

DÉLIBÉRATION n° 2026-07-04-2

Le conseil d'administration, en sa séance du 04/07/2026,
sous la présidence de Monsieur Jean-Philippe THIELLAY,

Vu le Code de l'Éducation, notamment ses articles D. 741-9 à D. 741-11 ;
Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif associés à une université ou à une communauté d'universités et établissement ;
Vu le règlement intérieur de l'institut d'études politiques d'Aix-en-Provence (version consolidée par délibération n°2025/07/05-3 du 5 juillet 2025) ;
Vu le règlement intérieur du Conseil d'administration ;

DÉCIDE :

OBJET : Modifications du règlement intérieur

Le conseil d'administration approuve les modifications du règlement intérieur telles qu'elles sont présentées dans le document annexé à la présente délibération.

Membres en exercice : 30
Quorum : 15
Présents et représentés : 30
Majorité absolue des présents et représentés : 16

Cette délibération est adoptée par le conseil d'administration après en avoir délibéré et à l'issue d'un vote des membres par 19 voix POUR, 0 voix CONTRE et 11 abstentions.

Fait à Aix-en-Provence, le 04/07/2026



Jean-Philippe THIELLAY
Président du conseil d'administration
de l'IEP d'Aix-en-Provence

DATE AFFICHAGE ET PUBLICATION : 21/07/2026



Règlement intérieur

Juillet 2026

sciences**po**.aix

Table des matières

Préambule	5
TITRE PRÉLIMINAIRE : CHAMP D'APPLICATION	5
PREMIÈRE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
TITRE I : SOCLE COMMUN DES DROITS ET LIBERTES	6
Article 1 - Liberté d'expression.....	6
Article 2 - Principes de neutralité et de laïcité	6
Article 3 - Liberté d'association et droit syndical	7
Article 4 - Liberté de réunion.....	7
TITRE II : REGLES D'USAGE DES LOCAUX	7
Article 5 - Utilisation de matériel informatique et usage des moyens numériques	7
Article 6 - Distribution de tracts	7
Article 7 - Affichage.....	8
Article 8 - Occupation de l'espace public et mise à disposition des locaux	8
Article 9 - Maintien de l'ordre dans les locaux	9
Article 10 - Activités commerciales et vente de biens et services	10
Article 11 - Vols et dégradations	10
TITRE III – SANTE PUBLIQUE ET SECURITE	10
Article 12 - Santé publique.....	10
Article 13 - Prévention et lutte contre les violences et pratiques discriminatoires	10
Article 14 - Sécurité générale.....	10
DEUXIÈME PARTIE : VIE INSTITUTIONNELLE ET GOUVERNANCE	12
TITRE I - DIRECTION ET CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
Article 15 - Election de la directrice ou du directeur	12
Article 16 - Composition et compétences du Conseil d'administration	12
Article 16-1. Composition et compétences.....	12
Article 16-2. Organisation des élections	12
Article 16-2.1. Règles applicables.....	12
Article 16-2.2. Comité électoral consultatif	12
Article 16-2.3. Collèges électoraux des personnels d'enseignement	13
Article 16-2.4. Collèges électoraux des étudiants.....	13
Article 16-2.5. Collège électoral des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et santé (BIATSS)	13
Article 16-3. - Mode de scrutin et conditions d'éligibilité	13
Article 16-3.1 Durée du mandat et mode de scrutin	13
Article 16-3.2 Listes électorales	14
Article 16-3.3. Inscription d'office	14
Article 16-3.4. Inscription sur demande	14

Article 16-3.5. Rectification des listes.....	15
Article 16-3.6. Inéligibilité	15
Article 16-3.7. Affichage des listes électorales	15
Article 16-4 - Déroulement de la campagne et des scrutins	15
Article 16-4.1. Candidature des enseignants et BIATSS.....	15
Article 16-4.2. Candidature des étudiants	15
Article 16-4.3. Campagne électorale.....	16
Article 16-4. 4. Procuration	16
Article 16-4.5. Bureau de vote	16
Article 16-4.6. Déroulement du vote.....	17
Article 16-4.7. Dépouillement.....	17
Article 16-4.8. Proclamation des résultats	18
Article 16-5 - Vacance d'un siège	18
Article 16-6 Organisation d'un vote à l'urne en cas de circonstances exceptionnelles	18
Article 16-7 - Recours contre les opérations électorales	18
TITRE II. CONSEIL D'ADMINISTRATION RESTREINT (CAR)	18
Article 17 - Composition.....	18
Article 18 - Compétences	19
Article 19 - Fonctionnement.....	19
TITRE III. COMMISSION SCIENTIFIQUE	19
Article 20 - Composition.....	19
Article 21 - Composition du conseil scientifique	20
Article 22 - Compétences	20
Article 23 - Fonctionnement.....	20
TITRE IV : INSTANCES PROFESSIONNELLES	21
Article 24 - Comité social d'administration de l'établissement (CSAE).....	21
Article 24-1. Composition du CSAE.....	21
Article 24-2. Organisation, fonctionnement et attributions.....	21
Article 25 - Autres commissions.....	21
Article 25-1. Commission paritaire d'établissement	21
Article 25-2. Commission consultative paritaire	22
TITRE V : DES INSTANCES LIÉES À LA FORMATION, À L'ENSEIGNEMENT, À LA PÉDAGOGIE ET À LA VIE ÉTUDIANTE	22
Article 26 - Principes généraux de la vie étudiante	22
Article 27 - La Commission Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC).....	22
Article 28 - La Commission de la Vie Associative (CVA)	22
Article 29 - La Commission de validation de l'engagement associatif.....	22
Article 30 - Commission de la formation et de l'innovation pédagogique (CFIP).....	22

Article 30-1. Composition.....	22
Article 30-2. Compétences	23
Article 30-3. Fonctionnement.....	24
Article 31 - Conseils de perfectionnement.....	24
Article 31-1. Composition.....	24
Article 31-2. - Missions	24
Article 31-3. - Fonctionnement	24
TITRE VI : PROCEDURE DISCIPLINAIRE ET CADRE DE VIE COMMUNE	24
Index des Annexes	25

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

Conformément à l'article D. 741-10 du code de l'éducation ci-après reproduit, il a pour missions :

- « *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 précise les conditions d'application des règles s'imposant au sein de l'IEP. Tout manquement à ces règles est susceptible d'entraîner des sanctions.

