

Statuts du collège sciences et technologies

Vu l'avis de la commission des statuts du 6 octobre 2025 ;

Vu la délibération du conseil du collège sciences et technologies de l'université de Bordeaux du 19 septembre 2025 adoptant les modifications de statuts ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'université de Bordeaux du 24 octobre 2025 approuvant les modifications des statuts.

SOMMAIRE

TITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1. <i>Création du collège sciences et technologies.....</i>	4
Article 2. <i>Missions.....</i>	4
Article 3. <i>Membres du collège</i>	5
TITRE 2 ORGANISATION INSTITUTIONNELLE.....	6
SECTION 1. ORGANES DE DIRECTION.....	6
Article 4. <i>Désignation du directeur du collège.....</i>	6
Article 5. <i>Compétences du directeur du collège.....</i>	6
Article 6. <i>Les directeurs adjoints.....</i>	6
Article 7. <i>Le bureau.....</i>	7
Article 8. <i>Le comité des directeurs.....</i>	7
SECTION 2. LE CONSEIL DU COLLEGE SCIENCES ET TECHNOLOGIES	8
Article 9. <i>Composition du conseil.....</i>	8
Article 10. <i>Compétences du conseil.....</i>	9
SECTION 3. LES COMMISSIONS DU COLLEGE SCIENCES ET TECHNOLOGIES.....	11
Article 11. <i>Commission mixte consultative formation - recherche sciences et technologies.....</i>	11
Article 12. <i>Commission consultative compétente à l'égard des enseignants du second degré.....</i>	11
Article 13. <i>Commission consultative compétente à l'égard des personnels BIATSS.....</i>	11
Article 14. <i>Commission consultative formation.....</i>	11
SECTION 4. LA FORMATION CONTINUE ET L'APPRENTISSAGE	11
Article 15. <i>La formation continue et l'apprentissage</i>	11
TITRE 3. SITE DELOCALISE	13
Article 16. <i>Mission du département universitaire des sciences d'Agen.....</i>	13
TITRE 4. FONCTIONNEMENT DES CONSEILS.....	14
Article 17. <i>Dispositions relatives à la désignation des membres des conseils</i>	14
Article 18. <i>Présidence du conseil du collège</i>	14
Article 19. <i>Convocations, ordre du jour et documents</i>	14
Article 20. <i>Périodicité des réunions</i>	14
Article 21. <i>Quorum</i>	14
Article 22. <i>Procuration.....</i>	15
Article 23. <i>Confidentialité.....</i>	15
Article 24. <i>Modalités de vote.....</i>	15
Article 25. <i>Procès-verbaux.....</i>	15
Article 26. <i>Dispositions transitoires</i>	15
Article 27. <i>Modalités de délibération des instances par visioconférence.....</i>	16
Article 28. <i>Dispositions transitoires.....</i>	Erreur ! Signet non défini.

TITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Crédation du collège sciences et technologies

Le collège sciences et technologies est une composante de l'université de Bordeaux, créée par délibération du conseil d'administration de l'université, après avis du conseil académique. Conformément à l'article L. 713.1 du code de l'éducation, il regroupe les composantes internes suivantes :

- l'unité de formation de mathématiques et interactions,
- l'unité de formation de physique,
- l'unité de formation de chimie,
- l'unité de formation des sciences de la Terre et environnement
- l'unité de formation d'informatique
- l'unité de formation des sciences de l'ingénieur
- l'unité de formation de biologie
- le département licence
- le département langues, lettres et communication

Le collège sciences et technologies est implanté principalement sur les sites de Talence, de Mérignac, de Bordeaux et d'Agen. Sur Agen se situe le département universitaire des sciences d'Agen (DUSA) **et sur Mérignac l'institut Evering.**

Article 2. Missions

Dans les domaines qui sont les siens, le collège sciences et technologies a pour missions :

- d'élaborer et de coordonner la politique de formation initiale et tout au long de la vie, en concertation avec les autres structures concernées,
- de porter cette politique auprès des instances centrales de l'université,
- de participer à l'élaboration de la politique générale de formation de l'établissement,
- de participer à la coordination de l'orientation et de l'aide à l'insertion professionnelle des étudiants,
- de promouvoir le développement des formations internationales et la mobilité des étudiants,
- de participer au dialogue de gestion avec le niveau central pour assurer les moyens financiers, humains, logistiques et patrimoniaux nécessaires à la réalisation de ses missions,
- de répartir entre les composantes et les services administratifs décentralisés les moyens alloués par le conseil d'administration de l'établissement dans le cadre du dialogue de gestion,
- de coordonner l'articulation formation recherche avec les départements de recherche de l'Université,
- de promouvoir la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technologique,
- de participer à la mise en œuvre de la vie de campus sur les différents sites du collège sciences et technologies en lien étroit avec la politique de l'établissement.

