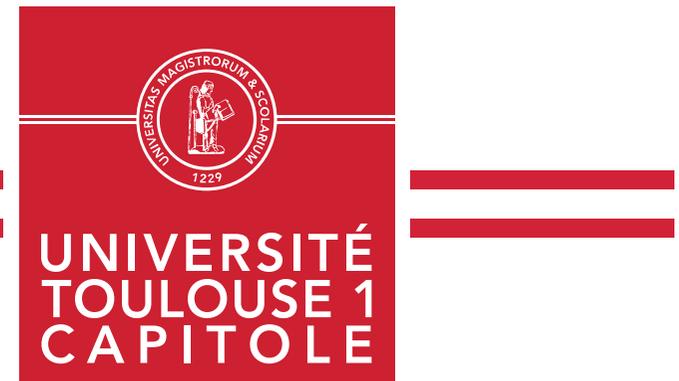


Réunion de Services restreinte DGS



Mardi 26 Mai 2020 – visio

ORDRE DU JOUR

- Divers informations :
 - Point élection
 - Point DSI
 - Réunions dans les locaux
 - CODIR
- Décret n° 2020-0604 du 20 mai 2020
- Enquêtes retours expérience Management période confinement
- Points DRH
- Annexes :
 - Protocole examens et concours
 - Cadre sur la prolongation des contrats doctoraux
 - Le nouveau vadémécum « FAQ MESRI »
 - Fiches relatives à la continuité pédagogique notamment celle relative à hybridation des enseignements



Divers informations

■ Point élection :

- ❑ Les élections des membres des conseils centraux auraient lieu à UT1 le mardi 13 octobre => date à reconfirmer
- ❑ Toutes mes listes et les candidatures sont à refaire car il y aura de nouveaux étudiants
- ❑ Élection du Président le jeudi 26 novembre => date à reconfirmer



Divers informations :

■ Point DSI :

- ❑ Mme Chicoye remercie toute la DSI pour son inventivité et sa réactivité face à la situation
- ❑ Un énorme travail de déploiement de matériel informatique à été fourni : ordinateurs portables, fixes, montages des machines, machines virtuelles
- ❑ 40 licences zoom pour les services administratifs sont en commande – un mode opératoire est en préparation

■ Réunions dans les locaux :

- ❑ Il n'est pas toujours pas possible de se réunir dans les salles de réunion au moins jusqu'à fin juillet dans les locaux à plus de 10 personnes

■ CODIR :

- ❑ La configuration des réunions CODIR reprend comme avant le confinement. Seuls les directeurs de composantes et les responsables de laboratoire sont invités ainsi que quelques personnes de l'administration en fonction de l'ordre du jour.



Décret du 20 mai

- <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00041897835&idJO=JORFCONT000041897180>
 - ❑ Il permet de réguler l'accès des usagers aux locaux
 - ❑ La question des inscriptions en présentiel s'est présentée : elle est autorisée dans le respect des conditions sanitaires
 - ❑ Les usagers peuvent aussi accéder aux services administratifs sur rendez-vous
 - ❑ Les services sollicités par des étudiants peuvent leur adresser une invitation par mail, précisant le jour et l'heure et le numéro de bureau – demander de venir avec le mail d'invitation, un masque et pièce d'identité si une vérification est demandée par les vigiles
 - ❑ BU : service de prêt et de restitution des ouvrages en ligne fonctionne bien sur rendez-vous – 16000 ouvrages étaient en circulation suite au déplafonnement des prêts lors du confinement.
 - ❑ Cas des doctorants : invitation par mail ou dans le cas de venue régulière via le tableau PRA



Retour
Expérience
Management au
temps du
confinement



Ecole d'économie de Toulouse
A Alalinarde

Organisation de l'activité pendant le confinement

- Quelles modalités, avec qui ?
 - Outils utilisés :
 - ❖ Mail : relai information institutionnelle UT1 et école + adaptations à l'EET / réponses aux diverses questions
 - ❖ Téléphone
 - ❖ Whaller : comme espace de convivialité
 - ❖ Réunions en visio zoom : soit chefs de service soit tout le personnel soit par thématiques
 - EET = 23 agents dont 1 en ASA et 22 en travail à distance / 7 VPN sur ordinateurs portables UT1 + 6 « ponts VPN » octroyés lors du confinement (pour couvrir a minima l'ensemble des missions de l'école)
 - Prise en compte des gardes d'enfants pour les agents en travail à distance
- Points de satisfaction
 - Maintien du lien ; missions assurées (notamment gestion des examens et stages)
 - Investissement des agents dans une large majorité, y compris ceux non équipés du « pont VPN »
- Limites rencontrées
 - Manque de temps ; nombreuses demandes/attentes ; activité repose majoritairement sur agents disposant d'un VPN ;
 - Adaptabilité accrue nécessaire car modalités de gestion différentes et mouvantes
 - Lien quasi inexistant avec 3 agents
 - L'activité récurrente de certains domaines mise de côté



Organisation de l'activité en hybride (personnel à distance / personnel sur site)

- Quelles modalités, avec qui ?
 - ❑ Modalités inchangées : mail, visio, téléphone + rencontres sur site avec agents présents
 - ❑ Retour sur site le 13 mai : 8 agents sur site (scolarité, finances, ED, SG)
 - ❑ Rotations organisées en fonction des besoins (liste), des urgences (cf. exemple planning), des gardes d'enfants (besoin prioritaire en scolarité) – évolutif selon les semaines
 - ❑ Travail à distance reste la règle
- Points de satisfaction
 - ❑ Mobilisation des agents dont les missions ne sont qu'en partie télétravaillables : retour sur site plutôt bien accepté (essentiellement scolarité)
 - ❑ Dossier urgent scolarité : préparation des jurys (3 agents équipés de VPN sur 9 – nécessité de revenir sur site)
 - ❑ Les agents ne revenant pas sur site restent mobilisés
- Limites rencontrées
 - ❑ Plus difficile finalement d'avoir des pratiques homogènes ;
 - ❑ Organisation à caler sur la durée
 - ❑ En attente des dotations de VPN/ordinateurs supplémentaires



		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi					
Mai 2020	Semaine 19	4	remise des sujets Master	5		6		7		8	
		Fermeture Université		Fermeture Université		Fermeture Université		Fermeture Université		Féié	
	Semaine 20	11	remise note session 1 L1 et L2	12		13		14		15	
		Fermeture Université		Fermeture Université		L1-L2 : remise des dernières copies 1/3 avec demande de correction sur place Création des PV annuels pour la L1 L1-L2 : saisie des notes ENS PS + Arte (L1) L1-L2 : demande des sujets examens session 2 Céline (récupère copie) Cathy Benjamin Bertille Z Corinne Agnès Louise Laurence		Publication des notes L1-L2 Réflexion inscription des étudiants à la session 2 Olivier Louise		saisie des notes dans Apogée L1-L2 : suivi des modifs de TD L1-L2 : travail de préparation du jury (dispense CM...) Bertille Corinne Cathy	
	Semaine 21	18		19		20	remise sujets L3	21		22	
		Mise à jour des dernières modifs de notes TD Vérification et lancement calcul Préparation PV Test du matériel pour un jury à distance Cathy Bertille Benjamin Corinne Thierry		Céline si besoin Louise si besoin L1-L2 : à voir si besoin		Préparation jury impression test salle Cathy Olivier Corinne Virginie		Féié			
	Semaine 22	25	Jury session 1 L1	26	Jury session 1 L2	27		28		29	
		Mise à jour décisions jury + publication des résultats Cathy Bertille Corinne Thierry		Cathy Benjamin Corinne Virginie		L1-L2 : début préparation session 2 (report, liste...)		L1-L2 : Communication des autorisés à composer à Managexam + fac de droit pour test blanc Thierry			



Conclusion : Animer/Prendre soin des équipes

- Points de satisfaction
 - ❑ Cohésion d'équipe ; entraide ;
 - ❑ Missions assurées même dans des conditions difficiles ; Volonté de rester impliqué dans l'activité de l'école ;
 - ❑ Forte demande d'information des agents en termes de consignes dans tous les domaines (vie université, vie école, adaptation de nos modalités de travail, des modalités pour les étudiants...)
- Limites rencontrées
 - ❑ Pas du vrai « télétravail » ; acceptation des conditions dégradées ; de facto implication variable ;
 - ❑ Dotation en accès VPN fait peser une activité trop importante sur certains ;
 - ❑ Plus d'attentes de la part des agents que d'habitude → manque de temps pour y répondre totalement



Retour Expérience Management au temps du confinement

N Lalbertie



Toulouse
School of
Economics
Research

Organisation de l'activité pendant le confinement

- Quelles modalités, avec qui ?
 - Réunions de service hebdomadaires avec toute l'équipe (9 agents) sur ZOOM
 - Réunions restreintes ou points ponctuels pour des sujets déterminés (2-4 pers) sur ZOOM
 - Appels téléphoniques occasionnels (transferts d'appels effectués pour toute l'équipe)
- Points de satisfaction
 - Les collègues ont apprécié de se voir chaque semaine, même lorsque l'ordre du jour n'était pas dense.
- Limites rencontrées
 - Quelques problèmes techniques sur Zoom : déconnexions intempestives, image ou son de mauvaise qualité
 - Solutions : mode vidéo coupé ou participation à la réunion par téléphone en appelant un collègue connecté
 - Interactivité moindre en visio: échanges plus spontanés et facilités en présentiel



Animer/Prendre soin des équipes

- Quelles modalités
 - ❑ Tchat sur TEAMS : lancé pour l'équipe en début du confinement. Echanges quotidiens pour prendre des nouvelles, envoyer quelques vidéos/photos, échanger sur l'actualité non professionnelle ou partager des bons plans.
 - ❑ Appels téléphoniques
 - ❑ Réunions de service : en préalable, échanges plus personnels sur la vie quotidienne en confinement
 - ❑ Baromètre d'humeur intégré au questionnaire envoyé avant la phase de déconfinement
- Points de satisfaction
 - ❑ Tchat très apprécié : 8 personnes sur 10 écrivent quasiment tous les jours. Lien social maintenu à côté de l'activité professionnelle et moyen de communication respectueux de l'intimité : chacun est libre de s'y connecter à tout moment, de contribuer ou de lire simplement les commentaires des collègues.
- Limites rencontrées
 - ❑ Certaines personnalités sont par nature en retrait, ou moins intégrées à l'équipe et n'ont pas participé au tchat
 - ❑ Solution : attention particulière portée à ces personnes lors des réunions en visio pour leur permettre de s'exprimer et reprendre contact



Adaptation du management au confinement

- En tant que chef de service, je me suis attachée à :
 - Expliquer en début de confinement qu'il est de mon devoir de veiller à ce que personne ne soit isolé ou en situation de souffrance
 - Varier les canaux de communication afin de m'adapter aux différentes personnalités
 - M'assurer d'être en contact oral ou visuel chaque semaine avec tous les membres de l'équipe et évaluer leur moral



Retour
Expérience
Management au
temps du
confinement



FOAD - S Boyat

Organisation de l'activité pendant le confinement

- Quelles modalités, avec qui ? (1/3)
 - Modalités (fréquence des réunions, outils de communication utilisés)

Au sein de l'équipe

=> Réunions une semaine sur deux avec l'ensemble du service en alternance avec des réunions par pôle d'activité.

Utilisation de BBB mis en place sur l'espace administratif de la plateforme Moodle.

=> Echanges via les forums administratif et technique de la plateforme Moodle.

=> Création d'espaces de dépôt sur la plateforme Moodle pour partager des documents notamment avec les personnels non équipés en VPN.

=> Création d'un groupe What's app pour l'ensemble du service utilisé plutôt pour les échanges informels et pour garder un rythme sur la journée (message de bonjour tous les matins, bon appétit le midi et bonne soirée en fin de journée,).

=> Deux pauses café en visio

=> Echanges téléphoniques quotidiens entre le chef de service et les chefs de pôles et entre les chefs de pôles et les agents de chacun des pôles.

A l'extérieur de l'équipe

⇒ Réunions hebdomadaires avec la Direction des études et avec la DGS (via BBB ou Zoom).

⇒ Visio ponctuelles avec d'autres services pour traiter de points particuliers (DROP, FCV2A, Enseignants, Doyen...)



Organisation de l'activité pendant le confinement (2/3)

■ Agents concernés

Tous les agents du service de la FOAD et vacataire qui gère les candidatures.

■ Points de satisfaction

- ❑ Maintient des échanges avec l'ensemble de l'équipe.
- ❑ Tous les agents ont réussi à travailler même ceux qui avaient pris leur fonction une semaine avant le confinement et qui, finalement, ont été très vite intégré dans l'équipe. Ils ont fait l'objet d'une attention particulière pour éviter qu'ils ne se sentent isolée.
- ❑ Les missions à accomplir ont été adaptées pour permettre a chacun de travailler avec son niveau de connaissances de nos outils. Cela a permis de fiabiliser des données (contrats d'auteurs, calculs de couts, ...).

■ Limites rencontrées

- ❑ La mise en commun des fichiers (pour ceux qui n'avaient pas de VPN) est chronophage pour ceux qui déposent les fichiers sur la plateforme.
 - => répartitions des tâches entre ceux qui avaient un accès aux partages.
- ❑ Besoin d'un échange en présentiel car les réunions en visio ne permettent pas de vrais échanges et les personnes en visio sont moins concentrés sur la réunion. Il y a une perte d'information
 - => Besoin de supports écrits



Organisation de l'activité pendant le confinement

- ❑ Insistance sur le besoin de maintenir le lien parfois pesante et très preneuse de temps. Difficulté à réaliser le travail de fond en journée car beaucoup de temps en visio et au téléphone.
=> Décalage des horaires de travail pour faire le travail de fond plutôt en fin de journée, et ou le matin tôt.
- ❑ Prises de décisions difficiles sur certains points (due au contexte) comme par exemple la validation des dates d'examens qui créé un sentiment d'incompréhension auprès des agents et qui les empêchent d'avancer dans leur travail. Malgré l'explication du contexte contraint, certains agents ont eu le sentiment de ne pas être soutenu dans leur activité par l'établissement et par ricoché par leur chef de service. Ce qui entraine une difficulté de management.
=> Beaucoup de temps en explication individuel en visio ou au téléphone.
- ❑ Malgré les liens quotidiens, sensation d'isolement et de manque de soutien de certains agents qui se sont rapprochés et ont nourris des sentiments négatifs à l'égard des autres membres de l'équipe.
=> organisation d'une réunion en visio pour désamorcer cette impression.



Organisation de l'activité en hybride (personnel à distance personnel sur site)

- Quelles modalités, avec qui ?
 - **Modalités (fréquence des réunions, outils de communication utilisés)**
Présence un jour par semaine de tous les membres d'un même pôle et un jour par semaine des 3 chefs de pôles et du chef de service.
Maintient d'une réunion du service complet une fois par toutes les deux semaines.
Equipement de tous les agents pour avoir un accès à distance et utilisation des mêmes outils que lors du travail 100% à distance (Plateforme, Whats'app).
 - **Agents concernés**
Tous les agents du service de la FOAD et vacataire qui gère les candidatures.
- Points de satisfaction
 - Communication facilitée quand on est en face à face
 - Exple : Traitement des demandes d'abandons : dossiers finalisés en 2h au lieu de multiples échanges mails et téléphoniques
 - Point sur les contrats d'auteurs manquants et relances : Base de données des auteurs à jour et relances réalisées en 30 minutes
- Limites rencontrées
 - Gestion des emplois du temps et des appels plus complexe mais peu de recul pour le moment
 - ⇒ d'ici une ou deux semaines l'équipe aura pris un rythme de fonctionnement et cela ne devrait pas poser de problème
 - ⇒ renvois d'appels gérés par les personnes présentes sur site selon un planning établi



Animer/Prendre soin des équipes

- Quelles modalités
 - Utilisation de tous les moyens possible :
What's app, visio, téléphone, forum de discussion
- Points de satisfaction
 - Maintient des échanges quotidiens comme cela se fait au bureau habituellement
- Limites rencontrées
 - Ne pas trop en faire et respecter ceux qui ont moins besoin de ces échanges.
=>Discuter avec chacun des agents et adapter sa façon de faire avec chacun
 - Incertitude quant a la compréhension des informations données et au rôle de chacun dans les nouvelles procédures
=> Etablir des comptes rendus et des modes opératoires avec qui fait quoi ?



Retour
Expérience
Management au
temps du
confinement



SCREI

Organisation de l'activité pendant le confinement

- Quelles modalités, avec qui ?
 - ❑ Modalités (fréquence des réunions, outils de communication utilisés)
Visioconférences avec les pôles ou des agents seuls (1 fois par semaine ou 1 fois tous les 15 jours)
Réunion du service au grand complet 1 fois par mois
 - ❑ Agents concernésTous en télétravail (sauf un agent en arrêt maladie depuis octobre 2019)
- Points de satisfaction
 - ❑ Toute l'équipe en télétravail, travail d'équipe facile et totalité des missions réalisées
 - ❑ Agents avec enfants semblent bien gérer leur quotidien (sauf un agent au tout début)
 - ❑ Des agents ont aidé d'autres agents, notamment ceux en contact avec les étudiants (charge de travail importante)
- Limites rencontrées
 - ❑ Accès VPN et SOGO (recherche de mails compliquée)
 - ❑ Charge de travail variable d'un agent à l'autre (certaines missions ont été jugées non-prioritaires, donc pas toujours valorisant pour les agents concernés)
 - ❑ Les agents n'osent pas toujours appeler les collègues avec enfants ou les responsables, donc communication parfois difficile (ou perte de temps)
 - ❑ Ordinateurs UT1 fournis (confort de travail accru)



Organisation de l'activité en hybride (personnel à distance / personnel sur site)

- Quelles modalités, avec qui ?
 - ❑ Modalités (fréquence des réunions, outils de communication utilisés)
Maintien des visioconférences lorsque tous les agents sont chez eux (plus simple, et connexion meilleure).
Même fréquence qu'en télétravail.
 - ❑ Agents concernés
La moitié des agents ont une activité hybride au 27/05. Début juin: 8 agents sur 10 seront présents sur site qq jours / semaine.
- Points de satisfaction
 - ❑ Les agents ont réintégré d'anciennes habitudes (points hebdo en présentiel par ex.)
 - ❑ Charte Erasmus : présence des agents concernés sur site très appréciable pour un dépôt plus serein.
Constat : le travail en présentiel est BCP plus facile et agréable 😊
- Limites rencontrées
 - ❑ Certains agents rechignent à revenir (habitent loin...) et d'autres reviennent plusieurs jours par semaine, ce qui crée une dissymétrie entre les agents du service.
 - ❑ Le télétravail devient une habitude (nouveaux repères durement acquis) et certains agents sont réticents à l'idée de revenir sur site.



Animer/Prendre soin des équipes

- Quelles modalités
 - ❑ Conversation par tel au début du confinement avec chaque agent (afin de savoir comment se passe le télétravail et connaître le ressenti)
 - ❑ Réseau whaller mis en place
- Points de satisfaction
 - ❑ Constat : télétravail bien accepté et travail effectué sans problème. Equipe dynamique et soudée. Télétravail sans doute à encourager davantage dans le futur.
 - ❑ Lien un peu différent s'est tissé entre les responsables et les agents (+ de proximité, + de bienveillance)
 - ❑ Sondage (retour d'expérience) bientôt envoyé à tous les agents pour avoir leur ressenti sur la période vécue depuis mi-mars. Résultats à exploiter pour l'avenir ?
- Limites rencontrées
 - ❑ Réseau whaller : intéressant. Adhésion au début, mais intérêt plus relâché par la suite. Raisons : outil à la fois convivial et professionnel (mélange des genres ?). Manque de temps aussi (à la fois pour les agents et pour l'animateur)

Solution : Invitation à créer une sphère whaller non-professionnelle?

 - ❑ Complicé de savoir quel degré d'encadrement pour tel ou tel agent (certains sont très autonomes et d'autres moins, certains sont chez eux et ont rechigné au début pour le transfert d'appel par exemple, etc...). Nécessité de s'adapter aux profils divers et variés (comme en présentiel !)
 - ❑ Management à distance prend du temps... Très compliqué d'animer une équipe à distance avec la charge de travail liée au covid19 (RI = service très impacté)



Retour
Expérience
Management au
temps du
confinement



Direction de la communication

Organisation de l'activité pendant le confinement - 1

- Quelles modalités, avec qui ?
 - Modalités (fréquence des réunions, outils de communication utilisés)
 - Création d'un groupe WhatsApp + une sphère Whaller + un mail générique « communication » pour l'échange avec toute l'équipe + organisation de visio via Renater par pole de travail (web, community management, CpE, NL, Forum étudiant...)
 - Très gros flux d'échange de mail
 - Beaucoup de points téléphoniques individuels
 - Agents concernés : 7 agents tous en travail à distance
 - 2 ont eu un ordi UT Capitole
 - 1 personne a dû emprunter un ordi à son voisin
 - 1 était déjà équipée d'un portable UT Capitole au quotidien
 - 3 ont travaillés avec leur ordi perso à domicile
 - En plus des 3 ordi UT Capitole, il y eu 3 pont VPN supplémentaires.



Organisation de l'activité pendant le confinement - 2

- Points de satisfaction
 - Gros investissement de la majorité, mais...
 - 1 collègue a eu vraiment du mal à s'organiser par rapport à la garde de son enfant avec des horaires de travail de 6 h à 9 h et de 22 h à 1 h du matin (ce qui n'est pas sein pour la personne concernée et a pesé sur le reste de l'équipe sans que cette personne n'arrive à en prendre conscience/comprendre) = impact sur le rendu du travail moins rapide et parfois moins qualitatif, mais dans ces circonstances cela n'est pas surprenant, le fait que du travail ait été fait est déjà positif.
 - 1 autre s'est isolée et ne répondait que sporadiquement, mais le travail a été fait.
 - C'est 2 cas ont induits des tensions avec les autres membres de l'équipe.
 - Nous avons pu accueillir notre stagiaire en community management en travail à distance et ça ce passe bien.
 - La collaboration inter service a bien fonctionnée
- Exemple d'activité / point résolu
 - **Essentiellement communication de crise pendant les 2 mois** : réseaux sociaux, sites web (flash info + FAQ), newsletter internes (9 pour les personnels + 3 pour les étudiants) , relations presse
 - Poursuite sur internet de la mise à jour annuelle de l'offre de formation + cas particulier de l'offre master en droit + nouveau master AES
 - Création d'un nouveau portail logement sur internet
 - Sortie du n° 27 de Comprendre pour entreprendre + mise en préparation du n° 28
 - Organisation des événements annuels :
 - buffet de fin d'année (finalisé par la date originale puis reporté à la rentrée puis annulé = tout était prêt dans les 2 cas)
 - Accueil des nouveaux personnels : poursuite refont e du livret d'accueil + organisation en présentiel de l'accueil puis transformation en distanciel
 - Accueil des nouveaux étudiants : phase en présentiel maintenue jusqu'à mi-avril mais jamais vraiment avancée + passage à une version en distanciel qui a vraiment démarrée en mai....



Organisation de l'activité pendant le confinement - 3

- Limite 1 rencontrée
 - ❑ Très gros pb de connexion pour le manager à partir de son domicile (au bout de 2 mois on a fini par découvrir que notre connexion wifi était piratée) = très gros problème au démarrage du confinement pour animer/rassurer l'équipe et remplir les missions de communication de crise et la continuité de service... + même problème pour une partie des membres de l'équipe (ordinateur personnel et borne wifi peu performants)
 - ❑ Comment elle a pu être contournée : aide en dépannage à distance par la DSI et par membres de la famille plus doué + système D...
- Limite 2 rencontrée
 - ❑ Remontées des informations très lentes, contradiction entre les info nationales et la réalité locale, impatience/agressivité des demandeurs d'informations, prise de parole des EC parfois très contradictoire avec la parole de l'établissement
 - ❑ Comment elle a pu être contournée : travail d'information personnalisée au cas par cas
- Limite 3 rencontrée
 - ❑ Rush des demandes sur les réseaux sociaux avec une très forte agressivité des usagers = nombreuses phases d'énorme stress pour l'équipe concernée
 - ❑ Comment elle a pu être contournée : accompagnement/soutien moral au plus près des community managers, course à l'information.
- Limite 4 rencontrée
 - ❑ Très difficile pour les parents de jeunes enfants de concilier travail et accompagnement scolaire/distraction pour les plus petits.
 - ❑ Comment elle a pu être contournée : prise en charge d'une partie de leur travail par le chef de service + encouragements et points téléphoniques individuels si nécessaire.



Organisation de l'activité en hybride (personnel à distance/personnel sur site) – 1

- Quelles modalités, avec qui ?
 - Agents concernés
 - Reprise sur site le 13 mai pour le chef de service
 - Retour sur site à partir du 2 juin, progressivement pour une partie de l'équipe
 - 2 à temps plein + le stagiaire
 - 2 à temps hybride : 50% + 50% (pour garde d'enfant)
 - Reste en travail à distance :
 - 1 personne pour garde d'enfant
 - 1 personne pour raison de santé
 - Arrivée d'une nouvelle collaboratrice le 9 juin (à former à l'outil Ksup)
 - Modalités (fréquence des réunions, outils de communication utilisés)
 - Poursuite de l'usage des modes de communication au sein de l'équipe mis en œuvre pendant le confinement
 - Accompagnement accru des membres les plus sollicités pendant le confinement pour cause de fatigue et de stress = les community managers.
 - Nécessité de rappeler que le travail à distance n'autorise pas à solliciter les collègues au-delà de 18h...
 - Aucun nouveau dossier communication n'est pour l'instant accepté avant une stabilisation de la disponibilité de tous les membres de l'équipe.



Organisation de l'activité en hybride (personnel à distance/personnel sur site) – 2

■ Points de satisfaction

□ Point

- Les pôles Community management et Suiviweb restent très soudés et créatifs

□ Exemple d'activité / point résolu

- Projet de création d'un site web pour l'accueil des nouveaux étudiants rassemble toute l'équipe mais les tensions internes seront à surveiller.
- Projet d'accueil distanciel des nouveaux personnels ne rassemble qu'une partie de l'équipe mais pas de tensions à l'horizon ...
- Préparation de la rentrée avec plan de com général va demander un investissement de toute l'équipe
- Mise à jour de tous les documents de communication print annuelle



Organisation de l'activité en hybride (personnel à distance/personnel sur site) – 3

- Limites rencontrées
 - Limite : les membres de l'équipe sont tous très fatigués pour des raisons diverses mais le résultat reste le même
 - Comment elle a pu être contournée : il va falloir confirmer les félicitations faites au cours du confinement, les encourager, ne pas prendre de nouveaux dossiers sans avoir l'assurance de pouvoir les gérer.



Animer/Prendre soin des équipes

- Très difficile d'animer une équipe communication quand on est soi même en difficulté de collecte d'information
- Quelles modalités
- Modalités (réseaux social ? Appel téléphonique...)/points de satisfaction :
 - maintien du groupe WhatsApp + une sphère Waller : mais beaucoup moins de succès depuis la reprise sur site
 - Le mail générique pour toute l'équipe pour l'échange entre tous reste très utile et sera maintenu à l'avenir
 - organisation de visio via Renater par pole de travail reste aussi efficace et les pôles le font entre eux sans leur chef de service = bon signe de cohésion
 - le gros flux d'échange de mail reste d'actualité, ils remplacent les échanges de vive voix en présentiel qui sont plus productifs....
 - Beaucoup de point téléphone individuels
- Limites rencontrées
 - Limite : perte de contact avec l'équipe pour certains membres risque de les couper de l'équipe.
 - Comment elle a pu être contournée : poursuite des contacts individuels par téléphone quand la personne répond
- Avis personnel du chef de service :
 - en période de crise la stratégie de communication via les RS est capitale, elle demande une information à jour et une connivence/confiance avec la direction qui permettra d'éviter tout emballement des commentaires dans les tubes + une équipe disponible à 100 % toute la durée de la crise... À ce jour ce n'est pas possible dans la configuration actuelle de l'équipe CM qui est aussi en charge d'autres missions...
 - Le directeur de la communication doit :
 - pouvoir se consacrer entièrement à la communication de crise durant toute sa durée
 - être très bien : informé, équipé numériquement et doit maîtriser les outils numériques (ce qui n'est pas si évident pour l'actuelle titulaire du poste)
 - Pouvoir compter sur des collaborateurs qui poursuivent la gestion des affaires courantes, ce qui n'est pas le cas actuellement faute de personnels suffisants.



Points DRH

■ Poste DGS :

- ❑ Départ à la retraite de Mme Chicoye au 30 aout.
- ❑ Jury de recrutement prévu le jeudi 4 juin 2020, sans Mme Chicoye

■ Télétravail / travail à distance :

- ❑ Un questionnaire est en cours d'élaboration pour les personnes qui travaillent à distance par M. Caussidéry, pendant le confinement
- ❑ Nouvelles possibilités d'instaurer des jours flottants par an, pour raison de grèves, notamment depuis le décret du 5 mai 2020
- ❑ Ouverture sur le co-working
- ❑ Aménagement horaire possible pour raison de garde d'enfant
- ❑ Une compilation et vérification des situations individuelles

■ PRA phase de septembre :

- ❑ Une ligne directrice sera adoptée – une rédaction d'un document est prévu d'ici fin juin



Annexes

- Protocole examens et concours
- Cadre sur la prolongation des contrats doctoraux
- Le nouveau vadémécum « FAQ MESRI »
- Fiches relatives à la continuité pédagogique notamment celle relative à hybridation des enseignements





Organisation concours Respect des consignes sanitaires

Dans le cadre des recommandations sanitaires liées au Covid-19, l'organisation d'épreuves de concours en présentiel impose une application des mesures gouvernementales et une déclinaison adaptée de l'avis du Haut Conseil de Santé Publique.

Ces consignes ainsi que les dates programmées des concours peuvent être modifiées en fonction de l'évolution de la situation sanitaire du pays.

Si les centres d'examen sont implantés dans des établissements scolaires, il faudra s'assurer que l'accueil des concours est compatible, soit avec le respect des consignes sanitaires en place pour les élèves scolarisés dans l'établissement, soit avec la possibilité d'accueillir des candidats si les établissements et internats ne sont pas autorisés à recevoir des élèves en formation d'ici la rentrée de septembre. En cas de non-réouverture aux usagers, les textes réglementaires devront prévoir la possibilité que les établissements qui accueilleront les concours puissent le faire.

A. MESURES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES

1 - Choix des centres d'examen

Les centres d'examen doivent répondre aux contraintes suivantes :

- Dispositif d'accueil garantissant un espace d'un mètre entre chaque candidat dans son parcours d'accès à la salle dans laquelle il compose ;
- Capacité de salles permettant d'établir une distance d'un mètre entre chaque table à droite, à gauche, devant et derrière (et équivalent en amphi) ;
- Circulations permettant d'éviter le croisement et l'attroupement des candidats ; possibilité d'établir un sens de circulation avec une distance physique d'1m minimum à tout endroit des locaux ;
- Locaux permettant une aération régulière de 15 minutes par ouverture en grand de toutes les fenêtres (notamment pendant et après les opérations de nettoyage et/ou toutes les heures pendant les épreuves). Pour les locaux ventilés mécaniquement, le bon fonctionnement de la ventilation et la conformité des débits devront être contrôlés au préalable ;
- Toilettes, lavabos, savon et SHA en quantité suffisante. Stricte suppression des essuie-mains remplacés par des serviettes en papier jetable, ou des distributeurs d'essuie main en papier.

2 - Préparation des épreuves

Avant les épreuves, les centres d'examen doivent :

■ S'assurer que le protocole de nettoyage-désinfection général est bien appliqué avant les épreuves et que ce protocole peut être effectué chaque fois que la salle est inoccupée.

- Protocole général de nettoyage-désinfection :
 - Pour les bâtiments inoccupés depuis plus de 5 jours, procéder à un nettoyage en profondeur (ex. poignées de porte, interrupteurs, poignées de salle de classe, robinets d'eau des toilettes, boutons d'ascenseur, accoudoirs de chaises, tables, rampes d'escalier, toilettes, etc.) avec les produits habituels.
 - Pour les bâtiments ouverts au public, un nettoyage-désinfection doit être réalisé avec un désinfectant virucide de la norme 14476 (cf. fiches techniques du MSS) ;
- Pour les équipes de nettoyage, porter les équipements de protection conformes aux prescriptions de la fiche de sécurité des produits utilisés ;
- Sensibiliser à l'approvisionnement en continu de papier de toilette, savon et serviette en papier jetable.

