

# REGLEMENT INTERIEUR

## DE L'ÉCOLE SUPERIEURE DU PROFESSORAT ET DE L'ÉDUCATION DE L'ACADEMIE DE NICE *CELESTIN FREINET*

adopté par le Conseil d'école le 8 avril 2014, le 5 décembre 2014, le 30 mars 2015  
modifié le 24/11/2016

### Préambule

<b>TITRE 1 - Fonctionnement des structures institutionnelles.....</b>	<b>2</b>
Règles communes au fonctionnement du Conseil d'Ecole et du Conseil d'orientation Scientifique et pédagogique.....	2
Le Conseil d'Ecole .....	4
Le Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique.....	5
<b>TITRE 2 - Organisation et fonctionnement des structures internes .....</b>	<b>5</b>
Les groupes de pilotage.....	5
Les chargés de mission.....	6
Les centres de formation.....	6
Le Responsable de centre.....	7
Le Conseil de centre.....	7
Les départements.....	8
Le Directeur –la Directrice de département.....	8
<b>TITRE 3 - Organisation et fonctionnement des commissions consultatives.....</b>	<b>8</b>
La Commission BIATSS.....	8
<b>TITRE 4 - Le service de la documentation.....</b>	<b>9</b>
<b>TITRE 5 - Vie étudiante.....</b>	<b>11</b>
<b>TITRE 6 - Règles communes aux personnels et aux usagers.....</b>	<b>11</b>
<i>Annexe 1 : textes de référence.....</i>	<i>13</i>
<i>Annexe 2 : lexique des acronymes utilisés.....</i>	<i>14</i>

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education de l'Académie de Nice Célestin Freinet, créée conformément à l'article L713-1 du Code de l'éducation.

Il est porté à la connaissance de tous les personnels et usagers de l'ESPE. Il peut être modifié par le Conseil d'école à la majorité de ses membres en exercice, présents ou représentés, sur demande du Directeur –de la Directrice, du Président –de la Présidente du CE ou de la majorité des membres en exercice de l'ESPE.

L'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education de l'Académie de Nice est dirigée par un Directeur –une Directrice, assisté–e d'un-e ou plusieurs directeurs adjoints –directrices adjoints et d'un Directeur –une Directrice des services administratifs. Elle dispose, pour les besoins de son fonctionnement, de services administratifs et techniques qui s'inscrivent dans l'organisation générale de l'Université.

### **Titre 1 – Fonctionnement des structures institutionnelles**

#### **Règles communes au fonctionnement du Conseil d'Ecole et du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique**

##### **Article 1 – Dispositions réglementaires communes**

Le mandat des membres des conseils prend fin lorsqu'ils ont perdu la qualité au titre de laquelle ils ont été élus ou nommés.

Les membres des conseils siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Tout membre nommé qui n'est pas présent ou représenté lors de trois séances consécutives est considéré comme démissionnaire.

Toute cessation de fonctions pour quelque cause que ce soit en cours de mandat donne lieu à la désignation d'une nouvelle personnalité dans les mêmes conditions, pour la durée du mandat restant à courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois avant l'expiration du mandat.

Les fonctions de membre du conseil de l'école et du conseil d'orientation scientifique et pédagogique sont incompatibles entre elles.

Le mandat du Président –de la Présidente de chacun des Conseils est renouvelable une fois.

## **Article 2 - Règles spécifiques concernant le CE et le COSP**

Chaque conseil doit se réunir au moins deux fois par an en séance ordinaire, sur convocation de son Président –de sa Présidente, avec un ordre du jour précis. En outre, il peut se réunir en séance extraordinaire, pour motif particulier, à l'initiative de son Président –de sa Présidente ou du Directeur –de la Directrice de l'Ecole ou à la demande de la moitié au moins de ses membres en exercice.

## **Article 3 - Modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour et des documents préparatoires**

L'ordre du jour est notifié aux membres du Conseil au moins sept jours ouvrables à l'avance, accompagné des documents préparatoires nécessaires, sauf en cas d'urgence.

