,
- le·la correspondant·e académique pour les sciences et technologies,
- des représentants des disciplines concernées par la MPS (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré).

#### **Invités**

La commission s'adjoit autant de personnes que de besoin pour traiter des sujets spécifiques.

### 3-1-3 Fonctionnement

Cette commission peut déléguer des travaux thématiques :

- aux conseils de mentions,
- au comité Formation commune, certifiante, continue et continuée (F4C)
- à des groupes, dont elle organise la composition et le fonctionnement, et qu'elle coordonne.

Elle se réunit en formation restreinte pour traiter de questions spécifiques, par exemple celles concernant la formation de formateurs, les certifications ou le projet Maison pour la Science.

### **Responsable**

Le·la directeur·rice adjoint·e en charge de la formation initiale et le·la directeur·rice adjoint·e en charge de la formation continue sont responsables de la commission des formations.

Les responsables

- arrêtent l'ordre du jour et convoque la commission au moins 8 jours avant la date de la réunion ;
- préparent les délibérations ;
- animent la commission ;
- rapportent les travaux de la commission.

### **Réunions**

La commission se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation des responsables de la commission. Elle peut être réunie en séance extraordinaire à l'initiative des responsables de la commission ou à la demande écrite de la moitié de ses membres.

### **Organisation**

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents.

Les travaux de la commission sont soumis au Conseil d'Institut. Après approbation, ils sont déclinés par les mentions et pris en compte par le Conseil interdisciplinaire.

Un relevé des avis est établi à l'issue de chaque réunion puis mis en ligne sur le site de l'INSPÉ.

## **3 – 2 COMMISSION DES PERSONNELS**

La commission des personnels comprend des personnels enseignants et des personnels BIATSS. Elle peut se réunir en formation plénière, en formation restreinte aux personnels enseignants et/ou enseignants chercheurs ou en formation restreinte aux personnels BIATSS.

Elle formule des propositions qu'il appartient au·à la directeur·rice de l'INSPÉ de transmettre au conseil d'Institut ou à l'établissement de rattachement. Le Conseil d'Institut est informé des propositions transmises à l'établissement de rattachement.

### **3-2-1 Missions**

**En formation plénière**, la commission :

- prépare, pour l'INSPÉ, les travaux des instances de l'université de rattachement : elle donne des avis en matière d'organisation générale de l'institut, elle examine notamment les conditions de travail des personnels et prend en compte les questions de santé, d'hygiène et de sécurité
- contribue, en lien avec les autres instances de l'INSPE, à une politique de formation des personnels.

**En formation restreinte aux personnels enseignants et/ou enseignants-chercheurs** la commission :

- examine les dossiers de promotion des enseignants et enseignants-chercheurs et tout autre question touchant à leur situation professionnelle, notamment :
  - . la liste d'aptitude pour l'accès au corps des professeurs agrégés ;
  - . les tableaux d'avancement des enseignants agrégés et certifiés ;
  - . l'avancement de grade et les primes des enseignants-chercheurs (phase locale) ;
- est consultée lorsque la direction de l'INSPÉ envisage un avis réservé ou défavorable concernant une demande de congé de formation professionnelle, de congé pour recherche et conversion thématique, de congé pour projets pédagogiques, de délégation, de détachement, de disponibilité... d'un enseignant ou d'un enseignant-chercheur.
- conseille le·la directeur·rice sur la politique de recrutement, notamment :
  - . sur le profil des nouveaux postes d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs.

**En formation restreinte aux personnels BIATSS**, la commission :

- participe à la mise en œuvre d'une politique de recrutement des personnels BIATSS et examine les demandes de renouvellement des emplois ou les besoins nouveaux ;
- est consultée lorsque la direction de l'INSPÉ envisage un avis défavorable concernant une demande de mutation, mobilité interne, disponibilité, détachement, autorisation d'exercer à temps partiel, autorisation d'absence pour suivre une action de formation continue, ... d'un personnel BIATSS ;
- veille à ce qu'un appui soit apporté, par le service du personnel, aux personnels qui le souhaitent, pour la constitution de leurs dossiers.



### 3-2-2 Composition

La commission des personnels de l'INSPÉ est composée de

- **16 membres :**
  - 8 représentants des personnels enseignants et enseignants chercheurs, élus au Conseil d'INSPÉ ;
  - 8 représentants des personnels BIATSS dont au moins 1 ITRF A, 1 ITRF B, 1 ITRF C, 1 AENES A, 1 AENES B, 1 AENES C et 1 BIB dans la mesure où les candidatures le permettent ;
    - les 2 représentants des personnels BIATSS élus au conseil d'INSPÉ ;
    - 6 personnels BIATSS désignés par le conseil d'Institut après appel à candidature.
- **15 invités permanents :**

*quelle que soit la formation,*

  - le·la directeur·rice de l'INSPÉ
  - le·la directeur·rice adjoint·e en charge du dossier
  - le·la chef du service du personnel

*en formation plénière ou en formation restreinte aux enseignants,*

  - 1 représentant de chacun des 3 groupes composant le Conseil interdisciplinaire.
  - 1 représentant de chaque conseil de mention.
  - 1 représentant des responsables des centres départementaux ou des responsables pédagogiques
  - le·la directeur·rice de la structure fédérative de recherche

*en formation plénière ou en formation restreinte aux BIATSS,*

  - le·la directeur·rice des services
  - 1 représentant des responsables administratifs et financiers (RAF)
  - 1 représentant des chefs de service.

La commission s'adjoindra autant de personnes que de besoin pour traiter des sujets spécifiques.

Pour l'examen des questions individuelles relatives à la carrière, la composition de la commission est la suivante:

- **pour les enseignants**, la commission siège en formation restreinte aux représentants des enseignants et enseignants-chercheurs, élus au conseil d'Institut ;
- **pour les maîtres de conférence**, la commission siège en formation restreinte aux représentants des enseignants-chercheurs, élus au conseil d'Institut ;
- **pour les professeurs d'université**, les deux représentants des professeurs d'université élus au conseil d'Institut ainsi que deux autres professeurs d'université désignés par le conseil d'Institut pour la durée du mandat du conseil d'INSPÉ ;
- **pour les personnels BIATSS**, la commission siège en formation restreinte aux représentants des personnels BIATSS désignés par le conseil d'Institut appartenant à une catégorie supérieure ou égale à celle du personnel concerné.

Dans tous les cas, le·la directeur·rice de l'INSPÉ, le·la directeur·rice adjoint·e en charge des moyens pédagogiques et du budget, le·la chef du service des personnels siège avec voix consultative.

### 3-2-3 Fonctionnement

- **Responsable**

Le·la directeur·rice de l'INSPÉ ou le·la directeur·rice adjoint·e en charge des moyens pédagogiques

- établit l'ordre du jour et convoque la commission au moins 8 jours avant la date de la réunion ;
- prépare les délibérations ;
- anime la commission ;
- rapporte les travaux de la commission.

- **Réunions**

La commission se réunit en formation plénière sur convocation du·de la directeur·rice de l'INSPÉ, le·la directeur·rice adjoint·e en charge des moyens pédagogiques ou à la demande écrite de la moitié de ses membres.

- **Organisation**

**En formation plénière ou restreinte**, la commission émet ses avis à la majorité des membres présents. Un relevé des avis est établi à l'issue de chaque commission.

Concernant le recrutement, le·la directeur·rice de l'INSPÉ adresse les propositions de la commission des personnels au Conseil d'INSPE.

