

INSTANCES	
Commission Scientifique	Consulter notre site internet
Conseil d'administration	Consulter notre site internet
CSA – F3SCT	<p>Comité Social d'Administration Le Comité Social d'Administration (CSA) se réunit sur proposition de l'administration ou à l'initiative d'au moins la moitié des représentants du personnel qui y sont élus. Il est consulté sur les questions relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> – à l'organisation et au fonctionnement des établissements ou des services ; – à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ; – aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ; – aux évolutions technologiques et des méthodes de travail et à leur incidence sur les personnels ; – aux grandes orientations de la politique indemnitaire et aux critères de répartition associés ; – à la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ; – à l'insertion professionnelle ; – à l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ; – à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est présent.
	<p>Formation spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail La F3SCT est une instance de concertation ayant pour objet de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail. Ses principales missions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'analyse des risques auxquels sont exposés les agents ; – l'examen du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ; – la conduite d'enquête à la suite d'accident ou de maladie professionnelle ; et à la suite de tout signalement de danger grave ; – l'examen des conditions des personnels handicapés ; – l'avis sur tous règlements ou consignes ; – l'examen du rapport du médecin du travail ; – l'examen des registres de santé et de sécurité au travail.
CCPANT	Composée en nombre égal de représentants du personnel et de représentants de l'établissement, la Commission consultative paritaire des agents non titulaires (CCPANT) est consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires entrant dans son champ de compétence. Elle est obligatoirement consultée pour toute décision individuelle de licenciement postérieur à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que le blâme et l'avertissement.
Commission Documentation	Son objectif est de favoriser la concertation autour de la politique documentaire de l'institut. Composée de 16 membres (représentant personnels et usagers), elle est consultée sur les règles de fonctionnement de la bibliothèque et participe activement à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la stratégie documentaire de Sciences Po Bordeaux.
Conseil des Études	Le Conseil des études délibère des questions ayant une incidence sur l'organisation et le contenu de la scolarité à Sciences Po Bordeaux. Cette instance est composée de membres de la direction de l'institut, de représentants d'enseignants et enseignants-chercheurs, de chercheurs et des personnels administratifs qui interagissent avec la scolarité.

CODIR	
Directeur/Directrice	Le directeur ou la directrice de l'établissement définit et met en œuvre la stratégie et le projet d'établissement, au service du développement de l'institut. <i>À venir - page présentation sur le site public.</i>
Directions déléguées Études 1 ^{er} cycle Études 2 ^e cycle Partenariats académiques Projets, prospective et développement Recherche	Les directions déléguées supervisent les activités des différents services relevant de leur champ d'action, en lien avec les orientations stratégiques définies par la direction de l'établissement. <i>À venir - page présentation sur le site public.</i>
Direction générale des services	La direction générale des services assure la gestion de l'établissement en coordonnant l'ensemble des services administratifs (management et organisation). La direction générale des services contribue à la définition de la stratégie, à l'élaboration du projet d'établissement et sa mise en œuvre. Elle assure le pilotage de la performance, de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'institut.

DIRECTION	
Directions de laboratoires	Les directions des laboratoires assurent la direction administrative, technique et scientifique des laboratoires de recherche. Elles définissent les orientations stratégiques, pilotent et valident les travaux des chercheurs, tout en assurant la gestion du budget et les recherches de financement ainsi que la gestion des ressources humaines et matérielles.
Directions déléguées des prépas concours	Les directions déléguées de prépa concours définissent et supervisent l'organisation de ces centres de préparations aux concours et en assurent le suivi et l'évaluation. Consulter notre site internet
Agence comptable	L'agence comptable est investie de toutes les missions légales et réglementaires assignées aux comptables publics : recouvrement des recettes, liquidation et paiement des dépenses, tenue de la comptabilité, mise en œuvre du contrôle interne et de la maîtrise des risques financiers et comptables. Elle est garante du respect des règles financières et comptables applicables à l'établissement. Elle assure également un rôle de conseil auprès de la direction de Sciences PO Bordeaux en apportant son expertise financière dans la prise de décision.
Assistant·e de direction	L'assistant·e de direction accompagne la direction de l'établissement afin de faciliter et d'optimiser la gestion administrative de son activité. En étroite collaboration, il/elle organise, gère, coordonne et assure le suivi de l'ensemble des activités visant à la seconder.
Études et prospective	Le service Études et prospectives recueille des informations qualitatives et quantitatives, au moyen d'enquêtes et d'études statistiques et produit des outils d'analyse et d'aide à la décision au service de l'établissement : connaissance de la vie étudiante, enquêtes insertion et orientation, évaluation des formations et méthodes pédagogiques etc.
Sécurité et environnement	Le service Sécurité-Environnement vise à créer un cadre serein et responsable en accompagnant étudiants et personnels : il développe une culture de prévention et de bien-être, accompagne les équipes pour maîtriser les risques, veille à la protection des personnes et des biens et renforce l'ancrage de la démarche de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale (DDRS) dans les pratiques de l'établissement.
Direction de la Recherche	La direction de la Recherche valorise et développe la visibilité de l'ensemble des travaux de la recherche effectué à Sciences Po Bordeaux et en particulier dans ses deux laboratoires CNRS. Elle vise également à maintenir et développer l'articulation fine entre les activités de recherche et d'enseignement et à multiplier les synergies entre ces deux missions intrinsèquement liées.

