

REGLEMENT INTERIEUR DE L'IUFM CELESTIN FREINET DE L'ACADEMIE DE NICE

Adopté par le Conseil d'école du 6 juin 2008

TITRE 1 : Organisation et fonctionnement des instances de décisions	3
TITRE 2 : Le Conseil d'Ecole	4
TITRE 3 : Organisation et fonctionnement des instances consultatives.	6
● Conseil Scientifique et Pédagogique :	6
● Commission BIATOS :	7
● Commission des personnels des premier et second degrés :	8
● Commissions de recrutement :	9
● Autres commissions :	10
TITRE 4 : Structures internes	10
● Services centraux	10
● Centres de formation	11
● Départements disciplinaires ou interdisciplinaires	13
● Service de la documentation de l'IUFM	15
● Observatoire des formations	17
TITRE 5 : Organisation et déroulement des opérations électorales	19
TITRE 6 : Règles communes au fonctionnement des conseils et commissions	23
TITRE 7 : Admission des étudiants et stagiaires	25
TITRE 8 : Vie étudiante	26
ANNEXES :	27

oooOOOooo

PREAMBULE

- Vu le Code de l'Éducation notamment en ses articles L713-9, L 719-1 et L721-1;
- Vu la Loi d'Orientation et de Programme pour l'Avenir de l'École n° 2005-380 du 23 avril 2005 ;
- Vu le décret n° 2007-693 du 03 mai 2007 portant création d'Instituts Universitaires de Formation des Maîtres dans les universités et fixant des dispositions électorales particulières à ces instituts ;
- Vu la décision du recteur
- Vu les statuts de l'IUFM adoptés par le Conseil d'Administration de l'Université de Nice Sophia Antipolis le 1 février 2008 ;

L'Institut Universitaire de Formation des Maîtres Célestin Freinet Académie de Nice constitue, au sein de l'Université de Nice Sophia Antipolis, une École au sens de l'article L. 713-9 du Code de l'Éducation.

Dans le cadre des orientations nationales relatives à la formation des maîtres, l'IUFM assure la formation initiale et continue des enseignants des premier et second degrés ainsi que des Conseillers Principaux d'Éducation. Cette formation consiste en

- la participation à la mise en œuvre et la coordination des formations de préparation professionnelle aux métiers de l'enseignement et de la formation en faveur des étudiants des Universités de Nice Sophia Antipolis et du Sud Toulon Var ;
- la préparation aux différents concours de recrutement des 1^{er} et 2nd degrés publics et privés du 2nd degré (1^{ère} année d'IUFM) et la formation professionnelle (2^e année d'IUFM) ;
- la participation à la formation continue et à la formation qualifiante des personnels enseignants du public ou du privé sous contrat et à la mise en place de cette formation au sein de l'Université ;
- la participation à la formation des néo-titulaires au cours des deux années qui suivent leur titularisation ;

L'IUFM a, en outre, comme mission, le développement de la recherche dans tous les domaines qui intéressent les objets d'enseignement et la formation des enseignants et des formateurs, en particulier dans la recherche en éducation et en didactique des disciplines, et la valorisation des résultats de cette recherche.

L'IUFM Célestin Freinet Académie de Nice assure une couverture géographique académique avec des sites implantés dans trois villes de l'académie (Nice, Draguignan et La Seyne-sur-Mer).

Son siège est situé à Nice. Il est dirigé par un Directeur, assisté de directeurs-adjoints et d'un responsable des services administratifs. Il dispose, pour les besoins de son fonctionnement, de services administratifs et techniques qui s'inscrivent dans l'organisation générale de l'Université.

Pour répondre à ses missions, l'IUFM est organisé en deux niveaux d'instances : les instances de décision et les instances de consultation.

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'école interne.

Il est porté à la connaissance de tous les personnels et usagers de l'IUFM.

Il peut être modifié par le conseil d'école de l'IUFM dans les conditions qui y sont fixées.

Titre 1 : Organisation et fonctionnement des instances de décision.

Article 1 – Structure

L'IUFM, école de l'université de Nice Sophia Antipolis, en vertu du décret n° 2007-1832 du 24 décembre 2007 est administré par un conseil d'école (C.E) composée de 40 membres.

Ce conseil qui définit la politique générale de l'IUFM, dans le cadre de celle de l'université de Nice Sophia Antipolis, est assisté par un conseil scientifique et pédagogique (C.S.P) de 36 membres consulté sur les orientations de la politique de formation.

Article 2 - Le directeur de l'IUFM.

Le Directeur de l'IUFM, choisi dans l'une des catégories de personnel qui ont vocation à enseigner dans l'école, est nommé pour une période de cinq années renouvelable une fois, par arrêté du ministre de tutelle sur proposition du conseil d'école qui établit une liste ordonnée de trois noms. En application de la réglementation en vigueur, il peut, à sa demande, être déchargé de plein droit des deux tiers de son service d'enseignement.

Le Directeur prépare les délibérations du conseil d'école et en assure l'exécution. Il est ordonnateur des recettes et des dépenses. Il a qualité pour négocier les contrats ou les conventions nécessaires au fonctionnement de l'École interne, avant de les soumettre à la signature du Président de l'Université. Il a autorité sur l'ensemble des personnels.

Article 3 - Le responsable des services administratifs.

Le chef des services administratifs contribue à la définition de la politique de l'IUFM et est associé à sa mise en œuvre.

Sous l'autorité du directeur, il est responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques, qu'il coordonne, organise et modernise.

Il a sous sa responsabilité les services du siège ainsi que ceux des centres.

Article 4 - Les directeurs adjoints.

En application de l'article 19 des statuts de l'école interne, le directeur est assisté de directeurs adjoints.

Ces directeurs adjoints sont nommés par le directeur pour une période de 5 ans coïncidant avec le mandat du directeur. Ils bénéficient de la prime de charge administrative instituée par le décret n° 90-50 du 12 janvier 1990 ou la prime de responsabilité pédagogique instituée par le décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 ou tout autre système prévu par la gouvernance de l'université de Nice Sophia Antipolis. Ils peuvent être autorisés à convertir tout ou partie de cette prime en décharge de service.

Les rôles et fonctions des directeurs adjoints sont précisés dans l'annexe 4 du présent règlement intérieur.

Il peut être mis un terme au mandat des directeurs adjoints à leur demande ou à celle du directeur de l'IUFM.

Article 5 - Les chargés de mission.

Pour un bon fonctionnement de l'établissement, des chargés de mission peuvent se voir confier des missions ponctuelles pour des durées déterminées.

Les rôles et fonctions des chargés de missions, ainsi que la durée de leurs missions, sont précisés dans l'annexe 6 du présent règlement intérieur.

Il peut être mis un terme à leur mission à leur demande ou à celle du Directeur de l'IUFM.

Article 6 - Le comité de direction.

Le comité de direction de l'école comprend le directeur, les directeurs adjoints, le président du Conseil Scientifique et Pédagogique, le responsable des services administratifs, les chefs de service et les directeurs des centres de formation, ainsi que toute personne dont le directeur estime la présence utile.

Il se réunit à l'initiative du directeur sur un ordre du jour déterminé, au moins deux fois par trimestre.

Plusieurs fois par an, le comité de direction sera élargi à l'ensemble des directeurs de département et des chargés de mission.

Titre 2 : Le Conseil d'Ecole

Article 7 – Compétences

Les attributions du conseil d'école sont définies à l'article 10 des statuts de l'I.U.F.M.

Le conseil d'école, conformément à l'article 17 des statuts, participe à la désignation du directeur de l'IUFM en faisant la proposition d'une liste ordonnée de maximum trois noms au Ministre de tutelle.

Cette proposition est arrêtée après examen des dossiers de candidature et audition des candidats. Elle se fait à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour. Pour délibérer, les 20 représentants des personnels et des usagers doivent être élus et le Conseil doit réunir les deux tiers de ses membres présents ou représentés.

Article 8 – Composition

En application des dispositions de l'article L 713-9 du code de l'éducation et de l'article 9 des statuts de l'école interne, le conseil d'école comporte 40 membres répartis en 20 personnalités extérieures et 20 représentants élus des personnels et des usagers.

Les 20 représentants élus des personnels et des usagers se répartissent de la manière suivante :

- 3 professeurs d'université ou personnels assimilés ;
- 3 maîtres de conférences ou personnels assimilés ;
- 6 formateurs issus des premier et second degrés ;
- 3 BIATOS ;
- 5 usagers.

