



# Règlement intérieur

Version du 27 mars 2024 (Conseil d'administration du 11 mars 2024)

Table des matières

<b>Préambule</b>	5
<b>TITRE PRÉLIMINAIRE / CHAMP D'APPLICATION</b>	5
<b>PREMIÈRE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	6
<b>TITRE I : DES LIBERTÉS</b>	6
Article 1 - La liberté d'expression .....	6
Article 2 - Les principes de neutralité et de laïcité .....	6
Article 3 - Utilisation de matériel informatique et usage des moyens numériques .....	7
Article 4 - Distribution de tracts .....	7
Article 5 - L'affichage .....	7
Article 6 - Liberté de réunion.....	8
Article 7 - Occupation de l'espace public.....	8
Article 8 - Liberté de groupement.....	8
<b>TITRE II : DE L'ORDRE PUBLIC</b>	9
Article 9 - Maintien de l'ordre dans les locaux .....	9
Article 9 - <b>(9 bis)</b> Mission égalité .....	9
Article 10 - Activités commerciales et vente de biens et services.....	9
Article 11 - Vols et dégradations.....	10
<b>TITRE III : DE LA SANTÉ, DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ</b>	10
Article 12 - Règles générales .....	10
Article 13 - Dispositions concernant la santé publique .....	10
Article 14 - Dispositions concernant la sécurité .....	10
<b>TITRE IV : DE LA VIE ASSOCIATIVE ÉTUDIANTE</b>	12
Article 15 - Préambule .....	13
<b>Chapitre I-I. Dispositions générales relatives à « l'association étudiante »</b>	13
Article 16 - Association étudiante de l'IEP .....	13
Article 17 - Domiciliation .....	13
Article 18 - Communication des statuts des associations non domiciliées à l'IEP .....	13
Article 19 - Représentation et coordination des associations .....	14
Article 20 - Assemblée générale des associations .....	14
<b>Chapitre I-II. Obligations des associations étudiantes</b>	15
Article 21 - Respect de la législation en vigueur et du règlement intérieur.....	15
Article 22 - Organisation d'événements et occupation des locaux.....	15
Article 23 - Occupation des locaux .....	15
Article 24 - Vente de denrées alimentaires et boissons .....	15

Article 25 -	Prévention des comportements addictifs .....	15
Article 26 -	Responsabilités des associations et assurance .....	16
<b>Chapitre I-III.</b>	<b>Droits des associations étudiantes</b>	<b>16</b>
Article 27 -	Subventions du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE).....	16
Article 28 -	Utilisation de la marque et du logo de Sciences Po .....	16
Article 29 -	Crédit copie.....	16
<b>Chapitre I-IV.</b>	<b>Non-respect du règlement intérieur par les associations étudiantes</b>	<b>16</b>
<b>TITRE V : DES CONSEILS ET COMMISSIONS LIÉS A LA VIE INSTITUTIONNELLE</b>		<b>18</b>
<b>CHAPITRE I.</b>	<b>Le conseil d'administration</b>	<b>18</b>
Chapitre I-I.	Composition, fonctionnement et compétences .....	18
Chapitre I-II.	Élections des représentants au conseil d'administration .....	18
Article 30 -	Règles applicables.....	18
Article 31 -	Comité électoral consultatif .....	18
Article 32 -	Collèges électoraux des personnels d'enseignement .....	18
Article 33 -	Mode de scrutin, conditions d'exercice du droit de suffrage et d'éligibilité.....	19
Article 34 -	Déroulement et régularité des scrutins.....	21
Article 35 -	Proclamation des résultats du scrutin .....	24
Article 36 -	Vacance d'un siège en cours de mandat .....	24
Article 37 -	Recours contre les opérations électorales.....	24
Article 37 -	<b>(37 bis)</b> Vote électronique .....	24
<b>CHAPITRE II.</b>	<b>Le conseil d'administration restreint (CAR)</b>	<b>25</b>
Article 38 -	Composition.....	25
Article 39 -	Compétences.....	25
Article 40 -	Fonctionnement.....	25
<b>CHAPITRE III.</b>	<b>La commission scientifique</b>	<b>26</b>
Article 41 -	Composition de la commission scientifique.....	26
Article 42 -	Composition de la commission scientifique siégeant en qualité de conseil scientifique	27
Article 43 -	Compétences.....	27
Article 44 -	Fonctionnement.....	27
<b>TITRE VI : DES INSTANCES LIÉES À LA FORMATION, À L'ENSEIGNEMENT, À LA PÉDAGOGIE ET À LA VIE ÉTUDIANTE</b>		<b>28</b>
<b>CHAPITRE I.</b>	<b>La commission permanente</b>	<b>28</b>
Article 45 -	Composition.....	28
Article 46 -	Compétences.....	28

Article 47 -	Fonctionnement .....	28
<b>CHAPITRE II.</b>	<b>La commission de la formation et de l'innovation pédagogique (CFIP)</b>	<b>28</b>
Article 48 -	Composition .....	28
Article 49 -	Compétences.....	29
Article 50 -	Fonctionnement .....	29
<b>CHAPITRE III.</b>	<b>Le Conseil de perfectionnement du diplôme de l'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence</b>	<b>29</b>
Article 51 -	Composition .....	29
Article 52 -	Missions .....	30
Article 53 -	Fonctionnement .....	30
<b>CHAPITRE IV.</b>	<b>La commission contribution vie étudiante et de campus (CVEC)</b>	<b>30</b>
Article 54 -	Composition .....	30
Article 55 -	Compétences de la commission CVEC .....	30
Article 56 -	Fonctionnement de la commission CVEC.....	31
<b>CHAPITRE V.</b>	<b>Section disciplinaire compétente à l'égard des usagers</b>	<b>31</b>
<b>TITRE VII : DES INSTANCES PROFESSIONNELLES</b>		<b>31</b>
<b>CHAPITRE I.</b>	<b>Le comité social d'administration de l'établissement (CSAE).....</b>	<b>31</b>
Article 57 -	Création d'un comité social d'administration de l'établissement (CSAE) .....	31
Article 58 -	Composition du CSAE .....	31
Article 59 -	Organisation, fonctionnement et attributions.....	32
<b>CHAPITRE II.</b>	<b>Autres commissions .....</b>	<b>32</b>
Article 60 -	La Commission paritaire d'établissement .....	32
Article 61 -	La Commission consultative paritaire.....	32
<b>TITRE VIII : ENTREE EN VIGUEUR</b>		<b>32</b>
Article 62 -	Entrée en vigueur.....	32
<b>Index des Annexes</b>		<b>32</b>

## Préambule

L'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence, ci-après dénommé « l'IEP » est un établissement public administratif assurant une mission de service public d'enseignement supérieur et de recherche.

Ses missions, conformément au code de l'éducation sont :

- « *De contribuer, tant en formation initiale qu'en formation continue, à la formation des cadres supérieurs des secteurs public, parapublic et privé de la nation, et notamment des fonctions publiques de l'Etat et des collectivités territoriales ;*
- *De développer, notamment en relation avec les établissements d'enseignement supérieur, la Fondation nationale des sciences politiques et le Centre national de la recherche scientifique, la recherche en sciences politique et administrative.*

*A cet effet, il délivre des diplômes propres. Il peut également participer à la préparation de diplômes nationaux et de diplômes d'université ou de communauté d'universités et établissements ».*

Le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir et respecte la diversité des opinions.

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'application de l'ensemble des règles s'imposant au sein de l'IEP. Tout manquement aux règles posées par le présent règlement intérieur sera susceptible d'entraîner des sanctions.

