

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INSPÉ DE L'ACADÉMIE DE LILLE – HAUTS-DE-FRANCE **(Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education-Lille-HdF)**

Table des matières

PREAMBULE	4
Article 1 : Détermination et modification du règlement intérieur	4
Article 2 : Organisation générale de l'INSPÉ Lille-HdF	4
TITRE I : Le Conseil d'Institut (CI).....	5
Article 3 : Rôle et compétences	5
Article 4 : Composition du Conseil d'Institut	5
Article 4-1 : Membres de droit avec voix délibérative	5
Article 4-2 : Membres invités permanents	5
Article 4-3 : Membres invités non permanents	5
Article 5 : Élections	5
Article 5-1 : Opérations électorales	5
Article 5-2 : Mode de scrutin	6
Article 6 : Le Président du Conseil d'Institut (article 10 des statuts)	6
Article 7 : Réunion du Conseil d'Institut	6
Article 7-1 : Convocation et conditions de réunions.....	6
Article 7-2 : Documents préparatoires.....	7
Article 8 : Déroulement des séances du Conseil d'Institut	7
Article 9 : Police des séances	8
Article 10 : Procuracy	8
Article 11 : Enregistrement des débats.....	8
Article 12 : Amendement aux projets de délibérations	8
Article 13 : Questions diverses et orales.....	9
Article 14 : Motion	9
Article 15 : Secrétariat de séance et comptes rendus de séance	9
Article 16 : Réunion du Conseil d'Institut à distance	10
Article 16-1 : Modalités de la consultation	10
Article 16-2 : Convocation.....	10
Article 16-3 : Modalités de délibération par échanges écrits	10
Article 16-4 : Modalités de délibération par visioconférence	11
Article 17 : Le Conseil d'Institut restreint (CIR).....	11

Article 17-1 : Quorum	11
Article 17-2 : Communicabilité des documents préparatoires et des procès-verbaux de séance	12
Article 17-3 : Déroulement de séance	12
Article 17-4 : Procuration.....	12
TITRE II : La Direction	12
Article 18 : Le Directeur	12
Article 19 : Le/les Directeurs adjoints et le Directeur des services d'appui.....	12
Article 20 : Les responsables pédagogiques et les chargés de mission.....	12
Article 21 : Les instances de Direction	13
Titre III : Le Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP)	13
Article 22 : Dispositions générales	13
Article 23 : Composition	13
Article 23-1 : Membres avec voix délibérative.....	13
Article 23-2 : Membres invités permanents	14
Article 24 : Présidence	14
Article 25 : Réunions du COSP	14
Article 26 : Déroulement des séances	14
TITRE IV : Les Commissions Formation et Recherche	15
Article 27 : La Commission Formation	15
Article 27-1 : Composition	15
Article 27-2 : Désignation des membres.....	15
Article 27-3 : Réunion de la Commission Formation.....	15
Article 27-4 : Convocation et documents préparatoires.....	15
Article 27-5 : Système de votation.....	16
Article 27-6 : Secrétariat et compte rendu de séance	16
Article 28 : La Commission Recherche	17
Article 28-1 : Composition	17
Article 28-2 : Désignation des membres.....	17
Article 28-3 : Réunion de la Commission Recherche	17
Article 28-4 : Convocation et documents préparatoires.....	17
Article 28-5 : Système de votation.....	17
Article 28-6 : Secrétariat et compte rendu de séance	17
TITRE V : Les responsables pédagogiques.....	18
Article 29 : Le/Les Directeurs adjoints	18
Article 30 : Les Responsables de mention	18
Article 31 : Les Responsables Pédagogiques de Site (RPS) pour la mention MEEF 1er degré	19

Article 32 : Les Responsables académiques de parcours de la mention 2 nd degré	20
Article 33 : Les Responsables de Parcours pour le Master MEEF 2 nd degré.....	21
Article 34 : Les Responsables de Parcours de la mention Pratique et ingénieries de la formation (PIF).....	21
Article 35 : Le Responsable de la formation des fonctionnaires stagiaires.....	21
Article 36 : Les chargés de mission	22
Article 37 : La Maison pour la Science (MPLS)	22
TITRE VI : les instances pédagogiques.....	22
Article 38 : Les Conseils de perfectionnement (CPerf)	22
Article 38-1 : Rôle et compétences	22
Article 38-2 : Composition	23
Article 38-3 : Fonctionnement	23
Article 39 : La Commission pédagogique (CPéda).....	23
Article 39-1 : Rôle et compétences	23
Article 39-2 : Composition	23
Article 40 : La Commission des Appels à projets Recherche (ou Commission AAP recherche)	24
Article 40-1 : Rôle et compétences	24
Article 40-2 : Composition	24
Article 40-3 : Règles de fonctionnement	25
Article 41 : La Commission numérique - innovation	25
Article 41-1 : Rôle.....	25
Article 41-2 : Composition	25
Article 41-3 : Règles de fonctionnement	25
Article 42 : La commission relations internationales	25
Article 42-1 : Rôle.....	25
Article 42-2 : Composition	26
Article 42-3 : Règles de fonctionnement	26
Article 43 : La commission informatique	26
Article 44 : La Commission « Personnalisation des parcours de formation ».....	27
Article 45 : La Commission « Evaluation de la qualité des formations »	27
TITRE VII : Organisation de la vie étudiante.....	28
Article 46 : La Commission Vie Etudiante (CVE).....	28
Article 46-1 : Composition de la CVE.....	29
Article 46-2 : Elections au sein de la CVE	30
Article 46-3 : Mode de fonctionnement de la CVE	30
Article 47 : La Commission Vie Etudiante de l'Institut (CVEI)	30

TITRE VIII : Les Sites de formation.....	31
Article 48 : Localisation des sites	31
Article 49 : Mise en œuvre des formations de la mention 1 ^{er} degré dans les sites	32
Article 50 : Mise en œuvre des formations des mentions	32
Article 51 : Mise en œuvre des formations dans la mention 2 nd degré dans les sites universitaires	32
TITRE IX : Dispositions générales et particulières	32

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts *de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Lille Hauts-de-France, ci-après désigné par « INSPÉ Lille-HdF »* en tant que composante de l'Université de Lille. Il complète notamment la définition des différentes instances et commissions qui organisent l'INSPÉ Lille-HdF et il en précise les compétences, la composition et le fonctionnement. Il définit également les règles particulières qui s'appliquent à l'INSPÉ Lille-HdF.

Article 1 : Détermination et modification du règlement intérieur

Conformément à l'article 4 des statuts, le Conseil d'Institut détermine et modifie le règlement intérieur de l'INSPÉ Lille-HdF à la majorité absolue des membres du Conseil en exercice. Sa modification peut être demandée par le Président du Conseil à son initiative ou sur proposition du Directeur de l'Institut ou à la demande écrite de la moitié au moins des membres en exercice composant le Conseil.

Article 2 : Organisation générale de l'INSPÉ Lille-HdF

L'INSPÉ est administré par un Conseil d'Institut (CI). L'INSPÉ est dirigé par un Directeur assisté d'un ou de Directeurs adjoints, de responsables pédagogiques et de chargés de mission qu'il désigne ainsi que d'un Directeur des services d'appui et d'un Directeur adjoint des services d'appui. Ils constituent l'équipe de direction.

Les instances statutaires de l'INSPÉ Lille-Hdf sont :

- le Conseil d'Institut (CI),
- le Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP),
- la Commission Formation,
- la Commission Recherche,
- le Directoire stratégique,
- le Comité de suivi Rectorat de l'Académie de Lille / Université de Lille (INSPÉ Lille-HdF).

Les autres instances fonctionnelles, pédagogiques ou opérationnelles sont :

- le Bureau de Direction,
- le Comité de Direction restreint (CoDir restreint),
- le Comité de Direction élargi (CoDir élargi),

- les instances pédagogiques constituées des Conseils de perfectionnement (CPerf), des commissions pédagogiques (CPéda) et d'autres commissions (Commission des AAP recherche, Commission innovation pédagogique, Commission personnalisation des parcours de formation, Commission évaluation de la qualité des formations, Commission Vie Etudiante et Commission relations internationales).

TITRE I : Le Conseil d'Institut (CI)

Article 3 : Rôle et compétences

Le rôle et les compétences du CI sont définis dans les statuts de l'INSPÉ Lille-HdF à l'article 4.

Article 4 : Composition du Conseil d'Institut

Article 4-1 : Membres de droit avec voix délibérative

La liste des trente membres siégeant avec voix délibérative est arrêtée dans les statuts de l'INSPÉ Lille-HdF à l'article 5.1. 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.

Article 4-2 : Membres invités permanents

Outre le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF s'il n'est pas élu ou nommé, les personnes suivantes sont invitées permanentes au CI :

- le Président de l'Université de Lille (ou son représentant),
- le/les Directeurs adjoints de l'INSPÉ-Lille-HdF, s'ils ne sont pas élus,
- le Directeur des services d'appui (DSA) de l'INSPÉ Lille-HdF et son adjoint.

Ces membres invités permanents siègent avec voix consultatives et n'interviennent dans les débats qu'à l'invite du Président ou pour présenter un des points de l'ordre du jour.

Article 4-3 : Membres invités non permanents

Conformément à l'article 5.3 des statuts de l'INSPÉ Lille-HdF, le Président du Conseil d'Institut peut de sa propre initiative, à la demande du Directeur ou à la demande du Conseil, inviter toute personne susceptible d'éclairer un point à l'ordre du jour. Les membres invités non permanents ne bénéficient pas d'une voix délibérative.

Les noms des personnes sollicitées doivent être transmis au Président au plus tard 48 heures avant le début de la séance.

Une communication aux membres du Conseil est faite lors de l'ouverture de la séance.

Article 5 : Élections

Article 5-1 : Opérations électorales

Le Président de l'Université est responsable de l'organisation des opérations électorales. Le DSA, sous l'autorité du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF est responsable de l'organisation matérielle des scrutins.

Le Président de l'Université de Lille, en accord avec le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF, fixe la date des élections pour chaque collège. Des élections générales sont organisées tous les cinq ans à la même date pour les six collèges électoraux. Pour le collège des usagers, dont le mandat est limité à deux ans,

les dates intermédiaires sont arrêtées dans les mêmes conditions. En cas de vacance d'un siège d' élu, une élection partielle peut être organisée. La convocation pour les élections générales ou partielles est rendue publique par voie d'affichage trente jours au moins avant la date prévue pour la tenue des scrutins.

