

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'INSPE DE L'ACADEMIE DE

GUADELOUPE

*Règlement intérieur validé en Conseil d'INSPE de l'académie de Guadeloupe du 08 novembre 2019
et en adéquation avec les Statuts validés en Conseil d'administration plénier de l'Université des Antilles du 23 septembre 2020
suite du Conseil du pôle universitaire régional de Guadeloupe du 02 mars 2020
et du Conseil d'INSPE de l'académie de Guadeloupe du 08 novembre 2019*

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts de l'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education de l'académie de Guadeloupe, ci-après désignée par « l'INSPE » en tant que composante de l'Université des Antilles (UA) selon les dispositions du décret N°2013-782 du 28 août 2013 et du décret N° 2019-920 du 30 août 2019.

Il a été validé par le conseil d'INSPE de l'académie de Guadeloupe en séance le 08 novembre 2019 et est en adéquation avec les dits statuts.

Il complète la définition des différentes structures qui organisent l'INSPE de l'académie de Guadeloupe et il en précise les compétences, la composition et le fonctionnement.

**Règlement intérieur validé en Conseil d'INSPE de l'académie de Guadeloupe du 08 novembre 2019
et en adéquation avec les statuts approuvés par délibération du conseil d'administration de l'Université des Antilles en
date du 23 septembre 2020, suite du Conseil du pôle universitaire régional de Guadeloupe du 02 mars 2020
et du Conseil d'INSPE de l'académie de Guadeloupe du 08 novembre 2019.**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	2
TITRE I : ORGANISATION GENERALE DE L'INSPE.....	4
TITRE II : LE CONSEIL D'INSTITUT (CI)	5
Article II.1. Compétences du conseil d'institut	5
Article II.2. Composition du conseil d'institut.....	5
Article II.3. Les invités permanents du conseil d'institut	5
Article II.4. Les invités non permanents du conseil d'institut	5
Article II.5. Fonctionnement du conseil d'institut	5
Article II.6. Déroulement des séances du conseil d'institut	6
Article II.7. Secrétariat de séance, procès-verbaux, relevés de décisions du conseil d'institut	6
Article II.8. Le conseil d'institut en formation restreinte	6
Art.II.8.1 Composition et compétences du conseil d'institut en formation restreinte	6
Art.II.8.2 Déroulement des séances du conseil d'institut en formation restreinte	6
Art.II.8.3 Secrétariat de séance, procès-verbaux et relevé de décisions du conseil d'institut en formation restreinte	7
TITRE III : LE CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE (COSP).....	7
Article III.1. Composition du COSP	7
Article III.2. Présidence du COSP	7
Article III.3. Réunion du COSP	8
TITRE IV : L'EQUIPE DE DIRECTION	8
Article IV.1. Le directeur	8
Article IV.2. Le directeur adjoint	8
Article IV.3. Les chefs de service	8
Article IV.4. Les chargés de mission	8
Article IV.5. Les responsables de parcours	9
Article IV.6. Organisation administrative	9
TITRE V : LES STRUCTURES PEDAGOGIQUES STATUTAIRES	9
Article V.1. Les départements	9
Art.V.1.1 Les responsables de départements	9
Art.V.1.2 Le département de formation initiale (DFI)	9
Art.V.1.3 Le département de formation continue (DFC).....	9
Article V.2. La cellule numérique	10
Art.V.2.1 Composition de la cellule numérique	10
Art.V.2.2 Fonctionnement de la cellule numérique.....	10
TITRE VI : LES STRUCTURES PEDAGOGIQUES NON STATUTAIRES.....	10
Article VI.1. La commission « Mémoires et Ecrits Professionnels Réflexifs (EPR) ».....	10
Art.VI.1.1 Composition de la commission « Mémoires et EPR »	10