Les 20 personnalités extérieures se répartissent de la manière suivante :

- Le correspondant académique de l'inspection générale de l'Education Nationale ;
- Cinq personnalités, désignées nommément par le recteur ainsi que leurs suppléants ;
- Cinq personnalités des collectivités territoriales ou leur représentant ;
- Deux représentants de l'université Sud Toulon Var : un désigné par le président de l'université et un désigné par le conseil d'administration ;
- Un enseignant-chercheur d'une autre université, désigné par le conseil d'école ;
- Six personnalités extérieures désignées par le conseil d'école à titre personnel ; parmi ces six personnalités, quatre sont des représentants de la profession et deux des représentants du monde économique et social.

Article 9 – Mandat des membres

Le mandat des membres du Conseil de l'Ecole est de quatre ans sauf pour les usagers dont le mandat est de deux ans.

Lorsqu'un membre siégeant comme personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, il est remplacé dans les conditions de désignation prévues aux articles 8 et 10 du présent règlement intérieur.

Article 10 – Modalités de désignation des membres

- **Représentants élus :**

Les modalités sont précisées au titre 5 du présent règlement intérieur.

- **Personnalités extérieures :**
 - Deux représentants du monde économique et social, choisis par le conseil d'école dont un parmi les organisations syndicales d'employeurs et un parmi les organisations syndicales de salariés ;
 - Quatre représentants de la profession, choisis par le conseil d'école :
 - Un chef d'établissement en poste dans l'académie ;
 - Deux représentants des enseignants des 1^{er} et 2nd degrés choisis parmi les enseignants en poste dans une école ou un établissement scolaire de l'académie ;
 - Une personnalité choisie en raison de ses compétences en matière d'éducation, de formation et de recherche.

Article 11 – Invités

À l'initiative du directeur ou sur proposition de la moitié des membres du conseil, des personnes compétentes dans un domaine précis peuvent être invitées au conseil d'école.

Article 12 – Présidence du Conseil d'Ecole

Le président et le vice-président du conseil d'école sont élus, pour un mandat de 3 ans renouvelable, parmi les personnalités extérieures du conseil.

L'élection a lieu lors de la première réunion du conseil d'école à la majorité des membres présents ou représentés après la désignation des personnalités extérieures et les élections de tous les représentants des personnels et des usagers.

Elle se fait à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour.

En cas de démission du président, le conseil procède à une nouvelle élection au cours de la première réunion qui suit. Le mandat du nouvel élu court jusqu'à la fin du mandat du démissionnaire.

Article 13 – Conseil d'Ecole restreint :

En formation restreinte, le conseil d'école est constitué des représentants élus des personnels enseignants-chercheurs.

Ses attributions sont détaillées à l'article 11 des statuts de l'IUFM.

L'examen des questions individuelles, relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière de ces personnels, relève des seuls représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés, d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé s'il s'agit de son recrutement et d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé s'il s'agit de son affectation dans une des composantes de l'université ou du déroulement de sa carrière.

Un professeur d'université ou assimilé ne peut donner procuration à un MCF ou assimilé.

Il est présidé par un des membres ayant un rang au moins égal à celui des personnes concernées par l'ordre du jour.

En début de séance, le président est élu à la majorité simple, en son sein, par les membres du conseil d'école restreint.

Seuls les membres présents ou représentés peuvent voter. Pour donner un avis valable, plus de la moitié des membres du conseil d'école restreint pouvant siéger doit être présente.

Article 14 – Fonctionnement du conseil d'école

Le président, en concertation avec le directeur de l'IUFM, fixe l'ordre du jour et convoque le conseil. Il préside les séances et anime les débats. Il participe au rayonnement de l'IUFM.

Pour la première réunion suivant son renouvellement complet, le directeur de l'IUFM convoque le conseil.

Les règles de fonctionnement du conseil sont énoncées au titre 6 du présent règlement.

En outre, les décisions relatives au règlement intérieur de l'IUFM requièrent la majorité absolue des membres en exercice du conseil.

Titre 3 : Organisation et fonctionnement des instances consultatives.

Conseil Scientifique et Pédagogique

Article 15 – Rôle et compétences

- Il est associé à la conception des plans de formation, à leur mise en œuvre et à leur évaluation.
- Il conseille le directeur sur la mise en œuvre de la politique de formation de l'I.U.F.M.
- Ses propositions, après avis du conseil d'école, sont transmises par le directeur de l'IUFM au président de l'université de Nice Sophia Antipolis.
- Il est consulté par le conseil d'école ou le directeur de l'IUFM sur les orientations des politiques de recherche en éducation, de recherche-développement et de formation de formateurs conçues et mises en œuvre par l'I.U.F.M.
- Il est associé à la réflexion générale sur les profils des emplois d'enseignement et de recherche de l'école.
- Il procède à l'évaluation interne des actions qu'il initie.

Article 16 – Composition du Conseil Scientifique et Pédagogique

Le conseil scientifique et pédagogique comporte 36 membres répartis de la manière suivante :

- le directeur de l'IUFM, membre de droit ;
- un représentant du Conseil Scientifique de chacune des deux universités ;
- un représentant du Conseil des Études et de la Vie Universitaire de chacune des deux universités ;
- un représentant du Conseil d'Administration de l'université de Nice Sophia Antipolis ;
- 7 membres des corps d'inspection ;
- 5 personnalités qualifiées dans le domaine de la recherche, de la formation et de l'enseignement ;
- 8 représentants des usagers dont des étudiants, des élèves professeurs et des stagiaires en formation initiale et continue ;
- 10 représentants des formateurs dont 4 enseignants-chercheurs et 6 autres formateurs parmi lesquels un maître formateur et un conseiller tuteur.

Article 17 – Modalités de désignations des membres

Les représentants des conseils des deux universités sont désignés par leurs propres conseils.

Les membres des corps d'inspection sont désignés par le recteur.

Les personnalités qualifiées sont désignées conjointement par le président de l'université de Nice Sophia Antipolis et le directeur de l'IUFM, après avis du conseil d'école. En cas de désaccord du conseil d'école sur l'un des noms, une nouvelle proposition sera formulée. Elle sera soumise aux mêmes règles d'approbation.

Les représentants des usagers et des formateurs sont proposés par les organisations syndicales proportionnellement au plus fort reste, à leur représentativité au conseil d'école.

Article 18 – Mandats des membres du CSP

Le mandat des membres du conseil scientifique et pédagogique est de 4 ans à l'exception de celui des représentants des usagers qui sont désignés pour deux ans.

Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou qu'il démissionne, il est remplacé dans les conditions de désignation prévues aux paragraphes « composition » ou « modalités de désignation » du présent règlement intérieur.

Article 19 – Présidence du CSP

Le conseil scientifique et pédagogique élit son président en son sein pour un mandat de quatre ans, ainsi qu'un vice-président enseignant et un deuxième vice-président usager.

L'élection est acquise à la majorité des membres présents ou représentés. Elle se fait à la majorité absolue aux deux premiers tours et à la majorité relative au troisième tour.

Le mandat du président est renouvelable.

Article 20 – Invités au CSP

Le président du conseil d'école, le vice-président du conseil d'école, les directeurs adjoints, les directeurs de centre de formation, le responsable de l'observatoire des formations et le responsable des services administratifs participent au conseil scientifique et pédagogique avec voix consultative.

À l'initiative du directeur, du président du CSP ou sur proposition de la moitié des membres du conseil, des personnes compétentes dans un domaine précis peuvent être invitées.

Article 21 – Fonctionnement du CSP

Le président, en concertation avec le directeur de l'IUFM et les vice-présidents, fixe l'ordre du jour et convoque le conseil. Il préside les séances et anime les débats.

Pour la première réunion suivant son renouvellement complet, le directeur de l'IUFM convoque le CSP.

Les règles de fonctionnement du conseil sont énoncées au titre 6 du présent règlement.

Commission BIATOS

Article 22 – Rôle et compétence

La commission BIATOS a un rôle de conseil auprès du directeur.

Elle se prononce sur l'organisation générale et le fonctionnement des services, sur la formation continue des personnels, sur l'action sociale. Elle donne son avis sur les demandes de mutations internes à l'IUFM. Elle est consultée sur les demandes de création, de transformation d'emplois et sur les redéploiements.

