

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITÉ D'AVIGNON ET DES PAYS DE VAUCLUSE
N° CA-2018-047**

SÉANCE DU 17 AVRIL 2018

POINT 4.2

**APPROBATION DU RECOURS A LA VISIOCONFERENCE AVEC DEFINITION D'UN
CAHIER DES CHARGES DANS LE CADRE DU RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS-
CHERCHEURS TITULAIRES ET DES AGENTS CONTRACTUELS RECRUTES SUR LE
FONDEMENT DE L'ARTICLE L954-3 2° DU CODE L'EDUCATION**

Le Conseil d'administration, en sa séance du 17 avril 2018, sous la présidence de Philippe ELLERKAMP, Président,

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L952-6, L952-6-1 et L954-3,

Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié, fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences et notamment ses articles 9, 9-1, 9-2 et 9-3,

Vu le décret n°2017-1748 du 22 décembre 2017 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 17 novembre 2008 fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection,

Vu l'arrêté du 22 décembre 2017 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat,

Vu les statuts de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse modifiés et approuvés le 27 juin 2017,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'administration approuve le recours à la visioconférence avec définition d'un cahier des charges dans le cadre du recrutement des enseignants-chercheurs titulaires et des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L954-3 2° du code de l'éducation (cf cahier des charges annexé).

Vote du Conseil d'administration : favorable à l'unanimité.

Membres composant le conseil : 28

Membres présents (20) ou suppléés (3) : 23

Membres absents et non suppléés : 5

Avignon, le 18 avril 2018

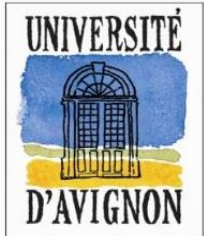
Le Président de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse



Philippe ELERKAMP

Transmise au Recteur, Chancelier des universités, le

24 AVR. 2018



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Visioconférence pour le fonctionnement des comités de sélection à l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse

Cahier des charges fixant les modalités de recours à la visioconférence

OBJECTIFS :

Le présent cahier des charges fixe les modalités de recours à la visioconférence à l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse, dans le cadre des concours d'accès à la fonction publique organisés au titre des phases d'examen des candidatures, et d'audition, pour le recrutement des enseignants-chercheurs en application de l'article L. 952-6-1 du code de l'éducation, et des agents contractuels relevant de l'article L. 954-3, 2°) du même code.

Elle définit les moyens autorisés.

Elle précise la procédure à suivre par les membres des comités de sélection, par les candidats et par les services de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse.

Les membres des comités de sélection mis en place à cet effet, jurys souverains, peuvent dans les conditions de la visioconférence, participer aux réunions d'examen et de concours par le biais de la visioconférence. Les candidats peuvent également être autorisés à participer à la réunion relative aux auditions, en vue de leur recrutement comme agents de l'Etat.

La tenue à distance des réunions, d'examen et/ou de concours permet de répondre aux besoins spécifiques émis par les membres comme par les candidats, en raison de leur situation géographique ou de leur situation personnelle.

La faisabilité technique doit être examinée et assurée en amont de la phase pour laquelle une participation à distance est sollicitée. Les demandes formulées en ce sens doivent l'être dans un calendrier suffisant permet l'étude de cette faisabilité. Les difficultés techniques sont les seules raisons pour refuser un recours à pareil moyen.

L'entrée en vigueur du présent cahier des charges est fixée au lendemain du vote de ses dispositions par le conseil d'administration de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse le 17 avril 2018.

Il est rendu public sur le site internet de l'université.

Il est accessible aux présidents de CdS.

Il présente les données réglementaires et techniques qui président à la visioconférence. Il est accompagné des fiches techniques informatiques permettant les connexions entre sites distants, comme des fiches de demande de participation à distance à destination des membres de CdS souhaitant procéder par visioconférence (**DRH-FOR 004-5a/ PGPEC-VISIO FormulMembre – DRH-SB/CF n°2017-18/0105a**), ou des candidats demandant une visioconférence (**DRH-FOR 004-5b/ PGPEC- VISIO FormulCandid – DRH-SB/CF n°2017-18/0105b**).

