

DÉLIBÉRATION n° CA-22-12-2023-22 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 22 décembre 2023



Conseil et Comité de pilotage du Campus de Niort
de l'université de Poitiers

Le Conseil d'administration

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 94 ;
- Vu le règlement intérieur de l'université de Poitiers, notamment ses articles 22-10, 31-7 à 31-9, 36-2 et 36-4 ;
- Vu la convention de partenariat de site concernant le Campus de Niort conclue entre l'université de Poitiers et le département des Deux-Sèvres et ses éventuels avenants ;
- Vu la convention de partenariat concernant le Campus de Niort conclue entre l'université de Poitiers et la communauté d'agglomération de Niort et ses éventuels avenants ;
- Vu l'avis du comité technique d'établissement de l'université de Poitiers en date du 10 juin 2022 sur l'organisation du Campus de Niort ;
- Vu la proposition adressée au Conseil d'administration de l'université de Poitiers ;

Après en avoir délibéré,

ADOPTE

Article 1^{er} : Le Conseil du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

I. Attributions du Conseil du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Le Conseil du Campus de Niort de l'université de Poitiers est l'instance de concertation et de réflexion prospective mise en place par l'université de Poitiers (ci-après « l'Université ») sur son domaine universitaire de Niort.

Ses avis sont facultatifs. Dès lors qu'il est consulté, son avis est transmis et joint à la décision de l'autorité qui le sollicite.

Le Conseil du Campus de Niort de l'Université veille à :

- 1°. La cohérence des formations dispensées par l'Université sur son domaine universitaire de Niort ;
- 2°. L'articulation globale de la politique de l'Université sur son domaine universitaire de Niort avec :
 - a. Celle de la Communauté d'agglomération de Niort, notamment son Schéma local d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation (SLESRI) en vigueur ;
 - b. Celle du Département des Deux-Sèvres, notamment en matière de solidarité, de cohésion territoriale, d'aménagement du territoire, de transports, de culture, de promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes, de sport, et d'éducation populaire ;
 - c. Celle de la Région Nouvelle-Aquitaine, notamment son Schéma régional de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SRESRI) en vigueur.

II. Composition du Conseil du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Outre le Président ou la Présidente de l'Université ou son/sa représentant(e), qui en assume la présidence, peuvent assister ou peuvent se faire représenter de droit aux réunions du Conseil du Campus de Niort de l'Université, avec voix délibérative :

- 1°. Pour l'université de Poitiers :
 - a. Les Directeurs ou Directrices des composantes présentes sur le domaine universitaire de Niort, dont la liste est fournie en annexe (Annexe 1) ;
 - b. Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université ;
 - c. Le Vice-Président ou la Vice-Présidente recherche de l'Université ;
 - d. Le Vice-Président ou la Vice-Présidente formation de l'Université ;
 - e. Le Vice-Président étudiant ou la Vice-Présidente étudiante de l'Université ;
- 2°. Pour le Département des Deux Sèvres, le Président ou la Présidente du Département ;
- 3°. Pour la communauté d'agglomération du Niortais, Niort Agglo, le Président ou la Présidente de la communauté d'agglomération ;

Peuvent y assister ou peuvent se faire représenter de droit aux réunions avec voix consultative :

- 4°. Le Coordinateur ou la Coordinatrice du Campus de Niort de l'Université de Poitiers ;

- 5°. Un(e) représentant(e) des personnels administratifs et technique affecté(e) sur le domaine de Niort désigné, sur proposition de la Présidente de l'Université, par le Conseil d'administration pour une durée analogue au mandat du Coordinateur ou de la Coordinatrice, après appel à candidature ;
- 6°. Un(e) représentant(e) des étudiant(e)s de chacune des composantes présentes sur le domaine universitaire de Niort, dont la liste est fournie en annexe (Annexe1), désigné(e) par les Conseils de ces composantes parmi les représentant(e)s de promotion, après appel à candidature.

Chacune des parties mentionnées au 1° à 3° du présent article peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont elle juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur les points soumis à discussion, après en avoir informé le Président ou la Présidente de l'Université, dans la limite de deux par séance. Cette invitation obéit à la procédure mentionnée au dernier alinéa de l'article 3 de la présente délibération.

Ces membres invités ponctuels peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ne prennent pas part au vote.

Chacune des parties mentionnées au 4° à 6° du présent article n'a voix délibérative que s'il ou elle a reçu pouvoir de représentation d'un des membres ayant voix délibérative.

