



École supérieure
du professorat
et de l'éducation
Académie d'Orléans-Tours



Règlement intérieur de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation Centre Val de Loire -académie d'Orléans-Tours

Adopté par le conseil de l'école en date du 03 juin 2014

SOMMAIRE

Préambule

TITRE I – LE CONSEIL DE L'ÉCOLE (CE)

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Composition

Article 2 : Attributions

Article 3 : Membres invités

Article 4 : Commissions spécialisées du conseil de l'école

Chapitre 2 : Désignation des membres du conseil de l'école

Article 5 : Élection et nomination des membres (seize élus et quatorze nommés)

*Article 6 : Modalités de désignation de la personnalité extérieure-trentième membre-
par les membres du conseil de l'école*

Chapitre 3 : Fonctionnement du conseil de l'école

Article 7 : Présidence

Article 8 : Réunions

Article 9 : Déroulement des séances

Article 10 : Secrétariat – procès-verbaux

Article 11 : Conseil de l'école en formation restreinte

TITRE II – LE CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE (COSP)

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 12 : Composition

Article 13 : Attributions

Article 14 : Membres invités

Chapitre 2 : Élections du COSP

*Article 15 : Modalités de désignation des six personnalités par les membres du conseil
de l'école*

Chapitre 3 : Fonctionnement du COSP

Article 16 : Présidence

Article 17 : Réunions

Article 18 : Déroulement des séances

Article 19 : Secrétariat – procès-verbaux

TITRE III – LA DIRECTION

Chapitre 1 : Directeur(trice)

Chapitre 2 : Equipe de direction

Chapitre 3 : Conseil de direction

Article 20 : Composition

Article 21 : Responsables de centre de formation

TITRE IV – LES ORGANES CONSULTATIFS DE L'ESPE-CVL

Chapitre 1 : Conseils de perfectionnement

Chapitre 2 : Groupes de concertation et de développement (GCD)

Chapitre 3 : Conseils de centre de formation

Chapitre 4 : Groupes d'appuis

TITRE V : L'ORGANISATION TERRITORIALE, PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIVE

Chapitre 1 : Organisation territoriale

Chapitre 2 : Organisation pédagogique

Article 22 : Responsables pédagogiques des services, chargé(e) de mission numérique et correspondant(e)s

Article 23 : Responsables des mentions ou parcours des masters MEEF

Article 24 : Scolarité des étudiant(e)s et formation des autres usagers

Chapitre 3 : Organisation administrative

Article 25 : Au siège de l'ESPE

Article 26 : Dans les centres de formation

Titre VI : L'UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ESPE

Chapitre 1 : Structure budgétaire

Chapitre 2 : Locaux

Chapitre 3 : Réseau des centres de ressources documentaires

Chapitre 4 : Charte informatique

Titre VII : L'ADOPTION ET LA MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L721-2, L721-3, L721-8, D719-4, D719-14, D721-1, D721-2, D721-3, D721-4, D721-5, D721-6, et D721-7.

Vu la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

Vu le décret n° 2013-782 du 28 août 2013 fixant les règles relatives à la composition et au fonctionnement des conseils des écoles supérieures du professorat et de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 27 août 2013 fixant les modalités d'accréditation des écoles supérieures du professorat et de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 30 août 2013 portant création et accréditation de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie d'Orléans-Tours au sein de l'université d'Orléans ;

Vu les arrêtés du recteur de l'académie d'Orléans-Tours du 30 septembre 2013 relatifs à la composition du conseil d'école et à celle du conseil d'orientation scientifique et pédagogique ;

Vu la réglementation des études de l'université d'Orléans et de l'université François Rabelais de Tours ;

Vu la charte informatique de l'université d'Orléans ;

Vu l'adoption des statuts de l'ESPE Centre Val de Loire – Académie d'Orléans-Tours du 10 décembre 2013 par le conseil de l'ESPE Centre Val de Loire-Académie d'Orléans-Tours et notamment son article 22 relatif au règlement intérieur ;

Vu l'approbation des statuts l'ESPE Centre Val de Loire – Académie d'Orléans-Tours du 20 décembre 2013 par le conseil d'administration de l'université d'Orléans ;

Vu la délégation de pouvoir en matière d'ordre et de sécurité décidée par le Président de l'université d'Orléans le 12 juin 2013 ;

Vu l'adoption du règlement intérieur de l'ESPE Centre Val de Loire – Académie d'Orléans-Tours du 03 juin 2014 par le conseil de l'ESPE Centre Val de Loire-Académie d'Orléans-Tours ;

Préambule :

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation Centre Val de Loire – Académie d'Orléans-Tours, ci-après désignée par « l'ESPE » en tant que composante de l'université d'Orléans, ci-après désignée par « l'université », selon les dispositions du décret n° 2013-782 du 28 août 2013.