Un tiers au moins des membres peut demander et obtenir l'inscription d'un point à l'ordre du jour, au plus tard 48 heures après la diffusion de l'ordre du jour.

Toute question diverse ne pouvant donner lieu à un vote, relevant de la compétence du conseil, peut être déposée au début de la séance. Elle sera abordée après accord du Président –de la Présidente en fin de séance.

## **Article 4 - Règles de quorum**

Le Président –La Présidente procède à la vérification du quorum avant chaque séance conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

A l'exception de dispositions réglementaires particulières, chaque conseil siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est à nouveau convoqué dans un délai de huit jours ouvrés et peut valablement siéger, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Une suspension de séance d'une durée comprise entre cinq et quinze minutes précisée par le Président –la Présidente peut être décidée par celui-ci –celle-ci ou à la demande du tiers au moins des membres présents ou représentés.

## **Article 5 - Modalités des délibérations**

Chaque orateur ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président –à la Présidente. Elle ne peut lui être refusée mais peut être différée. Un temps de parole limité peut être déterminé, au début de chaque point de l'ordre du jour, par le Président –la Présidente. Il ne peut être inférieur à cinq minutes ni supérieur à quinze minutes.

Les votes ont lieu à main levée ou, sur demande d'un seul de ses membres, à bulletin secret.

Le vote à bulletin secret est obligatoire pour toutes les questions de personne.

Sauf dispositions réglementaires particulières, les délibérations sont acquises à la majorité des membres présents ou représentés.

La voix du Président –de la Présidente est prépondérante en cas d'égalité des suffrages exprimés.

#### **Article 6 - Procurations**

Un membre empêché peut donner procuration à un autre conseiller, sans condition de collègue, y compris en cours de séance. Nul ne peut être porteur de plus de trois procurations. La procuration doit être spéciale, c'est-à-dire relative à une seule séance, nominale, datée et signée et ne concerner qu'un seul délégataire. Elle ne peut être transmise à une tierce personne en cours de séance.

Le Président –La Présidente donne lecture des pouvoirs au début de chaque réunion du Conseil ou en cours de séance lorsqu'un conseiller quitte la salle en donnant pouvoir à un autre membre.

#### **Article 7 - Remplacement du Président –de la Présidente en cas d'empêchement**

En cas d'empêchement du Président –de la Présidente, la Présidence de la séance est assurée dans les mêmes conditions par le Vice-Président –la Vice-Présidente.

#### **Article 8 - Procès-verbaux**

Le procès-verbal de la séance est rédigé sous la responsabilité du Président –de la Présidente par les services administratifs de l'ESPE. Il mentionne les noms des membres présents ou représentés et des membres absents ou excusés.

Après signature par le Président –la Présidente et par le Directeur –la Directrice, il est transmis dans les meilleurs délais et dans la limite d'un mois par courrier électronique à l'ensemble des conseillers présents.

Il est soumis à l'approbation du conseil au début de la séance suivante.

Après approbation, il est diffusé sans délai par tout moyen approprié pour en assurer la plus large audience. Un relevé de conclusions, signé par le Président –la Présidente du conseil, peut être diffusé dans la semaine suivant la séance du conseil.

### **Le Conseil d'Ecole**

#### **Article 9 - Le Conseil d'Ecole restreint**

Les attributions du Conseil d'Ecole restreint sont détaillées à l'article 11 des Statuts de l'ESPE.

Le Directeur –la Directrice assiste aux séances du Conseil d'école restreint à titre consultatif.

Au début de chaque réunion, les membres du conseil d'école restreint élisent en leur sein un Président –une Présidente de séance, à la majorité simple des membres présents.

Les dispositions prévues au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 6 (procurations), au 3<sup>e</sup> alinéa de l'article 5 (vote à bulletin secret), au 4<sup>e</sup> alinéa de l'art. 5 (majorité) et au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 4 (quorum) sont applicables au Conseil d'école restreint.

## **Le Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique**

### **Article 10 - Le Président –La Présidente du COSP**

Le Président –La Présidente du COSP est élu-e au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. En cas d'égalité de voix à l'issue du second tour, le candidat le plus jeune est élu.

