

Relevé des Délibérations  
du Conseil d'Administration exceptionnel de l'Université Paris-Saclay  
du 27 mars 2020 – 8 heures  
exclusivement par échanges de mails

**Pour information : 33 membres présents sur 37 membres en exercice.**

Le 26 mars 2020, le conseil d'administration de l'Université Paris-Saclay régulièrement convoqué le 24 mars 2020, s'est prononcé par mail après échanges par mails.

Dûment constaté que les membres présents formaient la majorité des administrateurs en exercice et pouvaient donc valablement délibérer, la séance a été ouverte par la Présidente de l'Université Paris-Saclay à 8 heures le 26 mars 2020 et close à 8 heures le 27 mars 2020.

**Etaient présents**

**Membres CA :**

A. AUMIS  
J. BICHERON  
J. BOCHEREL  
M. BOURNAT  
S. CARDON  
F. CASOLI  
M. CHAGNY  
H. CHEVREL  
F. CORDIER  
S. COSTANTIN  
M. CUSSIGH  
A. DE CAGNY  
C. DOURSAT  
J. FAURE  
C. GARBAY  
K. GOLAS  
S. GRAZIANI  
H. HARARI-KERMADEC  
F. HIDRI  
M. HUMBERT  
E. IACONA  
J. KLEIN  
T. LACHAUME-RICHMOND  
D. LEGLU  
P. LEVY  
M. MALLO ANDREOLI  
J. MERINDOL  
P. PETIT  
I. POPA  
s. RETAILLEAU  
A. THIERRY  
S. TREYER  
F. VERNIER



**- Ordre du Jour -**

- ✚ Avis sur les modalités d'organisation de délibérations à distances des instances de l'université**



Délibération n° I

**Objet** : Modalités de vote à distance des conseils centraux de l'Université Paris-Saclay

➤ **Le conseil d'administration de l'Université Paris-Saclay,**

- **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 ;
- **Vu** le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014, relative aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
- **Vu** le décret n°2019-1131 du 5 novembre 2019 portant création de l'université Paris-Saclay et approbation des statuts, et notamment son article 11 ;
- **Vu** la délibération du Conseil d'administration en date du 2 mars 2020 portant élection de Madame Sylvie RETAILLEAU présidente de l'Université Paris-Saclay ;
- **Vu** le plan de continuité pédagogique établi par le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation en date du 13 mars 2020 ;
- **Vu** la note détaillée relative aux modalités de vote à distance des conseils centraux de l'Université Paris-Saclay ;

- **Considérant** qu'en cas de nécessité, l'Université peut organiser pour ses conseils centraux un vote à distance ;

- **Considérant** que les circonstances exceptionnelles liées au Coronavirus imposant un confinement de la population empêchent la tenue de réunions des conseils centraux de l'établissement ;

➤ **Après en avoir délibéré**

**Article unique** : **ADOpte** les modalités de vote à distance des conseils d'administration, commission de la formation et de vie universitaire, commission de la recherche et conseil académique.

<b>Nombre de membres en exercice :</b>	<b>37</b>
Votants :	<b>33</b>
Refus de participer au vote :	
Pour : <b>unanimité</b>	<b>33</b>
Contre :	
Abstention :	

**Visa de la Présidente**



**Pr Sylvie RETAILLEAU**

*Pièce jointe : 1 (note détaillée relative aux modalités de vote à distance des conseils centraux de l'Université Paris-Saclay)*

<p><b>Classée au registre des actes sous la référence :</b> <b>CA Paris-Saclay –D.I</b> Publiée sur le site de l'Université le : 30/03/2020 Transmis au recteur le : 30/03/2020 Affichée au bât. 351 de l'Université Paris-Saclay durant les 3 mois qui suivent son insertion au registre des actes.</p>	<p><b>Modalités de recours contre la présente délibération :</b> <i>En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès du Président de l'Université Paris-Saclay, et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Versailles.</i></p>
--	---



**MODALITES D'ORGANISATION DE DELIBERATIONS A DISTANCE DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION, DE LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE  
UNIVERSITAIRE, DE LA COMMISSION DE LA RECHERCHE ET DU CONSEIL  
ACADEMIQUE  
(VOTE ELECTRONIQUE)**

**Références :**

- *Ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014, relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;*
- *Décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014, relative aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;*
- *Plan de continuité pédagogique en date du 13 mars 2020, du MESRI.*

En cas de nécessité, il est possible de décider l'organisation d'une consultation par voie électronique pour tous les conseils centraux de l'Université Paris-Saclay, selon les modalités ci-après.