Article 23 – Composition

La commission B.I.A.T.O.S. est une commission interne où siègent deux représentants élus des personnels de chaque catégorie (A, B et C) dont un dans chaque branche (ASU/Bibliothèque et ITRF), un représentant élu des personnels non-titulaires, soit 7 collègues et des représentants de la direction.

Article 24 – Mandat des membres

Le mandat des membres de la commission BIATOS coïncide avec le mandat des membres élus du conseil d'école.

Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, son siège devient vacant et il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Article 25 – Modalités de désignation des membres

Les représentants de la direction sont désignés par le directeur.

Les représentants des personnels de chaque catégorie et de chaque branche sont élus au scrutin majoritaire à un tour (titulaire-suppléant).

Si dans une branche, une catégorie ne présente pas de candidat, l'autre branche de la même catégorie disposera de deux sièges (scrutin uninominal à un tour à majorité relative, titulaire-suppléant).

Les conditions pour être électeur et éligible sont les mêmes que celles qui s'appliquent au conseil d'école (article 60 du présent règlement).

Tout électeur est éligible.

Les élections ont lieu le jour des élections au conseil d'école.

Article 26 – Présidence de la commission

La commission est présidée par le Directeur de l'IUFM. Le chef des services administratifs de l'IUFM est vice-président de la commission. En cas d'absence du Directeur, il préside les réunions.

Article 27 – Règle de fonctionnement

Les règles de fonctionnement de la commission sont énoncées au titre 6 du présent règlement.

Commission des personnels des premier et second degrés

Article 28 – Compétences

La commission des personnels des premier et second degrés a un rôle consultatif. Elle donne un avis sur le déroulement des carrières, les demandes de publications et de créations de postes et les mutations internes des personnels des premier et second degrés.

La commission est consultée en amont du CSP (cf. article 15 du RI et article 21 des statuts), du CE et des instances de l'université.

Élargie à 4 représentants du conseil d'école restreint, elle donne un avis sur l'organisation des services.

Article 29 – Composition

La commission est composée de 4 représentants élus des PRAG/PRCE, d'un représentant élu du premier degré et de 5 représentants de la direction de l'école.

Article 30 – Mandat des membres

Le mandat des membres de la commission coïncide avec le mandat des membres élus du conseil d'école.

Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, son siège devient vacant et il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Article 31 – Modalité de désignation des membres

Les représentants de l'administration sont désignés par le directeur de l'IUFM. Il peut être mis un terme à leur mandat à leur demande ou à celle du directeur de l'IUFM.

Pour l'élection des membres de la commission des personnels des premier et second degrés, il y a trois collèges : un collège A dont font partie tous les PRAG/PRCE affectés à l'IUFM (3élus), un collège B dont font partie tous les PRAG/PRCE en décharge ou détachement à l'IUFM (1élu), et un collège C dont font partie tous les personnels premier degré en poste ou en temps partagé à l'IUFM (1 élu).

Le scrutin se déroule en un tour le jour des élections au CE.

Pour le collège A, le scrutin est proportionnel (titulaire-suppléant) avec possibilité de liste incomplète, sans panachage et avec répartition des voix au plus fort reste. Chaque liste doit comporter au moins un agrégé et au moins un certifié aux deux premières places.

Pour les collèges B et C, le scrutin est majoritaire (titulaire-suppléant).

Article 32 – Présidence de la commission

La commission est présidée par le directeur de l'IUFM ou son représentant.

Article 33 – Fonctionnement

Les règles de fonctionnement de la commission sont énoncées au titre 6 du présent règlement.

Commissions de recrutement**Article 34 – Comités de sélection des enseignants-chercheurs**

Les enseignants-chercheurs affectés à l'IUFM sont recrutés à partir d'un profil de poste arrêté par le directeur de l'IUFM, après avis des départements concernés et du CSP.

Les membres appelés à siéger au titre de l'IUFM dans les comités de sélection sont proposés par le directeur de l'IUFM après avis du Conseil de l'Ecole en formation restreinte aux élus enseignants-chercheurs ou personnels assimilés, l'avis étant donné par les enseignants-chercheurs ou assimilés du CE restreint de rang au moins égal à celui des membres proposés.

Pour les recrutements des Maîtres de Conférences, la parité entre collègue A et collègue B est assurée au sein du comité de sélection.

Les membres internes à l'IUFM sont choisis par le directeur prioritairement parmi la liste des enseignants-chercheurs et chercheurs au sein de chaque collègue disciplinaire d'appartenance à une (ou plusieurs le cas échéant) des 74 sections du CNU concernées.

Article 35 – Commission de recrutement des enseignants du premier ou du second degré

Pour le recrutement des enseignants du 1^{er} ou du 2nd degré, soit sur des postes créés ou vacants, soit au titre des formateurs mis à disposition par les services académiques, il est constitué des commissions de recrutement *ad hoc*.

Composée par le directeur de l'IUFM sur proposition des directeurs des départements concernés après avis de leur bureau, chaque commission est présidée par le directeur de l'IUFM ou son représentant.

Elle est composée d'enseignants du département (enseignants-chercheurs et autres enseignants), de membres de la direction de l'IUFM, d'enseignants ou d'enseignants-chercheurs de l'université de Nice Sophia Antipolis ou de l'université du Sud Toulon Var, n'intervenant pas à l'IUFM, et d'un représentant des corps d'inspection.

Elle comporte, en outre, un membre élu de la commission des personnels des premier et second degrés (désigné par les membres élus de la commission).

La commission examine les candidatures et procède, le cas échéant, aux auditions. Elle établit par un vote une liste qu'elle soumet ensuite au directeur de l'IUFM.

Autres commissions**Article 36 – Commissions d'admission et de redoublement en première année d'IUFM**

Le directeur de l'IUFM ou son représentant préside cette commission et désigne les membres de ces commissions.

Elle est composée de représentants des usagers et des formateurs du CSP, éventuellement d'un personnel des corps d'inspection, membre du CSP, des directeurs de centre, de deux représentants de personnels en poste dans le 1^{er} degré désignés par les organisations syndicales représentatives, de personnels administratifs et de représentants des établissements désignés par le directeur de l'IUFM.

Les décisions d'admission sont prises, en fonction des capacités d'accueil de l'établissement et des politiques de l'université, par le directeur de l'IUFM sur proposition de cette commission.

Article 37 – Commission des finances

Cette commission prépare toutes les questions d'ordre budgétaire présentées au CE.

Elle se réunit au moins 15 jours avant toute réunion du conseil ayant à l'ordre du jour des questions budgétaires.

Elle est composée de représentants des membres élus du CE, de représentants de la direction désignés par le directeur, ainsi que de toute personne dont la présence sera jugée utile par le directeur ou par un des représentants des membres élus du CE, après accord du directeur.

Article 38 – Commission des locaux

Elle se réunit au moins deux fois par an, sur toute question d'importance concernant les locaux et la gestion à moyen terme du patrimoine immobilier. Le directeur en fixe l'ordre du jour et la préside.

Elle est composée de représentants des membres élus du CE, d'un représentant des membres élus de chaque conseil de centre et de représentants de la direction désignés par le directeur, ainsi que de toute personne dont la présence sera jugée utile par le directeur ou par un des représentants des membres élus du CE, après accord du directeur.

Article 39 – Commission des statuts

Elle est composée du directeur de l'IUFM, du responsable des services administratifs, d'un directeur adjoint désigné par le directeur de l'IUFM, d'un BIATOS élu au CE, d'un usager élu au CE, d'un PU élu au CE, d'un MCF élu au CE, de deux PRAG/PRCE élus au CE, d'un représentant des personnalités extérieures du CE et d'un membre de la commission des statuts de l'université de Nice Sophia Antipolis.

Le directeur peut inviter toute personne dont la présence sera jugée utile.

Elle se réunit au moins une fois par an pour étudier toute question ayant trait aux statuts de l'IUFM ou à son règlement intérieur.

Elle est présidée par le directeur de l'IUFM, ou son représentant.

Article 40 – Règle commune aux commissions issues du CE.

Pour ces commissions, les membres du Conseil peuvent se faire assister et accompagner d'experts.

Titre 4 : Structures internes

Les services centraux**Article 41 – Organisation administrative**

L'IUFM constitue, au sein de l'université, une entité unique qui dispose, pour les besoins de son pilotage et sous la responsabilité du Chef des Services Administratifs de la composante, de services administratifs et techniques, notamment :

- Le Service de la scolarité et des formations ;
- Le Service du personnel ;
- Le Service financier ;
- Le Service informatique ;
- Le Service communication ;
- Le Service de la documentation ;
- Le Service du pilotage et de la gestion matérielle.

