

DÉLIBÉRATION n°2024-30
Conseil d'Administration de l'IEP de Rennes
Séance du 25 septembre 2024

Actualisation des Lignes Directrices de Gestion pour le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code de l'éducation,

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

Vu la loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur,

Vu le décret n° 2022-1231 du 13 septembre 2022 modifiant le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC),

Vu le décret n° 2022-1602 du 21 décembre 2022 modifiant divers décrets indemnitaires applicables à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Vu l'avis du Comité Social d'Administration en date du 12/09/2024,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article unique

L'actualisation des lignes directrices de gestion en matière de régime indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs et chercheurs telles qu'elle figure en annexe est adoptée.

Membres en exercice : 30 membres
Membres présents ou représentés : 22 membres

Votes : Refus de participer au vote : 0

Abstention : 0
Contre : 0
Pour : 22

Délibération : **adoptée.** refusée.

Le 25 septembre 2024

Le Président
du Conseil d'Administration



Yann LEJOLIVET

Document(s) en annexe au présent extrait :

Les lignes directrices de gestion en matière de politique indemnitaire pour les personnels enseignants-chercheurs et chercheurs (13 pages)

Fiches de postes des responsabilités pédagogiques (31 pages)

Répertoire des responsabilités pédagogiques et primes associées (2 pages)

Extrait transmis au Recteur Chancelier des Universités le : 27/09/2024



Fiches de postes des responsabilités pédagogiques CSA 12 septembre 2024

*Ce référentiel sera appliqué sous réserve des contraintes budgétaires.

Table des Matières

Directrice adjointe – Directrice des études bachelor	3
Directeur adjoint – Directeur des études Master	6
Directeur du campus de Caen	9
Direction du développement et des partenariats	10
Direction de la Formation Continue tout au long de la vie (FCTLV)	11
Directeur de la recherche et de la valorisation	12
Directeur de la stratégie et des partenariats internationaux	13
Directrice de la transformation écologique	14
Directrice de la démocratisation et de l'agilité des chances	15
Titulaire d'une Chaire	16
Responsable du Cursus Intégré Franco-allemand (CIFA)	17
Responsable du cursus « Mondes chinois »	19
Responsable de séminaire de 4 ^{ème} année	20
Responsable de parcours de 5 ^{ème} année (grade master ou DNM) de l'IEP de Rennes	21
Coordinatrice des langues	22
Responsable des étudiants étrangers CEP-AEP	23
Responsable des étudiants étrangers CEP et AEP anglais	24
Coordinateur ISEP	25
Co-responsable des « Modules projets » de 4 ^{ème} année	26
Responsable d'un Executive MBA ou Master spécialisé (Formation Continue)	27
Référent déontologue et laïcité - référent lanceur d'alerte	28
Référente égalité femme-homme et lutte contre toutes les discriminations	29
Référent handicap et inclusion	30
Référent lutte contre le racisme et l'antisémitisme	31

■ Sous la responsabilité du Directeur, la **Directrice adjointe** :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Bénéficie d'une Délégation permanente de signature de la part du Directeur :
 - pour signer tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants à l'exclusion des diplômes.
 - pour signer tous les actes courants de la gestion administrative, à l'exclusion des ordres de mission et des autorisations d'absences relatifs à des déplacements à l'étranger.
 - pour conclure et approuver les contrats ou conventions : à l'exclusion des conventions et des contrats dès lors que ceux-ci impliquent un engagement financier de l'IEP supérieur à 20 000 euros HT et des contrats de recrutement de personnes (non titulaires chargés d'enseignement et de recherche, personnel administratif).
- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, a une délégation de signature en matière de sécurité et de maintien de l'ordre dans l'établissement et de représentation dans toutes les instances internes et extérieures,
- Participe au comité de Direction hebdomadaire,
- Participe à la commission budgétaire, au CSA,
- Participe au pilotage des dossiers stratégiques de l'établissement notamment ceux liés à l'amélioration de la qualité de vie étudiante,
- Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et du diplôme de l'IEP de Rennes,
- Participe aux campagnes de négociation du contrat d'établissement,
- Représente le Directeur dans les instances et/ou événements internes et extérieurs (Université de Rennes, Réseau des IEP, ...),
- Participe aux réunions des directeurs des études du réseau ScPO.

■ Sous la responsabilité du Directeur, la **Directrice des études bachelor** :

Fonctions principales :

- Met en œuvre le projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Encadre le « cycle bachelor » du pôle formation en collaboration avec la responsable du pôle,
- Participe à l'élaboration de la communication interne et externe de Sciences Po Rennes sur les thématiques liées aux études, à la scolarité et aux concours (guide de l'étudiant, guide de l'enseignant, plaquettes de présentation du cursus, réunions d'informations, cérémonie de remise des diplômes, salons, JPO ...),
- Anime et dirige avec le Directeur les réunions des enseignants et les commissions pédagogiques relatives à la scolarité des étudiants du cycle bachelor,
- Propose au Directeur l'affectation des services des enseignants titulaires et vacataires,
- Participe à la définition des profils des postes au recrutement des enseignants titulaires (PRAG, PU, MCF, ATER, MAST/PAST),
- Coordonne l'offre de formation du campus de Rennes et de Caen cycle bachelor,
- Coordonne avec l'INSA et Institut Agro Rennes-Angers les doubles diplômes
- Supervise les double-cursus (CIFA, Mondes chinois) et est membre des jurys spécifiques,

- Anime et met en place de l'innovation pédagogique,

Détails des activités :

Direction des études

- Organiser de la réunion de rentrée des 1^{ère} année et participation aux réunions d'information des journées d'orientation et de professionnalisation,
- Assurer la cohérence des emplois du temps des étudiants de la 1^{ère} et 2^{ème} année,
- Assurer la cohérence et valide les contrats d'études des étudiants en mobilité internationale,
- Soutenir les étudiants en difficulté,
- Organisation de l'accueil des étudiants (pré-rentrée/rentree),
- Suivre les étudiants accès direct en 2^{ème} année,
- Donner les conseils d'orientation aux étudiants intégrant la 2^{ème} année (choix des cours), et des étudiants de 3^{ème} année en particulier pour le choix des écoles et des spécialités de master,
- Organiser la procédure de vœux des cours de 2^{ème} année (réunion d'information auprès des étudiants),
- Faire respecter le règlement des études et en particulier les règles d'assiduité et des procédures de lutte contre le plagiat,
- Suivre le bon déroulement des examens de première et de deuxième session,
- Accompagner les nouveaux enseignants qui dispensent des cours en cycle bachelor,
- Prendre en charge des questions de scolarité relatives aux étudiants 1^{ère} et 2^{ème} année quelle que soit leur filière générale ou double-diplôme,
- Etre la référente de tous les enseignants qui dispensent des cours en cycle bachelor,
- Rédiger, actualiser et suivre l'application du Règlement des études,
- Elaborer, actualiser la maquette des enseignements bachelor,
- Gérer le portefeuille de l'offre de formations,
- Suivre la cohérence des enseignements dispensés,
- Assurer l'évaluation des enseignements,
- Co-présider la commission de validation des années de césure,
- Suivre le bon déroulement des examens et des jurys de délibération,
- Gérer les services des enseignants en relation avec la responsable du pôle formation,
- Suivre le coût budgétaire de la maquette des enseignements du diplôme,
- Participe à la commission des droits d'inscription.
- Planifie la « Commission permanente de la vie étudiante » traitant de la répartition des subventions destinées aux associations

Direction de la scolarité

- Assure la qualité de l'information à destination des étudiants et des enseignants sur les modalités d'application du règlement des études et sur le portefeuille de formations,
- Participer aux Commissions pédagogiques,
- Animer et organiser les relations entre les enseignants, les étudiants et le personnel administratif du pôle formation (associations étudiantes, élus étudiants au CA...).

Direction des concours

- Elaborer, actualiser les épreuves des procédures d'admission, du règlement de ces procédures et des jurys de ces procédures,
- Présider et participer aux jurys d'admission direct en 2^{ème} année du diplôme de Sciences Po Rennes*.

Disponibilités requises :

- La Directrice des études participe à tous les jurys de délibération de première et de deuxième session (première année, deuxième année, troisième année),
- Elle préside le jury de la 1^{ère} année du diplôme,
- Elle participe aux oraux d'admission de toutes les procédures d'admission (cycle master, concours 2^{ème} et 4^{ème} années),
- Elle participe aux journées portes ouvertes, au(x) salon(s) de l'étudiant.