Les désignations des membres mentionnées au 6° tient compte de l'exigence de parité parmi ces représentant(e)s étudiant(e)s. Le choix des Conseils de composantes tient compte de la répartition par sexe et l'écart entre le nombre de femmes et d'hommes désigné(e)s ne doit pas être supérieur à un. Si jamais les désignations des Conseils ne permettent pas de respecter cette exigence de parité, un tirage au sort est organisé pour déterminer laquelle ou lesquelles, parmi les composantes ayant désigné des représentant(e)s du sexe surreprésenté, est ou sont appelées à désigner un(e) représentant(e) du sexe sous-représenté.

Les appels à candidature mentionnés au 5° et 6° sont organisés sous la responsabilité du Coordinateur ou la Coordinatrice du Campus de Niort de l'Université.

III. Périodicité des réunions du Conseil du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Le Conseil du Campus de Niort de l'Université est réuni autant que nécessaire, à défaut au moins une (1) fois par année universitaire.

Article 2 : Le Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

I. Attribution du Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Le Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université est une instance d'aide à la coordination et au pilotage des composantes et services de l'université de Poitiers présents sur son domaine universitaire de Niort.

Ses avis sont facultatifs. Dès lors qu'il est consulté, son avis est transmis et joint à la décision de l'autorité qui le sollicite.

Le Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université peut être convoqué pour émettre des propositions et des avis, notamment sur :

- 1°. La stratégie de l'établissement sur le domaine universitaire de Niort ;
- 2°. La stratégie de formation et de la valorisation de la recherche du Campus de Niort de l'Université ;
- 3°. La répartition des moyens, dont l'utilisation des locaux, entre les composantes présentes sur le domaine universitaire de Niort ;
- 4°. La gestion des services administratifs sur le domaine universitaire de Niort, dont :
 - a. Le projet d'administration du site ;
 - b. La mutualisation des activités entre composantes présentes ;
 - c. La démarche qualité commune ;
- 5°. La mise en œuvre sur le Campus de Niort de l'Université des campagnes et autres actions programmatiques annuelles de l'Université (recrutements, relations internationales, ...), à l'exclusion des campagnes concernant les enseignant(e)s-chercheur(euse)s et les enseignant(e)s ;
- 6°. L'information des étudiant(e)s et autres usager(ère)s du domaine universitaire de Niort ;
- 7°. L'organisation d'événements propres au domaine universitaire de Niort ;
- 8°. La gestion des ressources budgétaires et financières du Campus de Niort de l'Université ;
- 9°. Le règlement intérieur propre au domaine universitaire de Niort et ses évolutions.

II. Composition du Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Outre le Coordinateur ou la Coordinatrice du Campus de Niort ou son/sa représentant(e), qui en assume la présidence, peuvent assister ou peuvent se faire représenter de droit aux réunions du Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université de Poitiers, avec voix délibérative :

- 1°. Les Directeurs et Directrices des composantes présentes sur le domaine universitaire de Niort ;
- 2°. Le Responsable administratif ou la Responsable administrative du Campus de Niort.

Le Coordinateur ou la Coordinatrice du Campus de Niort de l'Université peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont elle juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur les points soumis à discussion.

Ces membres invités peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux points à l'ordre du jour pour lesquels ils ont été invités.

Outre les membres invités ponctuels, peuvent assister ou peuvent se faire représenter de droit aux réunions du Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université, avec voix consultative :

- 3°. Le Président ou la Présidente de l'Université ;
- 4°. L'Agent(e) comptable de l'Université ;
- 5°. Le Directeur général ou la Directrice générale des services de l'Université ;
- 6°. Le Vice-Président étudiant ou La Vice-Présidente étudiante ;
- 7°. Les Responsables administratif(ive)s et/ou financier(ère)s des composantes présent(e)s sur le domaine universitaire de Niort

Les membres mentionnés aux 1° et 2° du présent article reçoivent une convocation.

Les membres invités et ceux mentionnés aux 3° à 7° du présent article reçoivent une invitation.

III. Périodicité des réunions du Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Le Comité de pilotage du Campus de Niort de l'Université est réuni autant que nécessaire, à défaut au moins deux (2) fois par année universitaire.

Article 3 : Convocation et la tenue à distance des instances du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

La personne chargée de la présidence de l'instance concernée la convoque et en fixe l'ordre du jour selon la périodicité et les modalités prévues pour chacune de ces instances dans la présente délibération.

La convocation ou l'invitation, avec un projet d'ordre du jour, est adressée aux membres de l'instance concernée huit (8) jours francs au moins avant la date de séance par le/la président(e) de séance. L'envoi des documents complémentaires ou de modification à l'ordre du jour peut se faire trois (3) jours francs au plus tard.

Le président ou la présidente de séance peut décider de convoquer l'instance concernée pour une séance dématérialisée, qui se déroule alors dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 et en appliquant celles réglementaires en vigueur pour le déroulement à distance des Conseils centraux de l'Université. Une telle séance dématérialisée ou hybride ne peut avoir lieu qu'en utilisant les outils numériques fournis par l'Université et cette modalité de réunion doit être indiquée dans la convocation envoyée aux membres.