Article 3. Membres du collège

Sont membres du collège sciences et technologies :

- les personnels enseignants-chercheurs et enseignants qui sont affectés dans le collège ou dans une de ses composantes internes,
- les personnels chercheurs des EPST affectés à une unité de recherche de l'université de Bordeaux et participant aux formations du collège,
- les personnels BIATSS en soutien aux formations du collège et qui sont affectés dans le collège ou dans une de ses composantes internes,
- les usagers des formations du collège.

TITRE 2 ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

Les statuts et règlement intérieur du collège, compatibles avec les statuts de l'établissement, précisent les modalités d'organisation et de fonctionnement du collège. Les statuts sont approuvés par le conseil d'administration de l'université. Le règlement intérieur est élaboré et adopté par le conseil du collège.

Section 1. Organes de direction

Article 4. Désignation du directeur du collège

Le collège sciences et technologies est administré par un conseil et dirigé par un directeur élu par les membres élus du conseil parmi les enseignants et les enseignants-chercheurs, qui participent à l'enseignement et qui sont affectés ou rattachés au collège.

Le directeur est élu pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. Il est assisté de directeurs adjoints, élus sur sa proposition par les membres élus du conseil. En cas de vacance, un successeur est élu pour la durée du mandat restant à courir.

Les désignations du directeur et des directeurs adjoints sont faites dans le respect de la charte de l'élu. A ce titre, ils ne peuvent cumuler cette fonction avec un mandat exécutif d'une structure interne.

Article 5. Compétences du directeur du collège

Le président de l'université conduit le dialogue de gestion avec le directeur du collège. Le directeur du collège conduit, à son tour, le dialogue de gestion avec les directeurs des composantes regroupées au sein du collège.

Le directeur assure la direction du collège. A ce titre :

- le directeur préside le conseil du collège, prépare et exécute les délibérations du conseil ;
- le directeur représente le collège dans les instances de l'université et à l'extérieur ;
- le directeur propose la politique de formation du collège et la met en œuvre après son adoption par le conseil du collège dans le cadre de la politique de l'établissement ;
- le directeur participe à la préparation et à la mise en œuvre du projet stratégique d'établissement ;
- le directeur peut recevoir délégation de signature du président de l'université.

En cas d'empêchement ou de démission du directeur, le directeur adjoint en charge du suivi des moyens assure la direction du collège sciences et technologies par intérim jusqu'à la désignation d'un nouveau directeur pour la durée du mandat restant à courir.

Article 6. Les directeurs adjoints

Les directeurs adjoints sont élus pour un mandat de cinq ans par les élus du conseil sur proposition du directeur parmi les enseignants et les enseignants-chercheurs, qui participent à l'enseignement et qui sont affectés ou rattachés au collège. Le mandat des directeurs adjoints expire à l'échéance du mandat du directeur qui les a proposés à l'élection.

Les directeurs adjoints ont pour mission d'aider le directeur et de le représenter en cas d'indisponibilité : l'un des directeurs adjoints est en charge en particulier de l'articulation formation – recherche et de l'offre de formation master et l'autre directeur adjoint est en charge du suivi des moyens et de l'offre de formation licence.

Article 7. Le bureau

Le directeur est assisté d'un bureau composé du directeur, des directeurs adjoints et du responsable administratif et financier.

Le directeur peut inviter aux réunions de ce bureau toute personne dont la présence lui paraît utile en fonction de l'ordre du jour.

Article 8. Le comité des directeurs

Le comité des directeurs assiste le directeur du collège dans la préparation des conseils. Il est présidé par le directeur et composé des membres du bureau, des directeurs des composantes internes de formation, du responsable du site délocalisé d'Agen, du directeur de l'institut Evering, du responsable académique du service FTLV-ST, du responsable du service des sports du collège et des chargés de mission.