■ Préparer l'arrivée

- Accompagner la convocation envoyée à chacun des candidats des consignes sanitaires imposées lors de l'accès aux salles, durant les épreuves et lors de la sortie des épreuves ainsi que des aménagements du règlement applicable aux épreuves, le cas échéant ;
- Installer une signalétique des entrées visible de loin, des marquages au sol, *rubalises*, bornes (...) pour objectiver la distance physique d'un mètre.
- S'assurer d'une provision de masques auprès de l'instance organisatrice (ministères ou grandes écoles), fournis aux personnels de surveillance et d'accueil, proposés aux candidats qui n'en ont pas ;
- Mettre à disposition du gel SHA en quantité suffisante dès la file d'attente, dans les salles et dans les sanitaires, et imposer un nettoyage des mains au SHA à chaque entrée et sortie dans la salle. Les sanitaires devront disposer de savon en quantité suffisante ;
- Prévoir la régulation du nombre de personne dans les toilettes (distanciation physique, mesures barrières)
- Afficher les consignes sanitaires dans la file d'attente, dans les salles d'examen, dans les sanitaires et dans les lieux de circulation ;
- Afficher l'heure du dernier passage de l'équipe de nettoyage pour information des candidats.

■ Organiser la salle d'examen

- Numéroter les places sans quinquonce, en fonction de la configuration des salles et avec une distance suffisante entre les candidats (1 mètre entre chaque table ou équivalent en amphithéâtre) et établir des couloirs de circulation pour les surveillants) ;
- Prévoir une salle distincte pour les candidats se déclarant comme ayant des symptômes de la maladie (toux, fièvre etc.) à leur arrivée ou la veille ;
- Mettre à disposition un flacon de SHA au bout de chaque rangée ;
- Placer copies et brouillons sur les tables en quantité suffisante après nettoyage des mains au SHA ;
- Prévoir un stock de stylos pour l'émargement en cas d'oubli des candidats.

■ **Prendre des mesures pour l'équipe d'encadrement et de surveillance**

- Désigner un référent pour assurer l'organisation sanitaire, à articuler avec les compétences du chef de centre qui exerce les pouvoirs de police et les responsabilités habituelles et inhérentes à l'organisation des concours ;
- Définir les emplacements stratégiques de chaque personnel d'accueil et de surveillance ;
- Munir de masques les personnels d'encadrement et de surveillance (en nombre suffisant pour changer au bout d'une 4h de présence);
- Fournir des lingettes jetables désinfectantes ou des produits de désinfection conformes à la norme EN 14 476 afin que les surfaces couramment utilisées (ex. claviers, télécommandes, matériel utilisé fourni ou apporté par le candidat, chaises, tables, etc.) puissent être fréquemment désinfectées.

3 – Accueil des candidats

■ **Etablissement des convocations**

- Si les déplacements à plus de 100 km du domicile ne sont toujours possibles que pour un motif impérieux, familial ou professionnel, prévoir d'ajouter une clause pour les candidats aux concours nationaux ;
- Prévoir d'échelonner les horaires de convocations avant le début de l'épreuve pour éviter les regroupements et les attentes trop longues ;
- A préciser dans la convocation :
 - Les mesures sanitaires qui devront être scrupuleusement suivies par les candidats sous peine d'exclusion des épreuves par le responsable du centre d'examen ;
 - Les mesures pour diminuer le temps d'attente :
 - un horaire précis pour échelonner les arrivées en fonction de la position dans la salle dans la mesure du possible ;
 - Le signalement précis de l'entrée avec accès prioritaire pour les candidats vulnérables ou à risque.
 - Les mesures barrières à respecter :
 - Demander le port du masque personnel grand public dès la file d'attente ; il pourra être retiré pendant l'épreuve sous réserve d'application stricte des consignes de distanciation, en particulier pour les épreuves longues et de l'aération des locaux.
 - Se munir si possible d'un flacon de SHA
 - Se munir d'un stylo personnel (émargement, copie)
 - Apporter les documents/ouvrages personnels nécessaires à l'épreuve
 - Pour s'assurer de la restauration
 - Repas, en-cas personnel/eau
 - Sac poubelle hermétique pour mettre les restes et les masques utilisés
- S'assurer que les candidats respectent la distance d'1m dans la file d'attente ;
- L'accueil des personnes handicapées se fera dans le respect des aménagements particuliers prévus pour le candidat auxquelles s'ajoutent les consignes spécifiques indiquées ci-dessus.
- **Point de vigilance : La durée totale de l'épreuve (file d'attente, épreuve et sortie) doit être évaluée pour anticiper le nombre d'épreuves réalisables par jour.**

3 - Organisation des temps d'épreuves

■ Déroulé de l'épreuve

- Vérification de la pièce d'identité posée sur la table de manière visible ou tendue à distance, distribution des sujets par les surveillants avec masques et nettoyage des mains au SHA, sans contact avec les candidats ;
- Un lavage des mains avec le SHA sera systématique avant de prendre la tablette informatique pour les ECN.
- Des lingettes ou produits désinfectants conformes à la norme précitée et compatibles avec les surfaces nettoyées peuvent être mis à disposition des utilisateurs pour le nettoyage des claviers, souris, téléphones (y compris personnels), tables, chaises, etc.
- Les documents/outils nécessaires à certaines épreuves seront apportés par les candidats ; ils ne peuvent être partagés, ils doivent faire l'objet d'une vérification par le personnel de surveillance ;
- Tout candidat désirant aller aux toilettes doit être accompagné, porter son masque et se laver les mains à l'eau et au savon ou utiliser le SHA avant de continuer sa composition ;
- Il est autorisé à boire et se restaurer légèrement à sa table dès lors que la distanciation est respectée et doit jeter dans un sac poubelle hermétique les restes de sa consommation ;
- Un candidat présentant une toux pendant l'épreuve devra immédiatement être isolé pour terminer l'épreuve s'il est en état de le faire ou sera exclu ;
- Un candidat ne respectant pas les consignes sanitaires pourra être immédiatement exclu par le responsable du centre d'examen, sans faire l'objet d'un rappel à l'ordre dès lors que ces consignes auront fait l'objet d'un rappel explicite ;
- Les salles d'examen sont régulièrement aérées (a minima 15 min toutes les 3h).

■ Fin des épreuves

- Les candidats restent à leur place et les copies sont déposées directement dans une bannette que le personnel de surveillance présente aux candidats ;
- La sortie est échelonnée comme l'entrée sans croisement entre les candidats, rangée par rangée ;
- Les candidats sont invités à quitter les lieux immédiatement, à ne pas stationner à l'extérieur des salles d'examen ou des bâtiments pour ne pas créer d'attroupements.
- En cas de sortie prématurée, le candidat qui souhaite rendre sa copie après une heure de composition fait signe aux surveillants en restant à sa place. La copie est placée dans la bannette présentée par le surveillant. Le candidat est invité à quitter l'établissement immédiatement.

4 - Après les épreuves – entre chaque épreuve

■ Nettoyage-Désinfection

- Désinfection (avec lingettes ou produits adéquats) des tablettes informatiques pour les ECN ;
- Aération des locaux (par ouverture en grand de toutes les fenêtres au moins 15 minutes) notamment pendant et après les opérations de nettoyage et désinfection et après évacuation de la salle ;
- Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence de candidats ou de personnels d'encadrement.
- Désinfection des surfaces et des objets qui sont fréquemment touchés (tables, chaises, etc.)
- Nettoyage-désinfection des toilettes ;

■ Restauration et hébergement

La situation actuelle ne permet pas de prédire les mesures adaptées au moment des épreuves pour l'hébergement et la restauration.

Soit les restaurants sont ouverts et les candidats sont dans le droit commun.

Soit il peut être demandé d'apporter le repas qui sera pris sur place :

- maintenir les candidats à leur table entre deux épreuves avec possibilité de restauration, d'appels téléphoniques, etc. à leur place, ce qui évite le nettoyage de la salle mais ne leur permet pas d'aérer et de se dégourdir ;
- ou bien prévoir des espaces permettant de garantir la distanciation, privilégier les espaces extérieurs, prévoir des sacs hermétiques pour mettre les déchets et les masques ; les déchets devront être enfermés dans des doubles sacs et jetés 24h après ;
- Seuls des repas froids seront acceptés, ne nécessitant pas de réfrigération préalable ou d'utilisation d'un micro-ondes collectif.

Pour l'hébergement, la question des internats se pose comme pour les lycées : réouverture seulement pour les candidats/nettoyage régulier/distanciation/question des sanitaires.

B- MESURES SPÉCIFIQUES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES POUR LES CONCOURS DE RECRUTEMENT RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE

1- Choix des centres d'examen

■ **Les centres d'examen doivent répondre aux mêmes contraintes que pour les épreuves écrites sauf spécificités suivantes :**

- Capacité de salles permettant d'établir une distance de 1m entre le candidat et les membres du jury, et entre chacun des membres du jury ;
- Point d'attente et circulations déterminés et signalés pour éviter le croisement et l'attroupement des candidats en cas de convocation simultanée de candidats pour un passage devant différents jurys ou sous-jurys ; possibilité d'établir un sens de circulation avec une distance physique d'1m minimum à tout endroit des locaux ;

2 - Préparation des épreuves

■ **Avant les épreuves, les centres d'examen sont soumis aux mêmes conditions que pour les épreuves écrites sauf spécificités suivantes :**

- S'assurer d'une provision de masques auprès du ministère, fournis aux membres des jurys et sous-jurys et proposés aux candidats qui n'en ont pas en plus des personnels de surveillance et d'encadrement ;
- Fournir aux membres des jurys et sous-jurys et aux candidats des lingettes jetables désinfectantes ou des produits répondant à la norme de virucidie EN14476 afin que les surfaces couramment utilisées (bureaux etc.) puissent être nettoyées entre chaque candidat ;

- Fournir à chaque membre du jury une clé USB avec l'ensemble des sujets de la session, cryptés si nécessaire (code donné quotidiennement pour les sujets du jour), pour éviter les distributions et manipulations de papier quotidiennes ;
- Préparer les tablettes le cas échéant ; les nettoyer aux lingettes désinfectantes avant et après le téléchargement et l'alimentation ;
- Sur la convocation des candidats, indiquer le cas échéant, l'apport de ses propres écouteurs, des documents ou ouvrages nécessaires (dictionnaires, œuvres au programme) ;
- Convoquer le directoire jusqu'à deux jours avant les premiers candidats pour préparer les lieux, les tablettes et les clés le cas échéant

3 - Organisation des temps d'épreuves orales

Le temps de préparation de l'épreuve orale obéit strictement aux mêmes règles que les épreuves écrites : délai de convocation, distanciation, préparation de la salle, consignes sanitaires, déplacements, etc. Les candidats doivent conserver leurs effets personnels (valises, sacs, etc.) à proximité sans entraver la circulation des surveillants et ne peuvent être regroupés au fond de la salle. Le président du jury se substitue au chef du centre d'examen (chef d'établissement, président d'université, etc.) pour assurer la mise en application des consignes sanitaires. Il a le pouvoir d'exclure un candidat qui refuse de s'y soumettre.

En cas d'utilisation de tablettes ou autre matériel, le nettoyage avec lingettes désinfectantes doit être fait entre chaque vague de candidats. Un lavage des mains avec le SHA sera systématique pour les candidats avant de prendre la tablette informatique.

Les épreuves orales génèrent plus de déplacements au sein de l'établissement, d'arrivées et de départs au cours de la journée. La signalétique des entrées et sorties visible de loin, les marquages au sol (*rubalises*, bornes, etc.) pour objectiver la distance physique d'un mètre doivent être soigneusement préparés, les consignes sanitaires affichées dans les salles de préparation ainsi que dans les espaces communs. Le déplacement de la salle de préparation vers la salle d'oral doit se faire dans le respect des consignes de déplacement, accompagné par un appariteur, en groupes réduits (moins de 10, sous réserve de la distanciation de 4m² sans contact autour de chaque personne) : port du masque, distanciation, etc. Les candidats emportent avec eux leurs affaires personnelles et ne laissent rien dans la salle de préparation (valises, vêtements, etc.) afin de limiter les allers et retours.

La présentation devant le jury d'oral doit se faire sans croisement du candidat précédent. La carte d'identité est présentée aux membres de la commission ou du sous-jury sans contact. L'émargement est fait avec le stylo du candidat.

Le masque n'est pas obligatoire pour le jury et les candidats sauf pour les candidats avec des symptômes évocateurs de COVID-19 (port obligatoire) et pour un membre du jury à risque de formes graves de COVID-19 qui le souhaite. La salle d'examen est organisée de manière à ce que la distanciation physique soit respectée entre les personnes (entre membres du jury et entre candidats et membre du jury).

Les salles d'examen sont régulièrement aérées (a minima 15 min toutes les 3h) et entre chaque candidat.

Les manipulations ou expériences sont interdites.

Le sujet d'interrogation est laissé par le candidat dans une bannette ou sac poubelle présents dans chaque salle d'interrogation. Les sujets sont ramassés chaque soir par le personnel d'entretien dûment équipés.

Le candidat ne laisse rien dans la salle qui lui appartienne et quitte la salle avec son masque. Pour quitter la salle d'interrogation et gagner l'extérieur, il suit un parcours balisé et en respectant la distanciation. Des surveillants sont placés le long du parcours pour vérifier que les règles sont respectées.

Les candidats sont invités à quitter immédiatement l'établissement, à ne pas stationner à l'extérieur des salles d'examen ou des bâtiments pour ne pas créer d'attroupements.

4- A l'issue de chaque journée d'épreuves orales

Pour éviter la manipulation des fiches papier, les bordereaux de notes par commission ou sous-jury sont remplis par un des membres de chaque commission sur son propre ordinateur. Ces bordereaux sont transmis au directoire par clé USB nettoyée. La saisie des notes se fait par les membres du directoire en respectant les conditions de nettoyage des outils numériques.

En fin de journée d'oral, le nettoyage et l'aération des locaux obéissent aux mêmes règles que pour les épreuves écrites.

CP PROLONGATION DES CONTRATS DOCTORAUX 23 AVRIL 2020

La recherche et le personnel scientifique et universitaire français sont aujourd'hui pleinement mobilisés, de concert avec leurs homologues de par le monde, pour lutter contre la pandémie de Covid-19 et apporter des solutions aux graves problèmes médicaux, sociaux et économiques qu'elle soulève.

Pour autant, comme de nombreux secteurs, la recherche est également fortement affectée par cette crise. Un grand nombre de projets et de travaux de recherche à l'échelle nationale, européenne et internationale sont ralentis voire arrêtés. Le confinement et la fermeture des établissements ont forcé de nombreux techniciens, ingénieurs, chercheurs et doctorants, dans l'ensemble des disciplines, à interrompre leurs travaux expérimentaux en laboratoire ou encore à suspendre leurs enquêtes et études de terrain.

- **Prolongation des thèses, contrats doctoraux et post-doctoraux lorsque jugé nécessaire, jusqu'à 1 an**

Afin de tenir compte de ce contexte exceptionnel lié à la pandémie de Covid-19 et de limiter ses effets négatifs sur la recherche et l'activité des laboratoires, Frédérique Vidal a décidé d'autoriser les organismes et établissements qui accueillent des doctorants à prolonger la durée de thèse ainsi que celle du contrat doctoral, lorsque l'impact de la crise actuelle l'aura rendu nécessaire. Cette prolongation, pouvant aller jusqu'à 1 an, permettra de compenser l'impact des interruptions des travaux de recherche dues à cette crise.

Dans une telle situation, il est en effet primordial de soutenir les doctorants, qui contribuent de manière essentielle à la recherche. Ce soutien est d'autant plus nécessaire que leur diplôme est conditionné à l'avancée des travaux de recherche.

Tous les doctorants engagés dans un contrat doctoral en cours au moment de la crise sanitaire actuelle seront éligibles à ce dispositif de prolongation, qu'ils pourront solliciter auprès de leur établissement d'inscription.

Eu égard à l'ampleur de cette crise sans précédent, la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation a décidé d'un accompagnement financier des prolongations de contrats doctoraux, en particulier pour l'ensemble des contrats financés par l'Etat (y compris CIFRE et financements A.N.R.).

En complément à cette mesure pour les doctorants, une attention particulière sera également portée aux contrats post-doctoraux ainsi que, plus généralement, à la situation des chercheurs, ingénieurs et techniciens sous contrat à durée déterminée engagés dans des projets de recherche au moment de la crise sanitaire actuelle. Les organismes et établissements pourront aussi, lorsque nécessaire, prolonger les contrats de ces personnels avec un accompagnement financier par l'Etat.

- **Prolongation systématique des conventions et des financements associés si nécessaire pour les projets soutenus par l'A.N.R. et reports des crédits de l'année 2020 qui n'auront pu être engagés en raison de la crise**

S'agissant plus particulièrement des projets menés dans le cadre du plan d'action de l'agence nationale de recherche (ANR) et afin de minimiser les incidences de la période de confinement et de mise en télétravail de l'activité des laboratoires, une prolongation

systematique des conventions sera accordée, ainsi que, si nécessaire, des financements associés.

Ces mesures seront complétées par un report des dates de clôture des appels à projets en cours ainsi que par un report sur l'exercice 2021 des crédits prévus sur l'année 2020 qui n'auront pu être engagés en raison de la crise sanitaire.



VADEMECUM FAQ ADMINISTRATIVES MESRI COVID-19

Table des matières

1. Continuité de l'activité dans les établissements ESRI.....	3
2. Continuité des opérations de paye des personnels relevant du MESRI	4
3. Situation des vacataires dans l'ESRI	7
4. Conditions de remboursement des frais de repas engagés par les agents présents sur leur lieu de travail et ne disposant pas de solution de restauration administrative	8
5. Les heures d'interrogation ou heures de « colles » des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE)	9
6. Continuité du paiement des pensions - MENJ-MESRI	10
7. Commande publique des opérateurs du ministère – Impact de l'ordonnance du 25 mars 2020.....	15
8. Responsabilité des agents comptables.....	18
9. Plan de continuité de l'activité	19
10. Congés et jours d'ARTT durant l'état d'urgence sanitaire.....	24

11. Droit de retrait : mesures possibles en cas de refus de l'agent de prendre son service dans le cadre du Plan de continuité d'activité ou en cas de recours abusif au droit de retrait	26
12. Réduction des déplacements, confinement et laissez-passer	29
13. Modalités d'application du télétravail en période de confinement	31
14. Situation des étudiants en mobilité à l'étranger	33
15. Fonctionnement des instances durant la période de crise sanitaire Covid-19 - MESRI	35
16. Parcoursup – fiche d'information aux candidats.....	37
17. Ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19	43
18. Recours à la visio conférence pour les recrutements : FAQ	47
19. Ordonnance relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période.....	52
20. Conséquences sur la procédure contentieuse devant les juridictions administratives de l'état d'urgence sanitaire instauré à compter du 12 mars 2020	60
21. Mesures de prorogation handicap	64
22. Ordonnance adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire...	65
23. Problématique des feuilles de temps dans le cadre des projets H2020 durant la période de confinement COVID 19	77
24. Prolongation des titres de séjour des étudiants internationaux durant la crise sanitaire COVID 19	80

1. Continuité de l'activité dans les établissements ESRI

Pour rappel, en application de l'article 4 de l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19, l'accueil des usagers des activités de formation a été suspendu dans tous les établissements d'enseignement supérieur, publics comme privés.

Cela concerne les activités de formation initiale comme continue, ainsi que les bibliothèques universitaires et les restaurants, cafétérias, cafés etc.

Les fonctions administratives quant à elles doivent être basculées en télétravail, **sous réserve des activités essentielles qui relèvent des plans de continuité de l'activité (PCA), et qui ne peuvent pas se faire en télétravail** (cf points 7 et 8)

En cas d'impossibilité de télé-travailler, les agents qui ne sont pas chargés de contribuer au maintien des activités indispensables sont **placés en autorisation spéciale d'absence**

L'adaptation du plan de continuité de l'activité peut être prévue pour permettre, en tant que de besoin, le maintien, y compris en présentiel des activités indispensables à la continuité pédagogique, notamment en vue de permettre aux personnels qui le souhaitent d'accéder aux locaux pour déployer les outils d'enseignement à distance.

Les laboratoires de recherche n'échappent plus à la règle définie ci-dessus : ils doivent fonctionner en télétravail pour permettre au plus grand nombre de rester à domicile et éviter ainsi la propagation du virus.

Néanmoins et par dérogation à ce principe, les activités pour lesquelles un travail en présentiel doit pouvoir être maintenu sont les suivantes :

- Les activités essentielles qui relèvent des plans de continuité de l'activité (PCA), par exemple les animaleries ;

Et, lorsqu'elles ne sont pas expressément prévues dans les PCA :

- L'activité des laboratoires engagés dans la recherche sur l'épidémie COVID19 ou des épidémies comparables, en particulier ceux du consortium REACTing et les lauréats des appels à projets sur ce sujet ;
- L'activité interne de certains laboratoires de recherche, lorsque l'interruption des manipulations conduirait à la perte d'études scientifiques essentielles, sensibles ou particulièrement complexes ou lourdes à réorganiser.

Les établissements hébergeurs devront garantir le fonctionnement des activités concernées.

Il est précisé à cet égard que les établissements peuvent, en tant que de besoin adapter leur PCA, afin, de tenir compte, notamment, de l'allongement de la durée de la crise sanitaire.

2. Continuité des opérations de paye des personnels relevant du MESRI

Fiche mise à jour le 15 avril 2020

Paye des opérateurs du T2 (PSOP) et en paye à façon (EPSCSP RCE)

Remarque préliminaire : La DGFIP et son réseau DRFIP ne sont actuellement pas en mesure de traiter le flux habituel de fichiers paie. De nombreux agents ne peuvent pas non plus effectuer leurs missions habituelles dans les services et établissements du MESRI. Un fonctionnement en mode dégradé a donc été mis en place mi-mars avec pour objectif que chaque agent puisse percevoir une rémunération la plus proche de celle qui aurait été attendue.

Le 14 avril, la DGFIP annonce une reprise progressive de ses activités « PSOP » et « Paie à façon » applicable dès la paie du mois de mai 2020.

L'objectif poursuivi est d'offrir la possibilité de revenir au processus nominal de production de la paie, sur un périmètre élargi même s'il demeure encore incomplet. Cela vise à sécuriser ce processus et limiter la charge de travail lors du retour à la normale tout en tenant compte des contraintes liées au confinement sur la capacité à faire des services gestionnaires et des SLR.

Ainsi, la DGFIP autorise désormais la transmission d'un **fichier GEST de paie principale, dont la date d'envoi reste prévue pour le jeudi 23 avril 2020 et au plus tard le jeudi 30 avril 2020 et dans les cas suivants :**

- les mouvements qui visent à régulariser les dossiers des agents ayant bénéficié d'acompte, notamment les personnels embauchés avant le 1^{er} mai ;
- les mouvements prioritaires comme les changements de coordonnées bancaires, les heures supplémentaires pour les personnels mobilisés dans le cadre de la lutte contre le Covid-19, les astreintes ou les vacances.

Les établissements peuvent donc utiliser cette faculté, dès lors que l'établissement des fichiers paie en mode nominal et les opérations de régularisation ne dégrade pas le fonctionnement de la chaîne de dépense sur les autres postes et ne complique pas inutilement les procédures de sortie de crise.

Dans le cas contraire, la procédure dérogatoire mise en place pour la paie d'avril est reconduite en mai, à savoir :

- Pour les personnels titulaires / contractuels permanents

On inclut dans cette catégorie les CDI, CDD de droit commun (loi 84-16) (comprenant aussi les 40.000 « administratifs saisonnier »), les ATER (décret 88-654), les docteurs contractuels (décret 2009-464).

- Pour ceux qui étaient présents dans les établissements en mars, les calculs de la paie de mai seront effectués sur la base des informations connues dans les systèmes d'information de la DGFIP.

Mais ils ne prendront pas en compte des éléments de rémunération nécessitant un déclenchement au mois le mois, comme les heures complémentaires, les astreintes, les rémunérations accessoires, etc. Le salaire versé en mai ne comprendra que les éléments indiciaires et indemnitaires

Consignes pour l'employeur : ne pas transmettre de fichier paie (fichier GEST PP) à la DGFIP.

- Pour les nouveaux entrants, ils seront payés par voie d'acompte et régularisés lors du retour à la situation nominale.

Consignes pour l'employeur : un acompte sera demandé par l'ordonnateur à hauteur de 100 % de la rémunération attendue. Les fichiers GEST AA doivent être transmis aux SLR avec ce montant avant le 15 mai. Un seul mouvement est à faire par agent et non autant de mouvements que d'éléments de rémunération. La régularisation sera traitée ultérieurement

- Pour les autres types de contrats c'est-à-dire les ATV, les emplois étudiants et les CEV
Bien que concourant au fonctionnement des universités, ces personnels n'ont pas de contrat de travail mensualisé ; leur rémunération repose sur un service fait a posteriori. Il en découle un traitement administratif plus important à réaliser chaque mois. La DGFIP n'est pas en mesure actuellement d'absorber l'intégralité de cette charge de travail. Afin que ces personnels puissent percevoir une rémunération correspondant au travail effectué, l'employeur demandera le versement de leur rémunération sous forme d'acompte. Le montant de l'acompte sera le plus proche possible de la rémunération due. La régularisation administrative sera exécutée ultérieurement.

Consignes à l'employeur : un acompte sera demandé par l'ordonnateur au regard du service fait. La régularisation sera traitée ultérieurement. Les fichiers doivent être transmis avant le 15 mai, avec une attention particulière à avoir sur les RIB des personnes concernées.

Par ailleurs, le confinement conduit dans la plupart des cas à adapter les conditions de réalisation du service, en particulier puisque les enseignements en présentiel ne sont plus effectués. Les employeurs veilleront à ce que les modalités de réalisation de leurs missions soient adaptées au confinement sanitaire. Des tâches relatives à la construction d'une offre pédagogique dématérialisée concourant à la continuité pédagogique pourront naturellement se substituer aux tâches qui leur étaient normalement dévolues.

Une attention particulière sera portée aux ATV et aux emplois étudiants, car il peut s'agir de leurs uniques ressources financière.

Les agents temporaires vacataires (ATV) (décret 87-889 article 3) :

Il s'agit d'environ 20.000 doctorants qui par ce biais contribuent à l'enseignement. Le paiement repose en temps normal sur le service fait. La réalisation de tâches liées à la construction d'une offre pédagogique dématérialisée pourra être valorisée comme s'il s'agissait d'heures d'enseignement et pourra faire l'objet d'un service fait.

Les emplois étudiants (article L. 811-2 code de l'éducation) :

Ces contrats de droit public ont la particularité de reposer sur un paiement à l'heure de vacation. La réalisation de tâches d'assistance et de soutien aux activités dématérialisées prévues à l'article D811-1, notamment en matière de soutien informatique ou en appui aux personnels dans la construction d'une offre pédagogique dématérialisée pourra être valorisée comme s'il s'agissait des heures des actions prévues au contrat et pourra faire l'objet d'un service fait.

Les « chargés d'enseignement vacataires » (CEV) (décret 87-889 article 2) :

Ce sont des professionnels qualifiés (100.000 personnes) venant du secteur publics ou du secteur privé ayant une rémunération principale par ailleurs (obligation de justifier d'au moins 900 heures d'activités professionnelles extérieures pour être éligibles au CEV). Ils délivrent des heures d'enseignement. Certains peuvent aussi assurer la coordination globale d'un module de formation sur plusieurs mois. Ceux qui disposent de ressources stables par ailleurs n'ont pas nécessairement besoin du complément de rémunération que leur assure l'établissement ; pour ceux-là, l'absence de service fait doit conduire à ne pas verser de rémunération. Pour ceux qui souhaiteraient poursuivre leur activité, il convient de faire en

sorte que leur savoir-faire et leur expérience soient mis à profit dans le cadre des plans de continuité pédagogique mis en place par chaque établissement.

Paye dans les opérateurs autonomes (EPST, EPIC, EPA) :

Les opérations de paie sont réalisées intégralement par l'opérateur, sans intervention de la DGFIP.

Il revient à l'opérateur d'assurer la continuité de service.

PASRAU

La modification, prévue pour avril, du format requis pour l'envoi des fichiers PASRAU (Prélèvement à la source des revenus autres) transmis pour le paiement de l'impôt sur le revenu des agents publics est reportée.

En conséquence, les dépôts PASRAU en norme 2019 ("201710") continueront d'être acceptés pour les mois principaux déclarés d'avril à juin 2020.

Annexe : Tableau récapitulatif des contrats de l'E-S

	CEV chargé d'enseignement vacataire	ATV : agent temporaire vacataire	ATER : attaché temporaire d'enseignement et de recherche	doctorants contractuels avec mission d'enseignement	Emplois étudiants : accueil des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie des établissements aux activités d'aide à l'insertion professionnelle
base juridique	art. 2 décret 87-889	art. 3 décret 87-889	Décret 88-654	Décret 2009-464	articles L811-2 et D 811-1 à D 811-9 du code de l'éducation
Vacations	Oui		Non	Non	Oui
Mode de rémunération	à la vacation sur la base d'un taux horaire		sur la base d'un contrat		A la vacation
possibilité de paiement par acompte	possible sous réserve d'une mobilisation effective	possible sous réserve d'une mobilisation effective.	OUI	OUI	OUI

S

3. Situation des vacataires dans l'ESRI

Dans son adresse aux Français du 16 mars, le Président de la République a rappelé qu'aucun Français ne serait laissé de côté. Dans ce contexte, et y compris alors que l'activité se réduit dans les établissements, les contractuels de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation doivent être traités avec la plus grande bienveillance.

Cela concerne notamment les vacataires, et en particulier ceux qui interviennent de façon régulière dans les établissements et dont les ressources financières peuvent très largement dépendre de cet établissement. A cet égard, trois populations **doivent bénéficier d'une attention toute particulière et d'un maintien de leur contrat :**

1. Les 15 à 20 000 agents temporaires vacataires (ATV) (des doctorants chargés d'enseignement avec des interventions programmées et assez récurrentes)
2. Les 20 ou 30 000 vacataires liés à l'accueil des étudiants au sens l'art L811-2 Code de l'éducation (étudiants associés à l'accueil des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie des établissements d'enseignement supérieur et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle)
3. Les 40 000 vacataires administratifs qui travaillent dans les différents services des universités.

En revanche, les « chargés d'enseignement vacataires » (CEV), qui n'interviennent que pour quelques heures d'enseignement dans des domaines spécifiques, et doivent justifier d'une activité professionnelle par ailleurs, sont dans une situation différente. Ceux qui disposent de ressources stables par ailleurs n'ont pas nécessairement besoin du complément de rémunération que leur assure l'établissement. Pour ceux qui souhaiteraient poursuivre leur activité, il convient de faire en sorte que leur savoir-faire et leur expérience soient mis à profit dans le cadre des plans de continuité pédagogique mis en place par chaque établissement.

4. Conditions de remboursement des frais de repas engagés par les agents présents sur leur lieu de travail et ne disposant pas de solution de restauration administrative

Dans le cadre de l'exécution des plans de continuité d'activité (PCA) durant l'urgence sanitaire, les agents présents sur leur lieu de travail peuvent se trouver sans solution de restauration administrative. Le décret n° 2020-404 du 7 avril 2020 encadre les modalités de remboursement des frais de repas générés par cette situation.

1° l'agent dispose d'un ordre de mission qui entérine sa participation au PCA et sa présence au sein de l'établissement. En effet, seul les agents en PCA au sens de l'article 2 du décret n° 2020-404 du 7 avril 2020 sont concernés.

2° Conformément à l'article 3 du décret n° 2020-404 du 7 avril 2020, l'agent en PCA qui souhaite demander le remboursement de ses frais de repas en justifie le paiement auprès de l'ordonnateur. Ces justificatifs de paiement, qui sont destinés au seul ordonnateur, n'ont pas à être transmis au comptable public.

Eu égard aux circonstances actuelles et compte tenu de la rétroactivité de mise en œuvre de la disposition prévue par le décret, les agents peuvent ne pas avoir conservé ces justificatifs. En conséquence et à défaut, une déclaration sur l'honneur produite par l'agent concerné permettra d'attester du nombre de repas pour lesquels il a engagé la dépense.

Le confinement étant prolongé, il appartiendra à l'ordonnateur d'arrêter une date à partir de laquelle les justificatifs des frais de repas seront exigés (date d'une communication interne sur le sujet par exemple).

3° le barème prévu par l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038175424&categorieLien=id>) s'applique, soit 17, 50 € par repas.

4° L'agent transmet sa demande de remboursement à l'ordonnateur qui valide l'ordre de mission et l'état de frais.

Pour ce faire, il doit être en possession :

- du PCA de l'établissement pour corroborer et valider l'ordre de mission (dates de présence effective sur site) ;
- des pièces justificatives des frais de repas ;
- de l'attestation sur l'honneur le cas échéant.

5° L'ordonnateur transmet la demande de remboursement à l'agent comptable, avec l'ordre de mission et l'état de frais uniquement, en application de l'arrêté du 31 janvier 2018 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000036619470&categorieLien=id>).