Lorsque les membres de l'instance concernée sont des personnels et des usagers et usagères de l'Université, les convocations et les invitations sont envoyées à l'adresse électronique institutionnelle fournie par l'Université. Pour les personnalités extérieures, les convocations et invitations sont envoyées à leur adresse électronique institutionnelle.

L'acte portant convocation ou invitation fixe l'ordre du jour et peut prévoir des points :

- 1°. Pour délibération ;
- 2°. Pour information.

La convocation ou l'invitation est accompagnée de l'ordre du jour et des informations, pièces et documents nécessaires aux travaux de l'instance concernée.

Les convocations et invitations tiennent compte des exigences d'accessibilité des membres de l'instance convoquée, qui manifestent toute exigence particulière dans les plus brefs délais après réception.

Pour les invités des collectivités territoriales mentionnés au II de l'article 1, ces dernières adressent leur liste au plus tard trois jours francs avant la date de séance au président ou à la présidente de séance, afin qu'il soit procédé à leur invitation et à la communication des pièces et documents de travail nécessaires.

Article 4 : Participation des expert(e)s et invité(e)s ponctuel(le)s aux séances des instances du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Le président ou la présidente de l'instance peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont il juge bon, du fait de son expertise technique ou ses responsabilités, de prendre les avis sur un ou plusieurs points précis à l'ordre du jour.

Ces membres invités peuvent apporter une aide à la préparation des dossiers et à la prise de décision. Ils ne prennent pas part au vote et n'assistent qu'aux débats sur les points qui les concernent. Leur invitation précise les points à l'ordre du jour qui les concernent et ne leurs sont envoyés que les documents de travail correspondants.

Les expert(e)s et autres personnes invitées ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein des différentes instances du Campus de Niort de l'Université de Poitiers. Ils/Elles sont indemnisé(e)s pour les frais de déplacement, dans les conditions fixées par la réglementation applicable. Ces frais sont imputés sur le budget du Campus de Niort de l'Université de Poitiers.

Article 5 : Modalités de vote lors des délibérations des instances du Campus de Niort de l'Université de Poitiers

Le quorum est constaté à partir de la liste d'émargement et vaut pour le reste de la séance.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents avec voix délibératives ou représentés. Les abstentions, les votes blancs ou les votes nuls ne sont pas comptabilisés pour le calcul de la majorité.

En cas de partage égal des voix délibératives, la voix du président ou de la présidente de l'instance est prépondérante.

Les décisions relatives aux personnes physiques sont obligatoirement prises à bulletin secret.

Article 6 : Secrétariat de séance

Le secrétariat de séance des instances du Campus de Niort de l'Université est assuré par un ou plusieurs agent(s) désigné(s) par le Coordinateur ou la Coordinatrice du Campus de Niort parmi les personnels administratifs affectés au site. Ce personnel administratif est chargé de l'appui à l'instance, notamment des tâches de secrétariat, de transmission et de publicité des actes, mentionnées aux articles suivants de la présente délibération.

Sont rédigés après chaque séance :

- 1°. Un procès-verbal ;
- 2°. Un relevé de décisions.

Le procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux représentés, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des actes soumis au vote. Il recense les votes collectifs émis en séance et leur sens. Il indique le nom du président ou de la présidente et du ou de la secrétaire de séance. Le procès-verbal de chaque instance est transmis aux membres de la formation concernée. Si dans les huit jours qui suivent cette diffusion aucune modification n'est demandée, il est considéré comme adopté et a valeur de compte-rendu. Dans le cas contraire, il est soumis au vote lors de la séance suivante, avec les observations et les modifications éventuelles formulées par les membres de la formation concernée. Une fois adopté par l'instance, il a valeur de compte-rendu. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante dans ce dernier cas.

Le relevé d'avis synthétise ces informations du procès-verbal de façon impersonnelle.

L'identité des secrétaires de séance apparaît sur le procès-verbal concerné.

Article 7 : Enregistrement des séances

I. Information sur l'enregistrement

Afin d'en assurer une retranscription rigoureuse, les séances peuvent être filmées lors de séances en visioconférence et être enregistrées par tous moyens de captation ou audio dans les autres cas, dès lors que le président ou la présidente de séance annonce les modalités de captation en début de séance et sous réserve de l'accord de la majorité des membres présents et ayant voix délibérative. Le président ou la présidente de séance annonce le début de l'enregistrement et sa fin.

L'enregistrement fait l'objet d'une déclaration au ou à la Délégué(e) à la protection des données (DPO) de l'Université.