Le comité des directeurs est un organe consultatif qui assiste le directeur dans la mise en œuvre des missions du collège.

Le directeur du collège peut inviter aux réunions du comité des directeurs toute personne en fonction de l'ordre du jour.

Section 2. Le conseil du collège sciences et technologies

Article 9. Composition du conseil

Le conseil est composé de 33 membres, dont :

- 16 représentants élus des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, dont :
 - 7 professeurs des universités et personnels assimilés ;
 - 7 enseignants-chercheurs, autres que ceux appartenant à la catégorie précédente ;
 - 2 enseignants, autres que ceux appartenant aux catégories précédentes ;
- 4 représentants élus des personnels BIATSS,
- 10 représentants élus des usagers,
- 3 personnalités extérieures, désignées par les élus du conseil du collège, sur proposition du directeur : un représentant d'une collectivité territoriale en relation avec le collège, un représentant de l'enseignement secondaire et un représentant du milieu socio-professionnel

Pour chaque représentant des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; il ne siège qu'en l'absence de ce dernier.

Le vote peut être dématérialisé, dans le respect du décret n° 2020-1205 du 30 septembre 2020 relatif à l'élection ou la désignation des membres du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les modalités sont prévues par la décision « cadre » du président de l'université prise après consultation du comité technique et avis du comité électoral consultatif.

Le président de l'université fixe les modalités propres à chaque scrutin dans l'arrêté portant organisation de ces élections après avis du comité électoral consultatif.

Les dispositions des statuts ne sont pas applicables en matière de procuration.

S'ils ne sont pas élus du conseil du collège, les membres du bureau, les directeurs des composantes internes au collège, le responsable du site délocalisé d'Agen, le directeur de l'institut Evering, le responsable académique du service FTLV-ST, le responsable du service des sports du collège sont invités à participer aux séances du conseil avec voix consultative et en fonction de l'ordre du jour.

Le directeur du collège peut inviter aux réunions du conseil toute autre personne en fonction de l'ordre du jour.

Article 10. Compétences du conseil

Le conseil adopte :

- la répartition des moyens qui lui sont alloués, entre ses composantes et services internes dans le cadre du dialogue de gestion,
- le contrat d'objectifs, de moyens et de service.

Le conseil, dans le cadre d'une délégation de compétences du conseil d'administration et du conseil académique, et dans le respect des orientations définies par ces derniers :

♦ Conventions relatives aux formations relevant exclusivement de son périmètre, à l'exclusion des conventions internationales :

- Emet l'avis requis au titre de l'article L.712-6-1 sur les projets
- Approuve la signature des conventions par le président.

Chacune de ces conventions doit s'inscrire dans le cadre de la politique d'établissement arrêtée par les conseils centraux et être accompagnée d'une annexe financière qui en détaille le modèle économique.

♦ Diplômes d'université qui relèvent exclusivement de son périmètre, à l'exclusion des DU organisés en partenariat international:

- Emet l'avis requis au titre de l'article L.712-6-1 sur les projets qui recueillent l'avis favorable du président
- Décide de la création, des modifications et de la suppression des diplômes d'université.

Chacune de ces créations ou modifications doit s'inscrire dans le cadre de la politique d'établissement arrêtée par les conseils centraux et être accompagnée d'une annexe financière qui en détaille le modèle économique.

Le conseil, dans le cadre d'une délégation de compétences du conseil d'administration :

♦ Statuts :

Approuve les statuts des composantes et structures internes au collège, après leur adoption par l'organe délibérant de ces derniers, et après avis favorable de la commission des statuts de l'Université.

Si le conseil décide, à l'issue de deux délibérations, de ne pas approuver les statuts régulièrement adoptés par la composante ou la structure, le conseil d'administration de l'Université recouvre l'intégralité de ses compétences en la matière, jusqu'à ce que les statuts soient approuvés.

Le conseil rend compte, dans les meilleurs délais au conseil d'administration, des décisions prises en vertu de cette délégation.