A noter que **la mise en œuvre du remboursement présenté ci-dessus se fait selon les modalités propres à chaque organisme**, avec ses outils et procédures utilisés habituellement pour le remplissage de l'ordre de mission, de l'état de frais, de l'attestation sur l'honneur le cas échéant, leur envoi et leur certification par l'ordonnateur et la transmission à l'agent comptable.

5. Les heures d'interrogation ou heures de « colles » des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE)

Dans la plupart des établissements, les heures de « colles » n'ont plus eu lieu depuis la fermeture des établissements le 16 mars. Toutefois, dans certains établissements, des « colles » ont pu être ponctuellement réalisées, parfois en visioconférence.

« Les « colles » doivent être annulées en totalité à compter du 31 mars.

Concernant le paiement des heures :

1. Les « colles » qui auraient été **effectivement** réalisées entre le 16 mars, date de fermeture des établissements et le 31 mars, seront rémunérées. Il n'y aura en revanche aucun paiement généralisé des heures d'interrogation qui auraient dû être effectuées en période de fonctionnement normal des établissements et qui ne l'ont pas été compte tenu des circonstances (application stricte du service fait).
2. Les heures d'interrogation effectivement réalisées devront être recensées par les chefs d'établissement. Elles feront l'objet d'un **décompte précis** afin d'assurer un suivi budgétaire des différents dispositifs et de leur financement.
3. **Plus aucune heure d'interrogation ne sera rémunérée à partir du 31 mars.**

6. Continuité du paiement des pensions - MENJ-MESRI

Parmi les priorités du plan de continuité du service public figure le **versement des pensions** en cours ou à venir. Il s'agit pour nos services RH de veiller à ce qu'il n'y ait aucune interruption entre le versement du dernier traitement d'activité des fonctionnaires partant en retraite et celui de leur première pension.

Les personnels intervenant directement ou indirectement dans l'instruction des dossiers de pension doivent donc demeurer mobilisés afin de porter les informations nécessaires au calcul des pensions dans les comptes individuels de retraite des personnels.

Ces informations doivent donc être vérifiées et actualisées en tenant compte de la date d'effet de la radiation des cadres. Il est également impératif de joindre, en tant que de besoin, les justificatifs requis ainsi que l'acte de radiation des cadres. Deux cas de figure se présentent :

1°) Académies et établissements d'enseignement supérieur dont les personnels sont désormais régis par les nouvelles dispositions de gestion centralisée des demandes de pension auprès du SRE :

Les services RH doivent se mettre en relation directe avec le SRE afin de faire parvenir les informations individuelles et les pièces requises par voie dématérialisée (via l'application PETREL), le cas échéant en développant le télétravail. Les solutions techniques existent (voir message du directeur du SRE pour les contacts utiles). Une présence sur place n'est donc en principe pas nécessaire.

2°) Etablissements d'enseignement supérieur dont les personnels demeurent régis par les anciennes dispositions du code des pensions jusqu'en juillet 2020 :

Les demandes de pension étant adressées par la voie hiérarchique aux services RH, il appartient à ces derniers d'établir les dossiers papier et de les adresser, avec les fichiers informatiques, au SREN en y joignant les actes de radiation. Le flux d'alimentation ne doit pas s'interrompre pendant la crise sanitaire, sauf à compromettre la mise en concession des quelque 800 dossiers en cours pour un départ en septembre ou octobre 2020. Si les envois de dossiers papier ne sont pas réalisables, il conviendra a minima de faire un envoi dématérialisé au SREN.

Le SREN a mobilisé une équipe d'une dizaine d'agents pour garantir la réalisation des opérations dans les meilleures conditions. Les établissements doivent donc dans toute la mesure du possible compléter les données de fin de carrière, répondre aux demandes de pièces justificatives et produire les actes de radiation dans les délais réglementaires (soit au plus tard deux mois après le dépôt de la demande). Après quoi, le SREN sera en mesure de communiquer au SRE les dossiers finalisés.

*

* * *

Il est donc demandé aux services de gestion de ressources humaines et aux pôles PETREL de demeurer mobilisés afin d'assurer la fluidité des processus de gestion des pensions, soit en télétravail lorsque cela est techniquement possible, soit depuis le lieu de travail lorsque c'est techniquement impossible.

***Message adressé par le directeur du service des retraites de l'Etat
aux services de l'Etat, le 9 avril 2020***

Un premier message vous a été adressé le 16 mars dernier, précisant notamment les missions prioritaires assurées par le SRE dans le cadre du plan de continuité d'activités, vos points de contacts au SRE, ainsi que les premières mesures d'allègement de procédure, pour vous accompagner au mieux en cette période exceptionnelle.

La présente note vise, d'une part à redéfinir, pour partie, les missions prioritaires assurées par le SRE avec votre concours (l'accent doit désormais être mis sur le traitement de toutes les demandes de départ à la retraite déposées dans les délais réglementaires habituels, et non plus à jouissance immédiate ou à moins de 2 mois), d'autre part à renforcer les mesures de simplification et d'allègement tant pour les employeurs que pour les usagers. Les points de contacts restent identiques à ceux précisés par les messages du 16 et 24 mars dernier.

En effet, depuis le 16 mars, le service des retraites de l'État (SRE) se mobilise avec vous pour assurer la liquidation et la concession des demandes de pension (civile, militaire, d'invalidité) ainsi que celles des pensions de réversion. Si plus de 7.400 pensions 1ers droits et réversions ont été concédées au mois de mars, nous constatons une chute sensible depuis une quinzaine de jours des demandes de pensions et des dossiers transmis.

Afin de remédier à cette situation, je vous informe que les services du SRE se mettent dès à présent en situation de traiter l'ensemble des demandes de départ à la retraite à moins de 6 mois, ce qui revient à traiter les dossiers selon le calendrier, les délais et la procédure habituels. Le traitement des demandes de réversion et des pensions d'invalidité civiles et militaires continuent de relever de nos missions prioritaires, sans changement.

De votre côté, afin de rassurer les fonctionnaires sur la gestion fluide et le suivi de leur demande de départ, il est primordial que vous – employeurs – puissiez continuer à assurer au fil de l'eau et sans discontinuité la transmission au SRE, par les voies habituelles, des pièces essentielles à la concession des pensions, et en particulier l'arrêté de radiation des cadres (à défaut et en cas de difficulté, une copie écran suffisamment explicite de l'arrêté de radiation des cadres).

Par ailleurs, différents aménagements sont mis en place afin de faciliter et simplifier – durant cette période de crise sanitaire et de confinement – les procédures tant pour vos services que pour les usagers.

Pour les demandes de réversion, le SRE va mettre en place sur son site – retraitesdeletat.gouv.fr – des formulaires dynamiques à la fois pour les demandes de réversion d'un fonctionnaire décédé à la retraite (EPR30) mais également pour les décès en activité (EPR20). La mise à disposition de ces formulaires sera accompagnée d'un encart explicitant la marche à suivre pour renseigner la demande de réversion en ligne mais également pour transmettre le dossier et les pièces justificatives (PJ) au SRE.

Pour les décès en activité, les employeurs sont également invités à nous transmettre par voie dématérialisée les formulaires dynamiques (EPR20) qu'ils recevraient ainsi que les PJ adéquates au bureau des retraites (bureau.sre1b.reversion@dgfip.finances.gouv.fr) en indiquant dans l'objet qu'il s'agit d'une demande de pension de réversion.

Comme indiqué dans mon message du 24 mars dernier, le SRE ne sera pas en mesure de vous renvoyer, durant cette période exceptionnelle, les dossiers de réversion.

Les formulaires dynamiques (EPR30 et 20) seront également adaptés pour faire face aux difficultés des usagers à constituer leur dossier de demande de réversion avec un allègement – en cas de difficulté pour les obtenir - des pièces justificatives demandées).

Pour les pensions EPR11 EPR10, et en cas de difficulté d'envoi postal, il convient de se référer aux consignes qui vous ont été transmises le 24 mars dernier.

En tout état de cause, toutes ces mesures de simplification sont applicables uniquement durant la période de confinement. Dans l'hypothèse où vous ou les usagers ne seriez pas en mesure de produire les pièces justificatives (autres que l'arrêté de radiation des cadres ou copie écran) la pension dont la date de jouissance est proche sera liquidée à minima et sera révisée lors de la réception de la pièce justificative.

La procédure de mise en paiement des pensions a également été adaptée afin de permettre aux usagers de contourner les difficultés d'acheminement des documents idoines (déclaration de mise en paiement, RIB, ...). Depuis l'arrêté de concession du 23 mars 2020, les assurés sont informés de la possibilité de transmettre les documents via le site internet des retraites de l'État.

Par ailleurs, les titres de pension (hors réversion) sont désormais accessibles depuis l'ENSAP. Les usagers sont invités à télécharger leur titre dans leur espace personnel et transmettre de manière dématérialisée leur RIB à leur centre de gestion des retraites (CGR) en cas d'absence ou de changement de coordonnées bancaires. Ainsi, la mise en paiement de la première pension est assurée sans décalage et sans risque de rupture de traitement.

Pour tous ces aménagements temporaires, le SRE a prévu une communication vers l'utilisateur, détaillant à la fois les procédures à suivre et les informant que le service des retraites de l'État assure – avec votre concours – la fluidité et la continuité de la gestion et du suivi des demandes de retraite. Cette communication a été diffusée sur le site des retraites de l'État (retraitesdeletat.gouv.fr) et sur l'ENSAP. Des messages sur le serveur vocal interactif ont également été insérés pour informer le plus largement possible nos assurés sur nos modalités d'accompagnement et de conseils. Enfin, aux alentours de la mi-avril, les fonctionnaires de plus de 60 ans recevront un message électronique afin de les informer de la continuité du SRE dans le traitement des demandes de départ à la retraite.

Notre objectif collectif premier reste le meilleur service à nos usagers. Je sais pouvoir compter sur vous et vos équipes et vous remercie par avance des moyens que vous mettrez en œuvre pour la bonne réalisation de nos missions prioritaires partagées.

**Message adressé par le directeur du service des retraites de l'Etat
aux services de l'Etat, le 16 mars 2020**

Comme l'ensemble des administrations d'État, le SRE met en œuvre depuis ce lundi 16 mars, le plan de continuité de l'activité (PCA). Les activités de paiement des dépenses telles que le traitement des fonctionnaires, **le versement des pensions**, des minimas sociaux, des secours d'urgence, ... ainsi que le recouvrement des recettes doivent être assurés **de manière prioritaire** même en cas d'indisponibilité d'une partie des agents.

La liquidation et la concession des demandes de pension (civile, militaires, d'invalidité) dont la jouissance est à moins de 2 mois seront prioritaires, ainsi que celles pour la réversion.

Dans cette perspective (cf. ci-dessous), les employeurs doivent continuer à assurer la transmission au SRE, par les voies habituelles, des (seules) pièces essentielles à la concession des pensions, en particulier l'arrêté de radiation des cadres.

Vos points d'entrée durant cette période particulière sont :

- au bureau des retraites :
 - pôle employeur : bureau.sre1b-pole-employeur@dgfip.finances.gouv.fr
 - suivi des demandes : depart-retraite@dgfip.finances.gouv.fr
- au bureau des invalidités :
 - bureau.sre1c@dgfip.finances.gouv.fr avec copie à :
jean-luc.evenard@dgfip.finances.gouv.fr
- au bureau des processus CIR :
 - assistance utilisateur : bureau.sre2D-assistance-petrel@dgfip.finances.gouv.fr
 - collecte : projet-cir.sre@dgfip.finances.gouv.fr
 - identification : identification-cir.sre@dgfip.finances.gouv.fr

Pour les demandes de pension civile et militaire de retraite en mode **groupe 1 - EPR11** : le SRE traitera prioritairement les demandes au regard de la date du départ (les plus proches du départ)

Pour les demandes de pension civile et militaire de retraite en mode **groupe 2 - EPR10** : elles seront également traitées selon la date de départ selon les modalités suivantes:

- pour ceux d'entre vous qui ont accès à PETREL, nous vous prions de rattacher les pièces au compte **puis de prévenir le SRE** du dépôt des documents sur la balf : depart-retraite@dgfip.finances.gouv.fr
- en limitant le nombre de pièces justificatives à joindre : arrêté de radiation des cadres, pièces justificatives enfants et pièces justifiant les bonifications pour les usagers qui n'auraient pas de compte, il convient de scanner les pièces et de les envoyer sur la balf départ retraite depart-retraite@dgfip.finances.gouv.fr. Si le volume de pièces à joindre dépassait la taille acceptable des messageries, merci de transmettre un message au pôle employeur : bureau.sre1b-pole-employeur@dgfip.finances.gouv.fr (copie Frédéric Léauté : frederic.leaute@dgfip.finances.gouv.fr)

- Cette procédure ne peut pas être suivie pour les pensions d'invalidité dans la mesure où la Geide de PETREL est encore actuellement accessible à tout utilisateur sans pouvoir, par conséquent, respecter les exigences du secret médical.

En matière d'accueil des usagers, nous vous demandons d'informer vos fonctionnaires de ne faire aucune demande de correction de compte et de limiter leurs appels auprès du SRE aux strictes demandes urgentes. Seules les corrections de comptes concernant un départ à la retraite avec une jouissance dans moins de deux mois seront effectuées. Du côté du SRE, nous communiquons en ce sens sur tous nos sites et portails (ENSAP, site des retraites de l'État, serveur vocal interactif, accusé de réception, ...)

Enfin pour assurer la continuité de ces activités prioritaires, vous êtes invités à indiquer sur la balf employeurs bureau.sre1b-pole-employeur@dgfip.finances.gouv.fr votre plan de continuité ainsi que les personnes à contacter durant cette période aussi bien en matière de retraite que d'invalidité.

7. Commande publique des opérateurs du ministère – Impact de l’ordonnance du 25 mars 2020

Impact de l’ordonnance n° 2020-319 du 25 mars 2020 portant diverses mesures d’adaptation des règles de passation, de procédure ou d’exécution des contrats soumis au code de la commande publique et des contrats publics qui n’en relèvent pas pendant la crise sanitaire née de l’épidémie de covid-19

sur la pratique de la commande publique des opérateurs du ministère.

Le dispositif spécifique pour le coronavirus a prévu que l’état d’urgence sanitaire soit déclaré pour une durée de deux mois à compter de l’entrée en vigueur de la loi. Il faut noter que sa prorogation au-delà ne pourra être autorisée que par une autre loi.

L’ordonnance est prise sur le fondement de l’article 11 de la loi d’urgence n° 2020 – 290 du 23 mars 2020 pour faire face à l’épidémie de covid 19. Il s’agit **d’assouplir les règles applicables à la passation et à l’exécution des contrats publics qui serait compromise du fait de l’épidémie.**

L’objectif est de ne pas pénaliser les opérateurs économiques et de permettre la continuité des contrats dans les meilleures conditions malgré la situation.

C’est dans ce cadre que l’ordonnance citée en objet a prévu un **dispositif d’adaptation des règles de passation, de délais de paiement, d’exécution et de résiliation des marchés publics** prévues par le Code de la commande publique qui s’appliquent à tous les pouvoirs adjudicateurs y compris les opérateurs et établissements de l’état.

A titre liminaire, il importe, malgré tout, de souligner que ces mesures doivent rigoureusement faire l’objet pour chaque situation de chaque marché d’un examen au cas d’espèce : « *Comme le prévoit l’article 1er de l’ordonnance, l’application de ces dispositions requiert une analyse au cas par cas de la situation dans laquelle se trouvent les cocontractants qui devront justifier la nécessité d’y recourir.* » (Extrait du Rapport au Président de la République NOR : ECOM2008122R).

Ce corpus de règles s’applique sans aucune distinction à tous les acheteurs et concédants, public ou privés. Les établissements et opérateurs du ministère sont donc aussi concernés.

S’agissant des contrats, l’ordonnance mentionne les "contrats publics" en général.

Les conséquences juridiques de ces dispositions sur le périmètre d’activité des opérateurs du ministère :

Les mesures ainsi instituées par l’ordonnance impactent essentiellement la relation des opérateurs avec leurs titulaires de marchés.

Tous les marchés publics sont impactés, qu’ils soient soumis ou pas au code de la commande publique, qu’ils soient déjà en cours ou passés à partir du 12 mars dernier jusqu’à la déclara-

tion de la fin de l'état d'urgence plus deux mois, quel que soit le statut de l'autorité contractante dès lors qu'elle incarne la définition de pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du code de la commande publique ».

Il importe de souligner que l'ordonnance s'applique également aux autres contrats de la commande publique non rattachés au code avec cette conséquence pour les établissements sous tutelle du ministère d'inclure les marchés globaux dont l'utilisation est permise de façon temporaire, et qui figurent dans des textes ad hoc : marchés globaux pour les besoins des Crous jusqu'en 2021 notamment.

Outre, la possibilité pour chaque opérateur de moduler les règles de leurs marchés publics initialement prévues dans la mise en concurrence tout en respectant les grands principes de la commande publique dont celui de l'égalité de traitement des candidats, ce projet permet aux acheteurs des établissements d'augmenter, sauf prestations ne pouvant souffrir d'aucun retard, les délais de réception des candidatures et des offres dans les procédures en cours d'une durée suffisante, pour permettre aux éventuels candidats de soumissionner.

Par ailleurs, le texte a pour conséquences trois grandes séries de mesures :

1/ S'agissant des contrats en cours arrivant à leur terme et des problématiques de jointure avec les renouvellements de procédures à lancer :

Au titre de l'article 4 de l'ordonnance et par dérogation à la réglementation de la commande publique et aux documents contractuels de chaque marché concerné, les contrats arrivant à leur terme dans la période du 12 mars dernier jusqu'à deux mois après la date de fin de l'état d'urgence sanitaire peuvent être prolongés par avenant, accord-cadre compris, lorsque l'organisation d'une procédure de mise en concurrence ne peut être mise en œuvre.

Cette prolongation ne peut, en tout état de cause, dépasser la durée de l'état d'urgence sanitaire (plus deux mois), augmentée, à son expiration de la durée nécessaire à la remise en concurrence.

2/ S'agissant des difficultés d'exécution du contrat :

Conformément à l'article 6 de l'ordonnance, lorsque les difficultés rencontrées par le titulaire dans la réalisation des prestations le conduisent à ne pouvoir respecter les délais d'exécutions prévus initialement au contrat, non seulement l'application des pénalités de retard est levée pendant la période d'état d'urgence plus 2 mois, mais le pouvoir adjudicateur doit également, lui accorder des délais supplémentaires.

En effet, si le titulaire en fait la demande avant l'expiration du délai prévu dans le marché, le pouvoir adjudicateur est tenu de lui accorder une prolongation de ce délai au moins équivalente à la durée de l'état d'urgence augmentée de deux mois.

En cas d'impossibilité totale d'exécuter ses obligations contractuelles et à la condition qu'il démontre qu'il ne dispose pas « des moyens suffisants ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive », sa responsabilité contractuelle ne saurait être engagée.

A contrario, lorsque c'est le pouvoir adjudicateur qui est contraint d'annuler un contrat ou un bon de commande consécutivement à l'état d'urgence sanitaire, le titulaire sera indemnisé au titre « des dépenses engagées lorsqu'elles sont directement imputables à l'exécution d'un bon de commande annulé ou d'un marché résilié ».

Ce même article dispose que pour faire face à la nécessité de répondre à ceux de ses besoins ne pouvant subir aucun retard, « l'acheteur peut conclure un marché de substitution avec un tiers (...), nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur ; l'exécution du marché de substitution ne peut être effectuée aux frais et risques de ce titulaire ».

Cet article 6 prévoit également un régime d'indemnisation particulier pour les cas de suspension des marchés dont les prix sont forfaitaires, puisque le pouvoir adjudicateur doit procéder sans délai à leur règlement prévu au contrat.

Un avenant précisant les modalités de reprise devra être passé au terme de la suspension.

3/ S'agissant des modalités de règlement financier des marchés :

Selon l'article 5 de l'ordonnance et par dérogation à l'article L2191-2 du code de la commande publique, les « acheteurs peuvent, par avenant, modifier les conditions de versement de l'avance. Son taux peut être porté à un montant supérieur à 60 % du montant du marché ou du bon de commande. Ils ne sont pas tenus d'exiger la constitution d'une garantie à première demande pour les avances supérieures à 30 % du montant du marché. ».

En revanche, les conditions d'octroi et les modalités de calculs de l'avance obligatoire prévus par le Code de la commande publique restent inchangées.

En conclusion, cette ordonnance visant à protéger les co-contractants des pouvoirs publics des conséquences économiques majeures se profilant dans la crise sanitaire actuelle devra être appliquée avec toute la loyauté contractuelle, par un examen de chaque situation et sur justificatifs.

8. Responsabilité des agents comptables

L'ordonnance n°2020-326 du 25 mars 2020 dégage sous conditions la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics pendant la crise sanitaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics est inscrite à l'article 60 de la loi du 23 février 1963.

Or l'ordonnance prise dispose que l'état d'urgence sanitaire crée une circonstance de force majeure telle que prévue au V de l'article 60 de la loi du 23 février 1963.

Cette constitution emporte des conséquences dans vos relations avec les agents comptables, puisque ces derniers peuvent se voir décharger de leur responsabilité pécuniaire personnelle (RPP) sous conditions.

Toutefois, l'agent comptable conserve intégralement son rôle

En particulier, les articles 18 à 20 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) continuent de s'appliquer : **l'agent comptable reste le seul habilité à assurer le paiement des dépenses et il continue d'assurer ses contrôles.**

Ces derniers sont, en matière de dépense, la validité de l'ordre de payer (compétence du signataire, justification du service fait et production des justifications, contrôle de l'exacte imputation comptable et budgétaire, ...) et en matière de recettes, dans la limite des éléments dont il dispose, l'émission régulière du titre par l'ordonnateur et la mise en œuvre des diligences nécessaires au recouvrement.

Dans le cadre de l'ordonnance, si pour **assurer une mise en paiement diligente d'une dépense en lien direct, soit avec la lutte contre l'épidémie de Covid-19, soit avec l'objectif de soutien aux entreprises**, le comptable est amené à réduire la qualité et/ou le nombre de ses contrôles, **sa RPP pourra être déchargée.**

Concrètement, cela signifie que, **uniquement pour des dépenses en lien avec les 2 objectifs mentionnés précédemment**, le comptable public pourra accepter des justifications de service fait allégées, des justificatifs dématérialisés transmis par une messagerie personnelle, etc. Cette facilité et cette protection du comptable public ne concernera que les cas dans lesquels un lien de causalité sera établi entre l'état d'urgence sanitaire et l'action du comptable.

La responsabilité de l'ordonnateur est inchangée.

L'ordonnance ne modifie en rien la responsabilité de l'ordonnateur notamment en matière de respect du code de la commande publique (voir fiche précédente sur les adaptations du code de la commande publique par l'ordonnance 2020-319) ou de la soutenabilité financière (disponibilité des crédits).

La présente fiche (en date du 27 mars 2020) sera actualisée si nécessaire, en fonction des consignes que pourrait donner la DGFIP au sein de son réseau d'agents comptable

9. Plan de continuité de l'activité

Fiche mise à jour le 31 mars 2020

Le Président de la République a annoncé le lundi 16 mars des mesures exceptionnelles pour lutter contre la propagation de l'épidémie de Covid-19 qui touche actuellement notre pays. Pendant la période d'urgence sanitaire, les modalités d'application du cadre juridique relatif à l'activité des agents publics ont été fixées, notamment concernant les modes de travail à distance qui deviennent la norme.

En application de l'article 8 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020, les délais de carence en cas de congés pour maladie - un jour dans le secteur public et trois jours dans le secteur privé - sont suspendus à partir de la date de publication de la loi et jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire.

Les informations ci-dessous étant sujettes à modifications, il est impératif de se reporter régulièrement au site dédié du Gouvernement : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>.

1 – Comment organiser le travail des agents à distance ?

Le moyen le plus efficace pour lutter contre la diffusion du Covid-19 est de limiter les contacts physiques. Depuis le lundi 16 mars – à la double condition que les activités puissent être travaillées et que les agents ne soient pas concernés par un plan de continuité de l'activité (PCA) – le télétravail constitue la modalité d'organisation du travail de droit commun. L'agent utilise le matériel attribué par son employeur, ou le cas échéant son matériel personnel.

En cas d'impossibilité de télétravailler, l'agent est placé par son employeur en autorisation spéciale d'absence (ASA).

Seuls les agents publics participant aux PCA en présentiel, se rendent effectivement sur leur lieu de travail.

Dans ce contexte, les employeurs publics sont invités à repenser leur organisation du travail de façon à :

- programmer les réunions sous forme de conférences téléphoniques ;
- reporter tous les déplacements ;
- reporter tous les rassemblements, séminaires, colloques.

2 – Comment assure-t-on la continuité de services publics ?

Depuis le 15 mars, des plans de continuité de l'activité (PCA) sont mis en place dans chaque ministère et/ou structure publique. L'objectif de ces PCA est d'organiser la réaction opérationnelle et d'assurer le maintien des activités indispensables pour les ministères, les services déconcentrés, les collectivités territoriales et les établissements hospitaliers et médico-sociaux.

Le PCA détermine les agents devant être impérativement, soit présents physiquement, soit en télétravail actif avec un matériel adapté, que celui-ci soit attribué par le service ou qu'il soit personnel.

Dans le contexte de pandémie de Covid-19, et afin de protéger les agents les plus vulnérables, ceux-ci sont invités à rester chez eux, et qu'ils ne participent pas au travail en présentiel.

Une liste de 11 critères pathologiques a été définie par le Haut conseil de la santé publique (HCSP) le 14 mars 2020, à savoir :

- les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédents d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- les diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;
- les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- les malades atteints de cancer sous traitement ;
- les personnes avec une immunodépression congénitale ou acquise (médicamenteuses : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive, infection à VIH non contrôlé avec des CD4 <200/mm³, consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques, liée à une hémopathie maligne en cours de traitement) ;
- les malades de cirrhose au stade B au moins ;
- les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40kg/m²) ;
- les femmes enceintes à partir du 3eme trimestre de grossesse.

A l'exception des personnels soignants, les agents présentant une ou plusieurs pathologies précitées se rendent sur le portail de la CNAMTS (declare.ameli.fr) afin de déposer une déclaration, et enclencher ainsi la procédure dédiée aux plus vulnérables face au Covid-19.

S'agissant des femmes enceintes, un travail à distance est systématiquement proposé par l'employeur. A défaut, en cas d'impossibilité de télétravailler, une autorisation spéciale d'absence est délivrée par le chef de service.

3 - Quels agents participent aux plans de continuité de l'activité (PCA) ?

Après évaluation des risques, tous les employeurs publics élaborent un PCA en définissant les fonctions qui nécessitent une présence physique ainsi que les agents concernés. Toutes les mesures nécessaires doivent alors être prises pour garantir la santé et la sécurité de ces personnes.

Les agents les plus vulnérables, tels que définis par le Haut conseil de la santé publique, et les personnes malades ne peuvent participer à un PCA en présentiel.

Tout agent nominativement désigné par son supérieur hiérarchique comme relevant d'un PCA en présentiel est contraint de se rendre physiquement sur son lieu de travail.

Si un agent relevant d'un PCA ne se présente pas, alors même que toutes les mesures sanitaires ont été prises pour le protéger, il peut être sanctionné pour service non fait. Cette absence implique une retenue d'1/30 de son salaire et des suites disciplinaires.

4 - Quel système de garde est mis en place pour les enfants du personnel soignant ?

Un système de garde est organisé exclusivement pour les personnels indispensables à la gestion de la crise, et notamment le personnel soignant, dans l'école où sont scolarisés leurs enfants ou dans une école à proximité.

Afin de prendre en charge les enfants de moins de trois ans, les crèches hospitalières ou d'autres structures d'accueil de la petite enfance bénéficient d'un régime dérogatoire de façon à rester ouvertes et à accueillir les enfants, en appliquant les mesures de sécurité sanitaire adaptées. Les parents concernés peuvent renseigner leur besoin sur le site <https://monenfant.fr>

Par ailleurs, le nombre d'enfants susceptibles d'être gardés par une assistante maternelle agréée est accru, par dérogation : il est désormais porté de 4 à 6 enfants.

5 - Quelles mesures doivent être respectées entre collègues lors d'un PCA en présentiel ?

Les agents appliquent les consignes barrières suivantes : se laver les mains régulièrement; tousser ou éternuer dans son coude ; utiliser des mouchoirs à usage unique ; saluer sans se serrer la main et proscrire les embrassades.

Une distance d'1 mètre doit être respectée entre deux personnes. L'employeur organise le lieu de travail afin de garantir cette nécessaire distanciation.

6 - Quelles mesures de précaution prendre à l'égard des agents assurant la continuité de l'activité et ayant un contact avec le public ?

Pour rappel, la transmission du virus se fait par un contact étroit avec une personne déjà contaminée, par l'inhalation de gouttelettes infectieuses émises lors d'éternuements ou de toux de la personne contaminée. La contamination nécessite un contact direct en face à face à moins d'1 mètre ou de plus de 15 minutes avec une personne malade. Un des vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées (poignée de main, clenche de porte, bouton d'ascenseur..)

Ainsi, deux situations sont à distinguer :

- contacts brefs : les mesures « barrières » notamment le lavage très régulier des mains – au savon ou à défaut avec du gel hydro-alcoolique – permettent de préserver la santé des salariés et celle de leur entourage. Dans ces conditions, dès lors que ces mesures sont mises en œuvre, la seule circonstance que l'agent soit affecté à l'accueil du public et pour des contacts brefs ne suffit pas, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, à considérer qu'il justifie d'un motif raisonnable pour exercer son droit de retrait;

- contacts étroits et prolongés : il y a lieu de compléter les mesures « barrières » afin d'éviter tout contact étroit et prolongé, par exemple par l'installation d'une zone de courtoisie d'un mètre, par le nettoyage des surfaces avec un produit approprié, ainsi que par le lavage des mains. Dans ces conditions, dès lors que ces mesures sont mises en œuvre, la seule circonstance que l'agent soit affecté à l'accueil du public ne suffit pas, sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux, à considérer qu'il justifie d'un motif raisonnable pour exercer son droit de retrait.

7 - Quelles mesures prendre si un agent du service est contaminé ?

Le code du travail prévoit que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires « pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et morale des travailleurs » (article L. 4121-1 du code du travail). A ce titre, l'employeur peut être fondé à prendre des dispositions contraignantes pour assurer la protection de la santé du personnel après évaluation du risque de contagion dans le service.

Il est rappelé que la transmission du virus se fait par un « contact étroit » avec une personne déjà contaminée, notamment par l'émission de gouttelettes infectieuses lors d'éternuements ou de toux qui pénètrent dans les voies respiratoires. La première mesure est donc bien sûr d'éloigner l'agent malade de son environnement de travail.

L'employeur demande à l'agent malade de rentrer à son domicile, en appliquant les mesures barrières de façon stricte et doit respecter les consignes aux malades, qui sont données sur le site du Gouvernement. Les agents malades présentant des signes graves (forte fièvre et / ou gêne respiratoire importante), et uniquement ceux-là, doivent joindre le 15.

L'employeur demande à l'ensemble des agents ayant été en contact étroit et prolongé avec l'agent porteur de rester strictement confiné à leur domicile en quatorzaine en appliquant des mesures barrières strictes :

- surveiller sa température 2 fois par jour ;
- surveiller l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (fièvre, toux, difficultés respiratoires) ;
- respecter les mesures habituelles d'hygiène, notamment se laver fréquemment les mains avec du savon ou les désinfecter avec une solution hydro-alcoolique ;
- dans la vie quotidienne, adopter des mesures de distanciation sociale : saluer sans contact, éviter les contacts proches (réunions, ateliers avec les enfants, etc.) ;

- dans la vie quotidienne, éviter tout contact avec les personnes fragiles (femmes enceintes, personnes âgées, personnes handicapées, etc.) ;
- éviter toute sortie.

L'employeur informe le CHSCT de façon dématérialisée.

Par ailleurs, l'environnement de travail de l'agent contaminé doit être traité de la manière suivante, le coronavirus pouvant probablement survivre plusieurs heures sur des surfaces sèches :

- équipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse, de gants de ménage, de bottes ou chaussures de travail fermées (le port de masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ; strict respect des mesures barrières (lavage des mains) ;
- renforcement du ménage, avec les produits et procédures habituels. Une attention particulière est portée sur toutes les surfaces particulièrement exposées aux risques telles que les poignées de porte, les boutons d'ascenseur, les rampes d'escalier, le mobilier mais aussi les équipements informatiques (téléphones, claviers d'ordinateurs...) ;
- entretien des sols : privilégier une stratégie de lavage-désinfection humide (pas d'aspirateur, qui met en suspension les poussières et les virus) ; bandeaux à usage unique si possible ;
- les déchets produits par la personne contaminée suivent la filière d'élimination classique.

8 - Existe-t-il des missions incompatibles avec le droit de retrait ?