La responsable du pôle formation travaille en relation avec la Directrice des études master et l'aide à accomplir les fonctions ci-dessus.

Toutes les questions relatives aux procédures d'admission, à la scolarité et aux études des doubles diplômes sont traitées en collaboration avec la Direction des relations internationales.

Toutes les questions relatives au budget de la maquette des enseignements du diplôme sont traitées en relation avec le Directeur.

En outre lorsque la fonction est exercée par un PRAG le service statutaire est minoré de trois groupes de conférences de méthode sur l'année

■ Sous la responsabilité du Directeur, le **Directeur adjoint** :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2025 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Bénéficie d'une Délégation permanente de signature de la part du Directeur :
 - pour signer tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants à l'exclusion des diplômes,
 - pour signer tous les actes courants de la gestion administrative, à l'exclusion des ordres de mission et des autorisations d'absences relatifs à des déplacements à l'étranger,
 - pour conclure et approuver les contrats ou conventions : à l'exclusion des conventions et des contrats dès lors que ceux-ci impliquent un engagement financier de l'IEP supérieur à 20 000 euros HT et des contrats de recrutement de personnes (non titulaires chargés d'enseignement et de recherche, personnel administratif),
- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, a une délégation de signature en matière de sécurité et de maintien de l'ordre dans l'établissement et de représentation dans toutes les instances internes et extérieures,
- Participe au comité de Direction hebdomadaire,
- Participe à la commission budgétaire, commission scientifique, au CSA,
- participe au pilotage des dossiers stratégiques de l'établissement notamment sur la gestion des moyens (locaux, budget, GRH,...),
- Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et des diplômes de master et du diplôme de l'IEP de Rennes,
- Participe aux campagnes de négociation du contrat d'établissement,
- Représenter le Directeur dans les instances et ou événement internes et extérieurs (Université de Rennes, Réseau des IEP, ...),
- Participe aux réunions des directeurs des études du réseau ScPO.

■ Sous la responsabilité du Directeur, le **Directeur des études master** :

Fonctions principales :

- Met en œuvre le projet stratégique 2024-2025 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Encadre le « cycle master » du pôle formation en collaboration avec la responsable du pôle,
- Participe à l'élaboration de la communication interne et externe de Sciences Po Rennes sur les thématiques liées aux études, à la scolarité et aux concours (guide de l'étudiant, guide de l'enseignant, plaquettes de présentation du cursus, réunions d'informations, cérémonie de remise des diplômes, salons, JPO...),
- Anime et dirige avec le Directeur les réunions des enseignants et les commissions pédagogiques relatives à la scolarité des étudiants,
- Propose au Directeur l'affectation des services des enseignants titulaires et vacataires,
- Participe à la définition des profils des postes au recrutement des enseignants titulaires (PRAG, PU, MCF, ATER, MAST/PAST),
- Coordonne l'offre de formation du campus de Rennes et de Caen,

- Coordonne avec l'INSA et l'Institut Agro Rennes Angers les doubles diplômes
- Supervise les double-cursus (CIFA, Mondes chinois) et est membre des jurys spécifiques,
- Anime et met en place de l'innovation pédagogique,

Détails des activités :

Direction des études

- Organiser de la réunion de rentrée des 4^{ème} année et participation aux réunions d'information des journées d'orientation et de professionnalisation,
- Assurer la cohérence des emplois du temps des étudiants de la 4^{ème} année,
- Soutenir les étudiants en difficulté,
- Suivre les étudiants d'accès direct en 4^{ème} année,
- Actualiser le guide à l'usage des responsables de séminaires,
- Donner les conseils d'orientation aux étudiants intégrant la 4^{ème} année (choix de parcours et de séminaire), et des étudiants de 4^e année en particulier pour le choix des spécialités de master,
- Organiser la procédure de vœux des écoles et des parcours de master pour les étudiants en mobilité internationale (réunion d'information auprès des étudiants),
- Organiser la procédure de vœux de 5^{ème} année (réunion d'information auprès des étudiants) et la commission de validation des vœux de 5^{ème} année,
- Participer à l'organisation du forum des Masters,
- Faire respecter le règlement des études et en particulier les règles d'assiduité et des procédures de lutte contre le plagiat,
- Suivre le bon déroulement des examens de première et de deuxième session,
- Accompagner les nouveaux enseignants qui dispensent des cours en 4^{ème} année,
- Prendre en charge des questions de scolarité relatives aux étudiants 4^{ème} et 5^{ème} année quelle que soit leur école et master (filière générale ou double-diplôme),
- Assurer la co-responsabilité de la mention politiques-publiques co-accréditée avec l'ENS Rennes,
- Etre le référent de tous les enseignants qui dispensent des cours en cycle master,
- Assurer la coordination de l'organisation du Grand Oral de 4^{ème} année et 5^{ème} année (sujets, jurys,...),
- Rédiger, actualiser et suivre l'application du Règlement des études du diplôme et des masters,
- Elaborer, actualiser la maquette des enseignements cycle master,
- Gérer le portefeuille de l'offre de formations,
- Suivre la cohérence des enseignements dispensés,
- Assurer l'évaluation des enseignements,
- Co-présider la commission de validation des années de césure,
- Suivre le bon déroulement des examens et des jurys de délibération,
- Gérer les services des enseignants en relation avec la responsable du pôle formation,
- Suivre le coût budgétaire de la maquette des enseignements du diplôme,
- Gérer les relations avec les établissements partenaires (conventions avec les grandes écoles, les universités, les autres IEP),
- Organiser l'offre des séminaires de 4^{ème} année,
- Participer à la commission des droits d'inscription.

- Planifie la « Commission permanente de la vie étudiante » traitant de la répartition des subventions destinées aux associations,

Direction de la scolarité

- Assure la qualité de l'information à destination des étudiants et des enseignants sur les modalités d'application du règlement des études et sur le portefeuille de formations,
- Participer aux Commissions pédagogiques,
- Animer et organiser les relations entre les enseignants, les étudiants et le personnel administratif du pôle formation (associations étudiantes, élus étudiants au CA...).

Direction des concours

- Elaborer, actualiser les épreuves des procédures d'admission, du règlement de ces procédures et des jurys de ces procédures,
- Présider et participer aux jurys de la procédure d'admission dans le cycle master du diplôme de Sciences Po Rennes*.

Disponibilités requises :

- Le Directeur des études participe à tous les jurys de délibération de première et de deuxième session (première année, deuxième année, troisième année, cycle master),
- Il préside le jury de la 4^{ème} année du diplôme,
- Il participe aux oraux d'admission de toutes les procédures d'admission (cycle master, concours 2^{ème} et 4^{ème} années),
- Il participe aux journées portes ouvertes, au(x) salon(s) de l'étudiant.

La responsable du « pôle formation » travaille en relation avec le Directeur des études master et l'aide à accomplir les fonctions ci-dessus.

Toutes les questions relatives aux procédures d'admission, à la scolarité et aux études des doubles diplômes sont traitées en collaboration avec la Direction des relations internationales.

Toutes les questions relatives au budget de la maquette des enseignements du diplôme sont traitées en relation avec le Directeur.

Sous la responsabilité du Directeur, le Responsable du Campus de Caen :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Bénéficie d'une Délégation permanente de signature de la part du Directeur :
 - pour signer tous les actes, décisions, certificats, procès-verbaux et documents de toute nature relatifs à l'inscription et à la scolarité des étudiants à l'exclusion des diplômes.
 - pour signer tous les actes courants de la gestion administrative, à l'exclusion des ordres de mission et des autorisations d'absences relatifs à des déplacements à l'étranger.
 - pour conclure et approuver les contrats ou conventions : à l'exclusion des conventions et des contrats dès lors que ceux-ci impliquent un engagement financier de l'IEP supérieur à 4 000 euros HT et des contrats de recrutement de personnes (non titulaires chargés d'enseignement et de recherche, personnel administratif).
- En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur, a une délégation de signature en matière de sécurité et de maintien de l'ordre dans l'établissement et de représentation dans toutes les instances internes et extérieures.
- Participe aux réunions du Conseil de Direction,
- Représente le Directeur dans les instances extérieures (collectivité territoriales, rectorat, ...) et représente Sciences-Po Rennes dans les manifestations auxquelles il participe,
- Développe la visibilité régionale, nationale et internationale de l'antenne de Caen de Sciences-Po Rennes,
- Veille en lien avec les directeurs des études à l'articulation du fonctionnement institutionnel et pédagogique du site de Caen avec le site de Rennes,
- En coordination avec les directeurs des relations internationales, contribue au développement international du Campus et à l'accueil d'étudiants étrangers
- A pour mission de coordonner l'activité pédagogique et administrative du Campus. Il est assisté par les services administratifs,
- Participe, aux côtés de la direction et de la direction des études, à la politique de recrutement des personnels administratifs et pédagogiques du Campus
- Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et du diplôme de l'IEP de Rennes.