II. Conservation des enregistrements

Les enregistrements servent à l'établissement du procès-verbal de séance. Ils sont conservés le temps de l'établissement du procès-verbal détaillé et pendant les trois mois suivant la soumission à l'approbation par les membres de l'instance concernée du procès-verbal. Passé ce délai, sauf litige, ils sont détruits, conformément à la procédure en vigueur au sein de l'Université. Un bordereau d'élimination, archivé au sein du Campus de Niort, est établi au moment de la destruction de cet enregistrement.

III. Consultation des enregistrements

Les enregistrements ne sont pas communicables, ils sont consultables sur demande au Président ou à la Présidente de l'Université qui ne peut refuser l'accès à ceux-ci aux membres de l'instance concernée.

Les extraits vidéo et audio ne sont pas communicables à des personnes extérieures à l'instance, sauf accord unanime des membres ayant participé à la séance.

IV. Frais liés à l'enregistrement

En cas d'enregistrement, les frais seront imputés sur le budget du Campus de Niort de l'Université.

Article 8 : Archivage des actes

Les actes adoptés et le relevé de décisions sont signés par le président ou la présidente de la séance concernée et contresignés par le/la secrétaire, dûment identifié(e)s. Ils présentent les voies et délais de recours. Il en est de même du procès-verbal, dès lors qu'il est établi, et du compte-rendu, lorsqu'il est adopté. La date d'adoption du compte-rendu de séance, soit par le passage du temps, soit par vote, est indiquée sur cet acte.

Les actes originaux des instances du Campus de Niort font l'objet d'une numérotation unique et logique permettant leur identification, sont conservés au sein du Campus de Niort de l'Université, en conformité avec les règles d'archivage en vigueur au sein de l'Université.

A minima, pour chaque séance sont archivés dans un même dossier :

- 1°. Les convocations ;
- 2°. Les pièces et documents de travail envoyés aux membres ;
- 3°. Les listes d'émargement ;
- 4°. Les procès-verbaux, les relevés de décision des séances et les comptes-rendus des séances ;
- 5°. Les délibérations et avis ;
- 6°. Les procès-verbaux de destruction des fichiers vidéo et audio.

Ces actes font l'objet d'un tri annuel, réalisé en lien avec la Direction des affaires juridiques et des archives (DAJA) de l'Université et la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

Article 9 : Transmission, diffusion et publicité des actes

Les instances du Campus de Niort de l'Université possèdent une page internet dédiée, accessible à partir de la page internet du Campus de Niort et de l'Université. Cette page comporte la composition nominative de chaque instance. Cette page comporte, au moins, l'acte fixant la composition nominative de l'instance concernée et, le cas échéant, les relevés de décisions, d'avis ou de propositions des réunions de cette instance, qui y sont publiés dans les meilleurs délais. Y figurent également les comptes-rendus adoptés, sauf pour les parties qui traitent des questions individuelles.

Les avis des instances du Campus de Niort de l'Université sont transmis à l'autorité qui les sollicite et une copie de l'avis est annexée à sa décision. Elle est rendue publique selon les modalités de publicité propres à cette décision.

Les relevés d'avis des instances du Campus de Niort de l'Université sont publiés sur la page de l'instance concernée, postérieurement au relevé de décisions de l'autorité qui a sollicité l'avis. Le compte-rendu de séance adopté est publié, selon les mêmes modalités, sauf pour les parties qui traitent des questions individuelles. Ce compte-rendu est également publié sur l'intranet de l'Université.

L'organigramme administratif du Campus de Niort de l'Université est publié dans sa version actualisée sur le site internet du Campus de Niort.

Les demandes de communication des autres actes des instances du Campus de Niort de l'Université se fait sur demande auprès de la Personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'Université.

Article 10 : Décompte des voix

La présente délibération et son annexe sont adoptées à l'unanimité.

Fait à Poitiers, le 22 décembre 2023
Le Vice-président du Conseil d'administration,

Pascal ROBLOT



Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 12/10/2024

Entrée en vigueur le jour 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 disposerez 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.

ANNEXE 1 : Liste des composantes présentes sur le Campus de Niort de l'université de Poitiers

Sont présentes sur le Campus de Niort de l'Universités, les composantes suivantes :

- 1°. L'Institut d'administration des entreprises de Poitiers (IAE de Poitiers) ;
- 2°. L'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'Académie de Poitiers (INSPÉ de l'Académie de Poitiers) ;
- 3°. L'Institut des risques industriels assurantiels et financiers (IRIAF) ;
- 4°. L'Institut universitaire de technologie de Poitiers-Niort-Châtelleraut (IUT 86) ;
- 5°. L'Unité de formation et de recherche de Droit et des Sciences sociales de l'université de Poitiers (UFR Droit).