Notamment, il complète la définition des différentes structures qui organisent l'ESPE et il en précise les compétences, composition et fonctionnement. Il définit également les règles particulières qui s'appliquent à l'ESPE.

Aux termes de l'article 4 de ses statuts, l'ESPE Centre Val de Loire – Académie d'Orléans-Tours est administrée par un conseil de l'école. Elle est également dotée conformément à la loi d'un conseil d'orientation scientifique et pédagogique (COSP).

La composition, les modalités de désignation et les missions de ces deux organes statutaires sont précisées dans les statuts de l'ESPE.

TITRE I - LE CONSEIL DE L'ÉCOLE (CE)

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1 : Composition

La composition du conseil de l'école est définie à l'article 6 des statuts.

Article 2 : Attributions

Les attributions du conseil de l'école sont définies à l'article 7 des statuts.

Article 3 : Membres invités

Les séances ne sont pas publiques, toutefois :

- Le(la) directeur(trice), les membres de l'équipe de direction, deux représentant(e)s des responsables de centre de formation, les deux responsables ESPE des masters MEEF second degré et le(la) président(e) du COSP sont invités aux séances du conseil de l'école.
- Selon les points de l'ordre du jour, et après accord entre le(la) directeur(trice) et le(la) président(e), peut être invitée toute personne susceptible d'apporter son expertise à leur instruction.

Les personnes invitées ont voix consultative.

Article 4 : Commissions spécialisées du conseil de l'école

Le conseil de l'école peut fonctionner en formation plénière ou restreinte et peut se doter de commissions pour instruire ou expertiser certains dossiers.

Chapitre 2 : Désignation des membres du conseil de l'école

Article 5 : Élection et nomination des membres (seize élus et quatorze nommés)

L'article 6 des statuts précise le mode d'élection ou de désignation des seize membres élus et des quatorze membres nommés du conseil de l'école.

Article 6 : Modalité de désignation de la personnalité extérieure -trentième membre- par les membres du conseil de l'école

Les membres du conseil de l'école transmettent au(à la) directeur(trice), quarante-huit heures avant la réunion du conseil de l'école, des propositions argumentées. La(les) personne(s) proposée(s) doivent avoir donné un accord de principe. Le(la) directeur(trice) présente ces candidatures au conseil de l'école, et la désignation de la personnalité extérieure a lieu 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(la) candidat(e) le(la) plus jeune est élu(e).

Chapitre 3 : Fonctionnement du conseil de l'école

Article 7 : Présidence

Les modalités de désignation du(de la) président(e) ainsi que ses fonctions sont définies à l'article 9 des statuts.

Le conseil de l'école est présidé par son(sa) président(e). En cas d'absence de celui-ci(elle-ci), le conseil est présidé par le(la) doyen(ne) d'âge des membres présents.

Article 8 : Réunions

Le conseil de l'école est réuni au moins trois fois par an, à l'initiative conjointe du(de la) président(e) et du(de la) directeur(trice), et ou à la demande de la moitié de ses membres en exercice. Le conseil de l'école est convoqué par son(sa) président(e) dix jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour. Des documents préparatoires sont envoyés cinq jours avant la tenue de la réunion et certains peuvent également être remis en séance.

Le(la) président(e) du conseil de l'école arrête l'ordre du jour, en concertation avec le(la) directeur(trice). Tout membre du conseil peut proposer au(à la) président(e) et au(à la) directeur(trice) l'inscription d'un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours avant la date de la réunion. En cas d'acceptation, les membres du conseil en sont alors informés.

Article 9 : Déroulement des séances

Le conseil de l'école ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Un membre du conseil empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de ce même conseil. Nul membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, le(la) président(e) du conseil de l'école procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de cinq jours ni plus d'un mois après la première.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent et pour toute délibération du conseil qui concerne des personnes nommément citées.

Le conseil de l'école peut, à titre exceptionnel, être consulté par voie électronique lorsque l'urgence le rend nécessaire. Un rappel des décisions ainsi votées est présenté au premier conseil de l'école qui suit la consultation électronique.

