

LA CHARTE ANSTIA 2026

Cette charte tient lieu de règlement intérieur de l'association.

Introduction

Conformément à l'article 12 des statuts de l'ANSTIA, la présente charte a valeur de règlement intérieur. Elle a été adoptée en Assemblée Générale (AG) le 12/11/2025.

La présente charte a pour ambition de préciser les valeurs de l'association mais aussi de proposer des modalités de fonctionnement interne. Chaque nouveau Conseil d'Administration (CA) issu des élections par l'AG a la possibilité d'amender le présent document puis de le proposer au vote de la prochaine AG conformément aux règles édictées dans les statuts.

Article 1 : Missions et valeurs portées par l'ANSTIA

L'ANSTIA est une association professionnelle de l'enseignement supérieur public français. Les buts de notre association sont présentés dans nos statuts. Cette charte réaffirme que les missions sont de promouvoir nos métiers au sein de nos établissements, mais aussi auprès de nos ministères de tutelle. Elle réunit en son sein les experts du secteur audiovisuel et de la transformation pédagogique. A ce titre elle se donne notamment pour mission de :

- assurer la promotion et le soutien aux transformations pédagogiques, aux applications et aux usages des Technologies de l'Information et de la Communication dans l'Enseignement (TICE), de l'audiovisuel et du multimédia dans l'enseignement supérieur et la recherche public français,
- favoriser une meilleure connaissance réciproque entre les partenaires institutionnels, les acteurs du monde industriel, les associations équivalentes, au niveau national et international, par l'échange d'informations, l'analyse comparative de ressources, de pratiques, de méthodes, de résultats,
- d'être un lieu de réflexion et de partage des connaissances et compétences, entre professionnels, afin de permettre aux services universitaires mettant en œuvre la transformation pédagogique, l'Audiovisuel et le Multimédia, d'opérer au mieux leurs missions tant au sein de leurs établissements qu'au niveau national,
- réaliser des actions communes, en particulier dans le domaine de la formation des personnels des services confrontés aux évolutions technologiques et pédagogiques continues,
- contribuer activement aux évolutions structurelles, organisationnelles et technologiques des établissements, en relation avec les représentants de leur direction et de leur tutelle,
- développer toutes les démarches et concertations souhaitables avec les instances universitaires, les autorités de tutelle, et les autres associations à finalité apparentée,

- afin de prendre en compte des problématiques métiers et d'améliorer, rénover, adapter les statuts et les conditions d'exercice tant à titre individuel que collectif,
- favoriser l'inclusion et l'accessibilité numérique dans le cadre de nos activités professionnelles

Article 2 : Fonctionnement interne de l'association

Le Conseil d'Administration (CA)

Le CA est décisionnaire et peut se réunir en ligne ou en présentiel.

Les périmètres d'actions

A l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire, chaque membre du CA candidate à un poste du bureau (présidence, secrétariat, trésorerie, ou adjoint) et/ou un périmètre d'actions en tant que Vice-Président-te ou chargé-e de mission. Le CA s'assure que chaque périmètre d'actions est porté par un binôme issu du collège des métiers de l'audiovisuel et du multimédia et du collège des métiers de l'accompagnement pédagogique et, avec l'élection d'un Vice-Président et Vice-Président adjoint, ou chargé de mission et chargé de mission adjoint.

Les périmètres d'actions des membres du CA sont d'un an renouvelable.

A titre d'exemple, nous avons les périmètres suivants en 2025 : formation, évènement, communication, outils de l'association et partenariat.

Les groupes de travail

Les groupes de travail (GT) sont mis en place par le CA. Le CA confie la coordination d'un groupe de travail à un ou des adhérents qui se proposent. Ces coordinateurs sont en lien constant avec un membre du CA. Ils s'entourent d'experts et d'autres volontaires de l'association. Ils devront animer ces GT et faire un rapport de l'activité. Si le coordinateur a un empêchement et/ou qu'il ne peut plus assumer cette animation, il s'engage à passer rapidement la main temporairement ou définitivement. L'ensemble des livrables produits par le GT sont validés par le CA et fait au nom de l'ANSTIA.