Il est proposé, au regard des circonstances tout à fait exceptionnelles liées aux mesures de confinement, que l'Université Paris-Saclay mette en place, pour ses conseils centraux (CA, CR, CFVU et CAC), et ce jusqu'au 15 septembre prochain, un dispositif d'adoption de délibérations à distance.

## **Procédure**

### **1- Convocation des membres**

La décision de tenir une session exceptionnelle, à distance, du conseil d'administration, de la commission de la formation et de la vie universitaire, de la commission de la recherche ou du conseil académique est prise par la Présidente de l'Université.

Les membres des instances concernées sont informés, dans le respect des délais légaux en vigueur pour chacune des instances, par courrier électronique de la session exceptionnelle à distance. A l'appui des documents transmis, il leur sera précisé :

- L'ordre du jour de la séance ;
- La date et l'heure du début de la séance;
- La date et l'heure de clôture de la séance.
- La procédure de vote adoptée et ses modalités techniques

## **2- Modalités de la consultation**

- **Quorum** : l'instance ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres en exercice est présente ou représentée.
- **Procurations** : Les procurations sont admises pour autant qu'elles sont adressées par mail avant l'ouverture de l'instance, à partir du formulaire fourni par l'Université. Cependant, un membre présent à l'instance mais devant s'absenter peut laisser une procuration à un autre membre présent.  
Lorsqu'un membre d'une instance se trouve empêché d'assister à une séance, il peut donner procuration à un autre membre, sans distinction de collègue, pour voter à sa place. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux procurations. Toute procuration ne vaut que pour la séance, ou, le cas échéant, pour la partie de la séance, où elle a été donnée. En cas de présence à la séance d'un membre ayant donné procuration à un autre membre de l'instance pour l'y représenter, il n'est pas tenu compte de la procuration. Les procurations doivent être adressées à la DAJI, via l'adresse mail visée sur la convocation, soit au plus tard en début de séance, soit en cours de séance. Dans ce cas-là, le suppléant ne peut pas prendre part au vote sous peine de voir celui-ci invalidé. Un membre d'une instance ayant un suppléant peut donner procuration à un autre membre du conseil lorsque son suppléant et lui-même sont absents.
- **Vote secret** : le vote à bulletin secret sera mis en place ultérieurement, le temps d'en sécuriser tous les aspects techniques et juridiques.

**Selon les cas, le président définira l'une des deux modalités de tenue de l'instance à distance : la participation par écrits (2.1) ou la participation par connexion à une plateforme d'échanges (2.2).**

**La modalité adoptée sera précisée lors de la convocation à l'instance.**

### **2.1. Participation par le biais de mails**

**Afin de préserver le secret des délibérations, les participants doivent utiliser, pour tous les échanges, en lecture et en écriture, leur adresse mail individuelle et en aucun cas une adresse mail partagée.**

Par ailleurs, chaque participant fournit une adresse mail individuelle à la DAJI, et seules les adresses de cette liste seront acceptées pour les envois à l'adresse mail destination. Les participants s'engagent à ne fournir en aucun cas une adresse partagée, mais une adresse individuelle qu'eux seuls utilisent et depuis laquelle ils écrivent leurs messages.

**Une adresse mail « destination » leur est alors adressée lors de la convocation. Une nouvelle adresse mail est générée à chaque nouvelle instance. C'est cette adresse mail qui doit être utilisée pour les échanges et le vote.**

Afin d'assurer au mieux la participation et le vote de tous les membres du conseil et de sécuriser le processus, la procédure de consultation suivante devra être adoptée.

➤ **Contributions**

- Une phase d'échanges de 48h minimum est planifiée durant la période précédant le vote,
- Les contributions et/ou questions émises par chacun des participants doivent être communiquées à l'ensemble des autres participants, afin qu'ils puissent y répondre. **Chaque contributeur doit donc utiliser la fonctionnalité « répondre à tous » de la messagerie.**
- L'université répond aux questions par la même procédure afin d'éclairer les votes
- Un message est envoyé aux participants à l'ouverture et à la clôture de la période pendant laquelle les contributions sont possibles.