Article 10 : Secrétariat – procès-verbaux

Les séances du conseil en formation plénière font l'objet d'un procès-verbal qui est affiché et mis en ligne sur l'intranet dans un délai de quinze jours après son adoption définitive par le conseil lors de la séance suivante. Une version « document de travail » peut être transmise par mail aux membres du conseil de l'école avant son adoption lorsque l'intervalle entre deux conseils est trop long.

Article 11 : Conseil de l'école en formation restreinte

Pour toutes questions individuelles relatives à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs, le conseil de l'école siège en formation restreinte aux seul(e)s représentant(e)s (élu(e)s et désigné(e)s) des enseignant(e)s-chercheur(e)s et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé(e).

Le(la) directeur(trice) peut notamment consulter le conseil de l'école en formation restreinte sur :

- les demandes de postes d'enseignant(e)-chercheur(e), d'ATER, de professeur(e)s invité(e)s ;
- la titularisation des maîtres de conférences ;
- les demandes de dérogation pour mutation ;
- les demandes de mutation ;
- les demandes de détachement de fonctionnaire d'autres corps dans le corps des enseignant(e)s-chercheur(e)s ;
- les demandes d'éméritat ;
- les affectations ou changement d'affectation dans un laboratoire de recherche ou dans une autre section de discipline du Conseil National des Universités (CNU), dans une autre composante de l'université ou un autre établissement.

Concernant les avis sur les demandes de promotions de carrière, le conseil restreint est réduit aux seul(e)s élu(e)s.

Les questions individuelles relatives à l'affectation et à la carrière des enseignant(e)s-chercheur(e)s et des autres enseignant(e)s sont ensuite présentées aux instances compétentes de l'université.

TITRE II – LE CONSEIL D'ORIENTATION SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE (COSP)

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 12 : Composition

La composition du COSP est définie à l'article 10 des statuts.

Article 13 : Attributions

Les attributions du COSP sont définies à l'article 11 des statuts.

Article 14 : Membres invités

Les séances ne sont pas publiques ; toutefois :

- Le(la) directeur(trice), les membres de l'équipe de direction, deux représentant(e)s des responsables de centre de formation, deux responsables ESPE de parcours master MEEF second degré, un(e) étudiant(e) et le(la) président(e) du conseil de l'école sont invités aux séances du COSP.
- Selon les points de l'ordre du jour, et après accord entre le(la) directeur(trice) et

le(la) président(e), peut être invitée, toute personne susceptible d'apporter son expertise à leur instruction.

Les personnes invitées ont voix consultative.

Chapitre 2 : Élections du COSP

Article 15 : Modalités de désignation des six personnalités par les membres du conseil de l'école

Les membres du conseil de l'école peuvent transmettre au(à la) directeur(trice), quarante-huit heures avant la réunion du conseil de l'école, des propositions argumentées. La(les) personne(s) proposée(s) doivent avoir donné un accord de principe.

À partir de ces propositions et en fonction des axes forts de la politique scientifique et pédagogique de l'ESPE, le(la) directeur(trice) présente une liste d'au moins six personnalités. La désignation des six personnalités extérieures a lieu au scrutin majoritaire plurinominal 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(la) candidat(e) le(la) plus jeune est élu(e).

Chapitre 3 : Fonctionnement du COSP

Article 16 : Présidence

Les modalités de désignation du(de la) président(e) ainsi que ses fonctions sont définies à l'article 13 des statuts.

Le COSP est présidé par son(sa) président(e) élu(e) en son sein. En cas d'absence de celui-ci(celle-ci), le conseil est présidé par le(la) doyen(ne) d'âge des membres présents.

Article 17 : Réunions

Le COSP est réuni au moins deux fois par an.

Le COSP est convoqué par son(sa) président(e) sept jours au moins avant la date de la réunion, sauf urgence ; la convocation comporte la mention de l'ordre du jour et joint le cas échéant l'ensemble des documents préparatoires aux séances du COSP et/ou soumis aux délibérations de ses membres.

Le(la) président(e) du COSP établit l'ordre du jour en concertation avec le(la) directeur(trice) de l'ESPE. Tout membre du COSP peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour au plus tard quarante-huit heures avant la date de la réunion. En cas d'acceptation, les membres du conseil en sont alors informés.