Communication, utilisation des listes de diffusion

Tous les membres de l'association ont un compte sur le site web de l'ANSTIA. Dans l'espace "Community", il y a un forum d'annonces. Les adhérents reçoivent une notification mail par l'adresse noreply@www.hub-anstia.fr. Ce canal est utilisé pour diffuser des annonces aux membres, en rapport direct avec nos métiers et les informations de l'association.

Les annonces d'emploi ou de stage dans nos établissements, des recherches de conseils doivent être déposés sur l'espace communautaire du site de l'association, tout comme les sujets portant à discussion et échanges multiples, dans des forums ouverts dédiés.

Article 3 : Assemblée générale (AG)

Les sessions de l'AG

Une convocation à l'AG est envoyée par voie numérique aux membres à jour de leur cotisation. Celle-ci comprend :

1. L'ordre du jour ;
2. Les modalités de participation à l'AG, le CA pouvant décider d'organiser une AG en présentiel et/ou en ligne.

L'AG ordinaire s'organise autour de deux moments principaux :

1. La présentation de l'année écoulée ;
2. Les échanges avec les adhérents.

Procurations

Si l'AG a lieu exclusivement en présentiel, les membres peuvent donner procuration à un autre membre sous réserve qu'une personne présente ne dispose pas de plus de 5 mandats en plus de sa propre voix. Les procurations en blanc sont distribuées aléatoirement aux présents, n'ayant pas ou ayant le moins de procuration.

Si l'AG se tient en tout ou partie à distance, le CA peut décider que le vote par procuration n'est pas possible.

Article 4 : Élection des membres du CA

Présenter sa candidature au CA

Lorsque certains mandats arrivent à échéance ou que le CA a décidé de recourir à l'élection pour pourvoir à un siège vacant, le secrétaire annonce le nombre de sièges qui seront mis aux votes au moins 6 semaines avant l'élection. Pour une question d'égalité des chances, il est demandé que les candidatures au CA soient envoyées au moins 15 jours avant la date de l'élection, au secrétaire de l'association sous forme d'une profession de foi écrite de 3000 caractères maximum. Les candidatures tardives ou sur place ne sont pas acceptées.

Les candidats s'engagent à être présents à l'AG pour y faire une présentation orale de 3 minutes. Sur décision du CA au vu de circonstances particulières et exceptionnelles et en fonction des moyens techniques disponibles, il peut être autorisé un autre type d'intervention.

Information

Le secrétaire ou un membre du CA qui le représente doit informer individuellement les membres des collèges métiers de la tenue d'une élection au plus tard une semaine (7 jours) avant l'élection.

Cette information comporte :

- les professions de foi des candidats
- les modalités de l'élection ; le CA pouvant décider de recourir au vote en ligne.

Votants et procuration

Les règles relatives aux membres pouvant candidater ou voter, au quorum, ainsi que celles relatives aux procurations sont les mêmes que celles applicables pour la tenue de l'AG (cf. article 7 des statuts de l'ANSTIA).

Article 5 : Adhésion

L'adhésion est prise pour l'année civile, quelle que soit la date de versement de la cotisation.

Les montants d'adhésion pour l'année 2026 sont :

- 60€ pour une adhésion payée par l'institution du demandeur
- 15€ pour une adhésion payée par le demandeur directement

Article 6 : Frais / Défraiement

A la demande du CA, le trésorier rembourse à un membre les frais de mission qu'il est amenés à effectuer au nom de l'association. Le CA peut décider de rémunérer et défrayer un spécialiste, membre de l'association ou non, auquel il demandera d'organiser une formation.

Article 7 : Organisation d'une manifestation ANSTIA

Tout membre de l'ANSTIA peut proposer au CA d'organiser une manifestation. Si le CA valide cette proposition, le demandeur se portera automatiquement partie-prenante de cette organisation, soutenu par les moyens techniques, financiers et humains que l'association pourra dégager en vue de sa mise en place.