### **Article 11 - Fonctionnement du COSP**

Le Président –La Présidente, en concertation avec le Directeur –la Directrice de l'ESPE, fixe l'ordre du jour et convoque le conseil. Il préside les séances et anime les débats.

Il appartient au Directeur –à la Directrice de l'ESPE de convoquer la première réunion du COSP suivant sa création ou son renouvellement complet.

Conformément aux dispositions de l'article 17 des statuts, peut être invitée, à l'initiative du Directeur –de la Directrice, du Président –de la Présidente du COSP. ou sur proposition d'un tiers des membres du conseil, toute personne dont l'audition peut paraître utile.

## **Titre 2 – Organisation et fonctionnement des structures internes**

### **Les groupes de pilotage**

#### **Article 12 - Composition et fonctionnement des groupes de pilotage**

Des groupes de pilotage, animés par un Directeur –une Directrice adjoint-e et/ou les responsables de master, sont constitués par mention.

Ils sont composés :

- pour la mention premier degré :

- du Directeur –de la Directrice et/ou d'un Directeur –d'une Directrice adjoint-e,
- des Responsables de centre,
- du Chef de service scolarité ou de son représentant, éventuellement assisté d'un ou plusieurs personnels de son service.

- pour les mentions second degré, encadrement éducatif et PIF :

- du Directeur –de la Directrice et/ou d'un Directeur –d'une Directrice adjoint-e, de tous les responsables de parcours second degré des universités de Nice et de Toulon.
- du Chef de service scolarité ou de son représentant, éventuellement assisté d'un ou plusieurs personnels de son service.

Le Directeur –La Directrice administratif –ve est membre permanent des différents groupes de pilotage.

Les réunions pourront se tenir alternativement sur les différents sites et/ou par visioconférence à l'initiative du Directeur –de la Directrice ou du Directeur adjoint –de la Directrice adjointe concerné-e.

### **Article 13 - Attributions des groupes de pilotage.**

Les groupes de pilotage ont pour mission :

- le suivi et l'évolution pédagogique de la mention,
- l'élaboration du règlement général des modalités de contrôle des connaissances,
- l'évaluation des enseignements,

Les propositions des groupes de pilotage sont élaborées en concertation avec les Directeurs –les Directrices de départements concernés et sont transmises au COSP pour avis, puis soumises au vote du Conseil d'Ecole.

## **Les chargés de mission**

### **Article 14 – Les chargés de mission**

Sur lettre de mission, le Directeur –la Directrice peut se faire assister de chargés de mission.

## **Les centres de formation**

### **Article 15 - Les centres de formation**

Un centre de formation est le regroupement, sur une entité géographique, de personnels administratifs et enseignants affectés à l'ESPE.

Le centre George V est également le siège de l'ESPE.

Chaque centre de formation est placé sous l'autorité d'un enseignant ou enseignant-chercheur qui occupe la fonction de Responsable de centre (ou du Directeur –de la Directrice de l'ESPE pour le centre du siège George V) assisté de personnels administratifs et techniques et d'un conseil de centre.

#### **Article 16 - Le Responsable de centre de formation**

Il travaille en étroite collaboration avec les services centraux de l'ESPE et les différents personnels administratifs et techniques du centre pour ce qui concerne la gestion matérielle, financière et l'entretien du centre, ainsi que pour les questions relatives à la sécurité et au maintien de l'ordre. Sur ces deux dernières questions, en application des décisions prises par le Président –la Présidente de l'université Nice-Sophia-Antipolis, les Responsables de centre sont les premiers responsables.

Le Responsable de centre est consulté par le Directeur –la Directrice de l'ESPE et le Directeur –la Directrice des services administratifs pour l'évaluation et la notation de l'ensemble du personnel du centre dont il a la responsabilité.

L'avis du Responsable de centre peut être également sollicité par le Directeur –la Directrice de l'ESPE pour l'évaluation des enseignants du second degré.

#### **Article 17 - Les conseils de centre de formation**

Chaque conseil de centre se réunit au moins deux fois par an et éventuellement sur demande de la moitié des personnels enseignants et/ou administratifs du centre.