Art.VI.1.2	Attributions de la commission « Mémoires et EPR »	11
Art.VI.1.3	Modalités de mise en œuvre de la commission « Mémoires et EPR »	11
Art.VI.1.4	Modalité de nomination du « Responsable des Mémoires et EPR »	11
TITRE VII : LES STRUCTURES NON PEDAGOGIQUES NON STATUTAIRES		12
Article VII.1. Les commissions de choix des enseignants.....		12
Article VII.2. Les comités de sélection pour les emplois d'enseignants-chercheurs affectés à l'INSPE		12
TITRE VIII : LES STRUCTURES STATUTAIRES NON PEDAGOGIQUES.....		12
Article VIII.1. La commission consultative BIATSS.....		12
Art.VIII.1.1	Composition de la commission consultative BIATSS.....	12
Art.VIII.1.2	Missions de la commission consultative BIATSS	12
Art.VIII.1.3	Fonctionnement de la commission consultative BIATSS	13
TITRE IX : UTILISATION DES RESSOURCES DE L'INSPE		13
Article IX.1. Usage des locaux de l'INSPE.....		13
Article IX.2. Ressources documentaires		13
Article IX.3. Le service audiovisuel.....		13
TITRE X : LES OPERATIONS ELECTORALES.....		14
Article X.1. Modalités d'élection des représentants des personnels et des étudiants et stagiaires		14
TITRE XI : DISPOSITIONS GENERALES		14
Article XI.1. Respect des principes de neutralité des services publics et de laïcité de l'Etat		14
Article XI.2. Respect des principes généraux		14
Article XI.3. Détermination et modification du règlement intérieur		14

TITRE I : ORGANISATION GENERALE DE L'INSPE

L'INSPE est administré par un conseil d'institut , et dirigé par un directeur assisté d'un directeur adjoint
L'INSPE est dirigé par un directeur assisté d'un directeur adjoint, de chargés de mission qu'il désigne et d'un responsable administratif.

Les instances statutaires de l'INSPE sont :

- le conseil d'institut,
- le Conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP).

Les autres organes fonctionnels, consultatifs, pédagogiques ou opérationnels créés par le conseil d'institut sont :

- la commission de choix des enseignants du second degré,
- la commission BIATSS.

D'autres organes consultatifs pourront être créés en tant que de besoin.

TITRE II : LE CONSEIL D'INSTITUT (CI)

Article II.1. Compétences du conseil d'institut

Le conseil siège en formation plénière ou en formation restreinte.

Le rôle et les compétences du conseil en formation plénière ou restreinte sont définis dans les statuts de l'INSPE (Art.II.1.3.a et b)

Article II.2. Composition du conseil d'institut

La liste des 27 membres siégeant avec voix délibérative est arrêtée dans les statuts (Art. II.1). La qualité de membre est nominative, elle ne peut être déléguée à un tiers. En cas de vacance d'un siège, il est procédé au remplacement de la personne selon les modalités de désignation définies dans les statuts (Art.II.3.2).

Article II.3. Les invités permanents du conseil d'institut

Sont invités permanents au conseil d'institut :

- le (la) président(e) de la Collectivité d'Outremer de Saint-Martin ou son représentant
- le (la) président(e) de la Collectivité d'Outremer de Saint-Barthélemy ou son représentant

le (la) président de l'association des Maires de la Guadeloupe ou son représentant.

Article II.4. Les invités non permanents du conseil d'institut

Le président du conseil d'institut peut de sa propre initiative, sur proposition du directeur ou à la demande du conseil, inviter toute personne susceptible d'éclairer un point de l'ordre du jour.

Article II.5. Fonctionnement du conseil d'institut

Le conseil se réunit au moins trois fois par année universitaire sur convocation de son Président, qui est également tenu de le réunir à la demande du directeur de l'INSPE, ou sur demande écrite du tiers de ses membres sur un ordre du jour précis, en séance extraordinaire. Le délai maximal de convocation du conseil est de quinze jours.

Les pièces nécessaires à la tenue d'une séance de conseil d'institut sont envoyées aux membres et invités une semaine au plus tard avant la date de sa tenue. Par délégation du président, la convocation ou l'ordre du jour du conseil peuvent être établis et signés par le directeur de l'INSPE après accord obtenu du président.

a) Quorum : le quorum nécessaire pour que le conseil d'institut puisse délibérer est fixé à la majorité des membres en exercice, présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, il est dressé un procès-verbal de carence et le conseil est convoqué avec le même ordre du jour sous 8 jours. Le conseil peut alors valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents et représentés, sauf en cas d'élection.

b) Représentation : la représentation est admise ; tout membre du conseil peut, par une procuration écrite, datée et signée, mandater un autre membre du conseil. Cependant aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus d'une procuration.

c) Questions diverses : toute question diverse doit parvenir au directeur au moins quarante-huit heures avant la date de la tenue de la séance.