Article 18 : Déroulement des séances

Le COSP ne délibère valablement que si au moins la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Un membre du COSP empêché de siéger à une séance peut donner procuration à un autre membre de cette même commission. Nul membre ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, le(la) président(e) du COSP procède à une deuxième convocation sur le même ordre du jour ; la séance peut alors se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir

lieu moins de cinq jours ni plus d'un mois après la première.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. Le scrutin secret est obligatoire à la demande d'un membre présent ou pour toute question concernant des personnes nommément citées.

Article 19 : Secrétariat – procès-verbaux

Les séances du COSP font l'objet d'un procès-verbal qui est affiché et mis en ligne sur l'intranet de l'ESPE dans un délai de quinze jours après son adoption définitive par le COSP lors de la séance suivante.

Le COSP peut se doter de commissions pour instruire ou expertiser certains dossiers.

TITRE III – LA DIRECTION

Chapitre 1 : Directeur(trice)

Le(la) directeur(trice) de l'ESPE est nommé(e) dans les conditions fixées par l'article L721-3 du Code de l'éducation et repris dans l'article 14 des statuts de l'ESPE.

En cas de vacance de la direction, le(la) président(e) de l'université d'Orléans nomme un(e) administrateur(trice) provisoire dans l'attente de la nomination d'un(e) nouveau(elle) directeur(trice) selon les modalités statutaires susmentionnées.

Pour exercer ses missions, le(la) directeur(trice) s'entoure d'une équipe de direction et d'un conseil de direction qui ont la responsabilité de secteurs d'activités et de dossiers généraux concernant le fonctionnement pédagogique, scientifique et institutionnel de l'ESPE.

Chapitre 2 : Equipe de direction

Elle comprend le(la) directeur(trice), le(la) directeur(trice) adjoint(e), les responsables de pôles, le(a) responsable des services administratifs. (*Cf. organigramme joint au présent règlement*)

- Le(la) directeur(trice) adjoint(e) et les responsables de pôle

Ils(elles) sont désigné(e)s par le(la) directeur(trice) de l'ESPE, qui définit leurs attributions par lettre de mission. Un bilan est fait chaque année.

Ces fonctions prennent fin à tout moment sur décision du(de la) directeur(trice) ou à la demande des intéressé(e)s, et au plus tard en même temps que le renouvellement du(de la) directeur(trice)

- Le(la) responsable des services administratifs

Le(la) responsable des services administratifs dirige, sous l'autorité du(de la) directeur(trice), l'ensemble des services administratifs et techniques de l'école.

Chapitre 3 : Conseil de direction

Article 20 : Composition

Le conseil de direction réunit l'équipe de direction et les responsables des centres de formation. Le(la) directeur(trice) peut inviter à une séance toute personne dont la présence pourrait être utile à l'ordre du jour. Les missions du conseil de direction sont précisées à l'article 15 des statuts.

Article 21 : Les responsables de centres de formation

Chaque centre départemental de formation est placé sous la responsabilité d'un(e) responsable de centre, nommé(e) par le(la) directeur(trice) de l'ESPE. La durée du mandat est de trois ans renouvelable une fois, comme précisé dans l'article 15 des statuts de l'ESPE. Il(elle) est recruté(e) suite à un appel à candidature. Il(elle) est assisté d'un(e) responsable administratif(ve).

Le(la) responsable de centre est notamment chargé(e) du fonctionnement pédagogique et matériel du centre de formation, de la gestion et de l'animation des équipes pédagogiques. Il(elle) représente le(la) directeur(trice) de l'ESPE auprès des différent(e)s interlocuteurs(trices) et partenaires départementaux et est responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Sous la responsabilité du(de la) directeur(trice) et dans le respect du plan de formation de l'école, le(la) responsable de centre prépare l'année universitaire et assure la réalisation, le suivi et participe à la régulation des actions de formation pour les masters MEEF 1^{er} degré et encadrement éducatif.

Avec l'aide de ses collaborateurs(trices) immédiat(e)s, responsable administratif et le cas échéant gestionnaire, et en liaison avec le(la) responsable des services administratifs du siège, il(elle) veille également à la diffusion et à l'exécution locale des décisions de l'École.

Dans le respect des règles fixées par l'université d'Orléans et l'ESPE CVL, il(elle) répartit les charges d'enseignement entre le personnel enseignant du centre et atteste du service fait.