TITRE PRÉLIMINAIRE : CHAMP D'APPLICATION

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

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

Elles s'appliquent :

- A l'ensemble des usagers de l'IEP tels que définis par l'article L. 811-1 du Code de l'éducation ;
- A l'ensemble de ses personnels ;
- A 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 ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec le présent règlement intérieur. Les conventions passées avec ces établissements et organismes doivent respecter ce règlement.

PREMIÈRE PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

TITRE I : SOCLE COMMUN DES DROITS ET LIBERTES

Article 1 – 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, ne troublent pas l'ordre public et ne portent pas atteinte au respect des personnes et à l'image de l'établissement.

Article 2 – 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 ou de prosélytisme y est interdite, en dehors de la propagande électorale en période d'élections, tant de la part des personnels dans l'exercice de leurs fonctions que des usagers.

La Directrice ou le Directeur de l'IEP veille au respect du principe de laïcité et désigne à cet effet un référent laïcité.

La charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, annexée au présent règlement, s'impose à l'ensemble des personnes mentionnées dans le titre préliminaire.

Article 2-2. Principes applicables aux agents publics et personnes intervenant au sein de 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.

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

Toute personne représentant l'établissement ou intervenant en son nom dans l'exercice des missions de service public de l'IEP est tenue au respect des mêmes principes quel que soit son statut.

Article 2-3. Principes applicables aux usagers

Les usagers respectent le principe de laïcité.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne peut être invoquée pour :

- refuser de participer à certains enseignements ou épreuves d'examen ;
- empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs ;
- contester les sujets, les examinateurs et les choix pédagogiques.

Les usagers ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses, 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 – Liberté d'association et droit syndical

Article 3-1. Liberté d'association

Le droit d'association est reconnu aux personnels et aux usagers. L'article 1 du Règlement de la Vie Etudiante et de la Vie Associative fixe les règles relatives aux associations étudiantes de l'IEP.

Article 3-2. Domiciliation

Toute demande de domiciliation d'une association du personnel est soumise à l'autorisation préalable de la Directrice ou du Directeur de l'IEP. La domiciliation d'une association étudiante doit respecter les dispositions du titre IV du présent règlement.

Article 4 – Liberté de réunion

La liberté de réunion est garantie aux personnels et usagers de l'établissement. Les organisateurs de réunions autorisées sont responsables du contenu de leurs interventions, du bon déroulement des réunions et de l'intégrité des locaux et équipements de l'IEP, les demandes d'organisation d'un événement doivent parvenir à minima 15 jours avant la date prévue auprès de la Directrice ou du Directeur.

Article 4-1. Réunion syndicale

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux universitaires, dans le respect des nécessités de service, des règles de sécurité et des modalités fixées par l'établissement.

Article 4.2. Réunion publique

Les réunions publiques organisées par les usagers et personnels se tiennent dans le respect de l'organisation des activités d'enseignement, de recherche et d'administration dans le respect des nécessités de service, des règles de sécurité et des modalités fixées par l'établissement.

Pour les réunions publiques organisées par des personnes extérieures, une demande préalable d'autorisation et de mise à disposition d'un local adapté, doit être présentée à la directrice ou au directeur qui statue en fonction de l'objet de la réunion et des disponibilités. Ces réunions ne doivent comporter aucune discrimination d'accès.

TITRE II : REGLES D'USAGE DES LOCAUX

Article 5 – Utilisation de matériel informatique et usage des moyens numériques

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

Cette utilisation est soumise à la charte régissant l'usage des moyens numériques annexée au présent règlement.

Article 6 – Distribution de tracts

Article 6-1. Principe

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

La distribution par les personnels et les usagers 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 ni perturber le déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

Article 6-2. 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, sans porter atteinte au bon fonctionnement du service.

Pendant les heures de service, cette distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge.

Article 6-3. Distribution de documents en période électorale

En période d'élections universitaires, la distribution de tracts est autorisée, dans le respect des dispositions prévues par l'arrêté portant ouverture des élections sans perturber le bon déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

Article 6-4. Non-respect des règles

En cas de non-respect de ces dispositions, la Directrice ou le Directeur fait procéder à l'arrêt de la distribution des tracts, afin de préserver l'ordre public et le bon fonctionnement de l'établissement.

Article 7 – Affichage

Article 7-1. Principe

Le droit d'affichage est reconnu aux seuls usagers et personnels de l'IEP. Tout affichage est interdit en dehors des emplacements réservés et s'exerce dans le respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public.

Les auteurs des affichages doivent être identifiés ou identifiables.

Article 7-2. Affichage syndical et associatif

L'IEP met à disposition des organisations syndicales et associations internes des panneaux réservés.

Toute affiche doit permettre l'identification de son auteur. Les syndicats ou associations ont la responsabilité du contenu des affiches et de leur affichage.

Article 7-3. Affichage libre

Des espaces de libre affichage sont aménagés dans la mesure du possible pour les personnels et étudiants.

Article 7-4. Non-respect des règles

L'autorité compétente peut supprimer tout affichage effectué par des personnes extérieures hors des panneaux réservés, et tout affichage diffamatoire, injurieux ou contraire à l'ordre public.

Article 8 – Occupation de l'espace public et mise à disposition des locaux

Article 8-1. Utilisation des locaux

Sauf autorisation exceptionnelle, les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation (type R « enseignement » selon la nomenclature mairie) et à la mission de service public de l'IEP. Les usagers et les personnels doivent les conserver dans un état compatible avec la réalisation de ces missions. Ils doivent notamment :

- respecter le travail des agents d'entretien ;
- 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.

Tout projet d'aménagement ou de transformation doit être soumis à la Directrice ou au Directeur.

La circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers doivent rester exempts de tout obstacle et les voies d'évacuation doivent être dégagées. Il est interdit de rendre inutilisable une sortie de secours et de manipuler les portes et issues de secours en dehors des évacuations ou des exercices d'évacuation.

Article 8-2. Modalités de mise à disposition (utilisations privatives)

Des locaux peuvent être mis à disposition d'associations, de personnes physiques ou morales, pour différents types d'événements (conférences, évènements divers, séminaires, soirées, tournages...). Ces utilisations privatives sont soumises :

- à autorisation préalable de la Directrice ou du Directeur ;
- à la signature d'une convention de mise à disposition temporaire, précaire et révocable ;
- au paiement d'une redevance, dont le montant est fixé par le conseil d'administration, sauf exceptions prévues par le Code général de la propriété des personnes publiques.

Article 8-3. Locaux spécifiques

Salles informatiques – Les salles informatiques, la salle multimédia située sur le site principal de Saporta et les salles 102 et 103 situées sur l'Espace Philippe Seguin sont accessibles pendant les heures d'ouverture sur réservation auprès de la direction de la formation et des études pour des enseignements. L'utilisation des ordinateurs s'effectue 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 et de boissons est interdite dans la salle informatique ou à proximité des ordinateurs. Toute dégradation d'un ordinateur, partielle ou totale, pourra être facturée.

Il est interdit de modifier la configuration et les paramètres système des postes de travail.

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

Salle de visioconférence – La salle de l'Espace Marceau Long, équipé d'un système de visioconférence à disposition des enseignants et personnels, est accessible pendant les heures d'ouverture sur réservation via le système de réservation de salles.

Plateau télévision - Le plateau de télévision est accessible selon les horaires d'ouverture de l'établissement sur réservation préalable. Le matériel est placé sous la responsabilité des utilisateurs pendant la période d'occupation.

Bibliothèque - L'IEP dispose de deux bibliothèques (bâtiment Saporta et Espace Philippe Seguin). Un règlement intérieur des bibliothèques, annexé au présent règlement, fixe notamment les conditions d'accès, de fréquentation et d'utilisation des ouvrages. Toute personne fréquentant les bibliothèques doit respecter ce règlement et le règlement intérieur de l'établissement.

Article 8-4. Responsabilités

Toute dégradation entraîne la remise en état aux frais des auteurs et, le cas échéant, le déclenchement de procédures judiciaires et disciplinaires. Toute occupation sans titre est susceptible d'entraîner une mesure d'expulsion et le déclenchement de procédures judiciaires et disciplinaires.

Article 9 – Maintien de l'ordre dans les locaux

La Directrice ou 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. Cette compétence peut être déléguée dans les conditions fixées par le code de l'éducation. Elle s'étend à l'ensemble des enceintes et locaux mis à la disposition des usagers et du personnel, à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés présents.

Certains locaux, signalés, sont placés sous vidéo protection.

La Directrice ou le Directeur peut prendre toute mesure utile adaptée et proportionnée, afin d'assurer le maintien de l'ordre, de la sécurité, de la salubrité et de la tranquillité des locaux.

Article 10 – Activités commerciales et vente de biens et services

Le commerce, la vente et la publicité commerciale sont interdits dans les enceintes de l'IEP sauf autorisation écrite préalable de la Directrice ou du Directeur. La vente de denrées et de boissons par les associations étudiantes est régie par le règlement des associations.

Article 11 – Vols et dégradations

Les personnels et les usagers demeurent seuls responsables de leurs effets personnels et de leurs véhicules stationnés sur le site de l'EPS. La responsabilité de l'IEP est dégagée en cas de vol ou de détérioration, sans préjudice des principes généraux de la responsabilité civile.

Les personnels de l'IEP veillent à la fermeture de leurs bureaux en cas d'absence. Les usagers veillent à ne pas laisser leurs affaires personnelles sans surveillance dans les salles de classe, amphithéâtres, couloirs et autres espaces publics. Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant à l'IEP doit être immédiatement signalée.

TITRE III – SANTE PUBLIQUE ET SECURITE

Article 12 – Santé publique

Article 12-1. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer et de faire usage de cigarette électronique dans l'établissement, y compris le patio situé au rez-de-chaussée du bâtiment principal.

Article 12-2. Consommation d'alcool

L'introduction et la consommation d'alcool sont interdites dans l'enceinte de l'IEP, sous réserve de l'application du Code du travail et sauf événement exceptionnel autorisé par la Directrice ou le Directeur.

La présence d'affiches ou la distribution de documents faisant référence à des marques de boissons alcoolisées ou de sociétés qui les fabriquent sont interdites.

Article 12-3. Produits illicites

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

Article 13 – Prévention et lutte contre les violences et pratiques discriminatoires

L'IEP met en œuvre un dispositif de lutte contre les violences et pratiques discriminatoires (sexisme, violences sexuelles, harcèlement, racisme, homophobie...), au profit de l'ensemble des personnels, étudiants et autres usagers de l'établissement, dans le cadre de la Mission Egalité, cette mission est assurée par un référent nommé par la Directrice ou le Directeur.

Toute forme de harcèlement est interdite et susceptible de donner lieu à des sanctions pénales.

Toute personne qui s'estime victime de harcèlement ou témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement écrit auprès de la référente ou du référent égalité.

La mission égalité accompagne les victimes supposées ou avérées, encadre le traitement des situations qui surviennent à l'IEP et déploie des actions de prévention et de formation.

Les modalités de composition et de fonctionnement du dispositif sont définies dans un règlement intérieur spécifique.

Article 14 – Sécurité générale

Toute personne présente dans les locaux de l'IEP doit prendre connaissance et respecter les consignes d'hygiène et de sécurité, ainsi que des règles d'évacuation en cas d'alarme.

La Directrice ou le Directeur veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents. Elle ou il veille également à la sécurité des usagers et tous les services et organismes présents dans les locaux.

Article 14-1. Accès aux bâtiments

Les horaires d'ouverture des locaux sont publiés sur le site internet de l'IEP.