Détails des activités :

- Participer aux jurys de la procédure d'admission direct en 2^{ème} année et en 4^{ème} année du diplôme de Sciences Po Rennes pour le campus de Caen*,
- Organise l'accueil et le suivi des étudiants,
- Accompagnement des nouveaux enseignants et accueil des professionnels,
- En collaboration avec les Directeurs des études actualise le répertoire des enseignements,
- Développement d'un programme de conférences et d'événements sur le Campus de Caen
- Contribue au renforcement des liens entre le Campus et les partenaires locaux, nationaux et internationaux
- Participe à la journée des masters et des métiers, aux journées portes ouvertes et/ou au salon de l'étudiant

Sous la responsabilité du Directeur, la Directrice du développement et des partenariats :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2025 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Participe aux réunions du Conseil de Direction,
- Coordonne le pôle « développements et partenariats » en s'appuyant sur sa responsable,
- Développe les partenariats avec les collectivités, associations et les entreprises,
- Coordonne la création d'une Fondation abritée Sciences Po Rennes,
- Représente le Directeur auprès des instances des partenaires extérieurs,
- Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et du diplôme de l'IEP de Rennes,

Détails des activités :

- Organise régulièrement une réunion pôle « développements et partenariats »,
- Organisation de rencontre avec les partenaires
- Participation aux différents événements extérieurs (salons, FEB, Salon des maires, ...)
- Supervise la campagne de taxe d'apprentissage
- Participe aux journées portes ouvertes, au(x) salon(s) de l'étudiant

La responsable du pôle développement et partenariats travaille en relation avec la Directrice du Développement et l'aide à accomplir les fonctions ci-dessus.

Toutes les questions relatives aux formations en alternance sont traitées en collaboration avec la Direction des études.

Sous la responsabilité du Directeur, le Directeur de la FCTLV :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2025 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Participe aux réunions du Conseil de Direction,
- Structure et développe l'offre de formation continue (des élus, formation courte, VAE,...),
- Développe les partenariats avec les collectivités et les entreprises pour développer la FCTLV,
- Représente le Directeur dans les instances extérieures dans le domaine de la formation continue,
- Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et du diplôme de l'IEP de Rennes,

Détails des activités :

- Veille au recrutement des intervenants participant à la formation des élus et aux formations courtes,
- A pour mission de coordonner l'activité pédagogique et administrative de la formation des élus. Il est assisté par le pôle « développements et partenariats » et sa responsable,
- Organise l'accueil et le suivi des stagiaires et des intervenants,
- Définit une offre pédagogique à destination des élus,
- Participe aux journées portes ouvertes, au(x) salon(s) de l'étudiant.

La responsable du pôle développement et partenariats travaille en relation avec le Directeur de la FCTLV et l'aide à accomplir les fonctions ci-dessus.

Toutes les questions relatives aux formations en alternance sont traitées en collaboration avec la Direction des études.

Sous la responsabilité du Directeur, le Directeur de la recherche :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Participe aux réunions du Conseil de Direction,
- En coordination avec le Président de la commission scientifique, participe à l'élaboration du projet scientifique de l'établissement qui précise les objectifs et moyens accordés au développement de la recherche dans l'établissement,
- Développe la visibilité de la recherche à Sciences-Po Rennes,
- Assure la cohérence et la coordination de politique scientifique de l'établissement avec les stratégies scientifiques des établissements partenaires du site rennais.
- Veille à l'articulation des différentes instances de l'établissement participant à la politique de la recherche (commission scientifique, laboratoires de recherche),
- Coordonne l'activité des Chaires
- Représente le Directeur dans les instances extérieures dans le domaine de la recherche (Université de Rennes, MSHB),
- Est membre de droit de la commission scientifique,
- Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et du diplôme de l'IEP de Rennes,

Le responsable de la valorisation de la recherche travaille en relation avec le Directeur de la recherche l'aide à accomplir les fonctions ci-dessus.

Sous la responsabilité du Directeur, la co-directrice et le co-directeur de la stratégie et des relations internationales :

Fonctions principales :

- Contribuent à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Participent aux réunions du Conseil de Direction,
- Développent des partenariats internationaux dans le cadre du programme stratégique de l'établissement avec l'appui de l'agent administratif du pôle « développement et partenariats »,
- Assurent la cohérence de la stratégie des relations internationales de l'IEP de Rennes (dont le campus de Caen),
- Participent aux réunions des directeurs des relations internationales du réseau ScPO,
- Assurent le suivi des tous les étudiants en mobilité sortante,
- Représentent le Directeur auprès des instances extérieures liées aux relations internationales (CMI, Université de Rennes, ...),
- Participent aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et du diplôme de l'IEP de Rennes,

Détails des activités :

- Gèrent le suivi des conventions signées avec les partenaires internationaux,
- Participent à toutes les réunions de préparation de l'année de mobilité des 2^{ème} années,
- Participent aux jurys de recrutement des étudiants étrangers en 1^{ère} année,
- Sont les principaux interlocuteurs des étudiants en mobilité internationale,
- Travaillent avec les responsables de la mobilité sortante et rentrante du pôle « formation »,
- Sont en charge des questions relatives à l'actualisation et modification du règlement des études relatives à la mobilité internationale entrante et sortante,
- Suivent les projets Erasmus et les différentes accréditations
- Valident les stages et les contrats d'études à l'étranger
- Participent aux commissions des « Relations internationales » et « des bourses »,
- Participent aux jurys CEP-AEP francophones et anglophones,
- Coordonnent le campus virtuel avec les autres Sciences Po du réseau
- Coordonnent la venue des professeurs invités,
- Participent aux journées portes ouvertes, au(x) salon(s) de l'étudiant,

Toutes les questions relatives aux procédures d'admission, à la scolarité et aux études des doubles diplômes sont traitées en collaboration avec la Direction des études.

Une fiche de mission est élaborée pour partager les différentes responsabilités entre les deux co-directeurs

Lorsque la fonction de codirection est exercée par un PRAG ou un enseignant contractuel le service statutaire est minoré de trois groupes de conférences de méthode sur l'année.

Sous la responsabilité du Directeur, la Directrice de la transformation écologique :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Participe aux réunions hebdomadaires du Conseil de Direction,
- Promeut la responsabilité sociétale et environnementale de l'établissement,
- Participe aux différents réseaux des référents DDERS (Université, Réseau ScPo, CGE,...),
- Coordonne le processus d'obtention du label DDERS,
- Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation ministérielles (HCERES, DGSIP) de l'établissement et du diplôme de l'IEP de Rennes,
- Elle participe aux journées portes ouvertes, au(x) salon(s) de l'étudiant
- Représente le Directeur dans les instances extérieures,

Détails des activités :

- Coordonne l'organisation du « budget participatif » étudiant et des personnels,
- Représente l'établissement dans les instances de l'Université de Rennes et du site rennais dédiées à la responsabilité sociétale et environnementale,
- Gère avec les équipes administratives et les associations étudiantes la question de la transformation écologique.
- Suit les différents projets du COMP liés à la transformation écologique
- Supervise la mise en place du bloc obligatoire des savoirs et compétences sur les enjeux climatiques, environnementaux et de biodiversité.

Fonctions principales :

Sous la responsabilité du Directeur de l'IEP et en lien étroit avec la responsable du Pôle Formation, la directrice de la démocratisation :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur,
- Participe aux réunions hebdomadaires du Conseil de Direction
- Coordonne les initiatives visant à déployer notre stratégie de démocratisation et d'égalité des chances du recrutement de nos élèves,
- Contribue, à cette fin, au développement du programme d'études intégrées (PEI) en partenariat avec les lycées et collèges du grand Ouest et le réseau des 7 IEP de Région,
- Participe au perfectionnement et à la diversification des modes de préparation aux concours d'accès à l'IEP mais plus largement à l'accès à l'enseignement supérieur ;
- Représente le Directeur auprès des instances en charge de la démocratisation (Rectorat,...) et des partenaires.