**En formation restreinte**, le vote peut se dérouler à bulletin secret à la demande d'un des membres de la commission ; en cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné.

## **3 – 3 COMMISSION DU BUDGET ET DES MOYENS**

### **3-3-1 Missions**

La commission du budget et des moyens :

- propose la politique et les orientations budgétaires de l'INSPÉ ;
- examine les besoins des services, des mentions et des sites et propose une répartition ;
- propose la répartition des crédits pour l'ensemble du budget : fonctionnement, investissement, masse salariale ;
- analyse la situation budgétaire en cours d'année et propose si besoin, des modifications à apporter ;
- analyse l'évolution des ressources propres.

### **3-3-2 Composition**

#### **Membres :**

- 6 représentants des personnels élus au conseil d'Inspé dont au moins 1 BIATSS ;
- Le·la directeur·rice de l'INSPÉ ;
- le·la directeur·rice adjoint·e en charge du budget et des moyens ;
- le·la directeur·rice des services ;
- le·la responsable du service financier ou son représentant ;
- le·la responsable du service des personnels ou son représentant ;
- 1 représentant des responsables administratifs et financiers (RAF) ;
- 1 représentant des responsables de sites départementaux ;
- 1 représentant de chaque mention ;
- 1 membre désigné par le conseil interdisciplinaire ;
- 1 représentant du service numérique informatique de proximité, de développement des outils et du système d'information ;
- 1 représentant du service du patrimoine immobilier.

#### **Invités**

La commission s'adjoit autant de personnes que de besoin pour traiter des sujets spécifiques.

### **3-3-3 Fonctionnement**

#### **• Responsable**

Le·la directeur·rice adjoint·e de l'INSPÉ en charge du budget et des moyens est responsable de la commission.

Le·la responsable

- arrête l'ordre du jour et convoque la commission au moins 8 jours avant la date de la réunion ;
- prépare les délibérations ;
- anime la commission ;
- rapporte les travaux de la commission.

#### **• Réunions**

La commission se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation du·de la responsable de la commission. Elle peut être réunie en séance extraordinaire à l'initiative du·de la responsable de la commission ou à la demande écrite de la moitié de ses membres.

#### **Organisation**

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents.

Les travaux de la commission sont soumis au Conseil d'Institut. Après approbation, ils sont pris en charge par le·la directeur·rice adjoint·e en charge des moyens et du budget.

Un relevé des avis est établi à l'issue de chaque réunion puis mis en ligne sur le site de l'INSPÉ.

## **4 – AUTRES COMMISSIONS ET COMITES / ORGANES CONSULTATIFS**

---

### **4-1 COMMISSION CULTURE ET VIE ÉTUDIANTE**

#### **4-1-1 Missions**

La Commission Culture et vie étudiante favorise la mise en place de projets culturels et artistiques en formation initiale et continuée : les enseignants en poste, qui souhaitent approfondir ces dimensions, pourront être accueillis dans le cadre d'ateliers, de conférences ou de dispositifs du type résidences d'artistes. Ces projets visent également à faire le lien avec les personnels de l'INSPÉ soucieux de se former sur ces questions. Elle évalue la qualité de la vie culturelle et artistique étudiante et propose des améliorations.

Les trois grands objectifs sont :

- développer et renforcer la pratique culturelle et artistique ;
- permettre la rencontre des artistes et des œuvres, la fréquentation de lieux culturels ;
- accompagner les initiatives culturelles et artistiques sur tous les sites de l'INSPÉ.

A cette fin, des appels à projets, pour chaque année universitaire, pourront notamment porter sur :

- le développement des chœurs dans chaque site : le projet « *un chœur, un site, un département* » est déjà écrit à cette fin ;
- le développement d'ateliers musicaux, type ensembles instrumentaux, ateliers de création de chanson, ateliers d'informatique musicale ;
- le développement d'ateliers d'arts visuels et plastiques ;
- le développement des pratiques théâtrales ;
- le développement de la danse ;
- les résidences d'artistes.

#### **4-1-2 Composition**

##### **Membres**

- 1 représentant des personnels BIATSS désigné par le conseil d'Institut ;
- 1 représentant de chaque mention, désigné par le conseil de mention ;
- 2 usagers de chaque mention, désignés par le conseil de mention ;
- Le·la délégué·e de direction en charge du dossier ;
- 1 représentant du rectorat.
- Le·la VP Culture UT2J ou son·sa représentant·e

##### **Invités**

La commission s'adjoit autant de personnes que de besoin pour traiter des sujets spécifiques.

#### **4-1-3 Fonctionnement**

- **Responsable**

Les délégué·e·s de direction en charge du dossier Arts et culture sont responsables de la commission ou à défaut le·la responsable est nommé·e par le·la directeur·rice de l'INSPÉ après consultation de la commission et avis du conseil d'Institut.

Le·la responsable

- arrête l'ordre du jour et convoque la commission au moins 8 jours avant la date de la réunion ;
- prépare les délibérations ;
- anime la commission ;
- rapporte les travaux de la commission.

- **Réunions**

La commission se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation du·de la responsable de la commission :

- en fin de premier semestre pour une observation à mi année des projets engagés,
- en fin de second semestre de l'année universitaire pour examiner les projets de l'année universitaire suivante et retenir ceux qui pourront être mis en place (un barème d'appréciation des projets sera communiqué lors de l'appel à projets).

Elle peut être réunie en séance extraordinaire à l'initiative du·de la responsable de la commission ou à la demande écrite de la moitié de ses membres.

##### **Organisation**

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents.

Les travaux de la commission sont soumis au Conseil d'INSPÉ.

Un relevé des avis est établi à l'issue de chaque réunion puis mis en ligne sur le site de l'INSPÉ.

La CVEC servira à financer des actions dont les premiers bénéficiaires seront les étudiants. Ces actions prendront différentes formes : accès aux soins, accompagnement social, pratique du sport, accès aux arts et à la culture, amélioration des conditions d'accueil.

## **4 - 2 COMMISSION NUMÉRIQUE**

La commission comprend des personnels enseignants et des personnels BIATSS.

Elle formule des propositions qu'il appartient à la direction de l'INSPÉ de transmettre au conseil d'Institut ou à l'université de rattachement.

#### 4-2-1 Missions

La commission propose une politique du numérique à l'INSPÉ, dans le cadre fixé par le CA de l'université de rattachement et du conseil de l'INSPÉ.

La commission examine l'offre de services et gère le portefeuille de projets. Elle arbitre les priorités en fonction de l'innovation numérique et la veille technologique et en fixe les modalités de mise en œuvre. Son périmètre d'intervention couvre les axes stratégiques suivants :

- 1) la stratégie de l'institut en matière de système d'information,
- 2) la gestion des moyens techniques,
- 3) l'accompagnement des services et la formation des personnels de l'INSPÉ à l'usage du numérique,
- 4) la prise en compte de besoins en lien avec l'évolution des formations
- 5) la liaison locale et nationale avec les services liés au numérique.

#### 4-2-2 Composition

##### Membres :

- 10 utilisateurs désignés par le conseil d'Institut après appel à candidatures
  - 5 personnels BIATSS
  - 5 personnels enseignants
- le-la directeur·rice de l'INSPÉ
- 1 représentant du service de proximité de la DSI
- 1 représentant de Pratices
- 1 responsable des services administratifs
- Les enseignants/responsables en charge du dossier numérique et certification
- 1 directeur de chaque mention.
- 1 membre du Conseil F4C
- Le webmaster

##### Invités permanents :

- 1 représentant des autres universités (universités partenaires, ENSFEA)
- 1 représentant de la MIN de l'université de rattachement
- 1 représentant de la DSI de l'université de rattachement
- Tout personnel de l'Inspé intéressé par la thématique.

