

DELIBERATION N° 2020-XX

SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**DE L'ETABLISSEMENT EXPERIMENTAL
UNIVERSITE COTE D'AZUR**

DU 14 AVRIL 2020

Objet : Délibération relative aux modalités d'organisation à distance des délibérations des instances collégiales d'Université Côte d'Azur

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT EXPERIMENTAL UNIVERSITE CÔTE D'AZUR

Vu le Code de l'éducation,

Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, et notamment son article 4 I,

Vu l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche,

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 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 le décret n°2019-785 du 25 juillet 2019 portant création d'Université Côte d'Azur et approbation de ses statuts, et notamment son article 44,

Vu le règlement intérieur d'Université Côte d'Azur,

Vu l'ensemble des pièces transmises aux membres,

Entendu l'exposé du rapporteur,

Considérant que, en vertu de l'article 4 I de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial :

«I. - La validité des délibérations organisées selon les modalités prévues aux articles 2 et 3 est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et au respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le collège sont fixées par l'organe délibérant de l'autorité mentionnée à l'article 1er ou, à défaut, par le collège. »

Article 1 :

Le Conseil d'administration décide d'approuver les modalités d'organisation à distance des délibérations

Page 1 sur 6

et avis des instances collégiales d'Université Côte d'Azur, telles qu'annexées à la présente délibération.

Article 2 :

Cette délibération est exécutoire dès son adoption.

Elle s'applique par défaut à toutes les instances collégiales d'Université Côte d'Azur, qui pourront toutefois l'adapter en fonction de leurs propres modalités d'organisation.

Article 3 :

La directrice générale des services adjointe en charge de la sécurisation des procédures et des décisions de l'établissement expérimental Université Côte d'Azur est chargée de l'exécution de la présente délibération.

Cette délibération est adoptée avec 33 voix pour et 2 abstentions

Membres en exercice : 40

Quorum : 21

Membres présents et représentés : 35

M. Marc DALLOZ

Vice-Président du Conseil d'administration

Fait à Nice, le 14/04/2020

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : 2020-XX

TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITÉS LE :

PUBLIÉE SUR LE SITE INTERNET D'UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR LE :

MODALITÉS DE RECOURS CONTRE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION :

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.

ANNEXE

- I. Délibération à distance par procédé permettant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne

En cas de nécessité et **sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote**, le Président ou la Présidente de tout instance collégiale d'UCA, **peut décider qu'une délibération est organisée à distance au moyen d'une conférence audiovisuelle et /ou téléphonique.**

Les modalités d'organisation d'une délibération à distance sont définies dans le décret n° 2014-1627 susvisé.

L'engagement de la délibération à distance est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres est identifié et a accès à l'outil dédié afin de permettre la participation effective pendant la durée de la délibération. **Cette vérification est effectuée par confirmation des identités des personnes, par tout moyen et notamment la visioconférence. Cette vérification est également l'occasion de confirmer, le cas échéant, le nombre et les titulaires des procurations parvenues avant le début de la séance.**

Une phase d'échanges est tout d'abord mise en place durant un délai fixé par le Président ou la Présidente de séance. Le Président ou la Présidente de séance définit également les tiers qui peuvent être entendus par l'instance au cours de cette phase d'échanges. Chacun des membres peut s'exprimer, en utilisant les différentes options proposées par l'outil (visio, audio, messages écrits ...) et l'ensemble des autres membres participants a accès en direct aux échanges, afin qu'ils puissent y répondre.

Une fois la période d'échanges entre les membres de l'instance close, il est procédé à l'ouverture des opérations de vote. La durée des opérations de vote est fixée par le Président ou la Présidente de séance.

Au terme de l'expression des votes, le Président ou la Présidente de l'instance en adresse les résultats à l'ensemble des membres.

La délibération prise à distance par une instance collégiale d'UCA fait l'objet d'un procès-verbal validé par ses membres.

Sans préjudice des règles de quorum applicables au sein de l'instance collégiale concernée, une telle délibération n'est valable que si la moitié au moins des membres de l'instance y a effectivement participé, y compris en étant représenté.