CHARGÉS DE MISSIONS RÉFÉRENTS	
Égalité des chances	<p>Le (la) chargé-e de mission Égalité des chances supervise, développe et anime les multiples dispositifs d'ouverture et de diversification sociale et territoriale porté et mis en place par l'établissement : Je le Peux Parce que Je le Veux (JPPJV) et autres cordées de la réussite (Académies de Bordeaux, de Limoges, de Poitiers et de Martinique) ; L'Accompagnement à l'Orientation et Soutien aux Élèves des lycées et collèges (OSE) et Le programme ESPOIR. A ce titre, il est le correspondant des partenaires de ces dispositifs : Région Nouvelle-Aquitaine, Région académique, ANCT, Fondation Julienne Dumeste.</p> <p>Consulter notre site internet</p>
Égalité de genre, lutte contre les violences et discriminations / Référent handicap	<p>Le (la) chargé-e de mission Egalité de genre, lutte contre les violences et discriminations / référent handicap gère les questions relatives à l'égalité de genre, la lutte contre les VVS, le harcèlement, les discriminations, le handicap.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il/elle coordonne, développe et met en œuvre la politique d'établissement en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, de diversité, d'inclusion et de lutte contre les discriminations ; - Il/elle accompagne les étudiants et les personnels en situation de handicap et développe le Schéma Directeur Handicap de l'établissement ; - Il/elle est membre de la Cellule de veille et d'écoute.
Partenariats académiques	<p>Le (la) chargé-e de mission Partenariats académiques assure le développement, la mise en œuvre et le suivi des partenariats académiques développés par l'établissement.</p>
Référent déontologue, lanceur d'alerte et laïcité	<p>Le (la) référent-e déontologue, lanceur-euse d'alerte et laïcité informe la communauté professionnelle de l'établissement sur les principes et règles à respecter en matière de déontologie, éthique et laïcité. Il dispose d'une fonction particulière de conseil en direction des agents de l'établissement qui auraient un besoin de clarification de certaines règles ou un doute sur leur situation personnelle.</p> <p>Il/elle a également une fonction d'instruction des éventuelles alertes si nécessaire, portant sur un manquement allégué à une règle de déontologie.</p>
Rencontres Sciences Po / Sud Ouest	<p>Le (la) chargé-e de mission Rencontres Sciences Po / Sud Ouest assure la coordination générale des Rencontres Sciences Po Bordeaux / Sud Ouest et anime les préparations réalisées par les élèves en amont des évènements.</p> <p>Consulter notre site internet</p>
Qualité de Vie au Travail et dans les Études	<p>La mission QVTE a pour mission de favoriser le bien-être au travail des personnels et des étudiants dans leurs études. Depuis 2021, date de sa création, elle met en œuvre des actions de prévention et d'animation à destination de ces deux publics. Un travail en lien direct avec des Étudiant-e-s Relai Santé Internes (ERSI) est également effectué, afin d'aborder différents sujets par et pour les élèves.</p>
ESS/DDRS	<p>Le (la) chargé-e de mission ESS/DDRS définit, suit et participe à l'évaluation de la stratégie développement durable et responsabilité sociétale portée par l'établissement, ainsi qu'à la mise en œuvre des activités de formation, de recherche et de valorisation autour de l'Economie sociale et solidaire en lien avec les orientations de l'institut.</p>
RGPD	<p>Le (la) chargé-e de mission RGPD veille à la conformité de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. Disposant d'un rôle d'information et de conseil, il assure également le contrôle du respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) au sein de l'institut.</p>
FSD	<p>Le (la) chargé-e de mission FSD (Fonctionnaire Sécurité Défense) assiste le directeur d'établissement pour l'exercice de ses responsabilités en matière de défense et de sécurité.</p>