Les Centres de formation

Article 42 – Les centres de formation

Il existe quatre centres de formation :

- Le centre de formation de George V (Nice) ;
- Le centre de formation de Stephen Liégeard (Nice) ;
- Le centre de formation de Draguignan ;
- Le centre de formation de La Seyne sur Mer.

Le centre de formation est placé sous l'autorité d'un directeur assisté d'un gestionnaire.

Article 43 – Les conseils des centres de formation

Dans chaque centre de formation est constitué un conseil chargé d'organiser localement la mise en œuvre de la politique de l'Ecole.

Il est présidé par le directeur du centre.

Le conseil de centre se réunit au moins deux fois par an.

Article 44 - Rôle et compétences des conseils de centre

Organe consultatif, le conseil de centre a un rôle organisationnel concernant la vie du centre. Il contribue à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des dispositifs de formation dans le strict respect des plans de formation de l'IUFM. Il se saisit des questions qui touchent aux conditions matérielles de vie et de travail des personnels et des usagers. Il s'attache au développement social et culturel du centre.

Il s'associe à la réflexion collective concernant les plans de formation.

Il désigne un formateur pour le groupe de pilotage de l'observatoire des formations, et dans sa partie élue, un représentant pour la commission des locaux.

Article 45 - Composition des conseils de centre

- Le directeur du centre ;
- Le gestionnaire ;
- Six représentants des formateurs en poste à l'IUFM;
- Deux représentants des formateurs associés;
- Six représentants des usagers (dont au moins un étudiant et au moins un stagiaire) ;
- Un représentant des T1 à titre consultatif
- Deux représentants du personnel BIATOS.

Seuls les membres titulaires ou réputés comme tels — suppléants remplaçant les titulaires empêchés — peuvent siéger avec voix délibérative.

Toute personne peut être invitée, en raison de sa compétence particulière dans un domaine précis, sur l'initiative du Président de séance (médiathèques, associations sportives, culturelles, ...).

Le directeur doit inviter un membre de chaque département qui ne serait pas représenté par les membres du conseil.

Article 46 – Désignation des membres des conseils de centre

- Le collège des BIATOS est formé des personnels BIATOS tels que prévus à l'article 60 et affectés dans le centre.
- Le collège des usagers est formé des usagers définis à l'article 4 des statuts, suivant leur formation dans le centre.
- Le collège des formateurs est composé des personnels de l'IUFM, définis à l'article 5 des statuts, effectuant leur enseignement dans ce centre. Nul formateur ne peut faire partie, pour ce scrutin, de deux centres. Si un formateur enseigne dans deux centres ou plus, il fait partie du collège du centre où il accomplit le plus d'heures.

Dans chaque site, le scrutin pour le collège des usagers a lieu au cours du premier trimestre de l'année universitaire. Les opérations électorales sont placées sous la responsabilité du directeur de centre.

Pour les autres collèges, le scrutin a lieu le jour des élections pour le conseil d'école.

Dans tous les collèges, le scrutin est proportionnel avec possibilité de liste incomplète, sans panachage et avec répartition des voix au plus fort reste

Le mandat des membres du conseil de centre est de quatre ans sauf pour les usagers dont le mandat est d'un an.

Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, son siège devient vacant et il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé dans le cadre d'un renouvellement partiel, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour.

Article 47 – Le directeur du centre

En application de l'article 25 des statuts de l'école interne, les directeurs des centres de formation sont nommés par le directeur de l'IUFM, pour un mandat renouvelable de 5 ans, sur proposition de la commission prévue par les statuts.

Elle est composée de

- 4 personnes nommées par le directeur de l'IUFM
- 3 formateurs du centre, dont au moins un enseignant-chercheur, désignés par les formateurs membres du conseil du centre, selon des modalités définies dans le règlement intérieur,
- 1 B.I.A.T.O.S du centre, désigné par les B.I.A.T.O.S membres du conseil du centre, selon des modalités définies par le règlement intérieur.

Cette commission auditionne tous les candidats et établit un classement.

Les directeurs de centre sont chargés d'une mission générale

- du fonctionnement d'un centre sous l'autorité du directeur de l'I.U.F.M,
- de coordination pédagogique pour la mise en œuvre du plan de formation,
- d'animation culturelle du centre.

Ils proposent, en concertation avec les directeurs de départements concernés, les répartitions des services des enseignants.

Ils travaillent en étroite collaboration avec les gestionnaires pour ce qui concerne la gestion matérielle et financière du centre, la gestion des personnels administratifs et des agents de service, ainsi que pour les questions relatives à la sécurité et au maintien de l'ordre. Sur ces deux dernières questions, en application des décisions prises **par** le président de l'UNS, les directeurs de centre sont les premiers responsables.

L'avis du directeur de centre est sollicité par le directeur de l'IUFM et le chef des services administratifs pour l'évaluation et la notation du gestionnaire de son centre.

L'avis du directeur de centre est également sollicité par le directeur de l'IUFM pour l'évaluation des enseignants second degré.

Il peut être mis un terme au mandat des directeurs de centre de formation à leur demande ou à celle du directeur de l'IUFM dans l'intérêt du service.

Concernant le centre George V, siège de l'IUFM, il est laissé à l'appréciation du directeur de l'IUFM, après avis du Conseil du centre, le soin de nommer ou non un directeur de centre. En l'absence de désignation, le directeur de l'IUFM fera connaître les fonctions, assurées dans les autres centres par le directeur de centre, qu'il assumera lui-même et celles qu'il confiera à une ou plusieurs personnes qu'il désignera.

Les départements disciplinaires ou interdisciplinaires

Article 48 – Missions et Objectifs

Les Départements ont pour missions :

- de participer à l'élaboration du Projet d'Etablissement et des Plans de Formations lors de leur renouvellement et de contribuer à leur mise en œuvre ;
- de proposer à la direction de l'IUFM, en concertation avec les directeurs de centre concernés, les répartitions des services de chaque enseignant ;
- de désigner les membres qui pourront représenter le département dans les différentes instances ;
- de participer à l'affectation des professeurs stagiaires second degré pour les différents stages prévus au plan de formation et d'organiser la mise en stage des étudiants préparant les concours de recrutement ;
- de favoriser, dans le cadre du projet d'établissement et en accord avec la politique scientifique de l'I.U.F.M., le fonctionnement de groupes de recherche ;
- de planifier et d'organiser les actions concernant le développement de la culture et la vie de l'étudiant ;
- de rechercher des contacts avec les milieux économiques, industriels et administratifs pour aider à l'accomplissement de ses missions ;
- de préparer et d'accompagner les évolutions de la discipline ou des disciplines concernées dans la perspective d'un plus large développement, en particulier dans le cadre des actions européennes ;
- de proposer les crédits (fonctionnement et investissement) à inscrire au budget de l'I.U.F.M. sur rapport prévisionnel des responsables de filières ;
- de proposer à la direction de l'I.U.F.M. la création des postes d'enseignants et d'enseignants-chercheurs nécessaires au fonctionnement des enseignements et de la recherche et de participer à l'élaboration de leurs profils.

Article 49 - L'Assemblée plénière

Elle est composée des membres de droit et des membres associés et se réunit une fois par an ou à la demande d'un tiers de ses membres.

Sont membres de droit les enseignants du département exerçant un minimum de 50h (équivalent T.D) par an, au sein de l'I.U.F.M. de l'Académie de Nice ainsi que les responsables des filières.

En raison des spécificités des départements de Langues, ASH et Documentation, ce minimum est fixé pour eux à 45h (équivalent TD).

Sont membres associés avec voix consultative

- les autres formateurs intervenant pour moins de 50h (ou 45h pour les départements de Langues, ASH et Documentation) dans les différentes filières de formation (formateurs, responsables des écrits professionnels, tuteurs, conseillers pédagogiques, maîtres formateurs...);
- les enseignants-chercheurs, les IEN, les conseillers pédagogiques, les IPEMF participant au sein de l'IUFM à une étude ou recherche en relation avec ce département ;
- les IA-I.P.R. de la discipline ou des disciplines concernées ;
- les chargés de mission d'inspection auprès des IA-I.P.R et des I.E.N ;
- un représentant du département universitaire de chacune des universités de l'académie.