L'enregistrement et la conservation des débats ou des échanges est assurée par le secrétariat de séance. Une retranscription dans le procès-verbal de la réunion de l'instance est effectuée. Les enregistrements sont détruits après validation du procès-verbal par ses membres.

- II. Délibération à distance par procédé permettant l'échange d'écrits transmis par voie électronique par messagerie

En cas de nécessité et d'impossibilité d'organiser une délibération dans les conditions mentionnées au I., et **sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote**, le Président ou la Présidente de toute instance collégiale d'UCA, **peut décider qu'une délibération est organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique par messagerie.**

Les modalités d'organisation d'une délibération à distance sont définies dans le décret n° 2014-1627 susvisé.

L'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres est identifié et a accès à sa messagerie électronique afin de permettre la participation effective pendant la durée de la délibération. **Cette vérification prend la forme d'un mail de confirmation adressé par chacun des membres au Président ou à la Présidente de la séance et au secrétariat de séance.**

Une phase d'échanges est tout d'abord mise en place durant un délai fixé par le Président ou la Présidente de la séance. Le Président ou la Présidente de séance définit également les tiers qui peuvent être entendus par l'instance au cours de cette phase d'échanges. Les observations émises par chacun des membres sont alors communiquées à l'ensemble des autres membres participants, afin qu'ils puissent y répondre.

Une fois la période d'échanges entre les membres de l'instance close, il est procédé à l'ouverture des opérations de vote. La durée des opérations de vote est fixée par le Président ou la Présidente de séance.

Au terme de l'expression des votes, le Président ou la Présidente de séance en adresse les résultats à l'ensemble des membres.

La délibération prise à distance par une instance collégiale d'UCA fait l'objet d'un procès-verbal validé par ses membres.

Sans préjudice des règles de quorum applicables au sein de l'instance collégiale concernée, une telle délibération n'est valable que si la moitié au moins des membres de l'instance y a effectivement participé.

L'enregistrement et la conservation des débats ou des échanges est assurée par une retranscription dans le procès-verbal de la réunion de l'instance et validé par ses membres.

III. Règles spécifiques relatives à la tenue des Conseils dématérialisés

Les règles ci-dessous s'appliquent aux instances réunies par voie dématérialisée, nonobstant les dispositions contraires du règlement intérieur d'Université Côte d'Azur ou des conseils ou commissions concernés.

1. Convocation et ordres du jour

Les convocations sont adressées par le Président ou la Présidente au plus tard dix (10) jours avant la date de la séance, sauf urgence exceptionnelle. Les documents préparatoires aux réunions des conseils sont diffusés aux conseillers au plus tard huit (8) jours avant la tenue de la réunion, sauf cas d'urgence.

Le cas échéant, seuls les **étudiants et étudiantes membres** titulaires sont convoqués, à charge pour elles et eux de se faire représenter par leurs suppléants ou suppléantes en cas d'empêchement.

Les séances des Conseils ont lieu sur un ordre du jour établi par le Président ou la Présidente de séance et approuvé en début de séance. L'inscription d'une question à l'ordre du jour ou d'une motion est de droit si la demande écrite en est faite par un quart des membres au moins une semaine à l'avance sauf cas d'urgence ; la notion d'urgence est appréciée par chacun des Conseils.

L'ordre du jour peut être exceptionnellement complété en début de séance à la demande du Président ou de la Présidente de séance et avec l'accord de la majorité des membres présents ou représentés de chacun des Conseils.

Les observations ou questions des conseillers sont adressées, dans la mesure du possible, 48 heures avant le début de la séance au Président d'UCA, ainsi qu'au secrétariat de séance.

2. Tenue des réunions des Conseils

En application de l'article 58 des statuts d'Université Côte d'Azur, les Conseils ne peuvent **siéger valablement que si la moitié des membres en exercice les composant est présente ou représentée**. Toutefois, si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, il appartient au Président ou à la Présidente de procéder à une deuxième convocation sur le même ordre du jour à la suite de laquelle la séance peut se tenir valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Cette seconde réunion ne peut avoir lieu moins de cinq jours ni plus d'un mois après la première.

