## **DELIBERATIONS**

Du conseil d'administration

3 juillet 2020





## CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

## DÉLIBÉRATION nº 2020/07/03-1

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

**Vu** le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11 ; **Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ; **Vu** le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence,

### **DÉCIDE:**

### OBJET: Approbation du compte-rendu du CA du 4 mai 2020

Le conseil approuve le compte-rendu du conseil d'administration de 4 mai 2020 joint en annexe de la présente délibération.

Membres en exercice : 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 23

Majorité des présents et représentés : 12

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 23 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray Présidente du conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence

DATE D'AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020



## CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

## DÉLIBÉRATION nº 2020/07/03-2

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11;

**Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements ;

**Vu** le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

**Vu** l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;

Vu le règlement intérieur ;

### **DÉCIDE:**

## OBJET : Modalités d'approbation des délibérations à distance du Conseil d'administration de l'Institut

Le conseil d'administration approuve les modalités d'approbation des délibérations à distance du Conseil d'administration de l'IEP telles qu'elles figurent dans le document annexé à la présente délibération.

Membres en exercice: 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray Présidente du conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



### MODALITES D'APPROBATION DES DELIBERATIONS A DISTANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## 1. Champ d'application:

Les dispositions suivantes sont applicables aux séances du conseil d'administration et à l'approbation de ses délibérations lorsqu'elles ont lieu à distance.

### 2. Modalités de mise en œuvre

Les délibérations à distance du conseil d'administration visées par la présente délibération peuvent être mises en œuvre :

- au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle ;
- par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie (chat, etc.)

L'utilisation de ces procédés est subordonnée à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération. Ces procédés sont mis en œuvre au moyen d'un dispositif permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité vis-à-vis des tiers.

Des tiers ou experts peuvent être invités aux délibérations, afin d'être entendus. Ils assistent aux débats et y participent dans les mêmes conditions que les membres de l'instance, sans voix délibérative.

Les membres des instances peuvent recevoir procuration dans les mêmes conditions que celles utilisées pour les séances en présentiel. Les procurations doivent être adressées, par voie électronique, au secrétariat de direction avant le début de la séance à l'adresse indiquée ans l'ordre du jour. Toute procuration adressée après le début de la séance ne sera pas admise.

Les moyens de communication et de visio-conférence utilisés doivent permettre une participation effective aux séances, une retranscription de la voix et/ou de l'image des membres en temps simultané réel et continu. Seuls peuvent participer aux échanges et y assister les personnes autorisées.

## 3. Convocation des membres

Avant la date d'ouverture de la consultation et dans un délai respectant celui de convocation d'une séance du conseil d'administration, le cas échéant en même temps que l'envoi des documents liés à l'ordre du jour de la séance, le (la) président(e) du conseil envoie un courrier électronique à tous les membres précisant :

- la mise en place de la procédure de consultation ou délibération à distance;
- l'objet de la consultation ou de délibération ;
- la période et les modalités de débats et, le cas échéant, le fait que ces débats feront l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo ;
- la période et les modalités de vote lorsqu'il n'a pas lieu en direct;
- les modalités d'enregistrement et de conservation des débats.

## 4. Authentification des membres



Les membres doivent obligatoirement utiliser leur adresse de messagerie « @sciencespo-aix.fr » ou « @univ-amu.fr » nominative, à l'exception des personnalités extérieures aux instances concernées qui n'en disposent pas. Ces dernières devront cependant utiliser l'adresse électronique qu'ils ont déclarée à l'IEP et à laquelle sont envoyés habituellement les documents à l'ordre du jour.

Lorsque la séance a lieu par visioconférence ou audioconférence, les membres du Conseil recevront en amont de la séance les identifiants nécessaires par courriel.

### 5. Quorum

Si la séance est organisée **en visioconférence ou en audioconférence**, le (la) président(e) du Conseil vérifie que la moitié au moins des membres de l'instance est connectée à l'heure prévue pour l'ouverture des débats. Il ouvre alors la séance.

Ce quorum doit être maintenu pour chaque point à l'ordre du jour.

Il s'apprécie sur la base des personnes connectée sans que ne soit décompté les éventuelles procurations.

Si la séance est organisée par échange de courriers électroniques, le(la) président(e) du Conseil invite les membres à signaler par courrier électronique leur participation. La séance organisée selon cette modalité n'est valable que si la moitié au moins des membres de l'instance y ont effectivement participé, sans décompte d'éventuelles procurations.

## 6. Débats

### **6.1.** Débats organisés en visioconférence ou audioconférence

Le (la) président(e) du Conseil ouvre et clôture les débats en s'assurant que l'ensemble des membres connectés a été mis en mesure de s'exprimer.

## **6.2.** Débats organisés par échanges de courriers électroniques

Le (la) président(e) du Conseil met en place la procédure suivante et en informe les membres :

- la durée de la phase de débats est fixée et doit être d'une durée maximale de 48h;
- les contributions émises par chacun des participants doivent être communiquées à l'ensemble des autres participants, afin qu'ils puissent y répondre en utilisant la fonctionnalité « répondre à tous » ;
- un message est envoyé aux participants à l'ouverture et à la clôture de la période pendant laquelle les contributions sont possibles.

La séance de débats est ouverte par un message du président(e) à l'ensemble des membres. Ce message rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

A tout moment, le (la) président(e) du Conseil peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.

Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres du Conseil dans le cadre de la délibération ainsi que la personne en charge du compte- rendu.

### **6.3.** Secretariat de séance



Dans tous les cas, il est prévu un secrétaire de séance en charge de l'établissement du compte-rendu des débats. Ce personnel n'est pas membre du Conseil d'administration mais un membre du personnel de l'Institut qui est, sauf empêchement, la secrétaire de direction.

## **7.** Vote

### 7.1 Organisation du vote

Le (la) président(e) du Conseil peut prévoir que les votes sont effectués par envoi de messages électroniques.

A l'issue de la période de débats, il informe les membres de la durée des opérations de vote. La durée des opérations de vote devra être de 24 heures maximum.

### 7.2 Modalités de vote

Lorsque la séance est organisée en visioconférence, il est procédé en direct à un vote point par point à l'ordre du jour.

Lorsque la séance est organisée par messagerie, le vote peut prendre la forme d'un tableau ou d'un message électronique unique récapitulant l'ensemble des points sur lesquels les membres de l'instance sont appelés à se prononcer.

Les membres ont la possibilité de voter « pour » la proposition, « contre » la proposition ou de s'abstenir.

### 7.3 Cloture du vote

A l'issue de la période de vote, le (la) président(e) de séance de l'instance informe l'ensemble des membres de l'instance de la clôture du vote et des résultats de ce vote.

## 8. Enregistrement et conservation des débats et échanges, compte-rendu et délibération

Afin d'assurer le respect de la confidentialité des débats, les membres n'ont pas le droit de diffuser les échanges à des tiers.

Un compte-rendu de séance est rédigé et soumis à l'approbation des membres. Si les débats ont donné lieu à un enregistrement audio ou vidéo, cet enregistrement sera supprimé ou archivé dans un délai d'un mois après approbation du compte- rendu.

### Références réglementaires :

Décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements

Décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial



## CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

## DÉLIBÉRATION nº 2020/07/03-3

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

**Vu** le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11 ; **Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements ;

Vu le règlement intérieur ;

### **DÉCIDE:**

## OBJET : Modification du règlement intérieur

Le conseil d'administration approuve la modification du règlement intérieur de l'Institut telle que proposée dans le tableau annexé à la présente délibération.

Membres en exercice: 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray Présidente du conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



# **MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

# Chapitre I-II Élections des représentants au conseil d'administration

# Article 31 - Comité électoral consultatif

L'organisation des opérations électorales est placée, au sein de l'Institut, sous la responsabilité du directeur assisté d'un Comité électoral consultatif composé d'un enseignant, d'un étudiant et d'un personnel BIATOS désignés par le directeur ainsi que du secrétaire général.

# Article 32 - Composition des collèges électoraux

Les électeurs ainsi que leur répartition en collèges électoraux sont déterminés par le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989.

# 32-1. Collèges électoraux des personnels d'enseignement

Sont électeurs et éligibles au titre des personnels d'enseignement, dans le collège correspondant à leur grade, les personnels effectuant dans l'établissement un nombre d'heures effectives fixé par le règlement intérieur de l'institut.

La composition des collèges électoraux est fixée comme suit :

- Collège A: Professeurs des Universités et personnels appartenant à des catégories assimilées au sens du code de l'éducation, professeur associés, directeur de recherche.
- Collège B : autres personnels d'enseignement et de recherche ne faisant pas partie du collège A (maîtres de conférences, ATER, enseignants du  $2^{nd}$  degré, chargé de recherche, personnels

# Chapitre I-II Élections des représentants au conseil d'administration

# Article 31 - Comité électoral consultatif

L'organisation des opérations électorales est placée, au sein de l'Institut, sous la responsabilité du directeur assisté d'un Comité électoral consultatif composé d'un enseignant, d'un étudiant et d'un personnel BIATOS désignés par le directeur ainsi que du secrétaire général.

# Article 32 - Composition des collèges électoraux

Les électeurs ainsi que leur répartition en collèges électoraux sont déterminés par le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989.

# 32-1. Collèges électoraux des personnels d'enseignement

Sont électeurs et éligibles au titre des personnels d'enseignement, dans le collège correspondant à leur grade, les personnels effectuant dans l'établissement un nombre d'heures effectives fixé par le règlement intérieur de l'institut.

La composition des collèges électoraux est fixée comme suit :

- Collège A: Professeurs des Universités et personnels appartenant à des catégories assimilées au sens du code de l'éducation, professeur associés ou invités, directeur de recherche,
- Collège B : autres personnel d'enseignement et de recherche ne faisant pas partie du collège A : maîtres de conférences, ATER, enseignants du 2nd degré (PRAG, PRCE, etc), chercheurs non compris



Vendredi 3 juillet 2020

enseignants vacataires, agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation n'appartenant pas au collège A)

# 32-2. Collège électoraux des étudiants

Sont électeurs et éligibles dans le collège des étudiants les étudiants régulièrement inscrits dans l'établissement.

La composition des collèges étudiants, y compris les étudiants inscrits en formation continue, est fixée comme suit :

- Collège 1 : étudiants en première et seconde année du diplôme de
- Collège 2 : étudiants en troisième et quatrième année du diplôme de l'IEP
- Collège 3 : étudiants en cinquième année du diplôme de l'IEP et autres étudiants

dans le collège A, agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 pour assurer des fonctions d'enseignement ou enseignement et recherche et qui n'appartiennent pas au collège A, chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du Code de l'éducation, personnels scientifiques (conservateurs) des bibliothèques, doctorants contractuels¹

# 32-2. Collège électoraux des étudiants

Sont électeurs et éligibles dans le collège des étudiants les étudiants régulièrement inscrits dans l'établissement.

La composition des collèges étudiants, y compris les étudiants inscrits en formation continue et ceux préparant les diplômes de l'enseignement supérieur en apprentissage, est fixée comme suit :

- Collège 1 : étudiants en première et seconde année du diplôme de l'IEP
   Collège 2 : étudiants en troisième et quatrième année du diplôme de
- l'IEP • Collège 3 : étudiants en cinquième année du diplôme de l'IEP et
- Collège 3 : étudiants en cinquième année du diplôme de l'IEP et autres étudiants y compris les doctorants. Les doctorants
   <u>contractuels</u> ne remplissant pas les conditions pour être dans le

## Doctorants contractuels:

- S'ils effectuent une activité de recherche et d'enseignement (article D. 719-12 du Code de l'éducation applicable aux EPSCP) au moins égale au 1/3 des obligations d'enseignement de référence ou dès lors qu'ils effectuent en tant que docteurs une activité de recherche à temps plein (article D. 719-12 du Code de l'éducation applicable aux EPSCP), ils sont éligibles dans le collège des enseignants (collège B)
- S'ils n'effectuent pas de service d'enseignement ou si le service d'enseignement accompli ne leur permet pas d'être électeurs/éligibles dans le collège des enseignants (collège B) ou si, remplissant les conditions pour être dans le collège des enseignants, ils n'ont pas fait de demande d'inscription sur la liste électorale du collège enseignants, ils sont alors éligibles (et sur la liste électorale donc) <u>dans le collège des usagers.</u>

NOTA BENE: les doctorants contractuels qui auraient été inscrits sur la liste électorale (collège 3) des usagers pour les élections au CA parce qu'ils n'ont pas émis leur souhait d'être inscrits sur la liste du collège B enseignants alors qu'ils remplissent les conditions pour y figurer, ne pourront plus ultérieurement demander (lors du renouvellement enseignants au CA) à figurer sur la liste du collège B. Cette note ne vaut que pour les anniversitaires au cours desquelles a lieu, en plus du renouvellement annuel des étudiants, le renouvellement des représentants enseignants



32-3. Collège électoral des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et santé (BIATSS)

Collège C : Agents titulaires et non-titulaires

La composition du collège électoral des BIATSS est la suivante :

Article 33 - Mode de scrutin, conditions d'exercice du droit de suffrage et d'éligibilité

# 33-1. Durée du mandat et mode de scrutin

Les représentants des étudiants sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Leur mandat est d'un

Les représentants des personnels sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Leur mandat est de trois ans.