Le droit de retrait, comme tout droit accordé aux fonctionnaires, doit pouvoir être articulé avec la nécessité de continuité du service public et de préservation de l'ordre public (cf. sur le droit de grève qui est un droit constitutionnel, CE, 7 juillet 1950, Dehaene). Dans ce cadre, un certain nombre de métiers ou corps de fonctionnaires sont visés par une limitation du droit de retrait (policiers municipaux, administration pénitentiaire, agents en fonction dans les missions diplomatiques et consulaires, sapeurs-pompiers, militaires - de par leur statut -).

En période de pandémie, les personnels qui sont exposés au risque de contamination du virus du fait de la nature de leur activité habituelle (personnels de santé ; personnels chargés du ramassage et du traitement des déchets par exemple), parce qu'ils sont systématiquement exposés à des agents biologiques infectieux du fait même de l'exercice normal de leur profession (risque professionnel) ou parce que leur maintien en poste s'impose pour éviter toute mise en danger d'autrui, ne peuvent légitimement exercer leur droit de retrait, au seul motif d'une exposition au virus.

Pour les professionnels exposés de manière active au virus, il convient de prévoir des mesures de protection renforcées et adaptées aux missions qu'ils exercent (masques, consignes d'hygiène, mesures d'organisation, suivi médical...).

10. Congés et jours d'ARTT durant l'état d'urgence sanitaire

L'ordonnance n° 2020-430 du 15 avril 2020 relative à la prise de jours de réduction du temps de travail ou de congés dans la fonction publique de l'Etat et la fonction publique territoriale au titre de la période d'urgence sanitaire organise, pendant la période de confinement national, la gestion des jours de réduction du temps de travail et de congés annuels des agents.

Etant rappelé que dans le respect des principes d'autonomie et de responsabilité qui régissent les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, il appartient aux chefs d'établissement de placer leurs personnels dans une position en matière d'organisation et de temps de travail qui corresponde à leur situation et aux nécessités du service dans cette période d'urgence sanitaire, la présente fiche précise les recommandations de mise en oeuvre de ce dispositif au sein des opérateurs employeurs de personnels de droit public au sein du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

1. Principes applicables aux personnels enseignants et enseignants-chercheurs

Les personnels enseignants et enseignants-chercheurs bénéficient des vacances universitaires, maintenues aux dates prévues. Relevant de régimes particuliers d'obligations de service, l'ordonnance du 15 avril 2020 ne leur est pas applicable.

2. Principes applicables au personnel non enseignant

Comme le précise le rapport au Président de la République sur l'ordonnance n° 2020-430 du 15 avril 2020, « *une fois la crise passée, aux côtés des salariés du secteur privé placés comme eux en situation de confinement, les agents publics auront un rôle important à jouer pour relancer l'activité dans notre pays et cela nécessitera la mobilisation et l'implication de l'ensemble des agents. Il convient donc d'anticiper dès à présent cette sortie pour garantir la continuité des services publics en évitant toute désorganisation.* »

2.1. Personnels réquisitionnés ou travaillant sur site dans le cadre du plan de continuité de l'activité

Ces personnels bénéficient du régime de droit commun applicable au temps de travail : ils ont droit à des congés annuels d'une durée égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de travail et à des jours au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail. Ils les prennent librement, sauf à ce que la nécessité du service exige leur maintien en activité. Dans une telle hypothèse, les personnels qui n'auront pu prendre de congés pour raisons de service seront prioritaires pour bénéficier de congés lors du retour à la normale.

Il appartient toutefois au ou à la responsable hiérarchique, en lien avec les responsables pédagogiques et scientifiques, de veiller, dans la mesure du possible, à ce que ces personnels puissent prendre les congés nécessaires à leur repos et à la préservation de leur santé. Il ou elle se gardera de troubler ces congés par du travail à distance.

2.2. Personnels en télétravail

Sauf lorsque la nécessité du service exige leur maintien en activité, les chefs et cheffes d'établissement, en lien avec les responsables pédagogiques et scientifiques, sont invités

à appliquer la faculté ouverte par l'ordonnance du 15 avril 2020 et à inciter ces personnels à poser cinq jours d'ARTT ou, à défaut de congés, groupés ou fractionnés, d'ici la date de reprise de leur service dans des conditions normales, et au plus tard le 23 mai prochain. Le chef ou la cheffe d'établissement en décidera à l'issue d'un échange avec la personne concernée et en respectant un délai de prévenance d'un jour.

Le nombre de jours sera proratisé pour tenir compte de la quotité de travail (par exemple, quatre jours posés pour 80%), du nombre de jours de congé de maladie, et du temps passé, le cas échéant, en réquisition ou sur site. Le nombre de jours de congés ou d'ARTT déjà pris depuis le 16 mars seront décomptés du nombre de jours ainsi déterminés. La personne pourra décider de prélever ces jours ARTT sur son compte épargne-temps.

Le ou la responsable hiérarchique, pédagogique ou scientifique se gardera de troubler ces congés par du travail à distance.

2.3. Personnels en autorisation spéciale d'absence

En application de l'ordonnance du 15 avril 2020, les personnels en autorisation spéciale d'absence se voient décompter cinq jours d'ARTT pour la période comprise entre le 16 mars et le 16 avril 2020.

De plus, les chefs et cheffes d'établissement, en lien avec les responsables pédagogiques et scientifiques, demanderont à ces personnels de poser cinq jours d'ARTT ou, à défaut, de congés, groupés ou fractionnés, d'ici la date de reprise de leur service dans des conditions normales et au plus tard le 23 mai prochain. Le chef ou la cheffe d'établissement en décidera à l'issue d'un échange avec la personne concernée et en respectant un délai de prévenance d'un jour.

Le nombre de jours sera proratisé pour tenir compte de la quotité de travail (par exemple, quatre jours posés pour 80%), du nombre de jours de congé de maladie et du temps passé, le cas échéant, en réquisition ou sur site. Le nombre de jours de congés ou d'ARTT déjà pris sera décompté du nombre de jours ainsi imposés.

Ces jours de congés ne seront pas comptés dans le nombre de jours pris en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre, qui ouvrent droit à un ou deux jours de fractionnement. Les établissements pourront, à cet effet, demander à bloquer dès à présent le compteur de l'application de gestion du temps automatisée.

Le temps passé en autorisation spéciale d'absence n'ouvrant pas de droits à l'aménagement et la réduction du temps de travail, le nombre de jours ARTT des personnels concernés sera décompté ultérieurement.

2.4. Reliquats de congés pour 2019

Les conditions de versement dans le compte épargne temps des éventuels reliquats de congé pour 2019, qui devraient être précisées par un texte pris à l'initiative du ministère de l'action et des comptes publics, feront l'objet de dispositions complémentaires.

11. Droit de retrait : mesures possibles en cas de refus de l'agent de prendre son service dans le cadre du Plan de continuité d'activité ou en cas de recours abusif au droit de retrait

Fiche mise à jour le 31 mars 2020

La désignation d'un agent jugé indispensable aux missions de service public en présentiel dans le cadre d'un plan de continuité d'activité (PCA) relevant du pouvoir d'organisation du chef de service en cas de crise, le refus de prendre son service ou le recours abusif au droit de retrait l'expose à des mesures de sanction de la part de son autorité hiérarchique (retenue sur traitement, sanctions disciplinaires, abandon de poste) voire, dans certains cas, à être réquisitionné.

Pour leur part, les employeurs publics doivent s'assurer de la mise en œuvre des mesures de protection nécessaires à l'égard de ces agents mobilisés.

1. La désignation d'agents jugés indispensables aux missions de service public en présentiel dans les PCA constitue une mesure d'organisation du chef de service en cas de crise que celui-ci doit concilier avec son obligation de protection des agents

Les **plans de continuité d'activité (PCA)**, élaborés par chaque administration conformément à la directive générale interministérielle relative à la planification de défense et de sécurité nationale du 11 juin 2015 n°320/SGDSN/PSE/PSN, visent à s'assurer, en cas de crise, du **maintien des missions jugées fondamentales à la continuité du service public par la désignation d'agents jugés indispensables** tout en assurant la **protection** des agents amenés à poursuivre leur travail. Ils s'inscrivent dans le cadre du plan national de prévention et de lutte « pandémie grippale » du 20 février 2009¹ et font partie de l'architecture de la planification de la défense et de la sécurité nationale².

Ces PCA relèvent du **pouvoir du chef de service à qui il appartient de prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement du service placé sous son autorité** (CE 7 février 1936, Jamart).

En cas de crise sanitaire, le **principe de continuité du service public** pour les missions jugées indispensables implique pour le chef de service d'adapter l'organisation de travail. Le PCA décrit ainsi l'organisation choisie par le chef de service en cas de crise. Dès lors qu'il a traité l'organisation et au fonctionnement du service, il doit être soumis au comité technique au moment de son élaboration. En revanche, son déclenchement n'obéit à aucun formalisme particulier. Le fait pour un agent d'être désigné par le chef de service vaut instruction de se rendre au travail.

Il convient de relever que cette prérogative existe même sans formalisation dans le cadre d'un PCA. Le juge a ainsi considéré que **dans l'urgence, ce pouvoir d'organisation du service permet de prendre toute mesure permettant de garantir, temporairement, la continuité du service**, y compris afin d'organiser les astreintes s'agissant du cas d'espèce (CE, 19 novembre 2013, Mme A..., n° 353691, T.).

¹ Plan national de prévention et de lutte « pandémie grippale » du 20 février 2009 n°150/SGDN/PSE/PPS

² Directive générale interministérielle relative à la planification de défense et de sécurité nationale du 11 juin 2015 n°320/SGDSN/PSE/PSN

Le pouvoir d'organisation du service doit s'articuler avec **l'obligation du chef de service de la protection de la santé et de l'intégrité physique des agents**. L'article 23 de la loi du 13 juillet 1983 dispose en effet que « *des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail* ». L'agent sollicité dans le cadre d'un PCA est donc **préssumé disposer de l'ensemble des moyens et de mesures de protection pour travailler dans de bonnes conditions**. Cela n'exonère pas l'employeur de mettre en place des **mesures de protection adaptées** sans lesquelles les agents concernés pourraient faire valoir leur droit de retrait (cf. fiche DGAFP sur le droit de retrait) dans les conditions déterminées et encadrées par la jurisprudence et dont le recours abusif peut être sanctionné.

2. En cas de manquement à l'obligation de se rendre au travail ou de recours abusif au droit de retrait, plusieurs mesures peuvent être envisagées.

Sauf à saisir le juge, les agents ne sont pas fondés à arguer qu'ils ne font pas partie des personnels indispensables au titre du PCA pour ne pas se rendre sur leur lieu de travail. Il s'agirait d'une **méconnaissance de leur devoir d'obéissance hiérarchique**. En l'absence de contestation devant le juge et de l'invalidation par ce dernier des mesures prises au titre du PCA, les agents sont en effet tenus de s'y conformer, en vertu du devoir d'obéissance hiérarchique rappelé à l'article 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Le fait pour des agents de ne pas se rendre sur leur lieu de travail alors qu'ils ont été désignés au titre du PCA pourrait caractériser une **violation du devoir d'obéissance hiérarchique** de nature à justifier la mise en œuvre de mesures disciplinaires. Il pourrait constituer également une **absence de service fait** justifiant une retenue sur salaire voire un **abandon de poste** :

- La retenue sur rémunération pour service non fait** constitue une **mesure comptable** qui n'est soumise à aucune procédure particulière.
- Elle n'exige donc ni que l'intéressé ait été mis en demeure de présenter sa défense, ni même qu'il ait été préalablement informé de la décision prise à son encontre.
- L'absence de service fait, pendant une fraction quelconque de la journée, donne lieu à une retenue dont le montant est égal à la fraction du traitement frappé d'indivisibilité en vertu de la réglementation applicable. Cette fraction indivisible correspond à **un trentième du traitement mensuel** pour la FPE.
- L'engagement d'une procédure disciplinaire** : une absence injustifiée, le refus d'exécuter une partie de ses tâches, la méconnaissance des instructions pour l'exécution des fonctions ainsi que le refus d'assumer un service supplémentaire en dehors des horaires normaux lorsque ce service est justifié par l'urgence et la nécessité de service pour assurer la continuité du service public constituent des comportements susceptibles de faire l'objet d'une sanction disciplinaire.
- Avant l'engagement d'une procédure disciplinaire, une **mise en demeure** intimant à l'agent de reprendre ses fonctions dans les 48 heures peut lui être notifiée par un courrier remis en main propre contre décharge, si l'urgence le justifie.
- En cas de maintien du refus, une **procédure disciplinaire** pourra être engagée en respectant le **formalisme requis** (information de l'agent par un écrit des faits reprochés, de la sanction envisagée, de son droit à communication de son dossier, de la possibilité de formuler des observations et de se faire assister par un défenseur de son choix ; réunion du conseil de discipline ; motivation de la sanction...).
- En cas d'urgence, il est préférable d'adopter une sanction du premier groupe de l'échelle des sanctions **sans avis du conseil de discipline**.
- La radiation des cadres de la fonction publique pour abandon de poste** : l'abandon de poste, **construction jurisprudentielle**, vise à sanctionner le comportement d'un **agent absent de son administration sans motif valable** par une mesure de **radiation** des cadres.

□ L'autorité doit, préalablement à toute poursuite, **mettre le fonctionnaire en demeure** de rejoindre son poste par un écrit régulièrement envoyé et **reçu**. La mise en demeure doit **inviter de manière explicite le fonctionnaire à rejoindre son poste en fixant un délai approprié** (48 heures minimum). En raison de l'urgence, la remise en main propre contre décharge doit être privilégiée.

□ La décision prononçant la radiation des cadres **doit être motivée**.

Il est à noter qu'une telle attitude exposerait enfin l'agent à **être réquisitionné** si son absence portait gravement atteinte à la continuité du service public ou aux besoins de la population. En effet, des mesures de réquisition « civile » peuvent être également prises par les autorités compétentes sur **plusieurs fondements** : article L. 2215-1, 4° du Code général des collectivités territoriales ; article L.3131-8 du code de la santé publique et articles L. 2213-1 et L.2213-2 et suivants du code de la défense. La **réquisition**, en tant qu'elle emporte des restrictions importantes en termes de libertés et de droits, notamment le recours à des sanctions pénales en cas de non-respect, doit être maniée avec prudence et réunir plusieurs **conditions cumulatives** : (i) répondre à une **situation d'urgence** et être actionnée en **ultime ressort** ; (ii) être **nécessaire** et justifiée par une **atteinte ou un risque sérieux d'atteinte à l'ordre public** ; (iii) être **proportionnée** aux circonstances de lieu et de temps et aux risques encourus.

12. Réduction des déplacements, confinement et laissez-passer

Le 16 mars 2020, le Président de la République a décidé de prendre des mesures pour réduire de façon drastique les contacts et déplacements au strict minimum sur l'ensemble du territoire à compter du mardi 17 mars à 12h00, pour quinze jours minimum.

Des dérogations sur attestation sont possible dans le cadre de :

- Déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle, lorsqu'ils sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télé-travail ou déplacements professionnels ne pouvant être différés.
- Déplacements pour effectuer des achats de fournitures nécessaires à l'activité professionnelle et des achats de première nécessité dans des établissements dont les activités demeurent autorisées (liste sur gouvernement.fr).
- Consultations et soins ne pouvant être assurés à distance et ne pouvant être différés ; consultations et soins des patients atteints d'une affection de longue durée.
- Déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables ou la garde d'enfants.
- Déplacements brefs, dans la limite d'une heure quotidienne et dans un rayon maximal d'un kilomètre autour du domicile, liés soit à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective et de toute proximité avec d'autres personnes, soit à la promenade avec les seules personnes regroupées dans un même domicile, soit aux besoins des animaux de compagnie.
- Convocation judiciaire ou administrative.
- Participation à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative.

S'agissant de familles placées en situation de **précarité numérique** (zones blanches, zones de montagne...) ou **sociale** (familles allophones, familles socialement démunies) qui peuvent demander à bénéficier d'un prêt de matériel numérique ou pédagogique auprès de leur chef d'établissement, il y a lieu de viser, dans l'attestation de déplacement dérogatoire, le motif familial impérieux. Elles devront justifier, par tout moyen, de la nécessité éducative de se déplacer (attestation/courriel du chef d'établissement).

En toute hypothèse, ces déplacements, limités à une fois par semaine, devront s'effectuer dans le respect strict des gestes barrières.

<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestation-de-deplacement-derogatoire-et-justificatif-de-deplacement-professionnel>

Toute infraction à ces règles sera sanctionnée.

Pour le champ ESRI, des **attestations dérogatoires permanentes** (il s'agira d'un justificatif de l'employeur), pour celles et ceux dont le travail est indispensable dans le cadre des PCA ou bien, dans le cadre d'activités de recherche, pourront être délivrées :

Au niveau territorial, ce sont les recteurs pour les présidents d'université, les présidents pour les VP et leurs personnels, les directeurs pour leurs personnels, et les recteurs pour les personnels des rectorats. Dans les universités, les HFDS ou FSD le cas échéant peuvent également signer ces attestations.

Au niveau national pour les organismes (EPST et EPIC), les présidents ou directeurs généraux, le haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère (Secrétaire général ou le chef de service du HFDS) a établi cette attestation.

Dans la mesure où le nouveau modèle d'attestation prévoit une durée de validité et de nouvelles rubriques qu'il convient de renseigner avec soin (l'attestation est donc susceptible d'être renouvelée), il est désormais recommandé de faire signer cette nouvelle attestation par le DGS/Secrétaire général/ responsable équivalent de l'organisme concerné.

Pour les collaborateurs, les PDG ou DG d'organismes peuvent signer les attestations, ou bien le cas échéant, le fonctionnaire de défense et de sécurité de l'organisme.

Un nouveau modèle de laisser-passer a été mis en ligne le 24 mars 2020, sur la base duquel il convient d'établir de nouvelles attestations.

13. Modalités d'application du télétravail en période de confinement

Le télétravail **devient la règle impérative pour tous les postes qui le permettent**. Le moyen le plus efficace pour lutter contre la diffusion du coronavirus est de limiter les contacts physiques.

Il est impératif que tous les salariés, du public comme du privé, qui peuvent télétravailler recourent au télétravail jusqu'à nouvel ordre.

Par ailleurs, les règles de distanciation pour les emplois non éligibles au télétravail doivent impérativement être respectées. Les gestes barrière et les règles de distanciation au travail sont impératifs

Parents qui doivent garder leurs enfants - Pour les parents d'enfants de moins de 16 ans le télétravail, lorsqu'il est possible, est la solution la plus adaptée.

Si le télétravail n'est pas possible et que les agents n'ont pas de solutions de garde pour leurs enfants de moins de 16 ans, les personnels peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence (ASA) sans jour de carence. Cette autorisation est accordée à raison d'un responsable légal par fratrie sous réserve de justifier de l'absence de solution de garde. Cette autorisation sera accordée jusqu'à la réouverture de l'établissement.

Personnes « vulnérables » - Certains agents répondant aux critères ci-dessous sont exclus d'un travail en présentiel. Ils ne peuvent donc relever d'un PCA impliquant de travailler sur site. Ils doivent dans une telle hypothèse être remplacés.

Les intéressés doivent être placés en télétravail ou lorsque le télétravail n'est pas possible, en autorisation spéciale d'absence.

Une liste de 11 critères pathologiques a été définie par le Haut conseil de la santé publique (HCSP), à savoir :

- les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée, insuffisance cardiaque à un stade défini ;
- les malades atteints de cirrhose au stade B au moins ;
- les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle, accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque ;
- les diabétiques insulino-dépendants ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;
- les insuffisants respiratoires chroniques sous oxygénothérapie ou asthme ou mucoviscidose ou toute pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- les personnes avec une immunodépression médicamenteuse (ex : chimiothérapie anti cancéreuse), liée à une infection du VIH non contrôlé, consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques, atteint d'hémopathie maligne en cours de traitement, présentant un cancer métastasé ;
- les personnes présentant une obésité morbide.

Les agents présentant une ou plusieurs pathologies précitées se rendent sur le portail de la CNAMTS afin de déposer une déclaration, et enclencher ainsi la procédure dédiée aux plus vulnérables face au Covid-19.

Si les femmes enceintes ne présentent pas de sur-risque, il convient néanmoins de prendre toutes les précautions nécessaires pour la mère et pour l'enfant. Ainsi un travail à distance est

systematiquement proposé par l'employeur. A défaut, en cas d'impossibilité de télétravailler, une autorisation spéciale d'absence est délivrée par le chef de service.

14. Situation des étudiants en mobilité à l'étranger

Dans le contexte actuel de pandémie, la situation des étudiants des établissements en mobilité à l'international préoccupe légitimement.

Dans la lignée de l'allocution du Président de la République du 16 mars, le Gouvernement a adressé aux Français se trouvant à l'étranger des consignes quant aux comportements à observer, en distinguant deux catégories principales. Il est recommandé aux Français qui ont leur résidence habituelle en dehors de l'Union européenne et de l'espace Schengen d'éviter les déplacements internationaux, même pour revenir sur le territoire national, à moins que des raisons impératives ne les y contraignent ou que leur condition sanitaire ne le rende nécessaire. En revanche, pour les Français actuellement en déplacement temporaire à l'étranger, il est recommandé de prendre toutes les mesures nécessaires pour rentrer rapidement en France.

Les étudiants en séjour d'études ou en stage à l'étranger sont un public particulier dans cette configuration, au sujet une procédure concertée est mise en place avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

1. Le dispositif de facilitation de retour

Pour les étudiants qui souhaitent rentrer en France, et dans la mesure où les liaisons aériennes ont tendance à se réduire, parfois avec des délais de préavis courts, il est fortement conseillé de prendre les dispositions nécessaires pour un retour rapide tant que les liaisons commerciales restent ouvertes, en prenant l'attache dès que possible des services consulaires s'ils éprouvent des difficultés particulières et en prévenant l'établissement français où ils sont inscrits de leur souhait de retour et de leurs éventuelles difficultés.

Pour organiser les retours, un mécanisme global et mondial pour permettre à nos ressortissants qui le souhaitent de rentrer chez eux en France par voie aérienne est en train d'être mis en place, en lien avec Air France. Il reposera sur un plan de transport aérien adapté pour l'ensemble du monde, en fonction des priorités et urgences locales, et permettra à chacun de réserver un billet retour auprès d'une compagnie. Les détails techniques de ce mécanisme seront précisés d'ici la fin de la semaine à nos ressortissants en difficulté, par Air France et notre réseau diplomatique et consulaire. Malgré la suspension progressive de la plupart des dessertes aériennes dans le monde dans les prochains jours, nous serons ainsi en mesure de proposer, avec les compagnies aériennes mobilisées, des solutions commerciales raisonnables de retour chez eux à nos compatriotes.

En particulier, tous les ressortissants français qui ne parviennent pas à obtenir un vol commercial peuvent solliciter les services consulaires français du pays où ils séjournent. Il est vivement recommandé à tous les étudiants français à l'étranger de s'inscrire sur l'application ARIANE afin de recevoir de la part des services consulaires toutes les informations utiles aux Français temporairement en déplacement à l'étranger (horaires de vols, sms d'urgence...); toutes les informations sur cette procédure sont disponibles sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

2. Un suivi conjoint MESRI-MEAE

En complément de ces démarches ouvertes pour les ressortissants français auprès des services consulaires, afin d'assurer le meilleur suivi possible des étudiants, les établissements sont invités à :

- dès aujourd'hui, contacter individuellement l'ensemble des étudiants actuellement en séjour à l'étranger. Il s'agit dans un premier temps d'apprécier leur situation et leurs intentions et de leur demander, avant toute chose, de s'inscrire sur ARIANE ;
- consolider les informations à leur sujet et leurs éventuelles demandes de retour, en particulier pour ceux qui ne seraient pas parvenus à joindre les services consulaires ;
- transmettre l'ensemble des informations recueillies sur ce sujet, en particulier les cas les plus signalés, à la cellule opérationnelle de crise COVID19 du ministère, covid19.mesri@recherche.gouv.fr - 01 55 55 50 50 (même le weekend), au sein de laquelle Pierre Van De Weghe, inspecteur général - pierre.van-de-weghe@igesr.gouv.fr coordonnera tous les travaux sur le sujet ; s'ils en ont la connaissance, les établissements sont invités à signaler également à la cellule opérationnelle du MESRI les noms des étudiants qui ont réussi à revenir en France, afin que les listes de cas difficiles soient régulièrement mises à jour.

-
Cette cellule opérationnelle centralisera toutes les informations de manière à disposer d'un état des lieux le plus précis possible, pour vous aider en lien avec les services compétents du MEAE, à trouver les meilleures solutions pour les étudiants, dans le cadre du partenariat global évoqué plus haut.

3. Les conséquences financières et universitaires du retour des étudiants

Les étudiants français engagés dans une mobilité internationale dans le cadre du programme « ERASMUS + » pourront conserver leur bourse tout au long de leur séjour à l'étranger jusqu'à leur retour en France. La Commission Européenne ayant engagée la clause de force majeure inscrite dans les conventions « ERASMUS + », les frais supplémentaires inhérents au retour des étudiants français sur le territoire national pourront être pris en charge par le programme. Pour les étudiants relevant d'autres programmes ou dispositifs de mobilité, il est recommandé aux établissements de rechercher dans un souci d'équité, en lien avec les autres acteurs de ces programmes ou dispositifs (en particulier les collectivités territoriales), des solutions de portée équivalente.

L'interruption du séjour d'études ne devra pénaliser aucun étudiant une fois rentré en France, en raison de ces circonstances exceptionnelles. Il appartiendra à chaque établissement d'origine de prendre les dispositions nécessaires afin de garantir la poursuite d'études de chacun des étudiants concernés. Ces étudiants pourront bénéficier, comme tous les autres étudiants dont la scolarité aura été perturbée par la crise sanitaire liée au COVID19 de modalités adaptées de validation de leur formation.

15. Fonctionnement des instances durant la période de crise sanitaire Covid-19 - MESRI

(fiche actualisée au 30 mars 2020)

Durant la période de limitation de l'activité décidée par le Gouvernement pour lutter contre la propagation du virus Covid-19, les dispositions suivantes doivent être mises en œuvre pour adapter la consultation des instances de dialogue social.

L'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 adapte le droit applicable au fonctionnement des instances collégiales pendant l'état d'urgence sanitaire. Cette ordonnance permet la **consultation à distance de l'ensemble des instances de dialogue social, soit par conférence téléphonique ou audiovisuelle, soit par procédure écrite dématérialisée**, en élargissant le champ d'application de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Les CAP, CCP et CPE peuvent donc être réunies selon l'une des modalités mentionnées ci-dessus, prévues par l'ordonnance 2014- 1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et par le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote) :

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

Pour les comités techniques, leurs réunions peuvent être organisées par visioconférence (article 42 du décret 2011-184). Il conviendra toutefois de veiller à ce que :

- n'assistent à la visioconférence que les personnes habilitées à siéger au sein du comité technique ;
- 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.

Pour les CHSCT, leurs réunions peuvent également être organisées par visioconférence (article 67 du décret 82-453), dans les mêmes conditions que celles rappelées ci-dessus pour les comités techniques.

Si les conditions techniques ne permettent pas d'assurer la réunion de ces instances dans les conditions décrites ci-dessus, il conviendra de recourir à la conférence téléphonique ou au recueil d'avis dématérialisé, procédure autorisée par l'ordonnance du 27 mars 2020.

Le président de l'établissement d'enseignement supérieur ou le dirigeant d'EPST veillera à ce que, en tout état de cause, les échanges avec les organisations syndicales soient maintenus tout au long de la période, dans un souci d'information et de dialogue indispensables à l'efficacité des mesures de lutte contre l'épidémie, y compris, lorsque la visioconférence n'est pas possible, au moyen de réunions téléphoniques.

Enfin, pour les établissements d'enseignement supérieur, lorsque les instances donnent des avis sur des dossiers individuels de recrutement ou d'avancement par vote à bulletins secret (conseils académiques restreints ou comités de sélection), ceci relève de la pratique ou de règle-

ments intérieurs mais d'aucune obligation juridique. Il appartiendra à ces établissements de prévoir les mesures dématérialisées adéquates afin de préserver la confidentialité des votes.

16. Parcoursup – fiche d'information aux candidats



Coronavirus Covid-19 et Parcoursup 2020 : informations aux candidats

[Mise à jour de la page : 24 mars 2020]

Afin de lutter contre la propagation du virus Covid-19 et protéger au mieux la population, le Gouvernement a annoncé la fermeture au public de l'ensemble des lycées et établissements d'enseignement supérieur ainsi que des mesures pour réduire les contacts et déplacements au strict minimum sur l'ensemble du territoire.

Conséquences des mesures de fermeture des établissements, continuité de la procédure Parcoursup et de l'accompagnement des candidats, organisation des épreuves écrites ou orales de sélection : consultez notre FAQ.

Notez que cette FAQ sera régulièrement mise à jour en fonction de l'évolution de la situation.

1. *Le calendrier Parcoursup est-il maintenu ?*

Oui, le calendrier Parcoursup n'est pas modifié à ce stade. La procédure étant dématérialisée, elle peut être poursuivie dans des conditions normales.

Pour les candidats de Parcoursup, la prochaine étape est le 2 avril 2020. Vous avez jusqu'au 2 avril 2020 (23h59 heure de Paris) pour compléter votre dossier (compléter ou modifier votre « Projet de formation motivé », les rubriques « Mes activités et centres d'intérêts » et « Ma préférence et autres projets », joindre les éventuelles pièces demandées par certaines formations et confirmer vos vœux.

L'étape de confirmation des vœux est obligatoire. Dès que vous êtes certain des vœux que vous avez formulés et que votre dossier est complété, vous devez confirmer un à un chacun de vos vœux pour que votre dossier soit transmis aux formations que vous aurez choisies.

Lien vers la rubrique [« Nos conseils pour confirmer vos vœux »](#)

2. *Mon dossier sera-t-il bien renseigné par les chefs d'établissements et les professeurs avant d'être transmis aux formations supérieures ?*

La continuité administrative et pédagogique est assurée dans les établissements scolaires et les conseils de classe de terminale sont organisés à distance sous l'autorité du chef d'établissement au cours du mois de mars, comme prévu :

- votre bulletin scolaire du 2ème trimestre/1er semestre sera remonté automatiquement par votre établissement dans votre dossier. Si ce n'est pas le cas, vous recevrez un message de Parcoursup vous invitant à saisir votre bulletin scolaire à partir du 30 mars.

A noter : votre bulletin scolaire est éventuellement accessible depuis l'ENT de votre lycée. N'hésitez pas à contacter votre établissement si vous rencontrez un problème, une permanence y est assurée.

- votre fiche Avenir pour chaque vœu sera bien renseignée par vos professeurs et votre chef d'établissement. Pour rappel, à compter du 30 mars, vous pourrez consulter dans cette fiche votre moyenne des deux premiers trimestres (ou du 1^{er} semestre) de terminale pour chaque discipline ainsi que votre positionnement dans la classe ou dans un groupe de la classe (ex : langues vivantes).

Votre dossier sera ainsi complet avant d'être transmis début avril aux formations de l'enseignement supérieur qui l'examineront.

3. Quel est l'accompagnement mis en place pour les candidats jusqu'au 2 avril, date limite de confirmation des vœux ?

Les équipes éducatives organisent le suivi des lycéens et assurent régulièrement l'information des familles. Les lycéens peuvent donc continuer à échanger avec leurs professeurs, en particulier les professeurs principaux, via les moyens mis à leur disposition par leur établissement (messagerie, ENT etc...).

Pour l'ensemble des candidats, les services d'assistance Parcoursup restent mobilisés et disponibles pour répondre à leurs questions :

- par téléphone via le numéro vert 0800 400 070, ouvert du lundi au vendredi de 10h à 16h et qui sera ouvert exceptionnellement jusqu'à 20 heures jeudi 2 avril (numéros spécifiques pour les DOM et COM) ;
- par mail via la rubrique contact depuis le dossier Parcoursup qui permet de poser une question au service académique d'information et d'orientation ;
- via les réseaux sociaux Parcoursup : twitter et Facebook.

Les candidats recevront par ailleurs des mails de la part de Parcoursup pour les alerter sur les prochaines échéances et les informer sur l'évolution de la situation.

Nous invitons tous les parents d'élèves de terminale à bien renseigner leur numéro de portable et leur adresse mail dans le dossier Parcoursup de leur enfant afin de recevoir les mêmes messages.

4. Je n'ai pas accès à un ordinateur ou à internet depuis mon domicile : comment compléter mon dossier et confirmer mes vœux ?