Le Président de l'Université de Lille établit les listes électorales par collège.

La vérification des inscriptions sur les listes électorales a lieu conformément aux dispositions du Code de l'éducation.

Conformément aux textes en vigueur, le Président de l'Université de Lille arrête la date limite pour le dépôt des listes de candidats pour chaque collège concerné ; celle-ci ne peut en aucun cas être antérieure de plus de vingt jours francs ni de moins de dix jours francs à la date du scrutin. Les listes de candidatures doivent être déposées à la direction de l'INSPÉ Lille-HdF contre accusé de réception. Le dernier jour de dépôt des listes ne peut coïncider avec un dimanche ou un jour férié. La proclamation des résultats et les recours éventuels contre les élections ont lieu selon les dispositions fixées aux articles D719-37 à D719-40 du Code de l'éducation.

Article 5-2 : Mode de scrutin

Les membres du CI sont élus au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage, conformément aux dispositions de l'article D719-20 du Code de l'éducation.

Le vote a lieu dans des bureaux de vote établis pour l'occasion sur des sites où ont lieu les formations. Le vote peut aussi se dérouler par voie dématérialisée, de façon électronique. Pour l'élection des représentants des usagers, pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Si un siège devient vacant, il est attribué conformément aux dispositions de l'article D719-21 du Code de l'éducation.

Article 6 : Le Président du Conseil d'Institut (article 10 des statuts)

Les modalités de désignation du Président du CI sont arrêtées dans les statuts de l'INSPÉ Lille-HdF.

Le Directeur de l'INSPÉ convoque le Conseil d'Institut et arrête son ordre du jour, validé par le Président du Conseil d'Institut. Il préside les réunions du Conseil et veille à la réalisation des comptes rendus de séance. Dans le cas où le Président cesse ses fonctions, pour quelle que cause que ce soit, un nouveau Président est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

En cas d'empêchement ponctuel du Président ou lorsque celui-ci est personnellement concerné par l'un des points de l'ordre du jour, le Conseil est présidé par la personnalité désignée par le Recteur pour assurer la suppléance.

Article 7 : Réunion du Conseil d'Institut

Article 7-1 : Convocation et conditions de réunions

Le Conseil d'Institut se réunit sur convocation du Directeur de l'INSPÉ. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour et est transmise de manière dématérialisée aux membres du Conseil. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le délai de convocation est fixé à au moins quinze jours francs avant la séance. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président du Conseil sans pouvoir être toutefois inférieur à cinq jours francs. Le Président du Conseil en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil d'Institut, qui

se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

L'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'Institut est établi par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF et validé par le Président du Conseil d'Institut. L'ordre du jour est affiché dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT). A titre exceptionnel, des points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour après sa notification, au plus tard cinq jours francs avant la séance considérée. Dans le cas où des points seraient ajoutés dans un délai inférieur, l'accord des membres du Conseil est requis ; l'ordre du jour modifié est alors adopté en début de séance.

Un tiers au moins des membres peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour. Ils adressent pour cela une demande au Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF qui en fait part au Président du Conseil au moins quinze jours avant la date prévue pour le Conseil.

Le calendrier prévisionnel des séances ordinaires du Conseil pour l'année universitaire est établi en début de semestre et communiqué à l'ensemble des membres.

Le Conseil d'Institut peut se réunir en séance extraordinaire et sur un ordre du jour précis à l'initiative de son Président ou du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF, ou à la demande de la moitié au moins de ses membres en exercice.

Le Conseil d'Institut se réunit et délibère en principe au siège de l'INSPÉ Lille-HdF. Il peut se réunir et délibérer dans un autre lieu déterminé par son Président après avis du Conseil, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité et qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires. La date prévue pour la séance suivante est rappelée en fin de chaque séance.

Article 7-2 : Documents préparatoires

Les documents préparatoires nécessaires sont mis à disposition des membres du Conseil d'Institut au plus tard cinq jours francs avant la tenue de la séance. Les membres du Conseil peuvent consulter les documents préparatoires concernant les points inscrits à l'ordre du jour dudit conseil dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres du Conseil. Si les documents préparatoires d'un point inscrit à l'ordre du jour ne sont pas définitifs cinq jours francs avant la séance, ils peuvent exceptionnellement, et sur justification présentée par le Président du Conseil, être mis à disposition des membres du Conseil au plus tard quatre jours francs avant la séance considérée.

Un document, mis à disposition des membres du Conseil en deçà de ce délai, peut être étudié par le Conseil après accord de celui-ci.

Article 8 : Déroulement des séances du Conseil d'Institut

Les séances du Conseil ne sont pas publiques. Le quorum nécessaire pour que le Conseil d'Institut puisse délibérer est fixé à la moitié des membres en exercice constituant le Conseil, présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Institut est à nouveau convoqué dans un délai maximum de quinze jours et peut valablement siéger, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions du Conseil d'Institut sont acquises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le scrutin s'effectue ordinairement à main levée. En Conseil plénier, le vote à bulletins secrets est obligatoire lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une désignation. Le vote à bulletins secrets est utilisé à la demande du Président ou d'un des membres du Conseil ayant voix délibérative. Il est constaté par le Président de séance et le responsable administratif de séance, lesquels décomptent, en vue de l'établissement du procès-verbal, le nombre de voix « pour », le nombre de

voix « contre », le nombre d'abstentions, ainsi que celui, le cas échéant, des refus de prendre part au vote. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un nouveau vote.

Article 9 : Police des séances

En tant que Président de séance, le Président du Conseil d'Institut déclare la séance ouverte, procède à la vérification du quorum, peut, à son initiative ou à celle d'une partie des membres du Conseil, proposer au Conseil de modifier l'ordre d'examen des points inscrits à l'ordre du jour, donne lecture de la liste des questions diverses, organise la prise de parole et, d'une manière générale, veille au bon déroulement des séances et à la sérénité des débats. En cas d'irruption de personnes non membres ou invitées au cours d'une réunion du Conseil d'Institut, le Président prononce la suspension de la séance ; aucun débat ou vote ne peut alors avoir lieu tant que les conditions normales de réunion ne sont pas rétablies. Le Président peut, sur demande d'un membre du Conseil, prononcer une suspension de séance d'une durée maximale de dix minutes.

Article 10 : Procuration

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre, quel que soit son collègue d'appartenance. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. La procuration est toujours révocable.

En cas de présence à la séance d'un membre ayant donné procuration à un autre membre du Conseil pour l'y représenter, il n'est pas tenu compte de la procuration. La procuration peut porter sur tout ou partie d'une séance. Sauf cas de maladie dûment constatée, elle ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la procuration au Président du Conseil au plus tard lors de la mise en état des procurations. Une procuration peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance ; la procuration doit être remise sans délai auprès du responsable administratif de la séance et mentionner le point à partir duquel elle prend effet.

Article 11 : Enregistrement des débats

Afin de permettre sa retranscription, l'ensemble des débats des séances du Conseil d'Institut est enregistré. L'enregistrement n'est réalisé qu'à cette seule fin. S'agissant d'un acte préparatoire à l'établissement du procès-verbal, l'enregistrement est supprimé dès l'approbation dudit procès-verbal. L'enregistrement peut toutefois être écouté, au siège de l'INSPÉ Lille-HdF, par les membres du Conseil dans le délai de 10 jours précédant l'approbation du procès-verbal. Aucun enregistrement ou extrait de celui-ci ne peut être transmis, notamment par voie électronique.

Article 12 : Amendement aux projets de délibérations

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil d'Institut. Un amendement consiste à insérer une modification dans le corps d'une délibération proposée à l'assemblée délibérante et inscrite à l'ordre du jour de la séance. Il doit être rédigé, motivé, signé et présenté au Président du Conseil. Pour la bonne administration du Conseil et afin de permettre aux membres de celui-ci d'avoir un avis éclairé, il est demandé aux membres du Conseil d'Institut d'adresser leurs amendements par écrit au Président du Conseil (à l'adresse électronique : inspe-direction@univ-lille.fr) au minimum trois jours ouvrables avant la tenue de la séance du Conseil d'Institut. Les amendements reçus sont alors transmis dans les meilleurs délais à l'ensemble des membres du Conseil. Des amendements peuvent toutefois être déposés en cours de séance lorsque la discussion du texte soumis à délibération le nécessite. Le Conseil d'Institut se prononce sur ces amendements : ils peuvent être adoptés, rejetés ou, sur proposition du Président du Conseil, renvoyés à une séance ultérieure. Dans ce cas, la délibération sur laquelle porte l'amendement doit également être reportée.

Article 13 : Questions diverses et orales

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 Président, au plus tard deux jours ouvrés avant la séance du Conseil. Lorsqu'elles ne portent pas sur un point inscrit à l'ordre du jour de la séance, des questions orales, portant sur des sujets d'intérêt universitaire, peuvent être posées par les membres du Conseil. Elles sont distinctes de l'ordre du jour du Conseil et sont traitées en fin de séance. Afin de ne pas allonger la durée du Conseil d'Institut de manière excessive, la durée consacrée à cette partie est limitée à 45 minutes au total. Dans ce cas, les questions non traitées sont, sur proposition du Président du Conseil, reportées à une séance ultérieure, ou peuvent faire l'objet d'une réponse écrite. Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le Président du Conseil peut en prononcer son report à un prochain Conseil d'Institut.

Article 14 : Motion

Les membres du Conseil d'Institut peuvent déposer des motions sur tout sujet présentant un intérêt pour l'INSPÉ Lille-Hdf, et relevant de la compétence de l'Institut. Elles sont présentées oralement par leur auteur en séance. Pour la bonne administration du Conseil et afin de permettre aux membres de celui-ci d'avoir un avis éclairé, les propositions de motions sont adressées par écrit au Président du Conseil (à l'adresse électronique : inspe-direction@univ-lille.fr) au minimum trois jours ouvrables avant la tenue de la séance du Conseil d'Institut. Les propositions de motions reçues sont alors transmises dans les meilleurs délais à l'ensemble des membres du Conseil. Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent, des propositions de motions peuvent toutefois être déposées en début de séance lorsque l'urgence le justifie. Le Conseil d'Institut se prononce sur ces motions : elles peuvent être adoptées, rejetées, amendées ou, sur proposition du Président du Conseil, renvoyées à une séance ultérieure du Conseil. Lorsqu'elles sont adoptées, elles donnent lieu à une délibération.