La commission s'adjoit des invités permanents pour assurer les liens avec la COMUE, le rectorat, la SFR, ... Elle s'adjoit autant de personnes que de besoin pour traiter des sujets spécifiques.

Le-la directeur·rice de l'INSPÉ organise l'appel à candidature pour les 10 utilisateurs du numérique.

#### 4-2-3 Fonctionnement

##### • Responsable

Le-la responsable est nommé·e par le-la directeur·rice de l'INSPÉ après consultation de la commission et avis du conseil d'Institut.

Le-la responsable

- arrête l'ordre du jour et convoque la commission au moins 8 jours avant la date de la réunion ;
- prépare les délibérations ;
- anime la commission ;
- rapporte les travaux de la commission.

##### • Réunions

La commission se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du·de la responsable de la commission. Elle peut être réunie en séance extraordinaire à l'initiative du·de la responsable de la commission ou à la demande écrite de la moitié de ses membres.

##### Organisation

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents.

Les travaux de la commission sont soumis au Conseil d'Institut.

Un relevé des avis est établi à l'issue de chaque réunion puis mis en ligne sur le site de l'INSPÉ.

## 4 – 3 COMITE DE LA DOCUMENTATION

#### 4-3-1 Missions

- associer le plus étroitement possible les étudiant·e·s, les professeurs-stagiaires et les enseignant·e·s au projet global du réseau des bibliothèques de l'INSPÉ (politique documentaire et politique de service) ;

- élaborer des propositions en ce qui concerne ce projet global et les soumettre au conseil d'INSPÉ ou à la direction de l'INSPÉ.

#### 4-3-2 Membres

- le·la directeur·rice de l'INSPÉ (ou son représentant)
- 1 représentant de chacune des 4 mentions désigné par les conseils de mention
- 1 représentant désigné par le Conseil interdisciplinaire
- 2 représentants des usagers (étudiants et professeurs-stagiaires) désignés par le conseil d'INSPÉ
- le·la directeur·rice de la structure fédérative de recherche (ou son représentant)
- 3 personnels du réseau des bibliothèques dont
  - le·la directeur·rice du réseau des bibliothèques de l'INSPÉ,
  - 1 personnel d'un site toulousain,
  - 1 personnel d'un site départemental hors Haute-Garonne.
- 1 responsable de site départemental
- le·la directeur·rice du département du numérique du SCD
- le·la directeur·rice du département des thématiques du SCD
- le·la directeur·rice du département des services du SCD

## 5 - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE, SCIENTIFIQUE ET ADMINISTRATIVE

---

### 5-1 ORGANISATION DU CONSEIL INTERDISCIPLINAIRE *cf article 48 statuts Inspé*

#### 5-1-2 Bureau

Pour mener les travaux du conseil interdisciplinaire, le·la directeur·rice adjoint·e en charge des moyens pédagogiques est assisté·e par un bureau composé d'un·e représentant·e de chacun des groupes disciplinaires (A-B-C) des deux collèges.

Lorsque le nombre d'électeurs·rices d'un groupe dépasse 100, un représentant supplémentaire peut être désigné dans ce groupe pour le bureau.

### 5-2 STRUCTURE FEDERATIVE DE RECHERCHE

*Cf statuts de la SFR-AEF votés le 07/07/2021 en annexe*

### 5-3 SERVICES ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES *cf chapitre 14 statuts Inspé*

#### 5-3-1 Service du personnel et des moyens pédagogiques

- **Missions**
  - Gestion individuelle et collective des personnels Biatss et enseignants affectés à l'INSPÉ (titulaires et contractuels).
  - Suivi des services, des heures d'enseignement et des conventions d'enseignement entre les différents partenaires.
  - Mise en paiement des heures complémentaires d'enseignement.

#### 5-3-2 Service de la scolarité

- **Missions**

. *Pilotage des opérations de scolarité*

- Elaboration et mise en œuvre des procédures d'admission, d'inscription, de contrôle des connaissances et de délivrance de diplôme.
- Coordination des opérations de gestion qui relèvent des mentions, parcours et sites ;
- Information des étudiants.
- Délivrance des cartes MUT.
- Suivi des étudiants en situation de handicap, des public spécifiques et des publics relevant de la formation continue.
- Gestion des dossiers de transfert et suivi des affaires sociales.
- Information des étudiants (salon INFOSUP et JPO).
- Coordination et suivi de la mise en stage des étudiants.

. *Pilotage fonctionnel des applications APOGEE et eCANDIDAT*

- Paramétrage de l'application.
- Modélisation des formations.
- Formation et assistance aux utilisateurs.
- Suivi des remontés statistiques auprès de l'université.

### 5-3-3 Service financier

- **Missions**

- Mise en œuvre de la politique budgétaire de l'INSPÉ :

Préparation, exécution, suivi, contrôle et analyse du budget dont deux Plans Pluriannuels d'Investissements (PPI Informatique et Immobilier), en recette et en dépense, en collaboration avec les RAF de sites.

- Pilotage de la gestion des frais de déplacements :

Coordination des procédures, contrôle de légalité, validation des demandes de remboursement de l'ensemble du personnel de l'INSPÉ, en collaboration avec les secrétariats pédagogiques des sites départementaux et les correspondants missions des SAVU des sites toulousains.

- Réservation des titres de transports.
- Suivi financier des conventions.
- Conseil et aide à la décision :

Elaboration de tableaux de bord et production d'indicateurs d'exécution du budget, développement de l'analyse de gestion et aide au pilotage à la direction.

### 5-3-4 Service de coordination hors mention

- **Missions**

- Appui administratif aux formations autres que les masters MEEF - Formation Commune, Certifiante, Continue et Continuée (F4C).
- Appui administratif aux délégué.e.s de direction thématiques.
- En charge des relations internationales.

### 5-3-5 Service Pr@tice (Pratiques, Ressources et Accompagnement à l'usage des TICE)

- **Missions**

- Mise en œuvre de la politique de l'INSPÉ en matière d'usage du numérique.
- Accompagnement des personnels administratifs et enseignants dans leurs projets numériques (projets FOAD, travail collaboratif...).
- Propose des formations aux usages du numérique pour les personnels.
- Veille au bon fonctionnement des environnements numériques de formation et à leur évolution (SCOUT, Moodle, classe virtuelle, portfolio)

### 5-3-6 Service informatique de proximité, de développement des outils et du système d'information. Mutualisé avec UT2J (DSI)

Intervient sur les dix sites de l'INSPÉ. Deux pôles : un pôle système réseau et télécommunication et un pôle informatique de proximité.

- **Missions**

- Support aux utilisateurs.
- Gestion et maintenance du parc matériel et logiciel.
- Gestion du sous-système d'information spécifique à l'Institut.
- Gestion des infrastructures et de la sécurité sur l'INSPÉ.