1. Une permanence téléphonique est maintenue dans chaque établissement. En cas d'impossibilité d'accéder à un ordinateur ou à internet, les lycéens sont invités à contacter leur établissement ou leur professeur principal. L'équipe de direction mettra en place des modalités adaptées pour permettre à l'élève de confirmer ses vœux.
2. Il est demandé aux professeurs principaux de contacter leurs élèves de terminale pour faire le point sur leur dossier. Les élèves peuvent également contacter leur professeur principal par mail ou téléphone pour qu'il les aide à finaliser leur dossier et à confirmer leurs vœux s'ils sont dans l'incapacité de le faire
3. Tous les candidats peuvent signaler leur situation en contactant le numéro vert qui pourra les mettre en relation avec les services académiques et leur professeur principal s'ils sont lycéens.

Conseil : toute personne qui connaît des candidats résidant en « zone blanche » sans accès à internet est invitée à faire connaître ces possibilités aux candidats concernés.

5. *J'ai constaté des erreurs sur mes bulletins scolaires et/ou ma fiche Avenir affichés dans mon dossier Parcoursup, que dois-je faire ?*

Si vous constatez des erreurs sur vos bulletins scolaires et/ou votre fiche Avenir dans votre dossier, nous vous invitons à les signaler auprès de votre établissement ou de votre professeur principal par mail ou par téléphone.

Rappel : vous pourrez consulter votre fiche Avenir dans votre dossier à partir du 30 mars.

6. *Je suis étudiant en réorientation ou candidat en reprise d'étude et j'ai choisi de renseigner une fiche de suivi pour valoriser mon projet de réorientation ou de reprise d'étude et je ne l'ai pas encore fait signer par le service d'orientation qui m'accompagne ? Comment faire ?*

Les services d'orientation (CIO, SCUIO...) sont joignables par mail ou par téléphone. Nous vous invitons à contacter le service d'orientation qui vous a accompagné. Vous pourrez ainsi lui envoyer votre fiche de suivi par mail pour qu'il la complète et vous la renvoie. Vous devrez ensuite la déposer dans votre dossier Parcoursup. Aucune signature ou tampon de ce service ne sera exigé.

Si le service d'orientation n'est pas joignable ou s'il ne peut pas compléter cette fiche à distance, vous pourrez tout de même déposer la fiche de suivi dans sa totalité (pages 1 et 2). Aucune signature ou tampon de ce service ne sera exigé.

7. *Je n'arrive pas à confirmer un vœu car je ne peux pas fournir une pièce complémentaire exigée par une formation, comment faire ?*

Si, pour des raisons matérielles, vous êtes dans l'incapacité de joindre une pièce complémentaire exigée par une formation dans votre dossier, vous devez joindre à la place une attestation sur l'honneur dans laquelle :

- Vous indiquez votre numéro de dossier Parcoursup et vous certifiez qu'il vous est impossible de joindre la pièce demandée pour des raisons matérielles
- Vous précisez ces raisons
- Vous vous engagez à fournir cette pièce dès que les conditions matérielles seront réunies

8. *Je n'ai pas pu envoyer mon chèque par la Poste pour payer les frais exigés par une formation, comment faire ?*

- 1- Vous devez confirmer le vœu concerné
- 2- Cliquez ensuite sur le détail du vœu puis « imprimer votre bordereau d'envoi du chèque » : la formation sera alors informée que vous avez imprimé ce bordereau et confirmé votre vœu
- 3- Télécharger, imprimer et conserver ce bordereau
- 4- Rendez-vous à la Poste pour envoyer votre chèque dès que la levée des consignes sanitaires le permettra

9. *L'examen des vœux par les formations que j'ai choisies est-il maintenu ?*

La continuité administrative et pédagogique est assurée dans les établissements d'enseignement supérieur, ce qui permet d'assurer l'examen des dossiers comme prévu de début avril à mi-mai.

Chaque commission d'examen des vœux mettra en place une organisation adaptée pour examiner tous les dossiers confirmés par les candidats comme prévu de début avril à mi-mai afin d'envoyer les réponses aux candidats à compter du 19 mai 2020.

10. Si j'ai formulé des vœux pour des formations qui sélectionnent sur épreuves écrites nécessitant des déplacements vers des centres d'examen, que se passe-t-il ?

Dans le contexte exceptionnel de mobilisation nationale pour protéger au mieux l'ensemble de la population et éviter les rassemblements et les déplacements propices à la propagation de l'épidémie de COVID-19, **les épreuves écrites sont annulées et remplacées par l'examen du dossier Parcoursup.**

C'est pourquoi **nous vous invitons à bien renseigner votre dossier, notamment votre projet de formation motivé et la rubrique « Mes activités et centres d'intérêt »** (cette rubrique est facultative mais elle permet de valoriser votre profil et votre parcours professionnel si vous êtes candidat en reprise d'études).

Les candidats concernés recevront un message de la plateforme Parcoursup et **toutes les précisions seront apportées rapidement dans leur dossier** pour chacune des formations concernées.

11. Si j'ai formulé des vœux pour des formations qui sélectionnent sur épreuves écrites et orales nécessitant des déplacements vers des centres d'examen, que se passe-t-il ?

Dans le contexte exceptionnel de mobilisation nationale pour protéger au mieux l'ensemble de la population et éviter les rassemblements et les déplacements propices à la propagation de l'épidémie de COVID-19, les dispositions suivantes sont prises :

- **les épreuves écrites de concours sont annulées et remplacées par l'examen du dossier Parcoursup.**
- **Si les épreuves orales (ou les entretiens) sont annulées, seul l'examen du dossier Parcoursup sera pris en compte. Si les épreuves orales (ou les entretiens) de sélection sont maintenues par la formation, elles seront alors nécessairement adaptées à la situation de crise** et se dérouleront dans le respect des consignes sanitaires générales, c'est-à-dire à distance en visioconférence ou en conférence téléphonique via des outils proposés par les formations et faciles d'utilisation pour les candidats.

Pas d'inquiétude, les candidats concernés recevront dans les prochains jours un message de la plateforme Parcoursup et **toutes les précisions seront apportées rapidement dans leur dossier** pour chacune des formations concernées.

Dans tous les cas, **nous vous invitons à bien renseigner votre dossier, notamment votre projet de formation motivé et la rubrique « Mes activités et centres d'intérêt »** (cette rubrique est facultative mais elle permet de valoriser votre profil et votre parcours professionnel si vous êtes candidat en reprise d'étude).

12. Si j'ai formulé des vœux pour des formations qui sélectionnent sur épreuve orale ou sur entretien, que se passe-t-il ?

Dans le contexte exceptionnel de mobilisation nationale pour protéger au mieux l'ensemble de la population et prévenir les rassemblements et déplacement propices à la propagation de l'épidémie de COVID-19, **les épreuves orales (ou les entretiens) de sélection peuvent être maintenues par la formation uniquement si elles se déroulent dans le respect des consignes sanitaires générales**, c'est-à-dire à distance en visioconférence ou en conférence téléphonique via des outils faciles d'utilisation pour les candidats.

Si les épreuves orales (ou les entretiens) sont annulées, elles seront alors remplacées par l'examen du dossier Parcoursup.

Pas d'inquiétude, les candidats concernés recevront dans les prochains jours un message de la plateforme Parcoursup et **toutes les précisions seront apportées rapidement dans leur dossier** pour chacune des formations concernées.

Dans tous les cas, **nous vous invitons à bien renseigner votre dossier, notamment votre projet de formation motivé et la rubrique « Mes activités et centres d'intérêt** (cette rubrique est facultative mais elle permet de valoriser votre profil et votre parcours professionnel si vous êtes candidat en reprise d'étude).

A noter pour les formations avec épreuves ou performances sportives ou artistiques : les entretiens en présentiel peuvent être maintenus par ces formations après le 19 mai, début de la phase d'admission. Les candidats pourront consulter rapidement les précisions (date définitive des épreuves) qui seront apportées dans leur dossier pour chacune des formations concernées. Ils recevront un message en parallèle de la part des formations.

13. Les concours prévus par certaines formations sont supprimés pour lutter contre la diffusion du virus Covid 19. Ai-je donc moins de chance d'être retenu par ces nouvelles modalités de sélection ?

Le nouveau dispositif mis en place par ces formations garantit une égalité de traitement entre tous les candidats. En effet, les dossiers disponibles sur Parcoursup qui serviront de base d'analyse pour les commissions d'examen des vœux de chacune des formations sont identiques pour tous les candidats, en particulier les bulletins de la classe de 1ère et les bulletins du 1er et 2ème trimestre ou 1er semestre de terminale.

Nous vous invitons à porter une attention particulière à la rédaction de votre « projet de formation motivé ». Il s'agit d'expliquer, en quelques lignes, vos motivations et d'explicitier les démarches faites pour connaître les formations qui vous intéressent. Vous pouvez si vous en ressentez le besoin, échanger avec votre professeur principal, par mail ou par téléphone. Le projet de formation motivé est d'autant plus pertinent qu'il renseigne sur vous, votre choix et votre motivation. Une fiche pratique est disponible pour vous accompagner dans cette rédaction.

La rubrique « Mes activités et centres d'intérêt » vous permet également de valoriser vos expériences professionnelles et personnelles, ainsi que les compétences extrascolaires. Cette rubrique est facultative mais c'est un vrai plus pour votre dossier : elle permet de se démarquer, de parler davantage de soi et mettre en avant des qualités ou des expériences qui vous sont propres et qui ne transparaissent pas dans les bulletins scolaires. Une fiche pratique pour vous aider à renseigner cette rubrique est également disponible.

14. Comment suivre l'évolution de la situation et rester informé ?

Cette page d'information est mise à jour régulièrement. Consultez-la pour suivre l'évolution de la situation.

Les services d'assistance Parcoursup sont aussi mobilisés et disponibles pour répondre à vos questions :

- par téléphone via le numéro vert 0800 400 070, ouvert du lundi au vendredi de 10h à 16h et qui sera ouvert exceptionnellement jusqu'à 20 heures jeudi 2 avril (numéros spécifiques pour les DOM et COM) ;
- par mail via la rubrique contact depuis le dossier Parcoursup ;

- via les réseaux sociaux Parcoursup : [twitter](#) et [Facebook](#).

Retrouvez toutes les réponses officielles aux questions que vous vous posez sur le Coronavirus Covid-19 et les recommandations pour votre santé sur la plateforme gouvernementale.



<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

17. Ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19

L'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 (publiée au *JORF* du 28 mars 2020), prise sur le fondement du *l*) du 2° du I de l'article 11 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, permet d'adapter, à compter du 12 mars 2020 et jusqu'au 31 décembre 2020, les modalités d'accès aux formations de l'enseignement supérieur et de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur pour faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19.

Cette fiche ne porte que sur le chapitre Ier de l'ordonnance relatif à l'accès aux formations de l'enseignement supérieur et à la délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur.

Le chapitre II relatif aux examens et concours de la fonction publique fera l'objet d'une fiche distincte.

CHAMP D'APPLICATION

Cette ordonnance s'applique aux **formations de l'enseignement supérieur dispensées dans les établissements mentionnés aux livres IV et VII du code de l'éducation :**

- **les établissements scolaires, publics ou privés**, notamment les lycées comportant des sections de techniciens supérieurs (STS) ou des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) ;
- **les établissements d'enseignement supérieur, publics ou privés :**
 - établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) : universités, établissements expérimentaux, écoles et instituts extérieurs aux universités, écoles normales supérieures (ENS), grands établissements (Paris Dauphine, IEP de Paris,...), communautés d'universités et établissements (COMUE), universités de technologie ;
 - établissements publics administratifs (EPA) relevant de la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur : écoles nationales supérieures d'ingénieurs, instituts d'études politiques (IEP),... ;
 - établissements publics d'enseignement supérieur relevant de la tutelle d'autres ministères : écoles d'architecture, écoles supérieures militaires,... ;
 - établissements d'enseignement supérieur privés, qu'ils soient « libres » ou techniques.

Cette ordonnance concerne également les modalités de **délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur, qu'il s'agisse des diplômes nationaux, y compris le baccalauréat³, ou des diplômes d'établissements.**

³ Le baccalauréat, qui est un diplôme national conformément au 3° de l'article D. 613-6 du code de l'éducation, constitue le « *premier grade de l'enseignement supérieur* » (article D. 334-1 du code de l'éducation).

1. Les modalités d'accès aux formations d'enseignement supérieur et de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur peuvent faire l'objet d'adaptations par les autorités compétentes pour faire face aux conséquences du covid-19 (article 2)

1.1 La notion d'autorité compétente

a- Peuvent adapter **les modalités d'accès aux formations de l'enseignement supérieur** les autorités compétentes pour arrêter ces modalités. Il peut s'agir d'autorités soit ministérielles soit déconcentrées (recteur ou chef d'établissement), voire, pour l'accès à certaines formations, de ces deux autorités.

Dans les filières sélectives, la sélection des candidats à laquelle peuvent procéder les établissements est opérée « selon des modalités fixées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur »⁴ qu'il n'est pas nécessaire de modifier pour tirer les conséquences de l'épidémie de covid-19. En revanche, il revient à chaque chef d'établissement de procéder, dans le respect de ce cadre défini nationalement auquel il ne peut être dérogé, aux adaptations des procédures d'admission des candidats dans les CPGE de son lycée⁵.

Pour prendre un autre exemple de filières sélectives, l'admission en première année du diplôme de l'Ecole des hautes études en sciences sociales (EHESS) est prononcée dans les conditions définies par le règlement intérieur⁶. Il appartient donc à l'autorité compétente pour arrêter ce dernier de procéder aux adaptations éventuellement nécessaires.

Dans les écoles recrutant après les classes préparatoires, les conditions d'admission font l'objet de textes particuliers⁷ et relèvent, selon les établissements, soit du seul ministre chargé de l'enseignement supérieur, soit des établissements. Ainsi, par exemple, dès lors que les conditions d'admission à l'Ecole nationale supérieure des arts et métiers (ENSAM) sont fixées par le règlement pédagogique de l'établissement, approuvé par le conseil d'administration⁸, il revient à ce dernier, s'il le juge utile et sous réserve des dispositions mentionnées au point 2 de la présente fiche, d'adapter ces conditions d'admission.

Dans les STS, les conditions de la mise en place et du déroulement de la procédure d'admission sont définies à la fois par le recteur d'académie et les chefs d'établissement⁹ qui constituent donc les « autorités compétentes » pour apporter les adaptations nécessitées par la lutte contre l'épidémie de covid-19.

Les conditions d'admission en première¹⁰ ou en deuxième¹¹ année de master, qui peuvent dépendre des capacités d'accueil et être subordonnées au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat, relèvent quant à elles de la compétence des établissements qui dispensent ces formations.

b- Les autorités compétentes **pour modifier les conditions et modalités de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur** sont les autorités chargées de fixer ces conditions et modalités.

⁴ VI de l'article L. 612-3 du code de l'éducation.

⁵ Articles D. 612-19 et suivants et D. 612-29-2 du code de l'éducation.

⁶ Article 5 du décret n° 85-427 du 12 avril 1985 relatif à l'Ecole des hautes études en sciences sociales.

⁷ Articles D. 651-1 pour les instituts et écoles extérieures aux universités, D. 652-1 pour les écoles normales supérieures, D. 653-1 pour les grands établissements.

⁸ Article 23 du décret n° 2012-1223 du 2 novembre 2012 relatif à l'Ecole nationale supérieure d'arts et métiers.

⁹ Article D. 612-31 du code de l'éducation.

¹⁰ Article L. 612-6 du code de l'éducation.

¹¹ Article L. 612-6-1 du code de l'éducation.

Par exemple, le ministre chargé de l'éducation nationale est l'autorité compétente pour arrêter, et donc modifier, la liste, la nature, la durée et le coefficient des épreuves du baccalauréat¹².

Les règles communes pour la poursuite des études conduisant à des diplômes nationaux ainsi que les conditions d'obtention de ces diplômes sont, quant à elles, définies par le ministre chargé de l'enseignement supérieur¹³. Ainsi, ce dernier est compétent pour arrêter les modalités et conditions de délivrance des diplômes nationaux de licence¹⁴, de licence professionnelle¹⁵, de master¹⁶, voire le cadre national commun à ces diplômes¹⁷. Toutefois, les règles contenues dans ces arrêtés ne devraient pas nécessiter de modifications pour tirer les conséquences de l'épidémie de covid-19.

En revanche, s'il s'agit de modifier les règles relatives aux examens ou les modalités d'évaluation des enseignements d'une licence ou d'un master (par exemple : déterminer la moyenne requise pour valider une unité d'enseignement, arrêter les conditions de validation d'un semestre, opter pour un contrôle continu ou un examen terminal,...), cette compétence revient à chaque établissement¹⁸ en veillant à ne pas apporter des aménagements qui seraient directement contraires aux dispositions de l'arrêté ministériel.

1.2 Les adaptations rendues possibles par l'ordonnance

Les adaptations nécessitées par l'état d'urgence sanitaire et la lutte contre le covid-19 peuvent justifier l'évolution de la procédure d'admission dans les formations, par exemple en remplaçant le passage d'épreuves écrites ou orales par l'examen du dossier des candidats.

S'agissant des épreuves des examens ou concours, les adaptations peuvent porter sur leur nombre (qui peut être réduit), leur nature, leur contenu, leurs conditions d'organisation (par exemple, en remplaçant des épreuves en présentiel par des épreuves à distance) ou leurs coefficients. Afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats, l'autorité compétente doit s'assurer que l'ensemble des candidats bénéficient de conditions identiques. Ainsi, par exemple, si les épreuves sont dématérialisées, il conviendra de s'assurer que l'ensemble des candidats ont accès aux mêmes moyens, notamment informatiques ou électroniques, pour y participer.

Ces adaptations peuvent être apportées à tout moment, par dérogation au huitième alinéa de l'article L. 613-1 du code de l'éducation et plus généralement au principe de sécurité juridique, sous réserve toutefois d'être portées à la connaissance de l'ensemble des candidats par tout moyen (notamment par l'envoi de courriels ou la publication sur le site Internet du ministère, de l'académie ou de l'établissement) **dans un délai minimum de deux semaines avant le début des épreuves.** L'autorité compétente devra, en cas de contentieux, pouvoir apporter la preuve de cette information et démontrer que, dans le respect de l'égalité de traitement, l'ensemble des candidats ont bénéficié du même niveau d'information.

En tout état de cause, l'ensemble des adaptations apportées devra être nécessité par les mesures prises pour limiter la propagation de l'épidémie de covid-19 et être justifié par l'impossibilité de respecter, compte tenu de l'état d'urgence sanitaire, les modalités initialement arrêtées.

¹² Article D. 334-4 du code de l'éducation.

¹³ Article L. 613-1 du code de l'éducation, septième alinéa.

¹⁴ Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

¹⁵ Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

¹⁶ Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master.

¹⁷ Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

¹⁸ Article L. 612-3 du code de l'éducation, huitième alinéa.

2. Les adaptations peuvent, lorsqu'elles relèvent de la compétence d'un organe collégial, être arrêtées par le chef d'établissement (article 3)

Dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les règles d'évaluation des enseignements et les règles relatives aux examens sont arrêtées par un organisme collégial : la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) ou l'organe délibérant en tenant lieu¹⁹.

Si cet organe collégial ne peut délibérer à brève échéance (y compris de manière dématérialisée), les adaptations pourront directement être arrêtées par le chef d'établissement sous réserve d'en informer, par tout moyen (notamment de manière dématérialisée) et dans les meilleurs délais, l'organe collégial. Pour décider des adaptations strictement nécessaires, le chef d'établissement est dispensé de toute consultation préalable obligatoire qui serait prévue par une disposition législative ou réglementaire²⁰.

En cas de contentieux, chaque établissement devra pouvoir justifier avoir accompli les diligences nécessaires pour tenter de réunir l'organe collégial compétent dans des délais compatibles avec la continuité du service et être dans l'impossibilité de le réunir (par exemple en raison du refus de ses membres de se réunir, même de manière dématérialisée).

Il est rappelé, à cet égard, que 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, a assoupli, à son article 2, les conditions dans lesquelles les organes collégiaux peuvent délibérer à distance²¹. Ainsi, la délibération fixant, pour l'application du deuxième alinéa du I de l'article 4 de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014, les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus, pourra directement être adoptée par voie électronique, dès lors que cette délibération fait l'objet d'un compte-rendu écrit.

Si l'organe collégial a la possibilité de délibérer dans des délais compatibles avec la continuité du service, il peut néanmoins choisir de déléguer au chef d'établissement sa compétence pour apporter les adaptations nécessitées par la lutte contre le covid-19.

3. L'organisation et le fonctionnement des jurys peuvent également faire l'objet d'adaptations tant en ce qui concerne leur composition, l'application des règles de quorum que le recours à tous moyens de télécommunication (article 4)

Les autorités compétentes pour constituer des jurys peuvent en adapter la composition et les règles de quorum. Ainsi, par exemple, le président de l'université ou le directeur d'une composante²², peut décider que le nombre de membres d'un jury sera réduit.

Enfin, étendant aux jurys les dispositions applicables aux instances administratives à caractère collégial, l'article 4 de l'ordonnance prévoit que les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats.

¹⁹ Articles L. 712-6 (universités), L. 716-1 (ENS), L. 717-1 (grands établissements), L. 718-12 (COMUE), L. 741-1 (EPA), L. 781-4 (université des Antilles) du code de l'éducation.

²⁰ Article 13 de l'ordonnance no 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période.

²¹ Dans les conditions et selon les modalités prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

²² 5° de l'article L. 712-2 du code de l'éducation.

18. Recours à la visio conférence pour les recrutements : FAQ

I - Généralités

Quels sont les textes et guides de référence?

- Ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid- 19 et notamment ses articles 5 et 6 ;
- Décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19.
- [Lignes directrices pour l'adaptation des épreuves et des modalités opérationnelles de déroulement des concours et examens, pour la composition des jurys, et pour le recours à la visio-conférence](https://www.fonction-publique.gouv.fr/mesures-exceptionnelles-pour-la-continuite-des-concours-et-examens) – Disponible sur le site de la DGAFP : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/mesures-exceptionnelles-pour-la-continuite-des-concours-et-examens>

Quel est le périmètre de l'ordonnance et du décret?

Les voies d'accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois des agents publics de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique communale de Polynésie française et de la magistrature.

Quel est l'objet des dispositions de l'ordonnance et du décret?

De très nombreuses procédures de recrutement, d'avancement ou de promotion notamment par concours ou examen dans les différents corps, cadres d'emplois, grades et emplois ont été interrompues en raison de la propagation du virus.

Aussi, l'objet de l'ordonnance et du décret est de prévoir les conditions dans lesquelles les procédures de recrutement, d'avancement ou de promotion pourront être poursuivies à d'autres échéances, voire réorganisées.

Quelle est la durée de validité des dispositions de l'ordonnance et du décret?

Les dispositions de l'ordonnance et du décret ont pour objet de faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation pour l'ensemble des examens et concours entre le 12 mars et le 31 décembre 2020.

Des garanties procédurales et techniques permettant d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la lutte contre la fraude sont-elles prévues ?

Oui. L'article 5 de l'ordonnance en renvoie la fixation à des dispositions du décret, notamment en ses articles 12 et 13.

Des adaptations aux modalités de passation des examens et concours sont-elles prévues pour faire face aux restrictions des déplacements physiques par les dispositions de l'ordonnance et du décret ?

Oui. Des dispositifs de visioconférence ou d'audioconférence pour les candidats et les membres de jurys ou de comités de sélection, assortis des garanties peuvent être mis en place toutes les fois que les conditions matérielles seront réunies pour permettre l'organisation du processus de sélection à distance.

Plusieurs dispositifs existent actuellement sur le marché, et il est possible utilement de se référer à la fiche explicative de la DGESIP sur le sujet : https://services.dgesip.fr/fichiers/Fiche_5_-_Examen_a_distance_v010420.pdf

Quelle est l'objectif des adaptations aux concours et examens permises par l'ordonnance et le décret ?

L'objectif des mesures d'adaptation est de simplifier le processus d'accès aux emplois publics, d'en raccourcir la durée et de pourvoir aux vacances d'emploi en temps utile. Elles permettent notamment de :

- diminuer le nombre des épreuves, notamment en supprimant des épreuves écrites ou orales et en ne conservant que des seules épreuves jugées nécessaires à l'évaluation des candidats ;
- modifier le contenu des épreuves.

II – L'extension du recours à la visioconférence

Le recours à la visioconférence et aux moyens de communication électronique doit-il être subordonné au respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) ?

Oui. Le respect du RGPD est prévu par l'article 4 du décret.

Le recours à la visioconférence est-il possible alors que cela n'était pas prévu dans l'arrêté d'ouverture du recrutement ?

Oui. Sous réserve de la compatibilité des épreuves, auditions ou entretiens avec la visioconférence.

Le recours à la visioconférence est-il compatible avec des épreuves écrites ou pratiques ?

Oui. Cependant ce recours demeure subordonné à la compatibilité des épreuves, éventuellement adaptées, avec la visioconférence.

Le recours à la visioconférence est-il possible alors que le candidat ne l'avait pas demandé préalablement ?

Oui. C'est l'autorité organisatrice du concours (EPSCP pour les enseignants-chercheurs, EPST pour les chercheurs) qui prend la décision du recours à la visioconférence « **pour les candidats dont la situation le nécessite** », notamment au regard des règles de confinement et de circulation applicables soit à l'établissement organisateur du recrutement, soit à la zone géographique de la résidence du candidat ou à sa situation médicale. (article 11). Les autres candidats passeront leur épreuve ou leur audition en présentiel, une partie des membres du jury pouvant, si la situation le nécessite, être à distance.

Pour assurer la bonne information des candidats, l'autorité organisatrice doit informer les candidats de la procédure retenue et des garanties qui l'accompagnent au moins 15 jours avant le début des épreuves ou des auditions.

Cette procédure et ces garanties doivent être rappelées dans la convocation individuelle que recevra le candidat lui indiquant le jour et l'heure de son épreuve ou de son audition.

Quelles est l'objectif des garanties qui doivent être respectées en cas de recours à la visioconférence ?

Tout au long de l'épreuve ces garanties doivent permettre l'identification du candidat, la présence dans la salle des seules personnes compétentes pour assurer leur bon déroulement, ainsi que l'assistance technique, en présentiel ou à distance.

Le respect de ces garanties sont destinées à assurer l'égalité de traitement des candidats bénéficiant du recours à la visioconférence par rapport à ceux passant l'épreuve dans les conditions de droit commun.

Quelles sont les garanties à mettre en œuvre en cas de recours à la visioconférence ?

L'autorité organisatrice du recrutement est tenue d'informer le candidat des garanties suivantes mises en œuvre :

- la transmission de la voix et de l'image du ou des candidats et du jury ou de l'instance de sélection en temps simultané, réel et continu ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le respect de la réglementation applicable à l'épreuve, l'audition ou l'entretien ainsi que la confidentialité et la sécurité du sujet ;
- la mise en œuvre des aménagements pour les candidats en situation de handicap.

Quelles sont les défaillances techniques qui peuvent conduire à des modifications dans le déroulement de l'épreuve se déroulant en visioconférence et quelles sont les modifications d'épreuves mises en œuvre ?

- lorsque cela conduit à une interruption inférieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ;
- lorsque cela conduit à une interruption supérieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, celle-ci ou celui-ci est repris ou reporté. Il n'est pas tenu compte de la première prestation interrompue pour l'évaluation du candidat.

Quelle est l'autorité compétente pour prendre la décision de prolonger, d'interrompre, de reprendre ou de reporter l'épreuve, l'audition ou l'entretien ?

Cette décision relève de la responsabilité du président du jury, du comité de sélection ou son représentant ou du groupe d'examineurs concerné.

Les défaillances techniques rencontrées lors de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien doivent-elles être consignées dans un document ?

Oui. Les défaillances techniques et les suites qui y ont été données, doivent être transcrites dans le procès-verbal.

Si le candidat en exprime la demande il peut faire état de sa perception des conditions de déroulement de l'épreuve et des incidents dans le procès-verbal.

Le recours à la visioconférence pour l'organisation de l'épreuve doit-il satisfaire à des garanties différentes selon la nature du local désigné par l'autorité organisatrice ?

Oui

a - lorsqu'il s'agit d'un local administratif ou mis à disposition par l'administration, un surveillant, désigné par l'autorité organisatrice s'assure du bon déroulement de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien. Il est notamment chargé de :

- vérifier l'identité du candidat ;
- remettre au candidat tout support ou sujet de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien ;
- veiller à toute absence de fraude ;

- attester du débit continu des informations visuelles et sonores durant l'épreuve, l'audition ou l'entretien.

b - lorsqu'il s'agit de tout autre local, l'autorité organisatrice met en œuvre une solution technique permettant de passer l'épreuve, l'audition ou l'entretien dans le respect des garanties suivantes :

- la vérification que le candidat concerné dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien ;

- la surveillance de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien dans des conditions permettant une prévention effective de la lutte contre la fraude y compris par tout moyen électronique ou numérique.

Les jurys et comités de sélection peuvent-ils recourir à la visioconférence et aux moyens de communication électronique pour l'organisation de leurs délibérations ?

Oui. Les jurys et comités de sélection ont la possibilité de tenir les délibérations par visioconférence, mais également par audioconférence ou, si nécessaire, par messagerie ou correspondance électroniques sécurisées.

Les garanties devant être respectées portent sur l'identification et la participation des membres et, à défaut de pouvoir assurer une transmission continue et simultanée des échanges, la collégialité et la confidentialité de la délibération.

Les membres qui prennent part à la délibération pour l'un ou l'autre des moyens mentionnés sont réputés présents.

Quelles sont les mentions à porter par le jury au procès-verbal en cas de recours à la visioconférence pour l'organisation des délibérations ?

Le procès-verbal de la séance doit indiquer le nom des membres du jury ou du comité de sélection, convoqués, présents physiquement et à distance, ainsi que celui de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la délibération. Dans le cas d'une participation à distance, le procès-verbal indique les moyens auxquels il a été recouru.

Dans le cas de la survenance d'un incident technique de nature à perturber le déroulement de la visioconférence il doit être indiqué au procès-verbal. Dans le cas où un tel incident serait de nature à pénaliser un ou plusieurs candidats, le président du jury, du comité porte cette mention au procès-verbal ainsi que l'identité du ou des candidats concernés.

III – L'adaptation des autres modalités de recrutement

Les dispositions du décret permettent-elles de prolonger des campagnes d'inscription ainsi que des délais de dépôt de pièces ?

Oui. Lorsque la date limite pour les inscriptions ou le dépôt de pièces ou de dossiers est fixée à compter du 12 mars 2020, cette date limite peut être repoussée par arrêté ou décision de l'autorité organisatrice publiés dans les mêmes conditions que celles applicables à l'arrêté d'ouverture..

L'objectif est d'éviter un défaut d'inscription du candidat ou de dépôt des pièces dues dans les délais par suite d'une absence d'accès à internet ou de la fermeture de bureaux de poste.

Dans les lignes directrices pour l'adaptation des épreuves et des modalités opérationnelles de déroulement des concours et examens, pour la composition des jurys, et pour le recours à la visioconférence, la DGAFP précise que la date d'appréciation des conditions statutaires d'admission à concourir est reportée au plus tard à la date d'établissement de la liste des candidats admis.

La DGAFP souligne que la modification de la date d'observation des conditions d'admission à concourir concerne exclusivement les conditions d'ordre statutaire (pour les enseignants chercheurs, il s'agit principalement de la qualification).

Ainsi, lorsque l'arrêté d'ouverture du concours requiert la transmission de documents à une certaine date, et que ces documents sont nécessaires pour permettre la participation effective au concours et l'appréciation des mérites des candidats par le jury ou le comité de sélection (par ex.: date limite d'envoi du rapport synthétique), il n'y a pas lieu de considérer que cette date est modifiée sauf s'il n'est pas envisagé une modification du calendrier par voie d'arrêté.

Pour rappel, les délais d'inscription aux concours de recrutement d'enseignants-chercheurs synchronisés sur ANTEE ont été prolongés par décision en date du 24 mars 2020 jusqu'au 9 avril 2020 et ceux de l'agrégation du supérieur jusqu'au 6 avril 2020 par arrêté publié au JO le 29 mars 2020.

Les documents permettant aux candidats de s'inscrire ou participer à un recrutement peuvent-ils être transmis par voie électronique ?

Oui. Tout document nécessaire à l'inscription ou à la participation peut être transmis par voie électronique dans le respect de la protection des données personnelles.

Lorsque des épreuves ont été interrompues, est-il possible de fixer un nouveau calendrier ?

Oui. Le nouveau calendrier doit être fixé dans les mêmes conditions que celles applicables pour l'ouverture, notamment pour sa publication.

Quelles sont les possibilités offertes lorsqu'une épreuve interrompue n'a pu donner lieu à l'examen de la totalité des candidats ?

Cette épreuve peut être annulée et reportée pour l'ensemble des candidats. Un nouveau calendrier est publié dans les mêmes conditions que celles applicables à l'ouverture.

Quelles sont les dispositions prévues pour permettre de procéder au remplacement des membres de jury ou de comité de sélection empêchés ?