Tout ce qui suit est établi dans le respect des règles intégrées dans les lois et règlements en vigueur, notamment le code de l'éducation et le décret n°89-902 du 18 décembre 1982 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

## TITRE PRÉLIMINAIRE / CHAMP D'APPLICATION

---

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent dans tous les bâtiments affectés aux missions de l'IEP :

- Bâtiment Saporta (bâtiment principal) et son extension (locaux « Odile Debbasch »), rue Gaston de Saporta;
- Espace Marceau Long, rue des guerriers ;
- Espace Philippe Séguin, rue Jean Dalmas.

Elles s'appliquent aux personnes suivantes :

- A l'ensemble des usagers de l'IEP tels que définis par le Code de l'éducation ;
- A l'ensemble des personnels de l'IEP ;
- Et, de manière générale, à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'IEP (visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles, personnels d'organismes extérieurs, prestataires, ...).

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'IEP ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur. Les conventions passées avec ces établissements et organismes doivent respecter le règlement intérieur de l'IEP.

## TITRE I : DES LIBERTÉS

### Article 1 - La liberté d'expression

L'IEP garantit l'exercice de la liberté d'expression telle qu'elle est consacrée par la législation et la réglementation.

La liberté d'information et d'expression sont garanties aux usagers. Ils les exercent à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

### Article 2 - Les principes de neutralité et de laïcité

#### Article 2-1. Principes généraux

L'IEP, établissement public d'enseignement supérieur, est neutre et laïque.

Toute forme de propagande, en dehors de la propagande électorale en période d'élections, ou de prosélytisme y est interdite, aussi bien de la part des personnels dans l'exercice de leurs fonctions que des usagers.

Le directeur de l'IEP veille au respect du principe de laïcité.

A cet égard, il désigne un référent laïcité à qui il remet une lettre de mission précisant ses missions

La charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, annexée au présent règlement, rappelle les droits et les devoirs qui découlent du principe de laïcité. Elle s'impose à l'ensemble des membres de la communauté.

#### Article 2-2. Principes applicables aux agents publics et personnes intervenant dans l'IEP

Sans préjudice des dispositions particulières du Code de l'éducation relatives à l'indépendance et la liberté d'expression reconnues aux enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs ; les personnels, titulaires ou vacataires, de l'établissement exercent leurs fonctions dans le respect du principe de neutralité et de laïcité notamment tels que rappelés dans la charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche annexée au présent règlement.

Ils traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

#### Article 2-3. Principes applicables aux usagers

Les usagers respectent le principe de laïcité dont les principaux droits et devoirs qui en découlent sont rappelés dans la charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche annexée au présent règlement.

Il est rappelé qu'aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne peut être invoquée dans la perspective :

- de refuser de participer à certains enseignements,
- d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs,
- de refuser de participer à certaines épreuves d'examens,
- de contester les sujets, les examinateurs ainsi que les choix pédagogiques.

Les usagers ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses. Cette liberté s'exerce dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de santé et d'hygiène.

#### Article 3 - Utilisation de matériel informatique et usage des moyens numériques

L'utilisation des moyens informatiques de l'IEP a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de recherche et d'administration et de diffuser des informations relatives à ces trois activités.

L'utilisation des ressources informatiques est soumise à la Charte régissant l'usage des moyens numériques (cf. Annexes).

#### Article 4 - Distribution de tracts

##### 4-1. Principe

La distribution de documents, tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère à l'IEP est interdite, sauf autorisation expresse du directeur de l'IEP.

La distribution par les personnels et les usagers de l'IEP de tracts et communiqués à caractère non commercial est libre dans l'enceinte de l'IEP, à condition de ne pas en gêner les accès et de ne pas perturber le déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

##### 4-2. Dispositions spéciales relatives aux syndicats de personnels

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux personnels dans l'enceinte des locaux administratifs et en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

##### 4-3. Distribution de documents en période d'élections universitaires

En période d'élections universitaires, la distribution de tracts dans les enceintes de l'IEP est autorisée, dans le respect des dispositions prévues par l'arrêté portant ouverture des élections. En tout état de cause, elle ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

##### 4-4. Mesures en cas de non-respect de la procédure de distribution de tracts

En cas de non-respect de ces dispositions et dans le but de préserver l'ordre public et le bon fonctionnement de l'établissement, l'autorité compétente fait procéder à l'arrêt de la distribution des tracts.

#### Article 5 - L'affichage

##### 5-1. Principe

Le droit d'affichage est reconnu aux seuls membres aux usagers et personnels de l'IEP.

Tout affichage est interdit en dehors des emplacements réservés.

Le droit d'affichage s'exerce dans le respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public.

##### 5-2. Affichage syndical et associatif

L'IEP met à la disposition des organisations syndicales et associations internes à l'établissement des panneaux réservés à l'affichage.

Toute affiche doit permettre l'identification de son auteur.

Les syndicats ou associations ont la responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.

##### 5-3. Affichage libre

Des espaces de libre affichage seront aménagés dans la mesure du possible et seront mis à disposition des personnels et des étudiants de l'IEP, sous réserve des prescriptions énoncées pour l'affichage institutionnel.

##### 5-4. Mesures en cas de non-respect de la procédure d'affichage

En cas de non-respect des dispositions prévues à l'article 5, l'autorité compétente de l'IEP est habilitée à supprimer tout affichage effectué par des personnes extérieures à l'IEP, ou par des syndicats ou associations internes à l'IEP hors les panneaux réservés.

Elle peut retirer également tout affichage diffamatoire, injurieux ou contraire à l'ordre public et d'une manière générale contraire aux dispositions du présent règlement intérieur.

L'autorité compétente prend les mesures requises pour mettre fin au non-respect des dispositions du présent article.

## Article 6 - Liberté de réunion

La liberté de réunion est garantie aux personnels et usager de l'établissement.  
Les organisateurs de réunions autorisées sont responsables du contenu de leurs interventions et du bon déroulement des réunions. Ils veillent à l'intégrité des locaux et équipements de l'IEP

### 6-1. Article 6-1 - Réunion syndicale

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux universitaires dans les conditions et selon les termes fixés par les textes en vigueur.

### 6-2. Réunion publique

#### Réunion publique interne à l'IEP :

Les réunions publiques organisées par les usagers et personnels de l'IEP se tiennent dans les locaux de l'IEP dans le respect de l'organisation des activités d'enseignement, de recherche et d'administration dans le cadre de la procédure idoine.

#### Réunion publique ouverte ou organisée par des personnes extérieures à l'IEP :

Les organisateurs d'une réunion publique doivent présenter à l'avance une demande d'organisation de ladite réunion et une demande de mise à disposition d'un local auprès du directeur qui donne suite en fonction de l'objet de la réunion et des disponibilités.

Ces réunions ne doivent comporter aucune discrimination quant à leur accès.

## Article 7 - Occupation de l'espace public

### 7-1. Mise à disposition de locaux

Des locaux de l'IEP peuvent être mis à disposition d'associations, étudiantes ou non, de personnes physiques ou morales, publiques ou privées, pour différents types d'événements : conférences, événements divers, séminaires, soirées, tournages...

Ces utilisations privatives sont soumises à autorisation préalable du directeur et à la signature d'une convention de mise à disposition temporaire, précaire et révocable et, sauf exceptions prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques, au paiement d'une redevance au titre du service rendu comme le prévoit le décret n°2009-151 susvisé relatif à la rémunération de certains services rendus par l'Etat consistant en une valorisation de son patrimoine immatériel.

Le montant de cette redevance, précisé dans la convention en fonction du type de locaux mis à disposition, est fixé par le conseil d'administration.

### 7-2. Mesures en cas de non-respect de la procédure d'occupation de l'espace public

Toute dégradation de l'espace public entraînera la remise en état des lieux aux frais des auteurs de ces dégradations et, le cas échéant, le déclenchement de procédures judiciaire et / ou disciplinaire.