➤ **Ouverture du vote**

- A l'issue de la période de contribution, après un délai laissé à l'administration pour mettre à jour les documents sur lesquels portent le vote, il est procédé à l'ouverture des opérations de vote. La durée des opérations de vote devra être de 24 heures minimum.
- L'ouverture du vote se fait sous la forme d'un courriel précisant les éléments sur lesquels portent le vote, documents mis à jour inclus.
- A l'issue de la période de contribution, un message est envoyé à l'ensemble des participants afin de les informer de l'heure d'ouverture et de clôture du vote.
- Les participants votent par un mail adressé à l'adresse dédiée et non pas à tous les membres de l'instance.

➤ **Clôture du vote**

- A l'issue de la période de vote, un message est envoyé à l'ensemble des participants afin de les informer du résultat détaillé de la délibération.
- La consultation n'est valable que si la moitié au moins des personnes concernées y a effectivement participé.

## **2.2. Participation par connexion à une plateforme d'échange**

Les membres des instances doivent disposer d'un matériel informatique comportant, au minimum, un micro et une sortie son ou d'un téléphone, afin de participer oralement aux débats.

S'ils rencontrent des difficultés avec leur matériel informatique, ou lors de la connexion, ils en informent aussitôt la DAJI.

Les échanges de la séance se déroulent par visioconférence ou audioconférence, avec possibilité d'un complément par messagerie en temps réel instantanée et ceci via l'outil de la plateforme de visioconférence choisi ou grâce à toute autre application permettant les mêmes modalités, précisées lors de la convocation.

La plateforme choisie sera testée avant d'être utilisée pour les délibérations du conseil. Les membres du conseil qui rencontreront des difficultés pour se connecter prendront attache avec la DAJI.

Pour se connecter, les membres des instances concernés recevront en amont de la séance les identifiants nécessaires par courriel.

L'utilisation de la plateforme choisie garantit l'identification des participants et la confidentialité des débats. L'audition d'invités aux instances est possible, selon des modalités techniques qui leurs seront transmises en amont de la séance.

Pour une organisation optimale, notamment dans l'obligation de contrôle du quorum, il est recommandé de se connecter à l'application choisie, au moins cinq minutes avant le début de la séance.

### **➤ Participations aux échanges**

Comme lors d'une séance en présentiel, le quorum est constaté par le Président de l'instance en début de séance.

Si le quorum est atteint, le Président ouvre alors la séance en indiquant l'ordre du jour de la séance. Il informe également de la date et de l'heure du début du débat et de la date et l'heure de fin du débat.

C'est lui qui ouvre et clôt les débats. Il indique enfin l'ouverture du vote, sa durée et les résultats.

Si le quorum n'est pas atteint, la présente procédure pourra être reconduite dans un délai fixé par le règlement intérieur de l'instance.

Le quorum s'appréciera en cours de séance. En cas de perte de connexion d'un membre faisant perdre le quorum, la séance sera suspendue.

➤ **Transmission de documents en cours du Conseil d'administration**

L'application choisie permettra à tout membre connecté en mode visioconférence de diffuser un ou plusieurs documents pour éclairer les débats.

Si un des membres est connecté par téléphone, les documents diffusés se feront par mails.

➤ **Modalités de vote**

"En cas de vote "à mains levées" à distance, le vote de chacun sera affiché pour tous.

Le président soumet le point au vote, en appelant chaque participant à se prononcer « pour », « contre » ou « à s'abstenir ».

A l'expiration du délai de vote, le Président informe les membres du Conseil d'administration du résultat du vote.

**Tout manquement aux règles exposées ci-dessus est susceptible de rendre invalide la consultation ainsi organisée.**

**3- Formalisation de la délibération et mesures de publicité**

Quel que soit le mode choisi, une délibération formalisée sera établie et signée par l'autorité compétente. Elle contiendra, outre la formulation visée dans la délibération, les informations suivantes :

- Le procédé de vote à distance choisi
- Le nombre de personnes consultées,
- Le nombre de votants,
- Le détail des votes (nombre de voix favorables, de voix défavorables et d'abstentions),

Les mesures de publicité de la délibération à distance seront identiques aux autres délibérations.