De manière plus précise, ces missions se déclinent comme suit :

1) Relations avec les établissements partenaires

- Intermédiaire avec les enseignants référents des établissements partenaires (Lycées et collèges)
- Organise les réunions d'informations et de bilan avec les établissements partenaires
- Intermédiaire avec les partenaires financiers (Rectorat, Transdev, Région, Collectivités territoriales, CGET,)
- Rechercher de financements
- Participation réunions communes réseau des IEP du concours commun (ScPo)
- Intermédiaire avec les autres partenaires Démocratisation : ENS, INSA
- Rechercher de nouveaux partenaires

2) Relations avec les étudiants tuteurs

- Organise les réunions d'informations
- Intermédiaire avec les tuteurs
- Organisation du bilan des interventions des tuteurs dans les établissements
- Notation des tuteurs

3) Gestion administrative

- Planification du programme et événements pour l'année : trouver les conférenciers, enseignants, professionnels pour les journées d'accueil et le stage. Organiser les différentes activités proposées pendant le stage.
- Participation aux Commissions de sélection
- Référent pour monter les dossiers financiers
- Montage du dossier pour l'embauche d'un service civique
- Participation aux entretiens des moniteurs
- Réponses aux mails des enseignants référents pour les questions pédagogiques
- Référent pour récupérer le bilan du dispositif auprès des partenaires
- Réalisation du bilan annuel du programme (promotion interne/externe)
- Participation aux journées portes ouvertes et/ou salons de l'étudiant.
- Référent pour fournir les statistiques et remontées des heures des enseignants référents au Ministère

Lorsque la fonction est exercée par un PRAG le service statutaire est minoré de quatre groupes de conférences de méthode sur l'année

Sous la responsabilité du Directeur et du directeur de la recherche, le titulaire de la Chaire :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2024-2029 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur et notamment le projet scientifique,
- a pour mission de coordonner l'activité scientifique et pédagogique de la Chaire. Il est assisté par les services administratifs et financiers de l'établissement.
- est désigné par le directeur de Sciences-Po Rennes après avis du conseil d'administration. Son mandat est de trois ans renouvelable.
- propose au comité d'orientation le programme annuel des activités scientifiques et pédagogiques.
- oriente les travaux de recherche menés dans le cadre de la Chaire. Il élabore le rapport annuel des activités scientifiques et pédagogiques de la Chaire.
- représente la Chaire et Sciences-Po Rennes dans les manifestations scientifiques auxquelles il participe.
- Assure la soutenabilité financière de la Chaire

Fonctions principales :

Sous la responsabilité des Directeurs des études, le responsable du double diplôme :

- assure la cohérence du cursus et la qualité de la scolarité des étudiants,
- participe avec les responsables d'année à l'élaboration/actualisation de la maquette des enseignements dispensés à Sciences Po Rennes aux étudiants du double diplôme,
- gère les relations administratives et pédagogiques entre Sciences Po Rennes et l'université partenaire, en particulier la façon dont les cursus se complètent entre les deux institutions,
- préside les jurys de la procédure d'admission dans le double diplôme,
- est en charge des questions relatives à
 - l'actualisation et modification de la maquette des enseignements du double diplôme,
 - l'actualisation et modification du règlement des études relatif au double diplôme,

Détails des activités :

- ❖ Responsable financier et pédagogique
 - Gestion financière UFA
 - Gestion des inscriptions en ligne UFA
 - Demande d'attribution de subvention UFA
 - Gestion certificats et doubles-diplômes l'UFA
 - Participation à la réunion de travail UFA
 - Participation au Forum UFA de Strasbourg
 - Demande de bourse de stage obligatoire
 - Gestion du compte UFA
 - Etablissement du rapport d'activité pour l'UFA
 - Organisation pédagogique CIFA
 - Accueil des étudiants Allemands
 - Organisation d'une soirée d'intégration
 - conception des sujets et correction des épreuves d'allemand (+ lettres de motivation)
 - participation aux jurys d'admissibilité et d'admission*
 - Co-organisation séminaire franco-allemand décembre
 - Divers
 - Participation au GO en Allemagne *
 - Participation à la JPO
 - Promotion du DC sur les Salons et Forums
 - Organisation de la promotion du DC par les étudiants
- ❖ Responsable relations institutionnelles et coordination
 - Coordination :
 - Gestion des rapports TEC et des diplômes de bachelor
 - Validation de l'année de césure (4A)

- Coordination avec les étudiants d'Eichstätt (inscriptions Master)
- Coordination éventuellement avec les enseignements à distance (filière SP)
- Actualisation de la maquette des enseignements du DC et des brochures CIFA
- Questions liées aux règlements des études relatives au double diplôme
- Suivi des étudiants rencontrant des difficultés
- Relations institutionnelles :
 - Suivi de la coopération avec la faculté de droit de l'université de Rennes 1
 - Suivi et négociation de la convention avec la KU
 - Activation du réseau des universités partenaires germanophones et réseaux franco-allemands (entre autres activation du séminaire bi-national mi-mars)
 - Co-organisation séminaire franco-allemand de décembre
- Divers :
 - Participation au GO en Allemagne *

* fait l'objet d'une rémunération supplémentaire

Fonctions principales :

Sous la responsabilité des Directeurs des études, le responsable de cursus « mondes chinois » :

- assure la cohérence du cursus et la qualité de la scolarité des étudiants,
- participe avec les directeurs des études à l'élaboration/actualisation de la maquette des enseignements dispensés à Sciences Po Rennes aux étudiants du cursus,
- gère les relations administratives et pédagogiques entre Sciences Po Rennes et les universités partenaires, en particulier la façon dont les cursus se complètent entre les deux institutions,
- préside les jurys de la procédure d'admission dans le cursus, jurys nommés par le Directeur,
- est en charge des questions relatives à
 - l'actualisation et modification de la maquette des enseignements du cursus,
 - l'actualisation et modification du règlement des études relatif au cursus,

Détails des activités :

- ❖ Responsable pédagogique
 - Organisation pédagogique
 - Accueil des étudiants chinois
 - Participation aux jurys d'admissibilités et d'admission
 - Participation à la JPO
 - Promotion du DC sur les Salons et Forums
 - Organisation de la promotion du DC par les étudiants
- ❖ Responsable relations institutionnelles et coordination
 - Coordination :
 - Coordination avec les étudiants en séjour en Chine (inscriptions Master entre autres)
 - Actualisation de la maquette des enseignements
 - Questions liées aux règlements des études relatives au parcours mondes chinois
 - Suivi des étudiants rencontrant des difficultés
 - Relations institutionnelles :
 - Suivi de la coopération
 - Suivi et négociation des conventions
 - Activation du réseau des universités partenaires et réseaux franco- chinois

Fonctions principales :

Sous la responsabilité du Directeur des études master, le responsable d'un séminaire :

- assure la direction pédagogique du séminaire,
- assure la promotion de son séminaire auprès des étudiants (2^{ème} et 3^{ème} année)
- assure la direction et l'encadrement des travaux des étudiants
- préside les jurys de fin d'année de première et deuxième sessions
- il est en charge des questions relatives :
 - au suivi budgétaire du coût de la maquette de son séminaire
 - à l'actualisation et modification de la maquette des enseignements
 - à l'affectation des cours aux enseignants vacataires et titulaires dans son séminaire

Détails des activités :

- Organisation de l'accueil des étudiants
- Organisation du planning annuel du séminaire
- Soutien des étudiants en difficulté
- Soutien méthodologique aux étudiants
- Conseils d'orientation, en particulier pour le choix des masters
- Participation à la commission de validation des dossiers de l'année de césure pour 4A
- Application du règlement des études et en particulier des règles d'assiduité et des procédures de lutte contre le plagiat
- Accompagnement des nouveaux enseignants et accueil des extérieurs (professionnels)
- Membres des jurys de fin d'année
- Organise les jurys en étroite coordination avec le Pôle formation (composition du jury, PV, salles, transmission des notes)
- Participation à la journée des masters et des métiers, aux journées portes ouvertes et/ou au salon de l'étudiant.