Toute occupation sans titre de l'espace public entraînera une mesure d'expulsion et le cas échéant le déclenchement de procédures judiciaire et / ou disciplinaire.

## Article 8 - Liberté de groupement

### 8-1. Liberté d'association et droit syndical

Le droit d'association est reconnu aux personnels et aux usagers de l'IEP. Le titre IV « De la vie associative étudiante » du présent règlement fixe les règles relatives aux associations étudiantes de l'IEP.

Le droit syndical est garanti aux personnels de l'institut. Ils peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

### 8-2. Domiciliation

Toute demande de domiciliation d'une association du personnel est soumise à l'autorisation préalable du directeur de l'IEP.



Toute demande de domiciliation d'une association étudiante de l'IEP doit respecter les dispositions énoncées au titre IV du présent règlement.

## TITRE II : DE L'ORDRE PUBLIC

---

### Article 9 - Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'IEP est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Il peut déléguer sa compétence en matière de maintien de l'ordre dans les conditions fixées par le Code de l'éducation.

La compétence du directeur s'étend à l'ensemble des enceintes et locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés de passage ou installés dans les enceintes et locaux précités.

Certains locaux, signalés, sont placés sous vidéo protection.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, de la sécurité, la salubrité et la tranquillité des locaux.

### Article 9 - (9 bis) Mission égalité

Afin de mettre en œuvre la politique nationale de lutte contre les violences et pratiques discriminatoires (sexisme, violences sexuelles, racisme, homophobie...), l'IEP met en œuvre un dispositif au profit de l'ensemble des personnels, étudiants et autres usagers de l'établissement.

Ce dispositif est déployé dans le cadre de la Mission Égalité.

La personne référente « Égalité » en charge de cette mission, à laquelle un champ de compétences élargi est conféré et des procédures formalisées appliquées, succède au référent « égalité femmes-hommes ».

La mission a vocation à accompagner les victimes supposées ou avérées, à encadrer le traitement des situations ou encore à déployer des actions de prévention et de formation destinées à lutter contre les agissements de ce type (violences, sexuelles et sexistes, harcèlement sexuel, homophobie, racisme...).

Le dispositif permet notamment :

- d'offrir un espace d'écoute et d'accompagnement à tous les personnels, étudiants et autres usagers de l'établissement dans le respect de la stricte confidentialité et de la neutralité,
- d'informer les victimes de leurs droits et des démarches à effectuer,
- d'assurer une prise en compte et un traitement des discriminations, du harcèlement à caractère sexuel et des violences subies,
- de sensibiliser davantage les usagers à la non-discrimination et à la prévention des violences sexistes ou sexuelles,
- de prévenir des risques contentieux en matière de discrimination et de violences sexuelles ou sexistes,

Il est composé d'une cellule d'écoute chargée de recueillir la parole, les signalements ou témoignages et d'une commission chargée d'effectuer une enquête préalable à toutes poursuites disciplinaires ou pénales.

Un règlement intérieur du dispositif, ainsi que l'ensemble des informations (fiche de signalement, documents divers, actions menées, démarches...) qui se rapportent à ce dispositif, est publié sur le site internet de l'IEP dans une rubrique consacrée à la Mission Égalité.

### Article 10 - Activités commerciales et vente de biens et services

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits dans les enceintes de l'IEP sauf autorisation écrite préalable accordée par le directeur.

La vente de denrées et boissons par les associations étudiantes est prévue par le règlement des associations.

## Article 11 - Vols et dégradations

Les personnels et usagers de l'IEP sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels. En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'IEP est dérogée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules. Les personnels de l'IEP veillent à la fermeture de leurs bureaux en cas d'absence, même momentanée. Les usagers veillent à ne pas laisser sans surveillance dans les salles de classe, amphithéâtres, couloirs et autres espaces publics leurs affaires personnelles. Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant à l'IEP doit être immédiatement signalée.

## TITRE III : DE LA SANTÉ, DE L'HYGIÈNE ET DE LA SÉCURITÉ

---

### Article 12 - Règles générales

Le directeur est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ainsi qu'à la sécurité des usagers et tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux de l'IEP. Toute personne se trouvant dans les locaux de l'IEP doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes d'hygiène et de sécurité et notamment d'évacuation en cas d'alarme, quelle qu'en soit la raison.

### Article 13 - Dispositions concernant la santé publique

#### 13-1. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans l'établissement y compris le patio situé au rez-de-chaussée du bâtiment principal. Cette interdiction s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

#### 13-2. Consommation d'alcool

Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'IEP sous réserve de l'application du Code du travail.

De même, la présence d'affiches au sein de l'IEP ou la distribution de flyers faisant référence ou représentant le logo de marques de boissons alcoolisées ou de sociétés qui les fabriquent sont interdites.

#### 13-3. Produits illicites

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'IEP sont interdites.

#### 13-4. Délit de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants, dégradants ou dangereux lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le Code pénal.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales même si les faits se sont produits à l'extérieur de l'établissement.

#### 13-5. Harcèlement

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement ou témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement écrit au directeur.

### Article 14 - Dispositions concernant la sécurité

#### 14-1. Accès et accessibilité des bâtiments

Les horaires d'ouverture des locaux et de fermeture sont publiés en début d'année universitaire sur le site internet de l'IEP.

Le directeur fixe par arrêté les conditions d'accès aux différents locaux de l'IEP.

L'accès aux différents espaces et locaux de l'IEP est réservé aux usagers, aux personnels de l'IEP et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'IEP ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire, de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

La justification de la présence régulière dans les locaux et enceintes de l'IEP est effectuée par la production de la carte d'étudiant de l'IEP de l'année en cours portant une photographie du titulaire ou de la carte professionnelle pour les personnels.

Les personnes extérieures doivent impérativement se présenter au personnel.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin.

L'introduction d'animaux est interdite au sein de l'IEP, à l'exception de ceux accompagnant des personnes en situation de handicap.

L'accès et la présence peuvent être limités pour des raisons notamment liées à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionnés à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle, ou, à défaut, d'une autorisation écrite (convocation...).

Le stationnement des véhicules sur le parking de l'Espace Philippe Seguin n'est ouvert qu'aux personnels de l'IEP et aux personnes autorisées.

## **14-2. Utilisation des locaux**

### Dispositions générales

Sauf autorisation exceptionnelle, les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation (type R « enseignement » selon la nomenclature mairie), à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'IEP.

Les usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de ses missions, et notamment :

- respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, scientifiques et techniques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ou en plein air ;
- respecter les capacités d'accueil des salles validées par les commissions de sécurité ;
- ne pas détériorer les biens par des tags ou graffitis.

Tout projet d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis au directeur.

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

La manipulation des portes et issues de secours en dehors des besoins d'évacuation est interdite.

### Disposition spécifiques à certains locaux et espaces de l'IEP

#### *Salles informatiques*

L'IEP est doté de salles informatiques. La salle multimédia située sur le site principal de Saporta dispose de postes de travail ainsi que les salles 102 et 103 situées sur l'Espace Philippe Seguin.

Elles sont accessibles pendant les heures d'ouverture de l'IEP sur réservation auprès de la direction de la formation et des études pour des enseignements. L'utilisation des ordinateurs est sous la responsabilité de l'enseignant.

Des postes de travail sont mis à la disposition des étudiants en libre accès sur le site principal dans les locaux Odile Debbasch.

La consommation de denrées ou boissons, quelles qu'elles soient, est interdite dans la salle informatique ou à proximité des ordinateurs en accès libre. L'étudiant à l'origine d'une dégradation, partielle ou totale, d'un ordinateur du fait d'une telle consommation pourra se voir facturer la réparation ou le remplacement de l'ordinateur.