Les présidents de CdS doivent communiquer le cahier des charges à chacun des membres demandant à participer à distance, et aux candidats qui souhaiteraient être auditionnés à distance. Les présidents de CdS communiquent aussi aux uns et autres les Fiches de demande de visioconférence ci-avant référencées.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Campus Hannah-ARENDT

Site Ste-Marthe

74 rue Louis-PASTEUR

84029 AVIGNON CEDEX 1

Tél. + 33 (0)4 90 16 25 35

Fax. + 33 (0)4 90 16 25 50

drh@univ-avignon.fr

<http://www.univ-avignon.fr>

DIRECTION OPERATIONNELLE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Campus Hannah-ARENDT

Site Ste-Marthe

74 rue Louis-PASTEUR

84029 AVIGNON CEDEX 1

Tél. + 33 (0)4 90 16 26 00

pascale.gobelin@univ-avignon.fr

<http://www.univ-avignon.fr>

SOMMAIRE :

OBJECTIFS	p. 1
SOMMAIRE	p. 2
INTRODUCTION	p. 3
I/ ACTEURS / DIRECTIONS-SERVICES-COMPOSANTES-COMITES DE SELECTION CONCERNES PAR LA PROCEDURE	p. 3
II / TEXTES DE REFERENCE	p. 3
III / DU RECOURS A LA VISIOCONFERENCE	p. 4
Résumé de la législation en vigueur	p. 4
1 – Description des moyens de visioconférence proposés par l’université d’Avignon et des Pays de Vaucluse	p. 4
1.1 – Informations techniques. Le support.	p. 4
1.2 – Focus sur les types de connexions proscrites	p. 5
2 – Procédure de mise en place d’une réunion à distance : des garanties à apporter. Eléments d’organisation des visioconférences.	p. 5
2.1 – Demande de réunion à distance. Des salles dédiées. Des lieux de visioconférence	p. 5
2.2 – Des contraintes techniques. Les tests préliminaires obligatoires. La présence d’un personnel technique en amont et pendant les tests.	p. 7
2.3– Les personnes en appui du déroulement de la séance. Des difficultés rencontrées lors de la réunion. La langue utilisée pendant la réunion.	p. 8
3 – Priorité d’affectation des ressources	p. 9
4 – Identification et confidentialité	p. 9
4.1 – Décompte des présents et des absents	p. 10
4.2 – Règle de vote	p. 10
4.3 – Conservation des documents administratifs	p. 10
IV/ LIMITATION DE RESPONSABILITE	p. 10

INTRODUCTION :

Dans le texte qui suit, la mention « le président du CdS » (abrégé de la mention « le président du comité de sélection ») s'entendra de la manière suivante : « le président du CdS ou, en cas d'empêchement de ce dernier, le vice-président du CdS ».

I/ ACTEURS / DIRECTIONS-SERVICES-COMPOSANTES-COMITES DE SELECTION CONCERNES PAR LA PROCEDURE :

La Direction des Ressources Humaines (DRH), la Direction de l'organisation des systèmes d'information (DOSI), les services et composantes de l'université concernés, les présidents et/ou les vice-présidents des comités de sélection (CdS) contribuent par une participation active, au respect des principes énoncés dans le présent cahier des charges.

Ils permettent, à chacun en ce qui le concerne, la mise à jour du cahier des charges fixant les modalités de recours à la visioconférence pour le fonctionnement des comités de sélection, de travailler à sa consolidation, à sa simplification, et à son perfectionnement tant réglementaire que fonctionnel, du fait de leur rôle dans le processus et des suggestions, fruit de leurs expériences de terrain, qui seront faites à la DRH.

La DRH s'assurera des évolutions liées à de nouveaux cadres réglementaires.

En tant que de besoin, ces suggestions pourront être intégrées après vote, par le conseil d'administration de l'université, hormis les suggestions techniques relatives aux moyens électroniques utilisés.

Condition de recours à la visioconférence à l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse

EVALUATION DU FONCTIONNEMENT DU CAHIER DES CHARGES PAR RETOUR D'EXPERIENCE :

Les présidents de CdS ayant eu recours à la visioconférence s'engagent à fournir sous forme de rapports, les bilans quantitatifs et qualitatifs des différentes prestations réalisées (selon des indicateurs d'activités, d'efficacité, d'efficacités et de résultats qu'ils jugeront opportuns) au moyen du **DRH-FOR 004-4/ PGPEC-VISIO Bilan – DRH-SB/CF n°2017-18/0105f**.