Article 15 : Secrétariat de séance et comptes rendus de séance

Le Président de séance est assisté dans ses fonctions par un responsable administratif de séance désigné par la direction de l'INSPÉ Lille-Hdf. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs auxiliaires qui assistent aux séances lesquels, tout comme le responsable administratif de séance, sont strictement tenus au respect de l'obligation de discrétion professionnelle. Pendant la séance, le responsable administratif de séance note les arrivées des membres du Conseil après que la séance a été ouverte et l'absence momentanée de membres du Conseil qui ne participent pas à un vote. Il assiste le Président du Conseil pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs ainsi que pour le bon déroulement des votes. Afin d'assurer l'impartialité des comptes rendus des débats, un secrétaire de séance est désigné par le Président du Conseil, à chaque début de séance, alternativement au sein de chacune des listes d'élus du Conseil. Le secrétaire de séance vérifie que le procès-verbal respecte les termes du débat avant sa diffusion aux membres du Conseil pour approbation. Chaque membre du Conseil peut intervenir pour demander une rectification de ses interventions.

Les procès-verbaux sont établis sous l'autorité du responsable administratif. Ils sont signés par le Président du Conseil. Ils sont dressés dans le mois qui suit chaque séance et envoyés aux membres du Conseil. Ils mentionnent les noms des membres présents ou représentés et des membres absents excusés. Ils donnent la liste des procurations et des mandats. Au début de chaque séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis au Conseil pour approbation. Il est diffusé et mis à disposition dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT).

Le Directeur de l'Institut établit un relevé des avis et décisions du Conseil après chacune de ses réunions et le met à disposition sur le site intranet de l'Institut pour l'ensemble des usagers et personnes travaillant pour l'INSPÉ Lille-Hdf, dans les sites et les Universités partenaires. Il est diffusé et mis à disposition dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT).

Les délibérations du Conseil d'Institut présentant un caractère réglementaire sont formalisées et publiées sur l'application LégiULille accessible sur le site internet de l'établissement au plus tard quinze jours suivant leur adoption. Elles font également l'objet d'une transmission au Recteur de Région académique, Chancelier des universités par les services centraux de l'Université, dans les conditions prévues à l'article L. 719-7 du Code de l'éducation et sous forme d'un registre des actes, avec les éventuels documents approuvés.

Article 16 : Réunion du Conseil d'Institut à distance

Article 16-1 : Modalités de la consultation

Le Conseil d'Institut peut, sur justification présentée par le Président du Conseil, se réunir à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. La décision de tenir une session à distance du Conseil d'Institut est prise par le Président du Conseil. Selon les cas, le Président de séance définira l'une des deux modalités de tenue de l'instance à distance : la délibération par échanges écrits ou la délibération par un outil de visioconférence.

Le Président du Conseil motive son choix de procéder à l'une ou l'autre modalité de délibération à distance. Cette motivation est portée à la connaissance des membres du Conseil d'Institut.

Les dispositions des articles 7 à 15 sont applicables aux réunions du Conseil d'Institut à distance, sous réserve des dispositions particulières prévues au présent article 16. Les modalités de réunion prévues au présent règlement intérieur sont conciliées avec les contraintes techniques des outils de visioconférence et des applications de vote à distance, dans les conditions précisées au présent article. L'INSPÉ- Lille-HdF s'assure que les membres du Conseil disposent des moyens techniques de participer aux réunions à distance et pourvoit, le cas échéant, à l'équipement nécessaire des conseillers qui en seraient dépourvus.

Article 16-2 : Convocation

Les membres du Conseil sont informés, dans le respect des délais de convocation prévus à l'article 7-1 du présent règlement intérieur, par courrier électronique, de la tenue de la séance à distance. La convocation indique la procédure de tenue de la séance adoptée et ses modalités techniques, ainsi que le motif du recours à la réunion du Conseil à distance. Si la réunion est organisée en visioconférence, la convocation contient le lien numérique de la visioconférence, ainsi qu'un lien vers l'application de vote à distance accessible sur l'espace numérique de travail (ENT).

Article 16-3 : Modalités de délibération par échanges écrits

Afin de préserver le secret des délibérations, les membres du Conseil doivent utiliser leur adresse de messagerie électronique professionnelle individuelle et en aucun cas une adresse partagée. Afin d'assurer au mieux la participation et le vote de tous les membres du Conseil d'Institut et de sécuriser le processus de consultation, une phase d'échanges écrits d'au moins 48 heures est prévue avant le vote. Les contributions émises par chacun des membres du Conseil doivent être communiquées à l'ensemble des autres membres afin qu'ils puissent y répondre. Chaque contributeur doit ainsi utiliser la fonctionnalité « répondre à tous » de la messagerie. Un message est envoyé aux membres du Conseil à l'ouverture et à la clôture de la période pendant laquelle les contributions sont possibles. À l'issue de la phase d'échanges écrits, une période de vote, d'une durée minimale de 24 heures, est ouverte et close par le Président du Conseil. Chaque membre du Conseil se connecte sur l'application de vote et se prononce sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Le quorum est apprécié à partir du nombre de membres participant au vote sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour.

L'application de vote permet au Conseil d'Institut de délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote ordinaire assimilé au vote à main levée, pour lequel chaque membre du Conseil peut exprimer, s'il le souhaite, le sens de son vote et qui permet, le cas échéant, de faire valoir la voix prépondérante du Président du Conseil ou de son suppléant.

- Le vote secret, lequel s'exerce de la même façon que le vote à bulletins secrets et pour lequel l'application est configurée de manière à garantir le secret total du vote. À l'expiration de la période de vote, le Président du Conseil informe les membres du Conseil d'Institut du résultat du vote. Les échanges écrits font l'objet d'une compilation dans un procès-verbal soumis à l'approbation des membres du Conseil.

Article 16-4 : Modalités de délibération par visioconférence

Les membres du Conseil d'Institut doivent disposer d'un matériel informatique comportant au minimum un micro et une sortie son ou un téléphone afin de participer oralement aux débats. S'ils rencontrent des difficultés avec leur matériel informatique, ou lors de la connexion, ils en informent aussitôt le responsable administratif de séance (à l'adresse électronique : inspe-direction@univ-lille.fr). Les membres du Conseil et les personnalités invitées s'identifient nominativement. À l'ouverture de la séance, le Président du Conseil informe le Conseil de l'état des procurations. Les procurations doivent être adressées au responsable administratif de séance (à l'adresse électronique : inspe-direction@univ-lille.fr) au plus tard au moment de cette mise en état. Le Président du Conseil vérifie le quorum en appelant les membres du Conseil à se connecter sur l'application de vote au moyen de leur identifiant universitaire afin de valider leur présence en répondant à la question prévue à cet effet. Les échanges de la séance se déroulent oralement par visioconférence. Afin de ne pas nuire à la qualité des débats, l'usage public, de la messagerie instantanée de la plateforme de visioconférence doit être limité à une fonction d'information et ne peut, dès lors, constituer une modalité de débat. À l'issue du débat concernant un ou plusieurs points de l'ordre du jour, une période de vote est ouverte et close par le Président du Conseil. Chaque membre du Conseil se connecte sur l'application de vote et se prononce sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour et débattus. L'application de vote permet au Conseil d'Institut de délibérer selon deux modes de votation :

- Le vote ordinaire assimilé au vote à main levée, pour lequel chaque membre du Conseil peut exprimer, s'il le souhaite, le sens de son vote et qui permet, le cas échéant, de faire valoir la voix prépondérante du Président du Conseil ou de son suppléant.

- Le vote secret, lequel s'exerce de la même façon que le vote à bulletins secrets et pour lequel, l'application est configurée de manière à garantir le secret total du vote. À l'expiration de la période de vote, le Président du Conseil informe les membres du Conseil d'Institut du résultat du vote. En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Article 17 : Le Conseil d'Institut restreint (CIR)

La composition, la présidence, les modalités d'élection de celle-ci et les compétences du CIR sont prévues par les statuts à l'article 11. Le CIR émet des avis au Directeur en matière de recrutements et d'avancements pour les personnels enseignants. Les dispositions des articles 7 16 du présent règlement intérieur s'appliquent au fonctionnement du Conseil en formation restreinte sous réserve du présent article 17.

Article 17-1 : Quorum

Le quorum s'apprécie sur le nombre de membres siégeant avec voix délibérative à la formation restreinte considérée. Si plusieurs formations restreintes du Conseil de composante se réunissent successivement au cours d'une même session, le quorum s'apprécie au début de chacune de ces réunions.

Article 17-2 : Communicabilité des documents préparatoires et des procès-verbaux de séance

Les documents préparatoires, les procès-verbaux des séances et les relevés de décision, étant relatifs à la situation individuelle des personnels, ne sont pas communicables et ne peuvent être diffusés auprès de la communauté universitaire.

Article 17-3 : Déroulement de séance

Si l'un des membres du Conseil siégeant en formation restreinte est concerné personnellement par l'un des points de l'ordre du jour relatif à la gestion de sa carrière, il ne participe ni à l'étude des dossiers, ni aux discussions, ni aux délibérations sur ce point. Il ne peut également donner procuration pour voter en son nom sur ce point. Dans le cas où cette situation concerne un membre élu du collège A, ce dernier est remplacé, pour le point concerné, par un membre non élu du collège A extérieur à l'université de Lille, électeur et éligible au conseil de l'INSPÉ. Dans le cas où cette situation concerne les deux membres élus du collège A, ceux-ci sont remplacés, pour le point concerné, par deux membres non élus du collège A extérieurs à l'université de Lille, électeurs et éligibles au conseil de l'INSPÉ. Ces membres sont désignés, sur proposition du directeur de l'INSPÉ, par les membres élus du collège A, pour la durée du mandat de ces derniers.

Si l'assemblée a à connaître de la situation individuelle du Président du Conseil restreint, la séance est présidée par le membre élu ou non du collège A disposant de la plus grande ancienneté dans le plus haut grade du corps des professeurs d'universités

Article 17-4 : Procuration

Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre du même collège d'appartenance. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration. La procuration est toujours révocable.

TITRE II : La Direction

Article 18 : Le Directeur

Le rôle et les compétences du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF sont définis aux articles 20 et 21 des statuts. Le Code de l'éducation régit les modalités de nomination du Directeur.

Article 19 : Le/les Directeurs adjoints et le Directeur des services d'appui

Le Directeur est assisté d'un ou plusieurs Directeurs adjoints et d'un Directeur des services d'appui. Chaque Directeur adjoint est nommé par le Directeur et a en charge une mission principale. Le Directeur des services d'appui, assisté d'un adjoint, est chargé de l'organisation administrative et technique de l'INSPÉ Lille-HdF en cohérence avec les orientations stratégiques et la réglementation. Les missions et les fonctions précises de chacun sont définies par une lettre de mission ou une fiche de poste.