Les logiciels installés sur les postes de travail sont mis à la disposition des étudiants. Il est interdit de formater ces ordinateurs, modifier leur configuration ainsi que les paramètres système, tenter de copier ou d'installer un logiciel...

Le respect de la charte informatique, annexée au présent règlement, s'applique à l'utilisation de ces ordinateurs.

#### *Salle de visioconférence*

L'IEP est équipé d'une salle de visioconférence située sur l'Espace Marceau Long. Elle est accessible pendant les heures d'ouverture de l'IEP sur réservation auprès de la direction du système d'information. Un système de visioconférence est mis à la disposition des enseignants et des personnels.

#### *Plateau télévision*

Le plateau de télévision est accessible selon les horaires d'ouverture de l'établissement et est soumis à réservation préalable.

Le matériel du plateau de télévision est placé sous la responsabilité des utilisateurs pendant la période d'occupation de locaux.

#### *Bibliothèque*

L'IEP dispose de deux bibliothèques, l'une au sein du bâtiment Saporta, l'autre au sein de l'Espace Philippe Seguin.

Un règlement intérieur des bibliothèques, annexé au présent règlement, fixe notamment les conditions d'accès, de fréquentation, l'utilisation des ouvrages de ces bibliothèques (consultation, prêt, vols...). Toute personne qui fréquente l'une des bibliothèques est tenue au respect des dispositions du règlement des bibliothèques et du règlement intérieur de l'établissement auquel il est annexé.

### **14-3. Respect des consignes de sécurité**

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes particulières de sécurité.

L'ensemble des consignes générales de sécurité fait l'objet d'un affichage. Il convient, le cas échéant, de s'y reporter.

La participation aux exercices de sécurité est obligatoire.

#### Consignes de sécurité attaque terroriste

Les consignes de sécurité applicables dans les établissements d'enseignement supérieur dans le cadre du risque attentat sont applicables au sein de l'établissement.

Une attention particulière est demandée afin d'éviter tout attroupement aux abords de l'établissement.

Un contrôle visuel des sacs pourra être pratiqué à l'entrée des locaux de l'établissement.

## **TITRE IV : DE LA VIE ASSOCIATIVE ÉTUDIANTE**

---

## Article 15 - Préambule

La vie associative est un facteur de réalisation personnelle pour chaque étudiant et un élément de construction identitaire pour l'établissement. Les associations renforcent le lien social, le sentiment d'appartenance, le sens du bien commun et l'esprit de partage au sein de l'IEP. Elles favorisent l'intégration professionnelle et contribuent au rayonnement de l'établissement.

Le présent titre fixe les droits et les obligations des associations étudiantes de l'IEP ainsi que les conditions d'exercice de leurs activités.

Un arrêté du directeur pris en application des dispositions du présent titre précise leur application (modalités, conditions de délais, etc.)

### Chapitre I-I. Dispositions générales relatives à « l'association étudiante »

## Article 16 - Association étudiante de l'IEP

Est considérée comme association étudiante, au sens du présent règlement, toute association composée d'au moins 50% d'étudiants inscrits à l'IEP.

L'association étudiante contribue à l'animation de la vie associative étudiante (projets culturel, sportif, humanitaire, citoyen, de solidarité, lié à la santé, à la lutte contre les discriminations, au handicap, au développement durable, à l'animation de l'IEP...).

Elle peut avoir un objet de représentation comme le prévoit le code de l'éducation.

## Article 17 - Domiciliation

Toute demande de domiciliation, quel que soit le moment où elle intervient (association nouvellement créée ou association déjà créée) doit être formulée sur le formulaire prévu à cet effet et disponible au service administratif en charge des associations (bureau de la vie étudiante).

- Demande de domiciliation à l'IEP lors de la création de l'association :  
Nonobstant le principe de liberté qui préside à toute création d'association, lorsqu'il est demandé la domiciliation de ladite association à l'IEP, le projet de statuts doit être présenté en amont au bureau de la vie étudiante.  
La demande de domiciliation, accompagnée des statuts de l'association, doit être adressée au directeur de l'établissement, par l'intermédiaire du bureau de la vie étudiante, qui donnera ou non un avis favorable.  
Une fois les statuts déposés en préfecture, une copie doit être transmise au bureau de la vie étudiante avec le récépissé de son enregistrement.
- Demande de domiciliation à Sciences Po Aix d'une association déjà existante :  
La demande de domiciliation, accompagnée des statuts de l'association doit être adressée au directeur, par l'intermédiaire du bureau de la vie étudiante, qui donne ou non un avis favorable.  
Si elle est acceptée, une nouvelle copie des statuts doit être produite avec la nouvelle domiciliation.
- Associations existantes déjà domiciliées à Sciences Po Aix :  
Une copie des statuts des associations étudiantes existantes doit être communiquée au bureau de la vie étudiante dès le début de l'année universitaire.

Les associations signalent, dans un délai de 3 semaines maximum, tout changement de composition du bureau ou toutes modifications statutaires.

## Article 18 - Communication des statuts des associations non domiciliées à l'IEP

Les associations étudiantes de l'IEP, autres que celles ayant demandé une domiciliation ou domiciliées à l'IEP et visées à l'article précédent, transmettent leurs statuts au bureau de la vie étudiante dès leur création (associations nouvellement créées) ou dès le début de l'année universitaire (associations déjà existantes). La

production de ces statuts conditionne la mise à disposition de locaux à titre gracieux ou encore l'octroi d'une subvention FSDIE.

➤ Associations nouvellement créées :

Les associations étudiantes nouvellement créées transmettent, dès leur création, une copie de leurs statuts dûment signés ainsi que la photocopie du récépissé délivré par la préfecture dans les quinze jours suivant sa réception.

➤ Associations déjà existantes :

Une copie des statuts des associations étudiantes existantes à produire dès le début de l'année universitaire.

Les associations signalent, dans le délai de 3 semaines maximum, tout changement de composition du bureau ou toutes modifications statutaires ainsi que la photocopie du récépissé délivré par la préfecture dans les quinze jours suivant sa réception.

## Article 19 - Représentation et coordination des associations

La représentation des associations est assurée par un « référent association ». Leur coordination est assurée conjointement par ce même référent et le service de la vie étudiante de l'IEP.

### 19-1. Le référent associations

Le référent associations représente les associations. Il a pour missions de faciliter les échanges, d'évoquer leurs projets à venir, de coordonner les actions et manifestations des associations.

Il centralise également tous les documents relatifs aux associations notamment les statuts et bilans avant de les remettre au service administratif de l'IEP en charge de la vie étudiante.

Le « référent associations » est un étudiant de 4<sup>ème</sup> année.

L'ensemble des président(e)s d'association propose, dans le cadre d'un scrutin uninominal majoritaire à un tour à bulletin secret, au directeur le nom d'une personne réunissant les qualités nécessaires à l'exercice de cette responsabilité.

Le scrutin susmentionné est organisé lors d'une réunion prévue à cet effet à laquelle les présidents des associations sont convoqués par le directeur au moins sept jours avant sa tenue en début d'année universitaire.

Le référent association dispose d'une lettre de mission établie par le/la responsable de la direction des relations extérieures et de la vie étudiante.

### 19-2. Le service en charge de la vie étudiante

Le service administratif en charge de la vie étudiante est un service de la direction des relations extérieures et de la vie étudiante. L'agent responsable de ce service assure, en collaboration avec le référent associations, le lien entre les associations et l'administration de l'IEP (direction, logistique, etc.).

Il met à disposition et gère également le formulaire de demande d'autorisation préalable (domiciliation, organisation d'événements ponctuels, d'organisation d'événements dits « festifs », ventes de denrées alimentaires et boissons, utilisation du logo Sciences Po Aix), les conventions de mise à disposition de locaux et les demandes de subventions FSDIE.