Ces retours d'expérience permettront de faire évoluer le procédé de gestion des CdS en pareille circonstance : la participation de tous les acteurs à ce procédé de fonctionnement est donc attendue.

II / TEXTES DE REFERENCE :

- Vu le code de l'éducation, notamment dans ses articles [L.952-6-1](#) ou [L. 954-3, 2°](#) ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu la [loi n° 78-17 du 6 janvier 1978](#) modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Vu le [décret n° 84-431 du 6 juin 1984](#) modifié, fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, notamment dans ses articles 9 à 9-3 ;
- Vu le [décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017](#) fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu l'[arrêté du 17 novembre 2008](#) fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection et pris pour l'application de l'article 9-2 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Vu l'[arrêté du 22 décembre 2017](#) fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu la circulaire ministérielle MESR DGESIP n°10-0617 du 24 décembre 2010, relative aux procédures de recrutement des enseignants-chercheurs ;
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'UAPV, en date du 17 avril 2018 votant le cahier des charges fixant les modalités de recours à la visioconférence pour le fonctionnement des comités de sélection.

III / DU RECOURS A LA VISIOCONFERENCE :

Résumé de la législation en vigueur, et l'extension des règles en la matière après définition en 2017 des conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat : ce que prévoit les textes.

Le décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017 susvisé, dans ses articles 2 et 3 notamment, en renvoi à la loi n° 84-16, dans son article 19 notamment, prévoit un affichage par les administrations qui auront recours à la visioconférence, des modalités de recours à ce moyen, en affichant le cahier des charges définis par lesdites administrations. Les dispositions prises en ce sens à l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse, fixées par un cahier des charges et des modèles de formulaires de demandes relatifs au recours à la visioconférence dans le cadre du recrutement des enseignants-chercheurs titulaires, et des agents contractuels L954-3, 2°), seront affichées :

- aux candidats postulant sur ces types de recrutement sur les pages de candidature dématérialisée qui leurs sont accessibles,
- et aux présidents de CdS sur les pages qui leurs sont dévolues dans l'outil de dématérialisation de la procédure de recrutement.

L'article 9-2 du décret du 6 juin 1984 susmentionné stipule que les membres des CdS peuvent participer, à leur demande, aux réunions par des moyens de visioconférence permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Les candidats figurant sur la liste établie par le CdS peuvent participer, à leur demande, être entendus dans les mêmes formes, notamment s'ils sont concernés par les conditions énoncées à l'article 4 du décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017 susvisé, dans la mesure néanmoins de la faisabilité technique de l'opération.

Le Ministère, dans sa circulaire du 24 décembre 2010 (décision du conseil d'Etat du 15 décembre 2010) rappelle que s'il est admis que le comité de sélection puisse recourir à des moyens de télécommunications pour tenir des réunions avec des membres non présents sur place, il est nécessaire de le faire selon les modalités définies par l'arrêté ministériel du 17 novembre 2008, et dans le respect de ce principe.

Le cadre posé par l'arrêté du 17 novembre 2008, fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection, et pris pour l'application de l'article 9-2 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 (statut des enseignants-chercheurs), laisse une grande liberté aux universités dans le choix des technologies utilisées. Ces dernières doivent toutefois établir un cahier de charges précis prenant en compte les prescriptions édictées dans l'article 5 de cet arrêté. Ces prescriptions devront être respectées avant, pendant et après les résultats au cours de toutes les phases de la visioconférence. En cas de recours, le juge administratif se déterminera à partir du cahier des charges, établi par l'université. Ainsi, si une université n'est pas en mesure d'assurer le strict respect des dispositions prévues par l'article 5 de l'arrêté du 17 novembre 2008 précité, elle doit refuser la mise en place de la visioconférence.

L'arrêté du 17 novembre 2008 susmentionné précise également les établissements qui peuvent accueillir une participation à distances. Leur définition est portée dans le présent cahier des charges ci-après dans le § 2.1 : « Des lieux de visioconférence ».

Rappel : Aucune disposition réglementaire n'impose de recourir à la visioconférence pour l'ensemble des réunions.

1 – Description des moyens de visioconférence proposés par l'université d'Avignon et des Pays de Vaucluse

1.1– Informations techniques. Le support.