Il(elle) peut recevoir du(de la) président(e) de l'université, délégation permanente de signature à l'effet de signer tout document à caractère pédagogique ou administratif établi dans le cadre des missions qui lui ont été confiées.

TITRE IV – LES ORGANES CONSULTATIFS DE L'ESPE-CVL

Les organes de gouvernance statutaires sont assistés par les organes consultatifs : les conseils de perfectionnement, les groupes de concertation et de développement (GCD), les conseils de centres de formation et les groupes d'appuis. Ceux-ci rendent compte de leurs travaux aux organes de gouvernance (le CE, le COSP et la direction). Les comptes rendus sont mis en ligne sur l'intranet de l'ESPE.

Chapitre 1 : Conseils de perfectionnement

L'article 16 des statuts de l'ESPE prévoit l'existence et les missions des conseils de perfectionnement. La composition et le fonctionnement sont définis par le(la) responsable de chaque mention de MASTER, en lien avec le(la) responsable du pôle formation.

Chapitre 2 : Groupes de concertation et de développement (GCD)

La définition et les missions des GCD sont prévues à l'article 17 des statuts de l'ESPE.

Tout(e) formateur(trice) assurant des cours pour l'ESPE peut être membre du ou des groupes de son choix.

Chaque groupe procède à l'élection, pour une durée de deux ans, d'un(e) responsable et éventuellement d'un(e) co-responsable chargé(es) de son pilotage. Est éligible et électeur(trice) toute personne effectuant au minimum 48 HTD. Le(la) responsable de groupe est élu(e) au scrutin majoritaire à deux tours. En cas d'égalité des voix au second tour, le(la) candidat(e) le(la) plus jeune est élu(e). Un mémento du(de la) responsable du GCD précise ses missions.

Chaque groupe se réunit au moins deux fois par an.

Les réunions (plénières ou en sous-groupe selon l'ordre du jour) sont à l'initiative du(de la) responsable, sur demande d'une partie de ses membres ou sur demande des organes de gouvernance.

Le(La) responsable de GCD peut inviter toute personne qualifiée selon l'ordre du jour.

Chapitre 3 : Conseils de centre de formation

La mise en place, le déroulement, le suivi et l'évaluation du plan de formation, dans chacun des centres de formation de l'ESPE, sont examinés au sein des conseils de centre, pilotés par le(la) responsable de centre de formation. La forme de ces conseils de centre est définie dans chacun des centres de formation. Leur fréquence tient compte des impératifs, du plan de formation et du calendrier de l'année universitaire. Le(la) responsable de centre veille à une participation maximale de l'ensemble des personnels. Les délégué(e)s étudiant(e)s peuvent être invité(e)s selon l'ordre du jour et au minimum 2 fois par an.

Chapitre 4 - Groupes d'appuis

Les organes de gouvernance peuvent se doter de groupes d'appuis chargés d'apporter un éclairage et une expertise sur un thème, notamment

- la culture ;
- la recherche ;
- le recrutement de formateurs(trices) sur des postes autres qu'enseignant(e)s-chercheur(e)s (vacataires, formateurs(trice) premier et second degrés ...) ;
- les relations internationales ;
- les ressources pédagogiques et l'innovation ;
- la vie de l'étudiant ;
- ...

Concernant ces groupes d'appuis, des précisions peuvent être apportées en annexe du présent règlement.

TITRE V : L'ORGANISATION TERRITORIALE, PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIVE

Chapitre 1 : Organisation territoriale

L'ESPE déploie ses activités sur l'académie d'Orléans-Tours. Ses sites d'implantation (six centres de formation et le siège) sont mentionnés à l'article 5 de ses statuts.

Chapitre 2 : Organisation pédagogique

Article 22 : Responsables pédagogiques des services, chargé(e) de mission numérique et correspondant(e)s

Le(la) directeur(trice) et l'équipe de direction sont aidé(e)s dans leurs tâches par des enseignant(e)s qui portent des responsabilités pédagogiques de divers ordres : responsables pédagogiques, chargé(e) de mission et correspondant(e)s.

Le(la) directeur(trice) de l'ESPE définit leurs attributions par lettre de mission. Un bilan est fait chaque année.

Ces fonctions prennent fin à tout moment sur décision du(de la) directeur(trice) ou à la

demande des intéressé(e)s, et au plus tard en même temps que la fonction du(de la) directeur(trice).