# 33-2. Listes électorales

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du directeur de l'IEP à raison d'une liste par collège.

collège B des enseignants ou les remplissant mais n'ayant pas demandé leur inscription

# 32-3. Collège électoral des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et santé (BIATSS)

Sont électeurs et éligibles, dans le collège correspondant à leur catégorie, les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service affectés à l'institut ainsi que, s'ils assurent au moins un mi-temps, les personnels permanents mis à sa disposition.

La composition du collège électoral des BIATSS est la suivante :

 Collège C : Agents titulaires et non-titulaires suivants : personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, les personnels de bibliothèques autres que les personnels scientifiques des bibliothèques.

Article 33 - Mode de scrutin, conditions d'exercice du droit de suffrage et d'éligibilité

# 33-1. Durée du mandat et mode de scrutin

Les représentants des étudiants sont élus au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Leur mandat est d'un an.

Les représentants des personnels sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Leur mandat est de trois ans.

# 33-2. Listes électorales

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du directeur de l'IEP à raison d'une liste par collège.



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

Nul ne peut être inscrit sur les listes de deux collèges.

Nul ne peut être électeur, ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

# 33-3. Inscription d'office sur liste électorale

Les enseignants permanents de l'IEP sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège.

Les autres personnels d'enseignement, y compris les vacataires, sous réserve d'avoir signé leur contrat et d'être à jour dans leur dossier aux ressources humaines, sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège s'ils effectuent à l'IEP au moins 64 HTD.

Une liste électorale par collège est établie. Au sein d'un même collège, la liste distingue les électeurs inscrits d'office de ceux qui doivent en faire la demande.

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

Nul ne peut être inscrit sur les listes de deux collèges.

Nul ne peut être électeur, ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

# 33-3. Inscription d'office sur liste électorale

Les enseignants permanents de l'IEP sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège.

**Enseignants** - Sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège respectif **les enseignants suivants** :

- Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée. Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activité de service ou d'un congé de recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans le collège correspondant.

Les enseignants placé en délégation sont inscrits d'office quelles que soient les modalités de la délégation (à temps complet ou incomplet, avec poursuite d'une activité à l'IEP ou non).



Les étudiants régulièrement inscrits à l'Institut, dans le cadre de la formation | E initiale ou de la formation continue sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège respectif.

Les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et santé affectés à l'institut ainsi que, s'ils assurent au moins un mitemps, les personnels permanents mis à sa disposition sont inscrits d'office sur la liste électorale.

# 3-4. Inscription sur demande

Les enseignants y compris les vacataires, sous réserve d'avoir signé leur contrat et d'être à jour de leur dossier administratif aux ressources humaines, qui effectuent dans l'établissement moins de 64 HTD, sont inscrits sur la liste électorale de leur collège sur leur demande adressée au directeur de l'IEP au plus tard à la date indiquée dans l'arrêté d'ouverture des élections.

Les autres personnels enseignement, y compris les vacataires, sous réserve d'avoir signé leur contrat et d'être à jour dans leur dossier aux ressources humaines, sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège s'ils effectuent à l'IEP au moins 64 HTD.

**Etudiants - Les étudiants régulièrement inscrits à l'Institut, dans le cadre de la formation initiale ou de la formation continue** Sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège respectif les étudiants et les personnes bénéficiant de la formation continue, régulièrement inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, à partir des inscriptions prises auprès du service compétent de l'établissement.

**BIATSS**: Sont inscrits d'office sur la liste électorale les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service affectés à l'institut ainsi que, s'ils assurent au moins un mi-temps, les personnels permanents mis à sa disposition.

# 33-4. Inscription sur demande

Les enseignants dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part sont les suivants : y compris les vacataires, sous réserve d'avoir signé leur contrat et d'être à jour de leur dossier administratif aux ressources humaines, qui effectuent dans l'établissement moins de 64 HTD, sont inscrits sur la liste électorale de leur collège sur leur demande adressée au directeur de l'IEP au plus tard à la date indiquée dans l'arrêté d'ouverture des élections.

-Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'établissement, ou pas détachés ni mis à disposition, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans l'établissement, s'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignement au



moins égal au 1/3 des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement

- CDD ou comme vacataires qui dispose d'un contrat signé au plus tard à la date limite de demande d'inscription sur une liste électorale et effectuant dans obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au 1/3 - Les enseignants non titulaires (EC stagiaires, personnels recrutés par telle que définie par l'établissement;
- égal au 1/3 des obligations d'enseignement de référence (21HTD).Les doctorants contractuels n'ayant pas formulé de demande d'inscription sur la - Doctorants contractuels accomplissant un service enseignement au moins liste du collège B des enseignants, sont inscrits sur la liste du collège des

subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard dix jours francs avant la date du scrutin sur le formulaire prévu à Les personnels et les usagers dont l'inscription sur les listes électorales est cet effet au moment de l'ouverture des élections.

Dans ce même délai, l'électeur ayant qualité pour figurer sur deux listes électorales différentes fait connaître au Directeur le collège qu'il a choisi.

# électorales différentes fait connaître au Directeur le collège qu'il a choisi.

Dans ce même délai, l'électeur ayant qualité pour figurer sur deux listes

constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander au directeur de l'IEP de faire procéder à son inscription, y compris le jour du scrutin. En l'absence de demande effectuée Toute personne, remplissant les conditions pour être inscrite d'office et, pour les enseignants non-permanents ayant demandé leur inscription, qui Rectification des listes 33-5.

## Rectification des listes 33-5.

Les demandes de rectification des listes sont adressées au directeur qui statue sur ces réclamations.

demander au directeur de l'IEP de faire procéder à son inscription, y compris Toute personne, remplissant les conditions pour être inscrite d'office et, <del>pour</del> les enseignants non permanents celles ayant demandé leur inscription avant le terme du délai mentionné à l'article précédent, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut le jour du scrutin. En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du



Vendredi 3 juillet 2020

au plus tard le jour du scrutin, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Toute autre demande de rectification de ces listes est adressée au directeur de l'IEP **y compris le jour du scrutin.** Au-delà de ce délai, toute contestation de ces listes sera irrecevable.

# 33-6. Inéligibilité

Tout électeur régulièrement inscrit sur les listes électorales est, conformément à l'article 33-2, éligible au sein du collège dont il est membre. Le directeur de l'IEP vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il consulte le comité électoral consultatif mentionné à l'article 31. Si l'inéligibilité est confirmée, la candidature est rejetée.

Le cas échéant, en ce qui concerne les élections des représentants étudiants, le directeur demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. A l'expiration de ce délai, le directeur de l'IEP rejette la liste qui ne satisfait pas aux conditions mentionnées.

# 33-7. Affichage des listes électorales

Les listes électorales sont affichées **vingt jours francs au moins avant la date du scrutin**.

# Article 34 - Déroulement et régularité des scrutins

# **34-1. Déclaration de candidature des enseignants et BIATSS**La déclaration de candidature signée est obligatoire. Elle est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au directeur de l'Institut ou

scrutin, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Toute autre demande de rectification de ces listes est adressée au directeur de l'IEP y compris le jour du scrutin. Au delà de ce délai, toute contestation de ces listes sera irrecevable.

# 33-6. Inéligibilité

Tout électeur régulièrement inscrit sur les listes électorales est, conformément à l'article 33-2, éligible au sein du collège dont il est membre. Le directeur de l'IEP vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il consulte le comité électoral consultatif mentionné à l'article 31. Si l'inéligibilité est confirmée, la candidature est rejetée.

Le cas échéant, en ce qui concerne les élections des représentants étudiants, le directeur demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. A l'expiration de ce délai, le directeur de l'IEP rejette la liste qui ne satisfait pas aux conditions mentionnées.

# 33-7. Affichage des listes électorales

Les listes électorales sont affichées **vingt jours francs au moins avant la date** du scrutin.

# Article 34 - Déroulement et régularité des scrutins

# 34-1. Déclaration de candidature des enseignants et BIATSS La déclaration de candidature signée est obligatoire. Elle est adressée par un courriel du candidat à l'adresse électronique indiquée dans l'arrêté d'ouverture et d'organisation des élections <u>lettre recommandée avee</u>



déposée auprès de ce dernier aux jours et heures ouvrables; en ce dernier cas, il est délivré un récépissé.

La déclaration parvient **au plus tard 12 jours francs** avant le jour du scrutin. Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue à l'alinéa précédent. Les candidatures sont affichées au plus tard 24 heures après leur réception aux emplacements réservés à cet effet dans chacun des sites de l'établissement.

# 4-2. Déclaration de candidature des étudiants

Le dépôt de candidature est obligatoire. Il intervient **au plus tard 12 jours francs** avant le jour du scrutin.

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue à l'alinéa précédent.

Les listes sont complètes et accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

Chaque liste de candidats est composée alternativement (alternance et non parité) d'un candidat de chaque sexe. Une liste de 3 candidats est recevable dans la mesure où elle est composée comme suit : Femme/Homme/Femme ou Homme/Femme.

Les candidatures sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception au Directeur de l'Institut ou déposées auprès de ce dernier aux jours et heures ouvrables; en ce dernier cas, il est délivré un récépissé.

accusé de réception au directeur de l'Institut ou déposée auprès <del>de ce dernier</del> du service désigné aux jours et heures indiqués dans ce même arrêté <del>ouvrables</del>. Dans ce dernier cas, il est délivré un récépissé en main<u>s propres</u> et par retour de courriel dans le premier cas.

La déclaration parvient **au plus tard 12 jours francs** avant le jour du scrutin. Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue à l'alinéa précédent. Les candidatures sont affichées au plus tard 24 heures après leur réception aux emplacements réservés à cet effet dans chacun des sites de l'établissement. Elles sont également, dans ce même délai, publiées sur l'espace membre du site internet de l'établissement dans une rubrique dédiée aux élections.

# 34-2. Déclaration de candidature des étudiants

Le dépôt de candidature est obligatoire. Il intervient **au plus tard 12 jours** francs avant le jour du scrutin.

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue à l'alinéa précédent.

Les listes sont complètes et accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué qui est également candidat.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel. Chaque liste de candidats est composée alternativement (alternance et non parité) d'un candidat de chaque sexe. Une liste de 3 candidats est recevable dans la mesure où elle est composée comme suit : Femme/Homme/Femme ou Homme/Femme/Homme.

Les candidatures sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception au Directeur de l'Institut <mark>ou déposées auprès <del>de ce dernier</del> du</mark>



Chaque liste :

- est désignée par une appellation,
- peut mentionner son appartenance ou le soutien dont elle bénéficie,
- comporte les noms des candidats classés par ordre préférentiel,
- peut être accompagnée d'une profession de foi dont la longueur n'excède pas une feuille dactylographiée recto-verso au format 21 X 29,7.

Les candidatures sont affichées au plus tard 24 heures après leur réception aux emplacements réservés à cet effet dans chacun des sites de l'établissement.

# 34-3. Campagne électorale

La campagne électorale est **ouverte dès le lendemain de la clôture du dépôt des candidatures** et **s'achève le jour précédant le premier jour de scrutin à minuit** sans que sa durée ne puisse être inférieure à **9 jours francs.** 

L'IEP assure une stricte égalité entre les candidats ou les listes de candidats.

Les listes de candidats et les professions de foi peuvent être distribuées au cours de la campagne électorale à l'entrée et à la sortie des salles d'enseignement.

Chaque liste de candidats (élection des représentants étudiants) ou chaque candidat (élection des représentants enseignants et BIATSS) a droit à une intervention en salle de cours durant un intercours et à une réunion en

service désigné dans l'arrêté d'ouverture et d'organisation des élections aux jours et heures indiqués dans ce même arrêté <del>ouvrables</del>; en ce dernier cas, il est délivré un récépissé.

## Chaque liste:

- est désignée par une appellation,
- peut mentionner son appartenance ou le soutien dont elle bénéficie,
- comporte les noms des candidats classés par ordre préférentiel,
- peut être accompagnée d'une profession de foi dont la longueur n'excède pas une feuille dactylographiée recto-verso au format 21 X 29,7.

Les candidatures sont affichées au plus tard 24 heures après leur réception aux emplacements réservés à cet effet dans chacun des sites de l'établissement. Elles sont également, dans ce même délai, publiées sur l'espace membre du site internet de l'établissement dans une rubrique dédiée aux élections.

# 34-3. Campagne électorale

La campagne électorale est **ouverte dès le lendemain de la clôture du dépôt des candidatures** et **s'achève le jour précédant le premier jour de scrutin à minuit** sans que sa durée ne puisse être inférieure à **9 jours francs**.

L'IEP assure une stricte égalité entre les candidats ou les listes de candidats.

Les listes de candidats et les professions de foi peuvent être distribuées au cours de la campagne électorale à l'entrée et à la sortie des salles d'enseignement.

Chaque liste de candidats (élection des représentants étudiants) ou chaque candidat (élection des représentants enseignants et BIATSS) a droit à une intervention en salle de cours durant un intercours et à une réunion en



dehors des heures d'enseignement. Une demande d'autorisation préalable pour organiser cette réunion doit être formulée auprès du directeur. Des stands, à raison d'un par liste ou d'un par candidat, peuvent être tenus dans l'un des sites de l'établissement durant la campagne électorale sous réserve d'en informer au préalable la direction afin que soit notamment organisé le planning relatif à la présence de ces stands.

Chaque liste ou chaque candidat peut demander au directeur de l'IEP que sa profession de foi soit affichée dans les espaces dédiés des différents sites de l'Institut d'études politiques.

Toute action réalisée dans le cadre de la campagne électorale doit être conforme aux dispositions du règlement intérieur de l'IEP.