STRUCTURES HEBERGÉES**CEREQ**

Le Centre d'études et de recherches sur les qualifications ([CEREQ](#)) est un pôle public d'expertise au service des professionnels, des décideurs, des partenaires sociaux et plus largement de tous les acteurs de la formation, du travail et de l'emploi.

[Consulter le site du CEREQ](#)

IFAID

L'IFAID est un organisme de formation professionnelle, sous statut associatif, qui propose une formation de Coordonnateur de projet de solidarité internationale et locale permettant de travailler au sein de structures de l'économie sociale et solidaire, aussi bien en France qu'en Europe ou à l'international.

[Consulter le site de l'IFAID](#)

STRUCTURE MUTUALISÉE**AquiMob**

AquiMob est une plateforme mutualisée permettant le dépôt d'un dossier unique de demande d'aide financière à la mobilité internationale. Lancée en 2008, elle contribue à simplifier les démarches administratives des étudiants et à leur donner accès à davantage de financements.

Le service AquiMob a pour principales missions d'accompagner les utilisateurs de la plateforme, de coordonner le dispositif pour les établissements membres et partenaires, de conseiller les financeurs, ainsi que d'assurer la maintenance évolutive de l'outil.

[Consulter le site d'Aquimob](#)

SERVICES | FORMATION

<p>Formation Initiale</p>	<p>Admissions et égalité des chances Le service Admissions et égalité des chances définit, supervise et met en œuvre l'ensemble des actions liées aux procédures d'admission au sein de l'institut. Il a aussi pour rôle de promouvoir les formations lors de salons étudiants et de la Journée Portes Ouvertes. Il est également l'interlocuteur principal pour toute démarche concernant l'inscription administrative ou pour solliciter le Fonds d'aide sociale. En outre, le service gère et supervise les programmes d'égalité des chances développés par Sciences Po Bordeaux, en lien avec le chargé de mission afférent.</p> <p>Scolarité 1^{er} cycle, 2^e cycle et Prépa Concours Les services de la Scolarité 1^{er} cycle et 2^e cycle et Prépa concours assurent la mise en œuvre, le suivi et l'expertise de l'ensemble des procédures et actions concernant l'organisation et la gestion de la scolarité : pilotage et gestion de la formation, inscriptions pédagogiques, mise en œuvre des maquettes d'enseignements, gestion des plannings et suivi des services enseignants, organisation des examens et jurys de délibérations, délivrances des relevés de notes, attestations de réussite et parchemins de diplômes, suivi des demandes de vérifications de cursus/ attestations diverses et autres procédures administratives.</p>
<p>Formation tout au long de la Vie Formation Continue et apprentissage</p>	<p>Le service Formation continue conçoit, organise et accompagne des parcours de formation destinés aux adultes en reprise d'études, salariés et demandeurs d'emploi. Il pilote également le développement et le suivi des formations en contrat d'apprentissage. Consulter notre site internet</p>
<p>Activités physiques et sportives</p>	<p>Le service des Sports est chargé de définir et mettre en œuvre le projet sportif pour l'établissement, en lien avec la direction et l'administration et en concertation avec les autres instances concernées dans un objectif de diversification des compétences des étudiants et de santé globale.</p>