La Directrice ou le Directeur fixe par arrêté les conditions d'accès aux locaux de l'IEP.

L'accès aux 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 ainsi qu'à toute personne dont la présence est nécessaire à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités.

Les personnes extérieures doivent se présenter au personnel d'accueil. En cas de justification insuffisante, les personnes peuvent être mises en demeure de quitter les lieux sans délai.

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

L'accès peut être limité pour des raisons de sécurité (plan Vigipirate, chantiers...). Le stationnement sur le parking de l'Espace Philippe Seguin est réservé aux personnels de l'IEP et aux personnes autorisées.

Article 14-2. Consignes de sécurité

Toute personne doit prendre connaissance et respecter les consignes générales et particulières de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie, qui font l'objet d'un affichage.

La participation aux exercices de sécurité est obligatoire.

Les consignes de sécurité applicables face au risque d'attentats doivent être respectées, conformément aux directives en vigueur. 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 de l'établissement.

DEUXIÈME PARTIE : VIE INSTITUTIONNELLE ET GOUVERNANCE

TITRE I – DIRECTION ET CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 – Election de la directrice ou du directeur

Conformément à l'article 8 du décret n°89-902 du 18 décembre 1989, les Instituts d'études politiques sont dirigés par une Directrice ou un Directeur.

En application de l'article 9 du décret précité, le conseil d'administration propose une Directrice ou d'un Directeur, nommé par voie ministérielle, selon un scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Les candidatures sont portées à la connaissance des membres du conseil d'administration selon les modalités définies dans le règlement intérieur du conseil d'administration.

Pour être élu(e) le candidat doit donc obtenir la majorité des membres présents ou représentés.

La durée du mandat est de cinq ans. Le vote a lieu à bulletins secrets.

Le jour de l'élection, la présidente ou le président du conseil d'administration organise, préalablement à l'élection, un temps au cours duquel, l'un après l'autre, les candidats exposent leurs programmes. L'ordre de passage est fixé par tirage au sort. La présidente ou le président veille à assurer l'égalité entre les candidats. À la suite de cette présentation, la présidente ou le président du conseil d'administration réunit les membres du conseil pour procéder à l'élection.

En cas d'égalité de suffrages, un nouveau scrutin est organisé dans un délai de 15 jours calendaire, le cas échéant la présidente ou le président détermine si un nouvel échange doit être organisé.

En cas de partage égal des voix à l'issue du second vote, la présidente ou le président du conseil d'administration rend sa voix publique afin de départager les candidats.

Article 16 – Composition et compétences du Conseil d'administration

Article 16-1. Composition et compétences

Les modalités de composition, de fonctionnement et les compétences du conseil d'administration sont fixées par le décret n°89-902 du 18 décembre 1989. Les règles d'organisation et de fonctionnement propres au conseil d'administration de l'Institut d'études politiques sont, quant à elles, précisées par son règlement intérieur.

Article 16-2. Organisation des élections

Article 16-2.1. Règles applicables

Conformément au décret n°89-902 du 18 décembre 1989 précité, la Directrice ou le Directeur « (...) est chargé de l'organisation des opérations électorales ».

Article 16-2.2. Comité électoral consultatif

L'organisation des opérations électorales est placée sous la responsabilité de la Directrice ou du Directeur assisté d'un comité électoral consultatif composé d'un enseignant, d'un étudiant et d'un personnel BIATSS désignés par la Directrice ou le Directeur ainsi que du secrétaire général.

Article 16-2.3. 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 assimilés au sens du code de l'éducation, professeur associés ou invités, directeur de recherche ;
- **Collège B** : Autres personnel d'enseignement et de recherche (maîtres de conférences, ATER, enseignants du second 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, enseignants vacataires¹, personnels scientifiques (conservateurs) des bibliothèques, doctorants contractuels².

Article 16-2.4. Collèges électoraux des étudiants

Sont électeurs et éligibles dans le collège des étudiants les étudiants régulièrement inscrits à l'IEP, y compris en formation continue ou en préparation des diplômes de l'enseignement supérieur en apprentissage :

- **Collège 1** : Etudiants en première, deuxième et troisième année du diplôme de l'IEP, ce collège élit 4 représentantes ou représentants ;
- **Collège 2** : Etudiants en quatrième et cinquième année du diplôme de l'IEP et autres étudiants y compris les doctorants ne relevant pas du collège B, ce collège élit 5 représentantes ou représentants.

Article 16-2.5. Collège électoral des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et santé (BIATSS)

Sont électeurs et éligibles les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service affectés à l'IEP, ainsi que, s'ils assurent au moins un mi-temps, les personnels permanents mis à sa disposition (**collège C**).

Article 16-3. – Mode de scrutin et conditions d'éligibilité

Article 16-3.1 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, pour un mandat d'un an.

¹ **Enseignants vacataires** : sont électeurs et éligibles au sein du collège des enseignants (collège B) sous réserve d'effectuer au moins 64 heures équivalent TD au cours de l'année universitaire considérée.

² **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.

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 représentants des personnels sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, pour un mandat de trois ans.

Article 16–3.2 Listes électorales

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité de la Directrice ou du Directeur à raison d'une liste par collège.

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.

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

Article 16–3.3. Inscription d'office

Sont inscrits d'office :

- Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires affectés en position d'activité dans l'établissement, qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée,
- 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) ;
- 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 ;
- 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.

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.

Article 16–3.4. 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 ;
- Les 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 à la Directrice ou au Directeur le collège qu'il a choisi.

Article 16-3.5. Rectification des listes

Les demandes de rectification sont adressées à la Directrice ou 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 à la Directrice ou au Directeur de l'IEP de faire procéder à son inscription jusqu'à la date de scellement de l'urne.

Article 16-3.6. Inéligibilité

La Directrice ou le Directeur vérifie l'éligibilité des candidats. En cas d'inéligibilité constatée, le comité électoral consultatif est consulté. Si l'inéligibilité est confirmée, la candidature est rejetée.

En ce qui concerne les élections des représentants étudiants, la Directrice ou 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, la Directrice ou le Directeur de l'IEP rejette la liste qui ne satisfait pas aux conditions mentionnées.