Fonctions principales :

Sous la responsabilité du Directeur des études, le responsable d'un parcours de grade master ou de master :

- assure la direction pédagogique de la spécialité,
- dirige la procédure d'admissibilité et d'admission des étudiants dans la spécialité de master dont il est le responsable (étudiants issus du M1) en particulier les épreuves orales d'admission
- est le responsable pédagogique des stages effectués par les étudiants au semestre 4,
- Membres des jurys de fin d'année de première et deuxième sessions
- il est en charge des questions relatives :
 - au suivi budgétaire du coût de la maquette de la spécialité de master
 - à l'actualisation et modification de la maquette des enseignements
 - aux procédures d'accréditation ministérielles (DNM)
 - à l'actualisation et modification du règlement des études relatif à la spécialité de master
 - à l'affectation des cours aux enseignants vacataires et titulaires
 - à la promotion du master auprès des professionnels

Détails des activités :

- Organisation de l'accueil des étudiants
- Aménagement des emplois du temps des étudiants
- Soutien des étudiants en difficulté
- Soutien méthodologique aux étudiants
- Conseils d'orientation, en particulier pour le choix des stages
- Application du règlement des études et en particulier des règles d'assiduité et des procédures de lutte contre le plagiat
- Suivi du bon déroulement des examens de première et de deuxième session
- Accompagnement des nouveaux enseignants et accueil des professionnels
- Actualisation du répertoire des enseignements
- Participation à la commission de mobilité de 5^{ème} année
- Participation aux jurys des concours d'accès direct en 4^{ème} année (uniquement pour les parcours IEP)
- Participation aux oraux d'admission de la procédure d'admission d'entrée dans le master
- Participation à la promotion du master, à la journée des masters et des métiers, aux journées portes ouvertes et/ou au salon de l'étudiant.

Fonctions principales :

Sous la responsabilité des directeurs des études, la responsable des langues :

- coordonne l'enseignement de toutes les langues (LVA, LVB, LV3) et définit les modalités de cet enseignement en particulier lorsque les cours se déroulent hors les murs,
- gère les relations avec les établissements partenaires qui permettent notamment aux étudiants de suivre une LV3 (Université de Rennes 2, ...),
- participe à l'affectation des cours de langues aux enseignants vacataires et titulaires,
- gère les demandes de changement de LVB des étudiants
- coordonne les sujets de concours,
- participe à l'accueil des étudiants lors des rentrées,
- rédige la partie relative à l'enseignement des langues dans le guide de l'étudiant.

Fonctions principales :

Sous la responsabilité des directeurs des études et des directeurs des relations internationales, la responsable des étudiants étrangers :

- assure la cohérence du cursus et la qualité de la scolarité des étudiants étrangers (CEP/AEP)
- participe avec les responsables d'année à l'élaboration/actualisation de la maquette des enseignements dispensés à Sciences Po Rennes aux étudiants étrangers,
- gère les relations administratives et pédagogiques avec le Pole Formation
- préside les jurys CEP et AEP de la première et seconde session,
- est en charge des questions relatives à:
 - l'actualisation et modification de la maquette des enseignements,
 - l'actualisation et modification du règlement des études,

Détails des activités :

- Organisation de l'accueil des étudiants (pré-rentree/rentrée),
- Informations et conseils aux étudiants
- coordination des conférences de civilisation française et de français
- participe aux deux commissions pédagogiques destinées aux étudiants étrangers
- Participation aux journées portes ouvertes et/ou au salon de l'étudiant

Fonctions principales :

Sous la responsabilité des Directeurs des études, le responsable des étudiants étrangers :

- assure la cohérence du cursus et la qualité de la scolarité des étudiants étrangers (CEPa/AEPa)
- participe avec la responsable du Pôle Formation à l'élaboration/actualisation de la maquette des enseignements dispensés à Sciences Po Rennes aux étudiants étrangers
- gère les relations administratives et pédagogiques avec le Pôle Formation
- préside les jurys CEPa et AEPa la première et seconde session,
- est en charge des questions relatives à:
 - l'actualisation et modification de la maquette des enseignements,
 - l'actualisation et modification du règlement des études,

Détails des activités :

- Organisation de l'accueil des étudiants (pré-rentree/rentree),
- Informations et conseils aux étudiants
- participe aux deux commissions pédagogiques destinées aux étudiants étrangers
- Participation aux journées portes ouvertes et/ou au salon de l'étudiant

Fonctions principales :

Sous la responsabilité et en coordination avec les directeurs des études et des directeurs des relations internationales, le coordinateur ISEP est responsable :

Mobilité entrante

- de la lecture et validation des dossiers de candidature en ligne,
- du contact avec les étudiants pour préciser candidature ou ré-orientation,
- avec la responsable administrative des mobilités entrantes, de la gestion des arrivées (logement, transports),
- de l'accueil en anglais lors des 2 journées de début de semestre,
- de la gestion de l'envoi et réception des relevés de notes avec la responsable administrative en scolarité des étudiants étrangers,

Mobilité sortante

- de l'organisation de réunion d'information,
- de la participation à la journée de mobilité internationale,
- du conseil aux étudiants pour procédure de candidature, TOEFL et choix d'université
- de la lecture et validation des dossiers de candidature en ligne,
- de la réception et transmission des relevés de notes,
- du contact et assistance aux étudiants en difficulté sur place.

ISEP

- du maintien à jour du profil de l'IEP sur le site isep.org,
- de la préparation et participation à l'AG annuelle d'ISEP France,
- des contacts avec les coordinateurs régionaux d'ISEP Central,
- avec les services du bilan annuel de mobilité, calcul des allocations mensuels et calendrier de procédure.

Fonctions principales :

Sous la responsabilité du Directeur des études, le responsable des modules projets de 4^{ème} année est en charge de l'organisation et du bon déroulement des modules projets de 4A.

Détails des activités :

- Participation à la recherche de partenaires extérieurs pour des projets de 4A.
- Organisation d'une réunion d'information sur les modules projets en début de 4A : avec le directeur des études, présentation des projets des partenaires extérieurs, de la procédure de validation, des recommandations en termes de communication...
- Membre de commission de validation des projets et membre du jury* de soutenance des modules projets

Transitions territoriales

Fonctions principales :

Sous la responsabilité du Directeur, le responsable assure les :

- **Responsabilités administratives**

- représentation de l'IEP auprès des partenaires
- Promotion de l'IEP de Rennes auprès des partenaires
- validation des supports de communication (forme et contenu)
- organisation du déroulement des séances de formations
- suivi des relations financières avec les partenaires en liaison avec le service de relation avec les entreprises de l'IEP
- suivi de l'inscription pédagogique des participants

- **Responsabilités pédagogiques**

- sélection des participants en liaison avec les partenaires
- sélection et suivi des interventions de l'équipe pédagogique proposée par l'IEP de Rennes
- coordination de la formation
- suivi des participants
- organisation et participation au jury terminal
- contrôle général de la qualité de la formation dispensée

Le référent déontologue – référent lanceur d'alerte (RDL-RLA) est désigné par le Directeur par arrêté et est placé sous la seule autorité fonctionnelle directe du Directeur.

Missions :

Conformément au Décret n°2017-519 du 10 avril 2017, relatif au référent déontologue dans la fonction publique, le référent RDL-RLA est chargé d'apporter, en toute indépendance, un conseil sur les questions déontologiques liées aux projets des agents :

1/ Conseils utiles au respect des obligations et des principes déontologiques :

Le référent déontologue est chargé d'apporter à l'ensemble des agents de l'IEP (permanents ou vacataires) tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques suivants, issus du statut général des fonctionnaires et de la jurisprudence :

- dignité,
- impartialité,
- probité,
- intégrité,
- prévention des conflits d'intérêts qui concerne personnellement l'agent,
- règles en matière de cumul d'emplois et d'activités,
- compétences de la commission de déontologie,
- obligations déclaratives : déclarations d'intérêts ou de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions ou missions,
- réserve,
- secret et discrétion professionnels,
- obligation d'obéissance hiérarchique.

2/ Conseils utiles au respect du principe de laïcité et d'égalité de traitement, ainsi que de l'obligation de neutralité :

Il exerce la mission de référent « Laïcité », à ce titre, il est chargé de permettre à tous les agents publics d'appréhender pleinement le sens et la portée du principe de laïcité et de son corollaire, l'obligation de neutralité qu'ils doivent respecter dans l'exercice quotidien de leurs fonctions et de leur fournir les outils nécessaires pour faire face aux situations concrètes auxquelles ils peuvent être confrontés, sans préjudice du rôle primordial du Directeur de l'IEP, qui est chargé de veiller au principe de laïcité dans les services placés sous son autorité.