### 5-3-7 Service du patrimoine immobilier. Mutualisé avec UT2J (DPIGC)

- **Missions**

- Maintenance technique sur les sites toulousains : vérification des installations, petits travaux et interventions d'urgence.
- Maîtrise d'œuvre et conduite des travaux d'entretien, de réparation, de rénovation et de mise en conformité des bâtiments pour les sites toulousains et le site de Tarbes.
- Appui technique à la maîtrise d'ouvrage pour l'ensemble des sites UT2J en Région dans le cadre des opérations de réhabilitation prévues dans le Contrat de Plan Etat-Région.

### 5-3-8 Services de gestion des sites – services administratifs et de vie administrative (SAVU)

- **Missions**

- Services aux personnels et à l'usager : accueil physique et téléphonique, gestion du planning d'occupation des locaux, prêt de matériel audiovisuel, courrier interne et externe, diffusion d'informations diverses sur la vie du site, reprographie, restauration, hébergement (sites Croix de Pierre, Cahors, Rodez, Tarbes) ...
- Élaboration, exécution et suivi du budget, achats (fournitures, mobilier, matériel, denrées alimentaires...), rédaction de conventions (mise à disposition des locaux, de matériel) ...

- Ouverture et fermeture des bâtiments, mise en place de contrats de maintenance et de prestations de service, programmation et suivi des travaux, hygiène et sécurité (avec la Division du Patrimoine Immobilier des Sites Délocalisés), logistique (déménagements, nettoyage des locaux...), organisation événementielle (colloques, séminaires...), signalétique, ...

### **5-3-9 Service de la documentation** (*intégré au SCD de l'Université Toulouse - Jean Jaurès*)

- **Missions**
  - Mise en œuvre de la politique documentaire de l'INSPÉ, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
  - Acquérir, gérer et de communiquer les documents sur tous supports qui appartiennent à l'INSPÉ ou qui sont à sa disposition ;
  - Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information scientifique et technique, à sa diffusion ainsi qu'aux activités d'animation culturelle et scientifique de l'INSPÉ ;
  - Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
  - Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs et à des plans de conservation partagée ;
  - Former les utilisateurs à la recherche documentaire ;
  - Conserver et valoriser son patrimoine documentaire

## **6 - RECRUTEMENT DES PERSONNELS**

---

### **6-1. RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS**

La commission des personnels désigne des rédacteurs du profil enseignement et le ou les laboratoires concernés sur proposition du de la directeur·rice adjoint·e en charge de la recherche.

Le ou les laboratoires identifiés élaborent, conjointement avec la directrice adjointe en charge de la recherche, le profil de recherche, en lien avec les thèmes de la SFR AEF concernés par le profil.

Les profils de poste sont transmis aux instances de l'établissement de rattachement après validation par la commission des personnels.

Des commissions de recrutement sont mises en place par le·la président·e de l'établissement de rattachement en dialogue avec le·la directeur·rice de l'INSPÉ, en collaboration avec les établissements partenaires, conformément à la réglementation en vigueur. Ces commissions de recrutement comportent des personnels de l'INSPÉ et des représentants des établissements partenaires pertinents.

### **6-2 RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS DES 1<sup>er</sup> ET 2<sup>nd</sup> DEGRE**

La commission des personnels désigne des rédacteurs du profil enseignement.

Les profils de poste sont transmis aux instances de l'établissement de rattachement après validation par la commission des personnels.

Des commissions d'affectation sont mises en place par le·la président·e de l'établissement de rattachement en dialogue avec le·la directeur·rice de l'INSPÉ, en collaboration avec les établissements partenaires, conformément à la réglementation en vigueur.

Ces commissions comportent des personnels de l'INSPÉ et des représentants des établissements partenaires pertinents.

### **6-3 RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS A TEMPS PARTAGE**

La commission des personnels désigne des rédacteurs du profil enseignement lors de la création ou le renouvellement des AD / TEMPA.

Ces profils sont transmis au rectorat qui en retour propose au moins 3 candidats. Les dossiers de ces candidats sont examinés au sein du jury de recrutement de 3 membres constitués par l'INSPÉ.

- Pour la mention 1 : le jury est composé du coordinateur disciplinaire, du responsable de site et d'un co-responsable de la mention.
- Pour les mentions 2/3/4 : le jury est composé du ou des responsables de parcours concernés, d'un responsable de mention, d'un membre du CID concerné.
- Pour les formations transversales (numérique, langue, culture commune) un des délégués de direction de ces thématiques est l'un des trois membres du jury.

## 7 - L'ORGANISATION TERRITORIALE

---

### 7-1 REPRÉSENTATION DE LA DIRECTION

La présence de l'INSPÉ dans chacun des départements de la région est identifiée par un·e délégué·e de direction-responsable de site, qui y représente le·la directeur·rice. Le·la responsable de site est chargé·e de :

- . Assurer le maintien de l'ordre sur le site.
- . Garantir la mise en œuvre de la formation du Master MEEF 1<sup>er</sup> degré en lien avec la direction de la mention 1<sup>er</sup> degré.
- . Avoir une réflexion prospective sur l'évolution du site en lien avec les acteurs de l'enseignement supérieur.
- . Etre l'interlocuteur de la direction pour l'échange d'informations et de données concernant le site (charge prospective sur l'évolution du site : formations nouvelles, implantation des postes ...).

A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié des services départementaux et des collectivités territoriales. Ces missions sont les suivantes :

- Vis-à-vis des services départementaux de l'Education nationale :
  - Etre l'interlocuteur local pour la formation initiale et continue.
  - Mettre en place les conventions de stages, organiser des formations spécifiques, en particulier en lien avec la quatrième mention.
- Vis-à-vis de collectivités territoriales :
  - Représenter la direction de l'INSPÉ.
  - Etre l'interlocuteur·rice pour la réalisation des conventions, des projets, colloques concernant le site ; assister aux réunions de travail (ESR, Contrat de plan...).
- Vis-à-vis des antennes universitaires locales :
  - Participer aux réunions, veiller à une bonne collaboration, dynamiser les partenariats.
- Vis-à-vis des autres organismes partenaires (associations, scènes culturelles, mutuelles etc.) :
  - Contribuer à insérer l'INSPÉ à ce tissu associatif et culturel, faciliter le travail des associations périscolaires dans une logique de « *maison des enseignants* ».
  - Etre en lien avec l'opérateur public du MEN pour la gestion des ressources documentaires.

Il travaille en relation avec le coordonnateur pédagogique de site.

### 7-2 COORDINATION PÉDAGOGIQUE

Sur chaque site concerné, un responsable pédagogique organise le suivi de la formation et des étudiants en master MEEF Professeur des écoles en lien avec la mention premier degré.

Cela signifie :

- Un travail de concertation avec la mention premier degré.
- Une explicitation des choix de fonctionnement auprès des équipes pédagogiques locales, une écoute des collègues et de leurs propositions, un rôle de modérateur entre les formateurs.
- Une relation étroite avec les étudiants, les informant sur leur formation et leur évaluation, avec une attention particulière quant à leurs difficultés éventuelles, à leur orientation.
- Une mise en place des éléments nécessaires à la formation : plannings, équipe enseignante, emplois du temps, évaluations et jurys, mise en stage.
- Un lien permanent avec l'inspection académique et ses services pour la transmission des informations sur les activités pédagogiques du site, en particulier pour la mise en stage et pour les interventions de personnel de l'Education nationale dans les U.E.
- Une répartition des interventions de toutes les catégories de formateurs, permanents, rattachés aux UFR, PEMF, vacataires, à partir du budget alloué à la mention et sous la responsabilité du responsable du site.