Article 16-3.7. Affichage des listes électorales

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

Article 16-4 – Déroulement de la campagne et des scrutins

Le scrutin se déroule exclusivement en ligne, via une plateforme sécurisée. Chaque électeur reçoit ses identifiants par courriel sur son adresse institutionnelle. Le vote est personnel, anonyme, modifiable avant validation et confirmé par accusé de réception.

Pour les électeurs ne bénéficiant pas d'accès à Internet, des postes informatiques seront mis à disposition en accès libre et munis d'un système de sécurité garantissant la confidentialité de leur vote, dans les locaux de l'IEP sur le site du 25 rue de Gaston de Saporta – 13100 Aix-en-Provence.

Article 16-4.1. Candidature des enseignants et BIATSS

La déclaration de candidature signée est adressée par courriel à l'adresse électronique indiquée dans l'arrêté d'ouverture et d'organisation des élections ou déposée auprès du service désigné aux jours et heures indiqués dans ce même arrêté, au plus tard 15 jours francs avant le scrutin. Un accusé de réception ou un récépissé est remis au candidat ou à la candidate.

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

Les candidatures sont affichées dans les 24 heures après leur réception aux emplacements réservés à cet effet dans chacun des sites de l'établissement et sont publiées sur l'espace membre du site internet de l'établissement dans une rubrique dédiée aux élections ou sur l'espace consacré au scrutin électronique.

Article 16-4.2. Candidature des étudiants

Le dépôt de candidature intervient au plus tard quinze jours francs avant le scrutin. Les listes de candidats sont adressées à la Directrice ou au Directeur de l'Institut à l'adresse électronique indiquée dans l'arrêté d'ouverture et d'organisation des élections ou déposée auprès du service désigné aux jours et heures indiqués dans ce même arrêté, au plus tard 15 jours francs avant le scrutin. Un accusé de réception ou un récépissé est remis au représentant de la liste.

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 et d'une photocopie de leur certificat de scolarité et désignent en leur sein un délégué.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel, avec alternance de candidats de chaque sexe.

Chaque liste :

- est désignée par une appellation ;
- peut mentionner son appartenance ou le soutien dont elle bénéficie ;
- 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 dans les 24 heures après leur réception aux emplacements réservés à cet effet dans chacun des sites de l'établissement et sont publiées sur l'espace membre du site internet de l'établissement dans une rubrique dédiée aux élections ou sur l'espace dédié pour le scrutin électronique.

Article 16–4.3. Campagne électorale

La campagne électorale s'ouvre le lendemain de la clôture du dépôt des candidatures et s'achève la veille du premier jour de scrutin à minuit, pour une durée minimale de neuf jours francs. Toute propagande électorale hors de la période de campagne est interdite.

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

Les listes et les professions de foi peuvent être distribuées à l'entrée et à la sortie des salles d'enseignement. Les professions de foi sont publiées sur l'espace membre du site internet de l'établissement dans une rubrique dédiée aux élections ou sur l'espace dédié pour le scrutin électronique

Chaque liste étudiante a droit à deux interventions en salle de cours durant un interours.

Chaque candidat enseignant et BIATSS a droit à une réunion en dehors des heures d'enseignement, après autorisation de la Directrice ou du Directeur.

Des stands peuvent être tenus durant la campagne après information de la direction.

Les modalités d'organisation de la campagne pourront être précisées dans l'arrêté portant ouverture des élections.

Article 16–4. 4. Procuration

Le vote se tenant par voie électronique, aucune procuration ne pourra être établie.

Article 16–4.5. Bureau de vote

- **Composition du bureau de vote**
 - *Election des représentants étudiants*

Pour 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.

Chaque liste a la possibilité de proposer un assesseur étudiant à la Directrice ou au Directeur parmi les électeurs du collège concerné. Cet assesseur ne peut être lui-même candidat.

Si le nombre total d'assesseurs proposés est inférieur à deux, la Directrice ou le Directeur de l'établissement désigne ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné. Si le nombre total d'assesseurs proposés est supérieur les assesseurs sont tirés au sort parmi les assesseurs proposés.

➤ *Election des représentants des personnels d'enseignements et BIATSS*

Pour l'élection des représentants des personnels enseignants et BIATSS, et celle des membres de la commission scientifique, si elle est organisée 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, membres du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service, désignés par la Directrice ou le Directeur.

Lorsque les élections au conseil d'administration et à la commission scientifique n'ont pas lieu simultanément, le nombre minimum d'assesseurs membres du personnel enseignant, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier ou de service est de deux, tous collèges confondus.

- **Procès-verbal**

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

- **Compétences du bureau de vote**

Le bureau de vote assure les missions suivantes :

- Avant le début du scrutin, il procède à l'établissement des clés de chiffrement, vérifie que les composantes du système électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assure que les tests prévus ont été effectués ;
- En cas d'altération des données résultant notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote se réunit et propose à la Directrice ou au Directeur une mesure d'information et de sauvegarde, une décision de suspension des opérations électorales, une décision d'arrêt ou de reprise des opérations du vote électronique ;
- Il vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée et procède au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

Article 16-4.6. Déroulement du vote

Le vote est organisé sur une plateforme dédiée qui assure le secret du vote et la bonne organisation du scrutin.

Un arrêté de la Directrice ou du Directeur détaille notamment :

- La procédure de connexion à l'espace de vote ;
- Les dates et heures d'ouverture et de clôture du vote ;
- Le déroulement du vote ;
- Les modalités de chiffrement des bulletins ;
- La répartition des clés de scellement des urnes électroniques ;
- Les dates et heures de scellement des urnes et de dépouillement.

Article 16-4.7. Dépouillement

Le dépouillement est public et effectué sous l'autorité de la Directrice ou le Directeur de l'IEP par le président et les membres du bureau de vote.

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement dans les conditions garantissant la conservation des données.

Le bureau de vote contrôle, avant le dépouillement, l'intégrité du code de scellement et l'absence d'alerte dans le journal des événements.