Article 20 : Les responsables pédagogiques et les chargés de mission

Le Directeur est également assisté de responsables pédagogiques et de chargés de missions qu'il désigne. Il définit et arrête leurs missions et leurs fonctions. Une responsabilité de mission peut être définie de manière pérenne – en ce cas, la mission vaut pour la durée du mandat du Directeur – ou de manière 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'INSPÉ Lille-HdF ou à la demande de l'intéressé. Chaque chargé de mission est placé sous la responsabilité du Directeur ou d'un Directeur adjoint et fournit annuellement un rapport d'activité en fin d'année universitaire.

Article 21 : Les instances de Direction

- Le Bureau de Direction

Il est composé du Directeur, du/des Directeurs adjoints et du Directeur des services d'appui et de son adjoint. Le Bureau de Direction se réunit hebdomadairement.

Il traite les questions afférentes au bon fonctionnement et à la gestion de l'Institut, aux relations avec les différents partenaires (universités, services académiques, etc.) ; il veille à la mise en œuvre et au bon déroulement du projet d'accréditation et prépare les Comités de Direction restreints et élargis ainsi que le Conseil d'Institut, le COSP, la Commission Formation, la Commission Recherche, le Directoire stratégique et le Comité de suivi Rectorat/INSPÉ.

- Le Comité de Direction restreint (CoDir restreint)

C'est une instance opérationnelle de mise en œuvre de la politique de l'INSPÉ Lille-HdF. Il a une mission d'aide à la décision.

Il est composé, en plus des membres du Bureau de Direction,

- des responsables des quatre mentions du master MEEF,
- des chargés de mission ou responsables de commissions selon les sujets abordés.

Ce comité examine l'ensemble des questions tenant au bon fonctionnement des quatre mentions et des parcours adaptés et au déploiement des axes stratégiques du projet d'accréditation dans les formations. Le CoDir restreint se réunit régulièrement (en moyenne, toutes les deux semaines) sur convocation du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF qui le préside. Un relevé de conclusions de ces réunions est établi et diffusé à ses membres.

- Le Comité de Direction élargi (CoDir élargi)

Il est composé des membres du Comité de Direction restreint, des chargés de missions, des responsables pédagogiques de site (RPS), des responsables administratifs et financiers de site (RAF), des représentants des universités ainsi que des chefs des services administratifs centraux. Il est une instance opérationnelle de mise en œuvre et de coordination de la politique de l'Institut. Il a également une mission d'aide à la décision. Il se réunit bimestriellement. Il fait l'objet d'un ordre du jour et d'un relevé de décisions.

Titre III : Le Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP)

Article 22 : Dispositions générales

Le rôle et les compétences du COSP sont définis dans les statuts de l'INSPÉ Lille-HdF à l'article 12.

Article 23 : Composition

Article 23-1 : Membres avec voix délibérative

La liste des vingt-quatre membres du COSP siégeant avec voix délibérative est arrêtée dans les statuts à l'article 13. 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.

Article 23-2 : Membres invités permanents

Outre le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF, s'il n'est pas membre siégeant avec voix délibérative, les personnes suivantes, si elles ne sont pas membres siégeant avec voix délibérative, sont invitées permanentes au COSP et siègent avec voix consultatives :

- le/les Directeurs adjoints ;
- le Directeur des services d'appui de l'Institut et son adjoint

Le Conseil peut, de surcroît, inviter et entendre toute personne susceptible d'éclairer ses débats.

Le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF peut convoquer à titre d'expert ou d'invité toute personne dont la compétence particulière est susceptible d'éclairer le Conseil sur un point précis de l'ordre du jour, de sa propre initiative ou à la demande de plus du tiers des membres du Conseil. Les demandes de convocation d'experts ou d'invités doivent être parvenues au Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF au plus tard deux jours avant la séance du Conseil.

Article 24 : Présidence

Le Président du COSP est élu parmi les personnalités extérieures désignées par le Conseil d'Institut, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité des voix à l'issue du second tour, le candidat le plus jeune est élu. Il est élu pour 5 ans, ou tant qu'il conserve la qualité de personne désignée pour siéger au Conseil. Le mandat du Président est renouvelable une fois.

Le Président préside les séances et anime les débats.

En cas d'empêchement, le Président est remplacé par le doyen d'âge du collège des personnalités extérieures désignées siégeant au Conseil d'Institut.

Article 25 : Réunions du COSP

Les membres du COSP sont convoqués par le Président du COSP de l'INSPÉ Lille-HdF dix jours avant la tenue de la séance. Un calendrier prévisionnel des séances ordinaires du COSP pour l'année universitaire est communiqué à l'ensemble des membres en début d'année.

Le COSP se réunit au moins deux fois par an, dont une fois au cours du premier trimestre de l'année universitaire. Il peut se réunir en séance extraordinaire, sur un ordre du jour précis, sur demande du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF ou de la moitié de ses membres.

L'ordre du jour, établi par le Président sur proposition du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF, est notifié aux membres du Conseil huit jours avant la séance du COSP. Les documents préparatoires nécessaires sont mis à disposition des membres du COSP cinq jours avant la tenue de la séance. Un tiers des membres du COSP peut demander au Président du Conseil l'inscription d'un point à l'ordre du jour 48 heures avant la réunion.

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 plus tard deux jours avant la séance du Conseil au Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF pour transmission au Président. Les séances du COSP ne sont pas publiques. Ne sont admis à siéger que les membres avec voix délibératives ou avec voix consultatives.

Article 26 : Déroulement des séances

Le COSP ne peut valablement délibérer qu'à la condition que la moitié au moins de ses membres en exercice soient présents ou représentés en début de séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le COSP est à nouveau convoqué dans un délai de quinze jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Un membre empêché peut donner procuration à un autre membre. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les décisions du COSP sont acquises à la majorité des voix exprimées des membres présents ou représentés. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix. Le scrutin s'effectue ordinairement à main levée. Le vote à bulletins secrets est utilisé à la demande du Président ou d'un des membres du Conseil ayant voix délibérative. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un nouveau vote.

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. Les procès-verbaux sont établis et signés par le Président du COSP. Ils sont envoyés aux membres avant chaque nouveau Conseil. Le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF en assure la publicité sur les sites internet et intranet de l'INSPÉ Lille-HdF.

Au début de chaque séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis au Conseil pour approbation.

TITRE IV : Les Commissions Formation et Recherche

Les réunions des Commissions peuvent être organisées à distance, sur décision du Président ou de son suppléant. Les dispositions de l'article 16 du présent règlement encadrant les réunions à distance pour le Conseil d'Institut s'appliquent à la Commission Formation et à la Commission Recherche.

Article 27 : La Commission Formation

Article 27-1 : Composition

La composition des trente membres siégeant avec voix délibérative est arrêtée dans les statuts de l'INSPÉ Lille-HdF.

Article 27-2 : Désignation des membres

L'ensemble des membres de la Commission Formation est issu du Conseil d'Institut.

Article 27-3 : Réunion de la Commission Formation

La Commission Formation se tient en amont du Conseil d'Institut et ce jusqu'au jour même de la réunion de celui-ci. Il appartient au Président du Conseil d'apprécier, au vu des débats en Commission Formation et de l'avis émis, l'opportunité de maintenir l'étude d'un point à l'ordre du jour du Conseil d'Institut, lorsque celui-ci intervient le même jour que la Commission Formation.

Article 27-4 : Convocation et documents préparatoires

La Commission Formation se réunit sur convocation et sous la présidence du Président du Conseil d'Institut. Il est toutefois tenu de réunir la Commission à la demande de ses membres avec voix délibératives.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la Commission par voie dématérialisée au minimum quinze jours francs avant la séance. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion (ou, le cas échéant, le lien numérique de la visioconférence). Les documents préparatoires aux travaux et l'ordre du jour sont accessibles, via la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres de la Commission, au minimum huit jours francs avant la séance.

Article 27-5 : Système de votation

La Commission Formation ne peut se réunir valablement que si le quorum de la moitié des membres siégeant avec voix délibérative est atteint.

Chaque membre de la Commission Formation peut donner procuration à un autre membre jusqu'au moment de la mise en état des procurations en début de séance. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Une procuration émise est toujours révocable et peut être annulée en cas de présence d'un membre ayant donné procuration au préalable.

Le vote s'effectue ordinairement à main levée. Celui-ci peut s'effectuer à bulletins secrets si la majorité des membres le sollicite. L'avis de la commission est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents ou représentés s'est exprimée en ce sens. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Pour chacune des réunions, un rapporteur, choisi parmi les élus membres de la commission, rend compte au Conseil d'Institut des propositions de la Commission Formation.

Les réunions des Commissions peuvent être organisées à distance sur décision du Président ou de son suppléant. Les dispositions de l'article 16 du présent règlement encadrant les réunions à distance pour le Conseil d'Institut s'appliquent à la Commission Formation.

Article 27-6 : Secrétariat et compte rendu de séance

Le Président de la Commission Formation est assisté dans ses fonctions par un responsable administratif de séance désigné par la direction de l'INSPÉ Lille-HdF. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs auxiliaires qui assistent aux séances lesquels, tout comme le responsable administratif de séance, sont strictement tenus au respect de l'obligation de discrétion professionnelle. Pendant la séance, le responsable administratif de séance note les arrivées des membres de la Commission après que la séance a été ouverte et l'absence momentanée de membres de la Commission qui ne participent pas à un vote. Il assiste le Président de la Commission pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs ainsi que pour le bon déroulement des votes. Afin d'assurer l'impartialité des comptes rendus des débats, un secrétaire de séance est désigné par le Président de la Commission à chaque début de séance, alternativement au sein de chacune des listes d'élus de la Commission. Le secrétaire de séance vérifie que le procès-verbal respecte les termes du débat avant sa diffusion aux membres de la Commission pour approbation. Chaque membre de la Commission peut intervenir pour demander une rectification de ses interventions.

Les procès-verbaux sont établis sous l'autorité du responsable administratif. Ils sont signés par le Président de séance. Ils sont dressés dans le mois qui suit chaque séance et envoyés aux membres de la Commission. Ils mentionnent les noms des membres présents ou représentés et des membres absents excusés. Ils donnent la liste des procurations et des mandats. Au début de chaque séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis à la Commission pour approbation. Il est diffusé et mis à disposition dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT).