Le conseil adopte, dans le cadre des orientations définies par le conseil académique et sauf dispositions réglementaires particulières :

- la conception, l'organisation et la mise en œuvre de l'offre de formation initiale et tout au long de la vie,
- les modalités de contrôle des connaissances,
- l'organisation de passerelles entre les cursus de formation,
- les modalités de l'internationalisation des formations qui lui sont rattachées,

- la mise en œuvre des certifications de ses formations,
- la mise en œuvre de l'apprentissage et de l'alternance,
- la mise en œuvre de l'enseignement à distance et des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement,
- les processus communs d'insertion professionnelle et d'orientation,
- les modalités particulières d'admission aux études.

Le conseil est consulté et émet des vœux sur :

- le volet formation du projet stratégique d'établissement,
- les demandes de création, d'accréditation et l'amélioration continue de diplômes relevant de ses champs disciplinaires,
- les appels à projets pédagogiques,
- le profil des postes d'enseignants ou enseignants-chercheurs ouverts au recrutement, après avis du conseil de département de recherche, sur le volet recherche de ces profils,
- le profil des postes de soutien à la formation
- l'attribution des contrats pédagogiques étudiants,
- les propositions relatives aux frais de formation,
- les calendriers et rythmes d'enseignement,
- toute question que le conseil d'administration lui soumet.

Le conseil peut être consulté ou émettre des vœux sur les questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs, en formation restreinte aux personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés du collège.

Section 3. Les commissions du collège sciences et technologies

Article 11. Commission mixte consultative formation - recherche sciences et technologies

Une commission mixte formation – recherche sciences et technologies est constituée. Elle est consultée sur l'articulation formation - recherche entre le collège sciences et technologies, l'IUT et les départements de recherche en lien avec le domaine sciences et technologies.

Elle est consultée pour traiter de l'examen des dossiers de promotion locale des personnels enseignants chercheurs du périmètre sciences et technologies pour lequel le volume à traiter est important. Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont définies dans le règlement intérieur du collège.

Article 12. Commission consultative compétente à l'égard des enseignants du second degré

Une commission consultative compétente à l'égard des enseignants du second degré est constituée. Elle est consultée pour traiter de l'examen des dossiers de promotion, de notation, de titularisation, les éventuels renouvellements de stages ou tout autre problème touchant à la situation individuelle des personnels du second degré affectés au collège.

Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont définies dans le règlement intérieur du collège.

Article 13. Commission consultative compétente à l'égard des personnels BIATSS

Une commission consultative de proximité compétente à l'égard des personnels BIATSS apporte notamment un appui qualitatif dans l'élaboration des dossiers de carrière des personnels BIATSS dans le cadre des campagnes annuelles d'avancements de grade et de listes d'aptitude. Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont définies dans le règlement intérieur du collège.

Article 14. Commission consultative formation

Une commission consultative formation est constituée. Elle peut être consultée dans le cadre de la préparation des réunions du conseil du collège sur des questions qui portent sur la formation.

Sa composition est définie dans le règlement intérieur du collège. Elle est composée des directeurs de composantes internes et d'élus du conseil.

Section 4. La formation continue et l'apprentissage

Article 15. La formation continue et l'apprentissage

Le service Formation Tout au Long de la Vie (FTLV) du Collège a pour mission :

- de promouvoir une offre de formation continue et par apprentissage ;
- d'assurer une communication et une coordination au sein du Collège ;
- de permettre une concertation au sujet de la formation continue et de l'apprentissage au sein du Collège.

Le responsable académique du service FTLV-ST, assisté par le responsable administratif et financier du service FTLV-ST :

- assistent le Directeur du Collège dans la définition de la politique de la composante en matière de formation continue et d'apprentissage ;
- veillent à la cohérence et à la qualité de l'offre de formation continue du Collège.

Le Directeur du Collège désigne le responsable académique du service FTLV-ST parmi les enseignants et enseignants-chercheurs du Collège. Le Collège informe le Président de l'université de cette désignation. Ses missions sont fixées dans une lettre de mission établie par le Directeur du Collège. Le mandat du responsable académique cesse avec celui du directeur du Collège.