Le dépouillement débute par la saisie du nombre minimum de clés de déchiffrement prévu, en présence du président et des assesseurs

Article 16-4.8. Proclamation des résultats

La Directrice ou le Directeur de l'IEP proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales, les affiche et les publie sur le site internet de l'établissement.

Pour l'élection des personnels d'enseignement et des personnels BIATSS, un second tour a lieu, si nécessaire, dans les huit jours qui suivent la proclamation des résultats du premier tour.

Pour l'élection des étudiants, en cas d'égalité, le plus âgé des candidats est proclamé élu.

Article 16-5 – Vacance d'un siège

Conformément à l'article 14, alinéa 2 du décret n°89-902 précité, « *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 de représentant du personnel enseignant-chercheur, enseignant ou BIATSS, un renouvellement partiel est organisé.

S'il s'agit d'un siège de représentant étudiant, il est attribué au premier candidat non élu de la même liste ; à défaut, il est procédé à un renouvellement partiel. Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour

Article 16-6 Organisation d'un vote à l'urne en cas de circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles rendant impossible la tenue du scrutin selon les modalités définies, la Directrice ou le Directeur peut décider d'organiser un vote à l'urne.

Les conditions d'organisation de ce vote, notamment les modalités pratiques, les garanties de confidentialité, conditions de participation et de dépouillements, sont définies par arrêté.

Article 16-7 – Recours contre les opérations électorales

Les recours s'exercent devant la commission de contrôle des opérations électorales instituée par l'article L. 719-7 du Code de l'éducation, dans les conditions fixées aux articles D. 719-38 et suivants du même code.

TITRE II. CONSEIL D'ADMINISTRATION RESTREINT (CAR)

Article 17 – Composition

Le CAR est composé des représentants des personnels enseignants-chercheurs et enseignants élus au conseil d'administration. Sa composition varie selon les questions inscrites à l'ordre du jour.

Conformément au IV de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation, lorsqu'il examine en formation restreinte des questions individuelles relatives aux enseignants-chercheurs autres que les professeurs des universités, il est composé à parité de femmes et d'hommes et à parité de représentants des professeurs des universités et des autres enseignants-chercheurs. En cas d'impossibilité de respecter ces parités avec la composition issue des élections, il est constitué selon la procédure fixée par le décret n° 2014-780 du 7 juillet 2014 relatif à la composition de la formation restreinte du conseil académique des universités.

La Directrice ou le Directeur est membre de droit du conseil d'administration restreint et préside les travaux.

La durée du mandat des membres est identique à celle des représentants des personnels au conseil d'administration.

Des personnalités extérieures, invitées par le président du CAR, peuvent siéger avec voix consultative.

Article 18 – Compétences

Le conseil d'administration en formation restreinte est la commission de choix des enseignants-chercheurs compétente pour le recrutement des vacataires.

Il exerce les attributions prévues par le IV de l'article L. 712-6-1 du Code de l'éducation 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 du conseil scientifique, examine les candidatures prioritaires à la mutation et au détachement et le nombre d'emplois exclusivement réservés par voie de mutation, après avis du conseil scientifique. Il traite 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) après avis du conseil scientifique.

Article 19 – Fonctionnement

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

Il siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. A défaut de quorum une nouvelle convocation dans un délai de huit jours permet de siéger valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, dans la limite d'un mandat par personne.

En cas de partage, la voix président du président est prépondérante.

Les personnalités extérieures sont consultées puis quittent la salle avant la délibération et elles ne votent pas.

TITRE III. COMMISSION SCIENTIFIQUE

En vertu de l'article 26 du décret du 18 décembre 1989 précité : « *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 20 – Composition

La commission scientifique est composée de 10 membres avec un mandat de trois ans.

Membres de droit :

- La Directrice ou le Directeur de l'IEP, qui préside la commission scientifique ;
- La Directrice ou le Directeur de la Recherche, vice-président de la commission scientifique ;
- Le président d'Aix Marseille Université.

Membres élus :

- Deux représentants du collège A défini à l'article 35 du présent règlement ;
- Deux représentants du collège B défini à l'article 35 du présent règlement ;

- Un doctorant titulaire et un suppléant, qui ne participent à la commission que pour les questions concernant les doctorants.

Membres désignés :

- Deux personnalités extérieures nommées par la Directrice ou le Directeur sur proposition du président de la commission scientifique parmi les enseignants-chercheurs ou chercheurs d'autres établissements.

Sont invités aux réunions de la commission les directeurs des structures de recherche sous tutelle de l'établissement. D'autres invités peuvent participer aux séances, à l'initiative du président de la commission scientifique et en fonction de l'ordre du jour. Les membres invités ne participent pas aux votes.

Les élections des membres de la commission scientifique ont lieu en même temps que celles du conseil d'administration pour les personnels enseignants-chercheurs et enseignants, selon les mêmes modalités. Un tirage au sort est organisé à l'issue du dépouillement si des sièges ne sont pas pourvus ou en cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats.

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

La commission scientifique se réunit en deux formations distinctes :

- En formation plénière, sous le nom de commission scientifique ;
- En formation restreinte, sous le nom de conseil scientifique, compétent pour donner un avis sur des questions liées au statut d'enseignants-chercheurs.

Article 21 – Composition du conseil scientifique

En application des dispositions de l'article 8 du décret du 18 décembre 1989 susvisé et conformément aux dispositions de l'article L. 952-6 du Code de l'éducation, la commission scientifique, lorsqu'elle siège en qualité de conseil scientifique, est composée uniquement d'enseignants-chercheurs et des personnels assimilés dont le grade est au moins égal à celui des agents concernés par la délibération.

