

Plan de Continuité d'Activité – 5. Mesures de fonctionnement des instances de l'université

I. Principes

Les « instances de l'université » concernées par le présent plan de continuité d'activité sont :

- les organes mentionnés aux articles 3, 14-II, 14-III du décret du 22 septembre 2011 modifié,
- les organes des composantes de l'université, au sens de l'article L713-1 du code de l'éducation,
- les organes des autres structures internes de l'université, notamment celles régies par le règlement intérieur de l'établissement,
- les instances représentatives du personnel, notamment le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail régi par le décret du 28 mai 1982 modifié, le comité technique régi par le décret du 15 février 2011 modifié, la commission paritaire d'établissement régie par le décret du 6 avril 1999 modifié, la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires régie par le décret du 17 janvier 1986 modifié ;
- tout organe interne et collégial prévu par la loi ou le règlement, nécessaire à l'administration de l'université de Lorraine.

Pour la continuité de ses activités essentielles, plus particulièrement du processus décisionnel, l'université de Lorraine doit veiller au fonctionnement de ses instances sur toute la période d'activation du plan de continuité d'activité intégrant la période de reprise progressive des activités normales. Dans l'impossibilité de réunir les instances en la présence physique et simultanée de ses membres, ces instances sont réunies à distance conformément :

- à l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, notamment les articles 2 et 3 ;
- à 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, notamment l'article 2 ;
- au décret n°2011-1169 du 22 septembre 2011 modifié portant création de l'université de Lorraine, notamment l'article 15-III ;
- au décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 modifié relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Dans toute la mesure de possible, il convient d'éviter de soumettre aux instances listées ci-avant des sujets de politique générale impactant structurellement ou durablement l'université. Sur cette période, les avis et décisions formulées par les instances ont pour objet d'assurer la gestion des questions dont l'examen est directement lié à l'exécution du présent plan, à la clôture de l'année universitaire 2019/2020, à la préparation de la rentrée universitaire 2020/2021 ou des questions qui ne sauraient être reportées (en raison de contraintes ministérielles ou extérieures à l'établissement, plus particulièrement).

II. Modes de délibérations

Les textes susmentionnés organisent deux modes de délibérations à distance :

- délibération par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie,
- délibération organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

La validité des délibérations organisées selon les modalités ci-dessus 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 (voir *III.* et *IV.*).

Le recours à l'un ou l'autre de ces modes délibératifs pour une réunion est laissé à l'appréciation du président de séance, en fonction notamment du nombre de membres composant l'instance et du nombre de points à l'ordre du jour de la réunion. Toutefois, les réunions des comités techniques sont organisées prioritairement par visioconférence (article 42 du décret n°2011-184 modifié) ; les CHSCT sont également organisés prioritairement par visioconférence (article 67 du décret n°82-453 modifié), dans les mêmes conditions que celles applicables aux comités techniques.

Dans tous les cas, les règles habituelles de convocation, d'envoi des documents de travail, de quorum à l'ouverture de la réunion et de majorité requise pour l'adoption du point restent inchangées. Les membres qui participent aux réunions à distance sont réputés présents dans les calculs de quorum et de majorité. Par principe, le vote a lieu « à main levée ». L'exigence de « participation effective » aux travaux, énoncée notamment par l'article 4 de l'ordonnance du 6 novembre 2014 et par l'article 15-III du décret du 22 septembre 2011 modifié, s'oppose à la possibilité de voter par procuration.

Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par l'instance sont prévues par la convocation (cf. *III.* et *IV.*).

Lorsqu'il est établi, le compte-rendu de la séance fait état des présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

=> Procédures et messages-type à destination des présidents de séance sont téléchargeables sur l'ENT > Vie institutionnelle - Covid-19 continuité de l'activité – Organisation de l'établissement et de l'administration.

III. Délibérations à distance par échanges d'écrits transmis par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret du 26 décembre 2014 modifié, avant la date d'ouverture de la consultation du conseil ou du comité par voie électronique et dans un délai respectant celui de convocation d'une séance de l'instance, le président de séance envoie un message à tous les membres de l'instance précisant :

- la mise en place de la procédure de consultation électronique,
- l'objet de la consultation,
- la période de contributions (débats),
- la date du vote,
- la procédure de vote.