Article II.6. Déroulement des séances du conseil d'institut

Le président du conseil d'institut préside et anime les débats.

En tant que président de séance,

- il déclare la séance ouverte,
- il procède à la vérification du quorum,
- il peut à son initiative ou à celle d'une partie des membres du conseil, proposer de modifier l'ordre d'examen des points inscrits à l'ordre du jour,
- il donne lecture de la liste des questions diverses reçues dans les délais
- il organise la prise de parole, anime les débats,

et d'une manière générale veille au bon déroulement des séances et à la sérénité des débats.

La voix du président du conseil est prépondérante en cas de partage égal des voix exprimées, après deux tours.

Article II.7. Secrétariat de séance, procès-verbaux, relevés de décisions du conseil d'institut

Les procès-verbaux sont établis à l'initiative du président du conseil. Ils sont signés conjointement par le président et le(s) secrétaire(s) de séance.

Ils mentionnent les noms des membres présents ou représentés et des membres absents excusés. Ils donnent la liste des procurations.

Un relevé de décisions doit être mis à disposition de la communauté dans un délai de quinze jours.

Article II.8. Le conseil d'institut en formation restreinte

Art.II.8.1 Composition et compétences du conseil d'institut en formation restreinte

Le conseil d'institut siège en formation restreinte aux enseignants et enseignants-chercheurs élus lorsque l'ordre du jour porte sur les postes, ainsi que sur toutes les questions individuelles relatives à la carrière des personnes.

Le conseil ainsi constitué est présidé par le directeur de l'INSPE si celui-ci est un enseignant-chercheur. Sinon, le conseil est présidé par l'enseignant-chercheur doyen d'âge dans le grade le plus élevé.

Le conseil restreint siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, il est dressé un procès-verbal de carence et le conseil est convoqué avec le même ordre du jour sous 8 jours. Le conseil peut alors valablement siéger quel que soit le nombre de membres présents et représentés, sauf en cas d'élection.

Art.II.8.2 Déroulement des séances du conseil d'institut en formation restreinte

Le président du conseil d'institut restreint préside et anime les débats.

En tant que président de séance,

- il déclare la séance ouverte,
- il procède à la vérification du quorum,

- il peut à son initiative ou à celle d'une partie des membres du conseil, proposer de modifier l'ordre d'examen des points de l'ordre du jour,
- il donne lecture de la liste des questions diverses,
- il organise la prise de parole,

et d'une manière générale veille au bon déroulement des séances et à la sérénité des débats.

La voix du président du conseil restreint est prépondérante en cas de partage égal des voix exprimées, après deux tours.

Art.II.8.3 Secrétariat de séance, procès-verbaux et relevé de décisions du conseil d'institut en formation restreinte

Les procès-verbaux sont établis à l'initiative du président du conseil restreint. Ils sont signés conjointement par le président du conseil restreint, le directeur de l'INSPE et le secrétaire de séance.

Ils mentionnent les noms des membres présents ou représentés et des membres absents excusés. Ils donnent la liste des procurations.

Un relevé de décisions doit être mis à disposition de la communauté dans un délai de quinze jours.

TITRE III : LE CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE (COSP)

Article III.1. Composition du COSP

Conformément à l'article D. 721-3 du décret 2013-782 du 28 août 2013 fixant les règles relatives à la composition et au fonctionnement des conseils des INSPE, le COSP est composé de 50 % de membres de droit représentant, en nombre égal, l'établissement dont relève l'institut et chacun des établissements partenaires, et de personnalités extérieures désignées pour moitié par le recteur d'académie et pour moitié par le conseil d'institut, et conformément à l'article II.2.1 des statuts, le COSP de l'INSPE de l'académie de Guadeloupe est composé de 16 membres, soit :

- 08 membres de droit représentant l'Université en qualité de personnels, étudiants et stagiaires de l'INSPE de l'académie de Guadeloupe,
- 04 personnalités extérieures désignées par le recteur d'académie,
- 04 personnalités extérieures désignées par le conseil de l'institut.