Article 22 – Compétences

La commission scientifique émet un avis sur les orientations en matière de recherche et elle est notamment compétente pour :

- Conseiller la Directrice ou le Directeur de l'IEP dans la définition des orientations générales de la politique scientifique de l'Institut et sur toute question relative la recherche dont la Directrice ou le Directeur la saisit ;
- Préparer le volet "Recherche" du contrat quadriennal et émettre un avis sur celui-ci, une fois arrêté par le directeur, avant sa transmission au conseil d'administration ;
- Assister le directeur dans l'élaboration du bilan "Recherche" du contrat quadriennal ;
- Évaluer et classer les initiatives de recherches faisant l'objet de demandes de subventions ;
- Donner un avis sur les demandes de création de postes ou les décisions de recrutement, qu'ils concernent des emplois enseignants ou, le cas échéant, administratifs, dès lors qu'ils impliquent l'exercice d'activités de recherche.

Lorsqu'elle siège en qualité de conseil scientifique, la commission donne son avis sur les questions qui touchent l'affectation, le recrutement et la carrière des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés.

Article 23 – 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. A défaut de quorum, une nouvelle convocation dans un délai de huit jours permet de siéger valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, dans la limite d'un mandat par personne, avec voix prépondérante du président en cas de partage.

TITRE IV : INSTANCES PROFESSIONNELLES

Article 24 – Comité social d'administration de l'établissement (CSAE)

Article 24-1. Composition du CSAE

Conformément aux article R.252-1 et suivants du code général de la fonction publique (CGFP), le CSAE est composé de :

- La Directrice ou le Directeur, qui le préside, ou son représentant ;
- Le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines ;
- Le ou les représentants de l'administration concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du CSAE ;
- Quatre représentants du personnel titulaires.

Quatre représentants du personnel suppléants sont désignés.

Des experts peuvent être invités par la Directrice ou le Directeur, ou à la demande de membres titulaires, afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Un arrêté de la Directrice ou du Directeur, pris à l'issue de chaque renouvellement des représentants, partiel ou total, arrête la liste des représentants du personnel élus, titulaires et suppléants.

Le médecin du travail et l'assistant de prévention assistent aux réunions du CSAE lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail. L'inspecteur santé et sécurité au travail peut assister aux travaux du CSAE dans les mêmes conditions.

Le président ou la présidente du CSAE peut, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel, demander que l'inspecteur santé et sécurité au travail ou le médecin du travail compétents ainsi que l'assistant de prévention soient entendus dans les conditions prévues à l'article R. 254-24 du code général de la fonction publique.

Article 24-2. Organisation, fonctionnement et attributions

L'organisation, le fonctionnement et les attributions du CSAE sont déterminés par les articles R.251-1 à R.254-93 du CGFP et précisées dans le règlement intérieur du CSAE.

Article 25 – Autres commissions

Article 25-1. Commission paritaire d'établissement

La commission paritaire d'établissement (CPE) de l'IEP, régie par les dispositions du décret n°99-272 du 6 avril 1999 modifié relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur, est commune à celle de l'université d'Aix-Marseille et 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. Elle prépare les travaux des commissions administratives paritaires.

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.

Article 25-2. Commission consultative paritaire

La commission consultative paritaire (CCP) de l'IEP, compétente pour les agents non titulaires administratifs (BIATSS) de l'IEP, est régie par les dispositions des articles R. 271-1 à R. 271-23 du CGFP.

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

Article 26 – Principes généraux de la vie étudiante

La vie étudiante et associative constitue un élément essentiel du projet pédagogique et citoyen de l'IEP. L'établissement favorise l'engagement des étudiants et soutient leurs initiatives à travers des instances dédiées de dialogue et de décision. Le cadre opérationnel, les droits et devoirs liés à cet engagement sont définis par le Règlement de la Vie Etudiante et de la Vie Associative, annexé au présent règlement, qui s'applique à tous les usagers et organisations reconnues.

Article 27 – La Commission Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

La Commission CVEC est chargée de l'élaboration de la programmation annuelle et pluriannuelle des actions financées par le produit de la CVEC de l'établissement (santé, social, sport, culture). Elle établit également le bilan des actions conduites, lequel est soumis au vote du conseil d'administration.

La composition, les règles de convocation et les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par le Titre IV article 10 du Règlement de la Vie Etudiante et de la Vie Associative.

Article 28 – La Commission de la Vie Associative (CVA)

La CVA est l'instance de dialogue et d'arbitrage compétente pour toutes les questions relatives à l'organisation, au financement (notamment le Fonds de Solidarité et Développement des Initiatives Etudiantes/FSDIE) et à la régulation de la vie associative. Elle émet des avis sur la reconnaissance des associations et veille à la coordination du calendrier associatif.

Les critères d'examen des demandes de subvention et les règles de fonctionnement de la CVA sont définis par le Titre IV, Article 11 du Règlement de la Vie Etudiante et de la Vie Associative.

Article 29 – La Commission de validation de l'engagement associatif

Il est institué une commission compétente pour valider la reconnaissance de l'engagement d'un étudiant au sein d'une association de l'IEP au cours de son cursus.

Les conditions d'éligibilité et la procédure de dépôt des dossiers sont régies par le Titre IV, Article 12 du Règlement de la Vie Etudiante et de la Vie Associative.

Article 30 – Commission de la formation et de l'innovation pédagogique (CFIP)

Article 30-1. Composition

Présidée par la Directrice ou le Directeur de l'IEP, la CFIP comprend :

Parmi les personnels enseignants-chercheurs et enseignants :

- La Directrice ou le Directeur de la formation et des études ;
- La Directrice ou le Directeur du développement et politique partenariale ;
- Des responsables des quatre départements disciplinaires (Droit ; Histoire, Sciences économiques et gestion, Science politique et Sociologie), désignés par la Directrice ou le Directeur ;
- Un représentant des disciplines suivantes : Langues vivantes ; Culture générale ;
- Le responsable du parcours franco-allemand ;
- Le responsable du Centre de préparation à l'administration générale (CPAG) ;
- Le responsable de la formation tout au long de la vie ;
- Des responsables pédagogiques de la mobilité (entrante et sortante)

Parmi les personnels BIATSS :

- Le responsable du pôle formation de la Direction de la formation et des études ;
- Le responsable du pôle études de la Direction de la formation et des études.