Messages du président de séance

L'organisation d'une délibération par échange d'écrits transmis par voie électronique repose sur deux phases séparées et consécutives : les contributions ou débats ; le vote. L'engagement de chacune de ces phases fait l'objet d'un message spécifique du président de séance aux membres du conseil ou du comité, conformément aux articles 4 et 5 du même décret. Le message marquant l'ouverture de la

période de débats énumère les tiers invités à être entendus à l'occasion des débats, pouvant être destinataires des messages envoyés par les membres du conseil.

Modalités de participation à la délibération

Il est procédé comme suit :

- échange d'écrits par courriels entre les membres de l'instance et les invités participant aux débats, en faisant « répondre à tous » depuis la messagerie professionnelle individuelle, y compris pour les opérations de vote ;
- échange d'écrits par courriels entre les membres de l'instance et les invités participant aux débats, en faisant « répondre à tous » depuis la messagerie professionnelle individuelle puis vote au moyen d' "[evento](#)", lequel allie simplicité d'utilisation et niveau de sécurité suffisant.

Un guide d'utilisation d' "evento" est à la disposition des présidents de conseil et de comité. Ce service permet d'organiser un vote secret, lorsque cela est nécessaire.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Validité de la délibération - condition supplémentaire

La décision ou l'avis qui résulte des opérations de vote n'est validée que si la moitié au moins des membres de l'instance y a effectivement participé ("quorum électronique" fixé par le décret du 26 décembre 2014).

Enregistrement et conservation des échanges

Les échanges écrits entre les membres (débat) font l'objet d'une reproduction par le secrétariat de séance en vue de la rédaction du compte rendu. Ils sont conservés jusqu'à l'approbation de celui-ci lors de la séance suivante.

IV. Délibérations par échanges oraux à distance entre les membres de l'instance

Le président de séance peut décider qu'une délibération sera organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle. Il convient, dans cette hypothèse, de veiller à ce que :

- n'assistent à la visioconférence que les personnes habilitées à siéger au sein du comité ou du conseil ;
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats ;
- le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

En outre, il convient que les tiers ne participent aux débats que pour le (les) point (s) pour le(s)quel(s) ils ont été invités.

Support technique

Afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données transmises dans ce cadre, la direction du numérique l'université de Lorraine recommande l'utilisation du service TEAMS (outil de la suite microsoft à télécharger sur l'ordinateur).

Les instructions pour l'installation de TEAMS peuvent être trouvées sur :

<https://wikidocs.univ-lorraine.fr/pages/viewpage.action?pageId=297776466#MicrosoftTeams-priseenmain-Cr%C3%A9ationd'uneclasse>

Tests

Des tests seront réalisés par la direction du numérique afin de s'assurer du bon fonctionnement et de la compatibilité du système avec les exigences d'une participation effective des membres, notamment la transmission de la voix et de l'image en temps simultané, réel et continu.

Le président de séance sera invité à prendre connaissance, lors des tests, du fonctionnement de l'installation.

Intervention technique

La direction du numérique est disponible en cas d'incident ou de question technique qui surviendrait lors de la réunion. Le président devra signaler dans le compte-rendu de la réunion tout incident technique qui serait survenu. A ce titre, il se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de perturber le déroulement de la réunion, notamment en cas d'interruption prolongée de la visioconférence pour raison technique (reprise ou poursuite des travaux). Le cas échéant, il est recommandé de joindre au compte-rendu de la réunion le rapport technique de la direction du numérique décrivant les difficultés rencontrées.

Enregistrement et conservation des échanges

Lorsque les caractéristiques le permettent, les échanges et les débats font l'objet d'une captation audio.

Dans tous les cas, ces échanges et ces débats font l'objet que d'une reproduction écrite par le secrétariat de séance en vue de la rédaction d'un compte rendu.

Lorsqu'ils n'ont plus d'usage courant, les enregistrements sont supprimés, les autres documents administratifs relatifs à la séance sont archivés. En tout état de cause, la captation audio des débats et délibérés fait l'objet d'une inscription au registre du délégué à la protection des données de l'université de Lorraine.