SERVICES | RECHERCHE

Administration de la recherche	<p>Administration de la commission scientifique et des contrats de recherche Elle prépare, met en œuvre et assure le suivi des décisions de la commission scientifique de l'établissement. Par ailleurs, elle gère les contrats de recherche obtenus par son personnel de recherche et, en amont participe au montage des budgets alloués.</p>
	<p>Coordination communication et médiation scientifique La mission coordonne et valorise les activités de recherche des laboratoires LAM et CED en collectant, structurant et diffusant les informations auprès de la communication institutionnelle de l'établissement. Elle définit la stratégie de valorisation de ces travaux de recherche, en lien avec la stratégie globale de l'établissement.</p>
Scolarité Doctorat	<p>École doctorale Sciences Po Bordeaux est partenaire de l'École doctorale EDSP2 (Sociétés, politique, santé publique) placée sous la responsabilité de l'université de Bordeaux. Celle-ci compte entre 300 et 400 doctorants chaque année, dont environ 20% réalisent leur thèse au sein de Sciences Po Bordeaux.</p>
Unités mixtes de recherche	<p>LAM Depuis sa création en 2011, l'unité de recherche Les Afriques dans le monde (LAM) a pour objectif de constituer un centre multidisciplinaire et comparatiste d'analyse du politique dans les Afriques et les espaces transocéaniques dessinés par les sociétés issues de la traite. Consulter le site du LAM</p>
	<p>CED Le Centre Émile Durkheim est un laboratoire de sciences sociales accueillant des politistes, des sociologues, des juristes, des historiens et des économistes. Les recherches qui y sont conduites, selon un large éventail thématique et dans le respect rigoureux de la méthode scientifique, contribuent à éclairer les enjeux de société. Consulter le site du CED</p>

SERVICES | SOUTIEN

<p>Carrières et Vie étudiante</p>	<p>Carrières et partenariats Le service Carrières et Partenariats accompagne les élèves dans l'élaboration de leur projet professionnel, la recherche de stages et leur insertion sur le marché du travail. Interface privilégiée entre étudiants, entreprises et partenaires institutionnels, il facilite les mises en relation, assure la gestion des conventions et soutient chaque élève dans la réussite de son parcours.</p> <p>Vie étudiante et associative Le service Vie étudiante et associative anime, organise et valorise la vie étudiante et associative de Sciences Po Bordeaux. Interlocuteur des associations, il conseille et accompagne celles-ci et joue le rôle d'interface entre les associations et la direction. Il structure la vie associative au sein de l'école, reçoit, valide ou refuse les demandes de manifestations à l'initiative des étudiants (conférences, événements exceptionnels) et exploite les opportunités de partenariats en lien avec l'équipe de direction.</p> <p>Santé étudiante Sensible à la santé psychique et au bien-être de sa communauté, en particulier étudiante, Sciences Po Bordeaux a créé un pôle Santé autour de 3 axes prioritaires : Prévention - Soutien - Promotion de la santé. Ce service propose des consultations avec des psychologues (une psychologue interne et des prestataires extérieurs) et organise des activités de prévention et de promotion de la santé. Le pôle est également engagé sur les questions de VSS et participe à la mise en place de formation à destination des étudiants.</p>
<p>Documentation</p>	<p>Bibliothèque et Fonds général LAM et CED Le service de la Documentation assure l'organisation et la gestion de la bibliothèque de l'établissement qui accueille un fonds documentaire généraliste ainsi qu'un fonds dédié aux thématiques de recherche des deux laboratoires. Il supervise l'achat et la gestion des documents électroniques et imprimés, et met en place de nombreux services à destination de ses lecteurs. Le service propose également une offre de formation documentaire ou intégrée aux cursus.</p>
<p>International</p>	<p>Relations internationales Le Service des Relations Internationales (SRI) contribue, en accord avec la direction de l'établissement, à l'élaboration de la politique internationale et à sa mise en œuvre. Il est en charge du développement et du suivi des accords de coopération avec les partenaires internationaux, organise et gère les mobilités étudiantes, enseignantes et administratives. Le SRI conduit également une mission de veille en matière d'appel d'offres européens et internationaux dans le domaine de la formation et assure la promotion de l'établissement à l'international.</p>
<p>Pédagogie</p>	<p>Cellule d'appui à l'innovation pédagogique - CAP La Cellule d'appui à l'innovation pédagogique (CAP) accompagne les enseignants et enseignants-chercheurs dans leurs réflexions touchant à la pédagogie du supérieur et à l'utilisation du numérique. Elle concourt à l'évolution des outils numériques institutionnels en répondant aux besoins et aux nouvelles pratiques, tout en participant aux réflexions sur l'amélioration de l'environnement d'enseignement et d'apprentissage au niveau de l'établissement. La CAP assure la gestion et l'évolution des contenus sur la plateforme Moodle. Elle offre également un accompagnement à la carte sur le montage de nouveaux cours et l'expérimentation de nouveaux formats d'enseignement.</p>