# 34-4. Propagande électorale en dehors de la campagne

Toute propagande électorale en dehors de la période prévue à l'article précédent pour la campagne électorale est interdite.

# 4-5. Procuration

L'électeur qui ne peut voter personnellement a la possibilité d'exercer son droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en son nom et place.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

La procuration écrite lisiblement mentionne les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle n'est ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin,

dehors des heures d'enseignement. Une demande d'autorisation préalable pour organiser cette réunion doit être formulée auprès du directeur.

Des stands, à raison d'un par liste ou d'un par candidat, peuvent être tenus dans l'un des sites de l'établissement durant la campagne électorale sous réserve d'en informer au préalable la direction afin que soit notamment organisé le planning relatif à la présence de ces stands.

Chaque liste ou chaque candidat peut demander au directeur de l'IEP que sa profession de foi soit affichée dans les espaces dédiés des différents sites de l'Institut d'études politiques.

Les professions de foi sont publiées sur l'espace membre du site internet de l'établissement dans une rubrique dédiée aux élections.

Toute action réalisée dans le cadre de la campagne électorale doit être conforme aux dispositions du règlement intérieur de l'IEP.

# 34-4. Propagande électorale en dehors de la campagne

Toute propagande électorale en dehors de la période prévue à l'article précédent pour la campagne électorale est interdite.

# 34-5. Procuration

L'électeur qui ne peut voter personnellement a la possibilité d'exercer son droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en son nom et place.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

La procuration est établie sur un imprimé de l'établissement. Elle est écrite lisiblement et mentionne les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle n'est ni raturée, ni surchargée. Elle est signée par le mandant. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est



est enregistrée par l'IEP qui tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.

# 34-6. Composition du bureau de vote

Pour le scrutin relatif à l'élection des représentants des personnels enseignants et BIATSS, le bureau de vote est composé du secrétaire général de l'IEP qui assure les fonctions de président du bureau et d'un ou plusieurs assesseurs membre(s) du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service tous désignés par le directeur.

Pour les scrutins relatifs à l'élection des représentants étudiants, le bureau de vote est composé du secrétaire général de l'IEP qui assure les fonctions de président du bureau, d'un membre du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service, par collège. Chaque liste a la possibilité de proposer un assesseur étudiant au directeur parmi les électeurs du collège concerné. Cet assesseur ne peut être lui-même

Le bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés éventuelles touchant les opérations électorales par décision motivée et consignée au procès-verbal.

enregistrée par l'IEP qui tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.

# 34-6. Composition du bureau de vote

Pour le scrutin relatif à l'élection des représentants des personnels enseignants et BIATSS, et celui des membres de la commission scientifique dès lors qu'il est organisé le même jour, le bureau de vote est composé du secrétaire général de l'IEP qui assure les fonctions de président du bureau et d'un ou plusieurs d'au moins trois assesseurs tous collèges confondus, membre(s) du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service tous désignés par le directeur.

Toutefois, lorsque les élections au conseil d'administration et à la commission scientifique n'ont pas lieu simultanément (renouvellement partiel suite à la vacance d'un ou plusieurs sièges), le nombre minimum d'assesseur membre(s) du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service est de deux, tous collèges confondus.

Pour les scrutins relatifs à l'élection des représentants étudiants, le bureau de vote est composé du secrétaire général de l'IEP qui assure les fonctions de président du bureau, et d'au moins deux assesseurs d'un-membres du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service, par collège. Chaque liste a la possibilité de proposer un assesseur étudiant au directeur parmi les électeurs du collège concerné. Cet assesseur ne peut être lui-même candidat.

Le bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés éventuelles touchant les opérations électorales par décision motivée et consignée au procès-verbal.



Vendredi 3 juillet 2020

Les membres du Comité Electoral consultatif ont accès à tout moment au bureau de vote.

## 34-7. Urnes

Le bureau de vote comporte une urne par collège et un isoloir. Le bureau de vote procède à l'installation des urnes et vérifie qu'elles sont fermées depuis le commencement du scrutin jusqu'à sa clôture.

Lorsque la durée du scrutin est supérieure à une journée, il est procédé publiquement à la fermeture du bureau de vote, à l'apposition des scellés sur chaque urne par le Directeur, le secrétaire général ou l'un des membres du comité électoral consultatif. Les scellés sont déposés dans les mêmes conditions à la réouverture des bureaux.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale certifiée par le directeur de l'IEP reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

## I-8. Vote

Les enveloppes électorales ainsi que les bulletins de vote sont placés à la disposition des électeurs sous la responsabilité du bureau de vote. Les bulletins de vote, imprimés par l'IEP, sont de couleur identique pour un même collège.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Après vérification de son identité (présentation d'une carte d'étudiant ou

carte d'identité), chaque électeur introduit son bulletin de vote dans une

enveloppe; il met ensuite cette enveloppe dans l'urne. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

# 34-9. Validité des bulletins

Les membres du Comité Electoral consultatif ont accès à tout moment au bureau de vote.

## 34-7. Urnes

Le bureau de vote comporte une urne par collège et un ou plusieurs isoloirs. Le bureau de vote procède à l'installation des urnes et vérifie qu'elles sont fermées depuis le commencement du scrutin jusqu'à sa clôture.

Lorsque la durée du scrutin est supérieure à une journée, il est procédé publiquement à la fermeture du bureau de vote, à l'apposition des scellés sur chaque urne par le Directeur, le secrétaire général ou l'un des membres du comité électoral consultatif. Les scellés sont déposés dans les mêmes conditions à la réouverture des bureaux.

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale certifiée par le directeur de l'IEP reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

## 34-8. Vote

Les enveloppes électorales ainsi que les bulletins de vote sont placés à la disposition des électeurs sous la responsabilité du bureau de vote.

Les bulletins de vote, imprimés par l'IEP, sont de couleur identique pour un même collège.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Après vérification de son identité (présentation d'une carte d'étudiant ou carte d'identité), chaque électeur introduit son bulletin de vote dans une enveloppe; il met ensuite cette enveloppe dans l'urne.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

# 4-9. Validité des bulletins



Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions. Sont également considérés comme nuls :

- les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir,
  - les bulletins blancs,
- les bulletins sur lesquels les votants se sont fait reconnaître,
- les bulletins déposés sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège,
- les bulletins ou les enveloppes portant des signes de reconnaissance,
- les bulletins comportant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

Lorsqu'une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul si les bulletins comportent des listes différentes. En revanche, si les bulletins multiples désignent la même liste, un seul bulletin est pris en compte.

# 34-10. Dépouillement

Le dépouillement est public.

Il est effectué, sous l'autorité du directeur de l'IEP, par le président et les membres du bureau de vote. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs (et préalablement au dépouillement) deux scrutateurs.

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions. Sont également considérés comme nuls :

- les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir,
  - les bulletins blancs,
- les bulletins sur lesquels les votants se sont fait reconnaître,
- les bulletins déposés sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège,
- les bulletins ou les enveloppes portant des signes de reconnaissance,
- les bulletins comportant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

Lorsqu'une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul si les bulletins comportent des listes différentes. En revanche, si les bulletins multiples désignent la même liste, un seul bulletin est pris en compte.

# 34-10. Dépouillement

Le dépouillement est public.

Il est effectué, sous l'autorité du directeur de l'IEP, par le président et les membres du bureau de vote. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs (et préalablement au dépouillement) deux scrutateurs. Si plusieurs listes sont en présence (élections des représentants des étudiants), il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs.



Le nombre des enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne. Si ce nombre est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procèsverbal.

Les bulletins nuls et les enveloppes non réglementaires sont contresignés par le bureau et annexés au procès-verbal. La cause de la nullité doit être mentionnée sur chaque bulletin annexé.

Les membres du comité électoral consultatif ont accès à tout moment aux opérations de dépouillement.

A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procèsverbal qui est remis au directeur de l'IEP. Les réclamations éventuelles des électeurs, des représentants des listes (élection des représentants étudiants) ou des candidats (élections des représentants enseignants et BIATSS) sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal susmentionné.

# Article 35 - Proclamation des résultats du scrutin

Le directeur de l'IEP proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils sont affichés dans l'établissement et publiés sur son site internet dès leur proclamation.

Pour les collèges des personnels d'enseignement et des personnels BIATSS, le deuxième tour du scrutin se déroule, s'il y a lieu, dans les huit jours qui suivent la proclamation des résultats du premier tour par le directeur de l'IEP. Pour les collèges des étudiants, en cas d'égalité de suffrages pour l'attribution d'un siège, le directeur procède à un tirage au sort.

Le nombre des enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne. Si ce nombre est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès-

Les bulletins nuls et les enveloppes non réglementaires sont contresignés par le bureau et annexés au procès-verbal. La cause de la nullité doit être mentionnée sur chaque bulletin annexé.

Les membres du comité électoral consultatif ont accès à tout moment aux opérations de dépouillement.

A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procèsverbal qui est remis au directeur de l'IEP. Les réclamations éventuelles des électeurs, des représentants des listes (élection des représentants étudiants) ou des candidats (élections des représentants enseignants et BIATSS) sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal susmentionné.

# Article 35 - Proclamation des résultats du scrutin

Le directeur de l'IEP proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils sont affichés dans l'établissement et publiés sur son site internet dès leur proclamation.

Pour les collèges des personnels d'enseignement et des personnels BIATSS, le deuxième tour du scrutin se déroule, s'il y a lieu, dans les huit jours qui suivent la proclamation des résultats du premier tour par le directeur de l'IEP. Pour les collèges des étudiants, en cas d'égalité de suffrages pour l'attribution d'un siège, le directeur procède à un tirage au sort.

# Article 37 – Vacance d'un siège en cours de mandat

Conformément à l'article 14, alinéa 2 du Décret 89-902 relatif aux Instituts d'études politiques « *En cas de vacance d'un siège pour quelque cause que* 



ce soit, il est pourvu à son remplacement pour la durée du mandat restant à des candidats non élu de la même liste. Lorsque le siège vacant ne peut pas S'il s'agit d'un siège d'un représentant du personnel enseignant-chercheur, S'il s'agit d'un siège d'un représentant étudiant, il est attribué au premier courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois au moins avant le enseignant ou BIATSS, un renouvellement partiel est organisé. être ainsi pourvu, il est procédé à un renouvellement partiel. terme normal du mandat ».

# Article 36 - Recours contre les opérations électorales

# 36-1. Commission de contrôle des opérations électorales

Une commission de contrôle des opérations électorales est instituée dans chaque académie conformément aux dispositions du Code de l'éducation. Les modalités et l'étendue du contrôle de la commission sont prévues par ce même code.

# Chapitre III La commission scientifique

Le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 dispose que : « La commission scientifique propose au conseil d'administration de l'institut les orientations de la recherche, après concertation avec chaque établissement auquel l'institut est associé, selon les modalités prévues dans chaque convention d'association ».

# Article 40 - Composition de la commission scientifique

# Chapitre III La commission scientifique

même code.

Les modalités et l'étendue du contrôle de la commission sont prévues par ce

Une commission de contrôle des opérations électorales est instituée dans chaque académie conformément aux dispositions du Code de l'éducation.

Commission de contrôle des opérations électorales

Article 36 - Recours contre les opérations électorales

Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir dans le cadre d'un renouvellement

partiel, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour.

Le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 dispose que : « *La commission scientifique propose au conseil d'administration de l'institut les orientations de la recherche, après concertation avec chaque établissement auquel l'institut est associé, selon les modalités prévues dans chaque convention d'association ».* 

# Article 40 - Composition de la commission scientifique



La commission scientifique est composée de 9 membres ayant un mandat de 3

Membres de droit :

- Le directeur de l'IEP,

- Le directeur de la recherche et de la valorisation de l'IEP,

## Membres élus :

- Deux représentants du collège A (Professeurs d'université et personnels appartenant à des catégories assimilées au sens de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) en poste à l'IEP,
- Deux représentants du collège B (Maîtres de conférences et personnels appartenant à des catégories assimilées) en poste à l'IEP,
- Un doctorant qui participe aux séances de la commission dans la limite des questions concernant les doctorants.

## Membres désignés :

chercheurs ou des chercheurs d'autres établissements) nommées par le - Deux personnalités extérieures (qui peuvent être des enseignantsdirecteur sur proposition du président de la commission scientifique.

## Invités :

A l'initiative du président de la commission scientifique et en fonction de l'ordre du jour, des invités peuvent participer aux séances. Les élections des membres de la commission scientifique ont lieu en même temps que celles des membres du conseil d'administration représentants des personnels enseignants-chercheurs et enseignants.

La commission scientifique est composée de 9 membres ayant un mandat de 3

Membres de droit :

- Le directeur de l'IEP,

- Le directeur de la recherche et de la valorisation de l'IEP qui assure la présidence de la commission scientifique,

## Membres élus :

- Deux représentants du collège A (Professeurs d'université et personnels appartenant à des catégories assimilées au sens de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) en poste à l'IEP,
- deux représentants du collège B (Maîtres de conférences et personnels appartenant à des catégories assimilées) en poste à l'IEP,
- suppléant en cas d'empêchement, participe aux séances de la commission on son - Un doctorant titulaire et un suppléant. Le doctorant titulaire, dans la limite des questions concernant les doctorants.

## Membres désignés :

chercheurs ou des chercheurs d'autres établissements) nommées par le - Deux personnalités extérieures (qui peuvent être des enseignantsdirecteur sur proposition du président de la commission scientifique.