L'Université d'Avignon et des pays de Vaucluse offre aux membres des comités de sélection et aux candidats la possibilité de demander à participer à une réunion ou audition par des solutions de visioconférence réparties sur les sites géographiques de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse.

Le système utilisé par les membres ou candidats doit être compatible avec celui de l'Université d'Avignon et des pays de Vaucluse.

Si le système ne permet pas de garantir les conditions de débit continu, de sécurité et confidentialité, de fiabilité du matériel, d'authentification, la réunion à distance ne pourra être mise en place.

A titre indicatif, la liste des équipements disponibles est donnée page suivante, et sur e-doc via le chemin suivant : DRH/PôleGPEC/Recrutement/Visioconférence

1.2– Focus sur les types de connexions proscrites

L'utilisation de « Skype », ou de tout moyen identique de même niveau technique, est proscrite. Ces logiciels ne garantissent pas les cadres de sécurité exigés par la réglementation.

La solution « Rendez-vous » de Renater n'est pas supportée car ce dispositif n'offre pas la stabilité nécessaire requise (perte de connexion, qualité insuffisante trop dépendante du nombre d'utilisateurs connectés notamment, outil technique dont la maintenance technique n'est pas sous la responsabilité de la DOSI).

2 – Procédure de mise en place d'une réunion à distance : des garanties à apporter. Éléments d'organisation des visioconférences.

Avant la réunion :

2.1– Demande de réunion à distance. Des salles dédiées. Des lieux de visioconférence.

- De la demande de réunion à distance.

Le recours à des moyens de télécommunication, et notamment à la visioconférence, est autorisé lors des réunions des comités de sélection mentionnés aux articles 9, 9-1 et 9-2 du décret du 6 juin 1984 susvisé.

La réunion à distance peut être demandée par :

- les membres du CdS,
- les candidats convoqués à une audition pour un emploi à pourvoir à l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse,
- les personnels de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse, candidats ou membres d'un CdS dans un autre établissement que l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse

La demande d'organisation d'une réunion à distance devra être faite selon la procédure suivante :

- ❖ Cas d'une demande formulée par un membre ou un candidat d'un CdS de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse / Réunion à distance demandée par un membre ou un candidat d'un CdS de l'université d'Avignon et des Pays de Vaucluse :

La personne souhaitant une réunion ou une audition à distance fait parvenir une demande au président du CdS au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la réunion ou audition en précisant les coordonnées d'un technicien de l'établissement où il se trouve (**DRH-FOR 004-5a/ PGPEC-VISIO FormulMembre – DRH-SB/CF n°2017-18/0105a** ou **DRH-FOR 004-5b/ PGPEC-VISIO FormulCandid – DRH-SB/CF n°2017-18/0105b**).

Le président du CdS transmet la demande dès réception à l'adresse de contact technique de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse via l'ouverture d'un ticket d'assistance catégorie « Systèmes d'Information » (cf. <http://assistance.univ-avignon.fr>), pour informer des dates de la réunion ou de l'audition et permettre d'effectuer les tests. En fonction du cas de figure, l'un des deux formulaire mentionnés ci-dessus dûment rempli devra obligatoirement être joint à la demande d'assistance. Il est impératif que la demande soit transmise dans les délais.

Le contact technique de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse et de l'autre établissement se mettent en relation pour effectuer des tests et transmettent leur avis sur la

faisabilité technique de la réunion à distance au président du CdS au plus tard sous 3 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande.

Le président du CdS informe le demandeur de sa décision d'accepter ou non la visioconférence dès réception de l'avis des services techniques.

Dans le cas de la participation d'un membre ou d'un candidat d'un CdS de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse à une audition distante, la DOSI de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse s'engage à accompagner l'opération pendant toute sa durée. Il est demandé, autant que faire se peut, d'organiser les réunions des CdS dans des plages horaires respectant les horaires des début et fin de journée ouvrée et la plage méridienne. Un agent de la DOSI assurera cette mission.

- ❖ Cas d'une demande formulée par un personnel de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse, candidat ou membre d'un CdS dans un autre établissement que l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse :

Le personnel de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse qui souhaite recourir à une réunion à distance, doit dès réception de sa convocation en faire la demande via l'ouverture d'un ticket d'assistance catégorie « Systèmes d'Information » (cf. <http://assistance.univ-avignon.fr>), en indiquant les coordonnées d'un technicien de l'établissement avec lequel il souhaite tenir la réunion à distance et en communiquant toutes les informations techniques en sa possession.