Le RDL devra assurer une veille permanente sur la réglementation applicable et les pratiques adéquates en matière de déontologie et prévention des conflits d'intérêts.

Lorsqu'il constatera un manquement aux principes, le RDL en informera l'agent et lui adressera les recommandations nécessaires pour lui permettre de se conformer à ses devoirs, et lui exposera les sanctions encourues en cas de manquements.

Suivi et Rapport annuel d'activité :

Le RDL-RLA réalisera, à l'appui de son tableau de bord d'activité, un bilan annuel dans lequel il pourra être amené à formuler des propositions et préconisations adressées au Directeur au plus tard le 31 mars de l'année N+1 de l'exercice des fonctions.

Durée de la mission

Le RDL-RLA exerce ses fonctions pour une durée de 3 ans, à compter de sa désignation. Au terme de cette période, il pourra être procédé au renouvellement de sa mission, dans les mêmes conditions, dans la limite de 3 ans.

La désignation s'accompagne d'une lettre de mission pour consigner et clarifier les conditions d'exercice du travail du référent déontologue et laïcité – référent lanceurs d'alerte

Sous la responsabilité du Directeur et en coordination avec la Directrice de la responsabilité sociétale, environnementale et de l'innovation sociale, la référente égalité femme-homme et lutte contre toutes les discriminations :

Fonctions principales :

- Contribue à la mise en œuvre du projet stratégique 2019-2024 de l'établissement sur lequel a été élu le Directeur et notamment l'orientation stratégique n° 3 : « L'exigence de la responsabilité sociétale, environnementale et de l'innovation sociale »,
- Participe aux réunions hebdomadaires du Conseil de Direction,
- Organise la participation de l'IEP de Rennes aux débats sociétaux autour de la lutte contre toutes les discriminations, le harcèlement sexuel et moral, le sexisme,
- Est la référente sur ces questions de tous les étudiants, associations, collègues administratifs et enseignants,
- Veille à la cohérence des actions menées par l'institution dans ce domaine,
- Coordonne l'activité des associations de l'IEP de Rennes dans ce domaine,
- Assure la cohérence de ses actions avec celles du site rennais (Université de Rennes),
- Représente l'IEP de Rennes dans les instances extérieures traitant de ces problématiques (Université de Rennes, réseau ScPO, CROUS,...).

Sous la responsabilité du Directeur, la référente handicap a en charge de mettre en œuvre et de coordonner l'accueil et l'accompagnement des étudiants en situation de handicap.

Les principales activités du référent handicap sont :

- Impulser et coordonner l'ensemble des actions du volet étudiant de la stratégie handicap de l'établissement (schéma directeur handicap).
- Participer à l'orientation avant l'entrée dans l'enseignement supérieur et pendant le parcours.
- Mettre en place l'accueil, l'information et l'accompagnement des étudiants en situation de handicap en assurant la coordination entre les différents acteurs concernés.
- Analyser avec l'étudiant ses besoins de compensation.
- Mobiliser et coordonner l'équipe plurielle pour l'élaboration du plan d'accompagnement de l'étudiant handicapé (PAEH).
- Participer à la mise en œuvre du PAEH et assurer le suivi individuel des étudiants en collaboration avec l'équipe plurielle.
- Représenter l'établissement pour tous les sujets concernant les étudiants en situation de handicap.
- Contribuer à la formation de la communauté universitaire sur le handicap.
- Coordonner les activités du service, gérer les moyens humains et financiers.
- Préparer et recueillir les éléments nécessaires à l'évaluation de la politique nationale du handicap et de celle de l'établissement.
- Répondre aux enquêtes ministérielles

Sous la responsabilité du Directeur, la référente ou le référent exerce les missions suivantes :

- Instruit et fait remonter les informations à la direction, notamment en cas d'incident ou de délit
- Anime la semaine d'éducation et d'action contre le racisme et l'antisémitisme
- Développe des partenariats avec des associations, institutions, musées et mémoriaux.
- Mène des actions de sensibilisation
- Participe au Réseau de référents "racisme-antisémitisme"
- Participer deux fois par an aux réunions nationales

Les lignes directrices de gestion en matière de politique
indemnitaires pour les personnels enseignants-chercheurs
et chercheurs

CA du 25 septembre 2024

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123, L. 712-3, L. 712-6-1 et L. 954-2 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu la loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur ;

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

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions

Vu le décret no 90-50 du 12 janvier 1990 modifié instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs, et notamment le 2°) de l'article 2 et l'article 3 ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;

Vu le décret n° 2022-1231 du 13 septembre 2022 modifiant le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC)

Vu le décret n°2022-1602 du 21 décembre 2022 modifiant divers décrets indemnitaires applicables à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche

Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et chercheurs, en date du 18 janvier 2023 ;

Vu l'avis du Comité Social d'Administration du 20 avril 2023

Table des matières

PREAMBULE	4
1- Les principes généraux du RIPEC.....	5
1.1 Egalité indemnitaire femmes / hommes	5
1.2. Revaloriser les montants pour l'ensemble des personnels.....	5
1.3. Prise en compte des missions effectuées par les enseignants chercheurs et chercheurs	5
2- Les trois composantes du RIPEC.....	6
2.1. La composante statutaire C1	6
2.2. La composante fonctionnelle C2	7
2.3. La composante individuelle C3	9
ANNEXE: MONTANTS RIPEC 2022.....	12

PREAMBULE

Le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 modifié portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs stipule notamment que la mise en œuvre de ce régime fait l'objet de lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles prises après avis du comité social d'administration ministériel.

Ces lignes directrices peuvent être précisées par des lignes directrices au niveau des établissements prises après avis de leur comité technique (comité social d'administration) et approbation de leur conseil d'administration. Ces lignes directrices doivent être compatibles avec celles fixées au niveau national et entrent en vigueur après transmission au recteur compétent. Elles sont rendues publiques.

Conformément à la loi de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 du 24 décembre 2020, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de Sciences Po Rennes en matière de politique indemnitaire pour les personnels enseignants chercheurs et chercheurs. Elles sont applicables aux personnels titulaires de l'établissement.

Ne sont pas concernés par ce régime indemnitaire les enseignants du second degré (PRAG, PRCE).

Ces lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de Sciences Po Rennes en faveur de l'évolution de la politique indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs et chercheurs et précisent les procédures et critères retenus en la matière dans le respect des règles nationales.

Elles peuvent faire l'objet en tout ou partie d'une révision si nécessaire.

1- Les principes généraux du RIPEC

Les Lignes Directrices de Gestion relatives au régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ont pour objectif de renforcer l'attractivité des métiers des enseignants chercheurs et chercheurs en revalorisant et en rénovant leur régime indemnitaire mais aussi en valorisant davantage l'ensemble de leurs missions.

Elles ont également pour but d'arriver à une convergence des indemnités perçues entre les enseignants chercheurs et les chercheurs, mais aussi de renforcer l'égalité indemnitaire entre les femmes et les hommes.

1.1 Egalité indemnitaire femmes / hommes

Un des objectifs du RIPEC est de lutter contre les écarts indemnitaires entre les femmes et les hommes. Cet objectif s'inscrit dans les plans égalités femmes hommes mis en œuvre dans les établissements publics de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'établissement doit parvenir à la parité dans sa politique indemnitaire, dans la détermination de ses critères de répartition et dans la fixation des montants individuels.

Cette égalité indemnitaire sera contrôlée par les recteurs de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

1.2. Revaloriser les montants pour l'ensemble des personnels

Le RIPEC permet de revaloriser les montants pour l'ensemble des personnels enseignants chercheurs et chercheurs, quel que soit le corps, le grade ou la discipline. Ces montants vont évoluer chaque année jusqu'en 2027.

Les montants définis par l'établissement sont indiqués en annexe.

1.3. Prise en compte des missions effectuées par les enseignants chercheurs et chercheurs

Un autre objectif du RIPEC est d'indemniser l'ensemble des missions confiées aux enseignants chercheurs et aux chercheurs, ainsi l'investissement pédagogique est valorisé au même titre que les fonctions de recherche, tout comme l'engagement dans des tâches d'intérêt général.