Les membres concernés peuvent être remplacés par d'autres membres ayant un grade ou un niveau de fonctions au moins équivalent à celui de l'emploi à pourvoir, appartenant le cas échéant à une administration ou établissement autre que l'autorité organisatrice.

La durée des listes complémentaires est-elle modifiée en raison de la crise sanitaire ?

Oui. Lorsqu'à la date du 12 mars 2020, le jury d'un concours ouvert n'a pu établir la liste classant par ordre de mérite les candidats déclarés aptes, la liste complémentaire établie par le jury du concours précédent peut être utilisée afin de pourvoir des vacances d'emplois. Le délai de deux ans est, s'il vient à échéance du 12 mars au 31 décembre 2020, prolongé jusqu'au terme de cette période.

19. Ordonnance relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période

Fiche actualisée le 18 mai 2020

L'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période, modifiée par l'ordonnance n° 2020-427 du 15 avril 2020 portant diverses dispositions en matière de délais pour faire face à l'épidémie de covid-19 et par l'ordonnance n° 2020-560 du 13 mai 2020 fixant les délais applicables à diverses procédures pendant la période d'urgence sanitaire, a été prise sur le fondement des a) et b) du 2° du I de l'article 11 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19.

Elle prévoit de nombreux aménagements aux dispositions légales et réglementaires. Cette fiche porte sur les seules dispositions qui ont une incidence significative sur le fonctionnement des MENJ et MESRI. Les dispositions de nature comptable ou budgétaire feront l'objet d'une fiche distincte.

Afin de garantir une lecture uniforme des dispositions de cette ordonnance, les questions qui s'y rapportent doivent être adressées à l'adresse suivante :

DAJCovid19@education.gouv.fr

Champ d'application de l'ordonnance :

L'ordonnance s'applique à **toutes les personnes physiques et à toutes les personnes morales publiques ou privées chargées d'un service public** à l'exception des dispositions de son titre II (cf. points 5, 6 et 7 de la présente note relatifs aux délais à l'issue desquels une décision administrative peut ou doit intervenir ou aux délais imposés par l'administration à toute personne pour se conformer à des prescriptions) qui ne concerne pas les personnes publiques et privées chargées d'un service public industriel et commercial (SPIC).

L'ordonnance s'applique ainsi notamment :

- aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) : universités, communautés d'universités et établissements (COMUE), établissements publics expérimentaux, écoles et instituts extérieurs aux universités, écoles normales supérieures, écoles françaises à l'étranger, grands établissements, universités de technologie ;
- aux établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) qui sont des établissements publics à caractère administratif (EPA) : CNRS, INSERM,...
- aux groupements d'intérêt public (GIP).

Durée du régime dérogatoire résultant de l'application de cette ordonnance :

Cette ordonnance prévoit une période de référence qui correspond à la période comprise entre le 12 mars et le 23 juin 2020 inclus. Une grande partie des dispositions de cette ordonnance s'applique pendant toute la durée de cette période de référence.

La consolidation de date à date de la période de référence à la suite de la publication de l'ordonnance n° 2020-560 du 13 mai 2020 stabilise désormais la période de référence à la période comprise entre le 12 mars et le 23 juin 2020 inclus.

Précisions sur la terminologie employée :

- **période de référence** : période qui court du 12 mars 2020 au 23 juin 2020 inclus ;
- **interruption ou prorogation des délais** : lorsqu'un délai est interrompu ou prorogé, il repart de zéro à l'issue de la période de référence ;
- **suspension des délais** : lorsqu'un délai est suspendu, il recommence à courir à l'issue de la période de référence sans que le délai déjà écoulé ne soit effacé.

1/ Les termes et échéances auxquels sont en principe soumises les personnes physiques ou morales sont interrompus (article 2)

Tous les actes que doivent accomplir les personnes physiques ou morales à peine de nullité, sanction, caducité, forclusion, prescription, inopposabilité, désistement d'office, irrecevabilité, péremption, application d'un régime particulier, non avenu ou déchéance d'un droit quelconque et qui auraient dû être effectués pendant la période de référence pourront toujours intervenir, après la période de référence, dans le délai légalement imparti pour agir. Ce délai qui ne peut, en tout état de cause, excéder deux mois court à compter de la fin de la période de référence.

Ainsi, lorsque des dispositions législatives ou réglementaires imposent, par exemple, qu'une formalité soit effectuée, dans un délai défini, sous peine par exemple de sanction ou d'irrecevabilité, **cette formalité sera regardée comme ayant été régulièrement effectuée, si la personne concernée régularise sa situation après la fin de la période de référence dans le délai qui lui était initialement donné pour agir.** Il en va de même, par exemple, pour l'exercice des recours administratifs ou juridictionnels et ceci tant pour les personnes physiques que pour les personnes morales y compris l'Etat. Les délais pour faire appel ou se pourvoir en cassation, par exemple, sont interrompus.

Exemple 1 : en matière disciplinaire, pour les élèves, le délai pour former un recours contre la décision du conseil de discipline devant le recteur est de huit jours²³ à compter de la notification écrite de la sanction. Pour une sanction notifiée le 8 mars, le délai de recours est interrompu à compter du 12 mars. Il reprendra intégralement à compter de la fin de la période de référence et expirera 8 jours plus tard. L'élève a donc la possibilité, pour contester la sanction disciplinaire qui lui a été infligée, de faire un recours au plus tard huit jours après la fin de la période de référence.

Exemple 2 : en cas d'accident de service ou de trajet, l'agent qui en est victime doit le déclarer à l'administration dans le délai de quinze jours à compter de la date de l'accident²⁴. Un agent qui a été victime d'un accident de service le 2 mars avait normalement jusqu'au 17 mars pour déclarer cet accident. Toutefois, le délai a été interrompu à compter du 12 mars. Il reprendra intégralement après la fin de la période de référence, et expirera quinze jours plus tard.

Exemple 3 : si un étudiant souhaite faire appel de la décision de sanction qui lui a été infligée par la section disciplinaire d'une université, il doit le faire dans un délai de deux mois²⁵. Toutefois, si la décision de la section disciplinaire lui a été notifiée le 10 mars 2020, le délai d'appel est interrompu à compter du 12 mars. Il recommencera à courir à la fin de la période de référence.

²³ Article R. 511-49 du code de l'éducation

²⁴ Article 47-3 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

²⁵ Article R. 712-43 du code de l'éducation

Attention :

N'entrent pas dans le champ de cette mesure :

- les délais **dont le terme est échu avant le 12 mars 2020** : leur terme n'est pas reporté ;
- les délais **dont le terme est fixé au-delà du 23 juin 2020** : ces délais ne sont ni suspendus, ni prorogés ;
- les **délais d'exécution d'une décision de justice** : les délais aux termes desquels doit être pris un acte en application d'une injonction prononcée par une juridiction ne sont ni suspendus, ni prorogés (sauf cas des astreintes – cf. point 3) ;
- les délais exclus en application du II de l'article 1^{er} de l'ordonnance, notamment
 - les **délais concernant les procédures d'inscription dans un établissement d'enseignement, scolaire ou supérieur** (Parcoursup, demandes de dérogation, décisions d'orientation, ...),
 - les **délais concernant les procédures d'inscription à un examen conduisant à la délivrance d'un diplôme** afin de pouvoir assurer le respect d'un certain nombre d'échéances ou de formalités conditionnant la recevabilité de cette inscription,
 - les **délais dont le respect conditionne l'accès aux corps, cadres d'emploi, emplois ou grades de la fonction publique ainsi que le bénéfice de mutations, détachements, mises à disposition ou autres affectations des agents publics** : ceci permettra par exemple de garantir le bon déroulement du « mouvement » des personnels enseignants,
 - les **délais dans lequel doivent être présentées les demandes d'attribution de logements destinés aux étudiants et gérés par les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS)** : le calendrier de cette procédure d'attribution s'articule en effet avec celui des demandes d'inscription dans les établissements d'enseignement supérieur qui demeure inchangé,
 - les **délais prévus dans les procédures d'appels à projets qui permettent aux personnes souhaitant concourir à la réalisation de politiques publiques de bénéficier à ce titre d'aides publiques** : ainsi, restent applicables les délais des appels à projets lancés par exemple par l'Agence nationale de la recherche (ANR)²⁶ ou le Secrétariat général pour l'investissement (SGPI), même si ces autorités ont également la possibilité de prolonger les délais initialement fixés.

Ces délais restent opposables aux usagers.

2/ Certaines mesures administratives ou juridictionnelles dont le terme vient à échéance au cours de la période de référence sont prorogées (article 3)

Il en va ainsi par exemple des mesures conservatoires, des mesures d'interdiction ou de suspension (hors mesures qui ont été prononcées à titre de sanction) ou encore des autorisations et agréments qui ont pu être décidés par l'administration. **Ces mesures sont prorogées de plein droit jusqu'à l'expiration d'un délai de trois mois après la période de référence, c'est-à-dire jusqu'au 23 septembre inclus.**

L'administration ou le juge peuvent modifier ces mesures, ou y mettre fin, lorsqu'elles ont été prononcées avant le 12 mars 2020.

L'administration ou le juge peuvent également décider que **le terme de ces mesures n'est pas prorogé** et qu'elles doivent s'appliquer comme prévu initialement. Ils peuvent également en ordonner de nouvelles en fixant un délai.

²⁶ Sur le fondement de l'article L. 329-5 du code de la recherche et du 1° de l'article 3 du décret n°2006-963 du 1 août 2006 portant organisation et fonctionnement de l'Agence nationale de la recherche.

L'ordonnance impose toutefois au juge ou à l'autorité compétente de tenir compte, dans la détermination des prescriptions ou des délais à respecter, des contraintes liées à l'état d'urgence sanitaire. Il y a en particulier lieu de tenir compte des difficultés à se déplacer en période de confinement et de fixer des délais raisonnables.

Exemple 1 : la suspension à titre conservatoire d'un fonctionnaire²⁷ qui devait prendre fin le 31 mars 2020 sera prorogée et expirera trois mois après la fin de la période de référence, **soit le 24 septembre 2020**. La suspension à titre conservatoire d'un personnel de l'enseignement supérieur, d'une durée maximale d'un an, et dont le terme expirait pendant la période, sera également prolongée de **trois mois**²⁸ après la fin de la période de référence.

Exemple 2 : les autorisations accordées, pour une durée limitée, aux établissements pour délivrer, au nom de l'Etat, les diplômes nationaux de l'enseignement supérieur sont prolongées si leur terme intervient pendant la période de référence²⁹ et ceci jusqu'à l'expiration d'un délai de trois mois après **le 23 juin 2020 inclus**.

3/ Les astreintes prononcées par les juridictions ou les autorités administratives ainsi que les clauses contractuelles ayant pour objet de sanctionner l'inexécution du débiteur sont suspendues (article 4)

a/ Ces astreintes ou clauses sont réputées n'avoir pas pris cours ou produit effet, si ce délai a expiré pendant la période de référence.

La date de leur effet est déterminée, après l'expiration de la période de référence, en fonction du délai qui restait à courir pendant cette période, si l'obligation n'a pas été exécutée d'ici là. Ainsi, on neutralise la période correspondant à la période de référence.

b/ Si le délai de ces astreintes ou clauses devait expirer après la période de référence, le calcul de la date d'effet des astreintes ou clauses est différent selon qu'il s'agit de l'inexécution d'une obligation de verser une somme d'argent ou d'une autre obligation :

- dans le cas d'une astreinte sanctionnant l'inexécution d'une obligation autre que le versement d'une somme d'argent, la date d'effet des astreintes est reportée, après la période de référence, d'un délai équivalent à celui qui aurait dû courir pendant cette période ;
- les astreintes assortissant une obligation de verser une somme d'argent ne sont pas reportées. C'est donc la date d'effet initialement fixée qui s'applique.

c/ Lorsque l'astreinte a commencé à courir avant le 12 mars 2020, son cours est suspendu pendant la période de référence. L'astreinte reprend **dès la fin** de cette période.

Exemple 1 : un tribunal administratif a enjoint à un établissement public de réintégrer un agent irrégulièrement évincé au plus tard le 10 mars sous astreinte de 500 € par jour de retard. Si cette obligation n'avait pas été exécutée au 12 mars et qu'elle n'a pas pu l'être avant le 23 juin 2020, l'astreinte est suspendue pendant la période de référence et recommencera à courir le 24 juin 2020

Exemple 2 : un tribunal administratif a enjoint à l'Etat d'affecter un mineur non accompagné dans un établissement scolaire au plus tard le 15 mars, sous astreinte de 50 € par jour de retard. L'astreinte commencera à courir le 28 juin 2020, soit 4 jours après la fin de la période de référence.

²⁷ Sur le fondement de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

²⁸ Sur le fondement de l'article L. 951-4 du code de l'éducation.

²⁹ Article D. 613-4 du code de l'éducation.

Exemple 3 : un tribunal administratif a enjoint le 1^{er} avril à l'Etat de réintégrer un agent irrégulièrement évincé au plus tard le 15 avril, sous astreinte de 50 € par jour de retard. L'astreinte commencera à courir le 9 juillet 2020, soit 15 jours après la fin de la période de référence.

Exemple 4 : un tribunal administratif a enjoint le 1^{er} juin à l'Etat de réintégrer un agent irrégulièrement évincé au plus tard le 1^{er} juillet sous astreinte de 500 € par jour de retard. L'astreinte commencera à courir le 24 juillet 2020, soit 24 jours après la date initialement fixée par le tribunal administratif³⁰.

Attention : le report ou la suspension des astreintes n'implique pas le report ou la suspension des délais laissés aux administrations pour agir à la suite d'une injonction (cf *supra* point 1).

4/ Les délais de résiliation d'une convention sont prolongés (article 5)

Lorsqu'une convention ne peut être résiliée que durant une période déterminée ou qu'elle est renouvelée en l'absence de dénonciation dans un délai déterminé, cette période ou ce délai sont prolongés s'ils expirent durant la période de référence.

La durée pendant laquelle la convention ne peut être résiliée ou le délai pendant lequel elle peut être dénoncée est augmentée de deux mois après la fin de la période de référence.

Exemple : un EPLE a conclu une convention avec une entreprise pour installer un distributeur de boissons dans l'établissement. Cette convention prévoit qu'elle est conclue pour une durée de trois ans avec renouvellement pour des périodes d'égale durée sauf dénonciation trois mois avant le terme fixé, soit au plus tard le 31 mars 2020. Il sera possible de dénoncer cette convention au plus tard deux mois après la fin de la période de référence.

5/ Les délais à l'issue desquels une décision, un accord ou un avis d'une administration³¹ peut ou doit intervenir ou est acquis implicitement sont suspendus (article 7)

Lorsque ces délais n'étaient pas échus à la date du 12 mars 2020, **ils sont suspendus jusqu'à l'expiration de la période de référence**. Ils recommenceront alors à courir, après la période de référence, **pour la durée qui restait à courir à la date de leur suspension**. A la différence de ce qui est prévu notamment pour les usagers au point 1 (article 2 de l'ordonnance), le délai ne repart donc pas de zéro à la fin de la période de référence.

Lorsqu'ils auraient dû commencer à courir durant la période de référence, leur point de départ est reporté à l'achèvement de celle-ci.

Les mêmes règles s'appliquent aux délais impartis pour vérifier le caractère complet d'un dossier ou pour solliciter des pièces complémentaires dans le cadre de l'instruction d'une demande. Ces dispositions concernent les relations de l'administration avec les usagers mais aussi avec les agents.

Ces règles s'appliquent également au délai de rétractation fixé au titre de la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique prévue par l'article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Ainsi, aucune décision implicite d'acceptation ou de rejet n'est susceptible d'intervenir pendant cette période.

³⁰ En effet, on neutralise les 24 jours qui se sont écoulés entre le 1^{er} juin et la fin de la période de référence.

³¹ Voir champ d'application en introduction de la présente note

L'administration conserve en revanche la possibilité de prendre des décisions explicites de refus ou d'acceptation, pendant toute la période, sauf si la décision tire les conséquences du non-respect de l'une des formalités mentionnées au point 1 (article 2 de l'ordonnance).

Les délais résultant des obligations qui découlent d'un engagement international ou du droit de l'Union européenne ne sont pas concernés. Ainsi, par exemple, les délais de réponse à des demandes de droit d'accès en matière informatique et libertés (Art 12 du RGPD - un mois avec possibilité de prolongation de 2 mois) ne sont pas modifiés.

Exemple 1 : un agent a présenté une demande de détachement, reçue par l'administration le 1^{er} février 2020. Le délai de deux mois dont dispose l'administration pour répondre, sauf à laisser par son silence naître une décision implicite d'acceptation³², est suspendu à compter du 12 mars. Le délai recommencera à courir après la fin de la période de référence. La décision implicite d'acceptation naîtra 20 jours après la reprise du délai (soit le nombre de jours qui restait à courir au 12 mars, quand le délai a été suspendu).

Exemple 2 : les parents d'un élève, qui ne résident pas dans la zone de desserte d'un établissement, ont présenté une demande de dérogation pour que leur enfant soit inscrit dans cet établissement. S'ils ont présenté cette demande pendant la période de référence, le délai au terme duquel le silence gardé par l'administration fera naître une décision implicite d'acceptation³³ ne commencera pas à courir avant la fin de cette période.

Exemple 3 : le 1^{er} mars, un étudiant demande au président de l'université où il est inscrit³⁴ la mise à disposition de locaux de l'établissement. En principe, en l'absence de réponse dans le délai de deux mois à compter de la demande, cette dernière est supposée être acceptée. Toutefois, si la période d'état d'urgence sanitaire n'est pas terminée au 1^{er} mai, aucune décision implicite d'acceptation ne peut naître. Le délai recommence à courir un mois après cette période et encore pour une période de 50 jours (soit le nombre de jours qui restait à courir à compter du 12 mars pour aboutir à une décision implicite d'acceptation).

Exemple 4 : un étudiant a déposé une demande d'inscription en première année de master le 15 janvier 2020. En principe, en l'absence de réponse à sa demande dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée acceptée. Or, le 15 mars 2020, aucune décision implicite n'a pu naître du fait de la situation d'urgence sanitaire débutée trois jours plus tôt. La décision implicite d'acceptation naîtra donc, si l'établissement ne prend aucune décision explicite, trois jours après la fin de la période de référence.

6/ Les délais imposés par l'administration à toute personne pour se conformer à des prescriptions de toute nature sont suspendus (article 8)

a/ Les délais imposés par l'administration, conformément à la loi et au règlement, à toute personne pour se conformer à des prescriptions de toute nature sont suspendus et recommenceront à courir à compter de la fin de la période de référence, sauf lorsqu'ils résultent d'une décision de justice.

Le point de départ des délais de même nature qui auraient dû commencer à courir pendant cette période est reporté et débutera à la fin de la période de référence.

Sont concernées, par exemple, les mises en demeure adressées aux établissements d'enseignement privés qui ne sont pas liés à l'Etat par contrat, à la suite d'un contrôle. Il en est

³² Article 14 bis de la loi 83-634.

³³ Dernier alinéa de l'article D. 211-11 du code de l'éducation.

³⁴ Sur le fondement de l'article L. 811-1 du code de l'éducation.

de même des mises en demeure susceptibles d'être adressées aux parents d'un enfant faisant l'objet d'une instruction en famille.

Exemple : A la suite d'un contrôle diligenté en application de l'article L. 442-2 du code de l'éducation, le directeur d'un établissement a été mis en demeure le 12 février d'améliorer l'enseignement dispensé dans l'établissement afin de le rendre conforme à l'objet de l'instruction obligatoire dans un délai de trois mois. Ce délai est suspendu à compter du 12 mars et recommencera à courir à l'issue de la période de référence ; un mois s'étant écoulé jusqu'au 12 mars, l'établissement aura donc deux mois à compter de la reprise de ce délai pour se conformer à la mise en demeure.

b/ Toutefois, l'autorité administrative peut également **modifier ces prescriptions de toute nature ou y mettre fin.**

Elle peut également, **lorsque les intérêts dont elle a la charge le justifient**, décider que les délais qu'elle a imposés **ne seront pas suspendus ou ordonner de nouvelles prescriptions dans le délai qu'elle détermine.**

Dans tous les cas, l'autorité administrative doit tenir compte, dans la détermination des obligations ou des délais à respecter, des contraintes liées à l'état d'urgence sanitaire.

Ainsi, dans le cas, par exemple, des mises en demeure adressées, à la suite d'un contrôle, aux établissements d'enseignement privés qui ne sont pas liés à l'Etat par contrat ou des mises en demeure adressées aux parents d'un enfant instruit en famille, l'administration pourra décider que **les délais initialement fixés par cette mise en demeure doivent être respectés**, par exemple parce qu'elle estime que l'intérêt des enfants concernés, notamment leur droit à l'instruction, est tout particulièrement menacé.

Dans une telle hypothèse, il convient d'informer de manière claire les personnes concernées que les délais qu'elles doivent respecter ne sont pas suspendus et de rappeler quel était le délai initialement fixé. Il convient également de tenir compte des contraintes liées à l'état d'urgence sanitaire, en particulier tant que le confinement n'est pas levé, et de fixer des délais d'exécution raisonnables.

c/ A noter enfin que s'agissant des suspensions mentionnées aux points 5 et 6, il est possible par décret de fixer la liste des catégories d'actes et des actes déterminés pour lesquels le cours des délais reprend (article 9).

7/ L'obligation de consulter certaines instances est suspendue s'agissant des mesures prises pour répondre à l'état d'urgence sanitaire (article 13)

Les projets de texte réglementaire **ayant directement pour objet de prévenir les conséquences de la propagation du Covid-19 ou de répondre à des situations résultant de l'état d'urgence sanitaire** sont dispensés de toute consultation préalable obligatoire prévue par une disposition législative ou réglementaire.

Cette dispense ne concerne pas les éventuelles consultations résultant du droit international et du droit de l'Union européenne. **Elle ne concerne pas non plus la consultation du Conseil d'Etat et des autorités saisies pour avis conforme**, qui devra donc toujours être réalisée.

Ainsi, il ne sera pas nécessaire de consulter le CSE ou le CNESER si on souhaite, par exemple, modifier les dispositions réglementaires relatives à l'organisation d'un examen pour les adapter aux circonstances actuelles.

Cette dispense de consultation ne concerne pas les textes, qui ne sont pas pris pour tirer les conséquences de l'état d'urgence. Dans cette hypothèse, les consultations doivent bien être réalisées, le cas échéant de manière dématérialisée.

20. Conséquences sur la procédure contentieuse devant les juridictions administratives de l'état d'urgence sanitaire instauré à compter du 12 mars 2020

Les règles applicables à la procédure contentieuse devant les juridictions administratives sont modifiées pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire.

Deux ordonnances s'appliquent s'agissant des délais devant les juridictions administratives :

- l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables devant les juridictions administratives, modifiée par les ordonnances n° 2020-405 du 8 avril 2020 portant diverses adaptations des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif, n° 2020-427 du 15 avril 2020 portant diverses dispositions en matière de délais pour faire face à l'épidémie de covid-19 et n° 2020-558 du 13 mai 2020 modifiant l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif ;
- l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période, modifiée par l'ordonnance n° 2020-427 du 15 avril 2020 susmentionnée ainsi que par l'ordonnance n° 2020-560 du 13 mai 2020 fixant les délais applicables à diverses procédures pendant la période d'urgence sanitaire.

Il convient donc de se référer à ces deux ordonnances pour apprécier les délais applicables aux procédures contentieuses.

La modification des délais ne concerne que les délais échus entre le 12 mars et le 23 juin 2020 inclus (sauf pour les délais fixés par les clôtures d'instruction qui ne sont concernés que pour la période entre le 12 mars et le 23 mai 2020 inclus).

L'ordonnance n° 2020-560 du 13 mai 2020 stabilise désormais la période de référence à la période comprise entre le 12 mars et le 23 juin 2020 inclus, qui n'est plus susceptible de modification même en cas de prolongation ultérieure de l'état d'urgence sanitaire.

Les délais recommencent à courir selon les cas le 24 mai ou le 24 juin 2020 pour expirer à une date déterminée en fonction du régime juridique applicable à l'acte de procédure concerné :

■ pour les délais interrompus sur le fondement de l'article 2 de l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 (ce sont les délais fixés par la loi et le règlement), ils recommencent à courir le 24 juin 2020 et prennent fin le 24 août 2020³⁵ ;

■ pour les délais des mesures d'instruction décidées par le juge, l'application du I de l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305 conduit à ce qu'ils prennent automatiquement fin le 24 août 2020 inclus, sauf affaire en état ou urgence déclarée par le juge³⁶ ;

■ pour les délais fixés par les clôtures d'instruction, l'application du II de l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305 conduit à ce qu'ils recommencent à courir le 24 mai et prennent automatiquement fin le 23 juin inclus, sauf urgence déclarée par le juge et si l'état de l'affaire le justifie³⁷.

Les astreintes ont un régime particulier, décrit dans la fiche dédiée à l'ordonnance n° 2020-306 sur les délais et procédures.

- 1) La prorogation des délais pour agir en justice ainsi que pour l'accomplissement des formalités prescrites par la loi ou le règlement

Ce principe est posé à l'article 2 de l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 pour tout délai expirant entre le 12 mars 2020 et le 23 juin 2020 inclus. Il prévoit un mécanisme de report

³⁵ Voir point 1) de la fiche

³⁶ Voir point 2) de la fiche

³⁷ Voir point 3) de la fiche

du terme ou de l'échéance et implique que le délai légalement imparti pour agir **court de nouveau en intégralité**³⁸ à compter **du 24 juin 2020, dans la limite de deux mois.**

La prorogation des délais prescrits par la loi ou le règlement est transposée aux procédures des juridictions administratives par le I de l'article 15 de l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 : elle concerne notamment le délai laissé au justiciable pour saisir le juge administratif ainsi que les délais d'appel et de cassation, ou pour confirmer une requête au fond après le rejet d'un référé-suspension (R. 612-5-2 CJA)

Attention, ce report de terme ou d'échéance ne concerne pas :

- les délais **dont le terme est échu avant le 12 mars 2020** : leur terme n'est pas reporté ;
- les délais, même fixés durant la période d'état d'urgence sanitaire, **dont le terme est fixé au-delà du 23 juin 2020** : ces délais ne sont ni suspendus, ni prorogés.

Exemples

Sont reportés les délais :

- pour produire devant le Conseil d'Etat le mémoire complémentaire annoncé dans le pourvoi sommaire enregistré le 5 février 2020 : le délai de trois mois prévu par l'article R. 611-22 est prorogé dans la limite de deux mois à compter du 24 juin 2020, soit jusqu'au 24 août 2020 inclus ;
- le délai pour se pourvoir en cassation contre une ordonnance du juge des référés (dans le cas d'un référé suspension) d'un tribunal administratif notifiée le 27 mars 2020 (délai de quinze jours) court du 24 juin jusqu'au 9 juillet 2020 inclus ;
- le délai laissé au justiciable pour saisir le tribunal administratif d'un recours pour excès de pouvoir (délai de deux mois) contre une décision qui lui a été notifiée le 28 octobre 2019 et contre laquelle il a formé un recours gracieux ou hiérarchique le 22 décembre 2019 auquel il n'a pas été répondu, ce qui a laissé naître une décision implicite de refus le 22 février 2020, court à compter du 24 juin 2020 jusqu'au 24 août 2020 inclus ;
- pour faire appel d'un jugement de tribunal administratif notifié le 17 janvier 2020, le délai de deux mois court à compter du 24 juin 2020 jusqu'au 24 août 2020 inclus.

Ne sont pas reportés

(en l'absence de modification de la date de fin de l'état d'urgence sanitaire) :

- le délai pour faire appel d'un jugement de tribunal administratif notifié le 5 mai 2020, le délai de deux mois court à compter du 6 mai 2020 jusqu'au 6 juillet 2020 inclus ;
- le délai laissé au justiciable pour saisir le tribunal administratif d'un recours pour excès de pouvoir (délai de deux mois) contre une décision qui lui a été notifiée le 25 avril 2020, courra à compter du 26 avril 2020 jusqu'au 26 juin 2020 inclus.

2) Le principe de la prorogation de plein droit des délais prévus pour l'accomplissement des formalités prescrites par le juge

Les délais prescrits **par le juge** à la suite d'une **mesure d'instruction** intervenue dans le cadre d'une instance en cours devant lui **arrivant à échéance entre le 12 mars 2020 et le 23 juin 2020 inclus**, obéissent au mécanisme de prorogation prévu par **le I de l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305** du 25 mars 2020.

Ces délais, tels ceux laissés par le juge pour produire un premier mémoire en défense, communiquer les pièces demandées par lui ou répondre à un moyen d'ordre public, sont **prorogés de plein droit jusqu'au 24 août 2020 inclus**.

Cette prorogation étant de plein droit, il est inutile de la solliciter.

Attention :

³⁸ Pour la **suspension** des délais d'intervention d'une décision administrative, notamment implicite, jusqu'à la fin **de la période de référence**, prévue par l'article 7 de l'ordonnance n° 2020-306, voir la fiche propre au titre II de cette ordonnance.

1° Cet article n'interdit toutefois pas au juge de prendre une mesure d'instruction pendant la période de l'état d'urgence sanitaire : si son terme est postérieur au **24 juin 2020**, la mesure ne sera pas automatiquement prorogée.

2° De plus, en application du I de l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305 modifiée, le juge peut, lorsque l'urgence **ou l'état de l'affaire** le justifie, assortir la mesure d'instruction qu'il ordonne d'un délai plus bref que celui qui résulterait de l'application du mécanisme de **report prévu par son alinéa précédent**. Il doit alors informer les parties que celui-ci ne s'applique pas au délai fixé et ce délai doit tenir compte des contraintes liées à l'état d'urgence sanitaire.

Exemples (sous réserve que le juge ne fixe pas un délai plus bref) :

Sont prorogés **jusqu'au 24 août 2020** les délais (sous réserve que le juge ne fixe pas un délai plus bref) :

- pour produire un premier mémoire en défense après une mise en demeure de 15 jours expirant le 31 mars 2020 ;
- le délai d'un mois pour produire un mémoire récapitulatif demandé par la juridiction à peine de désistement le 15 février 2020 ;
- le délai pour produire des pièces demandées sous huit jours par la juridiction le 12 juin.

Ne sont pas prorogés :

- le délai d'un mois pour produire un mémoire récapitulatif demandé le 29 mai 2020 par la juridiction à peine de désistement, qui expire le 29 juin 2020 au soir ;
- le délai pour produire des pièces demandées sous huit jours par la juridiction le 22 juin 2020, qui expire le 30 juin 2020 inclus.

3) La prorogation de plein droit des clôtures d'instruction prononcées par le juge administratif

Par ailleurs, **le II de** l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305 prévoit la prorogation des clôtures d'instruction prononcées par le juge administratif **arrivant à échéance entre le 12 mars et le 23 mai 2020 inclus jusqu'au 23 juin inclus**.

Cette prorogation étant de plein droit : il est inutile de la solliciter.

Attention :

1° Rien n'interdit en revanche au juge de décider l'envoi d'une clôture d'instruction pendant cette période : si son terme est postérieur **au 23 mai 2020**, la clôture ne sera pas automatiquement prorogée.

2° De plus, en application du II de l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305 modifiée, le juge peut, lorsque l'urgence **ou l'état de l'affaire** le justifie, fixer une date de clôture d'instruction antérieure à la date qui résulterait de la prorogation de plein droit prévue par ce même article. Il doit alors informer les parties que les dispositions du II de l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305 ne s'appliquent pas au délai fixé et ce délai doit tenir compte des contraintes liées à l'état d'urgence sanitaire.

Exemples (sous réserve que le juge ne fixe pas un délai plus bref) :

- la clôture d'instruction fixée le 28 mars 2020 à 12h00 par la juridiction est automatiquement prorogée jusqu'au 23 juin 2020 inclus ;
- une clôture d'instruction fixée le 23 mai 2020 (soit pendant la période de l'état d'urgence sanitaire) est automatiquement prorogée jusqu'au 23 juin 2020 inclus ;
- une clôture d'instruction fixée le 30 mai 2020 (soit après la période de l'état d'urgence sanitaire) n'est pas prorogée.

4) Aménagement des autres règles de procédure applicables devant les juridictions administratives

La majorité des autres dispositions de l'ordonnance n° 2020-305, notamment ses articles 3, 4, 8, 11, 12, 13, 14 et 17, concerne uniquement le fonctionnement interne des juridictions administratives.

Les autres dispositions de cette ordonnance permettent enfin aux juridictions administratives d'adapter leurs relations avec les parties et le public aux conditions sanitaires. Il s'agit principalement de limiter au maximum la tenue des audiences et le nombre de personnes présentes.

Ainsi, la présence du public peut être interdite (article 6), la publication des rôles d'audience effectuée sur le site internet de la juridiction (article 7), la tenue des audiences assurée par visio ou audioconférence voir simplement par téléphone (article 7), et le juge peut même, dans certaines hypothèses (référé, sursis à exécution), renoncer à tenir une audience (articles 9 et 10).