## 8 - COMMISSION PROSPECTIVE

---

La commission prospective, mise en place par la COMUE et le Rectorat le 24/02/2017, assure l'implication des établissements dans l'élaboration et le suivi du budget de projet et des conventions, ainsi que la proposition des orientations stratégiques de l'Institut. Elle a un rôle important pour stabiliser la place de l'INSPÉ et son fonctionnement et engager une réflexion prospective.



Initialement dénommée « Commission évaluation et prospective » (dossier d'accréditation 2016/2020) elle a été renommée « Commission prospective » (dossier d'accréditation 2021/2027) pour être au plus près de la réalité de son travail et réaffirmer son rôle d'anticipation des évolutions.

Cette instance réunie par le Recteur d'Académie comprend, notamment, le recteur délégué à l'ESRI de la région Occitanie, l'équipe de direction de l'INSPÉ ; le.la président.e du conseil d'Institut ; le.la président.e de l'UT2J et de l'UFT ; les équipes de directions de chacun des établissements partenaires (UT1, UT3 ENSFEA, INUC, INP, INSA).

En amont des instances de l'INSPÉ (conseil d'Institut, COSP, commission des formations), elle permet aux partenaires de participer à l'instruction des dossiers travaillés par l'équipe de direction de l'INSPÉ, en particulier le budget de projet, et à ses orientations générales.

## **9 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

---

Le règlement intérieur de l'INSPÉ est proposé par le.la directeur.rice de l'institut. Il est discuté et adopté par le conseil d'INSPÉ à la majorité absolue des membres en exercice. Il peut être modifié suivant les mêmes formes. Il est transmis au à la président.e de l'établissement de rattachement et aux établissements partenaires.

02/12/2022

## REGLEMENT INTERIEUR SFR-AEF

« Apprentissage, Enseignement, Formation » (SFR- AEF)  
Période de labellisation - Accréditation UT2J-INSPE 2021-2027

**Version votée à l'unanimité AU CONSEIL SFR AEF DU 3 JUIN 2021**

**VOTE CONSEIL INSPE DU 07 07 2021**

### PREAMBULE

Créée en 2013, dans le cadre de la première accréditation de l'INSPÉ, la Structure Fédérative de Recherche « Apprentissage, Enseignement, Formation » (« SFR-AEF » dans ce qui suit) est sise à l'Institut Supérieur du Professorat et de l'Éducation Toulouse Occitanie Pyrénées (INSPÉ).

Depuis l'automne 2020, la SFR-AEF est labellisée dans le cadre de la nouvelle accréditation de l'UT2J et du dossier d'accréditation de l'INSPÉ.

Dans ce contexte, la nouvelle période d'activité de la SFR-AEF s'inscrit sur la période 2021-2027.

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA SFR-AEF

La SFR-AEF a pour finalité de favoriser les échanges et les nouvelles collaborations sur l'apprentissage, l'enseignement, la formation en lien avec les demandes de terrain sans se substituer aux travaux conduits au sein des unités de recherche qui la composent, ainsi que de contribuer à la diffusion des connaissances pour le grand public.

Afin de réaliser ses missions, la SFR-AEF se structure en Thèmes comprenant différents Axes de recherche.

Ces Thèmes de recherche ainsi que leurs Axes sont susceptibles d'être modifiés dans leurs nombres et/ou intitulés, sur proposition du/de la Directeur.trice de la SFR-AEF, du Directoire de la SFR-AEF ou du Conseil de la SFR-AEF.

Toute proposition de restructuration des thèmes de la SFR-AEF doit faire l'objet d'une présentation en Assemblée Générale de la SFR-AEF à laquelle sont invités l'ensemble de ses membres, convoquée par la Direction de la SFR-AEF (cf. ARTICLE 5 - GOUVERNANCE) et doit être votée en Conseil de la SFR-AEF.

### ARTICLE 2 – LABORATOIRES QUI COMPOSENT LA SFR-AEF ET PARTENAIRES DE LA SFR-AEF

Pour la durée de sa labellisation par UT2J et de l'accréditation de l'INSPE, la SFR-AEF est composée d'unités de recherche et associée à des partenaires dont la liste est posée en Annexe 1.

Les demandes d'intégration à la SFR-AEF par de nouvelles unités de recherche ou organismes sont transmises à la Direction de la SFR-AEF puis examinées et votées par le Conseil de la SFR-AEF.

Le retrait de la SFR-AEF d'une unité de recherche ou d'un partenaire est établi par simple mail de son Directeur.trice ou responsable adressé à la Direction de la SFR-AEF qui en informe le Conseil. Le retrait sera pris en compte à partir de l'année universitaire qui suit la demande.

### ARTICLE 3 – ADHESION INDIVIDUELLE A LA SFR-AEF

Peuvent être membres de la SFR-AEF :

Les enseignant.e.s-chercheur.seuse.s, chercheur.seuse.s, ingénieur.e.s, enseignant.e.s du 1er et du 2nd degré, ATER, Post Doctorant.e.s, doctorant.e.s, professionnel.le.s du monde socio-économique, éducatif, (para)médical impliqué.e.s ou motivé.e.s par une dynamique de recherche entrant dans le périmètre de la SFR-AEF.

Toute personne souhaitant adhérer à la SFR-AEF adresse une lettre de motivation et un CV à la Direction de la SFR-AEF ainsi qu'au responsable du Thème principal dans lequel elle souhaite s'inscrire. La demande est traitée en Directoire de la SFR-AEF en lien avec le responsable de l'axe pressenti.

L'adhésion d'une personne à un niveau individuel implique une inscription dans un thème de la SFR-AEF et dans son annuaire suite à contact et validation par le Directoire de la SFR-AEF. L'adhésion individuelle court sur la durée de l'accréditation.

L'annuaire de la SFR-AEF est publié sur le site de la SFR-AEF avec le formulaire d'adhésion accessible en ligne.

Une demande de retrait de la SFR-AEF peut se faire à tout moment par la personne concernée et sera prise en compte à partir de l'année universitaire qui suit la demande.

Tout membre devra indiquer à son Responsable de Thème principal et à la. au gestionnaire administratif. ve de la SFR-AEF quel est son Axe principal. L'inscription effective dans un Thème principal est conditionnée à sa validation par le Directoire de la SFR-AEF. Tout membre peut s'impliquer, à titre secondaire, dans d'autres Thèmes et Axes de la SFR-AEF.

Le changement d'appartenance à un Thème et Axe principal nécessite l'envoi d'un courriel à la. au gestionnaire administratif. ve de la SFR-AEF qui transmet la demande pour traitement au Directoire de la SFR-AEF.

Se désinscrire de la liste mail et de l'annuaire de la SFR-AEF nécessite l'envoi d'un courriel à la. au gestionnaire administratif. ve de la SFR-AEF.

Les changements sont pris en compte dans l'annuaire et la liste de diffusion de la SFR-AEF.

#### **ARTICLE 4 - ACTIONS SOUTENUES PAR LA SFR-AEF**

Le budget de la SFR-AEF permet de soutenir principalement quatre types d'actions, qui font l'objet de bilans présentés en Conseil de la SFR-AEF chaque année universitaire et qui seront mobilisés pour constituer le rapport d'activités quinquennal, concernant le volet Actions de la SFR-AEF.

L'Équipe de direction de l'INSPÉ et le Conseil Scientifique et Pédagogique (COSP) de l'INSPÉ sont tenus informés de l'ensemble des travaux et actions soutenus ou réalisés par la SFR-AEF via la transmission des comptes-rendus des Conseils de la SFR-AEF.