Le responsable académique du service FTLV-ST est notamment chargé de :

- proposer et d'élaborer les spécificités pédagogiques propres aux formations dont il a la charge ;
- vérifier et de mettre en œuvre les actions pédagogiques spécifiques à la FTLV ;
- s'assurer de la transmission des éléments nécessaires à la tenue du conseil de perfectionnement des formations par apprentissage de l'université de Bordeaux ;
- participer à la mise en œuvre des préconisations du conseil de perfectionnement des formations par apprentissage de l'université de Bordeaux ;
- participer aux différentes instances relatives à la FTLV de l'université.

En appui au Directeur du Collège, au responsable académique du service FTLV-ST et au directeur administratif et financier du Collège, le responsable administratif et financier du service FTLV-ST assure la coordination et le pilotage du service FTLV-ST et fait le lien entre la composante et les services centraux sur les sujets relatifs à la FTLV-ST. Il est l'interlocuteur privilégié des filières de formation dans son périmètre. Il est garant, sous couvert du Directeur administratif et financier du Collège ST, de la transmission de toutes les informations nécessaires aux services centraux.

L'ouverture d'une nouvelle formation en formation continue ou en apprentissage peut être proposée par le service FTLV-ST, en coordination avec la direction du Collège. Dans le cas d'une formation en apprentissage, un avis du conseil de perfectionnement des formations par apprentissage sera nécessaire. La nouvelle formation devra répondre à la cohérence de l'offre de formation proposée par l'université, respecter l'équilibre budgétaire du service FTLV-ST ainsi que les attendus des critères de qualité de l'université.

TITRE 3. SITE DELOCALISE

Le collège sciences et technologies dispose d'un site délocalisé sur Agen : le département universitaire des sciences d'Agen.

Article 16. Mission du département universitaire des sciences d'Agen

Le département universitaire d'Agen a pour mission de mettre en œuvre la politique de formation du collège sciences et technologiques dans le Lot et Garonne sur le site d'Agen.

A ce titre, il assure de manière transverse l'organisation de formations scientifiques et techniques et développe des formations professionnalisantes adaptées aux besoins socio-économiques en particulier locaux dans le domaine de l'énergie et de l'agroalimentaire.

TITRE 4. FONCTIONNEMENT DES CONSEILS

Article 17. Dispositions relatives à la désignation des membres des conseils

Les membres des conseils, en dehors des personnalités extérieures et du directeur, sont élus au scrutin secret par collèges électoraux distincts et au suffrage direct.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants étudiants dont le mandat est de deux ans. Les membres des conseils siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

En cas de vacance d'un siège, le candidat suivant sur la liste est désigné pour la durée du mandat restant à courir. A défaut, un représentant est nommé par les élus du conseil issus de la même liste, pour la durée du mandat restant à courir. Lorsqu'il n'y a pas d'élus au conseil de la même liste, les élus du collège électoral concerné élisent le représentant après appel à candidatures.

Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des personnels et des usagers, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste.

Article 18. Présidence du conseil du collège

Le conseil est présidé par le directeur du collège. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le directeur adjoint en charge du suivi des moyens ou, à défaut, le directeur adjoint en charge de l'articulation formation recherche et de l'offre de formation master, anime le conseil.

Article 19. Convocations, ordre du jour et documents

Sauf dispositions réglementaires contraires, les convocations aux réunions du conseil sont envoyées par voie électronique, au moins dix jours avant la séance sauf cas exceptionnel, accompagnées d'un projet d'ordre du jour établi par le directeur.

Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance, sauf cas exceptionnel.

En cas de nécessité, l'ordre du jour peut être complété par le directeur, deux jours avant la séance, au plus tard. Des points peuvent être ajoutés ou retirés à l'ordre du jour, en cours de séance, à l'initiative du directeur, avec l'accord de la majorité des membres présents. Les points rajoutés ne peuvent pas faire l'objet d'une délibération.

Seuls les étudiants titulaires sont convoqués, à charge pour eux de se faire représenter par leur suppléant en cas d'empêchement.

Article 20. Périodicité des réunions

Un calendrier prévisionnel annuel des séances du conseil est présenté en début de chaque année universitaire.

Le conseil se réunit au moins quatre fois par an.

Il est en outre réuni de plein droit à l'initiative du directeur ou à la demande du tiers des membres en exercice. Dans ce dernier cas, ces derniers doivent indiquer au directeur, la ou les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour et le conseil est convoqué dans le respect des dispositions des deux premiers alinéas de l'article précédent.