Les 8 membres de droit représentant l'Université se répartissent comme suit :

- 2 représentants des étudiants et stagiaires élus, désignés en conseil d'institut sur proposition des étudiants et stagiaires élus,
- 1 représentant de chacun des 5 collèges des personnels élus siégeant au conseil, désigné en conseil d'institut sur proposition des membres élus de son collège,

le directeur de l'INSPE (le directeur adjoint, les deux responsables de département et le responsable administratif et financier sont des membres invités).

Article III.2. Présidence du COSP

Le COSP procède à l'élection de son président et de son vice-président.

Article III.3. Réunion du COSP

Le COSP se réunit sur convocation du président du COSP au moins deux fois par année universitaire, et chaque fois que ses avis peuvent contribuer à éclairer les délibérations du conseil d'institut.

L'ordre du jour, établi par le président du COSP est notifié aux membres du conseil huit jours avant la séance.

Il peut aussi être convoqué en séance extraordinaire sur un ordre du jour précis, sur convocation de son président ou à la demande de plus de la moitié des membres.

Le président du COSP veille au bon déroulement des séances. Il établit les convocations dans un délai de huit jours.

Tout membre avec voix délibérative peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'une question diverse. La formulation écrite de cette question doit être adressée au directeur au plus tard quarante-huit heures avant la tenue de la séance.

Les votes ont lieu à main levée. En cas d'un vote à bulletin secret, un deuxième tour est organisé. En cas d'égalité, la proposition est rejetée.

Les séances du COSP ne sont pas publiques. Ne sont admis à siéger que les membres avec voix délibérative ou consultative.

La prise de note et la rédaction des comptes-rendus sont assurées par un secrétaire désigné en début de séance. Ils sont portés à la connaissance de la communauté.

TITRE IV : L'EQUIPE DE DIRECTION

Article IV.1. Le directeur

Le rôle et les compétences du directeur sont définis dans les statuts (*Art.III.1.2*)

Article IV.2. Le directeur adjoint

Le directeur est assisté d'un directeur adjoint et d'un responsable administratif.

Le directeur adjoint est choisi parmi les personnels ayant vocation à exercer leurs activités au sein de l'INSPE de l'académie de Guadeloupe. Il est désigné par le directeur de l'INSPE qu'il remplace en cas de besoin.

Article IV.3. Les chefs de service

Les chefs de service sont invités à participer aux réunions de direction dès lors qu'il s'agit d'éclairer la direction sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Article IV.4. Les chargés de mission

Le directeur est également assisté de chargés de missions qu'il désigne. Il définit et arrête leurs missions et leurs fonctions.

Une charge de mission peut être définie de manière pérenne –en ce cas, la mission est définie pour la durée du mandat du directeur – ou ponctuelle – en ce cas, la durée de la mission est précisée dans la lettre de

mission. Il peut être mis fin à la mission à tout moment par le directeur de l'INSPE ou à la demande de l'intéressé. Chaque chargé de mission est placé sous la responsabilité du directeur ou du directeur adjoint.

Article IV.5. Les responsables de parcours

Pour chaque parcours inscrit dans la carte de formation de l'INSPE, un responsable est désigné par le directeur afin de coordonner les activités relatives à ce parcours inscrit. Le responsable de parcours est chargé de l'organisation, de la mise en œuvre, de la coordination et de la régulation de l'ensemble des dispositifs de formation qui relève de ses compétences. Il agit dans le cadre de la politique de formation arrêtée par le conseil d'institut, conformément au projet qui définit le cadre de l'accréditation.

Article IV.6. Organisation administrative

En qualité de composante de l'université, l'INSPE dispose, pour les besoins de son pilotage et de son fonctionnement sous la responsabilité du responsable administratif et financier de l'INSPE, de services administratifs et techniques.

TITRE V : LES STRUCTURES PEDAGOGIQUES STATUTAIRES

Article V.1. Les départements

Art.V.1.1 Les responsables de départements

Chaque département est dirigé par un responsable secondé par un responsable adjoint, personnels enseignants titulaires.