## Invités :

A l'initiative du président de la commission scientifique et en fonction de ordre du jour, des invités peuvent participer aux séances. Les élections des membres de la commission scientifique ont lieu en même temps que celles des membres du conseil d'administration représentants des personnels enseignants-chercheurs et enseignants.



Le scrutin et les modalités de déroulement des élections sont identiques à celles prévues pour les élections des membres du conseil d'administration. Toutefois, lorsque un ou des sièges, du collège A, B ou celui des doctorants, n'est (ne sont) pas pourvu(s) à l'issue des élections, il est procédé à un tirage au sort parmi les électeurs du (des) collège(s) concerné(s).

Le président de la commission est élu par la commission parmi ses membres dès la première réunion qui suit l'élection.

# Article 41 - Composition de la commission scientifique siégeant en qualité de conseil scientifique

Conformément au décret n°89-902 du 18 décembre 1989, la composition de la commission scientifique qui siège en qualité de conseil scientifique est déterminée par le règlement intérieur de l'établissement.

En formation plénière, la composition du conseil scientifique est identique à celle de la commission scientifique.

En formation restreinte, la composition du conseil scientifique, conformément aux dispositions du code de l'éducation relatives aux compétences de cette instance, varie en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour des séances (limitée aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à la personne concernée par l'objet de la question, aux professeurs des universités et assimilés, aux personnes habilitées à diriger des recherches.)

# Article 42 – Compétences

# Article 43 - Fonctionnement

Le scrutin et les modalités de déroulement des élections sont identiques à celles prévues pour les élections des membres du conseil d'administration. Toutefois, lorsque un ou des sièges, du collège A, B ou celui des doctorants, n'est (ne sont) pas pourvu(s) à l'issue des élections, il est procédé à un tirage au sort parmi les électeurs du (des) collège(s) concerné(s).

Le président de la commission scientifique est le directeur de la recherche et de la valorisation de l'IEP-est élu par la commission parmi ses membres dès la première réunion qui suit l'élection.

# Article 41 - Composition de la commission scientifique siégeant en qualité de conseil scientifique

Conformément au décret n°89-902 du 18 décembre 1989, la composition de la commission scientifique qui siège en qualité de conseil scientifique est déterminée par le règlement intérieur de l'établissement.

En formation plénière, la composition du conseil scientifique est identique à celle de la commission scientifique.

En formation restreinte, la composition du conseil scientifique, conformément aux dispositions du code de l'éducation relatives aux compétences de cette instance, varie en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour des séances (limitée aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à la personne concernée par l'objet de la question, aux professeurs des universités et assimilés, aux personnes habilitées à diriger des recherches.)

# Article 42 – Compétences

Pas de modifications

Article 43 - Fonctionnement



La commission scientifique est convoquée par son président. Elle siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le Ses avis et décisions sont rendus à la majorité des membres présents ou représentés dans la limite d'un mandat par personne. En cas de partage égal des voix son président a voix prépondérante.

nombre des membres présents ou représentés.

Les règles de fonctionnement du conseil scientifique sont identiques à celles de la commission

# Le comité technique d'établissement

## Article 55 – Création

Un comité d'établissement a été créé à l'IEP par l'arrêté du 2 août 2011 portant création des comités techniques de certains établissements publics nationaux administratifs relevant du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche.

# Article 56 - Composition

Il comprend, outre le directeur et le responsable des ressources humaines, des membres titulaires et des membres suppléants, représentants des personnels. Les modalités de désignation sont déterminées par le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

La commission scientifique est convoquée par son président sur la base d'un ordre du jour qu'il établit.

Elle siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés hors doctorant sauf lorsque ce dernier est appelé à siéger. Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Ses avis et décisions sont rendus à la majorité des membres présents ou représentés dans la limite d'un mandat par personne. En cas de partage égal des voix son président a voix prépondérante.

Les règles de fonctionnement du conseil scientifique sont identiques à celles de la commission

# Le comité technique d'établissement

## Article 55 – Création

Un comité d'établissement a été créé à l'IEP par l'arrêté du 19 avril 2018 portant création du comité technique de l'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence 2 août 2011 portant création des comités techniques de certains établissements publics nationaux administratifs relevant du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche.

# Article 56 - Composition

Il comprend, outre le directeur ou son représentant et le responsable des ressources humaines ou son représentant, des membres titulaires et des membres suppléants, représentants des personnels. Leur nombre est déterminé dans l'arrêté de création. Les modalités de désignation sont



	déterminées par le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.
	La présidence de ce comité est assurée par le directeur de l'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence ou son représentant. Les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste conformément à l'article 13 du même décret.
TITRE VIII: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	TITRE VIII: ENTREE EN VIGUEUR <u>DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET</u>
Article 61 - Dispositions transitoires Des élections anticipées seront organisées en juin 2018 aux fins de rendre la	HNALES Article 61 — Dispositions transitoires
composition de la commission scientifique conforme aux dispositions de l'article 40 du présent règlement. Toutefois, la durée du mandat des membres	Des élections anticipées seront organisées en juin 2018 aux fins de rendre la commission criantifiana conforma aux dispositions de
de la commission (réglementairement de trois ans) prendra fin dès le	Varticle 40 du présent règlement. Toutefois, la durée du mandat des membres
renouvellement complet des représentants des personnels enseignants élus au conseil d'administration prévu en mars 2020.	de la commission (réglementairement de trois ans) prendra fin dès le renouvellement complet des représentants des personnels enseignants élus
Article 62 - Entrée en vigueur	au conseil d'administration prévu en mars 2020.
Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur dès	Article 61 - Entrée en vigueur
l'accomplissement des formalités adéquates de transmission et de publicité	Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur dès
Le titre V de la première partie du règlement intérieur adoptée par le conseil	i accomplissement des romantes adequates de transmission et de publicite. <del>et au plus tard le 1er avril 2018.</del>
d'administration du 16 décembre 2017 est abrogé.	Le titre V de la première partie du règlement intérieur adoptée par le conseil
Le règlement intérieur modifié approuvé par le conseil d'administration du 4	<del>d'administration du 16 décembre 2017 est abrogé.</del>
juillet 2009 est abrogé.	Le règlement intérieur modifié approuvé par le conseil d'administration du 4
	juillet 2009 est abrogé.
Index des Annexes Les textes cités ont été approuvés par le conseil d'administration.	



La liste des annexes a vocation à être complétée au fur et à mesure de l'approbation par le conseil d'administration des documents destinés à être annexés au présent Règlement intérieur.

- Règlement des études
- Règlement relatif au fonds de soutien et de développement de la vie étudiante (approuvé par le CA du 16 décembre 2017)
- Règlement intérieur des bibliothèques de l'IEP (approuvé par le CA du 16 décembre 2017)
- Charte régissant l'usage des moyens numériques de l'IEP (approuvée par le CA du 14 octobre 2017)
- Charte relative à la lutte contre le plagiat (approuvée par le CA du 14 octobre 2017)
  - Règlement de la commande publique incluant la commission consultative

des marchés (A venir)



## CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

## DÉLIBÉRATION nº 2020/07/03-4

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11;

**Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ;

**Vu** le décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et notamment ses articles 2 et 3;

**Vu** l'arrêté du 4 octobre 1999 fixant la liste des personnels de l'enseignement supérieur pouvant bénéficier de la prime de responsabilités pédagogiques (PRP) instituée par le décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 ;

Vu le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence ;

### **DÉCIDE:**

### OBJET: Prime de responsabilités pédagogiques (PRP) pour l'année 2020-2021

Le conseil d'administration approuve pour l'année 2020-2021 l'attribution de la prime de responsabilités pédagogiques conformément aux dispositions de la note annexée à la présente délibération.

Membres en exercice: 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray
Présidente du conseil d'administration
de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



## Note relative à l'attribution de la prime de responsabilités pédagogiques (PRP) à l'IEP

## Année 2020-2021

Le conseil d'administration est, conformément aux propositions de la présente note, invité à délibérer sur :

- Le montant global maximum prévu au budget au titre de ces PRP
- La liste des responsabilités ouvrant droit à la prime et les plafonds correspondants
- Les modalités de conversion de la PRP en décharge de service.

## Références réglementaires

Décret n°99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Arrêté du 4 octobre 1999 fixant la liste des personnels de l'enseignement supérieur pouvant bénéficier de la prime de responsabilités pédagogiques instituée par le décret n° 99-855 du 4 octobre 1999

### Préambule

Le projet de délibération présenté concerne les responsabilités pédagogiques et les montants maxima pouvant être attribués au titre de ces responsabilités pédagogiques pour l'année universitaire 2020-2021.

Conformément aux dispositions statutaires, la présente note ne fait apparaître aucun élément nominatif. Les mesures individuelles concernant les bénéficiaires seront examinées en conseil d'administration réuni en formation restreinte aux enseignants chercheurs et aux enseignants.

## La PRP: mise en œuvre et montant global

Le décret n°99-855 dispose que cette prime correspond à des responsabilités pédagogiques spécifiques <u>exercées en sus des obligations de service</u>.

Le décret dispose dans son article 2 que « la liste des responsabilités pédagogiques ouvrant droit à la prime, la liste des bénéficiaires et le montant de la prime sont fixés, chaque année, par le chef d'établissement sur proposition du conseil d'administration après avis de la commission de la formation du conseil académique <u>ou de l'organe en tenant lieu</u>, dans la limite d'une dotation attribuée à cet effet par le ministre chargé de l'enseignement supérieur. Les instances consultées se prononcent sur les mesures individuelles en formation restreinte aux enseignants, enseignants-chercheurs et personnels assimilés. »



Le montant global maximum de la dotation proposée pour l'année 2020-2021 est de 72 883 €.

## Bénéficiaires

La liste des catégories de personnels pouvant bénéficier de la prime de responsabilités pédagogiques est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, il s'agit :

- -des professeurs des universités et des personnels assimilés ;
- -des maîtres de conférences et des personnels assimilés ainsi que les maîtres-assistants et les chefs de travaux :
- -des assistants de l'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- -des personnels détachés sur un emploi d'enseignant-chercheur ou sur un emploi d'un corps assimilé ;
- -des enseignants du second degré affectés dans l'enseignement supérieur ;

## Sont exclus du bénéfice de la prime de responsabilités pédagogiques :

- les enseignants-chercheurs et les personnels enseignants et hospitaliers régis par le décret n° 84-135 du 24 février 1984 précité placés en position de délégation ou en congé pour recherches ou conversions thématiques ;
- les personnels qui bénéficient d'un cumul d'emplois, qui exercent une activité professionnelle libérale ou qui exercent leurs fonctions à temps partiel.

## **Montants**

S'agissant d'une prime indexée sur le tarif de l'heure de TD (fixé par arrêté : 41,41 € au 1/01/2020) et convertible en décharge de service, elle s'exprime en heures équivalent TD, converties en euros plutôt que l'inverse.

Les montants peuvent varier entre 10 HTD (496,92 €) au minimum et 96 HTD (3 975,36 €) au maximum.

## Propositions de responsabilités et montants proposés

Les neufs responsabilités pédagogiques ouvrant droit à cette prime sont les suivantes :

<u>Coordination disciplinaire</u>: cette mission consiste à coordonner les disciplines transversales que sont les langues d'une part et la culture générale d'autre part.

<u>Coordination pédagogique</u>: cette mission consiste à accompagner les étudiants dans le cadre de leur mobilité universitaire entrante ou sortante mais aussi à assumer la responsabilité des stages (3A, stages obligatoires et facultatifs). Il s'agit enfin de la coordination du programme « égalité des chances » (IEPEI).



Responsabilité de parcours types de master : il existe à l'IEP 7 parcours types de master. Chacun d'eux étant dirigé et, dans certains cas codirigé. Un responsable de parcours type coordonne l'équipe pédagogique, les enseignements et le contrôle des connaissances.

Responsabilité adjointe de parcours type de master : dans certains parcours types de master le responsable est assisté d'un collègue.

Responsabilité de direction pédagogique : correspond aux responsabilités de directions pédagogiques de l'établissement, telle que la direction de la formation continue ou la direction du CPAG, placées au sein de la direction de la formation et des études.

Responsabilité de parcours : il existe quatre voies d'obtention du diplôme de l'IEP d'Aix-en-Provence.

- le parcours voie générale
- le parcours formation continue
- le parcours franco-allemand
- le parcours « école de l'air ».

Responsabilité pédagogique de certificats : l'accès à ces diplômes d'établissement peut être soit réservé exclusivement à nos étudiants, soit élargi à des stagiaires dans le cadre la formation tout au long de la vie.

<u>Responsabilité du dispositif d'alternance</u> : le développement de l'alternance, en augmentant le nombre de formations et d'étudiants inscrits, implique une coordination et un suivi dédiés au sein de la direction de la formation et des études

<u>Responsabilité de zone géographique</u> : les responsables de zone assurent, en liaison avec les coordonnateurs pédagogiques de la mobilité entrante et sortante, le suivi des étudiants au sein de leur zone de responsabilité.