Ce service instruit toute demande émanant des associations avant transmission à la direction, assiste au montage de dossiers, propose un soutien logistique pour l'organisation de certains événements. Il oriente leurs démarches ou encore les dirige vers les services compétents.

## Article 20 - Assemblée générale des associations

Le directeur réunit les associations, en début et fin de chaque année universitaire, afin d'échanger avec leur président(e) sur les différents projets ainsi que sur tout autre sujet relatif à la vie associative étudiante.

## Chapitre I-II. Obligations des associations étudiantes

### Article 21 - Respect de la législation en vigueur et du règlement intérieur

Les associations étudiantes respectent la législation en vigueur et le règlement intérieur de l'IEP. Elles respectent l'ordre public et les bonnes mœurs et veillent à ne pas mettre en cause le principe de neutralité applicable au service public.

### Article 22 - Organisation d'événements et occupation des locaux

Les associations exercent leur mission dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de santé et d'hygiène.

Les événements associatifs au sein de l'IEP sont soumis à autorisation préalable du directeur dans les conditions et délais prévus par un arrêté du directeur. L'autorisation du directeur n'est donnée qu'après description précise de l'événement.

Lorsqu'il s'agit d'événements festifs, l'association étudiante doit également remplir une demande d'autorisation d'un événement auprès de la mairie lorsqu'il s'agit d'événements se déroulant après 20 heures et/ou sur le parvis de l'IEP.

### Article 23 - Occupation des locaux

Conformément à la charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche annexée au présent règlement, toute association qui sollicite l'utilisation ou utilise des locaux mis à sa disposition par l'établissement signe une convention faisant référence à cette charte et reprenant les éléments constitutifs ainsi qu'un contrat d'engagement républicain tel que créé par la loi du 24 août 2021.

L'association joint à cette convention une attestation d'assurance conforme à celle mentionnée à l'article 25 du présent règlement si celle-ci n'a pas été produite en début d'année au bureau de la vie étudiante.

L'occupation de locaux de l'IEP, à l'année ou ponctuellement (notamment pour l'organisation d'événements festifs, d'assemblée, de conférences, etc.) sans autorisation ni réservation préalable est interdite.

La demande d'autorisation, lorsqu'elle concerne l'organisation d'un événement, est formulée de façon concomitante ou non à la demande d'organisation dudit événement concerné dans les conditions et délais prévus par un arrêté du directeur.

L'occupation des locaux doit être conforme au contenu de la demande d'autorisation préalable (durée, objet, nombre estimatif de personnes...) et se faire dans le respect des lois et règlements, du règlement intérieur.

La mise à disposition de locaux, qu'elle soit annuelle ou temporaire, est accordée à titre gracieux aux associations étudiantes de l'IEP.

La mise à disposition est accordée à titre précaire et révocable. Le directeur se réserve le droit, à tout moment, de reprendre le local pour tout motif d'intérêt général, en cas d'urgence ou lorsque l'association ne respecterait le présent règlement.

Par ailleurs, le non-respect de la convention ou du contrat d'engagement susmentionnés entraîne l'abrogation ou le retrait de l'autorisation d'utilisation des locaux, par décision motivée et après que l'association ait été mise à même de présenter ses observations.

### Article 24 - Vente de denrées alimentaires et boissons

Les ventes de denrées alimentaires et de boissons non alcoolisées dans les locaux, peuvent être autorisées au sein de l'IEP sous réserve de respecter les règles générales d'hygiène et de sécurité. L'association organisatrice formule une demande d'autorisation dans les conditions et délais prévus par un arrêté du directeur.

### Article 25 - Prévention des comportements addictifs

Les associations étudiantes de l'IEP veillent au respect des dispositions relatives à la santé publique édictées au titre III du présent règlement.

## Article 26 - Responsabilités des associations et assurance

Les associations étudiantes souscrivent auprès d'une compagnie, une police d'assurance en responsabilité civile couvrant les membres de l'association, les bénévoles, et les participants, en cas de dommages corporels, matériels et immatériels, survenus dans le cadre de leurs activités pratiquées habituellement, occasionnellement ou à titre exceptionnel.

Les associations organisant des événements souscrivent une police d'assurance en Responsabilité Civile Organisateur qui couvre les dommages qui pourraient survenir au cours de l'événement.

Les associations étudiantes qui bénéficient d'une mise à disposition d'un local permanent (année universitaire), souscrivent une assurance multirisques garantissant notamment les risques d'incendie et d'explosion, la foudre, le bris de glace et les dégâts des eaux ainsi que les détériorations causées lors d'une intrusion.

Les associations sont fortement invitées à se doter d'un règlement intérieur réglant leur fonctionnement interne, les droits et obligations de leurs membres et les conduites à tenir lors des manifestations, soirées, sorties qu'elles organisent.

## Chapitre I-III. Droits des associations étudiantes

### Article 27 - Subventions du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE)

Les associations étudiantes ayant communiqué leurs statuts, le récépissé d'immatriculation à la préfecture et l'attestation d'assurance peuvent soumettre une demande de subvention FSDIE, conformément au règlement FSDIE annexé au présent règlement intérieur.

Le règlement FSDIE précise le fonctionnement et les modalités d'attribution de subventions FSDIE.

### Article 28 - Utilisation de la marque et du logo de Sciences Po

Il est rappelé que le nom « Sciences Po Aix » et son logo (marque semi-figurative) sont des marques déposées et donc protégées par des droits de propriété intellectuelle détenus par l'IEP.

Ainsi toute utilisation de la marque ou du logo « Sciences Po Aix » ou de la marque « Sciences Po », marque détenue par la Fondation Nationale des Sciences Politiques, précédée ou suivie d'un nom ou terme quels qu'ils soient est interdite.

L'utilisation du logo pourra être autorisée sur certains documents de communication liés à des événements sur demande d'autorisation préalable écrite à la direction qui répondra dans un délai de 15 jours.

### Article 29 - Crédit copie

Les associations bénéficient d'un crédit de photocopies auprès du service de reprographie pour l'année universitaire. Les demandes d'impression auprès du service de la reprographie doivent être formulées suffisamment à l'avance (au minimum 3 jours) auprès de la communication.

Seules les impressions en noir et blanc sont possibles, exception faite des affiches et tickets dédiés à la communication d'un événement.

## Chapitre I-IV. Non-respect du règlement intérieur par les associations étudiantes

Le non-respect par les associations étudiantes de l'IEP du règlement intérieur, dans son ensemble, et de leurs obligations, en particulier, est susceptible de donner lieu notamment :

- Au retrait de la domiciliation (pour les associations domiciliées à l'IEP)
- Au refus de mise à disposition de locaux
- Au refus d'attribution de la mention « vie associative »
- Au remboursement de la subvention FSDIE et/ou à l'exclusion du dispositif FSDIE
- Au refus d'organisation d'un événement festif

Par ailleurs, les responsables ou les membres d'association n'ayant pas respecté le règlement intérieur de l'IEP, s'exposent, comme tout autre usager, à l'ouverture d'une procédure disciplinaire à leur encontre.



Le directeur signale au Procureur de la République tout acte commis dans le cadre d'un événement organisé par une association étudiante de l'IEP, autorisé ou non, de nature à être qualifié de violences, menaces, atteintes sexuelles ou de pratiques discriminantes, dégradantes et/ou humiliantes.

Toute pratique associative visant à amener une personne à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants est prohibée est signalée par le directeur de l'établissement au Procureur de la République.

### TITRE V : DES CONSEILS ET COMMISSIONS LIÉS A LA VIE INSTITUTIONNELLE

#### CHAPITRE I. Le conseil d'administration

##### Chapitre I-I. Composition, fonctionnement et compétences

Les règles de composition et de fonctionnement ainsi que les compétences du conseil d'administration sont fixées par le décret n°89-902 du 18 décembre 1989.