Ces responsables sont élus par leurs pairs (selon l'article IV.1.1.b des statuts) à la majorité simple.

Art.V.1.2 Le département de formation initiale (DFI)

Les missions du département dédié à la formation initiale comprennent :

- la formation des étudiants qui s'inscrivent à l'Ecole pour préparer un Master MEEF.
- la préparation aux concours en relation avec la carte des formations.

Art.V.1.3 Le département de formation continue (DFC)

Le DFC contribue à la Formation continue tout au long de la vie. A ce titre il est chargé de proposer coordonner et gérer des actions de formation à destination notamment des :

- Professeurs stagiaires (PS),
- professeurs titulaires du premier et du second degré (T1, T2, T3),
- enseignants-chercheurs,
- personnels BIATSS,
- formateurs d'adultes,
- ATSEM (professionnalisation),
- publics exerçant un métier en lien avec l'enseignement, l'éducation et la formation (métiers connexes).

Le DFC assure la mise en œuvre de :

- la préparation à la certification numérique,
- des aides aux préparations de concours organisées en collaboration avec le rectorat.

Il a également pour mission de :

- gérer les dossiers de demande de validation des acquis de l'expérience (VAE) en tant qu'interlocuteur privilégié du SUFC pôle Guadeloupe (accompagnement VAE),
- informer sur la formation continue à l'INSPE,
- renseigner sur les formations diplômantes proposées par l'INSPE,
- conseiller sur les parcours et/ou la formation qui correspond à chaque demandeur,
- orienter les étudiants non admis aux concours,
- rechercher des financements,
- collaborer à l'élaboration et l'exécution du plan académique de formation,
- animer les formations en relation avec l'international.

Article V.2. La cellule numérique

Art.V.2.1 Composition de la cellule numérique

La cellule numérique comprend des personnels exerçant tout ou partie de leurs missions à l'INSPE. La cellule est composée d'au moins :

- une personne ressource TICE,
- un enseignant représentant chacun des départements de formation initiale et continue,
- un personnel informaticien.

Art.V.2.2 Fonctionnement de la cellule numérique

La cellule, qui peut être sollicitée par les responsables des départements, présente annuellement son rapport d'activité au COSP.

La cellule numérique a pour mission de mobiliser l'ensemble des ressources du site pour la mise en œuvre de dispositifs de formation afin de :

- former les personnels de l'INSPE à l'utilisation du numérique dans leur propre enseignement,
- proposer des actions de formation continue à l'endroit des enseignants des 1^{ers} et 2nd degrés de l'académie,
- répondre à toute demande extérieure agréée par la direction.

TITRE VI : LES STRUCTURES PEDAGOGIQUES NON STATUTAIRES

Article VI.1. La commission « Mémoires et Ecrits Professionnels Réflexifs (EPR) »

Art.VI.1.1 Composition de la commission « Mémoires et EPR »

Une commission « Mémoires et Ecrits Professionnels Réflexifs (EPR) » peut être mise en place et est alors composée d'au plus 5 membres avec au moins :

- 1) un enseignant relevant du département formation initiale proposé par le responsable du département formation initiale,
- 2) un enseignant relevant du département formation continue proposé par le responsable du département formation continue,

- 3) un enseignant-chercheur d'un laboratoire sis sur le Campus du Morne Ferret dont les activités de recherche sont au moins pour partie en lien avec les problématiques des compétences mentionnées dans la description des formations de l'INSPE de l'académie de Guadeloupe.

Il est recommandé que la commission soit composée de telle sorte que s'y retrouvent :

- 1) le responsable des mémoires et EPR (s'il y en a un),
- 2) un enseignant du département formation initiale proposé par le responsable du département formation initiale pour la mention 1er degré du Master MEEF,
- 3) un enseignant du département formation initiale proposé par le responsable du département formation initiale pour la mention 2nd degré du Master MEEF,
- 4) un enseignant du département formation initiale proposé par le responsable du département formation initiale pour la mention PIF du Master MEEF,
- 5) un enseignant du département formation initiale proposé par le responsable du département formation initiale pour la mention EE du Master MEEF,
- 6) un enseignant du département formation continue proposé par le responsable du département formation continue,

un enseignant-chercheur d'un laboratoire sis sur le Campus du Morne Ferret dont les activités de recherche sont au moins pour partie en lien avec les problématiques des compétences mentionnées dans la description des formations de l'INSPE de l'académie de Guadeloupe.