Le contact technique de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse et celui de l'autre établissement se mettent en relation pour effectuer des tests et transmettent leur avis sur la faisabilité technique de la réunion à distance au demandeur.

Dans le cas de la participation d'un personnel de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse à une audition distante, l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse s'engage à identifier ce dernier et à veiller à ce que seules les personnes autorisées soient présentes dans la salle de réunion à distance conformément à l'arrêté susvisé. Un agent de la DRH-pôle GPEC assurera cette mission. Sa présence ne sera possible que du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h00. La DOSI de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse s'engage à accompagner l'opération pendant toute sa durée.

Dans les deux cas évoqués ci-avant, dès lors que l'organisation d'une réunion à distance a été confirmée, celle-ci n'est modifiable que par le demandeur.

➤ Des salles dédiées.

L'université d'Avignon et des pays de Vaucluse offre aux membres des CdS et aux candidats la possibilité de demander à participer dans une salle dédiée, à une réunion ou à une audition par visioconférence.

Une liste des équipements de visioconférence à l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse est définie par les services de la DOSI. Seuls ces équipements peuvent être utilisés (**DRH-FOR 004-2/ PGPEC-VISIO MoyensTech – DRH-SB/CF n°2017-18/0105d**).

La liste des équipements disponibles à l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse est récapitulée dans le tableau ci-joint.

Salle	Equipement
0E34 (Campus « Hannah Arendt »)	POLYCOM 7000 HD
Salle des thèses (Campus « Hannah Arendt ») - <i>Système mobile qui peut être déplacé dans une autre salle si besoin</i> -	POLYCOM REAL PRESENCE 500
Salle réunion LIA (Campus « Jean-Henri Fabre »)	POLYCOM 7000 HD

Salle du conseil UFR STS (Campus Jean-Henri Fabre »)	POLYCOM REAL PRESENCE 500
DOSI FAQ : https://dosi.univ-avignon.fr/faq/visioconference#14581	
Réservation / Mise en œuvre : http://assistance.univ-avignon.fr (Catégorie « Systèmes d'Information »)	

➤ Des lieux de visioconférence :

La participation se fait à partir d' :

- établissements relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- un rectorat d'académie, le plus proche du domicile du demandeur à participer à distance ;
- un organisme de recherche ou d'enseignement supérieur à l'étranger ;
- une mission diplomatique et des postes consulaires de la France à l'étranger.

Tout autre administration, des 3 versants de la fonction publique, n'est pas reconnue comme partenaire de visioconférence.

2.2– Des contraintes techniques. Les tests préliminaires obligatoires

➤ Des contraintes techniques

Les moyens de visioconférence utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective aux réunions du CdS.

Les délibérations doivent être retransmises à la ou aux personnes non présentes physiquement de façon continue.

Ces moyens doivent permettre, en temps simultané, réel et continu, la transmission de la voix et de l'image des membres du CdS et des candidats.

Il conviendra également de s'assurer (DRH-FOR 004-3/ PGPEC-VISIO ContraintesTech – DRH-SB/CF n°2017-18/0105e) :

- d'un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- de la sécurité et de la confidentialité des données transmises ;
- de la fiabilité du matériel utilisé et du personnel technique intervenant pour la mise en place et le déroulement des réunions ;
- de l'authentification des participants aux réunions.

Les utilisateurs des moyens de visioconférence sont authentifiés par un identifiant et un mot de passe fournis préalablement à la séance.

Pour pouvoir utiliser le système de visioconférence, il est impératif de disposer de la configuration matérielle et logicielle suivante :

- **Salle du comité de sélection** : La salle où résident les membres du comité de sélection devra être équipée d'un micro de table (un réglage du volume faible est préconisé pour éviter les effets « larsen ») et d'un vidéoprojecteur. La caméra sera une « webcam » qui sera dirigée vers le président du jury dès le début de l'entretien. Au cours de l'entretien, il sera de la responsabilité du président d'orienter la webcam et de passer le micro au membre du jury qui s'exprime.
- **Personne distante** (candidat ou membre du comité de sélection) : pour pouvoir utiliser le système de visioconférence, il faudra disposer de la configuration matérielle et logicielle suivante :
 - système(s) de visioconférence respectant les préconisations techniques de la plateforme « Renavisio » de RENATER (cf. https://renavisio.renater.fr/user_guide).