## Il est proposé au conseil d'administration d'adopter les plafonds suivants :

Responsabilité	Valorisation plafond HTD	Valorisation plafonds en euros	Nombre de personnes concernées	Plafond global maximum
Coordination disciplinaire	48 HTD	1 987,68 €	3	5 936.04 €
Coordination pédagogique	96 HTD	3 975,36 €	4	15 901,44 €
Responsabilité de parcours type de master	30 HTD	1 242,3 €	7	8 696,1 €



### Conseil d'administration Vendredi 3 juillet 2020

Responsabilité adjointe spécialité de mas	de ster	12 HTD	496,92 €	5	2 484,6 €
Responsabilité direction pédagogique	de	96 HTD	3 975,36 €	2	7 950,72 €
Responsabilité parcours	de	76 HTD	3 147,16 €	4	12 588,64 €
Responsabilité certificats	de	20 HTD	828,2 €	8	6625,80 €
Responsabilité dispositif d'alternance	du	96 HTD	3 975,36€	1	3 975,36€
Responsabilité zone géographique*	de	30 HTD	1 242 ,30 €	7	8 696.10 €
TOTAL			20 870 €	40	72 881€

## \*La PRP « responsabilité de zone géographique » est attribuée dans les conditions suivantes

Il est proposé de relever le plafond pour les responsables de zones de 20h à 30h.

Le montant de la PRP effectivement attribué dépendra d'éléments quantitatifs fixés conformément au tableau suivant et d'éléments qualitatifs déterminés en fonction du degré d'investissement de chaque responsable de zone, cette part variable sera de maximum +5 HETD.

Le volet qualitatif de l'engagement sera proposé au Directeur par la Directrice de la DREVE après consultation des responsables de la mobilité sortante et des stages.

Zones géographiques	Nombre d'étudiants	PRP HETD maximum incluant le nombre de soutenances de rapports + part variable
	1 à 10	5h + 5h
	11 à 20	10h + 5h
	21 à 30	15h + 5h
	31 à 40	20h + 5h
	41 et plus	25h + 5h



## Conversion de la PRP

Modalités de conversion (article 5 du décret n°99-855 du 4 octobre 1999)

« Les bénéficiaires d'une prime de responsabilités pédagogiques peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, leur prime en décharge de service, par décision du chef d'établissement, selon des modalités définies par le conseil d'administration ».

A ce titre, les bénéficiaires devront déposer une demande écrite auprès du directeur. Cette demande, si elle est accordée, devra impérativement et dans les meilleurs délais être transmise au service des ressources humaines.

Il convient de noter toutefois que les bénéficiaires de décharges de service obtenues en application de cet article 5 ne peuvent être autorisés à effectuer des enseignements complémentaires.

## Règles de liquidation

- La liste nominative des bénéficiaires de PRP est fixée par le conseil d'administration restreint
- Les PRP sont versées au titre d'une année universitaire
- La prime est proratisable en cas de changement de titulaire au cours de l'année universitaire
- Les montants inscrits dans le tableau sont les montants bruts annuels
- Calendrier de versement : La PRP est versée après service fait. Elle est ainsi versée en fin d'année universitaire (juillet 2020)

Les décisions du directeur concernant les primes de responsabilités pédagogiques sont transmises au recteur chancelier des universités.



## **CONSEIL D'ADMINISTRATION** INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

## DÉLIBÉRATION n° 2020/07/03-5

Le conseil d'administration, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11;

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université;

Vu le décret 90-50 du 12 janvier 1990 modifié instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur ;

Vu le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence,

## **DÉCIDE:**

## **OBJET**: Prime de charges administratives (PCA) pour l'année 2020-2021

Le conseil d'administration approuve pour l'année 2020-2021 l'attribution d'une prime de charges administratives conformément aux dispositions de la note annexée à la présente délibération.

Membres en exercice: 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray Présidente du conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



Conseil d'administration Vendredi 3 juillet 2020

## Note relative à l'attribution de la prime de charges administratives

## 2020-2021

Le conseil d'administration est, conformément aux propositions de la présente note, invité à délibérer sur :

- La proposition des fonctions ouvrant droit à la prime et les taux maximum d'attribution de cette prime

## Objet

La présente note vise à accompagner la soumission au conseil d'administration d'une proposition de délibération concernant les taux maxima attribués aux fonctions ouvrant droit à la prime de charges administratives (PCA) pour l'année 2020-2021.

Cette délibération exclut tout élément individuel comme le prévoit le décret.

## Rappel réglementaire sur la PCA

La prime de charges administratives est réglementée par le décret 90-50 du 12 janvier 1990 modifié instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur.

L'objet et bénéficiaires sont définis par l'article 2 du décret :

Une prime de charges administratives, non soumise à retenues pour pension, peut être attribuée aux <u>enseignants chercheurs titulaires</u> [et personnels assimilés, aux personnels enseignants et hospitaliers titulaires mentionnés au 1° de l'article 1er du décret n° 84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires] ou à <u>certains personnels enseignants</u> affectés dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, qui exercent une <u>responsabilité administrative</u> ou prennent la <u>responsabilité d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut être inférieure à un an.</u>

La liste des fonctions pouvant ouvrir droit au bénéfice de la prime de charges administratives et les taux maximum d'attribution de cette prime sont arrêtés ou modifiés par le directeur, au début de chaque année universitaire après avis du conseil d'administration (article 3 du décret susmentionné).

Montant global maximum attribué aux PCA pour l'année 2020-2021



### Conseil d'administration Vendredi 3 juillet 2020

Le montant global maximum proposé pouvant être attribué aux PCA pour l'année 2020-2021 est évalué à 75K€, contre 75K€ en 2019-2020.

### Bénéficiaires

S'agissant des bénéficiaires, les plafonds d'attribution attribués à chaque fonction ouvrant droit à une PCA pour l'année universitaire 2020-2021 est formulée ci-après.

Fonctions	Plafond (annuel en €)
Responsabilité de direction	
(Délibération n°2015/6/6-1 : anciennement libellée PCA de	22 000 €
performance dans le pilotage et le management de l'Institut)	
Responsabilité de membre de l'équipe de direction	
Responsabilité de direction de la formation et des études Responsabilité de direction de la recherche et de la valorisation Responsabilité de direction des relations extérieures et de la vie étudiante (Délibération n° 2015/12/12-3)	15 000 €
Responsabilité de direction ou codirection de l'unité de recherche	4 000 €
Responsabilité de référent (Délibération n° 2016/4/2-3)	4 000 €

## Attribution de la prime

Les décisions individuelles d'attribution ainsi que les montants individuels sont de la responsabilité du directeur après avis du conseil d'administration restreint dans la limite de la dotation déterminée par le conseil d'administration.

## Conversion de PCA

Modalités de conversion (article 5 du décret n°90-50 du 12 janvier 1990)

« Les bénéficiaires d'une prime de charges administratives peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, leur prime en décharge de service, par décision du président ou du chef d'établissement, selon des modalités définies par le conseil d'administration ».

A ce titre, les bénéficiaires devront déposer une demande écrite auprès du directeur. Cette demande, si elle est accordée, devra impérativement et dans les meilleurs délais, être transmise au service des ressources humaines.



#### Conseil d'administration Vendredi 3 juillet 2020

Il convient de noter toutefois que les directeurs d'unité de formation et de recherche qui bénéficient de la décharge de service d'enseignement prévue au septième alinéa de l'article 7 du décret du 6 juin 1984 ou à l'article 1er du décret du 17 septembre 2003 peuvent être autorisés à convertir leur prime de charges administratives en décharge de service d'enseignement sous réserve que l'ensemble de ces décharges s'élève, au plus, aux deux tiers de leurs obligations de service d'enseignement.

#### Règles de liquidation

- La liste nominative des bénéficiaires de PCA est fixée par le directeur après avis du conseil d'administration restreint
- Les PCA sont versées au titre d'une année universitaire
- La prime est proratisable en cas de changement de titulaire au cours de l'année universitaire
- Les montants inscrits dans le tableau sont les montants bruts annuels
- Les PCA sont mise en paiement après vérification d'éventuelles décharges. Dans ce cas le droit à PCA et réduit à concurrence de la décharge.
- Calendrier de versement : mensuel (sauf « référent », trimestriel)

#### Bilan PCA 2019-2020

Le total des PCA ayant été versées au cours de l'année 2019 -2020 est le suivant :

	Plafonds de la prime votés pour 2019-2020	Montants retenus par le conseil d'administration
		restreint
Responsabilité de direction	15 000 €	15 000 €
Responsabilité de membre de		
l'équipe de direction	48 000 €	36 000 €
Responsabilité de direction		
déléguée à l'alternance et à la	8 000 €	8 000 €
professionnalisation		
Responsabilité de référent	4 000 €	1 950 €
Total	75 000 €	60 950 €



# CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

#### DÉLIBÉRATION nº 2020/07/03-6

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

**Vu** le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11 ; **Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements ;

Vu le règlement intérieur ;

#### **DÉCIDE:**

#### **OBJET**: Convention constitutive d'un groupement de commande permanent

Le conseil d'administration approuve la convention constitutive d'un groupement de commandes permanent avec la Direction des Achats de l'Etat (DAE) telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

Membres en exercice : 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray
Présidente du conseil d'administration
de l'IEP d'Aix-en-Provence



DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020





# CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT

Entre l'État, des établissements publics de l'État et des organismes mentionnés aux 4°, 5° et 6° de l'article 1<sup>er</sup> du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012



Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 1er;

Vu le décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'Etat et relatif à la gouvernance des achats de l'Etat, et notamment son article 2 ;

Vue l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique ;

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique ;

La présente convention est établie entre :

**L'Etat,** représenté par la Direction des Achats de l'Etat 59, Boulevard Vincent Auriol 75013 Paris

Tél: 01 44 97 34 53 - 34 57 - 34 61

Fax: 01 44 97 07 32

Représenté par Monsieur Michel Grévoul, Directeur

#### Et:

Des établissements publics de l'Etat et organismes mentionnés aux 4°, 5° et 6° de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 7 novembre 2012 dont la liste figure en annexe 2.

L'Etat, les établissements publics et les organismes susmentionnés signataires de la présente convention sont également désignés ci-après collectivement les « membres ».

#### I. Objet de la convention constitutive

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes permanent entre les membres.

Elle s'applique aux marchés, accords-cadres ou toutes autres catégories de contrats passés par les membres dans les domaines suivants :

- Assurances
- Abonnements et documentations
- Affranchissement
- Biens vivants
- Carburants, huiles et produits pétroliers
- Collecte et traitement des déchets
- Collections
- Communication
- Déplacements et hébergement
- Energie et fluides
- Formations
- Fournitures de bureau
- Fournitures et matériels de nettoyage
- Fournitures et matériels de travaux en bâtiments
- Fournitures et matériels d'enseignement supérieur et de recherche
- Impression et reprographie
- Laboratoires, mesures, essais, contrôles, analyses
- Logiciels
- Matériels informatiques
- Mobilier
- Nettoyage
- Prestations immobilières et travaux
- Prestations informatiques
- Prestations intellectuelles
- Restauration et alimentation
- Solutions d'impression
- Télécommunications
- Transport de biens et logistique
- Véhicules et matériel de transport

Conformément à l'article L2113-7 du code de la commande publique, la présente convention :

- définit les règles de fonctionnement du groupement
- définit le rôle de l'Etat dans l'initialisation de la procédure de passation,
- prévoit les modalités de désignation, au cas par cas, du membre du groupement ayant la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution du marché public au nom et pour le compte des autres membres,

#### II. Composition du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué entre l'Etat, qui peut être représenté par la DAE, un responsable ministériel achats (RMA) ou un responsable des plates-formes régionales achats (RPFRA), et les autres membres signataires de la présente convention.

Chaque membre, autre que l'Etat, est représenté par la personne habilitée à signer les marchés, accords-cadres et conventions de groupements de commandes, identifiée à l'annexe 2.

#### III. Modalité d'organisation du groupement de commandes

#### III.1. Siège administratif

Les membres conviennent que le siège administratif du groupement de commandes est établi au siège de la DAE.

#### III.2. Adhésion

De nouveaux membres peuvent adhérer au groupement à tout moment. L'adhésion d'un nouveau membre fait l'objet d'un avenant à la présente convention, signé par le nouveau membre et la DAE, représentant les membres du groupement. Cette adhésion n'a d'effet que pour les procédures initiées postérieurement à la signature de l'avenant. La DAE informe les autres membres de toute nouvelle adhésion.

#### III.3. Droit de retrait individuel

Le retrait des membres est de droit. Aucun des membres ne peut s'y opposer.

La décision de retrait est notifiée à la DAE, par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine. Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. La DAE informe les autres membres de ce retrait.

Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires d'un ou plusieurs marchés et accords-cadres.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

#### IV. Passation des accords-cadres et marchés subséquents

#### IV.1 Engagements des membres

En adhérant à la présente convention, les membres s'engagent notamment à :

- fournir tous les éléments descriptifs de leurs besoins,
- contribuer à la réponse aux questions des candidats sur les documents de la consultation, notamment sur les aspects techniques de leurs besoins,
- signer, le cas échéant, avec les titulaires retenus les accords-cadres, les marchés et marchés subséquents à hauteur de leurs besoins propres,
- exécuter les marchés et marchés subséquents et passer les bons de commandes à hauteur de leurs besoins propres,
- respecter le principe d'exclusivité des titulaires d'accords-cadres et de marchés résultant de la présente convention et à passer commande auprès de ces titulaires,
- transmettre au coordonnateur, à sa demande, les éléments d'information recueillis dans le cadre du suivi d'exécution de ces marchés et marchés subséquents, qu'ils relèvent d'indicateurs qualitatifs ou quantitatifs,
- garantir strictement la confidentialité de tous les documents et informations reçus dans le cadre de la présente convention, notamment sur les stratégies d'achat, les projets de documents de la consultation, les éléments relatifs aux candidatures et aux offres, ainsi que toute autre information qui, si elle était divulguée, serait susceptible de porter atteinte, notamment, aux principes de la commande publique et du droit de la concurrence.