3. Adoption des procès-verbaux

3.1. Après chaque réunion des conseils pléniers, une proposition de procès-verbal est transmise par courrier électronique à tous les administrateurs et toutes les administratrices dans les meilleurs délais.

Le procès-verbal est définitivement approuvé par un vote à la séance ordinaire, y compris si elle a elle-même lieu de manière dématérialisée, suivant la diffusion du projet, après avoir débattu des éventuelles observations des administrateurs et administratrices.

Les procès-verbaux sont publiés sur le site de l'Université.

3.2. Après chaque réunion des conseils restreints, un procès-verbal est établi. Il est signé par le Président de séance et un extrait des procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration ou du Conseil Académique en formation restreinte, peut, en outre, être communiqué aux agents dont la situation personnelle a été évoquée à l'occasion de ces réunions, sur demande écrite de leur part. Cet extrait de procès-verbal se limite, alors, aux seules informations qui les concernent.

4. Procurations

Tout administrateur ou conseiller ou toute administratrice ou conseillère empêché, et dont le suppléant ou la suppléante, lorsqu'il y en a un, est également empêché, peut donner procuration à un autre administrateur ou une autre administratrice. Nul ne peut disposer de plus de deux (2) procurations.

La procuration doit être spéciale, c'est-à-dire établie pour une seule séance, nominative, datée et signée. **Elle doit être adressée par voie dématérialisée auprès du Secrétariat de séance au plus tard une heure avant le début de la séance. Aucune procuration en séance ne sera acceptée.**

Le cas échéant, en cas d'empêchement les titulaires sont représentés par leurs suppléants ou suppléantes. En cas d'empêchement simultané du représentant ou de la représentante titulaire et de son suppléant ou de sa suppléante, il est possible au titulaire de donner procuration à un autre membre du même conseil.

~~En ce qui concerne les personnalités extérieures, en cas d'empêchement, elles sont représentées par leur suppléant ou suppléante de même sexe.~~

Les suppléants et suppléantes seront tenus informés des dates de réunion du conseil en parallèle à l'envoi des convocations aux titulaires.

Les personnes désignées à titre personnel peuvent donner et recevoir procuration dans les mêmes conditions que les autres membres du conseil.

5. Votes

En application de l'article 59 des statuts d'Université Côte d'Azur, les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés, sauf dispositions légales ou réglementaires contraires et sauf règles de majorité spécifique prévues par les statuts d'Université Côte d'Azur.

Les votes ont lieu par mail, ou par utilisation des options dédiées dans l'outil de visioconférence ou d'audioconférence ou par utilisation d'un outil informatique permettant de garantir le secret du vote.

Lorsque le résultat du vote fait apparaître un partage égal des voix, le vote du Président ou de la Présidente, ou celui du Vice-Président ou de la Vice-Présidente désigné pour présider la séance, est prépondérant, sauf lorsque le vote a lieu à bulletin secret.

6. Débats

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président ou la Présidente d'Université Côte d'Azur désigne parmi les Vice-Présidents et Vice-Présidentes, celui ou celle chargé de présider la séance du Conseil en son absence. Cette personne dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix, sauf lorsque le vote a lieu à bulletin secret.

Le Président ou la Présidente de séance dirige les débats des conseils et pilote la visioconférence ou l'audioconférence. Il accorde la parole et utilise les options de l'outil déployé pour garantir l'expression de chacun des membres et la clarté des débats.

Les membres du Conseil demandent la parole au Président ou à la Présidente de séance qui la leur donne dans l'ordre où ils l'ont demandée. Le Président ou la Présidente de séance peut interrompre les interventions lorsqu'il/elle considère qu'elles ne se rapportent pas strictement aux questions inscrites à l'ordre du jour. Avec l'accord du Conseil, le Président ou la Présidente de séance peut répartir également, en le limitant, le temps de parole des intervenants et intervenantes inscrits dans un débat.