- La SFR-AEF soutient les activités scientifiques des Thèmes et des Axes de la SFR-AEF.

Ces activités scientifiques peuvent s'ancrer à l'intérieur d'un Axe en vue de le dynamiser ainsi qu'à l'interface de plusieurs Axes et/ou Thèmes de la SFR-AEF en vue de créer des interactions entre les Axes ou Thèmes de la SFR-AEF. Ces demandes sont réceptionnées par la personne Responsable du Thème concerné ou par la/les personnes responsables de l'Axe concerné et envoyées au secrétariat de la SFR-AEF.

Elles sont traitées par le Conseil de la SFR-AEF ou, en fonction des contraintes de calendrier, par le Directoire de la SFR-AEF qui est, dans ce cas, étendu à titre consultatif, à la. aux personne. s responsable. s de. des Axe. s concerné. s par ces demandes.

- La SFR-AEF contribue au financement de manifestations scientifiques organisées, coorganisées ou soutenues par la SFR-AEF (deux appels par an), dont le porteur principal doit être un. e enseignant. e-chercheur. seuse ou chercheur. seuse membre de la SFR-AEF relevant d'une unité composant de la SFR-AEF et dont l'ensemble des modalités de soumission est précisé dans l'appel validé par le Conseil de la SFR-AEF (modifiable par ce Conseil avant chaque appel).

- La SFR-AEF contribue au soutien de recherches collaboratives (un appel annuel), sous l'égide du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique de l'INSPE – COSP (articulation terrain-recherche), dont le porteur principal doit être un. e enseignant. e-chercheur. seuse ou chercheur. seuse membre de la SFR-AEF relevant d'une unité composant de la SFR-AEF. Les modalités de soumission sont précisées dans le formulaire d'appel concerné validé par le COSP (modifiable par le COSP avant chaque appel). Ces demandes sont traitées par le COSP.

- La SFR-AEF contribue au financement de missions scientifiques (présentation à un colloque sur la base de la notification d'acceptation) pour les personnels INSPÉ membres de la SFR-AEF (jusqu'à 50 % pour les personnels enseignant. e. s-chercheur. seuse. s et jusqu'à 100 % pour les personnels non enseignant. e. s-chercheur. seuse. s).

Pour ce type de financement, les demandes sont à adresser au Directoire de la SFR-AEF et traitées pour avis consultatif par le Directoire de la SFR-AEF éventuellement étendu à la présence d'un représentant par Axe de la SFR-AEF. La décision est prise par le. la Directeur. trice de l'INSPÉ Toulouse Occitanie Pyrénées.

Un bilan annuel des actions et subventions de la SFR-AEF concernant chaque laboratoire membre est présenté en Conseil de la SFR-AEF.

#### **ARTICLE 5 - MOYENS DE LA SFR-AEF**

L'INSPE contribue à la gestion et au fonctionnement de la SFR-AEF par l'attribution de moyens humains, matériels et financiers. Le Conseil d'Institut de l'INSPE se prononce chaque année sur les moyens financiers alloués à la SFR-AEF dans le cadre du vote du budget initial et budgets rectificatifs.

Pour la période 2021-2026 deux personnels BIATSS de l'INSPE sont affectés au fonctionnement de la SFR-AEF.

S'ajoute à ces moyens, une subvention annuelle de la commission recherche UT2J de 4 000 euros durant le contrat 2021-2026 d'UT2J.

Peuvent s'ajouter des crédits issus d'appels d'offres, appels à projets, subventions, ou autres, destinés et gérés par la SFR-AEF et perçus sur le budget de l'INSPÉ Toulouse Occitanie Pyrénées.

**Direction de la SFR-AEF :**

La direction de la SFR-AEF est confiée à un.e Directeur.trice élu.e par le Conseil de la SFR-AEF après appel à candidature auprès des membres pour une durée de 5 ans renouvelable (cf. ARTICLE 6 - ÉLECTIONS).

Le.la Directeur.trice prend appui sur le personnel BIATSS de l'INSPE affecté à la SFR-AEF. Il s'agit du.de la gestionnaire administratif.ve de la SFR-AEF, ainsi que de l'ingénieur.e de recherche de la SFR-AEF. Le.la Directeur.trice de la SFR-AEF est assisté. e par un Directoire composé des responsables de Thèmes.

Le.la Directeur.trice de la SFR-AEF peut proposer la tenue d'une Assemblée Générale de la SFR-AEF à laquelle sont invités tous les membres du Conseil de la SFR-AEF et tous les membres de la SFR-AEF.

**Directoire de la SFR-AEF :**

Le Directoire de la SFR-AEF est composé :

De son.sa Directeur.trice

Du.de la responsable de chaque Thème

Du.de la gestionnaire administratif.ve

De l'ingénieur.e de recherche

En fonction des dossiers à traiter, il peut inclure d'autres membres du Conseil de la SFR-AEF.

En plus des travaux réalisés au fil de l'eau, le Directoire se réunit environ deux fois par trimestre en fonction des dossiers à traiter. Il est spécifiquement chargé de :

Assister le.la Directeur.trice dans des décisions à prendre en urgence

Préparer les ordres du jour des Conseils de la SFR-AEF et traiter tout point confié par le Conseil de la SFR-AEF.

Valider les demandes d'adhésions de membres à la SFR-AEF via l'inscription dans l'annuaire de la SFR-AEF – avec présentation d'un bilan au Conseil de la SFR-AEF.

Émettre un avis consultatif sur l'appel à projets de recherches collaboratives lancé conjointement par le Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique de l'INSPE et la SFR-AEF et le présenter au COSP.

Traiter les demandes de co-financements de missions des personnels de l'INSPE

Le Directoire est également en charge des dossiers « au fil de l'eau » qui ne peuvent attendre le traitement en Conseil tels que : demandes de partenariat.s dans le cadre de réponses à appels à projets, demandes de participation de la Direction de la SFR-AEF à des réunions dans lesquelles une représentation de la SFR-AEF est sollicitée (Rectorat, Site, Grande Région, Réseau des INSPE...), demandes de financements pour un événement scientifique dynamisant le niveau des Axes ou / et des Thèmes de la SFR-AEF.

Le Directoire devra informer le Conseil de la SFR-AEF de ces traitements.

**Conseil scientifique et de gestion de la SFR-AEF (« Conseil » dans ce qui suit)**

Le Conseil de la SFR-AEF est composé du.de la :

Directeur.trice de la SFR-AEF ;

Directeur.trice de l'INSPÉ ou de son.sa représentant.e ;

Président.e du COSP de l'INSPÉ ou de son.sa représentant.e ;

Directeur.trice de chaque unité de recherche (ou son.sa représentant.e) ;

Représentant.e de chaque partenaire ;

Responsable de chaque Thème ;

Responsable de chaque Axe (un seul responsable) ;

Représentant.e de l'Université Fédérale de Toulouse ;

Représentant.e de la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée.

Le Conseil est convoqué au moins trois fois par an. Le.la gestionnaire administratif.ve de la SFR-AEF et l'ingénieur.e de recherche de la SFR-AEF y sont invité.e.s.

Chaque membre du Conseil dispose d'une voix au Conseil de la SFR-AEF. Chaque membre peut donner une procuration à un membre du Conseil, sur simple indication au.à la gestionnaire administratif.ve de la SFR-AEF, au plus tard 48 heures avant la tenue du Conseil.