Art.VI.1.2 Attributions de la commission « Mémoires et EPR »

Les attributions de la commission « Mémoires et EPR » sont les suivantes :

- proposer un calendrier des opérations allant du choix des sujets aux soutenances et en assurer le suivi à soumettre au directeur ;
- proposer un cahier des charges pour les mémoires ;
- proposer un cahier des charges pour les EPR ;
- assurer en particulier :
 - le suivi de la mise en place de la convention entre un étudiant et son directeur de mémoire,
 - le suivi de la mise en place de la « Fiche de suivi » entre un étudiant et son directeur d'EPR ;
- requérir l'avis du directeur pour toute modification de la convention pour les mémoires et, de la fiche de suivi pour les EPR,
- assurer la collecte des mémoires et EPR, ainsi que la coordination du planning des soutenances.

Art.VI.1.3 Modalités de mise en œuvre de la commission « Mémoires et EPR »

Les modalités de mise en œuvre sont les suivantes :

- pour chaque année universitaire, la composition de la commission est précisée par le directeur avec tacite reconduction de l'équipe s'il n'y a pas de changements indiqués par les responsables ayant pour attribution de désigner un membre ;

la date limite de transmission de cette information est au plus tard la date de fermeture de l'établissement de l'année « n » pour l'année « n+1 ».

Art.VI.1.4 Modalité de nomination du « Responsable des Mémoires et EPR »

Le Responsable des Mémoires et Ecrits Professionnels Réflexifs (EPR) est élu. Peuvent être candidats tout membre de la commission mise en place suivant les modalités introduites à l'Art.VI.1.1 du présent règlement intérieur.

TITRE VII : LES STRUCTURES NON PEDAGOGIQUES NON STATUTAIRES

Article VII.1. Les commissions de choix des enseignants

Une commission de recrutement ad hoc chargée d'examiner les candidatures en vue de pourvoir les emplois vacants d'enseignants de statut autre qu'enseignants-chercheurs est instituée à l'INSPE. Elle fonctionne en sous-commissions constituées en fonction de la nature et du profil des postes à pourvoir. La liste des membres est proposée pour approbation au conseil d'institut par le directeur. La liste est transmise pour approbation au Président de l'Université.

Après avoir recueilli en commission les avis émis par les différentes sous-commissions, le directeur de l'INSPE transmet les propositions de classement au président de l'université.

Article VII.2. Les comités de sélection pour les emplois d'enseignants-chercheurs affectés à l'INSPE

Lorsqu'un emploi est directement affecté à l'INSPE, le comité de sélection doit être proposé pour au moins un tiers des enseignants chercheurs de l'INSPE ou à défaut d'une autre composante de l'Université.

TITRE VIII : LES STRUCTURES STATUTAIRES NON PEDAGOGIQUES

Article VIII.1. La commission consultative BIATSS

Art.VIII.1.1 Composition de la commission consultative BIATSS

La commission, est composée :

- d'une part de l'ensemble des représentants BIATSS élus au conseil d'institut, d'un nombre égal de personnels BIATSS désignés par les syndicats les plus représentatifs de l'académie dans l'institut,
- d'autre part d'un nombre égal de représentants de l'administration désignés par le directeur de l'INSPE, parmi les personnels de catégories A ou B en fonction à l'INSPE.

Le directeur de l'INSPE et le responsable administratif sont membres de droit de la commission BIATSS.

En cas de nécessité, un membre de la commission empêché peut donner mandat par écrit, pour une réunion, à un membre appartenant à l'établissement.

Art.VIII.1.2 Missions de la commission consultative BIATSS

La commission des personnels BIATSS a un rôle consultatif. Elle se prononce sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de l'INSPE, à la modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation des personnels, aux problèmes d'hygiène et de sécurité, à l'évolution des effectifs et des qualifications, à la formation des personnels et en matière de gestion des ressources humaines, aux règles générales d'organisation de la mobilité au sein de l'INSPE, de politique indemnitaire et d'évaluation des personnels.