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

Parmi les étudiants :

- Cinq représentants des étudiants de la voie générale dont au moins un étudiant de 1^{ère} année, de 2^{ème} année et de 4^{ème} année, désignés par la Directrice ou le Directeur sur proposition des élus étudiants membres du Conseil d'Administration ;
- Quatre représentants des étudiants de Master II désignés par la Directrice ou le Directeur sur proposition des élus étudiants membres du Conseil d'Administration appartenant au 3^{ème} collège ;
- Un représentant du cursus Ecole de l'Air, désigné par la Directrice ou le Directeur sur proposition des étudiants de ce cursus ;
- Un représentant étudiant du cursus Formation continue, désigné par la Directrice ou le Directeur sur proposition des étudiants de ce cursus ;
- Un représentant étudiant du cursus Franco-Allemand, désigné par la Directrice ou le Directeur sur proposition des étudiants de ce cursus ;
- Deux représentants des étudiants du CPAG, désignés par la Directrice ou le Directeur sur proposition des étudiants de ce cursus ;
- Un représentant des doctorants désignés par la Directrice ou le Directeur sur proposition des étudiants de ce cursus.

La Directrice ou le Directeur peut inviter à participer aux réunions de la commission, avec voix consultative, toute personne dont l'éclairage serait utile à ses travaux. La CFIP peut être convoquée en formation plénière ou en formation restreinte aux seuls membres du personnel de l'IEP (personnels enseignants-chercheurs, enseignants et BIATTS), en fonction des points à l'ordre du jour.

Article 30-2. Compétences

La CFIP est une instance de concertation, d'échanges et de proposition sur les questions relatives à la formation, à l'enseignement et à la pédagogie. Elle émet un avis motivé et préalable à la délibération du Conseil d'administration sur :

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

Elle peut également appeler l'attention de la Directrice ou le Directeur sur les réformes qu'elle juge nécessaire dans les modalités de déroulement des formations, leur contenu et les pratiques pédagogiques de l'établissement.

Article 30-3. Fonctionnement

La CFIP se réunit sur convocation de la Directrice ou le Directeur de l'IEP adressée huit jours à l'avance, avec l'ordre du jour et les documents correspondants.

Ses avis sont communiqués au conseil d'administration.

Article 31 – Conseils de perfectionnement

Article 31-1. Composition

Des conseils de perfectionnement sont organisés par le responsable de la formation pour chaque formation inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Ils peuvent être organisés pour les formations non inscrites au RNCP dans le cadre du processus d'amélioration continue des formations.

Les conseils de perfectionnement sont constitués au niveau d'une formation, son niveau d'intervention est déterminé comme suit :

- Au niveau du diplôme, lorsqu'il s'agit du diplôme de l'établissement ;
- Au niveau de l'ensemble des certificats, pour les certificats d'établissement
- Au niveau de la mention pour les diplômes nationaux portés par l'établissement.

Le périmètre peut être subdivisé si nécessaire.

La composition de chaque conseil de perfectionnement est fixée par arrêté de la Directrice ou du Directeur.

Il comprend :

- Des enseignants et enseignants-chercheurs de l'équipe pédagogique de la formation concernée ;
- De professionnels représentatifs des organismes ou entreprises concernés par la formation ;
- Le cas échéant, d'étudiants et de personnels administratifs.

La part de professionnels siégeant dans le conseil de perfectionnement est égale à au moins un tiers des membres de cette instance. Le nombre de membres ne peut être inférieur à 6 et supérieur à 20.

Article 31-2. – Missions

Les conseils de perfectionnement sont des lieux d'échange et de préconisations visant à identifier les pistes d'amélioration des formations, favoriser l'adaptation des formations aux contextes d'insertion professionnelle et aux enjeux de société, et rendre lisibles les compétences transversales et professionnelles.

Article 31-3. – Fonctionnement

Les conseils se réunissent une fois par an sur convocation du responsable de formation pour établir un bilan de l'année écoulée et évaluer la formation notamment au regard des besoins d'insertion professionnelle. Un compte rendu de la réunion est établi et communiqué aux membres de l'équipe pédagogique.

TITRE VI : PROCEDURE DISCIPLINAIRE ET CADRE DE VIE COMMUNE

L'IEP réaffirme son attachement aux valeurs de respect, de responsabilité, de laïcité, de diversité et d'intégrité. Toute atteinte au bon fonctionnement de l'établissement, à la dignité des personnes, à la sécurité ou aux droits d'autrui, constitue un manquement grave pouvant donner lieu à des poursuites disciplinaires.

Les règles relatives à la procédure disciplinaire applicable aux étudiants de l'IEP sont fixées par le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 811-6 et R. 811-11 et suivants. La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut prononcer des sanctions adaptées et proportionnées à la gravité des faits qui peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou de tout établissement d'enseignement supérieur dans le respect d'une procédure contradictoire et des droits de la défense.

S'agissant des enseignants-chercheurs et enseignants, la procédure disciplinaire relève des dispositions du code de l'éducation, notamment les articles L.712-6-2 et R.712-10 et suivants. La section disciplinaire compétente à leur égard est seule habilitée à connaître des faits susceptibles de constituer des manquements à leurs obligations. Elle statue dans le respect des garanties procédurales et peut prononcer des sanctions disciplinaires prévues par l'article L.952-8 du code de l'éducation.

La procédure disciplinaire applicable aux agents publics de l'Etat est régie, pour les fonctionnaires par le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.530-1 et suivants, ainsi que par le décret n°84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat. Pour les agents contractuels, elle relève du décret n°86-63 du 17 janvier 1986 fixant les dispositions générales applicables à ces agents. Un agent public qui manque à ses obligations professionnelles peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, eu égard aux faits reprochés et selon les règles applicables à son statut.

Tout acte humiliant ou dégradant, y compris hors des murs de l'établissement mais en lien avec celui-ci, est susceptible de constituer à la fois une faute disciplinaire et une infraction pénale.

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 correspondants.

- Règlement de la Vie Etudiante et de la Vie Associative
- Règlement intérieur des bibliothèques de l'IEP
- Règlement de la commande publique
- Charte régissant l'usage des moyens numériques de l'IEP et ses annexes