➤ Les tests préliminaires obligatoires

Des tests seront réalisés par les techniciens des 2 sites afin de s'assurer du bon fonctionnement et de la compatibilité des équipements.

- Si un système de réunion à distance est disponible à la date demandée et si les tests réalisés sont concluants, le président du CdS ou le demandeur, selon le cas, sera informé de l'acceptation de sa demande. Le président du CdS informera le/s membre/s ou le/s candidat/s sur un emploi UAPV.

Le président du CdS s'assure également le jour de l'audition, en amont de la réunion, que la connexion à distance est toujours possible, et en conformité aux prescriptions énoncées réglementairement.

En cas d'accord, le président du CdS remplira la demande en cochant l'avis favorable.

- Si les tests réalisés sont négatifs, le président du CdS ou le personnel demandeur sera informé de l'impossibilité d'organiser une réunion à distance. Le président du CdS informera le/s membre/s ou le/s candidat/s sur un emploi UAPV. Pour ce qui concerne les membres, ils devront Les membres du comité devront alors se réunir selon les règles classiques relatives aux comités de sélection.

Dans le cadre de la réunion à distance, le président du CdS sera invité à prendre connaissance, lors des tests, de la qualité du fonctionnement de l'installation. Il pourra alors décliner l'offre s'il juge que les moyens mis à disposition ne permettent pas au CdS de travailler dans de bonnes conditions.

Les seules raisons de refuser ne peuvent se fonder que sur difficultés d'ordre technique, de mener dans de bonnes conditions la visioconférence.

Le président du CdS fera état dans son refus des dysfonctionnements techniques susceptibles d'entraver le bon déroulement des opérations confiées au CdS, dans le cadre de la motivation qu'il est tenu de produire. Il remplira à cet effet la partie du formulaire dédiée à cela, et pourra en tant que de besoin, rédiger sa motivation sur un document annexé à la demande qui portera le refus, en précisant la mention de la pièce jointe.

- La présence d'un personnel technique en amont et pendant les tests.

Le correspondant technique de la DOSI sera chargé :

- de procéder aux tests préalables,
- et de fournir au président du CdS toutes les informations techniques, notamment les identifiants et mots de passe permettant la connexion au système de visioconférence.

2.3– Les personnes en appui du déroulement de la séance. Des difficultés rencontrées lors de la réunion. La langue utilisée pendant la réunion.

Pendant le déroulement de la visioconférence :

- La présence d'un personnel technique pendant toute la durée de la visioconférence

Un personnel technique de la DOSI de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse devra être disponible en cas d'incident ou de questions techniques qui surviendrait lors de la réunion du comité. Sa présence sera possible dans des plages horaires respectant les horaires des début et fin de journée ouvrée et la plage méridienne.

- Des difficultés rencontrées lors de la réunion.

Le président du CdS devra signaler dans le procès-verbal tout incident technique qui serait survenu et aurait perturbé le déroulement de la séance. Il est conseillé, si possible, de joindre un rapport du personnel technique DOSI décrivant les difficultés rencontrées.

A ce titre, il est fait état de tout dysfonctionnement, surtout s'il est susceptible de pénaliser le bon fonctionnement du CdS ou le/s candidat/s, notamment en cas d'interruption prolongée de la réunion à distance pour raison technique. Dans le cas d'une visioconférence mise en place pour un/des candidat/s,

l'audition est alors prolongé du temps d'interruption ou de dysfonctionnement, afin de lui/leurs permettre d'être auditionné/s avec égalité de traitement.

- La langue utilisée pendant la réunion.

En application de l'article L.121-3 du code de l'éducation, la langue de l'enseignement, des examens et des concours, ainsi que des thèses et mémoires dans les établissements publics et privés d'enseignement est le français, sauf exceptions justifiées par les nécessités de l'enseignement des langues et cultures régionales.

Ainsi, même si le comité de sélection intègre des personnalités étrangères, ou auditionne des candidats étrangers les comptes rendus et auditions doivent être rédigés ou se dérouler en français.