Article 23 : Responsables des mentions ou parcours des masters MEEF

Les responsables de formation assurent l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des maquettes de formation dans les centres de formation en coordination avec leurs responsables et après consultation des GCD. Dans les parcours second degré, ils(elles) sont les interlocuteurs(trices) privilégié(e)s des étudiant(e)s. Ils(elles) sont choisi(e)s parmi les personnels ayant vocation à enseigner dans l'ESPE et sont nommé(e)s par les président(e)s des universités concernées sur proposition du(de la) directeur(trice) de l'ESPE et des directeurs(trices) des composantes concernées.

Les responsables de chaque mention et parcours présentent chaque année un compte rendu de leurs activités.

Article 24 : Scolarité des étudiant(e)s et formation des autres usagers

Les étudiant(e)s suivant les masters dispensés à l'ESPE se conforment à la réglementation des études de l'université d'Orléans ou de l'université François Rabelais de Tours suivant la formation, qui précise notamment leurs droits et obligations. Les règles d'affectation concernant le master premier degré sont définies chaque année et étudiées en conseil de l'école.

Les usagers de l'ESPE autres qu'étudiant(e)s suivent des formations dont le cahier des charges est adopté conjointement avec le rectorat ou les partenaires concernés notamment.

Chapitre 3 : Organisation administrative

L'ESPE dispose, pour les besoins de son pilotage et de son fonctionnement sous la responsabilité du(de la) responsable des services administratifs de l'école, de services administratifs et techniques, notamment :

Article 25 : Au siège de l'ESPE (cf. organigramme joint au présent règlement)

Article 26 : Dans les centres de formation

Chaque centre dispose d'un centre de ressources documentaires (CRD), d'un service informatique et de services administratifs et techniques notamment en charge de la gestion financière, l'organisation de la scolarité et des stages, la gestion du service de restauration (le cas échéant), l'entretien des locaux et des extérieurs et le secrétariat. Ces services administratifs et techniques sont placés sous l'autorité d'un(e) responsable administratif(ve) (RA) qui agit localement sous la responsabilité hiérarchique du(de la) responsable de centre, et la responsabilité fonctionnelle du(de la) responsable des services administratifs de l'ESPE.

Le(la) RA a autorité sur l'ensemble des personnels administratifs et techniques du centre de formation. Les personnels des CRD et du service informatique sont gérés par leurs responsables académiques.

Titre VI : UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ESPE

Chapitre 1 : Structure budgétaire

L'ESPE doit se doter de deux budgets : un budget propre intégré (BPI) de la composante ESPE

dont la structure est définie par l'université de rattachement et un budget de projet dont la structure est définie nationalement.

Chapitre 2 : Locaux

Le(la) Président(e) de l'université donne délégation de pouvoir au(à la) directeur(trice) de l'ESPE, aux responsables de centre de formation et au(à la) responsable des services administratifs afin de veiller dans les locaux à l'ordre et à la sécurité, à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité, à la sauvegarde des biens dont ils disposent et à la préservation de l'environnement.

Ces locaux accueillent prioritairement les usagers de l'ESPE, étudiant(e)s des masters MEEF et les professeur(e)s stagiaires en formation. Les locaux ont aussi vocation à accueillir des activités des autres composantes ou services communs de l'université. Ils accueillent également les enseignant(e)s titulaires de l'académie pour des actions de formation continue dans le cadre de conventions passées entre le(la) président(e) de l'université et le(la) recteur(trice).

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

Chapitre 3 : Réseau des centres de ressources documentaires (CRD)

Les CRD des six centres de formation de l'ESPE forment un réseau, coordonné par un(e) responsable académique, et lié au service commun de documentation (SCD) de l'université d'Orléans, en tant que bibliothèque associée.

Ils mettent à la disposition des usagers de l'ESPE, un ensemble de ressources destinées à la professionnalisation et à la formation continue des enseignant(e)s et prenant aussi en compte les axes de la recherche de l'ESPE. Les conditions et modalités de prêt sont précisées dans le guide du lecteur, mis à jour chaque année.

Chapitre 4 : Charte informatique

Les usagers et personnels utilisant les installations et matériels informatiques de l'ESPE ont l'obligation de prendre connaissance et de signer la charte informatique de l'université d'Orléans et de s'y conformer.

Titre VII : ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil de l'école selon les modalités précisées à l'article 22 des statuts.

Il est modifié selon la même procédure sur proposition du(de la) directeur(trice).