Nul ne peut être membre de deux départements disciplinaires. Chaque formateur est rattaché au département où il effectue le plus d'heures de formation.

L'assemblée plénière décide des contenus et programmes de formation, des demandes de moyens et élit tous les trois ans le directeur et le bureau du département.

Article 50 - Le directeur de Département

Il est élu par les membres de droit du département pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

Le directeur de département

- prépare le budget de son département et assure le suivi de son exécution,
- élabore et assure la mise en œuvre du tableau de bord des enseignements de son département,
- convoque, prépare et préside les réunions de son département.

Il représente le Département dans des différents conseils de l'I.U.F.M.

En cas d'absence de candidat, le directeur de l'IUFM nomme un coordinateur provisoire (jusqu'à l'élection d'un directeur).

Article 51 - Le bureau du département

Le bureau est composé des responsables de chacune des filières de formation et dans la mesure du possible représentant chacun des sites. Il est élu par les membres de droit pour une durée de trois ans et est présidé par le directeur de département.

Ce bureau a pour rôle

- de guider le département dans l'accomplissement de ses missions et l'atteinte de ses objectifs ;
- d'assurer la continuité de l'ensemble des parcours de formation (de la pré-professionnalisation à la Formation continue) ;
- d'harmoniser les formations dans les différents centres ;
- d'articuler les dispositifs de formation des 1^{er} et 2nd degrés ;
- de promouvoir et dynamiser les initiatives innovantes de formation.

Les membres du bureau se réunissent au moins une fois par semestre.

Le Service de la Documentation de l'I.U.F.M

Article 52 - Missions du service de la documentation de l'IUFM

Le service de la documentation de l'IUFM regroupe les médiathèques des quatre centres de l'IUFM de Nice.

Le service de la documentation de l'IUFM est une **bibliothèque associée** au Service Commun de Documentation de l'Université de Nice Sophia-Antipolis.

Il fonctionne sur le plan technique et pour la gestion des documents dans le cadre du Service Commun de Documentation de l'UNS, conformément au décret n° 85-694 modifié par le décret n° 91-320 du 27/03/1991.

Le service de la documentation a pour triple mission

➤ **de mettre en œuvre la politique documentaire :**

1. de définir et mettre en œuvre, dans le cadre de la charte documentaire contractuelle avec le SCD de l'université de Nice Sophia-Antipolis, la politique documentaire de l'IUFM inscrite dans la politique documentaire globale de l'UNS validée par le Conseil de Documentation ;
2. de coordonner les moyens mis à sa disposition ;
3. de proposer les acquisitions d'équipements et les améliorations de locaux nécessaires pour obtenir et maintenir la qualité des services offerts ;
4. d'harmoniser les pratiques entre les différentes médiathèques de l'IUFM, en particulier en ce qui concerne l'informatisation de la gestion et de la recherche documentaire, dans

- le cadre du Système Informatisé de Gestion (SIGB) de l'UNS ;
5. de faire connaître à la direction de l'IUFM les besoins en personnels et financiers nécessaires à l'exécution de ses missions ;

➤ **de mettre en œuvre la politique de formation :**

- de mettre en place des actions de formation des usagers, dans le cadre du plan de formation et dans la continuité de la formation dispensée durant le cursus universitaire :
 - l'approfondissement de la méthodologie à la recherche documentaire,
 - la formation à la culture informationnelle appliquée à l'enseignement ;
- de favoriser la formation continue des personnels des médiathèques notamment au moyen des dispositifs de formation proposés par le SCD et l'UNS ;

➤ **de communiquer :**

- de coopérer avec les bibliothèques et services documentaires, principalement ceux des universités et de l'académie, qui concourent aux mêmes objectifs ;
- de promouvoir des contacts et des échanges avec les centres de ressources documentaires des autres IUFM ;
- de participer et organiser des activités d'animation culturelle, scientifique et technique.

Article 53 - Le responsable du Service de la documentation de l'IUFM

Le Service de la documentation est placé sous l'autorité du directeur de l'IUFM.

Il est dirigé par un responsable du service de la documentation, nommé par le directeur de l'IUFM.

Le responsable du service de la documentation de l'IUFM est le correspondant du Service Commun de la Documentation de l'UNS.

Il gère le service conformément aux orientations de la politique documentaire définies par l'institut dans le cadre du projet d'établissement et du plan de formation, en liaison avec le SCD de l'UNS et les autres instances de l'établissement (équipe de direction, CSP, ...),

Il prépare le projet de budget du Service de la documentation par délégation du directeur de l'IUFM.

Il organise les relations avec les partenaires extérieurs,

Il peut participer à titre consultatif aux différents conseils de l'établissement,

Il présente un rapport annuel d'activités au Conseil d'Ecole et au conseil de documentation de l'UNS.

Article 54 - La Commission de la documentation de l'IUFM

La Commission de la documentation de l'IUFM a un rôle de conseil auprès de la direction.

Elle est chargée d'élaborer et d'évaluer, dans le cadre du projet de l'Ecole, la politique documentaire de l'IUFM. Elle est consultée, en amont du CSP de l'IUFM et des instances de l'université, sur l'ensemble des questions relevant de la documentation.

Sont membres de la Commission de la documentation de l'IUFM:

- le directeur de l'IUFM ou son représentant.
- le directeur du Service Commun de Documentation de l'Université ou son représentant,
- le responsable du service de la documentation de l'IUFM,
- un représentant du personnel de chaque médiathèque,
- les conservateurs responsables des secteurs académiques (au sens disciplinaire),
- le responsable du système d'information documentaire,
- les directeurs des centres de Nice, Draguignan, et La Seyne, ou leurs représentants,
- les représentants des usagers, élus à ce titre au Conseil Scientifique et Pédagogique

de l'IUFM,

- un représentant de chaque département disciplinaire ou interdisciplinaire.

Le directeur de l'IUFM est président de la commission de la documentation,

Le responsable des services administratifs de l'IUFM participe également aux séances avec voix consultative. En tant que de besoin, des personnes qualifiées peuvent être invitées à participer aux séances avec voix consultative.

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

La commission de la documentation de l'IUFM se réunit, sur convocation du directeur de l'IUFM, au moins une fois par an. L'ordre du jour est établi sur proposition du directeur du service de la documentation de l'IUFM, en collaboration avec le directeur du SCD.

Article 55 – Organisation générale

Inscription :

Une carte de lecteur autorise l'utilisation de services spécifiques (prêt à domicile, consultation des documents, postes informatiques, ressources documentaires électroniques, etc.). Elle est le préalable à toute transaction et est renouvelée chaque année.

Accès des médiathèques :

Sont autorisés à utiliser l'ensemble des services des médiathèques :

- Les étudiants et stagiaires :
 - Les étudiants inscrits à l'UNIS et à l'USTV,
 - Les enseignants stagiaires en formation initiale (PE2, PLC2, CPE2, CAPET2, PLP2, stagiaires en situation)
 - Les enseignants stagiaires en formation continue (dont CAPA-SH et 2 CA-SH),
 - Les enseignants stagiaires en formation initiale différée (T1 et T2).
- Toute personne intervenant dans la formation :
 - Les formateurs,
 - Les IPEMF et les tuteurs,
 - Les conseillers pédagogiques,
- Tous les personnels de l'IUFM.

Par ailleurs, après accord du directeur du centre et sous réserve de verser des droits d'inscription, peuvent se voir ouvrir un droit de prêt dans le cadre des préparations aux concours du premier et second degré :

- les personnels de l'éducation nationale, non titulaires, qui suivent une formation qualifiante ou une préparation aux concours,
- les redoublants non-inscrits à l'IUFM, dans une limite de 2 ans,
- les étudiants inscrits au CNED.

Pour les autres publics, les médiathèques sont ouvertes sur demande, et après accord du directeur de Centre, uniquement pour la consultation sur place des documents.

Chaque lecteur est responsable des documents (quel qu'en soit le support) empruntés au titre de sa carte, il s'engage à les remplacer ou à les rembourser en cas de détérioration ou de vol.

Horaires et périodes d'ouverture :

Les services sont ouverts au public durant les périodes de formation. Les horaires sont fixés par le directeur de l'IUFM sur proposition de la commission de documentation de l'Ecole. Ils sont affichés dans chaque médiathèque.

Prêt :

Pour tout document en retard, il sera appliqué une suspension de prêt d'une durée égale à la

durée du retard. Les documents doivent être restitués dans la médiathèque où ils ont été empruntés. Aucun document ne doit quitter une médiathèque sans avoir fait l'objet d'une procédure de prêt.