Les décisions sont soumises à un vote à la majorité des voix.

Chaque membre du Conseil peut proposer un point à l'ordre du jour. Chacun de ses membres peut proposer préalablement au Directoire d'inviter une.des personnes, en vue de présenter ou de contribuer à des points mis ou proposés à l'ordre du jour.

Le Conseil fait vivre et dynamise la politique scientifique de la SFR-AEF, en prenant en compte les éléments de politique scientifique issus :

- Du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique de l'INSPÉ,
- Du site (Université Fédérale de Toulouse),
- Du Rectorat de l'Académie de Toulouse,
- De la Grande Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée,
- De cadrages nationaux ou internationaux.

Le Conseil est chargé des décisions, via un vote à la majorité, concernant :

- La répartition du budget sur les actions principales de la SFR-AEF,
- Le soutien financier aux manifestations scientifiques,
- Toute autre demande pouvant être traitée en Conseil au vu des contraintes de calendrier.

Le Conseil est responsable de l'évaluation de l'ensemble des activités de la SFR-AEF et peut, à ce titre, solliciter l'intervention d'une expertise externe.

## **Article 7 – ROLE DE LA DIRECTION et DES RESPONSABLES DE THÈMES ET D'AXES DE LA SFR-AEF**

### ● DIRECTION : Bilan et prospectives

Le Directeur ou la Directrice de la SFR-AEF est chargé.e d'établir un bilan annuel des activités de la SFR-AEF et de le présenter au Conseil. Ces bilans sont mobilisés pour élaborer le rapport d'activités de la SFR-AEF en fin de période d'accréditation.

### ● THEME : Animation et activités

La personne responsable d'un Thème de la SFR-AEF veille à l'animation scientifique au sein de son Thème, en organisant au moins deux fois par an un conseil Thématique. Il s'agit d'une réunion avec l'ensemble des responsables d'Axes ayant pour objectif de déterminer des actions scientifiques spécifiques.

Ce conseil Thématique peut solliciter un soutien de la SFR-AEF en vue d'organiser des journées ou présentations scientifiques qui mobilisent une partie ou l'ensemble des Axes du Thème.

À l'occasion des appels à Manifestations Scientifiques de la SFR-AEF et/ou Projets de recherche collaborative du COSP, la personne responsable d'un Thème de la SFR-AEF impulse des propositions de soumission à l'intérieur de son Thème.

### ● AXE : Animation et activités

La/les personne.s responsable.s d'un Axe veille.nt à l'animation scientifique à l'intérieur de son.leur Axe en organisant au moins trois fois par an une réunion avec l'ensemble des membres de l'Axe.

Le/les responsables d'Axe peut.peuvent solliciter un soutien de la SFR-AEF en vue d'organiser des journées ou interventions scientifiques (dans le cadre de la SFR-AEF ou d'un séminaire de laboratoire membre de la SFR-AEF) qui mobilisent des membres de leur Axe.

À l'occasion des appels à Manifestations Scientifiques de la SFR-AEF et/ou des Projets de recherche collaborative du COSP, la/les personne.s responsable.s d'un Axe, impulse.nt des propositions de soumission à l'intérieur de son.leur Axe.

## **Article 8 - ÉLECTIONS**

Toutes les informations concernant les élections (calendrier et modalités) au sein de la SFR AEF (Direction, Thème.s ou Axe.s) sont communiquées par mail à l'attention des personnes électrices et éligibles.

### **Élections du Directeur.de la Directrice de la SFR-AEF**

La direction de la SFR-AEF est confiée à un.e Directeur.trice, enseignant.e-chercheur.seuse, membre de la SFR-AEF, qui est rattaché.e à une unité de recherche de la SFR-AEF et personnel de l'INSPE Toulouse Occitanie Pyrénées .

Le/la Directeur.trice.est élu.e par les membres du Conseil de la SFR-AEF, à la majorité, après un appel à candidature qui précise les conditions d'éligibilité. Il sera demandé l'envoi d'un CV et d'une lettre de motivation et le Conseil de la SFR procèdera à une audition des candidat.es (présentation et échanges avec les membres du Conseil de la SFR-AEF). Le/la directeur.trice est élu.e, en présentiel ou en distanciel, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à la majorité absolue des suffrages exprimés au 1er tour, à la majorité relative au 2nd tour. En cas d'égalité des voix à l'issue du 2nd tour, c'est la personne candidate la plus jeune qui est élue. Chaque membre du Conseil dispose d'une voix et peut donner procuration au membre de son choix (une seule procuration par membre transmise au secrétariat de la SFR-AEF au plus tard avant le début de séance).

La durée du mandat est de cinq ans, renouvelable. Le mandat court sur toute la durée de la labellisation et accréditation et jusqu'à l'élection du successeur.

### **Élections des responsables de Thèmes de la SFR-AEF**

Une personne candidate à la responsabilité d'un Thème doit être membre à titre principal de ce Thème et enseignant.e chercheur.seuse, ou chercheur.seuse, rattaché-e(s) à une unité de recherche de la SFR-AEF.

Chaque responsable de Thème est élu.e par les membres du Thème concerné, c'est-à-dire par les membres qui sont inscrits à titre principal dans ce Thème dans l'annuaire de la SFR-AEF, à la date de l'ouverture de la période électorale.

La liste des membres électeur.trice.s et éligibles de chaque Thème prend uniquement en compte les personnes inscrites dans l'annuaire de la SFR-AEF trois mois avant la date des élections. Cette liste est validée en Directoire de la SFR-AEF et diffusée sur la liste des membres de la SFR-AEF et des électeurs du Thème concerné, au moins un mois avant la date des élections. Les erreurs signalées peuvent être corrigées jusqu'à dix jours avant la date des élections.

Pour chaque Thème, l'élection de son responsable fait l'objet d'un appel à candidature avec envoi d'un CV et d'une lettre de motivation et audition (présentation et échanges avec les membres du Thème concerné), s'ensuit l'élection, en présentiel, ou en distanciel, soumise au scrutin majoritaire.

Chaque membre du Thème dispose d'une voix et peut donner procuration au membre de son choix (une seule procuration par membre transmise au secrétariat de la SFR-AEF au plus tard avant le début de séance). Le responsable du Thème est élu à la majorité des voix obtenues.

Le mandat court sur toute la durée de la labellisation et accréditation et jusqu'à l'élection du successeur.

### **Élections des responsables d'Axes de la SFR-AEF**

La responsabilité de chaque Axe de la SFR-AEF est limitée à deux personnes maximum qui doivent être rattaché.e.s à une unité de recherche de la SFR-AEF.

Pour une responsabilité unique de l'Axe, toute personne candidate à la responsabilité d'un Axe doit être membre à titre principal de cet Axe et être un.e enseignant.e chercheur.seus.e, ou chercheur.seuse rattaché-e à une unité de recherche de la SFR-AEF.

Pour une responsabilité en binôme, tout binôme candidat à la responsabilité d'un Axe doit être constitué de personnes membres à titre principal de cet Axe et comporter au moins un.e enseignant.e chercheur.seus.e, ou chercheur.seuse rattaché.e à une unité de recherche de la SFR-AEF.

La liste des membres électeur.trice.s et éligibles de chaque Axe prend uniquement en compte les personnes inscrites dans l'annuaire de la SFR-AEF trois mois avant la date des élections. Cette liste est validée en Directoire de la SFR-AEF et diffusée sur la liste des membres de la SFR-AEF, et des électeurs de l'Axe concerné, au moins un mois avant la date des élections. Les erreurs signalées peuvent être corrigées jusqu'à dix jours avant la date des élections.