SERVICES | SUPPORT

Communication et relations extérieures	<p>Communication Le service Communication définit et met en œuvre la stratégie de communication institutionnelle de l'institut, en lien avec la direction. L'objectif est de valoriser et protéger l'image de marque et la réputation de l'établissement, tout en renforçant sa notoriété et son rayonnement. Pour cela, le service communication organise différentes actions de communication tant externes qu'internes. Il conçoit et réalise les supports de communication (plaquettes, rapports, flyers, newsletters, expositions, etc.), produit des contenus visuels, éditoriaux et numériques et coordonne les relations presse. Il assure également la gestion éditoriale du site web et des réseaux sociaux, et accompagne les équipes dans la conception d'actions et de supports de communication.</p>
Affaires juridiques, institutionnelles et Marchés Publics	<p>Archives Le service des Archives classe et organise les documents physiques et numériques à conserver en garantissant la sécurité et la confidentialité des informations archivées. Pour ce faire, il met en place et supervise le déploiement de la Gestion électronique des documents (GED) qui permet d'optimiser leur gestion et leur exploitation par des moyens électroniques spécialisés et performants. Il forme les personnels aux différentes actions déployées dans l'outil de GED et les sensibilise au processus d'archivage.</p> <p>Affaires juridiques, institutionnelles et Marchés Publics Le service des Affaires juridiques, institutionnelles et des Marchés publics accompagne l'établissement dans la sécurisation de ses actes et de ses procédures. Il assure le conseil juridique, la rédaction et le suivi des actes institutionnels. Le service assure et garantit la conformité des achats publics en pilotant l'ensemble des procédures de marchés. En matière contentieuse, le service assure la défense de l'établissement. Le service assure une veille juridique et accompagne la direction et les services sur les évolutions législatives et réglementaires.</p>
Patrimoine /Gestion événementielle	<p>Patrimoine Le service Patrimoine met en œuvre les opérations de travaux de construction et de rénovation du parc immobilier. Il pilote les contrats d'exploitation et la performance technique des installations dans une logique de sobriété énergétique et de pérennisation des équipements. Il assure la maintenance de l'ensemble du bâtiment et des aménagements extérieurs.</p> <p>Logistique et évènementiel Le service Logistique et évènementiel assure la gestion des espaces, équipements et ressources pour les activités académiques, administratives et évènementielles de l'établissement. Il coordonne la logistique interne, gère les marchés publics (nettoyage, accueil, déchets), optimise les achats dans le respect des règles de l'achat public et applique les normes sanitaires et environnementales. Le service pilote également des projets d'innovation et gère la location des locaux.</p>
Ressources	<p>Affaires financières et pilotage Le service des Affaires financières et du pilotage met en œuvre la politique budgétaire et financière de l'établissement sous l'autorité du directeur. Il assure le suivi, l'analyse et le pilotage du budget en lien avec l'ensemble des structures de l'institut tout en veillant à la maîtrise des risques financiers. Acteur majeur du dialogue de gestion, il assiste et conseille la direction de l'établissement et les responsables d'unités budgétaires sur la construction, l'exécution et le pilotage du budget de l'institut, en veillant à la qualité des opérations budgétaires. Il assure les opérations de contrôle de gestion et de contrôle interne.</p> <p>Ressources humaines Le service Ressources humaines met en œuvre la politique RH conformément à la stratégie définie par la direction. Il impulse et accompagne les projets transversaux dans le cadre du développement de l'établissement : augmentation et rotation des effectifs, accompagnement des parcours et développement des compétences, structuration du dialogue interne, définitions et mise en œuvre de projets RH.</p> <p>Systèmes d'information et numérique Le service DSIN (Direction des Systèmes d'information et du Numérique) assure la définition, l'architecture, la conception, l'installation, le déploiement, l'exploitation et la maintenance des systèmes d'information. Il a la responsabilité de la sécurité et le maintien en conditions opérationnelles des systèmes numériques de l'établissement. Il assure la définition et la conduite des projets numériques en fonction des besoins et de la stratégie de l'Établissement : modernisation et maintenance des SI, gestion des opérations réalisées en mutualisation et réponses aux besoins fonctionnels. Il est le garant du respect de la PSSI (Politique de de sécurité des SI) et de la stratégie numérique de l'établissement.</p>