Enfin, les articles 5 et 13 prévoient que la communication avec les parties, même pour notifier un jugement, peut être faite par tous moyens (fax, courrier simple, courriel, téléphone).

5) L'exécution des décisions des juridictions administratives

- Le cas des injonctions

Les délais concernés par l'article 2 de l'ordonnance n° 2020-306 sont les délais fixés par les lois et les règlements. N'entrent donc pas dans son champ d'application les délais d'exécution des décisions de justice, qui ne sont ni suspendus ni prorogés. Les circonstances liées à l'épidémie de covid-19 pourront toutefois être invoquées pour justifier d'un éventuel retard dans l'exécution d'une injonction, par exemple lorsqu'elles font obstacle à la réunion d'une instance dont la consultation est nécessaire (CAP, comité médical, etc.).

- Le cas des astreintes

Il relève de l'article 4 de l'ordonnance n° 2020-306 modifiée (voir fiche de la DAJ dédiée à cette ordonnance).

21.Mesures de prorogation handicap

L'article 2 de l'ordonnance n° 2020-312 du 25 mars 2020 relative à la prolongation de droits sociaux, prolonge de 6 mois à compter de leur date d'expiration la durée des décisions « dont l'accord sur ces droits et prestations expire entre le 12 mars et le 31 juillet 2020 ou a expiré avant le 12 mars mais n'a pas encore été renouvelé à cette date (...) sans nouvelle décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ».

Cette mesure qui sera renouvelable une fois par décret, porte notamment sur la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé qui relève des compétences de la CDAPH visées à l'art. L241-6 du code de l'action sociale et de la famille.

Dans ces conditions, les personnels peuvent donc continuer d'attester de leur RQTH sans rupture des droits qui y sont associés dans les procédures administratives.

22. Ordonnance adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire

Prise sur le fondement du i du 2° du I de l'article 11 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020, l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 adapte le droit applicable au fonctionnement des établissements publics, des groupements d'intérêt public et des instances collégiales administratives y compris les organes dirigeants des autorités administratives ou publiques indépendantes, notamment les règles relatives à la tenue des réunions dématérialisées ou le recours à la visioconférence, durant la période qui court du 12 mars 2020 jusqu'à l'expiration de l'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois (soit jusqu'au 10 août 2020 inclus en application de la loi n° 2020-546 du 11 mai 2020).

Cette fiche porte sur l'application de ses dispositions aux établissements publics et instances collégiales administratives dans le champ des MENJ et MESRI et refait le point sur l'application des dispositions spéciales prévues par l'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 permettant le report des élections universitaires et la prorogation des mandats échus des chefs d'établissements et des membres des conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, qui ont également fait l'objet d'une circulaire.

Afin de garantir une lecture uniforme des dispositions de cette ordonnance, les questions qui s'y rapportent doivent être adressées à l'adresse suivante : elections.etablissements.covid19@education.gouv.fr ou, pour toute autre question non relative aux élections, à l'adresse suivante : covid19.mesri@recherche.gouv.fr.

Champ d'application de l'ordonnance :

L'ordonnance s'applique notamment aux établissements publics, quel que soit leur statut, aux groupements d'intérêt public, aux autorités administratives indépendantes (AAI) et autorités publiques indépendantes (API) et aux organismes de droit privé chargés d'une mission de service public administratif, en particulier :

- leurs conseils d'administration ou organes délibérants en tenant lieu, autres organes délibérants (conseil académique, commission de la formation et de la vie universitaire et commission de la recherche du conseil académique, ...), organes collégiaux de direction ou collèges ;
- les commissions administratives et toute autre instance collégiale administrative ayant vocation à adopter des avis ou des décisions (conseils académiques de l'éducation nationale, conseils départementaux de l'éducation nationale, conseils d'école dans le premier degré, conseils scientifiques, conseils de composante, etc.), notamment les instances de représentation des personnels, quels que soient leurs statuts (commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, commissions paritaires d'établissement, comités techniques, comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail...).

L'ordonnance s'applique donc notamment :

- aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ;
- aux établissements publics administratifs suivants :

- aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) : universités auxquelles sont assimilés les instituts nationaux polytechniques, écoles et instituts extérieurs aux universités, écoles normales supérieures, grands établissements, communautés d'universités et établissements (COMUE), universités de technologie, établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimentaux créés en application de l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 ;
 - aux autres établissements publics administratifs d'enseignement supérieur et de recherche : les écoles nationales supérieures d'ingénieur, les instituts d'études politiques et les autres établissements énumérés à l'article D. 741-12 du code de l'éducation ;
 - aux établissements à caractère scientifique et technologique : le Centre national de la recherche scientifique (CNRS), l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM), l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INRAE), l'Institut national de recherche en informatique et en automatique (INRIA), l'institut de recherche pour le développement (IRD) et l'Institut national d'études démographiques (INED) ;
 - aux autres établissements publics administratifs relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur : le Centre national d'enseignement à distance (CNED), Réseau Canopé, le Centre international d'études pédagogiques (CIEP), le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS), les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) etc.;
- aux établissements publics industriels et commerciaux tels que le Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives (CEA), le Centre national d'études spatiales (CNES), l'Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER), le BRGM, le **Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement (CIRAD)**, Campus France, l'Etablissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) etc. ;
- aux groupements d'intérêt public (GIP) ;
- aux autorités administratives indépendantes (telles que le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur) et aux autorités publiques indépendantes qui exercent des attributions au titre de compétences relevant de l'Etat ;
- aux organismes de droit privé chargés d'une mission de service public administratif, ce qui peut recouvrir des fondations reconnues d'utilité publique³⁹, des fondations de coopération scientifique⁴⁰, des fondations universitaires⁴¹, et des fondations partenariales⁴².

En revanche, elle n'est pas applicable :

- aux organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements ;

³⁹définies à l'article 18 de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat

⁴⁰définies à l'article L. 344-11 du code de la recherche

⁴¹définies à l'article L. 719-12 du code de l'éducation

⁴²définies à l'article L. 719-13 du code de l'éducation

- aux établissements publics, instances et organismes relevant de la compétence de la Nouvelle-Calédonie et des collectivités régies par l'article 74 de la Constitution (Polynésie française, Wallis-et-Futuna, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon), ni aux groupements d'intérêt publics constitués en application de l'article 54-2 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ou en application du 1° de l'article 90 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française.

Sont ainsi prévus les trois volets de mesures suivants:

1) Le recours à des délibérations dématérialisées est facilité durant la période du 12 mars 2020 au 10 août 2020 inclus (article 2)

Les organes délibérants et instances collégiales administratives des organismes précités ont la possibilité, pendant la période du 12 mars 2020 au 10 août 2020 inclus, de délibérer à distance selon les termes l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (c'est-à-dire par audioconférence, visioconférence ou tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie), même si leurs règles de fonctionnement (statuts, règlement intérieur) prévoyaient des modalités d'organisation différentes ou l'excluaient expressément.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette possibilité, la délibération fixant, pour l'application du deuxième alinéa du I de l'article 4 de l'ordonnance du 6 novembre 2014 précitée, les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le collège, peut être adoptée par voie électronique, dès lors que cette délibération, exécutoire dès son adoption, fait l'objet d'un compte rendu écrit.

2) Il peut être dérogé, jusqu'au 15 juillet 2020 inclus, aux règles de répartition des compétences en vigueur dans certains de ces organismes afin de prendre les mesures d'urgence nécessaires pour garantir la continuité de leur fonctionnement (articles 3 et 4)

RAPPEL :

Des dérogations dans la répartition des compétences en vigueur dans ces mêmes organismes sont déjà prévues, pour la période du 12 mars au 31 décembre 2020 inclus, par l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19. Ces dérogations aux règles de compétences sont prévues pour permettre, dans les meilleurs délais, l'adaptation des modalités d'accès aux formations de l'enseignement supérieur et de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur, y compris du baccalauréat, dans la mesure où elles sont nécessaires pour faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation⁴³.

Les dérogations aux règles de compétence permises jusqu'au 15 juillet 2020 inclus par les articles 3 et 4 de l'ordonnance n° 2020-347 objet de la présente fiche sont plus larges et,

⁴³Cf fiche de présentation de l'ordonnance n°2020-351 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19

surtout, ne se limitent pas à la gestion des conséquences de l'épidémie mais recouvrent toutes les mesures d'urgence nécessaires pour garantir la continuité du fonctionnement des organismes.

Peuvent par exemple être regardées comme des mesures présentant un caractère d'urgence, l'adoption du budget, des mesures de mise en sécurité des bâtiments...

En revanche, et pour citer un autre exemple, les actes de gestion relatifs à la carrière des enseignants-chercheurs, relevant de la compétence décisionnelle du conseil académique restreint⁴⁴, ne semblent pas *a priori* entrer dans le cadre de mesures d'urgence à l'exception de ceux (recrutements et affectations en vue d'assurer les cours à la rentrée par exemple) dont l'intervention pourrait être déterminante pour garantir la continuité du service public.

Une appréciation au cas par cas sera en tout état de cause nécessaire pour déterminer quels actes peuvent être regardés comme présentant un caractère d'urgence.

- a) Les organes délibérants ou les instances collégiales disposant d'un pouvoir de décision peuvent déléguer leurs attributions à l'organe exécutif, selon les modalités facilitées précisées au point 1

En vue de l'adoption de mesures présentant un caractère d'urgence, le conseil d'administration - ou tout organe délibérant en tenant lieu - des organismes précités, ainsi que toute instance collégiale disposant d'un pouvoir de décision⁴⁵ d'un établissement public, d'un groupement d'intérêt public, ou de tout autre organisme chargé de la gestion d'un service public administratif, pourront décider, s'ils le jugent utile, par délibération à distance, de **déléguer certaines de leurs compétences à l'organe exécutif** (président-directeur général, directeur général ou toute personne exerçant des fonctions comparables, à savoir, le président d'université ou le président de la fondation, les personnes qui exercent un mandat d'administrateur provisoire ou de chef d'établissement par intérim).

Cette délégation est exécutoire dès son adoption⁴⁶ ; elle prend fin au plus tard **le 15 juillet 2020 à minuit.**

Par tout moyen, le titulaire de la délégation rend compte des mesures prises au conseil d'administration, à l'organe délibérant ou à l'instance collégiale.

- b) Devant l'impossibilité avérée de réunir, y compris de manière dématérialisée, l'organe délibérant ou l'instance collégiale disposant d'un pouvoir de décision, le président de cet organe ou instance peut s'y substituer pour l'exercice de leurs compétences en vue de l'adoption des mesures urgentes

De façon subsidiaire, **en cas d'impossibilité avérée de tenir les réunions du conseil d'administration - ou de l'organe délibérant en tenant lieu - ou de l'instance collégiale, y compris de manière dématérialisée, le président de cet organe ou instance ou un membre le représentant**, désigné, en cas d'empêchement du président, par l'autorité de tutelle, parmi les membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu, **peut en exercer**

⁴⁴Cf IV de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation

⁴⁵Ces dispositions ne s'appliquent donc pas aux commissions administratives et autres instances collégiales ayant vocation à adopter des avis présentées *supra*.

⁴⁶Spécificité de l'article 3 par rapport à l'article 4 relatif aux AAI et API

les compétences⁴⁷ afin d'adopter des mesures présentant un caractère d'urgence, jusqu'à ce que l'organe ou instance puisse à nouveau se réunir, et au plus tard jusqu'au 15 juillet 2020 inclus.

Attention : Le président de l'organe délibérant n'est pas nécessairement l'autorité chargée des fonctions exécutives de l'établissement.

En cas de contentieux, il devra pouvoir justifier de l'impossibilité de réunir l'organe délibérant ou l'instance collégiale.

Le président ou le membre le représentant devra, par tout moyen et dans les plus brefs délais, informer l'autorité de tutelle ou l'autorité dont il relève ainsi que les membres de l'instance et, le cas échéant, le directeur général ou la personne exerçant des fonctions comparables⁴⁸, de sa décision de se substituer au conseil d'administration - ou à l'organe délibérant en tenant lieu - ou à l'instance collégiale et lui en rendre compte lorsqu'il (elle) pourra à nouveau être réuni.

3) Les dispositions de l'ordonnance permettent de garantir la continuité des organismes, autorités et instances dont les mandats arrivent à échéance pendant la période courant du 12 mars 2020 au 30 juin 2020 inclus (article 6)

Outre les possibilités ouvertes par les articles 2 à 4 de l'ordonnance présentées aux points 1 et 2 supra, les dispositions de son article 6 permettent principalement de surseoir au remplacement ou à la désignation de tout ou partie des membres d'une instance ou d'un dirigeant rendus difficiles du fait de l'état d'urgence sanitaire et **de proroger leurs mandats**.

Ces dispositions de l'article 6 de l'ordonnance ont le même objet que les dispositions de l'article 15 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020⁴⁹, **qui permettent la prorogation des mandats des présidents, directeurs et personnes qui, quel que soit leur titre, exercent la fonction de chef d'établissement dans des établissements relevant du titre Ier du livre VII du code de l'éducation ainsi que ceux des membres des conseils de ces établissements**.

La prorogation des mandats échus autorisée par l'article 6 de l'ordonnance et par l'article 15 de la loi du 23 mars 2020 permet **à leurs titulaires de rester pleinement investis de leurs fonctions, jusqu'à la désignation de leurs successeurs. La compétence des titulaires d'un mandat prorogé ne se limite pas en effet à l'expédition des affaires courantes**.

Pour rappel, selon un principe constant du droit public, reconnu de longue date par la jurisprudence administrative fondé sur la nécessaire continuité du service public, l'autorité qui n'est plus investie de ses fonctions est appelée, même sans texte en ce sens, à « expédier les affaires courantes, c'est-à-dire à accomplir les actes relevant du fonctionnement quotidien et continu de l'administration ou que commande l'urgence. »⁵⁰.

⁴⁷l'article 4 de l'ordonnance ne prévoyant pas cette possibilité dans le cas des AAI et API, le président du HCERES ou, dans l'attente de sa désignation, la secrétaire générale, présidente par intérim, ne pourront recevoir délégation de compétence émanant du collège.

⁴⁸Dans le seul cas où les fonctions de président du conseil d'administration et de direction exécutive sont séparées

⁴⁹ https://services.dgesip.fr/fichiers/CirculaireElections-Covid19Signee-ASB-DGESIP_27mars_.pdf

⁵⁰ Cf avis de la section de l'intérieur du CE, n° 393257 du 20 juin 2017, dans la continuité de l'arrêt d'assemblée du 4 avril 1952 au Lebon, par lequel le Conseil d'Etat a annulé un décret d'un gouvernement provisoire démissionnaire, en considérant, qu' « en raison de son objet même et à défaut d'urgence, cet acte réglementaire (...) [excédait le champ des « affaires courantes », si extensive que puisse être cette notion dans l'intérêt de la continuité nécessaire des services publics ».)

Certaines dispositions rappellent explicitement cette possibilité.

Il en va ainsi par exemple de l'article L. 719-1 du code de l'éducation qui, s'agissant des EPSCP, prévoit que « *Les membres des conseils siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.* », ou, s'agissant des EPIC, des dispositions des articles 3 et 7 du décret n°83-1160 du 26 décembre 1983 portant application de la loi n°83-675 du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public prévoyant le maintien en fonctions des membres des conseils jusqu'à la première réunion des conseils renouvelés. **Les mandats, dans ces hypothèses, ne sont pas prorogés mais leurs titulaires peuvent expédier les affaires courantes, dans l'attente de la désignation ou de l'installation de leurs successeurs, afin de garantir la continuité du fonctionnement des autorités et instances concernées.**

Des dispositions ayant un objet similaire sont également prévues dans certains statuts.

Aux termes de l'article 5 du décret n° 2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'Etat, qui s'applique à défaut de disposition particulière des statuts des établissements publics de l'Etat, « Jusqu'au remplacement et pendant un délai maximum de six mois, le conseil d'administration délibère valablement si le nombre des membres présents ou représentés est égal à la moitié au moins du nombre total de membres prévu par les statuts ».

En tout état de cause, il appartient aux autorités compétentes, au regard de chaque situation particulière et sans aucune automaticité, de prendre les mesures susceptibles de garantir le fonctionnement des organes statutaires d'un établissement.

Il convient, par ailleurs, de rappeler que l'article L. 719-8 du code de l'éducation permet en outre au **ministre** chargé de l'enseignement supérieur « *en cas de difficulté grave dans le fonctionnement des organes statutaires des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel* » de « *prendre, à titre exceptionnel, toutes dispositions imposées par les circonstances* ». Dans les mêmes cas, le recteur de région académique, chancelier des universités, peut prendre à titre provisoire les mesures conservatoires nécessaires après avoir consulté le président ou le directeur de l'établissement.

a) S'agissant des membres ou dirigeants nommés et non élus

Attention : dans l'hypothèse d'une instance composée de membres élus et nommés dont les mandats sont synchronisés, il convient de se reporter au b).

hypothèse 1 : mandats échus ou arrivant à échéance pendant la période courant du 12 mars 2020 **au 30 juin 2020 inclus** (alinéas 1^{er} et 3 de l'article 6) :

Nonobstant toute limite d'âge ou interdiction de mandats successifs, **sont prorogés, au plus tard jusqu'au 30 juin 2020 inclus**, les mandats :

- **de tout ou partie des membres des organes, collèges, commissions et instances des organismes présentés supra**⁵¹. Si en dépit de cette prorogation des mandats, **la composition de l'organe, collège, commission ou instance devenait incomplète, pour quelque cause que ce soit, celui-ci**

⁵¹ Un décret adapte en tant que de besoin la durée des mandats de leurs successeurs désignés à la suite de cette prorogation afin que les dates d'échéance de ces mandats soient compatibles avec les règles de renouvellement partiel ou total de l'organe, collège, commission ou instance (concernant ce décret, se reporter aux précisions de la page 7).

ou celle-ci pourrait néanmoins, jusqu'à l'expiration de la période d'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois (soit jusqu'au 10 août 2020 inclus) se réunir et délibérer valablement pour l'adoption de mesures ou avis **présentant un caractère d'urgence**, et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables⁵².

- des dirigeants des organismes précités.

hypothèse 2 : mandats de certaines des membres ou du dirigeant arrivés à échéance avant le 12 mars 2020, sans qu'il ait pu être procédé à leur remplacement :

-S'il s'agit du mandat du dirigeant qui a expiré, il peut alors être procédé à la désignation d'un intérimaire, s'il n'a pas déjà été désigné, il peut s'agir du même dirigeant ;

-pour l'adoption de mesures ou avis **présentant un caractère d'urgence**, l'organe, collègue, commission ou instance pourra, jusqu'à l'expiration de la période d'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois (soit jusqu'au 10 août 2020 inclus), se réunir et délibérer valablement alors que sa composition est incomplète et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables (deuxième alinéa de l'article 6).

En revanche cette disposition ne couvre pas les cas où les mandats de la totalité des membres étaient échus.

Il est rappelé toutefois que certaines dispositions législatives⁵³ et réglementaires (statuts) peuvent prévoir la continuité des fonctions des membres de conseil jusqu'à la désignation de leurs successeurs ou jusqu'à la première réunion du conseil renouvelé, afin de procéder à l'expédition des affaires courantes.

Enfin, il appartient à chaque établissement, lorsque cela est possible, de procéder dans les meilleurs délais, à la régularisation de la composition de l'instance.

b) S'agissant des membres ou dirigeants élus

hypothèse 1 : mandats échus ou arrivant à échéance pendant la période courant du 12 mars 2020 au 30 juin 2020 inclus (sous réserve du cas particulier des EPSCP ci-dessous) :

Lorsque le remplacement des personnes mentionnées ci-dessus ou la désignation d'un membre intervenant pour la première fois au cours de la même période (période de référence définie supra) impliquent de procéder à une élection, la date limite du 30 juin 2020 est reportée au **31 octobre 2020** (quatrième alinéa de l'article 6).

Sont visés tant les dirigeants que les membres des organes, collèges, commissions et instances des organismes présentés supra. Ces dispositions couvrent toutes les hypothèses de renouvellements partiels ou intégraux, les cas où au sein de ces organes les mandats sont synchronisés comme ceux où ils ne le sont pas.

Lorsque l'instance est composée de membres élus et de membres nommés, dont les mandats sont synchronisés, c'est l'ensemble de ces mandats qui peuvent être prorogés au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020, afin de ne pas conduire à une composition incomplète et afin de préserver la synchronisation des mandats. Si en dépit de cette prorogation des mandats, la composition de l'organe, collègue, commission ou instance devenait incomplète, pour quelque cause que ce soit, celui-ci ou celle-ci pourrait néanmoins, jusqu'à l'expiration de la période d'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois (soit jusqu'au 10 août 2020 inclus),

⁵² Cf deuxième alinéa de l'article 6 de l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020

⁵³ Article L. 719-1 du code de l'éducation s'agissant des EPSCP

en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 6, se réunir et délibérer valablement pour l'adoption de mesures ou avis **présentant un caractère d'urgence**, et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables.

Un décret adapte en tant que de besoin la durée des mandats des membres désignés à la suite de cette prorogation (c'est-à-dire des successeurs des membres dont les mandats ont ainsi été prorogés) afin que les dates d'échéance de ces mandats soient compatibles avec les règles de renouvellement partiel ou total de ces instances.

Le recours à un décret se justifie tout particulièrement pour les cas de renouvellement partiel : les successeurs des membres dont les mandats auront été prorogés verront leur mandat réduit d'autant.

Si le renouvellement de l'organe délibérant ou de l'instance collégiale administrative implique de procéder à une élection alors qu'il intervient dans la désignation du dirigeant (comme c'est par exemple le cas des EPIC⁵⁴), le dirigeant dont le mandat arrive à échéance pendant la période de référence voit également son mandat prorogé au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020.

Pour rappel :

Cas particulier des dirigeants et organes de gouvernance des établissements relevant du titre Ier du livre VII du code de l'éducation, correspondant aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel suivants : universités, instituts nationaux polytechniques, instituts et écoles extérieurs aux universités relevant de l'article L. 715-1, écoles normales supérieures, grands établissements, COMUE, établissements expérimentaux – en leur qualité d'EPSCP - : pour mémoire, l'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 couvre l'hypothèse des mandats de leurs présidents et de leurs directeurs, ainsi que de leurs conseils, échus depuis le 15 mars 2020 ou qui viendraient à l'être avant le 31 juillet 2020⁵⁵.

Dans ce cas de figure, les mandats sont prolongés jusqu'à une date fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, et **au plus tard jusqu'au 1^{er} janvier 2021**.

A noter que seuls les organes de gouvernance sont concernés, et non les instances représentatives du personnel des établissements du titre Ier du livre VII du code de l'éducation pour lesquelles il convient de se référer, selon les cas, soit à l'hypothèse 1 supra, soit aux hypothèses 2 ou 3 infra.

hypothèse 2 : mandats arrivés à échéance avant le 12 mars 2020 :

Les précisions apportées au a) concernant l'hypothèse 2 sont également valables.

hypothèse 3: établissements expérimentaux dotés d'instances provisoires jusqu'à l'organisation des élections dans un délai fixé par leurs statuts, qui n'ont pu se tenir avant l'état d'urgence sanitaire. En ce qui concerne le président et les conseils provisoires, en application de l'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020, leurs mandats échus depuis le 15 mars 2020 ou qui viendraient à l'être avant le 31 juillet 2020 peuvent être prorogés **au plus tard jusqu'au 1^{er} janvier 2021** (cf supra concernant les EPSCP). En ce qui concerne les IRP provisoires, les mandats de leurs membres arrivant à échéance pendant la période courant du 12 mars 2020 **au 30 juin 2020 inclus** sont prorogés jusqu'à la désignation des nouveaux membres à l'issue d'élections, et au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020 **(conformément aux premier et quatrième**

⁵⁴Cf article 10 de la loi n° 83-675 du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public, « *Le président du conseil d'administration est nommé, parmi les membres du conseil et sur proposition de celui-ci, par décret* »

⁵⁵Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque le renouvellement de ces conseils est achevé à la date de promulgation de la loi, soit le 23 mars 2020 (selon les termes mêmes de l'article 15 de cette loi).

alinéas de l'article 6 de l'ordonnance, dans sa rédaction modifiée par l'article 7 de l'ordonnance n°2020-560 du 13 mai 2020).

Voir tableau de synthèse page suivante.

mandats échus ou arrivant à échéance pendant la période courant du 12 mars 2020 au 30 juin 2020 inclus	Sous réserve du cas particulier des EP-SCP (ci-contre), organes, collèges, commissions et instances des organismes présentés <i>supra</i> en pages 1 et 2)	EPSCP : universités, instituts nationaux polytechniques, instituts et écoles extérieurs aux universités relevant de l'article L. 715-1, écoles normales supérieures, grands établissements, COMUE, établissements expérimentaux (y compris les instances et dirigeants provisoires de ces établissements expérimentaux)		
		Leurs IRP	Leurs dirigeants et organes de gouvernance dont les mandats ont expiré depuis les 12, 13 ou 14 mars 2020	Leurs dirigeants et organes de gouvernance dont les mandats ont expiré <u>depuis le 15 mars 2020 ou qui viendraient à l'être avant le 31 juillet 2020</u>
<p>Lorsque le remplacement des membres ou dirigeants de ces organes, collèges, commissions et instances, ou la désignation d'un membre intervenant pour la première fois au cours de la période de référence, impliquent de procéder à une élection, leurs mandats sont prorogés jusqu'à la désignation des nouveaux membres et au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020 (quatrième alinéa de l'article 6 de l'ordonnance).</p> <p>Ces dispositions couvrent toutes les hypothèses de renouvellements partiels ou intégraux, les cas où au sein de ces organes les mandats sont synchronisés comme ceux où ils ne le sont pas.</p> <p>Lorsque l'instance est <u>composée de membres élus et de membres nommés</u>, dont les mandats sont synchronisés, c'est l'ensemble de ces mandats qui peuvent être prorogés</p>		<p>L'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 prévoit que les mandats de leurs présidents et de leurs directeurs, ainsi que de leurs conseils, y compris leurs dirigeants et conseils provisoires, sont prolongés⁵⁷ jusqu'à une date fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, et au plus tard jusqu'au 1^{er} janvier 2021.</p>		

⁵⁷Cette prolongation des mandats échus ne s'applique pas lorsque le renouvellement de ces conseils est achevé à la date de promulgation de la loi, soit le 23 mars 2020 (selon les termes mêmes de l'article 15 de cette loi).

au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020, afin de ne pas conduire à une composition incomplète et afin de préserver la synchronisation des mandats. Si en dépit de cette prorogation des mandats, la composition de l'organe, collège, commission ou instance devenait incomplète, pour quelque cause que ce soit, celui-ci ou celle-ci pourrait néanmoins, jusqu'à l'expiration de la période d'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois (soit jusqu'au 10 août 2020 inclus), en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 6, se réunir et délibérer valablement pour l'adoption de mesures ou avis présentant un caractère d'urgence, et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables.

Un décret adapte en tant que de besoin la durée des mandats des membres désignés à la suite de cette prorogation (c'est-à-dire des successeurs des membres dont les mandats ont ainsi été prorogés) afin que les dates d'échéance de ces mandats soient compatibles avec les règles de renouvellement partiel ou total de ces instances.

Le recours à un décret se justifie tout particulièrement pour les cas de renouvellement partiel : les successeurs des membres dont les mandats auront été prorogés verront leur mandat réduit d'autant.

Si le renouvellement de l'organe délibérant ou de l'instance collégiale administrative implique de procéder à

	<p>une élection alors qu'il intervient dans la désignation du dirigeant (comme c'est par exemple le cas des EPIC⁵⁶), <u>le dirigeant dont le mandat arrive à échéance pendant la période de référence voit également son mandat prorogé au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020.</u></p>	
<p>Mandats échus avant le 12 mars 2020</p>	<p>-S'il s'agit du mandat du dirigeant qui a expiré, il peut alors être procédé à la désignation d'un intérimaire, s'il n'a pas déjà été désigné, il peut s'agir du même dirigeant ;</p> <p>-pour l'adoption de mesures ou avis présentant un caractère d'urgence, l'organe, collège, commission ou instance pourra, jusqu'à l'expiration de la période d'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois (soit jusqu'au 10 août 2020 inclus), se réunir et délibérer valablement alors que sa composition est incomplète et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables (deuxième alinéa de l'article 6).</p> <p><i><u>Attention : cette disposition ne couvre pas les cas où les mandats de la totalité des membres étaient échus.</u></i></p> <p>Enfin, il appartient à chaque établissement, lorsque cela est possible, de procéder dans les meilleurs délais, à la régularisation de la composition de l'instance.</p>	

⁵⁶Cf article 10 de la loi n° 83-675 du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public, « *Le président du conseil d'administration est nommé, parmi les membres du conseil et sur proposition de celui-ci, par décret* »

23. Problématique des feuilles de temps dans le cadre des projets H2020 durant la période de confinement COVID 19

Considérant la situation actuelle liée à l'épidémie du COVID-19, consciente des multiples difficultés rencontrées par les bénéficiaires de subventions au titre programme-cadre de recherche et d'innovation (PCRI) de l'Union européenne (UE) « Horizon 2020 (H2020) », la Commission européenne (CE) a notamment mis en ligne une **plateforme « Espace européen de la recherche corona »** :

- recensant les appels à propositions de projets dont les dates de clôture ont été reportées et
- renvoyant à une foire aux questions (FAQ).

Cette plateforme est régulièrement mise à jour.

Dans la situation actuelle, des acteurs de l'ESRI ont fait état de difficultés pour établir les feuilles de temps. Pour tenter de répondre à leurs interrogations, les PCN juridiques & financiers proposent ci-après (cf. page suivante) un extrait de leur FAQ, actuellement en cours d'élaboration.

Les points de contact nationaux (PCN) juridiques & financiers sont à la disposition des acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'innovation (ESRI) pour répondre à toutes questions concernant les aspects juridiques et financiers d'H2020, y compris eu égard à la situation actuelle.

QUESTION	REPONSE
<p>Puis-je demander un déplafonnement du montant maximal de la subvention octroyé par l'UE ?</p>	<p>Non. Le montant maximal prévu à l'article 5.1 de votre contrat de subvention (<i>grant agreement</i> - GA) n'est pas modifiable. Cependant, il y a possibilité de remanier les budgets afin de couvrir les coûts supplémentaires engendrés.</p>
<p>Le début de notre projet est prévu en cours de période de confinement. Pouvons-nous solliciter un report, idéalement à l'issue du confinement ?</p>	<p>(cf. FAQ CE H2020 13114) Pour les projets dont le GA est en préparation (non signé), cela est possible. Pour les projets dont le GA est déjà signé et uniquement si aucun coût n'a été engagé, il conviendra de solliciter un avenant (<i>amendment</i>) à cet effet. Prévenez votre coordinateur afin qu'il contacte le <i>Project officer</i>.</p>
<p>Puis-je déclarer les heures productives en remplissant une feuille de temps même si je suis en télétravail, alors que le télétravail n'est pas une pratique habituelle de mon employeur ?</p>	<p>Oui. La CE a clairement indiqué que les heures productives réalisées en télétravail pendant la période de confinement seront éligibles, même si ce n'est pas la pratique habituelle des employeurs. Vous pouvez donc les déclarer en heures productives et la CE a également indiqué qu'elle ferait preuve de flexibilité pour leur prise en compte.</p>
<p>Nous rencontrons des difficultés à faire signer (valider) en interne nos feuilles d'heures. Comment pouvons-nous faire pour que ces feuilles d'heures soient valables vis-à-vis de la CE ?</p>	<p>A défaut de processus de signature électronique conforme à la réglementation en vigueur, la validation par courrier électronique comprenant, en PJ, la copie PDF de la feuille d'heures considérée, sera exceptionnellement acceptée.</p>
<p>Je suis fonctionnaire en situation d'absence exceptionnelle validée par mon employeur. Puis-je déclarer des heures productives ?</p>	<p>Non. Les agents en situation d'absence sont réputés ne pas travailler à défaut de disposer des moyens requis à cet effet. Ils ne peuvent donc pas déclarer d'heures productives.</p>
<p>Nous ne pouvons pas déclarer nos heures productives car n'avons plus accès locaux professionnels ni aux équipements nécessaires pour réaliser les tâches prévues (pas d'accès en laboratoire, etc.). Que pouvons-nous faire ?</p>	<p>(cf. FAQ CE H2020 13118) Dans la mesure du possible, déplacez les tâches nécessitant l'accès à des locaux professionnels ou déplacement chez vos partenaires à une période ultérieure, une fois que votre confinement aura pris fin. A la place, réalisez les tâches prévues par ailleurs pouvant être effectuées en télétravail pendant la période de confinement. Les heures dédiées à la réalisation de ces tâches sont considérées comme éligibles. Ces « échanges » de tâches par rapport à la planification initialement prévue dans votre descriptif de projet seront acceptés.</p>
<p>Nous sommes en retard dans la réalisation de certaines tâches et seront en retard pour la soumission des livrables. Consécutivement, nous aurons moins d'heures productives à déclarer.</p>	<p>(cf. FAQ CE H2020 13115) La CE a déclaré qu'elle fera preuve de flexibilité au cas par cas (projet par projet) eu égard à la remise de livrables, <i>milestones</i> et rapports dont l'exécution a été impactée par l'épidémie du Covid-19. Pour la remise des rapports déclenchant les versements</p>

QUESTION	REPONSE
Que pouvons-nous faire ?	de solde intermédiaire ou final de la subvention, le coordinateur bénéficie d'une flexibilité quant au délai de remise. Prévenez votre coordinateur afin qu'il contacte le <i>Project officer</i> . Voir également la question / réponse suivante.
Je ne suis pas en mesure de soumettre tous les éléments requis pour l'établissement de mon rapport intermédiaire ou final, lequel est donc incomplet ou imprécis. Puis-je le soumettre en l'état ?	(cf. FAQ CE H2020 13116) Vous devez soumettre comme prévu le rapport. Néanmoins, la CE a déclaré qu'elle serait flexible et accepterait une description moins détaillée de la partie scientifique du rapport. Les pièces manquantes pourront être présentées à l'issue de la période de rapport suivante. Concernant le rapport final (càd visant à déclencher le versement du solde de la subvention), le versement du solde sera effectué même si les bénéficiaires ne parviennent pas à établir leur certificat des états financiers (CFS) avec leur rapport final. Dans ce cas (absence de CFS), le montant du solde final sera plafonné à 324 999€. La différence sera versée une fois le CFS soumis. Si le rapport final est incomplet notamment parce que certaines tâches n'ont pas pu être réalisées, le coordinateur peut solliciter une extension de la durée du projet de 6 mois maximum. Prévenez votre coordinateur afin qu'il contacte le <i>Project officer</i> .

