



DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration à distance

Séance du 27 mars au 1^{er} avril 2020

Délibération n°3-2020

Point 1

Point 1 de l'ordre du jour

Modalité d'organisation du Conseil d'administration à distance

EXPOSE DES MOTIFS :

Cadre réglementaire

- Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.
- 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.
- 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° 2020-260 du 16 mars 2020 modifié portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.
- Statuts de l'Université de Strasbourg.
- Règlement intérieur du Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg.

Au regard des circonstances exceptionnelles liées aux mesures nationales de confinement mises en œuvre dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19, il est proposé aux membres du Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg de statuer sur les dispositions suivantes relatives à l'organisation de séances du Conseil d'administration à distance.

Le dispositif proposé vise à permettre, pendant toute la durée du confinement mis en œuvre par les pouvoirs publics dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19, des réunions du Conseil d'administration de l'établissement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Ce dispositif complète le règlement intérieur du Conseil d'administration.

1. Décision d'organisation d'une séance du Conseil d'administration à distance :

La décision de tenir une session du Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg à distance est prise par le Président de l'université, pendant toute la durée du confinement mis en oeuvre par les pouvoirs publics dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

Avant la date d'ouverture de cette session, dans un délai respectant celui d'une convocation d'une séance ordinaire du Conseil d'administration, en application du règlement intérieur de celui-ci, délai qui pourra cependant être réduit à 4 jours ouvrés au minimum en cas d'urgence, un courrier électronique est adressé à l'ensemble des membres du Conseil d'administration, incluant les membres de droit (37 au total, dont le Président) ainsi que les invités de droit (Directeur général des services de l'université, Agent comptable de l'université, Recteur ou son représentant) ainsi que le prévoient les statuts de l'université. Ces membres sont tous inclus dans la liste correspondant à l'adresse générique « caXXXX@unistra.fr » (XXXX = *année d'élection du CA*) constituée par l'administration de l'établissement. Sont également destinataires de ce courriel des invités dont la présence est jugée utile (*cf. article 6 du règlement intérieur du CA*) ; ces personnes, ne faisant pas partie de la liste citée précédemment recevront un courriel à leur adresse électronique professionnelle individuelle.

La convocation, adressée par le Président, indique :

- la date et l'heure du début de la séance,
- l'ordre du jour de la séance, la date et l'heure du début du débat,
- la date et l'heure de clôture du débat.

Cette convocation pourra également déjà mentionner :

- la date et l'heure du début du vote,
- la date et l'heure de clôture du vote, clôturant ainsi la séance.

Les documents nécessaires à la compréhension des débats seront joints à ce premier courriel, ou transmis en complément dans un délai suffisant, fixé par le Président, permettant l'appréhension des pièces par les membres du Conseil d'administration, ce délai ne pouvant être inférieur à 2 jours ouvrés avant le début de la séance annoncée.

2. Connexion par courrier électronique :

Les échanges constituant le débat de la séance se dérouleront prioritairement par messagerie en temps réel instantané, des solutions de visioconférence pouvant être envisagées en fonction de leur fiabilité technique, et ceci grâce à tout client de messagerie électronique choisi par chaque participant au Conseil d'administration, qu'il soit membre de droit, invité de droit, ou autre invité.

L'utilisation du client de messagerie doit permettre de garantir l'identification des participants et la confidentialité des débats.

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

Lors de leur première connexion, les membres du Conseil d'administration indiquent les procurations dont ils sont bénéficiaires au secrétaire de séance qui en informe le Président de l'université.

3. Participation aux échanges :

Le quorum est constaté par le Président de l'université en début de séance. Il est atteint, conformément aux principes du règlement intérieur du CA, si au moins la moitié des membres du Conseil d'administration, incluant les présents et les représentés, est constatée comme participant au moment de l'ouverture de la séance.

Si le quorum est atteint, le Président ouvre alors la séance en indiquant l'ordre du jour de celle-ci. Il informe également de la date et de l'heure du début du débat et de la date et l'heure de fin de ce débat. Un message est envoyé aux participants, aux adresses respectant les mêmes principes que la transmission de la convocation, à l'ouverture et à la clôture de la période pendant laquelle les contributions sont possibles ; le message adressé à l'ouverture de séance intégrera la liste effective des participants et des procurations parvenues en précisant les noms des mandants et des mandataires.

La participation de chaque administrateur, ainsi que toute intervention en cours de séance, doit être validée par l'envoi d'un courriel, en choisissant l'option de messagerie « répondre à tous » (*initialement au courriel notifiant le début de la séance aux participants*), afin de garantir la communication de chaque contribution émise par un participant à l'ensemble des autres participants, afin qu'ils puissent éventuellement y répondre.

Le Président ouvre et clôt les débats. A l'issue de la période de contribution constituant le débat, un message est envoyé à l'ensemble des participants afin de les informer de l'ouverture du vote et de sa durée.

La durée totale des débats ne peut être inférieure à 48 heures ; en cas d'urgence, elle peut être réduite par le Président à une durée qui ne peut cependant être inférieure à 24 heures.

Si l'ordre du jour du Conseil d'administration comprend plusieurs points, le Président peut décider de fixer un créneau horaire pour chacun de ses points dans la durée totale des débats citée précédemment ; dans le cas où plusieurs créneaux horaires seraient fixés, chacun de ceux-ci ne peut être inférieur à 24 heures par point concerné.

En application de l'article 9 du règlement intérieur du Conseil d'administration : l'absence de quorum entraîne une nouvelle convocation du conseil dans le délai maximum de 7 jours. Le conseil se tient alors sans conditions de quorum, sauf si la législation ou la réglementation en vigueur l'impose, en fonction du point soumis à l'ordre du jour.

4. Modalités de vote :

Le Président ouvre le vote, qui ne peut se tenir dans un délai inférieur à deux heures après la fin des débats. Le Président précise la durée du vote, qui ne peut être inférieure à 24 heures ; cette durée peut être réduite par le Président en cas d'urgence, sans être inférieure à 12 heures.

Le Président soumet les points au vote, en appelant chaque participant à se prononcer. Les délibérations soumises au vote des membres du Conseil d'administration font systématiquement l'objet du recueil par le Président des refus de prendre part au vote, des votes négatifs, des abstentions qu'elles recueillent, les votes favorables étant déduits de l'addition de ces suffrages par comparaison avec le quorum constaté en début de séance.

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

5. Cas d'incident technique :

En cas d'incident technique, il convient d'en référer le plus rapidement possible au secrétaire de séance par courriel adressé à l'adresse saj@unistra.fr.

6. Diffusion d'un compte-rendu :

Le compte rendu de séance est soumis à l'approbation des membres du Conseil d'administration lors de la séance suivante de ce conseil.

7. Archivage :

Les échanges par messagerie instantanée sont supprimés dans les quinze jours suivant l'approbation du compte-rendu de l'instance.

L'attention doit être appelée sur le fait que tout manquement aux règles exposées ci-dessus est susceptible de rendre invalide la séance du Conseil d'administration ainsi organisée.

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve les modalités d'organisation du Conseil d'administration, telles que détaillées ci-dessus.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	37
Nombre de votants	32
Nombre de voix pour	23
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	0
N'ont pas pris part au vote	9

Destinataires :

- Madame le Recteur de l'académie, Chancelier des universités
- Direction Générale des Services
- Direction des Finances
- Agence Comptable

Fait à Strasbourg, le 2 avril 2020

Le Directeur Général des Services



Frédéric DEHAN