Le Directeur de l'Institut établit un relevé des avis de la Commission Formation après chacune de ses réunions et le met à disposition sur le site intranet de l'Institut pour l'ensemble des usagers et personnes travaillant pour l'INSPÉ Lille-HdF, dans les sites et les universités partenaires. Ce relevé précise les conditions d'adoption des avis. Il est diffusé et mis à disposition dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT).

Article 28 : La Commission Recherche

Article 28-1 : Composition

La composition des trente membres siégeant avec voix délibérative est arrêtée dans les statuts de l'INSPÉ Lille-HdF.

Article 28-2 : Désignation des membres

L'ensemble des membres de la Commission Recherche est issu du Conseil d'Institut.

Article 28-3 : Réunion de la Commission Recherche

La Commission Recherche se tient en amont du Conseil d'Institut et ce, jusqu'au jour même de la réunion de celui-ci. Il appartient au Président du Conseil d'apprécier, au vu des débats en Commission Recherche et de l'avis émis, l'opportunité de maintenir l'étude d'un point à l'ordre du jour du Conseil d'Institut, lorsque celui-ci intervient le même jour que la Commission Recherche.

Article 28-4 : Convocation et documents préparatoires

La Commission Recherche se réunit sur convocation et sous la présidence du Président du Conseil d'Institut. Il est toutefois tenu de réunir la Commission à la demande de ses membres avec voix délibératives.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la Commission par voie dématérialisée au minimum quinze jours francs avant la séance. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de réunion (ou, le cas échéant, le lien numérique de la visioconférence). Les documents préparatoires aux travaux et l'ordre du jour sont accessibles via la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT) mis à disposition des membres de la commission au minimum huit jours francs avant la séance.

Article 28-5 : Système de votation

La Commission Recherche ne peut se réunir valablement que si le quorum de la moitié des membres siégeant avec voix délibérative est atteint.

Chaque membre de la Commission Recherche peut donner procuration à un autre membre jusqu'au moment de la mise en état des procurations en début de séance. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Une procuration émise est toujours révocable et peut être annulée en cas de présence d'un membre ayant donné procuration au préalable.

Le vote s'effectue ordinairement à main levée. Celui-ci peut s'effectuer à bulletins secrets si la majorité des membres le sollicite. L'avis de la Commission est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents ou représentés s'est exprimée en ce sens. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Pour chacune des réunions, un rapporteur, choisi parmi les élus membres de la commission, rend compte au Conseil d'Institut des propositions de la Commission Recherche.

Les réunions des Commissions peuvent être organisées à distance, sur décision du Président ou de son suppléant. Les dispositions de l'article 16 du présent règlement encadrant les réunions à distance pour le Conseil d'Institut s'appliquent à la Commission Recherche.

Article 28-6 : Secrétariat et compte rendu de séance

Le Président de la Commission est assisté dans ses fonctions par un responsable administratif de séance désigné par la direction de l'INSPÉ Lille-HdF. Il peut lui être adjoint un ou plusieurs auxiliaires qui assistent aux séances lesquels, tout comme le responsable administratif de séance, sont strictement tenus au respect de l'obligation de discrétion professionnelle. Pendant la séance, le

responsable administratif de séance note les arrivées des membres de la Commission après que la séance a été ouverte et l'absence momentanée de membres de la Commission qui ne participent pas à un vote. Il assiste le Président de la Commission pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs ainsi que pour le bon déroulement des votes. Afin d'assurer l'impartialité des comptes rendus des débats, un secrétaire de séance est désigné par le Président de la Commission à chaque début de séance, alternativement au sein de chacune des listes d'élus de la Commission. Le secrétaire de séance vérifie que le procès-verbal respecte les termes du débat avant sa diffusion aux membres de la Commission pour approbation. Chaque membre de la Commission peut intervenir pour demander une rectification de ses interventions.

Les procès-verbaux sont établis sous l'autorité du responsable administratif. Ils sont signés par le Président de séance. Ils sont dressés dans le mois qui suit chaque séance et envoyés aux membres de la Commission. Ils mentionnent les noms des membres présents ou représentés et des membres absents excusés. Ils donnent la liste des procurations et des mandats. Au début de chaque séance, le procès-verbal de la séance précédente est soumis à la Commission pour approbation. Il est diffusé et mis à disposition dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT).

Le Directeur de l'Institut établit un relevé des avis de la Commission Recherche après chacune de ses réunions et le met à disposition sur le site intranet de l'Institut pour l'ensemble des usagers et personnes travaillant pour l'INSPÉ Lille-HdF, dans les sites et les Universités partenaires. Ce relevé précise les conditions d'adoption des avis. Il est diffusé et mis à disposition dans la rubrique « Conseils et commissions » de l'espace numérique de travail (ENT).

TITRE V : Les responsables pédagogiques

Article 29 : Le/Les Directeurs adjoints

Le/Les Directeurs adjoints de l'INSPÉ Lille-HdF sont nommés par le Directeur de l'INSPÉ-Lille HdF et placés sous sa responsabilité. Chaque Directeur adjoint assure, dans le champ qui lui est confié, et en lien avec les responsables de mention, les chargés de mission et les services associés, la conception et le déploiement de la politique dont il a la responsabilité. Les fiches de mission précisent et déterminent plus précisément leurs actions.

Article 30 : Les Responsables de mention

L'ensemble des parcours de formation sont placés sous la responsabilité d'un responsable de mention. Chaque responsable de mention est désigné par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF (1^{er} degré, 2nd degré, Encadrement éducatif, PIF). Les co-responsabilités sont possibles. Le responsable de mention est chargé de la coordination de l'ensemble des parcours qui sont rattachés à la mention. Le responsable de mention veille à la conformité de ce qui est entrepris au regard de la politique de formation arrêtée par le COSP et le Conseil d'Institut conformément au projet qui définit le cadre de l'accréditation. Il veille à l'élaboration des documents explicitant la philosophie et l'organisation de la formation à destination des enseignants et des étudiants (guide des études...). Il organise les jurys de fin de semestres et d'année ; il est membre de droit des Conseils de perfectionnement qui relèvent de sa mention. Il participe aux instances de direction arrêtées par le Directeur (CoDir restreint et CoDir élargi) et est invité dans les instances consultatives de l'INSPÉ Lille-HdF :

- Pour la mention premier degré, le responsable de mention encadre et coordonne les missions des responsables des sites de formation. Il veille à la bonne structuration et à la bonne mise en œuvre de la mention à l'échelle des six sites de formation de l'INSPÉ Lille-HdF.
- Pour la mention second degré, le responsable de mention encadre et coordonne les missions des responsables de parcours académiques et de sites. Il veille à la bonne structuration de la

mention et à la bonne mise en œuvre de chacun des parcours à l'échelle de l'ensemble des sites universitaires.

- Pour la mention Encadrement éducatif, le responsable de mention organise et coordonne la formation qui est mono parcours.
- Pour la mention PIF, le responsable de mention encadre et coordonne les missions des responsables des parcours de la mention. Il veille à la bonne structuration de la mention et à la bonne mise en œuvre de chacun des parcours.

Article 31 : Les Responsables Pédagogiques de Site (RPS) pour la mention MEEF 1er degré

Sous l'égide du responsable de mention, les Responsables Pédagogiques de Site (RPS) garantissent le bon fonctionnement pédagogique des sites de formation rattachés à l'INSPÉ Lille-HdF dans le respect des décisions actées par les différentes instances décisionnelles (CoDir, CI et COSP de l'INSPÉ Lille-HdF ; CFVU et CA de l'Université de Lille). Ils assurent les missions suivantes :

- La bonne mise en œuvre des maquettes, des dispositifs et des politiques de formation déployées au sein du Master MEEF et des parcours adaptés dans le respect des éléments de cadrage décidés et coordonnés à l'échelle académique.
- L'accompagnement des équipes pédagogiques du site et des étudiants dans la compréhension des enjeux de la formation et du projet d'accréditation, y compris dans leur dimension académique et régionale.
- La mise en œuvre d'une politique de vie étudiante au sein du site (recrutement des animateurs de vie étudiante, constitution et animation de la commission vie étudiante du site).
- L'accompagnement des étudiants vers la réussite de leur scolarité et de leur insertion professionnelle y compris des publics spécifiques qui bénéficient du Régime Spécial d'Etude (RSE).
- La participation à la mise en œuvre d'une formation par l'alternance, professionnalisante et intégrant à ce titre des équipes d'intervenants pluri-catégoriels (formateurs INSPÉ, universitaires et professionnels de terrain).
- L'organisation du travail en équipes pluri-catégorielles sur site et inter-sites, la mise en place de dispositifs favorisant le travail en équipe sur site et dans le cadre de la formation commune inter mentions.
- La contribution à la bonne gestion des moyens humains et matériels : répartition et suivi des services des enseignants à l'échelle du site et dans le cadre de la régulation globale inter-sites.
- La bonne articulation des missions avec les autres mentions et les autres dispositifs de formation (parcours adaptés, formation continue).
- La participation, en lien avec la mission et le service des relations internationales, au rayonnement international de l'Institut et des formations (accueil d'étudiants étrangers dans le cadre du programme Erasmus ou d'autres programmes mis en œuvre par l'Institut, faciliter la mobilité des étudiants à l'étranger).
- La valorisation de la place de la recherche dans la formation en relation avec la direction adjointe à la recherche et le service recherche par la mise en place de journées d'études ou d'actions spécifiques.
- L'accompagnement des initiatives visant le développement de l'innovation pédagogique.

- La participation et la contribution aux réunions des équipes de pilotage du Master MEEF (en particulier du "1^{er} degré") organisées par le responsable de mention et/ou par l'équipe de direction (CoDir élargis).
- La participation aux jurys semestriels et annuels.
- La participation aux Salons de l'étudiant, de la poursuite d'études, aux Journées portes ouvertes.

Article 32 : Les Responsables académiques de parcours de la mention 2nd degré

Sous l'égide du responsable de mention, les responsables de parcours académiques coordonnent l'ensemble des parcours liés à une même discipline et/ou un même concours sur plusieurs sites universitaires de l'académie. Chaque responsable de parcours est désigné par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF après concertation avec les partenaires concernés par la formation. Pour les parcours de la mention 2nd degré du Master MEEF qui associent plusieurs sites universitaires, le responsable de parcours est assisté dans ses fonctions par des responsables de sites désignés par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF après concertation avec le responsable de la composante universitaire concernée. Le responsable de parcours académique est chargé de l'organisation, de la mise en œuvre, de la coordination et de la régulation de l'ensemble des dispositifs de formation pour répondre à l'ensemble des missions confiées à l'INSPÉ Lille-HdF dans le champ 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.

