



Délibération-cadre relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial de l'Université de Poitiers

Le Conseil d'administration

- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu le Code de la santé publique ;
- Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;
- Vu l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire ;
- Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- Vu le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- Vu les Statuts de l'Université de Poitiers ;
- Vu la Charte informatique de l'Université de Poitiers ;
- Vu le document adressé au Conseil d'administration par voie électronique ;
- Vu la proposition présentée en Conseil d'administration siégeant en formation dématérialisée ;

Compte tenu, d'une part, de l'entrée de notre pays et de ses institutions dans la phase inédite d'état d'urgence sanitaire du 12 mars au 24 mai 2020 (loi du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19), et d'autre part, de la publication le 28 mars d'une ordonnance prolongeant d'un mois (jusqu'au 24 juin 2020) l'état d'urgence sanitaire pour le fonctionnement dématérialisé de l'université, il est important de préciser les conditions de fonctionnement de notre établissement jusqu'au 24 juin 2020.

Il est proposé, dans un souci à la fois d'efficacité et de sécurité juridique, d'assurer des réunions ou séances à distance dématérialisées (échanges d'écrits par voie électronique, visioconférence ou messagerie instantanée) des organes collégiaux de l'université selon les modalités suivantes.

Après en avoir délibéré en formation dématérialisée,

ADOPTE

Article 1^{er} : Champ d'application

Sont soumises aux dispositions de la présente délibération et sont appelées à siéger et délibérer en formation dématérialisée jusqu'à la fin de la période de l'état d'urgence sanitaire augmentée d'un mois, les instances de l'Université de Poitiers ci-dessous énumérées :

§ 1 Les conseils centraux :

- ° Le Conseil d'administration
- ° Le Conseil académique (« Conseil académique plénier »).
- ° Le Conseil académique en formations restreintes aux enseignants-chercheurs, enseignants et assimilés (« CAC restreint »).
- ° La Commission de la Recherche
- ° La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

§ 2 Les instances représentatives du personnel :

- ° Le Comité technique d'Etablissement
- ° Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- ° Les Commissions paritaires d'Etablissement

§ 3 Les instances statutaires :

- ° La Commission des structures
- ° Le Comité électoral consultatif

§ 4 les instances créées par délibération du Conseil d'administration :

- ° La Commission Vie étudiante et de Campus
- ° Le Conseil Vie de Campus
- ° La Commission universitaire des relations internationales
- ° Les Commissions d'expertise scientifique

Article 2 : Modes de délibérations

§ 1 Les instances de l'Université de Poitiers appelées à siéger et délibérer en formation dématérialisée ont la possibilité d'adopter des délibérations à distance selon deux modalités techniques et juridiques :

1. Processus « mail », par échanges de courriels
2. Processus « visio/tchat », par visioconférence et/ou tchat

§ 2 A l'exception du Conseil d'administration et du Conseil académique plénier, le choix de la procédure revient au Président de l'instance qui, après avis du Directeur général des services et du Président de l'Université, prend la décision de recourir à l'une ou l'autre des deux procédures.

§ 3 Hors les règles ci-dessous exposées, la présente délibération est sans incidence sur les règles de quorum ou de police des séances relative aux instances considérées. Le délai raisonnable pour convoquer et adresser les documents aux membres des instances considérées est adaptée aux circonstances nonobstant toute disposition contraire prévue par le règlement intérieur de l'Université de Poitiers ou les règles internes desdites instances.

Article 3 : Processus « mail » (échanges de courriels)

Le processus « mail » implique une discussion étalée dans le temps par échanges de courriels entre les membres de l'instance. Il repose sur trois grandes étapes.

§ 1 La convocation

Elle ne diffère que peu de la convocation « classique ». Elle précise toutefois expressément que l'instance siégera en formation dématérialisée durant une période qui ne peut être inférieure à 48 heures.

Le président de l'instance informe les membres de la tenue de cette délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra au plus tôt sa clôture.

§ 2 Phase de discussion

Prévue et annoncée expressément dans la convocation, elle prévoit un premier temps d'échanges par courriels en utilisant la liste de diffusion ou la fonction « Répondre à tous » de la messagerie. Dès l'ouverture de cette phase, tous les membres participant à l'instance sont tenus de se manifester pour la vérification du quorum.

Un second temps est consacré à la poursuite de la discussion et à l'amendement d'un projet de délibération, d'avis ou de décision, selon les cas, soumis aux membres de l'instance.

Un courriel met fin aux échanges à l'heure de clôture prévue par la convocation ou, le cas échéant, à l'heure fixée en cas de prolongation des débats décidée par le président de l'instance. La phase de vote est également annoncée dans ce message électronique.