2- Les trois composantes du RIPEC

Le RIPEC comprend trois composantes (statutaire, fonctionnelle et individuelle). Il se substitue aux primes et indemnités auparavant perçues par les enseignants chercheurs et chercheurs.

Les montants de chaque composante seront revus chaque année suite à la publication des arrêtés ministériels correspondants.

Le RIPEC est constitué de deux indemnités et d'une prime :

- Indemnité liée au grade (C1)
- Indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions et responsabilités (C2)
- Prime liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel (C3)

2.1. La composante statutaire C1

2.1.1 Cadre général

La composante statutaire est la part indemnitaire due à tous les enseignants chercheurs et chercheurs permanents qui accomplissent leurs missions.

Elle remplace la prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES) attribuée aux enseignants chercheurs, et la prime de recherche (PR) attribuée aux chercheurs.

La composante statutaire est versée mensuellement en application d'un barème ministériel annuel.

2.1.2 Critères d'attribution

Elle est due à tous les enseignants chercheurs et chercheurs en position d'activité ou de délégation, mais aussi aux enseignants chercheurs et chercheurs mis à disposition pour création d'entreprise ou pour concours scientifique.

Pour bénéficier de cette composante, les enseignants chercheurs doivent avoir accompli l'intégralité de leurs attributions individuelles de service, y compris pour les personnels placés en délégation, en congé pour recherches ou conversions thématiques (CRCT) ou en congés pour projet pédagogique (CPP) et pour les personnels bénéficiant de décharges de services.

La vérification du service fait sera réalisée. En cas de service incomplet, la prime sera proratisée.

2.2. La composante fonctionnelle C2

2.2.1 Cadre général

La composante fonctionnelle donne lieu à une indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions ou responsabilités particulières, en sus des obligations de service.

Elle remplace la prime de charges administratives (PCA).

La composante fonctionnelle est versée mensuellement.

Lorsque la composante fonctionnelle est liée à l'exécution d'une mission temporaire, elle est versée à l'agent après l'exécution et l'évaluation de ladite mission au regard des objectifs fixés initialement par une lettre de mission du Directeur de l'établissement.

Les décisions d'attribution de cette composante sont transmises au Recteur.

2.2.2 Critères d'attribution

Les fonctions et responsabilités concernées sont déterminées par le Directeur, et formalisées dans une cotation adoptée en conseil d'administration.

Les montants proposés sont les montants soutenable pour le budget de l'établissement.

2.2.3 Cotation des fonctions

La composante fonctionnelle (C2) est plafonnée par arrêté ministériel par groupe de fonctions ou de niveau de responsabilité.

Les fonctions et responsabilités particulières ouvrant droit au bénéfice de la prime dite C2 sont classées dans 3 groupes de fonctions, selon les principes de répartition suivants :

- Groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires
- Groupe 2 - responsabilités supérieures
- Groupe 3 - fonctions de direction

Les montants maximums autorisés par le Ministère (article 1, 2°, de l'arrêté précité du 29 décembre 2021) sont les suivants :

6000 € bruts pour le groupe 1

12000 € bruts pour le groupe 2

18000 € bruts pour le groupe 3

Liste et ventilation des fonctions ouvrant droit à une indemnité fonctionnelle C2 :

LISTE DES FONCTIONS C2	Groupe
DIRECTION DE L'IEP DE RENNES - STRUCTURATION DES PARTENARIATS EXTERIEURS	3
DIRECTION ADJOINTE	3
DIRECTION DU CAMPUS DE CAEN	2
DIRECTION DES ETUDES - BACHELOR	2
DIRECTION DES ETUDES - MASTER	2
CO-DIRECTION DE LA STRATEGIE INTERNATIONALE	2
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DES PARTENARIATS	2
DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE (FCTLV)	2
DIRECTION DE LA DEMOCRATISATION ET DE L'EGALITE DES CHANCES	2
DIRECTION DE LA TRANSFORMATION ECOLOGIQUE	2
DIRECTION DE LA RECHERCHE	2
RESPONSABLE CHAIRE	1

2.2.4 Modalités d'attribution

Les enseignants-chercheurs qui exercent les fonctions et responsabilités particulières prévues dans le tableau ci-dessus perçoivent de droit cette indemnité fonctionnelle dès lors que leurs obligations statutaires sont accomplies, dans les conditions prévues par les principes généraux de répartition des services.

Les enseignants-chercheurs placés en position de délégation, en congé pour recherches ou conversions thématiques (CRCT) ou en congé pour projets pédagogiques (CPP) peuvent bénéficier de cette indemnité fonctionnelle. Elle est compatible avec les heures complémentaires, le bénéfice des composantes statutaires (C1) et individuelles (C3) du RIPEC et les équivalences horaires prévues dans le Référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants-chercheurs.

La mise en œuvre de cette composante ne remet pas en cause les compensations prévues au titre du référentiel horaire.

Le versement de cette indemnité fonctionnelle est mensualisé : les bénéficiaires, perçoivent chaque mois, un douzième du montant brut annuel prévu.

Lorsque le bénéficiaire de cette indemnité exerce des fonctions ou responsabilités relevant de plusieurs groupes de fonctions, il bénéficie du plafond applicable au groupe de fonctions le plus élevé.

2.3. La composante individuelle C3

2.3.1 Cadre général

La composante individuelle est liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des agents au regard de l'ensemble de leurs missions.

Elle doit faire l'objet d'une demande de la part de l'intéressé.

Elle remplace la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) au 1^{er} janvier 2022.

La composante individuelle est versée mensuellement pour une durée de 3 ans, avec effet au 1^{er} octobre de l'année au titre de laquelle les décisions sont arrêtées.

La période de référence concerne les 4 années précédant la candidature.

2.3.2 Critères d'attribution

L'établissement a fixé les critères d'attribution ainsi que les quotas de répartition des primes individuelles comme indiqué ci-dessous.

L'objectif est qu'environ 45% des enseignants chercheurs et chercheurs de l'établissement perçoivent cette composante individuelle du RIPEC en 2027 sous réserve de soutenabilité budgétaire.

Compte tenu des dispositions issues du décret n° 2022-1602 du 21 décembre 2022 modifiant divers décrets indemnitaires applicables à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche, la procédure d'attribution de la prime individuelle a fait l'objet d'un programme de simplification, applicable pour la campagne 2023.

Dans ce cadre, la nouvelle procédure prévoit que le CNU, dans un premier temps, et le CA restreint, dans un second temps, rendent respectivement un avis unique sur chacune des candidatures qui leur sont soumises.

Cet avis unique porte sur l'ensemble du dossier du candidat, comprenant son rapport d'activités, et précise au titre de quelle(s) mission(s) au sens de l'article L. 123-3 du Code de l'éducation le bénéfice de la prime est proposé.

Les missions au sens de l'article L. 123-3 du code de l'éducation sont :

1° La formation initiale et continue tout au long de la vie ;

2° La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;

3° L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;

4° La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;

5° La participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

6° La coopération internationale.

Il peut s'agir d'une de ces missions, de plusieurs ou de l'ensemble d'entre elles. Le bénéfice de la prime peut également être attribué au titre du concours apporté à la vie collective des établissements.

Les instances compétentes ne rendent donc, chacune, qu'un seul avis sur la candidature des intéressés au lieu d'avis multiples et choisissent une ou plusieurs missions sur lesquelles repose la proposition d'attribution de la prime.

Il est souligné que le seul fait d'occuper des fonctions ou responsabilités ouvrant droit au bénéfice de la composante fonctionnelle du Ripec (C2) ne peut, en tant que tel, motiver l'attribution d'une prime individuelle (C3). Toutefois si l'exercice effectif de ces mêmes fonctions et responsabilités mérite particulièrement d'être distingué, il peut être pris en compte dans la procédure d'attribution du C3.

L'avis global de chaque instance ne peut prendre que trois formes : très favorable, favorable ou réservé

En tenant compte des avis du CNU et du CA restreint, le chef de l'établissement prend les décisions d'attribution individuelle, comportant le montant de la prime et le ou les motifs au titre de duquel ou desquels la prime est attribuée. Les décisions mentionnent les voies de recours.

Les motifs d'attribution de cette prime sont :

- l'investissement pédagogique
- l'activité scientifique
- l'investissement dans des tâches d'intérêt général
- les autres missions prévues à l'article L.123-3 du code de l'éducation

L'attribution de la prime individuelle doit également tenir compte de :

- L'égalité femmes hommes, les attributions doivent correspondre à la part de femmes au sein des enseignants chercheurs.
- La représentation entre les corps : les attributions doivent tenir compte de la part des MCF au sein des enseignants chercheurs.
- L'équilibre entre les disciplines.