Son action s'inscrit plus généralement dans le respect des orientations de l'Université de Lille, notamment le cadre défini par son Conseil d'administration. Il a notamment pour mission :

- La mise en place de la maquette conformément au cadrage de la mention et le suivi des modifications à venir dans la maquette de master 1^{re} et 2^e année, y compris les Modalités de Contrôle des Connaissances ;
- La coordination de l'équipe des responsables de parcours ;
- La rédaction du guide des études du parcours ;
- La définition du calendrier des examens (pour les contrôles terminaux) commun à l'ensemble des sites et des épreuves communes dans les créneaux fixés de façon académique pour toutes les formations MEEF ;
- L'organisation des examens et du contrôle continu dans le respect des Modalités de Contrôle des Connaissances fixées dans la maquette académique et du calendrier académique du parcours ;
- La vérification de la transmission des notes par les secrétaires pédagogiques à l'INSPÉ Lille-HdF dans les délais fixés par les calendriers académiques ;
- L'organisation et la direction des pré-jurys de parcours disciplinaires (niveau académique) conjointement avec les secrétariats pédagogiques de sites, en relation avec le calendrier des jurys et dans le respect des dates butoirs fixées par l'INSPÉ Lille-HdF ;
- L'organisation des réunions académiques pour l'évaluation des enseignements et des formations et le suivi et les propositions de modifications des maquettes du parcours concerné ;
- La participation aux réunions académiques de suivi de mention MEEF 2nd degré ;

- La participation aux opérations de communication autour des formations (dont salons, JPO, etc.).

Article 33 : Les Responsables de Parcours pour le Master MEEF 2nd degré

Les responsables de parcours pour le Master MEEF 2nd degré s'assurent du bon fonctionnement du parcours disciplinaire sur chaque site universitaire, sous la coordination du responsable académique de parcours. Les tâches qui leur reviennent sont notamment les suivantes :

- La coordination de l'équipe pédagogique sur le site ;
- La préparation et la vérification du bon fonctionnement de la formation dans toutes les UE ;
- L'organisation des examens et du contrôle continu dans le respect des Modalités de Contrôle des Connaissances fixées dans la maquette académique et du calendrier académique du parcours ;
- La vérification de la transmission des notes par les secrétaires pédagogiques à l'INSPÉ Lille-HdF dans les délais fixés par les calendriers académiques ;
- La participation aux pré-jurys de parcours académiques ;
- La participation aux réunions sur les maquettes de parcours (suivi, modifications) ;
- La participation aux opérations de communication autour des formations (dont salons, JPO, etc.).

Article 34 : Les Responsables de Parcours de la mention Pratique et ingénieries de la formation (PIF)

Les responsables de parcours de la mention PIF s'assurent de la mise en place et du bon fonctionnement du parcours, sous la coordination du responsable de la mention PIF. Les tâches qui leur reviennent sont notamment les suivantes :

- La mise en œuvre de la maquette et le bon déroulement de la formation ;
- L'élaboration des documents explicitant la philosophie et l'organisation de la formation à destination des enseignants et des étudiants (guide des études...).
- La coordination de l'équipe pédagogique du parcours ;
- L'organisation des examens et du contrôle continu dans le respect des Modalités de Contrôle des Connaissances fixées dans la maquette académique et du calendrier académique du parcours ;
- La vérification de la transmission des notes par les secrétaires pédagogiques à l'INSPÉ Lille-HdF dans les délais fixés par les calendriers académiques ;
- La participation aux opérations de communication autour des formations.

Article 35 : Le Responsable de la formation des fonctionnaires stagiaires

Le responsable de la formation des fonctionnaires stagiaires s'assure de la mise en place et du bon fonctionnement des diplômes interuniversitaires « Entrée dans le métier » et « Approfondissement et consolidation » en lien avec les responsables pédagogiques. Il veille à l'élaboration des documents explicitant la philosophie et l'organisation de la formation à destination des enseignants et des étudiants (guide des études...). Les tâches qui lui reviennent sont notamment les suivantes :

- La mise en œuvre de la maquette et le bon déroulement de la formation ;

- La coordination de l'équipe pédagogique des parcours ;
- La coordination avec les responsables de mention et de parcours ;
- La participation aux opérations de communication autour des formations.

Article 36 : Les chargés de mission

Le Directeur est assisté de chargés de missions. Ces missions portent sur des aspects thématiques et/ou transversaux et sur des expertises spécifiques en lien avec les missions, activités et projets de l'Institut. Le Directeur définit et arrête leurs missions et leurs fonctions dans une lettre de mission. Chaque chargé de mission est placé sous la responsabilité du Directeur ou d'un Directeur adjoint. Les chargés de mission sont invités au CoDir élargi et à des réunions spécifiques en lien avec leur mission.

Article 37 : La Maison pour la Science (MPLS)

Elle est un service constitutif de l'INSPÉ Lille-HdF. Compte tenu de son rattachement au réseau national des maisons pour la science, la MPLS est aussi régie par les statuts et le règlement intérieur des MPLS qui définissent une partie de ses règles et fonctionnement. Elle est dirigée par un Directeur nommé par le Président de l'Université suite à un appel à candidature émis par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF. La commission de recrutement est composée comme suit :

- Le Président de l'Université de Lille ou son représentant
- Le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF ou son représentant
- Le Président du comité de pilotage de la MPLS
- Le Président du conseil scientifique de la MPLS
- Le Conseiller académique scientifique et technique de l'Académie de Lille

Conformément aux articles 3 et 4 de la convention-cadre relative à la Maison pour la science en Nord Pas-de-Calais signée le 25/07/2019, le Directeur est nommé par le Président de l'Université suite à l'accord du comité de pilotage de la Maison pour la science si celui-ci est constitué ou, le cas échéant, suite à l'accord du Président de la Fondation La main à la pâte.

TITRE VI : les instances pédagogiques

Article 38 : Les Conseils de perfectionnement (CPerf)

Article 38-1 : Rôle et compétences

Le suivi et la régulation des différentes formations mises en place sont assurés par des Conseils de perfectionnement. Un CPerf est attaché à un cursus de formation identifié. Il peut s'agir, selon les configurations spécifiques, d'une seule mention de master ou d'un regroupement de parcours.

Le périmètre de chaque Conseil de perfectionnement fait l'objet d'un vote du Conseil d'Institut.

Le nombre et la composition des Conseils de perfectionnement sont votés par le Conseil d'Institut dans le cadre fixé par délibération en Commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université de Lille.

Un CPerf a pour objectif de coordonner la mise en œuvre du plan de formation, l'évaluation de son exécution et de porter des propositions d'évolution. Il émet des conseils et des recommandations qui sont transmises au Conseil d'Institut pour discussion.

Article 38-2 : Composition

Les membres du Conseil de perfectionnement et le Président sont proposés par le Directeur, le responsable de formation, en lien avec l'équipe pédagogique, sur la base du consensus, au Conseil d'Institut. Lors de la désignation des membres, l'équipe pédagogique veille à assurer à la fois la continuité des travaux du Conseil de perfectionnement et son renouvellement échelonné. Une même personne peut siéger dans plusieurs Conseils de perfectionnement.

La composition des Conseils de perfectionnement est officialisée par un vote du Conseil d'Institut.

Tout Conseil de perfectionnement doit comporter au minimum neuf personnes et comprendre des représentants des catégories suivantes :

- Des membres de l'équipe pédagogique de la formation incluant les personnels d'appui à la formation (gestionnaire pédagogique, ingénieur pédagogique, conseiller d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle, documentaliste, etc.)
- Des intervenants du monde socioprofessionnel et culturel (collectivités territoriales, services publics ou parapublics, entreprises, CFA, organisations socioprofessionnelles, associations, ONG) – 30 % au moins
- Des étudiants de la formation ayant préparé et obtenu le diplôme lors des dernières années et/ou en cours de formation – 10 % au moins.

Article 38-3 : Fonctionnement

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son Président ou à la demande d'au moins un tiers des membres, ou encore sur interpellation du Conseil d'Institut ou de la présidence de l'Université. Il n'y a pas nécessité de quorum. Un ordre du jour, arrêté par le Président du Conseil de perfectionnement, est joint à la convocation.

Pour alimenter le travail et la réflexion du Conseil de perfectionnement, ses membres reçoivent, le cas échéant, des documents issus des services centraux de l'université ou bien des instances des composantes (textes règlementaires, fiches RNCP, enquêtes de l'ODIF, bilan des lieux de stages, etc.)

Chaque séance donne lieu à un compte rendu, adressé dans les meilleurs délais aux membres du Conseil de perfectionnement et au Directeur de l'Institut. Ce compte rendu est appelé à être discuté en équipe pédagogique.

Article 39 : La Commission pédagogique (CPéda)

Article 39-1 : Rôle et compétences

La commission pédagogique examine les dossiers de demandes d'inscription dans le cadre de la procédure d'admission préalable à l'inscription. La CPéda émet un avis sur chaque dossier présenté. La commission pédagogique examine les dossiers de demandes d'inscription dans le cadre de la procédure de validation des acquis. La procédure concerne les candidats qui ne remplissent pas les conditions de diplômes requises pour l'accès au master. Les éléments sont transmis, au besoin, aux commissions pédagogiques ad hoc de l'Université de Lille.

Article 39-2 : Composition

Cette Commission pédagogique est composée :

- du Directeur, Président de la commission ;
- du ou des Directeur(s) adjoint(s) en charge de l'organisation des formations ;
- des responsables des parcours concernés par les dossiers présentés ;

- du chargé de mission des relations internationales dès lors que la procédure concerne des étudiants étrangers ;
- de tout responsable ou chargé de mission compétent au regard des dossiers concernés.

Article 40 : La Commission des Appels à projets Recherche (ou Commission AAP recherche)

Article 40-1 : Rôle et compétences

La Commission AAP recherche de l'INSPÉ Lille-HdF, commission consultative, a pour mission d'aider le Directeur à prendre les décisions importantes qui relèvent des activités de recherche d'intérêt stratégique pour l'Institut. Les décisions appartiennent au Directeur, assisté du Directeur-adjoint à la recherche. Au-delà de son rôle d'expertise et de Conseil, la Commission AAP recherche a pour mission :

- de donner un avis sur les aides aux personnels affectés à l'INSPÉ Lille-HdF pour leurs activités de recherche ;
- d'examiner et de formuler un avis sur les projets de recherche dont les thématiques sont soutenues par l'INSPÉ Lille-HdF ;
- de donner un avis sur la participation de l'Institut au montage de projets recherche.