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

###### Article 30 - Règles applicables

Le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques prévoit que : « *Le règlement intérieur de l'institut fixe les modalités de déroulement des élections* » et que le directeur « (...) *est chargé de l'organisation des opérations électorales* ».

Les modalités de recours contre les élections s'exercent dans les conditions prévues par le code de l'éducation (dispositions communes aux EPSCSP).

###### 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 - 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 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 contractuels<sup>1</sup>.

#### <sup>1</sup> 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) dans le collège des usagers.

### 32-1. 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 autres étudiants y compris les doctorants. Les doctorants contractuels ne remplissant pas les conditions pour être dans le collège B des enseignants ou les remplissant mais n'ayant pas demandé leur inscription.

### 32-2. 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. 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

Sont inscrits d'office sur la liste électorale de leur collège respectif **les enseignants et enseignants-chercheurs** 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,

---

**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 années universitaires au cours desquelles a lieu, en plus du renouvellement annuel des étudiants, le renouvellement des représentants enseignants au CA.

- 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 placés en délégation quelles que soient les modalités de la délégation (à temps complet ou incomplet, avec poursuite d'une activité à l'IEP ou non).

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.

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 ou enseignants-chercheurs dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part sont les suivants :

- 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;
- Les enseignants non titulaires (EC stagiaires, personnels recrutés par 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 l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au 1/3 obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement ;
- Doctorants contractuels accomplissant un service enseignement au moins égal au 1/3 des obligations d'enseignement de référence (21HTD). Les doctorants contractuels n'ayant pas formulé de demande d'inscription sur la liste du collège B des enseignants, sont inscrits sur la liste du collège des usagers.

Les personnels et les usagers dont l'inscription sur les listes électorales est 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 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.

### 33-5. Rectification des listes

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

Toute personne, remplissant les conditions pour être inscrite d'office et celles ayant demandé leur inscription avant le délai mentionné à l'article précédent, qui 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 au plus tard le jour du scrutin, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

### 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 courriel du candidat à l'adresse électronique indiquée dans l'arrêté d'ouverture et d'organisation des élections ou déposé auprès du service désigné aux jours et heures indiqués dans ce même arrêté. Dans ce dernier cas, il est délivré un récépissé en mains propres 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 ou déposées auprès du service désigné dans l'arrêté d'ouverture et d'organisation des élections aux jours et heures indiqués dans ce même arrêté, 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) a droit à deux interventions en salle de cours durant un intercour. Chaque candidat (élection des représentants enseignants et BIATSS) a droit à une réunion en dehors des heures d'enseignement.

Une demande d'autorisation préalable pour organiser ces interventions doit être formulée auprès du directeur.

Le cas échéant, en ce qui concerne les interventions des listes de candidats, un tirage au sort est effectué aux fins de déterminer l'ordre de passage de chaque liste.

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.

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. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, 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, 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'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 membre du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service. 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.

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.

### **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.

### **34-9. 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. 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 procès-verbal.

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 procès-verbal 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 36 - 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 courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois au moins avant le terme normal du mandat* ».

S'il s'agit d'un siège d'un représentant du personnel enseignant-chercheur, enseignant ou BIATSS, un renouvellement partiel est organisé.

S'il s'agit d'un siège d'un représentant étudiant, il est attribué au premier des candidats non élu de la même liste. Lorsque le siège vacant ne peut pas être ainsi pourvu, il est procédé à un renouvellement partiel.

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

#### Article 37 - Recours contre les opérations électorales

##### **37-1. 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.

#### Article 37 - (37 bis) Vote électronique

En application du décret n°2020-1205 du 30 septembre 2020 relatif à l'élection ou la désignation des membres des Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, notamment de ses articles 7 et 8, il pourra être recouru au vote électronique pour l'élection des représentants des personnels et des étudiants au conseil d'administration.

Le vote électronique par internet est autorisé dans les conditions fixées par le décret n°2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat.

Cette possibilité est ouverte à titre expérimental aux scrutins achevés au plus tard le 31 décembre 2024.



Le recours au vote électronique est facultatif. La décision appartient au directeur.

En cas de vote électronique le directeur prend une décision cadre portant sur l'organisation des élections par voie électronique après consultation du comité social d'établissement et du comité électoral consultatif ainsi que, avant chaque scrutin, une décision relative à l'organisation de l'élection prise après avis du comité électoral consultatif. Cette dernière décision détermine quelles sont les dispositions du règlement intérieur auxquelles l'organisation du vote électronique déroge et celles qui font l'objet d'une adaptation nécessaire à la mise en œuvre cette modalité de vote.

## CHAPITRE II. Le conseil d'administration restreint (CAR)

### Article 38 - Composition

Le CAR est composé uniquement de représentants des personnels enseignants-chercheurs et enseignants élus au conseil d'administration de l'IEP. Sa composition varie en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour (enseignants ou enseignants-chercheurs ayant au moins un rang égal à l'intéressé concerné par le recrutement, enseignants-chercheurs et assimilés, professeurs des universités, etc.)

Lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs, autres que les professeurs des universités, il est composé à parité d'hommes et de femmes et à parité de représentants des professeurs des universités et des autres enseignants-chercheurs, dans des conditions précisées par le décret n° 2014-780 du 7 juillet 2014 relatif à la composition de la formation restreinte du conseil académique des universités.

Le directeur est membre de droit du conseil d'administration restreint. Il en préside les travaux.

La durée du mandat des membres est identique à la durée de celui des membres représentants des personnels au sein du conseil d'administration.

Des personnalités extérieures peuvent y siéger avec voix consultative. Elles sont invitées à l'initiative du président du CAR sur proposition ou non des membres.

### Article 39 - Compétences

Conformément au décret n°89-902 du 18 décembre 1989, le conseil d'administration en formation restreinte (CAR) est la commission de choix des enseignants-chercheurs et des enseignants compétente pour se prononcer, dans les conditions définies par le règlement intérieur de l'établissement, sur le recrutement des vacataires.

Le conseil d'administration restreint est l'instance compétente pour exercer un ensemble d'attributions prévues par le Code de l'éducation (attributions mentionnées au IV de l'article L.712-6-1) et le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences. Il crée les comités de sélection après avis de la commission scientifique.

Il examine les candidatures prioritaires à la mutation et au détachement des enseignants-chercheurs ainsi que le nombre d'emplois exclusivement réservé par voie de mutation, après avis de la commission scientifique.

Il est par ailleurs l'organe compétent pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs.

Il délibère sur l'intégration des fonctionnaires des autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs et sur le recrutement ou le renouvellement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER).

### Article 40 - Fonctionnement

Le conseil d'administration restreint se réunit sur convocation de son président. L'ordre du jour, établi par ce dernier, est notifié aux membres du CAR au moins huit jours à l'avance.

Il siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le CAR est à nouveau convoqué dans un délai de huit jours et peut valablement siéger quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les avis et décisions sont pris 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 personnalités extérieures interviennent et sont consultées puis quittent la salle de la délibération avant que la discussion ne commence entre les seuls membres du conseil. Elles ne peuvent en aucun cas prendre part au vote, même à titre indicatif.

### 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 41 - Composition de la commission scientifique

La commission scientifique est composée de 10 membres (hors invités) ayant un mandat de 3 ans.

Membres de droit :

- Le directeur de l'IEP,
- Le directeur délégué à la recherche et de la valorisation de l'IEP,
- Le président d'Aix Marseille Université,

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 titulaire et un suppléant. Le doctorant titulaire, ou son suppléant en cas d'empêchement, participe aux séances de la commission dans la limite des questions concernant les doctorants.

Membres désignés :

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

Invités :

Les directeurs des structures de recherche placées sous la tutelle de l'établissement sont systématiquement invités aux séances de la Commission.