Règles d'usage :

La législation en vigueur relative à la propriété intellectuelle et au droit de copie doit être respectée par les usagers (copie interdite des documents sonores ou audiovisuels, photocopies intégrales interdites des documents).

L'usager d'une médiathèque s'engage à respecter les documents, leur classement, ainsi que le matériel mis à sa disposition. Tout emprunteur est responsable des documents inscrits sur sa carte. Tout contrevenant au présent règlement est susceptible d'une sanction, administrative pour les personnels, pédagogique pour les étudiants conformément au décret n° 92-657 du 13/07/92.

L'observatoire des formations

Article 56 -Rôle et compétences :

L'observatoire des formations est consulté par le conseil scientifique et pédagogique sur les effets des dispositifs de formation initiale et continue, mis en place par l'IUFM.

Son rôle est

- de recenser l'ensemble des questions qui se posent au sujet des dispositifs de formation,
- de se doter d'outils et d'indicateurs permettant de décrire, d'analyser et d'évaluer l'existant,
- de proposer des réponses tenant compte de différents points de vue : stagiaire, formateur, inspecteur, chef d'établissement, ...

Il a aussi vocation à identifier les pratiques novatrices et à les faire connaître. Il contribue à la formulation de problématiques susceptibles de constituer des projets de recherche DIERF (Département Interdisciplinaire d'Etude et de production de Ressources pour la Formation).

Dans ce cadre, ses missions sont de :

- centraliser l'ensemble des informations existant sur les formations dispensées,
- compléter ces informations en diligentant des enquêtes ou des études,
- synthétiser, analyser et diffuser l'ensemble des informations recueillies.

Article 57 - Organisation :

L'observatoire des formations est composé

➤ **d'un groupe de pilotage, chargé :**

- de répertorier et traiter les demandes émanant du CSP, des départements, des centres ou de la direction ;
- de définir chaque année, conjointement avec le CSP, les axes de travail et les priorités de mise en œuvre (en fonction de l'urgence des problèmes à étudier, mais aussi en fonction des moyens matériels et humains disponibles) ;
- de constituer des groupes de travail et de déterminer les missions de ces groupes, leur échéancier et les moyens attribués.

Il rend compte annuellement de son activité devant le Conseil Scientifique et Pédagogique. Afin de permettre la liaison entre l'observatoire et le CSP, le responsable de l'observatoire est invité au CSP à chacune de ses réunions.

➤ **d'un ou plusieurs groupes de travail, chargés pour une formation en particulier :**

- d'élaborer des outils d'analyse (enquêtes, statistiques, entretiens, ...)
- d'assurer la réalisation et l'organisation des observations et enquêtes.

Article 58 - Composition :**1. Le groupe de pilotage** est constitué :

- du directeur de l'IUFM,
- du chargé de mission, responsable de l'observatoire des formations,
- des directeurs adjoints concernés,
- d'un représentant du DIERF,
- d'un représentant formateur de chacun des centres.

Il est présidé par le responsable de l'observatoire des formations.

En fonction des questions à traiter, le comité de pilotage a la possibilité d'inviter des personnes à titre d'expert.

2. Les groupes de travail :

Ils sont constitués

- d'1 responsable, nommé par le groupe de pilotage,
- de 4 à 10 personnes, dont au moins un des membres du groupe de pilotage et au moins un usager.

Selon le thème, les directeurs des centres et les directeurs adjoints concernés par l'étude font partie du groupe de travail.

Le groupe a la possibilité de faire appel à des membres extérieurs à l'IUFM.

3. Mandats :

Le mandat des membres du groupe de pilotage est de 4 ans et celui des membres des groupes de travail est liée à la durée de l'étude entreprise.

Titre 5 : Organisation et déroulement des opérations électorales**Article 59 – Les scrutins**

Pour les personnels, les scrutins concernant le conseil d'école, les conseils des centres de formation et les commissions ont lieu le même jour.

Article 60 - Élections des représentants des personnels et des usagers au conseil d'école

En application du code de l'éducation (article 719-1) et du décret n° 2007-1832 du 24 décembre 2007 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, les membres élus du conseil le sont 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. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Lorsqu'un représentant des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collègue déterminé dans le cadre d'un renouvellement partiel, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour.

Lorsqu'un représentant titulaire des usagers perd la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par son suppléant qui devient titulaire.

Article 61 - Collèges électoraux pour le conseil d'école

Le corps électoral est composé de 5 collèges :

- Collège des professeurs d'université et personnels assimilés

Sont électeurs et éligibles dans ce collège les professeurs d'université et personnels assimilés en

poste à l'IUFM sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental et ceux effectuant à l'IUFM au moins 1/4 de leur service de référence.

- Collège des maîtres de conférences et personnels assimilés

Sont électeurs et éligibles dans ce collège les maîtres de conférences et personnels assimilés en poste à l'IUFM sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental et ceux effectuant à l'IUFM au moins 1/4 de leur service de référence.

- Collège des autres enseignants et formateurs

Sont électeurs et éligibles dans ce collège les enseignants et formateurs n'ayant pas le statut d'enseignant chercheur et qui effectuent pour le compte de l'IUFM la totalité de leurs obligations de service ou au moins 50 h d'enseignement.

- Collège des personnels BIATOSS

Sont électeurs et éligibles dans ce collège les personnels BIATOSS en fonction à l'IUFM sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental.

Les agents non-titulaires doivent être en fonctions dans l'IUFM pour une durée minimum de dix mois pendant l'année universitaire durant laquelle les élections ont lieu, et assurer un service égal au moins à un mi-temps.

- Collège des usagers

Sont électeurs et éligibles dans ce collège les étudiants régulièrement inscrits à l'IUFM et les professeurs stagiaires affectés à l'Institut.

Sont également électeurs et éligibles les usagers qui bénéficient de la formation continue sous réserve qu'ils soient inscrits à un cycle de formation d'une durée minimum de cent heures et se déroulant sur une période d'au moins 6 mois et qu'ils soient en cours de formation au moment des opérations électorales, et ayant demandé leur inscription sur les listes électorales.

Chaque usager ne peut être électeur que dans une seule unité de formation et de recherche.

Nul ne peut être électeur ni éligible dans ce collège s'il appartient à un autre collège.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'unités au sein de l'UNS.

Article 62 - Les listes électorales

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

Le directeur de l'IUFM ou le président de l'université établit une liste électorale par collège. Les listes électorales sont affichées au moins 20 jours avant la date du scrutin.

L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les étudiants régulièrement inscrits à l'IUFM et les professeurs stagiaires affectés à l'IUFM. Les autres usagers doivent demander leur inscription sur les listes électorales.

Les demandes de rectifications de ces listes sont adressées au président de l'université ou au directeur de l'IUFM et qui statue sur ces réclamations.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander son inscription, y compris le jour du scrutin.

La commission de contrôle des opérations électorales, prévue à l'article 37 du décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 examine les contestations.

Chaque collège électoral est séparé en sections qui correspondent aux lieux de vote des électeurs. Le directeur de l'IUFM ou le président de l'université établit une liste électorale par section qui servira de liste d'émargement. Les modalités relatives aux modifications des listes électorales feront l'objet d'un accord entre les représentants des personnels et la direction de l'IUFM.

Article 63 - Conditions d'éligibilité

Sont éligibles au sein d'un collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

Le président de l'université ou le directeur de l'IUFM vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

La commission de contrôle des opérations électorales, prévue à l'article 37 du décret n° 85-59 du 18 janvier 1985, examine les contestations.

Article 64 - Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, ou déposées contre accusé de réception dans les services centraux de l'IUFM avant une date limite précisée par le président de l'université ou le directeur de l'IUFM. Cette date limite ne peut en aucun cas être antérieure de plus de quinze jours francs ni de moins de deux jours francs à la date du scrutin.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat. Les listes peuvent être incomplètes, les candidatures devant être rangées par ordre préférentiel.

Pour l'élection des usagers, la liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. La liste peut être incomplète, dès lors qu'elle comporte un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote.

Les listes de candidats sont affichées sur des panneaux réservés à cet effet dans chacun des centres de formation de l'IUFM et respectant l'ordre de leur enregistrement.

L'IUFM assure une stricte égalité entre les listes de candidats, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et, le cas échéant, des salles de réunions et de l'ensemble du matériel électoral qui est mis à disposition.