Article 21. Quorum

Le conseil délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés. Ce quorum, constaté en début de séance à partir des signatures apposées sur la feuille d'émarginement, vaut pour la durée du conseil.

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une première réunion convoquée dans le respect du 1^{er} alinéa de l'article 20, une nouvelle convocation est envoyée par le directeur dans un délai de quarante-huit heures et avec le même ordre du jour. Le conseil peut alors valablement délibérer sans nécessité de quorum sur toute question, à l'exception de celles de nature budgétaire ou relative à l'approbation ou à la modification des statuts.

En matière budgétaire et statutaire, le conseil délibère valablement si plus de la moitié des membres en exercice est présente.

Article 22. Procuration

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres. Tout membre du conseil, en l'absence de son éventuel suppléant, peut donner mandat de le représenter à tout autre membre.

Toutefois aucun membre du conseil ne peut être porteur de plus de deux procurations en formation plénière et d'une procuration en formation restreinte.

Le mandat signé peut être scanné et envoyé par mail depuis l'adresse institutionnelle du mandant au secrétariat du conseil.

Article 23. Confidentialité

Les documents identifiés comme confidentiels et adressés aux membres du conseil ne sont pas communicables. Il en va de même pour les débats identifiés comme tels.

Article 24. Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée, sauf si un membre du conseil demande un scrutin secret.

Les votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés, sans que les abstentions, les votes blancs ou nuls ne soient pris en compte.

Les délibérations relatives à l'approbation ou à la modification des statuts sont prises à la majorité absolue des membres en exercice.

Article 25. Procès-verbaux

Chaque séance d'un conseil donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal, par le secrétariat du conseil, sous l'autorité du président de séance.

Ce procès-verbal fait mention des membres présents et de ceux ayant donné procuration, des membres absents et des personnes invitées qui ont assisté à la séance ainsi que des délibérations et votes émis par le conseil.

Le projet de procès-verbal du conseil du collège est transmis, dans la mesure du possible, aux membres du conseil pour approbation, et à la direction générale des services pour information, au plus tard, huit jours avant la séance suivante.

Toutefois, à titre exceptionnel, le projet de procès-verbal peut être adressé dans un délai plus bref.

Après approbation du procès-verbal, le relevé de décisions est public.

Article 26. Dispositions transitoires

Jusqu'au prochain renouvellement du conseil et afin d'assurer une représentation satisfaisante des personnels et usagers, comme suite au rattachement de l'UF bio au collège, les deux enseignants chercheurs de l'unité de formation de biologie, élus au conseil du collège santé sont membres élus du conseil du collège sciences et technologies, et un binôme d'étudiants (un titulaire et un suppléant) sera désigné, après appel à candidatures, par les usagers élus du conseil du collège.

TENUE DES INSTANCES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Article 27. Modalités de délibération des instances par visioconférence

Le président du conseil peut décider de le réunir par visioconférence.

Les dispositions des statuts demeurent applicables en matière de :

- Convocations, ordre du jour et documents ;
- Quorum ;
- Procès-verbaux.

Les dispositions particulières suivantes sont applicables aux délibérations à distances :

- Chaque membre doit créer un compte sur le site ou l'application dédiée au logiciel par lequel la séance est organisée, en utilisant ses prénom et NOM connus par l'administration.
- Afin de garantir la confidentialité des échanges chaque membre doit se connecter via un appareil (ordinateur, tablette, téléphone) qui permette la visioconférence tout au long de la séance.
- Lorsqu'un membre titulaire du conseil est dans l'impossibilité de participer à la réunion, il informe l'administration et son suppléant qui pourra siéger à la place du titulaire, ou donne procuration, dans les conditions fixées par les statuts. Si un membre doit quitter la séance avant son terme, il peut donner procuration, en informant l'ensemble des membres via l'outil de communication, après s'être assuré que le mandataire choisi peut la recevoir (ex : ne dispose pas déjà de deux procurations).
- Le vote se fait à main levée, sans qu'un vote à scrutin secret ne soit possible.

Les échanges générés pendant la séance du conseil (oraux ou écrits) sont enregistrés et conservés jusqu'à l'approbation du procès-verbal par les membres du conseil.