#### IV.2. Désignation et rôle du coordonnateur

#### IV.2.1. Désignation du coordonnateur

La présente convention confie à l'Etat la fonction de coordonnateur.

#### IV.2.2. Rôle du coordonnateur

Le coordonnateur est le membre du groupement ayant la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation du marché public au nom et pour le compte des autres membres.

#### Le coordonnateur est en charge :

- de communiquer aux membres, en fin d'année civile, la liste des marchés et accordscadres mutualisés à renouveler pour l'année suivante,
- d'informer les membres de l'initialisation d'un processus de recensement préalable des besoins,
- de déterminer la stratégie d'achat et la procédure de passation,
- de préciser notamment, lors de l'initialisation du processus décrit à l'article IV.4.1 de la présente convention, les modalités de recensement des besoins, les modalités de signature des marchés, des marchés subséquents et des bons de commande, ainsi que le rôle de chaque membre,
- de recenser les besoins des membres dans les conditions décrites à l'article IV.4.4 de la présente convention,
- d'assurer l'ensemble des opérations relatives à la passation des marchés et accordscadres, sauf si un membre autre que l'Etat est chargé de ces opérations, en application de l'article IV.3,
- de signer les marchés, accords-cadres ou toutes autres catégories de contrats, sauf si un membre autre que l'Etat est chargé de ces opérations en application de l'article IV.3,
- de signer les marchés subséquents aux accords-cadres conclus dans le cadre du présent groupement de commandes, sauf si un membre autre que l'Etat est chargé de ces opérations en application de l'article IV.3.

## IV.3. Désignation et rôle d'un membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation des marchés et accords-cadres

## IV.3.1 Modalités de désignation d'un membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation des marchés et accords-cadres

La présente convention peut confier à un membre autre que l'Etat la charge de mener la procédure de passation d'un marché public ou d'un accord-cadre au nom et pour le compte des autres membres. L'Etat conserve systématiquement l'initiative de l'initialisation du processus de recensement préalable des besoins, tel que défini à l'article IV.4.

La désignation de ce membre se fait sur proposition de l'Etat lors de l'envoi aux autres membres du groupement d'un courriel d'invitation à participer à la procédure, conformément à l'article IV.4.1 de la présente convention.

Le courriel susmentionné détaille, pour chaque processus initié en application de l'article IV.4.1 de la présente convention, l'identité et les fonctions du coordonnateur en charge de

tout ou partie de la procédure de passation et, le cas échéant, du membre en charge de la procédure de passation des marchés et accords-cadres. Il comprend également l'ensemble des éléments listés en Annexe 3.

## IV.3.2 Rôle du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation des marchés et accords-cadres

Lorsqu'un membre autre que l'Etat est en charge de la procédure de passation des marchés et accords-cadres, il peut signer les marchés, accords-cadres, ou toute autre catégorie de contrats. Il peut également signer les marchés subséquents aux accords-cadres conclus dans le cadre du présent groupement de commandes.

Le courriel d'invitation de l'Etat à participer à la procédure de passation, en application des articles IV.3.1 et IV.4.1, précise les modalités de signature des marchés et accords-cadres.

## IV.4. Processus de recensement préalable des besoins et de passation des marchés et accords-cadres

## IV.4.1. Initialisation du processus : envoi du courriel d'invitation à participer à la procédure

Le processus de recensement préalable des besoins et de passation des marchés et accordscadres figure en annexe 1 à la présente convention.

Une invitation à participer à la procédure de marché est transmise par le coordonnateur, par **courriel**, aux autres membres du groupement, **au moins 3 mois** avant la publication de l'avis d'appel à la concurrence ou l'ouverture des négociations dans le cas d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Ce courriel, conformément à l'annexe 3, fixe notamment la date prévisionnelle de publication du marché ou de l'accord-cadre, ou le cas échéant la date d'ouverture des négociations, et invite les membres à se prononcer sur leur participation. Il comporte à cet effet, un « cadre de réponse relatif aux besoins » permettant à chaque membre de fournir les informations relatives à ses besoins et notamment ses besoins actuels, ses consommations passées, ses besoins futurs, ainsi que le mode de facturation accepté.

Les membres disposent alors d'un délai d'au moins **1 mois** pour transmettre le « cadre de réponse relatif aux besoins » complété et signé par une personne habilitée à la DAE ou à un RPFRA, conformément aux modalités prévues aux articles IV.4.2 et IV.4.3 ci-après.

L'envoi du « cadre de réponse relatif aux besoins » vaut également acceptation de la proposition du membre en charge de la procédure de passation des marchés ou accordscadres.

L'absence de réponse dans le délai fixé par le coordonnateur vaut refus de participer à la procédure de marché. Il n'est plus possible, pour un membre, une fois le délai de réponse forclos, d'être associé à la procédure, sauf acceptation expresse par le coordonnateur jusqu'à la signature du marché ou de l'accord-cadre.

#### IV.4.2. Processus de remontée des besoins au niveau national

La **personne habilitée à engager chaque membre au niveau national** transmet le « cadre de réponse relatif aux besoins » complété à la DAE.

#### IV.4.3. Processus de remontée des besoins au niveau régional

Conformément aux articles II et IV.2.2 ci-avant, les RPFRA sont compétents pour les processus de remontée des besoins initiés au niveau régional.

La transmission du « cadre de réponse relatif aux besoins », pour les processus engagés au niveau régional, s'effectue conformément à l'un des deux schémas décrit au II de l'Annexe n°1, par la personne habilitée à engager chaque membre. Le choix du schéma doit être renseigné dans l'Annexe n°2.

#### IV.4.4. Suite du processus aux niveaux national et régional

Dans un délai de **1 mois** suivant la date limite de remise au coordonnateur du cadre de réponse relatif aux besoins, ce dernier transmet le cas échéant au membre autre que l'Etat chargé de la procédure de passation un tableau détaillant les besoins consolidés des membres cités individuellement.

Le coordonnateur ou, le cas échéant, le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation des marchés et accords-cadres, contrôle le tableau consolidé et sollicite les membres en tant que de besoin.

Les membres du groupement s'assurent de leur capacité à répondre dans les plus brefs délais à toute sollicitation complémentaire de la DAE, du RPFRA ou le cas échant du membre autre que l'Etat chargé de la procédure de passation, visant à expliciter les éléments qu'ils ont transmis.

Le coordonnateur ou le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation examine la compatibilité des besoins exprimés avec la stratégie d'achat et avec le projet de cahier des charges. Il informe les membres de l'intégration ou non de leurs besoins dans la procédure à passer. Tout refus d'intégrer un membre à une procédure fait l'objet d'une décision motivée de la part du coordonnateur ou du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation.

Le coordonnateur ou le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation transmet le projet de documents de la consultation ou tout document détaillant le contenu du marché aux autres membres participant à la procédure de marché au **moins 15 jours** avant la date d'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence, ou, dans le cas d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables, au moins 15 jours avant le début des négociations.

Chaque membre du groupement bénéficie du droit de ne pas adhérer à une procédure, droit qu'il lui revient d'exercer dans un délai maximal de **10 jours** après transmission des éléments précités par le coordonnateur ou le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation. Le refus de participer à une procédure ne constitue pas un retrait de la présente convention.

Le coordonnateur ou le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation peut solliciter les membres adhérant à la procédure pour l'élaboration des réponses aux questions des candidats sur les documents de la consultation. Les membres concernés répondent dans le délai imparti.

#### V. Stipulations diverses

#### V.1. Mode de communication

Exceptées les éventuelles demandes de retrait individuel du groupement permanent adressées par l'un des membres à la DAE, tous les échanges entre les adhérents à une procédure et le coordonnateur ou le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation s'effectuent par courriels à l'adresse indiquée dans le courriel de lancement de la procédure.

Les envois du coordonnateur et le cas échéant du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation ne s'effectuent qu'à l'adresse de courriel indiquée par chaque membre dans l'annexe 2 à la présente convention.

Les membres informent la DAE de tout changement de l'adresse de courriel de leurs représentants habilités indiqués en annexe 2 de la présente convention.

#### V.2. Frais liés au fonctionnement du groupement

Le coordonnateur prend en charge l'intégralité des frais liés au fonctionnement du groupement ainsi qu'aux procédures de passation. Lorsque la procédure est confiée à un membre autre que l'Etat celui-ci prend à sa charge le coût de cette procédure.

En application de l'article L2113-7 du code de la commande publique, les membres sont solidairement responsables des opérations de passation ou d'exécution des accords-cadres et marchés subséquents qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte. Chaque membre est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

Le coordonnateur ou le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation exercent leur mission à titre gratuit.

Les membres ont en charge les contentieux afférents à l'exécution de leurs marchés et marchés subséquents.

#### V.3. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de deux ans à compter de sa signature, elle est reconductible tacitement par périodes de deux ans.

#### V.4. Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée à tout moment par les membres. La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

#### VI. Contentieux

La présente convention est régie par le droit français. En cas de difficultés lors de son exécution les parties s'efforcent de résoudre leur différend à l'amiable.

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ne trouvant pas de solution amiable ressort du Tribunal administratif de Paris.

#### Document établi en un seul original.

Fait à Paris, le

Pour la Direction des Achats de l'État Michel GREVOUL,

Pour l'établissement public ou l'organisme (Nom, qualité du signataire et cachet de l'établissement ou organisme)

#### **ANNEXE 1**

# Synthèse du processus de recensement préalable des besoins et de passation des procédures

#### I. <u>Tableau du processus au niveau national</u>

Etapes du processus	Délais To=date prévisionnelle d'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence
1- Invitation des membres (siège) par le coordonnateur à préciser leurs besoins et à s'engager dans la procédure de marché et transmission du « cadre de réponse relatif aux besoins » par courriel.  Description du processus : désignation du coordonnateur (l'Etat représenté par la DAE ou un ministère) et, le cas échéant, proposition du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation et précision des modalités de signature des marchés.	≥ To-3 mois
2- Transmission par les membres à la DAE du cadre de réponse relatif aux besoins complété.	≥ T <sub>0</sub> - <b>2</b> mois
3-Vérification par la DAE de l'habilitation du contact transmettant le besoin.	
4- Transmission par la DAE au coordonnateur ou, le cas échéant, au membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation, du tableau détaillant les besoins consolidés des membres ayant répondu.	≥ T <sub>0</sub> – 1 mois
5- Information des membres par le coordonnateur, ou par le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation, de leur intégration ou non dans la procédure de marché et transmission des projets de documents de la consultation.	≥ T <sub>0</sub> – 15 jours francs
6- Chaque membre dispose d'un droit de retrait de la procédure.	≥ T <sub>0</sub> – <b>5 jours francs</b>

#### II. <u>Tableau du processus au niveau régional</u>

#### Choisir l'un ou l'autre des schémas dans l'annexe 2.

(Par défaut, pour les établissements et organismes implantés dans une seule région, ou déléguant complètement les procédures d'achat à leurs antennes régionales, le schéma 1 est retenu).

<u>Schéma 1 – Engagement par les antennes régionales, ou par les sièges des membres implantés dans une seule région</u>

Etapes du processus	<b>Délais</b> T0 = date prévisionnelle d'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence
1- Invitation des membres (siège et le cas échéant antennes régionales) par le RPFRA à préciser leurs besoins et à s'engager dans la procédure de marché et transmission du « cadre de réponse relatif aux besoins » par courriel.  Description du processus : désignation du RPFRA ou du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation et précision des modalités de signature des marchés subséquents.	≥ To-3 mois
2-Transmission par les membres au RPFRA du cadre de réponse relatif aux besoins complété.	≥ T <sub>0</sub> – <b>2</b> mois
3-Vérification par le RPFRA de l'habilitation du contact transmettant le besoin.	
4-Le cas échéant, transmission par le RPFRA, au membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation, des besoins consolidés des membres.	≥ T <sub>0</sub> – <b>1 moi</b> s
5- Information des membres par le RPFRA, ou par le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation, de leur intégration ou non dans la procédure de marché et transmission des projets de documents de la consultation.	≥ T <sub>0</sub> – 15 jours francs
6- Chaque membre dispose d'un droit de retrait de la procédure.	≥ T <sub>0</sub> – 5 jours francs

Schéma 2 - Engagement par les sièges des membres pour le compte de leurs antennes régionales, lorsque les membres souhaitent coordonner ou centraliser leurs décisions d'achat

Etapes du processus	Délais
	T <sub>0</sub> = date prévisionnelle
	d'envoi à la publication de l'avis d'appel à la concurrence
1- Invitation des membres (sièges uniquement) par le RPFRA à	i avis u apper a la colleurrence
préciser leurs besoins et à s'engager dans la procédure régionale de marché et transmission du « cadre de réponse relatif aux besoins » par courriel.  Description du processus : désignation du RPFRA ou du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation et précision des modalités de signature des marchés subséquents.	≥ To-3 mois
2-L'antenne régionale concernée peut prendre contact avec le RPFRA pour évoquer plus précisément le projet.	
3-Chaque antenne régionale concernée indique à son siège si elle souhaite rejoindre la procédure régionale de marché.	
4-Le siège du membre indique au RPFRA que l'antenne régionale adhère à la procédure régionale de marché.	
5- Transmission par l'antenne régionale au RPFRA du « cadre de réponse relatif aux besoins » complété	≥ T <sub>0</sub> – <b>2</b> mois
6-Vérification par le RPFRA de l'habilitation du contact transmettant le besoin.	
7-Le cas échéant, transmission par le RPFRA au membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation des besoins consolidés des membres.	≥ T <sub>0</sub> – 1 mois
8- Information des membres (siège et antennes régionales) par le RPFRA, ou par le membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation, de leur intégration ou non dans la procédure de marché et transmission des projets de documents de la consultation.	≥ T <sub>0</sub> - 15 jours francs
9- Chaque membre dispose d'un droit de retrait de la procédure.	≥ T <sub>0</sub> - 5 jours francs

ANNEXE 2				
Raison sociale du membre et numéro SIREN :				
Budget achat de l'année passée :				
Nom, prénom et qualité du signataire de la présente convention				
Nom et prénom	Nom et prénom			
Qualité				
Courriel				
• Choix du schém	na 1 ou 2 du II de l'anne	xe n°1 (cocher une des	deux cases) :	
	Scl	néma 1 🗆		
		néma 2 □		
	33.	=		
l'organisme en	courriel de chaque a tant qu'acheteur, mei concernée si les agents	ntionné aux articles II,	IV.3 et V.1, et région	
NOM et Prénom	Qualité	Courriel	Périmètre concerné	
Ex : MARTIN Marie	Ex : MARTIN Marie Directrice des achats marie.martin@ Auvergne-Rhône-Alpes			

 $<sup>^{1}</sup>$  Ce cas de figure concernant uniquement les membres ayant retenu le schéma 1 du II de l'annexe 1.