Article 40-2 : Composition

Sous la présidence du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF ou du Directeur-adjoint en charge de la recherche en cas d'absence du Directeur, la Commission des APP recherche est composée de quinze membres répartis de la manière suivante :

- le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- le/les Directeurs adjoints ;
- un responsable enseignant-chercheur par mention du Master MEEF ;
- le Président du Conseil d'Institut de l'INSPÉ Lille-HdF ou un représentant qu'il désigne ;
- le Président du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique (COSP) de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- le Vice-président en charge de la recherche de l'Université de Lille (ou son représentant) ;
- un représentant du Conseil Régional Hauts-de-France
- le CARDIE (Conseiller Académique Recherche Développement Innovation Expérimentation) de l'Académie de Lille ou son représentant ;
- un représentant des écoles doctorales ;
- un représentant de la MESHS (Maison Européenne des Sciences de l'Homme et de la Société) ;
- deux experts choisis par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF sur proposition de son Directeur adjoint à la recherche. La fonction d'expert est incompatible avec la qualité de membre d'un des Conseils cité dans le présent article.

Sont invités permanents de cette Commission, le responsable du service recherche de l'Institut, un responsable de la DGD Recherche et valorisation de l'Université de Lille, le secrétaire de la commission appartenant au service recherche et le Directeur des services d'appui de l'INSPÉ Lille-HdF et son

adjoint. La Commission peut inviter des experts lorsque la thématique l'exige ou des porteurs de projets afin de les exposer. Les personnes invitées à la Commission ne prennent pas part au vote.

Article 40-3 : Règles de fonctionnement

La Commission APP recherche se réunit sur convocation du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF. Un relevé des avis est établi par le service recherche de l'Institut.

Article 41 : La Commission numérique - innovation

Article 41-1 : Rôle

La Commission numérique - innovation, commission consultative, participe à la définition de la politique de l'INSPÉ Lille-HdF en matière de développement de l'usage pédagogique du numérique. Elle veille à la cohérence de la politique numérique de l'INSPÉ Lille-HdF avec celle des Universités de la Région et celle du Rectorat. Elle examine et formule un avis sur les projets en innovation pédagogique soutenus par l'INSPÉ Lille-HdF.

Article 41-2 : Composition

Sous la présidence du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF, la Commission numérique-innovation est composée de la manière suivante :

- le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- les Directeurs adjoints ;
- le chargé de mission en charge de l'innovation pédagogique de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- un responsable par mention du Master MEEF ;
- le responsable du réseau documentaire de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- un représentant du service informatique, en charge du suivi du développement du numérique et de l'innovation pédagogique à l'INSPÉ Lille-HdF ;
- un représentant par Université régionale (Artois, UPHF et ULCO) ;
- le CARDIE de l'Académie de Lille ;
- le DAN (Délégué Académique au Numérique) de l'Académie de Lille ou son représentant ;
- le Directeur territorial Canopé pour la Région Hauts-de-France ou son représentant ;

Article 41-3 : Règles de fonctionnement

La Commission numérique-innovation se réunit sur convocation du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF. Les règles de délibération applicables au Conseil d'Institut s'appliquent à la Commission numérique-innovation. La préparation de la tenue de la Commission et le relevé des avis sont effectués par le service en charge de l'innovation pédagogique de l'INSPÉ Lille-HdF.

Article 42 : La commission relations internationales

Article 42-1 : Rôle

La Commission relations internationales, commission consultative, participe à la définition de la politique de l'INSPÉ-Lille-HdF en matière de relations internationales. Elle veille à la cohérence de la politique internationale de l'INSPÉ-Lille HdF avec celles des universités de la Région et celle du Rectorat.

Article 42-2 : Composition

Sous la présidence du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF, la Commission relations internationales est composée de la manière suivante :

- le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- les Directeurs adjoints ;
- le chargé de mission en charge des relations internationales de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- le chargé de mission « langues » de l'INSPÉ Lille-HdF ;
- un responsable par mention du Master MEEF ;
- le Vice-président « relations internationales » de l'Université de LILLE ;
- les Vice-présidents « relations internationales » ou leur représentant des universités régionales de l'Académie de Lille ;
- les responsables des services relations internationales des universités de la Région ;
- le DAREIC, Délégué Académique aux Relations Européennes et Internationales et à la Coopération de l'Académie de Lille.

Sont invités permanents de cette Commission, le responsable et les personnels administratifs du service relations internationales, le responsable du service FTLV et le Directeur des services d'appui de l'INSPÉ Lille-HdF et son adjoint.

La commission peut inviter des experts lorsque la thématique l'exige ou des porteurs de projets afin de les exposer. Les responsables académiques de parcours 2nd degré peuvent être invités en fonction de l'ordre du jour.

Les personnes invitées à la Commission ne prennent pas part au vote.

Article 42-3 : Règles de fonctionnement

La Commission relations internationales se réunit sur convocation du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF. Les règles de délibération applicables au Conseil d'Institut s'appliquent à la Commission relations internationales. La préparation de la tenue de la Commission et le relevé des avis sont effectués par le service en charge des relations internationales.

Article 43 : La commission informatique

La Commission informatique de l'INSPÉ Lille-HdF a pour objet d'apporter des éclairages et avis concernant la politique d'équipement en moyens informatiques du personnel de l'INSPÉ Lille-HdF (matériels, logiciels ou tout équipement spécifique en lien avec les missions et activités).

Son action s'inscrit en déclinaison de la politique informatique de l'Université de Lille et dans le cadre réglementaire prévu dans ce domaine.

La Commission est présidée par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF.

Elle est composée des membres suivants :

- le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF,
- les Directeurs adjoints,
- le responsable du service informatique de proximité de l'INSPÉ Lille-HdF et son adjoint,

- le Directeur des services d'appui de l'INSPÉ Lille-HdF et son adjoint,
- le responsable du service FTLV ,
- le responsable du service innovation pédagogique,
- le chargé de mission « numérique ».

La Commission informatique se réunit au moins deux fois par an :

- En mars-avril en amont de la préparation du dialogue de gestion pour l'élaboration du budget informatique de l'année N+1 et l'instruction des demandes particulières.
- En septembre de l'année N pour besoins complémentaires en début d'année universitaire et pour les ajustements de la fin de l'année budgétaire.
- Ponctuellement, au besoin, selon les types et le nombre de demandes.

Article 44 : La Commission « Personnalisation des parcours de formation »

La Commission « Personnalisation des parcours de formation » est chargée d'examiner, de faire évoluer et de valider les différents dispositifs qui participent au développement de la personnalisation des parcours de formation des étudiants (modules de consolidation, modules complémentaires...).

Elle est également chargée d'examiner l'ensemble des projets de modules complémentaires à destination des étudiants de M1 proposés par les enseignants et les partenaires de l'INSPÉ Lille-HdF. Elle statue sur la conformité de ces modules au regard des éléments de cadrage qui les définissent. Elle réalise chaque année un bilan des modules proposés, des choix réalisés par les étudiants et de leur niveau de satisfaction et formule des préconisations afin de permettre une évolution qualitative de l'offre.

La Commission est présidée par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF et se réunit une fois par an. Elle est composée des membres suivants :

- le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF,
- les Directeurs adjoints,
- un responsable par mention MEEF,
- le CARDIE de l'académie de Lille,
- le Directeur des Services Académiques de l'Education Nationale (DASEN) adjoint en charge de la formation 1^{er} degré ou son représentant,
- le Doyen des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux ou son représentant,
- le Directeur de l'EAFC.

Sont invités permanents de cette commission, le Directeur des services d'appui et son adjoint, le responsable du service FTLV, le responsable du service innovation pédagogique de l'INSPÉ Lille-HdF.

Article 45 : La Commission « Evaluation de la qualité des formations »

La Commission « Evaluation de la qualité des formations » a pour mission de proposer et de valider des outils d'évaluation de la qualité des formations délivrées au sein de l'Institut, en lien avec les enquêtes et la politique de l'observatoire de la direction des formations (ODIF) de l'Université de Lille. La Commission a parallèlement en charge l'exploitation des différents indicateurs susceptibles de participer à l'évaluation de la qualité des formations tant du point de vue des étudiants que des personnels et des partenaires de l'INSPÉ Lille-HdF. Elle constitue un appui et une aide au pilotage des

formations. Son domaine de compétences s'étend aussi à l'insertion professionnelle des étudiants et au suivi des cohortes.

La Commission est présidée par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF et se réunit une fois par an. Elle est composée des membres suivants :

- le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF,
- les Directeurs adjoints,
- un responsable par mention MEEF,
- le responsable de la formation des fonctionnaires stagiaires,
- le chargé de mission « insertion professionnelle » de l'INSPÉ Lille-HdF,
- le responsable de l'ODIF de l'Université de Lille ou son représentant,
- les responsables des observatoires de la qualité des formations des universités partenaires ou leur représentant,
- le Directeur des Services Académiques de l'Education Nationale (DASEN) adjoint en charge de la formation 1^{er} degré ou son représentant,
- le Doyen des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux (IPR) ou son représentant.

Sont invités permanents de cette commission, le Directeur des services d'appui et son adjoint, le responsable du service FTLV, le responsable du service « aide et appui au pilotage » et le responsable du service innovation pédagogique de l'INSPÉ.

TITRE VII : Organisation de la vie étudiante

Dans l'objectif d'améliorer la vie étudiante au sein de l'INSPÉ Lille-HdF et de renforcer le rôle et l'engagement des étudiants dans la vie de l'Institut et des sites de formation, sont mises en place dans chacun des sites une Commission Vie Etudiante (CVE) et, à l'échelle de l'INSPÉ Lille-HdF, une Commission Vie Etudiante de l'Institut (CVEI).