À l'initiative du président de la commission scientifique et en fonction de l'ordre du jour, d'autres invités peuvent participer aux séances.

Les membres invités ne participent pas aux votes.

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.

Un tirage au sort est organisé sans délai à l'issue du dépouillement dans les cas suivants :

- Un ou des sièges, du collège A, B ou celui des doctorants, n'est (ne sont) pas pourvu(s) à l'issue des élections,
- Egalité des voix entre deux ou plusieurs candidats

Le directeur de l'IEP assure la présidence de la commission scientifique.

La Commission élit un(e) vice-président(e) parmi ses membres titulaires et habilités à diriger des recherches.

En cas d'absence du président, le/la vice-président(e) assure la direction des travaux de la Commission scientifique.

#### Article 42 - 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 habilités à diriger des recherches.)

#### Article 43 - Compétences

La commission scientifique émet un avis sur les orientations en matière de recherche.

Lorsqu'elle siège en qualité de conseil scientifique, ses principales attributions sont les suivantes :

- Dispense de qualification pour l'intégration de fonctionnaires détachés, dispense de doctorat ou dispense d'habilitation à diriger des recherches ;
- Proposition d'attribution de l'éméritat aux maîtres de conférences et aux professeurs d'universités admis à la retraite ;
- Demandes de détachement dans un corps d'enseignant-chercheur formulées par les agents dont les missions sont comparables à celles des fonctionnaires civils des administrations de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics, relevant d'une administration, d'un organisme ou d'un établissement public, d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France et occupant un emploi de niveau équivalent à celui postulé ;
- Détachement à la hors classe du corps des maîtres de conférences, ouvert aux chargés de recherche ayant atteint le 7ème échelon de la première classe et accompli au moins cinq ans de services en qualité de chargé de recherche en position d'activité ou en position de détachement ;
- Procédure d'équivalence des diplômes universitaires, qualifications et titres étrangers des enseignants-chercheurs associés et invités ;
- Avis sur les demandes de renouvellement ou les recrutements des personnels enseignants associés
- Dispense du doctorat pour les ATER
- Examen de la composition des comités de sélection
- Avis sur le recrutement des ATER
- Avis sur les attributions annuelles des primes d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR)
- Avis sur les demandes de congés de recherche et de reconversion thématique (CRCT)
- Avis sur les propositions d'avancements des personnels enseignants-chercheurs
- Avis sur les demandes de délégation des personnels enseignants-chercheurs
- Avis sur le recrutement des professeurs étrangers et des professeurs invités
- Avis sur le reclassement et la titularisation des Maîtres de conférences (MCF)
- Avis sur la campagne d'emplois des enseignants-chercheurs et des enseignants

#### Article 44 - Fonctionnement

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.

## TITRE VI : DES INSTANCES LIÉES À LA FORMATION, À L'ENSEIGNEMENT, À LA PÉDAGOGIE ET À LA VIE ÉTUDIANTE

---

### CHAPITRE I. La commission permanente

#### Article 45 - Composition

Conformément aux dispositions du décret n°89-902 du 18 décembre 1989, la commission permanente est composée en nombre égal d'enseignants ou de personnels assimilés et d'étudiants désignés par le conseil d'administration en son sein.

Une délibération du conseil d'administration fixe le nombre de sièges et les modalités de désignation des membres de la commission permanente.

#### Article 46 - Compétences

Le conseil d'administration peut déléguer à la commission permanente certaines de ses compétences touchant notamment à la vie étudiante.

Les compétences sont déterminées par délibération du conseil d'administration.

#### Article 47 - Fonctionnement

Le fonctionnement de la commission permanente est déterminé par délibération du conseil d'administration.

### CHAPITRE II. La commission de la formation et de l'innovation pédagogique (CFIP)

#### Article 48 - Composition

La CFIP est composée :

Parmi les personnels enseignants-chercheurs et enseignants de l'IEP :

- Du directeur de la formation et des études
- De la directrice des relations extérieures et de la vie étudiante
- Des responsables des quatre départements disciplinaires (Droit ; Histoire, Sciences économiques et gestion, Science politique et Sociologie), désignés par le Directeur
- Du représentant de chacune des disciplines suivantes : Langues vivantes; Culture générale
- Du responsable du parcours franco-allemand
- Du responsable du Centre de Préparation à l'Administration Générale (CPAG)
- Du responsable de la formation tout au long de la vie
- Des responsables pédagogiques de la mobilité (entrante et sortante)

Parmi les personnels BIATSS de l'IEP :

- Du responsable du pôle formation de la DFE
- Du responsable du pôle études de la DFE

En cas d'empêchement, les personnels de l'IEP susmentionnés peuvent se faire représenter.

Parmi les étudiants :

- De cinq représentants des étudiants de la voie générale dont au moins un étudiant de 1<sup>ère</sup> année, de 2<sup>ème</sup> année et de 4<sup>ème</sup> année, désignés par le Directeur sur proposition des élus étudiants du Conseil d'Administration
- De 4 représentants des étudiants de Master II désignés par le Directeur sur proposition des élus étudiants du Conseil d'Administration appartenant au 3<sup>ème</sup> collège
- D'un représentant du cursus école de l'Air, désigné par le Directeur sur proposition des étudiants du cursus
- D'un représentant étudiant du cursus Formation continue, désigné par le Directeur sur proposition des étudiants du cursus
- D'un représentant étudiant du cursus Franco-Allemand, désigné par le Directeur sur proposition des étudiants du cursus
- De deux représentants des étudiants du CPAG, désignés par le Directeur sur proposition des étudiants du cursus
- D'un représentant des doctorants désignés par le Directeur sur proposition des étudiants du cursus

En tant que de besoin, le Directeur peut inviter à participer aux réunions de la commission, avec voix consultative, toute personne dont l'éclairage serait utile à ses travaux. Il peut également, en fonction des points à l'ordre du jour, décider de convoquer la CFIP en formation plénière ou en formation restreinte aux membres du personnel de l'IEP (personnels enseignants-chercheurs, enseignants et BIATTS)

#### Article 49 - Compétences

La CFIP est une instance de concertation, d'échanges et de proposition sur l'ensemble des questions relatives à la formation, à l'enseignement et à la pédagogie.

A ce titre, elle émet un avis motivé et préalable à la délibération du Conseil d'administration :

- Sur toute modification du règlement des études des diplômes propres,
- Sur les projets de création ou la modification des maquettes pédagogiques, des règlements des études des diplômes nationaux préparés en association avec l'Université d'Aix Marseille
- Sur la création de certificats d'établissement au titre de la formation tout au long de la vie
- Sur tout document ou rapport en lien avec la formation à destination des autorités de tutelles
- Sur toute autre question de nature pédagogique nécessitant une délibération du Conseil d'administration.

La CFIP peut également attirer de sa propre initiative l'attention du Directeur sur les réformes qu'elle juge nécessaire dans les modalités de déroulement des formations, leur contenu et les pratiques pédagogiques au sein de l'établissement.

#### Article 50 - Fonctionnement

La CFIP se réunit sur convocation du Directeur de l'IEP adressée quinze jours auparavant. La convocation est accompagnée des questions inscrites à l'ordre du jour et des documents correspondants.

Elle est présidée par le Directeur de l'IEP ou son représentant.

Elle émet des avis qui sont communiqués au conseil d'administration.

### CHAPITRE III. Le Conseil de perfectionnement du diplôme de l'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence

#### Article 51 - Composition

Le Conseil de perfectionnement du diplôme de l'Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence compte 32 membres.