Article 65 - Les professions de foi

Le directeur de l'IUFM adresse aux électeurs du collège des usagers les professions de foi, soit par voie électronique, lorsque l'ensemble des électeurs du collège dispose d'une adresse électronique attribuée par l'IUFM, soit par voie postale. À cette fin, les professions de foi sont transmises par les listes de candidats qui le souhaitent au directeur de l'IUFM dans le délai et selon les modalités fixés par ce dernier.

Les professions de foi seront affichées avec les listes de candidatures qu'elles accompagnent et mises en ligne sur le site de l'IUFM.

Article 66 - Conditions d'exercice du droit de suffrage

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

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale de la même section de vote que le mandant.

Le mandataire doit fournir la procuration ainsi qu'une photocopie d'une pièce d'identité.

Deux procurations sont autorisées par électeur.

Article 67 - Organisation du scrutin

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments, à l'exception des salles où sont installés les bureaux et sections de vote.

1 – Section de vote.

Pour chaque scrutin, une section de vote est ouverte dans chacun des centres de formation.

Chaque section est placée sous la responsabilité d'un président nommé par le président de l'université ou le directeur de l'IUFM parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques ouvriers et de service de l'établissement et d'au moins deux assesseurs.

Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné

parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposés, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le président de l'université ou le directeur de l'IUFM désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné.

Chaque section se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et inscrites au procès verbal.

2 - Le président de la section de vote doit disposer, dans un local réservé au vote, des matériels suivants :

- un isoloir,
- des tables permettant de présenter le matériel de vote (bulletins, professions de foi, enveloppes),
- une urne par collège électoral,

Avant l'ouverture du scrutin, il vérifie que les conditions matérielles d'organisation du vote sont satisfaisantes, en particulier que les bulletins de vote sont en quantité suffisante.

Il vérifie que les urnes sont vides. Les urnes sont fermées au commencement du scrutin et le demeurent jusqu'à sa clôture.

Le vote est secret.

Le passage par l'isoloir est obligatoire.

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

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Pour pouvoir voter les électeurs doivent justifier de leur identité.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale de la section reste déposée sur la table autour de laquelle siège la section. Cette copie constitue la liste d'émargement.

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

3 – Le bureau de vote.

Le bureau de vote regroupe pour un même collège électoral l'ensemble des sections de vote de l'IUFM.

Il est placé sous la responsabilité d'un président nommé par le président de l'université ou le directeur de l'IUFM parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques ouvriers et de service de l'établissement et d'au moins deux assesseurs.

Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposés, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le président de l'université ou le directeur de l'IUFM désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné.

À la clôture du scrutin, il est procédé dans chaque section de vote à l'ouverture publique des urnes et au décompte des enveloppes qui fait l'objet d'un procès verbal.

Si leur nombre est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès verbal.

Les enveloppes, non ouvertes et le procès verbal sont mises dans des enveloppes scellées et transférées par le président de la section de vote ou un des assesseurs jusqu'au bureau de vote, qui regroupe les 4 sections.

4- Le dépouillement du vote.

Le dépouillement des votes est public.

Il se fait aux jour et heure prévus par l'arrêté électoral au bureau de vote

Les membres de la commission de contrôle ont accès à tout moment aux opérations de dépouillement.

Le bureau désigne parmi les électeurs un certain nombre de scrutateurs qui doit être au moins égal à trois. Si plusieurs listes sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs.

Les contenus des enveloppes scellées sont alors mélangés, de manière à ce qu'on ne puisse pas

identifier l'origine géographique d'un bulletin.

Sont notamment considérés comme nuls :

- les bulletins blancs,
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins comportant des annotations ou signes distinctifs,
- les bulletins panachés, raturés ou comportant des noms rajoutés,
- les enveloppes vides,
- les enveloppes contenant plusieurs bulletins différents,
- les enveloppes contenant des bulletins de couleur différente.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

Les bulletins blancs ou nuls sont annexés au procès verbal, ainsi que les enveloppes non réglementaires, et contresignés par les membres du bureau. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de l'annexion.

Pour chaque collège, le responsable du bureau de vote établit

- le nombre d'électeurs inscrits,
- le nombre de votants,
- le nombre de bulletins blancs ou nuls,
- le nombre de suffrage valablement exprimés,
- le nombre de voix obtenues par chaque liste.

À l'issue des opérations de vote, le président du bureau de vote établit le procès verbal du dépouillement.

5 - Proclamation des résultats

Le président de l'université ou le directeur de l'IUFM proclame les résultats du scrutin dans les trois jours qui suivent la fin des opérations électorales ; les résultats sont immédiatement affichés dans les locaux de l'établissement.

6 - Contestation des résultats

— Devant la commission de contrôle des opérations électorales compétente :

Toute contestation des opérations électorales doit, dans un premier temps, être adressée à la commission de contrôle des opérations électorales.

Peut être invoquée l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales.

Les contestations peuvent porter sur la préparation et le déroulement des opérations ainsi que sur la proclamation des résultats.

Peuvent contester les opérations électorales, les électeurs, le directeur de l'école interne et le Ministre de tutelle.

La commission doit être saisie au plus tard le 5^e jour suivant la proclamation des résultats.

Elle doit statuer dans un délai de 15 jours.

— Devant le tribunal administratif :

Les recours ne sont recevables que s'ils ont été précédés d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour qui suit la décision de la commission de contrôle ou l'expiration du délai dans lequel elle doit statuer. Le tribunal administratif peut être saisi par les électeurs, le directeur de l'Institut et le recteur d'académie.

Le tribunal administratif dispose d'un délai de deux mois pour statuer.

Article 68 – La commission de contrôle des opérations électorales

Elle est prévue aux articles 37 et 38 du décret n° 85-59 du 18 janvier 1985, modifié (dans sa version consolidée).

Titre 6 : Règles communes au fonctionnement des conseils et commissions

Article 69 – Règles communes

L'ordre du jour est notifié aux membres du Conseil ou de la Commission au moins sept jours ouvrables à l'avance, accompagné des documents préparatoires nécessaires.

Un tiers au moins des membres peut demander et obtenir l'inscription d'un point à l'ordre du jour, au plus tard 48 heures à l'avance.

Toute question diverse, relevant de la compétence du conseil ou de la commission, peut être déposée au début de la séance. Elle sera abordée après accord du président ou de la majorité des membres présents (ou représentés).

Avant chaque séance, le Président vérifie la présence des membres du conseil ou de la commission et met en circulation une feuille d'émargement. Il doit alors procéder à la vérification du quorum : le conseil ou la commission siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents (ou représentés pour les Conseils). Si le quorum n'est pas atteint, il est à nouveau convoqué dans un délai de quinze jours et peut valablement siéger, quel que soit le nombre des membres présents (ou représentés).

En début de séance, il est procédé à l'approbation du procès verbal de la séance précédente.

Les membres votent habituellement par scrutin à main levée. Ils peuvent néanmoins voter à bulletins secrets. Le vote à bulletins secrets est obligatoire pour toutes les questions de personne. Le scrutin secret est de droit à la demande d'un seul de ses membres ayant voix délibérative.

Les délibérations sont acquises à la majorité des membres présents ou représentés, en dehors de celle concernant les statuts, le règlement intérieur et la désignation des personnalités extérieures.

La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des voix exprimées.

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).

La bonne tenue et la discipline des séances sont assurées par le Président. La sécurité des personnes et des biens est de la responsabilité du Directeur dans ses locaux.

Le procès-verbal de la séance est rédigé sous la responsabilité du Président. Il mentionne les noms des membres présents (ou représentés) et des membres absents ou excusés.

Le texte d'un amendement est toujours mis aux voix avant le texte amendé.

Chaque orateur ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président. Elle ne peut lui être refusée. Un temps limité de parole peut être déterminé, au début de chaque point de l'ordre du jour, par le Président.

Les services administratifs de l'IUFM sont chargés, sous la responsabilité du directeur, de la rédaction des procès verbaux. Après signature par le président, par le directeur et par les secrétaires de séance, ils sont transmis à l'ensemble des conseillers et soumis à l'approbation des conseils lors de la séance suivante.