• Autres contacts que le membre souhaite voir en copie des courriels d'invitation à participer à la procédure

NOM et Prénom	Qualité	Courriel	Périmètre concerné
Ex : GARCIA Nicolas	Responsable	nicolas.garcia@	Toute la France
Ex : MOREL Nicolas	Responsable	nicolas.morel@	PACA

N.B : chaque membre veille à transmettre à la DAE l'annexe 2 mise à jour au fil des mouvements des agents concernés

#### **ANNEXE 3**

## CONTENU DU COURRIEL D'INVITATION A PARTICIPER A LA PROCEDURE ENVOYE PAR LE COORDONATEUR

#### Sont précisés dans ce courriel :

- L'objet de la procédure, ainsi que la stratégie achat à laquelle elle se raccroche le cas échéant ;
- La portée géographique de la procédure engagée ;
- Le calendrier prévisionnel de la procédure ;
- L'identité du coordonnateur (l'Etat représenté par la DAE, un ministère ou une plateforme régionale achat);
- Le cas échéant, la proposition du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation et le rôle de ce dernier, conformément aux stipulations des articles IV.2.2 et IV.3.2 de la présente convention;
- Les modalités de recensement des besoins, ainsi que le « cadre de réponse relatif aux besoins »;
- Tout rappel de nature à faciliter la procédure (courriel de la personne habilitée, coordonnées du coordonnateur ou du membre autre que l'Etat en charge de la procédure de passation...);
- Le fait que les membres ont la possibilité d'adhérer de façon différée à la procédure concernée.



## CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

#### DÉLIBÉRATION nº 2020/07/03-7

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11;

**Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements ;

**Vu** la convention cadre avec l'Ecole Centrale de Marseille signée le 21 octobre 2019 et approuvée par délibération du conseil d'administration du 12 octobre 2019 ;

Vu le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence ;

#### **DÉCIDE:**

### $\underline{OBJET}$ : Avenant n°1 à la convention cadre (2019-2022) avec l'Ecole Centrale de Marseille (ECM)

L'avenant n°1 à la convention cadre susmentionnée vise à modifier les modalités de financement ainsi qu'à y intégrer une mention spécifique relative à l'encadrement de la protection des données personnelles par les Parties pour l'exécution de la convention.

Le conseil d'administration approuve l'avenant n°1 à la convention cadre avec l'Ecole Centrale de Marseille (2019-2022) tel qu'annexé à la présente délibération.

Membres en exercice: 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray Présidente du conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



#### **AVENANT N°1**

#### A la convention cadre 2019/2022

#### **Sciences Po Aix**

#### École Centrale de Marseille

#### Désignation des parties :

#### Pour L'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence

Le Directeur de l'IEP d'Aix-en-Provence, M. Rostane MEHDI Ci-après dénommée « Sciences Po Aix »,

#### Pour l'École Centrale de Marseille

La Directrice de l'École Centrale de Marseille, Madame Carole DEUMIE L'École Centrale de Marseille

Ci-après dénommée « Centrale Marseille »,

**Vu** la délibération du conseil d'administration de l'Institut d'Études Politiques en sa séance du 12 octobre 2019 relative à la convention cadre « Sciences Po Aix-en-Provence et Ecole Centrale de Marseille »,

**Vu** la convention cadre « Sciences Po Aix-en-Provence et École Centrale de Marseille » signée le 21 octobre 2019,

#### **Article 1 : Objet de l'avenant**

Le présent avenant à la convention a pour but de modifier les modalités de financement du partenariat.

En conséquence, les dispositions de l'alinéa 1 de l'article 7 sont modifiées comme suit :

#### Article 7 : Modalités de financement

Les étudiants concernés par le partenariat s'acquittent uniquement des frais de scolarité afférant à leur établissement d'origine.

En remplacement de : « La règle générale est que les étudiants sont redevables des droits de scolarité dans les deux institutions. »

Est également intégrée, à l'occasion de cet avenant, une mention spécifique relative à l'encadrement de la protection des données personnelles par les Parties pour l'exécution de la convention.

En conséquence, les dispositions de l'article 1 sont complétées comme suit :

« Dans le cadre de leurs engagements réciproques, les parties s'engagent à respecter strictement la réglementation « Informatique et libertés » - et notamment le Règlement (UE) 2019/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) - dans le cadre des traitements de données à caractère personnel générés et liés à l'exécution de la présente convention et pour lesquels elles exercent conjointement la responsabilité de traitement ».

#### Article 2 – Dispositions générales

Toutes les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées.

Le présent avenant entrera en vigueur dès la rentrée académique qui suit la signature des présentes des représentants habilités de chaque Partie.

Fait à Marseille, en deux exemplaires originaux, le

Pour l'École Centrale de Marseille La Directrice Pour Sciences Po Aix Le Directeur

Carole DEUMIE

Rostane MEHDI



# CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

#### DÉLIBÉRATION nº 2020/07/03-8

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11;

**Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements ;

**Vu** le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence ;

Vu le règlement des études ;

#### **DÉCIDE:**

#### **OBJET** : Modification du règlement des études

Le conseil d'administration approuve la modification du règlement des études telle que proposée dans la note annexée à la présente délibération.

Membres en exercice : 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray
Présidente du conseil d'administration
de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



#### Modification du règlement des études

#### 1. Etudiant dispensé d'éducation physique et sportive (Partie I, titre II, art. 11)

#### Version modifiée Version en vigueur Article 11 – Education physique et sportive Article 11 – Education physique et sportive L'éducation physique et sportive L'éducation physique et sportive obligatoire. La note est établie en tenant obligatoire. La note est établie en tenant compte à la fois de l'assiduité aux séances compte à la fois de l'assiduité aux séances hebdomadaires et des résultats obtenus hebdomadaires et des résultats obtenus conformément au règlement du sport. Les conformément au règlement du sport. étudiants ne peuvent être dispensés de cette Les étudiants ne peuvent être dispensés de formation que sur la base d'un certificat cette formation que sur la base d'un certificat délivré par le Centre Universitaire de délivré par le Centre Universitaire de Médecine Préventive. Dans ce dernier cas, ils Médecine Préventive. Dans ce cas, et si la doivent subir, en remplacement, dispense est annuelle, ils doivent subir, en examens oraux portant sur des cours remplacement, deux examens oraux portant semestriels préalablement choisis parmi les sur des cours semestriels préalablement cours à option. Les matières choisies dans ce choisis parmi les cours à option. Les matières cadre ne pourront être représentées dans le choisies dans ce cadre ne pourront être cursus du diplôme de l'IEP. représentées dans le cursus du diplôme de l'IEP. Si la dispense intervient en cours de semestre, les étudiants devront rendre un travail donné par le Directeur de la formation et des études.

#### 2. Stage obligatoire de six semaines (Partie I, titre II, art. 34 bis)

Version en vigueur	Version modifiée	
Article 34 bis- Stage	Article 34 bis- Stage	
Outre les stages, éventuellement réalisés en 3A	Outre les stages, éventuellement réalisés en 3A	
ou dans le cadre du Master 2, les étudiants	ou dans le cadre du Master 2, les étudiants	
doivent, avant le terme de la 5A, avoir effectué	doivent, avant le terme de la 5A, avoir effectué	
un stage d'au moins six semaines continues	un stage d'au moins six semaines continues	
dans une administration, une entreprise ou une	dans une administration, une entreprise ou une	
association. Ce dernier donnera lieu à la	association. Ce dernier donnera lieu à la	
rédaction d'un rapport.	rédaction d'un rapport.	
Une période d'activité salariée accomplie dans	ns   Une période d'activité salariée accomplie dans	
les mêmes conditions de durée et de continuité	té les mêmes conditions de durée et de continuité	
pourra se substituer au stage.	pourra se substituer au stage.	
Cette disposition sera applicable aux étudiants	ts Les étudiants entrés directement en 4ème	
entrés en 2A à partir de l'année universitaire	re année, pourront valoriser un stage réalisé ou un	
<del>2016/2017.</del>	emploi occupé antérieurement.	



Les crédits correspondant à ce stage seront affectés à la 5A.

Les crédits correspondant à ce stage seront affectés à la 5A.

#### 3. Obtention du diplôme de Sciences Po (Partie I, titre II, art. 35)

#### Version en vigueur

#### Article 35 – Obtention du diplôme de Sciences Po

L'obtention du diplôme de l'IEP se réalise par l'addition des crédits du Master 2, affectés d'un coefficient réducteur d'un tiers, et des 20 crédits spécifiques au diplôme et obtenus par le Grand Oral, le mémoire et le projet professionnel et personnel ou, pour le master de carrières publiques, par la note moyenne obtenue aux galops d'essais organisés durant l'année. Le nombre de crédits ECTS attribués à chaque UE spécifique au diplôme est fixé dans le tableau n°5 annexé au présent règlement pédagogique.

Les crédits nécessaires à l'obtention du diplôme de l'IEP doivent être validés dans un délai maximum de 7 ans pour les étudiants entrés en 1<sup>e</sup> année, de 6 ans pour les étudiants entrés en 2<sup>e</sup> année et de 4 ans pour les étudiants entrés en 4<sup>e</sup> année.

#### Version modifiée

#### Article 35 – Obtention du diplôme de Sciences Po

L'obtention du diplôme de l'IEP se réalise par l'addition des crédits du Master 2, affectés d'un coefficient réducteur d'un tiers, et des 20 crédits spécifiques au diplôme et obtenus par le Grand Oral, le mémoire, le rapport du stage obligatoire et le projet professionnel et personnel ou, pour le master de carrières publiques, par la note moyenne obtenue aux galops d'essais organisés durant l'année. Le nombre de crédits ECTS attribués à chaque UE spécifique au diplôme est fixé dans le tableau n°5 annexé au présent règlement pédagogique.

Les crédits nécessaires à l'obtention du diplôme de l'IEP doivent être validés dans un délai maximum de 7 ans pour les étudiants entrés en 1<sup>e</sup> année, de 6 ans pour les étudiants entrés en 2<sup>e</sup> année et de 4 ans pour les étudiants entrés en 4<sup>e</sup> année.



# CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

#### DÉLIBÉRATION n° 2020/07/03-9

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles L613-2 et D741-9 à D741-11;

**Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements;

Vu le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence ;

Vu le règlement des études ;

#### **DÉCIDE:**

#### **OBJET**: Création du certificat « études sur le renseignement »

Le conseil approuve la création du certificat « études sur le renseignement » tel qu'il est détaillé dans le document annexé à la présente délibération.

Membres en exercice: 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray
Présidente du conseil d'administration
de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



Nom du Certificat	ETUDES SUR LE RENSEIGNEMENT	
Nom des responsables et coordonnées	Général de corps aérien Serge CHOLLEY <u>serge.cholley@intradef.gouv.fr</u> Walter BRUYERE-OSTELLS <u>walter.bruyere-ostells@sciencespo-aix.fr</u>	
Date de création (date du CA et éventuelles délibérations rectificatives)	CA du vendredi 3 juillet 2020	
Volume horaire total et rythme	1 jour (6h ou 7h) par semaine pendant 11 semaines (66 h).	
Niveau et pré-requis	Pour candidater, il faut être <b>titulaire d'un diplôme bac+3</b> ou détenir un titre de niveau 3, si possible accompagné d'une expérience professionnelle pertinente. Cependant, l'équipe pédagogique se réserve la possibilité d'admettre des candidats ne disposant pas de titres de niveau 3 mais disposant de plus de 5 ans d'expérience dans les domaines du renseignement.  La sélection des candidatures s'effectue sur <b>dossier</b> , avec <b>entretien éventuel</b> .	
Frais d'inscription	1600 euros en formation continue, 400 euros en formation initiale (200 euros pour les boursiers)	
Possibilités de financement (OPCA)	Personnel ou un OPCA ou Pôle Emploi	
Objectifs de la formation	Fidèle à l'esprit des formations proposées par Sciences Po Aix, le certificat d'Etudes sur le renseignement propose une vision pluridisciplinaire du sujet.  Le certificat permet d'appréhender les acteurs et les outils du renseignement dans les différentes formes qui sont les siennes et des enjeux qu'il représente pour l'Etat (politique publique) mais aussi pour le secteur privé	
	Le certificat se donne, ensuite, pour objectif de délivrer une connaissance pratique approfondie des techniques et des outils du domaine les plus actuels. Pour cette raison, les modules d'enseignement sont conçus à partir de différentes formes du renseignement, et reposent sur l'intervention de « grands témoins » en activité dans les services avec des enseignements très interactifs et une évaluation finale par serious game.  Le certificat d'Etudes sur le renseignement s'adresse à tous les professionnels qui, dans l'exercice quotidien de leurs missions, sont soumis à des enjeux de renseignement ou à des étudiants qui se destinent à déployer leur activité professionnelle dans ce secteur.	