§ 3 Phase de vote

Un message du président indique la phase d'ouverture des opérations de vote et le temps imparti qui ne peut être inférieur à deux heures. Ce courriel est accompagné d'une délibération définitive, d'un avis définitif ou d'une décision définitive, selon les cas. Durant cette dernière phase, aucune modification ne peut être apportée au texte, ce dernier étant approuvé ou rejeté.

Les membres sont invités à faire part de leur suffrage par courriel en indiquant s'ils sont : POUR, CONTRE ou ABSTENTION. Un membre considéré comme participant au sens du § 2 al. 1^{er} du présent article qui ne manifeste aucun suffrage est considéré par défaut comme s'abstenant.

Un message du président clôt la phase de vote et les services administratifs d'appui aux instances considérées énoncent les résultats pour la ou les délibération(s), le ou les avis et la ou les décision(s), selon le cas, ainsi que le décompte des voix.

Un procès-verbal est rédigé et soumis pour approbation lors de la prochaine séance de l'instance considérée.

§ 4 Incident technique et suspension de séance

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions prévues aux § ci-dessus.

Article 4 : Processus « visio/tchat » (visioconférence/tchat)

Le processus « visio/tchat » implique une discussion simultanée dans le temps par visioconférence et/ou tchat entre les membres de l'instance. Il repose sur trois grandes étapes.

§ 1 La convocation

Elle ne diffère que peu de la convocation « classique ». Elle précise toutefois expressément que l'instance siégera en formation dématérialisée durant une période qui ne peut être inférieure à 1 heure.

Le président de l'instance informe les membres de la tenue de cette délibération par visioconférence et/ou tchat ainsi que de la date et de l'heure de son début.

§ 2 Phase de discussion

Prévue et annoncée expressément dans la convocation, elle prévoit un premier temps destiné à adresser, dans les 24 heures précédant la tenue de l'instance, un projet de délibération, d'avis ou de décision, selon les cas, aux membres de l'instance.

§ 3 Phase de vote

Dès l'ouverture de l'instance en visioconférence et/ou tchat, tous les membres participant à l'instance sont invités à se manifester pour la vérification du quorum.

Un message du président indique la durée des débats qui ne peut être inférieure à une heure. Ce courriel est accompagné d'une délibération définitive, d'un avis définitif ou d'une décision définitive, selon les cas. Durant cette dernière phase, aucune modification ne peut être apportée au texte, ce dernier étant approuvé ou rejeté.

Les membres sont invités à faire part de leur suffrage à main levée en s'identifiant nettement et sans équivoque auprès du président de l'instance, ou par chat, et en indiquant s'ils sont : POUR, CONTRE ou ABSTENTION. Un membre considéré comme participant au sens du § 3 al. 1^{er} du présent article qui ne manifeste aucun suffrage est considéré par défaut comme s'abstenant.

Un message du président clôt la phase de vote et les services administratifs d'appui aux instances considérées énoncent les résultats pour la ou les délibération(s), le ou les avis et la ou les décision(s), selon le cas, et le décompte des voix.

Un procès-verbal est rédigé et soumis pour approbation lors de la prochaine séance de l'instance considérée.

Article 5 : Procédure du vote secret commune aux deux processus :

Pour tous les cas de figure où un vote à bulletin secret est requis ou demandé, les instances devront appliquer le processus suivant.

La création au préalable d'un formulaire de vote anonyme, reprenant la délibération et les votants, est réalisée.

Un mail est envoyé à chaque votant (1 jour avant) comportant l'adresse du formulaire de vote avec un code unique (jeton) ; ce jeton est là pour indiquer au système que la personne est autorisée à voter mais n'est pas rattaché à son identité.

En cas de procuration, il suffit à un votant de transmettre son jeton à un autre votant de son choix. À H de l'instance, activation du formulaire puis clôture à H + 3h.

Article 6 : Intervention des tiers :

Le président de l'instance informe les membres de l'intervention d'un tiers sur un point précis de l'ordre du jour ainsi que le tiers sur les modalités techniques de son intervention.

Article 7 : Dispositifs permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers :

§ 1 Processus « mail » (échanges de courriels)

Les membres des instances s'identifient par leur adresse universitaire de l'Université de Poitiers.

Les personnalités extérieures siégeant dans les instances de l'Etablissement devront se connecter avec une adresse nominative.

§ 2 Processus « visio/tchat » (visioconférence et/ou tchat)

L'identification des membres de l'instance est réalisée par les connexions.

Article 8 : Décompte des voix

La présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Décompte des votants : 28

Suffrages exprimés : 28

Pour : 28

Fait à Poitiers, le 7 avril 2020
Le Président de l'Université de Poitiers

Yves JEAN



Transmis à Madame la Rectrice, Chancelière des Universités, le 8 avril 2020

Entrée en vigueur le lendemain de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet *Télérecours citoyens*, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.