Article 70 – Adoption des procès-verbaux

Après chaque réunion, une proposition de procès-verbal est transmise par courrier électronique à tous les conseillers présents dans les meilleurs délais et au plus tard 14 jours après la réunion. En l'absence de contestation écrite dans un délai de 7 jours après cet envoi, le PV est considéré comme définitif et doit être diffusé. En cas de contestation, la question sera débattue lors de la prochaine réunion du conseil. Le texte de ce procès-verbal, approuvé si nécessaire après un vote, est diffusé sans délai. Il est consultable sur le site Web de l'Université ou par tout autre moyen approprié pour en assurer la plus large audience.

Article 71 - Règles spécifiques concernant les deux conseils (C.E et C.S.P)

Le Conseil doit se réunir au moins trois fois par an en séance ordinaire, sur convocation de son président, avec un ordre du jour précis. En outre, il peut se réunir en séance extraordinaire, pour motif

particulier, à l'initiative de son Président ou du Directeur de l'Institut ou à la demande de la moitié au moins de ses membres.

En début de Conseil, le Président donne lecture des pouvoirs.

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Le pouvoir doit être nominal et ne concerne qu'un seul délégataire. Il ne peut être transmis à une tierce personne en cours de séance.

Article 72 – Procurations

Aucun membre des Conseils ne peut représenter plus de 2 conseillers. La procuration doit être spéciale, c'est à dire relative à une seule séance, nominale, datée et signée. Elle doit être déposée auprès du Secrétariat de séance.

En ce qui concerne les personnalités extérieures, en cas d'empêchement, elles sont représentées par leur suppléant conformément à l'article 6 du décret du 7 Janvier 1985, à l'exception de celles désignées à titre personnel qui pourront donner et recevoir procuration dans les mêmes conditions que les autres membres du Conseil.

Titre 7 : Admission des étudiants et des stagiaires

Article 73 - Conditions d'admission en première année d'IUFM

Pour être admis en première année d'IUFM les étudiants doivent remplir les conditions prévues par l'arrêté ministériel du 7 décembre 1994.

Ils doivent en particulier être de nationalité française ou être ressortissant des États membres de l'union européenne pour les concours de recrutement de l'enseignement public.

Ils doivent en outre remplir les conditions requises pour l'inscription aux concours externes de recrutement de professeur des écoles, de professeur certifié du second degré, de professeur d'éducation physique et sportive, de professeur de lycée professionnel du deuxième grade, de conseiller principal d'éducation.

Les propositions de la commission sont établies après examen des candidatures, conformément aux modalités arrêtées par le conseil d'école.

Les décisions d'admission sont prises, en fonction des capacités d'accueil de l'établissement, par le directeur de l'IUFM, sur proposition de la commission d'admission après avis du CSP .

Article 74 - Obligation d'assiduité

L'assiduité aux cours, travaux dirigés, travaux pratiques et stages définis dans le plan de formation est obligatoire sauf dispositions particulières.

Cette assiduité s'entend non seulement par la présence physique mais également par la participation à toutes les activités pédagogiques (exposés, prestations orales, réunions avec les tuteurs et autres formateurs) et par la restitution des travaux exigés par les équipes pédagogiques.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable déposée au mois 4 jours à l'avance auprès du directeur de l'IUFM et être accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

Il appartiendra à l'étudiant de s'informer de la suite réservée à sa demande.

Toute absence non prévisible pour cas de force majeure devra faire l'objet d'une justification a posteriori.

Article 75 - Procédures disciplinaires pour les usagers

Les étudiants et stagiaires de l'IUFM sont soumis, en matière disciplinaire, aux dispositions de la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 pour les étudiants et à celles du statut de la fonction publique pour les fonctionnaires stagiaires.

Article 76 - Conditions d'exercice des libertés publiques

Tous les usagers de l'IUFM disposent de la faculté de constituer des associations, organisations et sections syndicales, de diffuser des publications, d'organiser des réunions dans le respect des textes en vigueur.

Ces droits s'exercent conformément aux traditions universitaires d'expression et de diffusion des idées syndicales et associatives.

Il appartient au directeur de veiller au maintien de l'ordre au sein de l'établissement.

La domiciliation de tout groupement et de toute publication, ainsi que l'utilisation de locaux et de matériels de l'IUFM, sont soumis à autorisation préalable du président.

Le droit syndical des professeurs stagiaires s'exerce dans les conditions définies par les instructions législatives et réglementaires concernant les droits et obligations des fonctionnaires.

Article 77 – Charte d'utilisation des systèmes d'information et de communication

Tous les personnels et tous les usagers de l'IUFM sont soumis à la charte d'utilisation des systèmes d'information et de communication de l'UNS.

Titre 8 : Vie étudiante

Article 78 - Salle informatique en libre accès

Dans chacun des centres de formation de l'IUFM, une salle en libre accès est mise à disposition des usagers pour répondre à des besoins ponctuels (rédaction de mémoires, dossiers professionnels, accès au réseau et à internet...).

Article 79 - Information et affichage

Des panneaux d'affichage et d'information, différenciés pour les personnels et les usagers, sont disponibles sur chacun des centres de l'IUFM pour procéder à l'affichage d'informations de nature administrative, pédagogique et syndicale.

Article 80 - Interdiction de fumer

En application de l'article 16 de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux recevant du public .

Annexes au document de travail

Annexe 1 : les départements

1. Les départements disciplinaires

- Arts ;
- Documentation ;
- Economie-Gestion ;
- EPS ;
- Histoire-Géographie ;
- Langues Vivantes ;
- Lettres ;
- Mathématiques ;
- Philosophie-Sciences de l'Education ;
- Physique-Chimie ;
- SVT ;
- Technologie et Génie Mécanique.

2. Les départements interdisciplinaires

- Adaptation scolaire et Scolarisation des Handicapés (ASH) ;
- Département Interdisciplinaire d'Etude et de production de Ressources pour la Formation (DIERF) ;
- T.I.C.E.

Annexe 2 : les sites géographiques

- George V (Nice),
- Stephen Liégeard (Nice),
- Draguignan,
- La Seyne sur Mer

Annexe 3 : les textes de référence

- Code de l'Education notamment en ses articles L713-9, L 719-1 et L721-1.
- Loi d'Orientation et de Programme pour l'Avenir de l'Ecole n° 2005-380 du 23 avril 2005.
- Décret n° 2007-693 du 03 mai 2007 portant création d'Instituts Universitaires de Formation des Maîtres dans les universités et fixant des dispositions électorales particulières à ces instituts.
- Statuts de l'IUFM adoptés par le Conseil d'Administration de l'Université de Nice Sophia Antipolis le 1 février 2008.
- Décret n° 85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections (modifié par les décrets n° 88-882, n° 98-820, n° 98-244, n° 2007-635, n° 2007-1551, n° 2008-308).
- Décret n° 2007-1832 du 24 décembre 2007 (Collèges électoraux).
- Décret n° 90-50 du 12 janvier 1990 (Prime de Charge Administrative).
- Décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 (Prime de Responsabilité Pédagogique).

Annexe 4 : Les chargés de missions

Annexe 5 : Petit lexique des acronymes usuels

- × ASH : Adaptation scolaire et Scolarisation des Handicapés.
- × BIATOS ou BIATOSS : Bibliothécaire, Ingénieur, Administratif, Technicien, Ouvrier, Service et Santé : désigne les personnels non enseignants et non chercheurs (à l'exception des IR) de l'université.
- × CA : Conseil d'Administration de l'université.
- × CE : Conseil d'Ecole de l'IUFM.
- × CEVU : Conseil des Études et de la Vie Universitaire de l'université.
- × CS : Conseil Scientifique de l'université.
- × CSP : Conseil Scientifique et Pédagogique de l'IUFM Célestin Freinet.
- × DIERF : Département Interdisciplinaire d'Etude et de production de Ressources pour la Formation.
- × IA : Inspection Académique.
- × IA-IPR : Inspecteur Académique – Inspecteur Pédagogique Régional (second degré).
- × IR : Ingénieur de Recherche.
- × IEN : Inspecteur de l'Education Nationale (premier degré).
- × IGAEN : Inspecteur Général Académique de l'Education Nationale : un seul par académie, il est le correspondant académique de l'Inspection Générale.
- × IUFM : Institut Universitaire de Formation des Maîtres. C'est une Ecole interne de l'UNS ; elle garde le nom d'institut par dérogation ministérielle.
- × (N)TICE : (Nouvelle) Technologie de l'Information et de la Communication en Éducation.
- × UNS : Université de Nice Sophia Antipolis.
- × USTV : Université du Sud Toulon Var.
- × LOLF :
- × RGPP
- × IPEMF