Pour chaque Axe, l'élection de son responsable ou de son binôme responsable fait l'objet d'un appel à candidature avec envoi d'un CV et d'une lettre de motivation et audition (présentation et échanges avec les membres de l'Axe concerné). S'en suit, l'élection, en présentiel ou en distanciel, soumise au scrutin majoritaire.

Chaque membre de l'Axe dispose d'une voix et peut donner procuration au membre de l'Axe son choix (une seule procuration par membre transmise au secrétariat de la SFR-AEF au plus tard avant le début de séance). La personne responsable de l'Axe ou le binôme responsable de l'Axe, est élu.e à la majorité des voix obtenues.

Le mandat court sur toute la durée de la labellisation et accréditation et jusqu'à l'élection du successeur.

## **Article 9 - SOLLICITATION DE PARTENARIAT**

Le Conseil de la SFR-AEF se prononce sur les demandes de partenariat avec la SFR-AEF dans le cadre de projets de recherche (partenariat durant la durée du projet) et/ou de réseaux de recherche (partenariat durant la durée de labellisation de la SFR-AEF).

Lorsque le calendrier en jeu implique un positionnement en dehors des dates de Conseil de la SFR-AEF, le Directoire peut traiter les demandes et solliciter le vote des membres du Conseil par courriel. Un avis par provision peut également être pris par le.la Directeur.trice ou le Directoire de la SFR-AEF qui en informe le Conseil, avec report de la décision définitive en Conseil.

Un partenariat avec la SFR-AEF n'implique pas un partenariat avec l'INSPÉ Toulouse Occitanie Pyrénées, ni un partenariat avec chacune des unités de recherche ou chacun des partenaires composant la SFR-AEF.

## **Article 10 - PUBLICATIONS SUR LE SITE INTERNET DE LA SFR-AEF**

Le site internet de la SFR-AEF est géré par l'administrateur.trice du site internet de l'INSPÉ, en lien avec le.la gestionnaire administratif.ve de la SFR-AEF, l'ingénieur.e de recherche de la SFR-AEF et le.la Directeur.trice de la SFR-AEF. Le site de la SFR-AEF est accessible depuis la rubrique /RECHERCHE/ de l'INSPÉ Toulouse Occitanie Pyrénées et publie l'ensemble des données relatives à l'historique, la politique, la structuration, les actions et les membres de la SFR-AEF.

Le site publie les actualités de recherche, les actions ainsi que les bilans d'activités de la SFR-AEF, notamment les ressources des projets de recherches collaboratives du COSP, conformément aux indications de l'appel à projet.

Le site permet de recenser les différentes ressources (données et outils) développées dans le cadre des actions soutenues par la SFR-AEF et indique quelle personne référente est à contacter pour chaque ressource recensée.

## ARTICLE 11 - DURÉE, VOTE ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **Vote du Règlement Intérieur :**

Le règlement intérieur est validé par un vote en Conseil de la SFR-AEF et rentre immédiatement en application. Il est diffusé pour information à l'ensemble des membres de la SFR-AEF.

### **Durée de validité du Règlement Intérieur :**

Le règlement intérieur de la SFR-AEF est valide sur la durée de la labellisation et du dossier d'accréditation de l'INSPE (2021-2027).

### **Modification du Règlement Intérieur :**

Toute modification du présent règlement intérieur peut être proposée et validée à l'occasion d'un Conseil de la SFR-AEF. Le nouveau règlement fait alors l'objet d'une diffusion sur la liste des membres de la SFR-AEF, ainsi que d'une mise à jour sur le site internet de la SFR-AEF.

## ARTICLE 12 – PROTOCOLE D'ACCORD

Un protocole d'accord sera rédigé durant la première année de validité du présent Règlement Intérieur entre les laboratoires membres et les partenaires de la SFR-AEF et l'INSPE Toulouse Occitanie Pyrénées afin de poser les objectifs visés collectivement à travers la fédération que constitue la SFR-AEF.

## ANNEXE 1 -Liste des Unités membres de la SFR-AEF et des partenaires de la SFR-AEF

### **Les unités membres de la SFR AEF**

**rattachées à l'Université Toulouse 2 Jean-Jaurès,  
représentées par Madame Emmanuelle Garnier, Présidente :**

Centre d'Étude et de Recherche Travail Organisation Pouvoir, (CERTOP UMR 5044, CNRS, UT2J, UT3)  
Centre de Recherches et d'Études Germaniques (CREG, EA 4151, UT2J)  
Cognition Langues Langage Ergonomie, (CLLE UMR 5263 CNRS, UT2J, EPHE)  
Cultures Anglo-Saxonnes, (CAS EA 801, UT2J)  
Éducation, Formation, Travail, Savoirs, (EFTS UMR MA 122, ENSFEA, UT2J)  
France, AMériques, Espagne – Sociétés, Pouvoirs, Acteurs, (UMR 5136, CNRS, UT2J)  
Géographie de l'Environnement, (GEODE UMR 5602, CNRS, UT2J)  
Laboratoire Interdisciplinaire Solidarités, Sociétés, Territoires (LISST UMR 5193, CNRS, UT2J, EHESS, ENSFEA)  
Laboratoire de Psychologie de la Socialisation - Développement et Travail, (LPS-DT EA 1697, UT2J)  
Laboratoire Lettres, Langages et Arts, (LLA CREATIS EA 4152, UT2J)  
Patrimoine, Littérature, Histoire, (PLH EA 4601, UT2J)  
Unité de Recherche Interdisciplinaire Octogone-Lordat, (Octogone-Lordat EA 4156, UT2J)

### **Les unités membres de la SFR AEF rattachées de la SFR AEF**

**rattachés à l'Université Toulouse 3 Paul Sabatier,  
représentés par Monsieur Jean Marc Broto, Président**

Centre de Recherches Sciences Sociales Sports et Corps, (CRESCO, UT3)  
Institut de Mathématiques de Toulouse, (IMT UMR 5219, CNRS, UT3, INSA, UT1, UT2J)  
Institut de Recherches en Informatique de Toulouse, (IRIT UMR 5505, CNRS, UT3, INP, UT1, UT2J)  
Laboratoire d'Études et Recherches Appliquées en Sciences Sociales, (LERASS EA 827, UT3, INP, UT2J, UT1)  
Laboratoire Gouvernance et Contrôle Organisationnel (LGCO, EA 7416, UT3)  
Laboratoire Interuniversitaire de Recherche en Didactique des Langues (LAIRDIL LU52, UT3)

### **Les partenaires de la SFR AEF**

Rectorat de l'Académie de Toulouse  
École Nationale Supérieure de Formation de l'Enseignement Agricole (ENSFEA)  
Réseau de Création et d'accompagnement Pédagogique (CANOPE)  
Institut de Recherche pour l'Enseignement des Sciences de Toulouse (IRES ; ex. IREM)  
Collectif des Associations Partenaires de l'École de Midi-Pyrénées (CAPE, Ligue 31)  
Serious Game Research Lab (SGRL, dénommé GIS Serious Games dans les documents précédents)  
Centre Ressources Autisme Midi-Pyrénées (CRA, CHU Ranguel)  
Institut de Formation en Psychomotricité de Toulouse (IFPT, UT3)