3 – Priorité d'affectation des ressources

La priorité d'affectation des équipements de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse disponibles au moment de la demande de réunion à distance est la suivante :

1. les membres de comités de sélection de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse ;
2. les enseignants-chercheurs de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse membres d'un comité de sélection d'un autre établissement ;
3. les personnels de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse candidats à une audition dans un autre établissement ;
4. les candidats à un poste de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse ;
5. autres demandes.

4 – Identification et confidentialité

Le président du CdS procédera à l'identification du/des membre/s du CdS qui assistera/ ont au CdS à distance.

Cette identification et la confidentialité que sous-tend le recours à la visioconférence se feront en application notamment des dispositions énoncées à l'article 6 du décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017 susvisé.

Le président du CdS s'assurera auprès de l'université accueillant le candidat de son identité. L'établissement distant doit s'engager à identifier le candidat et à veiller à ce que seules les personnes autorisées soient présentes dans la salle de réunion à distance conformément à l'arrêté susvisé du 17 novembre 2008.

L'identification vaut aussi pour les membres du jury, conformément aux dispositions énoncées à l'article 7 du décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017 susvisé.

Attention / Rappel :

Pour ce qui est de la participation à distance des membres pour les concours d'enseignants-chercheurs, en application des dispositions propres à ce statut énoncées dans le décret n° 84-431 du 6 juin 1984, article 9-2, il est rappelé que le CdS ne peut siéger valablement si le nombre des membres physiquement présents est inférieur à quatre.

L'organisme d'accueil relayant la réunion devra garantir que le candidat auditionné est bien celui qui est convoqué :

- en assurant le contrôle de son identité (il transmettra copie de la pièce d'identité présentée par le candidat, sous forme de scan, au président du comité de sélection, par courriel, immédiatement avant le début de l'audition. Cette pièce devra être la même que celle qui accompagne la fiche technique visioconférence.

- en garantissant que le candidat interrogé est seul dans la salle d'audition et ne pourra bénéficier d'aucun moyen d'aide pendant le déroulé de l'audition.
- en tenant à disposition les techniciens nécessaires afin de veiller à la bonne transmission du signal entrant et sortant.

4.1 – Décompte des présents et des absents

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du CdS qui participent à la réunion du comité par des moyens de visioconférence.

Lors de la réunion, le président du CdS ne signera pas la liste d'émargement et le procès-verbal en lieu et place du membre du CdS qui y participe en réunion à distance. Il porte dans la case d'émargement correspondant au membre participant à distance la mention « visioconférence »

Le président du CdS annexe au procès-verbal et à la liste d'émargement la demande de visioconférence du(des) membre(s) et/ou candidat(s).

Le procès-verbal fait état des présents et réputés présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion. Aucune personne autre que les membres du CdS ne peut assister aux réunions du CdS, même pendant la visioconférence.

En aucun cas, les agents administratifs et techniques, de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse, comme de l'organisme distant, ne devront être présents dans les salles où se déroule l'audition

4.2 – Règle de vote

Le recours à la réunion à distance implique que le comité de sélection qui a recours à cette modalité renonce au vote à bulletin secret. Les opérations de vote ne peuvent donc avoir lieu qu'à main levée.

4.3 – Conservation des documents administratifs

La DRH de l'université d'Avignon et des pays de Vaucluse devra conserver tous les documents administratifs concernant la réunion à distance pendant 5 ans ou jusqu'au jugement définitif en cas de recours contentieux.

Les données à caractère personnel susceptibles d'être mentionnées sur ces documents administratifs sont à usage purement interne et ne font l'objet d'aucune communication, cession ou divulgation à des tiers, sauf tiers autorisés sur demande motivée au sens de la loi « Informatiques et Libertés ».

Pièces à archiver	Quand	Qui	Classement	Type de classement	Durée de conservation
Formulaires produits par les membres de CdS au cours des 2 phases d'examen et d'audition.	Après réunions, et sur communication du Président du CdS	DRH	Papier Ou Electronique	Archives DRH	5 ans
Formulaires produits par les candidats dans le cadre de la phase d'audition.	Après réunions, et sur communication du Président du CdS	DRH	Papier Ou Electronique	Archives DRH	5 ans

IV/ LIMITATION DE RESPONSABILITE :

L'université d'Avignon et des pays de Vaucluse ne saurait être tenue pour responsable du fonctionnement continu des équipements des sites distants, des canaux de transmission ou encore des problèmes logistiques survenant dans des centres extérieurs.