#### **Article 18 - Composition des conseils de centre**

Chaque conseil est composé :

- du responsable de centre,
- de tous les enseignants affectés au centre,
- de tous les personnels BIATSS affectés au centre,
- des délégués étudiants des différentes formations assurées sur le centre,
- éventuellement des personnes invitées par le responsable du centre.

Le Directeur –la Directrice de l'ESPE, les directeurs-adjoints –les directrices adjointes et le directeur –la directrice administrative sont invités permanents de chaque conseil de centre.

## Les départements

*Sur le plan pédagogique, l'ESPE est structurée en départements dont le périmètre est défini par le COSP conformément au titre 7 des statuts de l'ESPE. Chaque enseignant détermine son appartenance à un département.*

### **Article 19 - Modalités de désignation du directeur de département**

Il est élu à bulletin secret par les membres du département à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au second tour.

En cas d'absence de candidat, le directeur –la Directrice de l'ESPE nomme un coordonnateur provisoire (jusqu'à l'élection d'un directeur –d'une directrice).

## **Titre 3 : Organisation et fonctionnement des commissions consultatives**

### La commission BIATSS

#### **Article 20 – Composition**

La commission des personnels BIATSS est une assemblée de 12 membres composée à parité de 6 représentants des personnels et de 6 représentants de l'administration.

Le Directeur-la Directrice de l'ESPE ainsi que le Directeur-la Directrice des services administratifs en sont membres de droit. Les quatre autres représentants de l'administration sont nommés par le Directeur-la Directrice de l'ESPE, et choisis parmi les agents exerçant leurs fonctions dans l'école, en veillant à la représentation des services et des centres.

Les représentants des personnels BIATSS sont : les deux élus BIATSS au Conseil d'Ecole ainsi qu'un représentant par centre, sur proposition des membres des personnels BIATSS du Conseil de centre.

Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il a été nommé, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions.

#### **Article 21 – Missions**

La commission, dont le rôle est consultatif, se prononce sur toute question relative à l'organisation générale et au fonctionnement des services. Elle est également consultée sur les demandes de création de postes, et de manière générale sur les campagnes d'emplois, et peut donner un avis sur tous les sujets touchant au statut, à la carrière et aux missions des personnels BIATSS. La commission BIATSS fait des propositions en vue de l'amélioration des conditions de travail (cadre de vie, protection de la santé, sécurité) des personnels BIATSS affectés à l'ESPE. Elle peut être saisie par tout personnel BIATSS de l'ESPE sur des questions relevant de son champ de



compétences.

Ses prérogatives sont d'ordre consultatif.

## **Article 22 – Fonctionnement**

La commission est présidée par le Directeur-la Directrice de l'ESPE. Le Directeur-la Directrice des services administratifs en est Vice-Président-e. En cas d'absence du Directeur-de la Directrice, il-elle préside les réunions.

La commission se réunit en séance ordinaire sur convocation de son Président-de sa Présidente au moins deux fois par an, ou sur ordre du jour précis à la demande de la moitié au moins de ses membres. Elle siège valablement lorsque la moitié au moins de ses membres est présente, dont au moins trois représentants de l'administration et trois représentants des personnels. Le Directeur-la Directrice peut inviter toute personne dont l'audition peut paraître utile au regard de l'ordre du jour.

## **Titre 4 : Service de documentation de l'ESPE**

### **Article 23 - Les médiathèques**

Les médiathèques de l'ESPE sont au nombre de quatre, une dans chacun des quatre centres de l'ESPE.

Les médiathèques sont organisées en un Service de la documentation, coordonné par un responsable des médiathèques, proposé parmi les enseignants de documentation de l'ESPE, sous l'autorité du Directeur-la Directrice de l'ESPE, en lien avec le Directeur-la Directrice du Service Commun de Documentation de l'Université.

Le Service de la documentation est une **bibliothèque associée** du Service Commun de la Documentation de l'Université de Nice-Sophia-Antipolis.