Suite aux travaux de la commission, le directeur de l'INSPE adresse ses propositions aux commissions paritaires de l'université (CPE) et au comité technique (CT).

Art.VIII.1.3 Fonctionnement de la commission consultative BIATSS

La présidence de la commission est assurée par le directeur de l'INSPE ou en cas d'empêchement par le responsable administratif de l'INSPE. Elle se réunit au moins deux fois par an sur convocation du directeur.

Elle peut de surcroît se réunir à la demande de la moitié des membres qui la composent sur un ordre du jour précis.

Elle siège valablement lorsque les trois quarts de ses membres sont présents ou représentés. En l'absence de quorum, elle est convoquée dans un délai maximum huit jours sur le même ordre du jour.

Elle émet ses avis et recommandations à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, l'avis est réputé émis.

Chacune de ses séances donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu signé de son président et d'un secrétaire de séance désigné en début de réunion parmi les représentants du personnel.

Ce compte-rendu est porté à la connaissance des personnels.

TITRE IX : UTILISATION DES RESSOURCES DE L'INSPE

Article IX.1. Usage des locaux de l'INSPE

L'utilisation des locaux de l'INSPE est placée sous la responsabilité du directeur, lui-même agissant par délégation du président de l'université

Ces locaux accueillent prioritairement les étudiants et stagiaires de l'INSPE, étudiants des masters MEEF et les professeurs stagiaires en formation.

L'utilisation des locaux de l'INSPE par des organismes extérieurs à l'université (associations, organisations syndicales, partenaires de l'INSPE ...) doit faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée au moins 15 jours à l'avance au directeur de l'INSPE. Lorsque les activités envisagées dans ce cadre ne concernent pas directement les missions de l'INSPE ni l'exercice du droit syndical, la mise à disposition des locaux de l'INSPE pourra faire l'objet d'une facturation à l'organisme demandeur. Dans tous les cas, la mise à disposition des locaux de l'INSPE pour la durée de l'année universitaire ou civile fera l'objet d'une convention passée entre l'organisme demandeur et le directeur de l'INSPE.

Article IX.2. Ressources documentaires

La Bibliothèque du Campus du Morne Ferret est organisée en une section documentaire intégrée au service commun de documentation (SCD) de l'université.

Article IX.3. Le service audiovisuel

La prise en compte de la spécificité des publics dont a la charge l'INSPE de l'académie de Guadeloupe nécessite qu'outre les services usuels des composantes (service financier, service de scolarité, service de reprographie, service logistique, les laboratoires pédagogiques), un service audiovisuel propre soit intégré à la composante.

TITRE X : LES OPERATIONS ELECTORALES

Article X.1. Modalités d'élection des représentants des personnels et des étudiants et stagiaires

Le président de l'Université arrête la date du scrutin. L'élection se déroule conformément aux modalités arrêtées.

TITRE XI : DISPOSITIONS GENERALES

Article XI.1. Respect des principes de neutralité des services publics et de laïcité de l'Etat

Le caractère professionnel des dispositifs de formation mis en œuvre par l'INSPE comportant des stages dans les écoles et les établissements d'enseignement du 1^{er} et du 2nd degrés implique par son objet même le respect par les étudiants qui aspirent à devenir enseignants des principes de neutralité des services publics et de laïcité de l'Etat auxquels doivent se conformer les personnels de l'enseignement public.

Article XI.2. Respect des principes généraux

L'ensemble des locaux affectés à l'INSPE est un espace non-fumeur.

Dans les locaux de l'INSPE, une tenue correcte, discrète et en adéquation avec les missions de formation et d'éducation de l'établissement est recommandée. C'est une exigence qui s'accorde au comportement attendu d'un futur enseignant ou CPE.

Une charte de vie précise les règles de vie à l'intérieur de l'INSPE

Article XI.3. Détermination et modification du règlement intérieur

Le conseil d'institut détermine et modifie son règlement intérieur à la majorité absolue des membres en exercice.

Il est soumis à la commission des statuts de l'université des Antilles pour avis.

Sa modification peut être demandée par le président du conseil d'institut, le directeur ou à la demande écrite de la moitié au moins des membres en exercice.