Article 46 : La Commission Vie Etudiante (CVE)

Dans chaque site de formation de l'INSPÉ Lille-HdF est créée une Commission Vie Etudiante composée de délégués élus par leurs pairs¹ et de représentants des personnels du site. Cette commission constitue un lieu de réflexion, d'échanges et de propositions concernant les éléments liés :

- à la vie, au bien-être, à la santé et à la réussite des étudiants au sein du site,
- au projet du site,
- au développement et à la mise en œuvre de projets pédagogiques,

¹ Les CVE de la mention second degré seront organisées en inter-parcours au cours de la formation relevant du tronc commun et en lien avec chaque site universitaire (Artois, Université de Lille (campus Cité scientifique/ Pont de Bois/ Ronchin), ULCO, UPHF). Les étudiants de la mention Encadrement Educatif (EE) et Pratiques et Ingénierie de la Formation (PIF) seront en partie associés à ceux de la mention premier degré du site INSPE de Villeneuve d'Ascq.

- au développement et à la mise en œuvre de projets contribuant à la promotion des valeurs d'éthique et de responsabilité sociétales ainsi qu'au développement durable au sein du site,
- au renforcement de la communauté et de l'identité du site et de l'Institut.

La réflexion de la CVE peut avoir pour visée générale :

- L'amélioration de la formation et des conditions de formation et de travail. Les modalités générales de l'organisation du travail personnel et de l'accompagnement. Les modalités de soutien aux étudiants en difficulté.
- L'amélioration du dialogue entre étudiants et formateurs, et personnels du site.
- L'amélioration de la réussite des étudiants, de leur coopération et du travail d'équipe.
- L'amélioration des conditions de vie, de santé et le bien-être des étudiants au sein de chacun des sites de formation.
- Le développement des activités culturelles, sportives offertes aux étudiants. L'organisation d'événements : soirée des talents, revues, mises à l'honneur, remises de diplômes, journées portes-ouvertes, etc.
- Le développement des actions engageant la responsabilité sociétale de l'INSPÉ Lille-HdF.
- Le développement des actions engageant la responsabilité citoyenne des étudiants (projets tutorés à visées sociales, humanitaires et professionnelles).

Article 46-1 : Composition de la CVE

La CVE est tout d'abord un lieu de débat, d'écoute et d'échanges. Il est important que des personnels de l'INSPÉ Lille-HdF participent à cette Commission, ce qui permet d'instaurer un dialogue. La Commission est composée au moins pour moitié d'étudiants et des représentants des personnels du site INSPÉ Lille-HdF.

Ses membres sont :

- des étudiants-délégués élus par leurs pairs (un étudiant délégué pour chaque section de M1, de M2 et du DIU Entrée dans le métier) ainsi que leurs suppléants ;
- des personnels du site non élus mais volontaires qui ont un rôle d'accompagnement. Ils peuvent être :
 - o des enseignants ;
 - o des personnels administratifs ;
 - o le responsable pédagogique de site (RPS) (ou le responsable de mention ou de parcours second degré)
 - o le responsable administratif et financier de site (RAF).

La présidence en est assurée par le RPS (ou un responsable de mention ou de parcours dans la mention second degré, EE ou PIF). Un Vice-président est élu parmi les délégués étudiants (il est élu par les délégués étudiants au nombre de voix le plus élevé).

Les étudiants doivent pouvoir s'exprimer librement au sein de la Commission pour faire connaître leurs idées, leurs attentes et leurs préoccupations. Ils sont invités à y poser toutes questions dont ils souhaitent débattre. Ces questions doivent être portées à l'ordre du jour de la Commission qui est

établi conjointement par le Président et le Vice-président de la CVE et doivent être transmises 48 heures avant la tenue de la commission.

Article 46-2 : Elections au sein de la CVE

Les élections des étudiants délégués membres au sein de la CVE s'effectuent dans le cadre de chaque section de M1, M2 et de DIU « Entrée dans le métier » du site. Les modalités de vote ou de désignation sont librement prévues et mises en œuvre par ces mêmes sections.

Tous les étudiants inscrits en M1 et en M2 et en DIU peuvent se porter candidats. Chaque candidat doit avoir un suppléant (qui siège en l'absence du titulaire). Les étudiants élisent ou désignent leurs délégués et leurs suppléants à chaque rentrée, avant la fin de la septième semaine de l'année universitaire.

L'élection du Vice-président étudiant du site est effectuée lors de la première réunion de la CVE par les délégués élus. Le candidat doit faire mention de sa volonté d'assurer cette fonction. Le scrutin est majoritaire à un tour ; chaque électeur vote pour un binôme (le candidat et son suppléant).

Est déclaré élu, le candidat voulant assurer cette fonction ayant recueilli le plus de suffrages. En cas d'égalité des voix, c'est le plus âgé qui est élu.

La CVE n'est pas un espace décisionnel ; néanmoins, le Vice-président, ainsi que les autres représentants des étudiants, peuvent porter à l'attention des instances les éléments de leurs réflexions : au Conseil d'Institut, par l'intermédiaire des élus étudiants et/ou des personnels de cette instance ou aux membres du COSP pour les sujets qui relèvent de ses attributions (les orientations relatives à la politique partenariale et aux activités de formation et de recherche de l'Institut en lien avec le bien-être et la vie étudiante au sein de l'Institut).

Article 46-3 : Mode de fonctionnement de la CVE

Il est mis à la disposition de chaque CVE de site des moyens matériels de fonctionnement, notamment en matière de mise à disposition de locaux dédiés. Pour assurer la mise en œuvre des projets et le fonctionnement de la commission, des moyens financiers peuvent être sollicités dans la limite de la réglementation et des crédits disponibles identifiés budgétairement dans le budget de fonctionnement des sites de l'INSPÉ Lille-HdF. La CVE doit être convoquée au minimum avant chaque fin de semestre sur invitation du RPS (ou d'un responsable de mention ou de parcours). Elle peut se réunir en séance extraordinaire à la demande de la moitié des délégués étudiants sur un ordre du jour arrêté par le RPS, après consultation du Vice-président de la CVE. Ces réunions peuvent nourrir la préparation des Conseils de perfectionnement mais ne les remplacent pas. Le Président de la CVE peut, à son initiative ou à la demande des représentants étudiants, inviter à participer à la séance toute personne dont la consultation est jugée utile.

Article 47 : La Commission Vie Etudiante de l'Institut (CVEI)

La CVEI est un lieu de réflexion et d'échanges qui vise à améliorer le vivre ensemble, le bien-être et la réussite des étudiants à l'échelle de l'INSPÉ Lille-HdF et de l'ensemble des formations qui y sont délivrées. Tout comme la CVE, la réflexion de la CVEI peut avoir pour visée générale, à l'échelle de la composante :

- L'amélioration de la formation et des conditions de formation et de travail, les modalités générales de l'organisation du travail personnel et de l'accompagnement et l'organisation des parcours personnalisés et optionnels à l'échelle de l'Institut.
- L'amélioration de la réussite des étudiants, de leur coopération et du travail d'équipe, les modalités de soutien aux étudiants en difficulté et la politique d'accueil et d'accompagnement des étudiants présentant un handicap.

- L'amélioration des conditions de vie, de santé et le bien-être des étudiants au sein de l'INSPÉ Lille-HdF.
- Le développement de la politique culturelle et partenariale de l'INSPÉ Lille-HdF et l'organisation d'événements : soirée des talents, revues, mises à l'honneur, remises de diplômes, journées portes ouvertes.
- La mise en œuvre des actions engageant la promotion des valeurs d'éthique, de la solidarité et du vivre ensemble au sein de l'Institut.
- La mise en œuvre des actions engageant la responsabilité sociétale de l'INSPÉ Lille-HdF.

La CVEI est l'instance collégiale de construction et de formalisation des réponses de l'INSPÉ Lille-HdF à l'appel à projets CVEC de l'Université de Lille et des universités partenaires. Elle est présidée par le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF.

Elle est composée de 24 membres au maximum, dont douze au moins sont des étudiants :

Membres étudiants de la CVEI :

Au moins douze étudiants élus de leur CVE. Chaque CVE de chaque site désigne deux représentants étudiants pour siéger à la CVEI.

Membres de l'INSPÉ :

- Le Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF,
- Le Directeur adjoint en charge de la formation tout au long de la vie et de la vie étudiante,
- Le Directeur des services d'appui, ou son adjoint,
- Trois responsables de mention du Master MEEF,
- Un RPS,
- Un RAF,
- Un responsable de parcours second degré,
- Le responsable du service FTLV ou son adjointe,
- La responsable du service de scolarité centrale,
- Le chargé de mission « Culture » ou son collaborateur.

Les membres de l'INSPÉ Lille-HdF sont membres de droit de par leurs fonctions. La CVEI se réunit au moins une fois par an à l'initiative de son Président. L'ordre du jour est fixé par le Président et prend en compte les demandes des Vice-présidents des CVE. Si plus de la moitié des membres de la commission en fait la demande, des séances supplémentaires peuvent également être organisées.

TITRE VIII : Les Sites de formation

Article 48 : Localisation des sites

Les sites de formation rattachés à l'INSPÉ Lille-HdF sont situés à Arras, Douai, Gravelines, Outreau Valenciennes et Villeneuve d'Ascq.

Article 49 : Mise en œuvre des formations de la mention 1^{er} degré dans les sites

Les formations 1^{er} degré sont coordonnées localement par un responsable de site sous la responsabilité du Directeur de l'INSPÉ Lille-HdF et sous la responsabilité pédagogique du responsable de mention avec l'appui d'un service administratif et pédagogique.

Article 50 : Mise en œuvre des formations des mentions

Les formations des mentions Encadrement éducatif et pratique et Ingénierie de la formation sont pilotées par les responsables des mentions concernées.

Article 51 : Mise en œuvre des formations dans la mention 2nd degré dans les sites universitaires

Les formations pour le second degré sont généralement dispensées sur les sites des quatre universités affectées à ces formations définies et validées par l'INSPÉ Lille-HdF. Les responsables de parcours en lien avec les services pédagogiques et administratifs sur chaque site universitaire pour le second degré s'assurent du bon fonctionnement du parcours disciplinaire, sous la coordination du responsable académique de parcours.

TITRE IX : Dispositions générales et particulières

Article 52 : Dispositions générales

L'ensemble des dispositions générales applicables aux étudiants et personnels de l'INSPÉ Lille-HdF sont contenues dans le règlement intérieur de l'Université de Lille.

Article 53 : Dispositions particulières

Pour les étudiants du second degré inscrits en Master MEEF 2nd degré dans les universités partenaires autres que l'Université de Lille, certaines dispositions, propres à leur règlement intérieur, notamment en matière d'accès aux locaux ou de règles de fonctionnement, peuvent leur être applicables. Le règlement intérieur de l'INSPÉ s'applique à l'ensemble des étudiants inscrits pédagogiquement à l'INSPÉ Lille-HdF.