Le certificat leur permet d'approfondir leurs connaissances, de nourrir leur réflexion stratégique et de perfectionner leur maîtrise des techniques et pratiques du renseignement. Ces dernières années, le renseignement est devenu un enjeu national pour l'Etat comme pour des secteurs importants du secteur privé qui exigent désormais des spécialistes attestés du domaine.

Le public concerné par la formation proposée par le certificat comprend les cadres d'entreprises, les cadres des collectivités, les élus et leurs collaborateurs, les fonctionnaires d'État, les responsables d'associations et d'ONG, etc.

## Maquettes avec volumes horaires

Séance introductive (2 h)

#### UE 1 Le renseignement militaire (10 h)

UE 1.1 Le renseignement d'intérêt militaire

UE 1.2 Capteurs, données et exploitation

UE 1.3. Le renseignement technique (ROEM, ROC)

UE 1. 1.4 Le renseignement d'origine humaine

UE1 1.5 Le ciblage à des fins conventionnelles et non-conventionnelles

#### UE 2 Renseignement et clandestinité (10 h)

UE 2.1 Les concepts : qu'est-ce que la clandestinité ?

UE 2.2 Les opérations clandestines : histoire d'une idée, le cas américain

UE 2.3 Les opérations clandestines : études de cas

UE 2.4 Renseignement et clandestinité, la Direction générale de la sécurité extérieure (DGSE)

UE 2.5 Le contre-terrorisme (CT)

#### UE 3 Renseignement diplomatique (10 h)

UE 3.1 Evolution du concept au travers de l'histoire

UE 3.2 La contribution du renseignement dans les relations interétatiques

UE 3.3 Les ambassades, lieux de rencontre

UE 3.4 Concurrence et complémentarité, diplomatie secrète et *Track Two diplomacy* 

UE 3.5 La contre-prolifération (CP)

#### **UE 4 Renseignement économique (12 h)**

UE 4.1 Renseignement économique et intelligence économique : introduction

UE 4.2 Les sources du renseignement d'intérêt économique

UE 4.3 Cybersécurité et cyberdéfense

UE 4.4 Contre-espionnage et contre-ingérence économique

#### **UE 5 Renseignement financier**



	UE 5.1 Cadre général du renseignement financier : histoire, acteurs,
	modalités
	UE 5.2 Typologie de criminalité financière et de financement du
	terrorisme
	UE 5.3 Présentation de Tracfin et des techniques d'analyses des flux
	financiers à des fins de renseignement
	UE 6 Renseignement de sécurité intérieure (12 h)
	UE 6.1 : Menaces endogènes (mouvances politiques radicalisées : ultragauche, ultra-droite, alternatifs, etc.) : signaux faibles, ordre public, et menace terroriste.
	UE 6.2 : La DGSI et le contre-terrorisme : le défi du continuum extérieur/intérieur au service de la sécurité intérieure
	UE 6.3 : L'anticipation opérationnelle et la conduite des opérations : l'exemple du renseignement dans la gestion de la crise en gendarmerie (SDAO).
	UE 6.4 : Contre-ingérences et protection des intérêts vitaux : le rôle de la DRSD
	UE 6.5 : La police guidée par le renseignement et le renseignement criminel : la méthodologie du renseignement au service de la lutte contre la criminalité, la délinquance et les désordres.
	UE 6.6 : Droit et renseignement, droit du renseignement : la difficile équation
	Serious Game (4 h)
Règlement d'examen	La délivrance du certificat est subordonnée à la réussite de l'examen
(éventuel)	terminal. Celui-ci prend la forme d'un Serious Game mobilisant les
	connaissances et compétences acquises dans les enseignements du certificat.
	Le certificat est délivré lorsque la note à cette épreuve est égale ou
	supérieure à 10/20.
Noms des intervenants	QUELQUES INTERVENANTS PRESSENTIS
avec biographie (moins de 10 lignes), +	
coordonnées	La formation est assurée par des enseignants-chercheurs, des professionnels des services de renseignement, des experts issus de la
	haute fonction publique ou des cadres du secteur privé en lien avec des
	activités de renseignement.



Walter BRUYERE-OSTELLS: Professeur des universités en Histoire contemporaine, Directeur du CHERPA, Responsable du parcours Géostratégie, défense et sécurité internationale

**Nicolas BADALASSI** : Maître de conférences en histoire contemporaine, Sciences Po Aix, chercheur au CHERPA

**Serge CHOLLEY:** Général de corps aérien, conseiller du gouvernement pour la Défense (Cabinet de la Ministre des Armées), a notamment été sous-directeur des opérations à la direction du renseignement militaire (2014-2016)

Jean-Baptiste CARPENTIER: Directeur de la conformité chez Veolia, ancien directeur de Tracfin (2008-2015) et ancien commissaire à l'information stratégique et à la sécurité économiques (2015-2017).

Clément de MAILLARD: Officier supérieur de gendarmerie, docteur en sciences criminelles (Université de Lausanne). Son parcours professionnel et ses travaux universitaires sont dédiés au renseignement criminel.

**Eric GOMEZ:** Officier supérieur de l'armée de l'Air, a exercé de nombreuses fonctions dans le domaine de la connaissance et l'anticipation au sein de plusieurs services de renseignement.

**Guillaume STEVENS CHADELAS**: Chef de bureau Politique de défense « Jeunes » à l'IHEDN, a précédemment dirigé le bureau cyber.



# CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

#### **DÉLIBÉRATION n° 2020/07/03-10**

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11;

 ${\it Vu}$  le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements ;

**Vu** le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence ;

Vu le règlement des études ;

#### **DÉCIDE:**

#### **OBJET**: Droits d'inscription 2020-2021

Le conseil d'administration approuve les droits d'inscription pour l'année universitaire 2020-2021 tels qu'ils figurent dans le document annexé à la présente délibération.

Membres en exercice : 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray Présidente du conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence

**DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION: 24/08/2020** 



# **DROITS D'INSCRIPTION 2020-2021**

(les droits nationaux indiqués sont ceux de 2019-2020)

		DROITS DE SCOLARITE	COLARITE	
DIPLOMES / FORMATIONS	INSCRIPTION IEP	DROITS NATIONAUX	BU	TOTAL
5ème année Diplôme et Master 2 Sciences Po Aix	642	322	34	866
CPAG - Préparation générale	480	136	34	029
CPAG - Préparation générale tarif Boursier	325			325
CPAG - Préparations ENA / ENM / Grands Concours / Commissariat aux Armées	530	136	34	200
CPAG - Préparations ENA / ENM / Grands Concours / Commissariat aux Armées/ Prép CTA Tarif Boursier	350			350
5e A + M2 CP + Préparations ENA / ENM / Grands Concours / Commissariat aux Armées Tarif Boursier	100			100
Doublants, CPAG, Prep'ENA/ENM et Commissariat aux Armées/Prép CTA		136	34	170



# CONSEIL D'ADMINISTRATION INSTITUT D'ETUDES POLITIQUES D'AIX-EN-PROVENCE

#### **DÉLIBÉRATION n° 2020/07/03-11**

Le **conseil d'administration**, en sa séance du 03/07/2020, sous la présidence de sous la présidence de Madame Francine Mariani-Ducray,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11 ;

**Vu** le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissements;

Vu le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence,

#### **DÉCIDE:**

#### <u>OBJET</u> : Voyage universitaire 2020 du Master Politiques Européennes et Action Transnationale (PEAcT)

Le conseil d'administration approuve le principe et les modalités d'organisation du voyage universitaire du Master PEAcT tels qu'ils sont présentés dans la note intitulée « séminaire d'étude pratique – l'action publique environnementale, du micro-local à l'international – le cas du parc naturel du Verdon» annexée à la présente délibération.

Membres en exercice : 30

Quorum: 15

Présents et représentés : 28

Majorité des présents et représentés : 15

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 28 voix POUR, 0 voix CONTRE et 0 abstention.

Fait à Aix-en-Provence, le 03/07/2020

Francine Mariani-Ducray Présidente du conseil d'administration de l'IEP d'Aix-en-Provence



**DATE DE PUBLICATION ET AFFICHAGE: 24/08/2020** 



Vendredi 3 juillet 2020

#### SÉMININAIRE D'ÉTUDE PRATIQUE

#### L'ACTION PUBLIQUE ENVIRONNEMENTALE, DU MICRO-LOCAL À L'INTERNATIONAL

LE CAS DU PARC NATUREL RÉGIONAL DU VERDON

#### Objet

Le voyage universitaire, facultatif, concerne les étudiants du master Politiques Européennes et Action Transnationale de Sciences Po Aix se déroulera au mois d'octobre 2020, les 29 et 30 (ou le 19 et 20).

#### Intérêt et objectifs pédagogiques

L'objectif pédagogique consiste à former les étudiants à la réalisation d'un diagnostic complet et concret d'une politique publique multi-niveaux, en l'espèce la création et la gestion d'un PNR. Ils rencontreront les différentes parties prenantes du PNR : gouvernance du PNR, élus locaux, experts, acteurs associatifs, usagers. Ils réaliseront des entretiens, collecteront des données pertinentes et rédigeront un rapport qui rendra compte de leur diagnostic d'action publique.

Le cas choisi pour ce séminaire d'étude pratique 2020 est le PNR Verdon qui répond à la problématique de mise en œuvre d'une politique publique multi-niveaux. Labellisé par l'État, porté par des acteurs territoriaux, le PNR Verdon bénéficie aussi du dispositif LEADER (acronyme du programme « Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale) de l'Union européenne. Dispositif financier européen, destiné au développement des territoires ruraux, LEADER est un programme du fonds FEADER (Fonds européens agricole pour le développement rural) qui se combine aux financements de l'État français, de la Région Sud PACA et des collectivités du site.

Adossé à des savoirs abordés dans différents cours du master, le séminaire d'étude pratique est un exercice de professionnalisation à partir duquel les étudiants consolident, en situation, les compétences suivantes :

- Compétences analytiques: Concevoir et conduire une enquête (recueil, catégorisation et traitement de données qualitatives et quantitatives) / Rigueur et mesure du raisonnement / Capacité d'observation
- Dispositions au travail en équipe : Planifier et réaliser un travail collectif / Maîtrise de la division du travail, efficacité dans la coordination des missions
- Savoir-faire rédactionnels : Capacité à hiérarchiser et synthétiser les données à travers des opérations de mise en forme / Qualités formelles et lisibilité du rapport

#### Modalités d'organisation et de financement

Le nombre d'étudiants potentiellement concernés est de 25.

Les étudiants se rendront au PNR Verdon en bus et seront logés sur place pour 1 nuitée. Ils seront accompagnés et encadrés par les deux responsables du master et un intervenant

Le budget global, qui intègre des frais de transport, d'hébergement, de restauration et de billetterie, est évalué à 2 500 €

La participation des étudiants consistera pour eux à prendre en charge les frais de transport pour se rendre sur le site. L'Institut finançant hébergement restauration et billetterie.

Le budget comprend également la rémunération d'un conférencier spécialiste du PNR Verdon (3h).

#### **DÉCRIPTIF DU PROJET**

Les dernières décennies ont vu se multiplier les situations conflictuelles liées aux interventions publiques visant à requalifier les espaces, à leur prescrire une vocation ou à encadrer leurs usages. Les enjeux liés à l'environnement, à la préservation du patrimoine ou, plus largement, des lieux de vie occupent une place de premier choix dans ce mouvement.

L'objectif de ce séminaire de professionnalisation est d'introduire les étudiants à la gestion de ces conflits territoriaux en les envisageant non pas comme un dysfonctionnement de l'action publique mais comme une modalité généralisée de sa mise en œuvre qui participe à sa co-production avec des groupes mobilisés.

Articulé à plusieurs modules d'enseignement du master PEAcT, ce séminaire d'étude pratique propose un séjour au cœur de la gouvernance du PNR Verdon, des rencontres avec les responsables du Parc, avec des experts de sa gestion (acceptabilité, communication, dispositifs de concertation) et des parties prenantes (élus, autres usagers du site). Ce séminaire d'étude pratique sera d'ailleurs conçu avec la collaboration des agents du réseau des PNR de la Région Provence-Alpes Côtes d'Azur. Les étudiants rédigeront et présenteront une note d'analyse restituant leurs observations.

	Jour 1	Jour 2
9h30-11h 11h-12h30	Présentation du PNR Rencontres avec les	Entretiens avec les experts et les
1111 121130	responsables de la gouvernance	parties prenantes
13h30-16h30	Conférence	Travail en ateliers avec référents
17h-19h30	Tour de table avec acteurs du territoire	