### **Article 24 – Statut de bibliothèque associée au SCD de l'UNS**

Au titre de bibliothèque associée le Service de Documentation de l'ESPE :

- dispose, au sein de la composante, de personnels et d'un budget qui lui sont propres ;
- nomme l'un de ses membres chargé :
  - . d'être l'interlocuteur privilégié du SCD,
  - . d'assurer la coordination inter-médiathèques en lien avec le SCD,
  - . de mettre en œuvre la politique documentaire de l'ESPE en lien avec le SCD,
  - . de coordonner les moyens correspondants,
  - . d'évaluer les services offerts aux usagers ;

- conduit une réflexion sur les outils documentaires en lien avec le Service Commun de Documentation de l'Université et le partage de ces outils pour les usagers ;
- s'engage à collaborer à la mise en œuvre de la politique documentaire de l'Université en concertation avec ceux du Service commun. Les personnels des médiathèques participent aux commissions disciplinaires mises en place par ce dernier.

### **Article 25 – Partenariat avec le service CANOPÉ**

Le référent de l'ESPE assure un lien étroit entre les médiathèques de l'ESPE et le service de documentation CANOPÉ en vue d'une politique documentaire complémentaire structurée.

Dans ce cadre, les médiathèques développent la communication et les actions de documentation en liaison avec le réseau CANOPÉ autour de trois axes :

- communication au quotidien à l'intention des étudiants (événements CANOPÉ, permanences et points d'information réciproques sur les sites ESPE et CANOPÉ, participation aux salons organisés par les deux structures),
- participation à des conférences, des animations, des ateliers,
- suivi et échanges en vue de la complémentarité des fonds documentaires,
- partage d'outils et fonds documentaires.

Ce partenariat avec CANOPÉ est formalisé sous forme d'une convention.

### **Article 26 - Missions spécifiques du service de la documentation de l'ESPE**

Les médiathèques contribuent aux activités de formation et de recherche de l'ESPE. Elles participent aux commissions inter-médiathèques.

Elles ont pour missions :

- d'accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités à l'ESPE et dans l'université, ainsi que tout autre public, selon le tarif en vigueur au sein de l'Université, dans des conditions précisées par le règlement intérieur du Service Commun de la Documentation de l'Université Nice-Sophia-Antipolis et d'organiser les espaces de travail et de consultation ;
- d'acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support en lien avec la politique du SCD ;
- de favoriser l'usage des ressources documentaires numériques spécifiques en lien avec la politique documentaire du SCD ;
- de participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle et scientifique de l'ESPE ;
- de favoriser, par l'action documentaire et l'adaptation des services, toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;

- de mettre en œuvre la politique de formation documentaire en lien avec le SCD et le réseau CANOPÉ, dans le cadre des formations de l'ESPE, par des actions de formation des utilisateurs à :
  - un emploi aussi large que possible des techniques d'accès à l'information scientifique et technique,
  - la connaissance de la culture informationnelle appliquée à l'enseignement ;
- de préparer en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires. Il peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'ESPE concernant la documentation.

## Titre 5 : Vie étudiante

### Article 27 - Equipements mis à la disposition des étudiants

Des locaux peuvent être mis à disposition et utilisés par les étudiants de l'ESPE dans le respect des règles en vigueur à l'université de Nice Sophia Antipolis.

Dans ce cadre préétabli, dans chacun des centres de l'ESPE, une salle comportant un accès au réseau Internet peut être mise à disposition des étudiants.

### Article 28 - Activités proposées

Des activités extra-universitaires à caractère pédagogique, culturel ou sportif peuvent être proposées aux usagers : conférences, sorties, pratique sportive... Il peut être demandé aux participants de justifier de leur assurance en responsabilité civile.

## Titre 6 : Règles communes aux personnels et aux usagers

### Article 29 – Règles communes aux personnels et aux usagers

Les règles communes relatives aux personnels et aux usagers en vigueur à l'Université Nice Sophia Antipolis s'appliquent, notamment en matière d'information et d'affichage, d'exercice des libertés publiques, de respect des consignes de sécurité, de circulation et de stationnement des véhicules, d'utilisation des locaux et d'interdiction de fumer.

L'interdiction de fumer comprend l'utilisation des cigarettes électroniques dans l'enceinte des bâtiments.