2.3.3. Procédure de candidature

La prime individuelle doit faire l'objet d'une demande de la part de l'intéressé.

Pour les enseignants-chercheurs, un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur précise le calendrier et les modalités de dépôt des candidatures. La procédure comprend un double avis : celui de la section du CNU dont relève l'enseignant-chercheur, puis celui du conseil d'administration en formation restreinte.

Déposé sur le portail applicatif Galaxie, le dossier de candidature comprend le rapport d'activités prévu à l'article 7-1 du décret du 6 juin 1984 fixant les dispositions applicables aux enseignants-chercheurs.

Ce rapport concerne les quatre années qui précèdent la demande.

Le conseil d'administration restreint désigne sur proposition du Directeur deux rapporteurs extérieurs à l'IEP de Rennes, d'un rang au moins égal à celui du candidat, qui établissent chacun un rapport sur la candidature.

Le conseil d'administration restreint délibère ensuite en formation restreinte sur l'ensemble des activités décrites par les candidats dans leurs rapports d'activités et au vu des rapports présentés par les deux rapporteurs extérieurs.

Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, le Directeur arrête les attributions en tenant compte des avis consultatifs du conseil d'administration restreint et de la section du CNU, conformément aux lignes directrices de gestion indemnitaire. Les décisions d'attribution individuelle, comportent le montant et le motif de l'attribution de la prime, à choisir parmi investissement pédagogique, activité scientifique, tâches d'intérêt général ou autres missions prévues à l'article L.123-3 du code de l'éducation. Les décisions mentionnent les voies de recours.

ANNEXE: MONTANTS RIPEC 2024-2025

Pour l'année 2024 et par extension l'année universitaire 2024-2025, les montants arrêtés pour sont

- Composante statutaire C1 :

2800 € /an, versé mensuellement à compter de la paye de juillet 2022, avec effet rétroactif au 1er janvier 2022.

Le montant a été réévalué au 01/01/2023 à 3 500 € /an.

Puis réévalué au 01/01/2024 à **4 200 € / an**

L'objectif est de 6 400€ en 2027

- Composante fonctionnelle C2 :

LISTE DES FONCTIONS C2	Groupe	€ bruts
DIRECTION DE L'IEP DE RENNES - STRUCTURATION DES PARTENARIATS EXTERIEURS	3	18000
DIRECTION ADJOINTE	3	8000
DIRECTION DU CAMPUS DE CAEN	2	5000
DIRECTION DES ETUDES - BACHELOR	2	5000
DIRECTION DES ETUDES - MASTER	2	5000
CO-DIRECTION DE LA STRATEGIE INTERNATIONALE	2	4500
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DES PARTENARIATS	2	3000
DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE (FCTLV)	2	2000
DIRECTION DE LA DEMOCRATISATION ET DE L'EGALITE DES CHANCES	2	2000
DIRECTION DE LA TRANSFORMATION ECOLOGIQUE	2	2000
DIRECTION DE LA RECHERCHE	2	3500
RESPONSABLE CHAIRE	1	4000

Nota : lorsqu'il s'agit d'une co-direction le montant de la prime perçue par chaque co-directeur est divisée par deux

Les montants maximums autorisés par le Ministère sont les suivants :

6 000€ par an pour le groupe 1

12 000€ par an pour le groupe 2

18 000€ par an pour le groupe 3

- Composante fonctionnelle C3 :

Les montants autorisés par le Ministère sont compris entre 3 500€ et 12 000€ par an.

Le montant d'attribution de la prime par personne est de 3 500 € brut par an.

Cette prime est versée mensuellement avec effet 01/10 de l'année au titre de laquelle elle est attribuée

L'attribution des primes individuelles est limitée par la soutenabilité budgétaire de la mesure. Un plafond limitatif est donc adopté et sera revu annuellement conjointement avec la délibération sur le budget initial. Ce plafond est fixé à 28 000 € pour l'année 2024, correspondant au financement de sept primes individuelles et d'une PEDR toujours en cours.



Répertoire des responsabilités pédagogiques et primes associées*

CA restreint du 25 SEPTEMBRE 2024

*Ce référentiel sera appliqué sous réserve des contraintes budgétaires.

Recensement des activités exercées par les enseignants à l'IEP de Rennes

12 HETD de ce référentiel sont juridiquement équivalentes à des heures d'enseignement et peuvent être intégrées au service des enseignants

	Nb H. TD	
1 – Activités pédagogiques		
1.1 – Activités d'encadrement d'étudiants en formation initiale		
Responsable d'un enseignement magistral de 22 h CM devant toute une promotion (cours du tronc commun 1 ^{ère} et 2 ^{ème} et 4 ^{ème} année)	10	HC
Responsable d'un cours magistral de 22 h CM en co-modal entre les campus de Rennes et de Caen	6	HC
Valorisation d'un enseignement dispensé dans un des campus de l'IEP de Rennes différent de la résidence administrative du titulaire	Volume horaire x 1,5	HC
Membre de Jury de Grand Oral de 4 ^{ème} année et/ou de 5 ^{ème} année Pour rappel, dans le cadre de la journée de solidarité, chaque enseignant occupant un emploi permanent à l'IEP (Enseignant-chercheur, PRAG, ATER à temps plein, enseignants contractuels, MAST, PAST, lecteurs) doit assurer dans le cadre de ses obligations deux demi-journées de GO. Pour les Mast et Past cette obligation est réduite à une demi-journée	Non	
En plus de la journée de solidarité, au minimum, chaque collègue permanent doit assurer chaque année une journée rémunérée dédiée	4 h par demi-journée	HC
Tuteur module projet de 4 ^e année	4	HC
Encadrement des étudiants de séminaire de 4 ^{ème} année	2 h par étudiant	HC
Responsable de modules projets de 4 ^{ème} année	6	HC
Correction des rapports Transformation des expériences en compétences Chaque enseignant permanent doit assurer dans le cadre de son service la correction de 15 rapports TEC. Pour les Mast et Past cette obligation est réduite à 8.	0,25 HETD par rapport TEC supplémentaire	HC
Correction et soutenances de mémoires et/ou rapports de M1 et M2 par les vacataires (les enseignants permanents ne sont par ailleurs pas rémunérés)	2 h par mémoire	
Cours en langue étrangère campus numérique réseau ScPO	Référentiel ScPo	Complément service
1.2 – Responsabilité de missions pédagogiques		
Responsable de parcours de M2 (grade master ou DNM) de l'IEP	45	HC
Co-responsable de mention de master	10	HC
Responsable filière Insa-Sciences Po et filière Agro-campus-Sciences Po	20	HC
Responsable cursus « mondes chinois »	15	HC
Responsable CIFA	40	HC
Coordinateur des langues	15	HC
Responsable étudiants CEP/AEP français ou étudiants CEP/AEP anglais	15	HC
Coordinateur ISEP	5	HC
1.3 - Jurys		
Soutenance jury modules projet 4 ^e année	4 par demi-journée	HC
Jury VAE	Voir référentiel VAE	
Participation aux jurys d'admission concours « accès direct » par demi-journée (2 ^e année, 4 ^e année, Insa-Sciences Po,...)	4 par demi-journée	HC
2 - Animation, encadrement en formation continue		
Suivi des étudiants en apprentissage (visite, rdv individualisé, rapport)	4/apprenti	HC
Responsables MBA formation continue	22,5	HC
3 - Animation, encadrement ou valorisation de la recherche		
Responsable d'une Chaire		C2
4 – Autres activités ou activités mixtes		
Référent déontologue et laïcité – référent lanceurs d'alerte	15	HC
Référent lutte contre le racisme et l'antisémitisme	15	HC
Référente égalité femmes-hommes et lutte contre les discriminations	20 par référente	HC
Référente handicap et inclusion	15	HC
Direction démocratisation et égalité des chances		PCA*
Direction des études cycle Bachelor		PCA*
Direction adjointe		PCA*
Co-direction relation internationales		PCA*

HC : en heures complémentaires

PCA : prime de charge administrative

*Lorsque ces fonctions sont assumées par des enseignants chercheurs permanents, il est fait référence aux lignes directrices de gestion (C2)