Sont membres :

- Le Directeur de l'IEP, qui assure la présidence du conseil
- Le Directeur de la formation et des études,
- Les responsables des quatre départements disciplinaires (Droit ; Histoire, Sciences économiques et gestion, Science politique et Sociologie),
- Le coordonnateur pédagogique de la culture générale et celui des langues vivantes
- Trois enseignants ou enseignants-chercheurs nommé par le Directeur,
- Le responsable du pôle étude de la direction de la formation et des études,
- 9 étudiants issus du Conseil d'administration,
- 11 professionnels nommés par le Directeur dont au moins quatre anciens élèves (ALUMNI).

La liste nominative des membres composant le conseil de perfectionnement est arrêtée par le directeur de l'IEP.

#### Article 52 - Missions

Le Conseil de perfectionnement constitue un lieu d'échanges et de préconisations réunissant tous les acteurs impliqués dans une formation ou un groupe de formations (acteurs internes et acteurs externes à l'établissement) et dont la finalité est :

- d'identifier les pistes potentielles d'amélioration de la qualité du diplôme,
- de favoriser l'adaptation du diplôme de Sciences Po Aix aux contextes d'insertion professionnelle des diplômés et aux enjeux de société ; <sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>
- de rendre lisibles les compétences transversales et professionnelles auxquelles prépare le diplôme de Sciences Po Aix.

#### Article 53 - Fonctionnement

Le Conseil se réunit une fois par an sur convocation du Directeur pour établir un bilan sur le déroulement de l'année écoulée et sur le caractère adapté de la formation dispensée au regard des besoins notamment en termes d'insertion professionnelle.

Le compte rendu de la réunion est communiqué au Conseil d'administration de l'établissement.

### CHAPITRE IV. La commission contribution vie étudiante et de campus (CVEC)

#### Article 54 - Composition

La commission CVEC est composée de :

- La(e) Directrice (eur) de la DREVE (Direction des Relations Extérieures et de la Vie Etudiante) ou son représentant,
- Le ou la Responsable du Pôle Etudes,
- Le ou la Responsable du Pôle Vie Etudiante,
- Le ou la Président du BDE (Bureau des Etudiants)
- Le ou la Tuteur (trice) des associations
- Trois représentants étudiants élus au Conseil d'Administration un par collège.

La(e) Directrice (eur) de la DREVE préside la commission.

Selon les projets présentés, des représentants de l'administration peuvent être invités tels que des agents de Sciences Po Aix qualifiés dans le domaine concerné, des référents (égalité, handicap, culture etc.) ou encore des personnalités extérieures.

#### Article 55 - Compétences de la commission CVEC

La Commission CVEC participe à l'élaboration :

- De la programmation annuelle et pluriannuelle des actions financées par le produit de la CVEC de l'établissement,

- Des projets retenus dans les axes thématiques du Schéma Directeur de la Vie Etudiante et de Campus de l'établissement, visant l'amélioration de la vie étudiante et de campus
- Du bilan des actions financées par le produit de la CVEC conduites par l'établissement.

La Programmation des actions, des projets et le bilan de ceux-ci sont présentés dans un rapport établi par la commission qui est soumis au vote du Conseil d'administration.

#### Article 56 - Fonctionnement de la commission CVEC

La commission CVEC se réunit sur convocation de son/sa président(e) une fois par an.

Le Responsable de la Vie Etudiante assure le secrétariat de la commission, et à ce titre assure notamment :

- Un accompagnement dans l'élaboration des projets à présenter en commission et leur recensement en vue de leur présentation,
- Le suivi financier des actions et des projets,
- La préparation de la séance de la commission (envoi des convocations et documents aux membres etc.)
- Rédige le rapport à présenter au Conseil d'administration dans lequel figure la programmation des actions et projets pour l'année à venir ainsi que le bilan de l'année écoulée.

### CHAPITRE V. Section disciplinaire compétente à l'égard des usagers

Les règles relatives à la procédure disciplinaire applicable aux étudiants de l'Institut d'Etudes Politiques sont fixées par le code de l'éducation.

## TITRE VII : DES INSTANCES PROFESSIONNELLES

---

### CHAPITRE I. Le comité social d'administration de l'établissement (CSAE)

#### Article 57 - Création d'un comité social d'administration de l'établissement (CSAE)

Le CSAE a été créé par arrêté du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche du 27 mai 2022 instituant un comité social d'établissement au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et des comités sociaux d'administration d'établissement pour les établissements publics administratifs.

#### Article 58 - Composition du CSAE

La composition du CSAE est déterminée par le décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'Etat.

Il est composé :

- du Directeur, qui le préside, ou son représentant. Il est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du comité social d'administration
- de la personne responsable des ressources humaines,
- de 4 représentants du personnel titulaires,
- de 4 représentants du personnel suppléants.

Un arrêté du directeur, pris à l'issue de chaque renouvellement, partiel ou total, arrête la liste des représentants du personnel élus.

Un ou des experts peuvent être convoqué(s) à l'initiative du président ou à la demande de membres titulaires afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Le médecin du travail et l'assistant de prévention assistent aux réunions du CSAE lorsque le CSAE se réunit sur les questions relatives à la santé, la sécurité ainsi qu'aux conditions de travail.

L'inspecteur santé et sécurité au travail peut assister aux travaux du CSAE portant sur les questions relatives à la santé, la sécurité ainsi qu'aux conditions de travail. Il est informé des réunions dans ce cadre et de leur ordre du jour.

#### Article 59 - Organisation, fonctionnement et attributions

L'organisation, le fonctionnement et les attributions du CSAE sont déterminés par le décret n°2020-1427 susmentionné.

Le CSAE est par ailleurs doté d'un règlement intérieur.

## CHAPITRE II. Autres commissions

#### Article 60 - La Commission paritaire d'établissement

La commission paritaire d'établissement (CPE) de l'IEP est commune à celle de l'université d'Aix-Marseille. Elle est placée auprès du Président de l'université.

Elle est consultée sur les décisions individuelles soumises aux commissions administratives paritaires concernant les corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation

La commission paritaire d'établissement prépare les travaux des commissions administratives paritaires.

La CPE est composée, en nombre égal, de représentants des membres de ces corps affectés dans l'établissement, désignés par catégorie, et de représentants de l'administration.

Conformément à la convention d'association entre l'Université d'Aix-Marseille et l'IEP, les personnels administratifs, techniques et de bibliothèque de l'IEP participent à l'élection des représentants de personnels qui siègent au sein de la CPE.

Les modalités de composition et de fonctionnement de cette commission sont définies par la réglementation en vigueur notamment par le décret n° 99-272 du 6 avril 1999 modifié relatif aux Commissions Paritaires d'Etablissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

#### Article 61 - La Commission consultative paritaire

La commission consultative paritaire (CCP) de l'IEP est compétente pour les agents non titulaires administratifs (BIATSS) de l'IEP conformément au décret n°86-83 du 17 janvier 1986. La CCP est obligatoirement consultée pour les questions d'ordre individuel concernant les personnels contractuels notamment les questions relatives aux licenciements intervenant à l'expiration de la période d'essai, aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle est composée en nombre égal de représentants de l'administration et de représentants des personnels.

Un arrêté du directeur de l'IEP détermine sa composition, son organisation et son fonctionnement ainsi que les modalités de désignation des représentants des catégories d'agents concernés conformément au décret susvisé.

## TITRE VIII : ENTREE EN VIGUEUR

---

#### Article 62 - Entrée en vigueur

Les dispositions du présent règlement intérieur entrent en vigueur dès l'accomplissement des formalités adéquates de transmission et de publicité.

## 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.*



- Charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche.
- Règlement relatif au fonds de soutien et de développement de la vie étudiante
- Règlement intérieur des bibliothèques de l'IEP
- Règlement de la commande publique
- Charte régissant l'usage des moyens numériques de l'IEP
- Charte relative à la lutte contre le plagiat et ses annexes