Les personnels et usagers de l'ESPE doivent revêtir une tenue vestimentaire convenable, au regard des missions de l'établissement.

L'usage du téléphone portable est interdit durant les temps de formation pour les étudiants et fonctionnaires stagiaires hors usage pédagogique explicité par l'enseignant.

Le respect des horaires est exigé, pour le bon fonctionnement des cours et par correction à l'égard du professeur et des autres étudiants.

### **Article 30 - Charte d'utilisation des systèmes d'information et de communication**

.....

### **Article 31 - Développement durable**

Les personnels et usagers de l'ESPE sont incités à promouvoir le tri sélectif des déchets en utilisant les équipements mis à leur disposition à cet effet : papier, piles usagées...

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques (ordinateurs, photocopieuses, etc.) doivent être éteints tous les soirs et ne doivent rester sous tension qu'en cas d'absolue nécessité. Dans la mesure du possible, l'installation de détecteurs automatiques de mouvement et de minuteries dans les parties communes doit être privilégiée. Les systèmes à extinction progressive sont préconisés.

### **Article 32 - Commission disciplinaire**

Les étudiants et stagiaires de l'ESPE sont soumis, en matière disciplinaire, aux dispositions du Code de l'Education pour les étudiants et à celles du statut de la Fonction Publique pour les fonctionnaires stagiaires.

Une commission disciplinaire peut être saisie par les Présidents –les Présidentes des Universités partenaires à la demande du Directeur –de la Directrice de l'ESPE.

## **Annexe 1 : textes de référence**

- Code de l'Éducation, notamment ses articles L 713-1, L 713-9, L 721-1 à L 721-3 et D 719-1 à D 719-40, D714-29, D714-31 et D 714-39,
- Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République,
- Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École,
- Décret n° 2013-782 du 28 août 2013 fixant les règles relatives à la composition et au fonctionnement des conseils des écoles supérieures du professorat et de l'éducation,
- Arrêté du 30 août 2013 portant création et accréditation de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de l'académie de Nice au sein de l'Université de Nice,
- Délibération n° 2013-100 du Conseil d'administration de l'Université Nice Sophia Antipolis du 16 juillet 2013 relatif à la création de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Nice en tant que composante de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Nice,
- Délibération n° 2013-123 du Conseil d'Administration de l'Université Nice Sophia Antipolis du 24 septembre 2013 relatif à la désignation de la composition du Conseil d'École et du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'académie de Nice,
- Délibération n° 2013-105 du Conseil d'Administration de l'Université de Toulon du 26 septembre 2013 relatif à la composition du Conseil d'École et du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'Académie de Nice,
- Arrêté n° 2013-24 du Recteur de l'Académie de Nice, du 30 septembre 2013, fixant la composition du Conseil de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation,
- Arrêté n° 2013-27 du Recteur de l'Académie de Nice, du 1<sup>er</sup> octobre 2013, fixant la composition du Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation du 30 septembre 2013.
- Délibération n° 2013-151 du Conseil d'Administration de l'Université Nice Sophia Antipolis du 17 décembre 2013 portant approbation des statuts de l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation de l'Académie de Nice, Célestin Freinet.

## **Annexe 2 : lexique des acronymes utilisés**

- BIATSS : Bibliothécaire, Ingénieur, Administratif, Technicien, de Service ou de Santé : désigne les personnels non enseignants et non chercheurs (à l'exception des IR) de l'université.
- CA : Conseil d'Administration de l'université.
- Cac : Conseil académique de l'université, composé de la commission de la recherche et de la commission de la formation et de la vie universitaire.
- CE : Conseil d'Ecole de l'ESPE.
- CNED : Centre National d'Enseignement à Distance.
- COSP : Conseil d'Orientation Scientifique et Pédagogique de l'ESPE Célestin Freinet.
- CPE : Conseiller Principal d'Education.
- DASEN : Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.
- IR : Ingénieur de Recherche.
- IPEMF : Instituteur Professeur des Ecoles Maître Formateur.
- UNS : Université de Nice Sophia Antipolis.
- UT : Université de Toulon