Cadre général

Dans le cadre d'H2020, les coûts de personnel, permanent ou non, sont éligibles, c'est-à-dire peuvent être couverts par la subvention européenne. Aux coûts directs de personnels est appliqué un taux forfaitaire (flat-rate) de 25 % visant à couvrir les coûts indirects afférents au personnel.

Afin de justifier de ces coûts directs de personnel engagés pour réaliser le projet, les agents ou salariés travaillant sur un projet cofinancé par l'UE au titre d'H2020 doivent, chacun, régulièrement remplir des feuilles de temps afin de déclarer les heures productives qu'ils/elles a passées sur ledit projet.

Ces feuilles de temps sont donc remplies individuellement par les agents ou salariés concernés puis validées (signées) par leur responsable hiérarchique avant d'être déclarées à l'occasion du rapport financier de la période correspondante, lequel permet le déclenchement du versement d'un solde intermédiaire ou final de la subvention.

24. Prolongation des titres de séjour des étudiants internationaux durant la crise sanitaire COVID 19

(Fiche mise à jour le 9 avril 2020)

L'ordonnance n° 2020-328 du 25 mars 2020 portant prolongation de la durée de validité des documents de séjour modifie les dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que le code de justice administrative, notamment l'article R. 123-20, tirant les conséquences du contexte de l'état d'urgence sanitaire défini par la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment l'article 16.

L'ordonnance n° 2020-328 du 25 mars 2020 adapte ainsi le droit applicable concernant la durée de validité des titres de séjours des étrangers pendant l'état d'urgence sanitaire en **prolongeant de 90 jours** la durée de validité des documents de séjour ci-dessous, **arrivés à expiration entre le 16 mars et le 15 mai 2020.**

Ainsi les établissements peuvent prolonger de 90 jours les conventions de stage des étudiants internationaux.

L'entrée en vigueur de cette ordonnance est immédiate.

Sont concernées les étudiants disposant des titres suivants :

- Visas de long séjour ;
- Titres de séjour, à l'exception de ceux délivrés au personnel diplomatique et consulaire étranger ;
- Autorisations provisoires de séjour ;
- Récépissés de demandes de titres de séjour ;
- Attestations de demande d'asile.

(Qu'ils aient été délivrés sur le fondement du code de l'entrée, du séjour des étrangers et du droit d'asile ou d'un accord bilatéral)

Les zones d'application :

Outre la France métropolitaine, la Corse et les Collectivités d'outre-mer

La zone d'application de cette ordonnance est étendue à Saint-Martin et Saint-Barthélemy, en Polynésie française, dans les îles Wallis et Futuna et en Nouvelle-Calédonie.

PLAN DE CONTINUITE PEDAGOGIQUE

Pour toute question ou besoin d'accompagnement :
continuite-pedagogique-covid19@enseignementsup.gouv.fr

Pour toute question ou besoin d'accompagnement en matière d'élection :
elections.etablissements.covid-19@enseignementsup.gouv.fr

Pour toute question ou besoin d'accompagnement en matière de « délai et procédure »
(interprétation de l'ordonnance du 25 mars 2020), la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du MESRI
centralise les questions et les réponses :
DAJCovid19@education.gouv.fr

Pour tout échange de bonnes pratiques entre établissements, rejoindre le réseau Whaller :
<https://whaller.com/sphere/xjtzxi>

Pour tout accès aux informations DGESIP actualisées en temps réel, l'« Offre de services DGESIP » :
https://services.dgesip.fr/T712/covid_19

Pour que nous valorisions vos initiatives « Covid19 », n'hésitez pas à les décrire grâce au lien suivant :
<https://services.dgesip.fr/C19/>

Remarque : en rouge figurent les fiches nouvelles ou modifiées depuis le dernier envoi.

CONTINUITE PEDAGOGIQUE :

Fiche 1 – Enseigner à distance	p.3
Fiche 2 – Environnement et ressources des enseignements à distance	p.7
Fiche 3 – Services proposés par RENATER	p.12
Fiche 4 – Direction des études	p.14
Fiche 5 – Diversifier les modalités d'examen	p.18
Fiche 6 – Evaluer et surveiller à distance	p.23
Fiche 7 – Adaptation des conditions de scolarité (et son annexe : interprétation par la DAJ de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020)	p.29 p.31
Fiche 8 – Stages	p.36
Fiche 9 – Les ressources documentaires en ligne et à distance	p.42
Fiche 10 – Hybrider la formation dans un contexte contraint	p.44

DROIT A BOURSE, AIDES :

Fiche 11 – Droit à la bourse sur critères sociaux	p.48
Fiche 12 – Droit à la bourse Erasmus +	p.52

Fiche 13 – Maintien du bénéfice de l’aide à la mobilité internationale	p.53
GOUVERNANCE :	
Fiche 14 – Gouvernance des universités	p.55
(et son annexe : interprétation par la DAJ de l’ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020)	p.59
Fiche 15 – Comités de sélection, jurys de thèse	p.67
(et son annexe : FAQ de la DGRH sur le recours à la visio-conférence pour les concours d’accès à la fonction publique)	
Fiche 16 – Jurys de VAE	p.79
Fiche 17 – Campagne d’avancement de grade	p.82
Fiche 18 – Délais et procédures en période de crise Covid19	
(interprétation par la DAJ de l’ordonnance n°2020-306 du 25 mars 2020)	p.83
Fiche 19 – Procédures disciplinaires	p.90
MOBILITE INTERNATIONALE :	
Fiche 20 – Situation des étudiants en mobilité à l’étranger	p.94
Fiche 21 – Prolongation des documents de séjour	p.97
TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES :	
Fiche 22 – Plan de continuité pédagogique et RGPD	p.98

FICHE 1 – ENSEIGNER A DISTANCE

Cette fiche est conçue pour vous aider à réfléchir à la façon dont vous enseignerez en ligne et s'adresse en premier lieu aux personnes qui ne sont pas familières avec ce mode d'enseignement.

Elle vise à présenter les choses simplement, en se concentrant sur les pratiques d'enseignement les plus courantes qui sont efficaces dans un environnement en ligne. Vous trouverez des conseils généraux, une variété de types de situations, et des conseils supplémentaires sur l'engagement des étudiants dans la pédagogie à distance.

Les conseils d'enseignement sont séparés en fonction des situations : cours magistral (conférence), projet et discussion en petit groupe.

■ **Quelques conseils généraux** – Concentrez-vous sur la pédagogie, pas seulement sur la plateforme : les attributs d'une salle de classe physique ne garantissent pas qu'une classe est efficace et favorise la participation des étudiants. Il en va de même pour les plateformes en ligne. Le temps passé à réfléchir à la façon dont vous voulez enseigner en utilisant cette technologie sera vertueux. En particulier, nous vous encourageons à réfléchir à ce que vos stratégies pédagogiques en classe se traduisent bien dans le cadre à distance, ce qui n'est souvent pas le cas, et quelles nouvelles approches vous pourriez intégrer.

Profitez de l'interactivité – Les technologies en ligne peuvent encourager et faciliter des comportements plus « proactifs » que la salle de classe traditionnelle. De plus, la plupart des étudiants sont des natifs du numérique qui utilisent déjà la technologie à distance pour leurs propres réunions et rassemblements. Profitez de ces possibilités. Cela s'applique même aux cours qui sont traditionnellement plus axés sur un format « conférence ».

Par exemple, vous pouvez augmenter l'engagement des apprenants en :

- utilisant des sondages pour avoir une idée de la « température » globale de la pièce,
- invitant les étudiants à des quizz interactifs sur des questions particulières.

Innovez - Bien que l'environnement en ligne supprime l'accès à certains modes d'enseignement, il ouvre un certain nombre de possibilités nouvelles, dont certaines pourront être ramenées au sein de la classe physique une fois la crise terminée. Les élèves sont susceptibles d'être plus indulgents vis-à-vis de faux pas dans un nouvel environnement. N'hésitez pas à profiter de cette période difficile pour expérimenter de nouvelles méthodes et outils pédagogiques.

Définissez les normes en classe :

- En webinaire, faites circuler des attentes claires en matière de comportement,
- En classe virtuelle, évoluez dans les différents groupes d'étudiants pour observer l'avancement des travaux dirigés. Utilisez les outils de documents partagés pour suivre leur travail.

Déterminez vos priorités – En ce qui concerne la poursuite de l'enseignement en ligne, considérez ce que vous pouvez accomplir de façon réaliste.

- Pensez-vous que vous pouvez maintenir votre programme d'origine ?
- Quelles activités sont prioritairement à reporter et que peut-on faire aisément en ligne ?

- Allez-vous mettre l'accent sur certains points et désaccentuer d'autres afin d'ajouter de l'engagement ?
- Gardez à l'esprit l'impact que cette situation peut avoir sur la capacité des élèves à répondre à ces attentes.

Tenez compte des horaires – Bien que votre temps de classe ne change pas, de nombreux élèves profiteront du passage au distanciel pour travailler à des horaires adaptés à leur rythme de vie, à la physiologie, naturellement en fonction des contraintes globales de la formation et des directives du / de la responsable de formation.

Envisagez d'adapter votre disponibilité pour stimuler la leur. Les élèves qui n'assistent pas à une séance en direct peuvent être invités à participer à un forum entre étudiants du cours, à vous envoyer une question par e-mail ou simplement à regarder l'enregistrement et vous questionner lors de la prochaine session de classe virtuelle.

Prenez en considération la diversité des publics – Certains étudiants peuvent avoir des besoins liés à des conséquences notamment de troubles moteurs, sensoriels (visuels ou auditifs), cognitifs, psychiques, maladies invalidantes qui peuvent engendrer des freins divers dans l'accès au savoir. Ces étudiants peuvent déjà bénéficier d'un plan d'accompagnement aussi bien pour le suivi des études que pour la passation d'examen. Ce plan individualisé est défini par le dispositif handicap de votre établissement en collaboration avec le service de santé et dans certains cas avec un représentant de l'équipe pédagogique. Vous avez peut-être été sollicité soit pour sa définition soit pour sa mise en œuvre. Ces plans sont personnalisés et peuvent comporter des aides humaines, des aides techniques et des aménagements de parcours.

Pour certains étudiants, la « non accessibilité » de vos supports ou de vos modalités d'enseignement comme l'absence d'accompagnement individualisé pourraient les empêcher d'avoir accès aux contenus de vos enseignements.

Nous vous invitons **dès la conception de vos nouvelles modalités** à :

- **Solliciter les services TICE / Innovation pédagogique et les services handicap** de vos établissements afin de leur demander de l'aide pour :
 - produire des supports accessibles quelle que soit la situation de l'étudiant
 - et à vous aider à choisir des plateformes de dépôt, elles-mêmes accessibles (un support accessible sur une plateforme non accessible réduit les efforts de mise en accessibilité à néant).

Dans certains établissements, des vademécums de pratiques ont été mis à disposition des enseignants pour mettre en accessibilité les supports pédagogiques. Si cette accessibilité est obligatoire réglementairement et développée depuis quelques années dans le cadre des schémas directeurs handicap des établissements, les circonstances actuelles accélèrent la nécessité de les mettre en œuvre pour les modalités distancielles. Le ministère collecte actuellement ces outils afin de vous les proposer.
- **Vous rapprocher du dispositif handicap de votre établissement afin de leur signaler le format de vos modalités d'enseignement.** Il pourra, avec vous, prévoir de ré-ajuster les modalités d'accompagnement individuelles des plans d'accompagnement (aides humaines, aides techniques...). Si des aides humaines restent nécessaires (prise de notes, tutorat...), il conviendra de prévoir comment répondre aux mêmes besoins de l'étudiant par des modalités adaptées.

Ces démarches devront aussi être réalisées auprès de ces mêmes services pour la conception de vos modalités d'évaluation. Sans anticipation, la passation des examens peut devenir impossible pour certains étudiants.

L'adaptation de vos enseignements ou de vos modalités d'évaluation pour ces publics ne nécessitent pas beaucoup d'investissement lorsqu'elle est prévue en amont, contrairement à ce qu'impliquent des adaptations nécessaires à réaliser en aval.

■ Types d'enseignements

1. Cours magistraux et conférences

- Créez et téléchargez vos matériaux
- Mettez vos diapositives dans un format cohérent et distribuable (p. ex., pdf).
- Décomposez vos diapositives de présentation : sachez qu'en ligne, peut-être même plus que dans la salle de classe, les élèves liront en premier et écouteront en second lieu.
- Considérez beaucoup plus la fonction "Animation" de PowerPoint (ou équivalente) qui vous permet de montrer juste une « puce » ou un « numéro » ou deux à la fois.

Présentation de votre conférence

- En amont de la première conférence, **pratiquez à l'avance** : répétez les premières minutes, utilisez les fonctionnalités d'écran de partage (pour choisir de vous montrer ou montrer votre diaporama) ; passez entre les fenêtres que vous avez l'intention d'afficher. Si vous utilisez votre propre ordinateur portable, n'oubliez pas de fermer toutes les fenêtres que vous n'utiliserez pas (en particulier les courriels personnels, les réceptions de messages) avant la classe.
- **Gardez votre rythme normal** : parce que vous faites cours en ligne ne signifie pas que vous devriez accélérer ou ralentir. Vos élèves vous connaissent et continueront d'absorber et de traiter l'information au même rythme. En revanche, vérifiez vos étudiants plus fréquemment (au moins lors des premières séances) que vous pourriez normalement, pour vous assurer qu'ils suivent le matériel et restent engagés.
- **Soyez visible** : même lorsque vous utilisez le partage d'écran, assurez-vous que votre visage est bien visible sur un écran latéral pendant que les matériaux sont affichés - sinon, l'engagement va diminuer.
- **Engagez les étudiants** : avoir des élèves écouter une conférence attentivement sur un petit écran peut être difficile. Envisagez de profiter des diverses fonctionnalités avec lesquelles vous vous familiariserez pour les garder engagés, tels que les quizz, tchat, ou questions-réponses (en utilisant la fonction « lever la main »).
- **Invitez et répondez aux questions** : si votre classe est normalement un format « conférence de grande classe » avec peu d'échanges, envisagez d'inviter les élèves à poser leurs questions dans le mode tchat. Nul besoin de parcourir toutes les questions en temps réel, vous pouvez répondre aux moments appropriés ou, régulièrement, par exemple toutes les 10-15 minutes.
- **Encouragez les élèves à réfléchir** : par exemple, dans les forums, publiez des réponses plus tard, après avoir constaté des premiers échanges entre les étudiants.

2. Travaux dirigés

- **Gardez vos étudiants autant que possible en face de vous** : les systèmes de visioconférence vous permettent souvent de voir les vignettes de 25 élèves habituellement à la fois (selon votre écran).
- **Transitions de discussion** : il peut être plus difficile que d'habitude pour les élèves de savoir quand vous avez changé d'un sujet de discussion, alors assurez-vous d'indiquer clairement à l'oral des transitions propres et bien définies.
- **Jeux de rôle/débats entre élèves** : vous pouvez demander à deux élèves de « jouer un rôle » comme vous le feriez dans la salle de classe physique.
- **Les « levers » la main** : cette fonctionnalité fonctionne comme la salle de classe physique. Dans la configuration TD, demandez aux élèves d'utiliser la fonction « lever la main » pour répondre aux questions. Faites appel à un étudiant par son nom.

Sondages : avec les fonctions de sondages et de quizz, vous pouvez obtenir des résultats de groupe en temps réel, les révéler en temps réel ou les révéler plus tard, après explication.

Évaluation de la participation : dans les classes basées sur des études de cas (ou exercices), la participation est une composante importante de la catégorie. Dans un cadre en ligne, envisagez d'utiliser les commentaires et les réflexions des élèves comme des contributions supplémentaires à la note de participation d'un élève et un supplément à la parole. Cela peut aider et attirer des étudiants qui peuvent être un peu calme à parler et peut également aider à limiter les discussions frivoles.

Discussions en petits groupes : réunions individuelles ou en petit groupe : des réunions virtuelles individuelles ou en petit groupe peuvent être organisées presque de la même façon qu'en présence. Mais il est important de maintenir les mêmes normes pour minimiser la distraction dans la salle de classe : votre niveau d'engagement déterminera celui des élèves : partagez facilement des documents, échangez dynamiquement avec les différents groupes soit par des interventions directes soit via des partages de documents ou des ajouts/corrections sur des documents partagés.

■ Pour accompagner les enseignants...

Il existe des **pédagothèques disponibles sur les LMS universitaires** et accessibles à tous les enseignants. Elles permettent d'être accompagné sur la création de ressources numériques et le tutorat en ligne, sans avoir à se déplacer à l'université. Ces dispositifs permettent d'apprendre, par exemple, comment créer une présentation sonore (Power point ou autre) à destination des étudiants, comment mener une session Adobe Connect, organiser un tutorat en ligne/forum, créer un test, évaluation par les pairs etc.

Il existe une **Hotline Moodle** pour les questions d'usage avec une aide possible d'ingénieurs pédagogiques grâce aux dispositifs de webconférence à distance.

Enfin, un **réseau social d'entre-aide a été créé sur Whaller** pour échanger bonnes pratiques, informations, méthodes et documents entre établissements. (<https://whaller.com/sphere/xjtzxi>)

FICHE 2 – ENVIRONNEMENT ET RESSOURCES DES ENSEIGNEMENTS A DISTANCE

1. Enrichissement des Environnements Numériques de Travail

Chaque enseignant est invité à enrichir les plates-formes électroniques d'apprentissage (LMS) mise en place par son établissement (ex : Moodle) en y **déposant ses cours et tout autre support pédagogique** (vidéos, quiz, cours en mode asynchrone etc.).

Pour aider à la prise en compte de la diversité des publics, notamment celle des étudiants en situation de handicap, il peut être utile de mentionner si la ressource déposée est accessible ou de signaler que son niveau d'accessibilité est à contrôler. De manière générale, il est conseillé de mettre à disposition différents types de format pour une même notion abordée (un doc et un pdf par exemple) afin d'offrir plusieurs possibilités d'utilisation en fonction du public.

Parmi les actions possibles :

- Dépôt des documents sur votre LMS (Learning Management System) possible pour tous les enseignants (cours, exercices, corrigés, annales d'examens, etc.)
- Création rapide de présentations sonorisées
- Mise en place de forums
- Mise en place de Tchats : possibilité d'échanges en direct entre enseignants et étudiants ;
- Travail collaboratif en ligne qui permettent de travailler en groupe à distance pour une création d'un texte/dissertation/présentation collaborative
- Permettre les dépôts de devoirs sur le LMS et le retour de l'enseignant (feedback texte, audio, commentaires...)
- Evaluation par les pairs : activité « Atelier » dans le LMS permettant de voir les travaux des autres étudiants, possibilité d'un véritable engagement cognitif pour développer les compétences (niveau L3, master...)
- Création des QCM

Quelques solutions techniques :

Outre les solutions des géants américains connues de tous, certains services en ligne libres peuvent tout à fait remplir leur mission.

Du côté des logiciels libres l'association Framasoftware propose de nombreux services dont la plupart sont malheureusement victimes de leurs succès mais propose presque toujours des liens vers des solutions alternatives portées par des hébergeurs éthiques comme l'association Chatons (<https://chatons.org/>)

Attention toutefois, les capacités réelles de ces services associatifs peuvent évoluer au gré des surcharges d'activités :

- Réaliser un questionnaire ou une enquête avec **Framaforms**, (pas adapté à l'élaboration d'un test de niveau à distance),
- Ecrire un texte à plusieurs (notamment dans le cadre d'un devoir commun à rendre) avec **Etherpad** (**liste des instances ici <https://framapad.org/fr/info>**)
- Animer un groupe de TD en complément d'un cours pour échanger des questions / réponses de manière asynchrone, ou tenir un salon de tchat avec un thème avec **Framateam** (mais attention, ce n'est pas un Tchat grand public)

- Organiser des réunions avec 5 à 7 personnes via rendez-vous.renater.fr (les capacités ont été augmentées) ou via le site [https://ensemble.scaleway.com/qui propose](https://ensemble.scaleway.com/qui_propose) une solution identique (Jitsy) répartie sur de nombreux serveurs

2. Utilisation des ressources pédagogiques disponibles à distance et recensées sur le portail Sup-Numérique

■ **Canal-U** constitue la vidéothèque de l'enseignement supérieur et permet ainsi d'accéder à de très nombreuses vidéos existantes pouvant constituer des ressources/contenus en ligne :

<https://www.canal-u.tv/>

■ **Sup-Numérique** référence plus de 30 000 ressources en auto-formations : cours en streaming, diaporamas, MOOCs, quizz...

<http://www.sup-numerique.gouv.fr/pid33131/me-former-avec-le-numerique.html>

■ **FUN-MOOC** ouvre également des MOOCs (après accord de l'établissement producteur), sur Fun-Campus, alors même qu'ils seraient « hors session ». **Les établissements doivent alors écrire à : contact-esr@fun-mooc.fr**

■ Certains parcours de Licence et de Master à distance existent déjà. Ils sont référencés :

- sur le site de la **fédération interuniversitaire de l'enseignement à distance** <https://www.fied.fr/fr/index.html>,
- sur le site **Parcoursup.fr** (sélectionner le filtre « enseignement à distance » dans la rubrique « aménagement » <https://www.parcoursup.fr/>,
- sur le site **www.trouvermonmaster.gouv.fr**
- les Universités Numériques Thématiques (UNT) proposent de nombreuses ressources en ligne

Ces formations à distance sont portées et proposées par les Universités et ne constitueront cependant un outil utile que si, en amont, chaque équipe pédagogique identifie un « bouquet pédagogique » de ressources qui peuvent être piochées ici ou là en lien avec le programme pédagogique.

■ **Certains étudiants en situation de handicap peuvent rencontrer des difficultés pour accéder aux ressources proposées.** Nous vous conseillons de vous rapprocher du dispositif handicap afin d'avoir des informations sur les difficultés que peuvent rencontrer vos étudiants ce qui vous permettra de choisir, dès la conception de vos activités pédagogiques, les ressources qui répondent à leurs besoins. Si vous avez déjà identifié une ressource qui répond à vos besoins pédagogiques et qui n'est cependant pas accessible, sa mise en accessibilité peut être réalisée en faisant appel à votre service d'innovation pédagogique/TICE, en collaboration avec le dispositif handicap. Quelques exemples de difficultés : difficultés d'audition pour tout support audio (fournir un fichier texte donnant la même information ou réaliser des sous-titrages, attention aux logiciels de sous-titrage automatique pas toujours très performants), difficulté visuelle (fournir des supports texte accessibles, décrire un schéma avec un texte qui donne l'information qui n'est pas fournie à l'oral), difficultés de lecture (fournir un texte accessible). Le dispositif handicap peut néanmoins, si des difficultés subsistent, prévoir avec vous des modalités d'accompagnement individuelles pour l'étudiant afin qu'il dispose des mêmes informations que tous.

3. Les ressources documentaires en ligne et à distance (voir fiche 9)

■ **Ressources documentaires** - En tant que service à part entière des établissements d'enseignement supérieur, les bibliothèques contribuent largement à l'enseignement et à la recherche, en offrant accès à de la documentation et à des services ; elles sont une ressource essentielle, dans les circonstances actuelles, à la continuité pédagogique.

Le site web des bibliothèques universitaires, le site Web de l'Université sont les points d'accès principaux aux ressources documentaires en ligne.

Pour que tous les usagers puissent connaître l'offre de documentation électronique, les contenus et ressources accessibles en ligne sont décrits de façon précise : répertoire des abonnements électroniques ; liste des bases de données, revues et articles scientifiques, thèses et mémoires, ouvrages numériques ; collections numériques de la bibliothèque, etc.

La richesse des modalités d'accès aux différents contenus pour les usagers sont explicitées : accès disciplinaires, interrogation via un moteur de recherche fédéré, recherche plein texte, etc. Enfin la mise à disposition de modes d'emploi et de tutoriels d'utilisation permet de faciliter l'usage.

Les réservoirs de contenus en libre accès, archives ouvertes, thèses et mémoires sont particulièrement mis en valeur.

Depuis peu, certains éditeurs commencent à ouvrir leurs ressources et simplifier les accès pour répondre aux besoins exceptionnels en cette période. Une liste à jour de ces nouvelles ressources ouvertes est mise à disposition (voir [le site de Couperin](#))

■ **Les services numériques à distance**

Pour assurer l'accès aux ressources électroniques, la bibliothèque propose des modes d'emploi et conseils techniques de base pour se connecter à distance, et dans la mesure du possible, répond aux demandes d'assistance pour accéder à la documentation électronique (service spécifique à distance - *hotline* par exemple).

Le lien avec l'utilisateur et l'aide à la recherche de document sont maintenus dans la plupart des bibliothèques grâce à des services de questions réponses en ligne/à distance ou des services de tchat en direct avec un professionnel.

Des réponses peuvent également être données par messagerie électronique via les adresses publiques des bibliothèques et les formulaires de site web.

La formation des usagers peut être envisagée à distance en s'appuyant sur l'accès à des guides et tutoriels et les services aux chercheurs peuvent être maintenus par téléphone ou visioconférence. Les réseaux des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques et des unités régionales de formation à l'information scientifique et technique sont disponibles pour apporter leur appui et leurs ressources en ce domaine.

4. Classes Virtuelles, Conférences et cours en Ligne

Le Groupement d'Intérêt Public FUN-MOOC diffuse des MOOC et des SPOC élaborés par ses adhérents et partenaires à travers plusieurs plateformes dont FUN Campus www.fun-campus.fr. Fun Campus se distingue de Fun-MOOC en dispensant une offre de cours en ligne sous forme de SPOC (Small private online course, ou Cours en ligne en petit groupe privé), déclinaisons privées, réservées aux étudiants de votre établissement uniquement. Seuls les professeurs responsables des cours autorisent les élèves à s'inscrire et les apprenants le font directement avec un identifiant. Comme pour les ressources, veiller à ce que les modalités choisies n'excluent pas certains étudiants en situation de handicap (voir avec le dispositif handicap et le service innovation pédagogique/TICE).

■ Classe virtuelle et webinaires

FUN Campus intègre des fonctionnalités permettant de créer des espaces de cours, pour un établissement (par composante, par filière, ou par année d'étude). La plateforme permet de diffuser de l'information et des contenus avec une gestion fine des accès. FUN Campus permet également de réaliser des classes virtuelles en synchrone, par exemple avec l'outil [Glowbl](#) : les enseignants peuvent ainsi proposer des formations et des cours interactifs en ligne au plus proche de la réalité pédagogique dans les campus.

Les interactions avec un étudiant ou des groupes d'étudiants sont également possibles en mode virtuel : créer des sous-groupes, faire des apartés entre un formateur et des apprenants, poser des questions à un élève, restituer un travail produit à un professeur.

L'outil Glowbl est une solution française, dont le siège social est situé à Lyon. L'interconnexion entre la plateforme FUN Campus et Glowbl est réalisé via un protocole LTI.

■ Cours en mode synchrone¹

- Afin de réaliser des cours en mode synchrone, des classes virtuelles peuvent être mises en place grâce à : Fun-Mooc qui ouvrira à chaque établissement qui en fait la demande un espace dédié sur Fun-Campus
- Moodle dispose de plug-in pour se lier à des outils de vidéo intégrés, du type Adobe Connect
- Peuvent également être mises à disposition des séances de tutorat en petit groupe (5 à 7 personnes) via <https://rendez-vous.renater.fr/home/> (outil gratuit ouvert pour l'enseignement supérieur) Cet outil, n'est plus saturé, ou le site <https://ensemble.scaleway.com/>.

L'université Numérique en sport et Santé (UNESS) propose aussi d'accueillir sur sa plateforme (basée sur Moodle) les facultés en santé et en sport mais aussi, pour ceux qui en feraient la demande, d'autres disciplines en cas de besoin.

¹ Contrairement au cours asynchrone au cours duquel l'étudiant consulte les ressources au moment où il le souhaite, le cours synchrone réunit dans le même temps et le même espace (virtuel) étudiants et enseignant pour une expérience d'apprentissage très proche de la salle de cours

■ Cours en asynchrone : les SPOC et leur intégration aux cursus

Au-delà de cet usage, il est possible de proposer aux étudiants des contenus pédagogiques d'ores et déjà créés et diffusés au format MOOC, dont [le catalogue complet](#) est disponible sur la [plateforme FUN-MOOC](#). Ces cours sont alors « privatisés » au format SPOC à une cohorte d'étudiants. En effet, les SPOC peuvent contribuer à la continuité pédagogique que nous recherchons dans ce contexte pandémique. Dans des démarches telles que la classe inversée par exemple, ils peuvent remplacer le cours magistral. Les étudiants s'en servent alors pour acquérir les connaissances théoriques de façon autonome, puis retrouvent leur enseignant en classe virtuelle (voir point 2) pour aborder des points complémentaires, revenir sur une question mal comprise, mettre en pratique avec des projets ou des études de cas, ou encore travailler sur des projets collaboratifs.

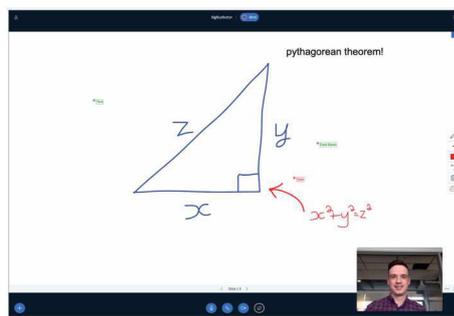
Les équipes pédagogiques disposent d'un suivi détaillé du parcours d'apprentissage de chaque étudiant inscrit, de sa progression et de l'acquisition des compétences en temps réel puisque l'équipe FUN leur donne accès, dans le respect du Règlement général sur la protection des données et conformément à leurs missions d'intérêt public, à toutes les données de la plateforme relatives aux cours qui les concernent.

Les notes des SPOC peuvent être réintégrées dans le système d'information propre à chaque établissement auquel les étudiants appartiennent, pour être validées et comptabilisées dans le cursus.

5. Infrastructure et équipements pour les étudiants et professeurs

L'infrastructure de FUN et de Glowbl est assurée par des prestataires qui nous permettent de vous préconiser cette solution. Une montée en charge importante sera soutenable. Par ailleurs, aucune nécessité particulière n'est demandée à l'utilisateur. Un ordinateur de type PC ou Mac disposant d'une connexion et d'un navigateur internet suffit. **Pour contacter FUN, écrivez à l'adresse : contact-esr@fun-campus.fr**

■ Un outil : la webconférence BigBlueButton (BBB) <https://bigbluebutton.org/>



■ **Pourquoi faire ?** BigBlueButton est un plug-in Moodle gratuit et en open source. Il permet à un enseignant de créer dans son espace de cours une activité Webconférence très facilement. L'activité permet de créer un salon de discussions avec des étudiants à distance, de réaliser un cours avec présentation d'un document en temps synchrone, de partager des questions posées dans un chat textuel, de voir les participants via leur webcam, de gérer les prises de parole. Les sessions de classes virtuelles sont enregistrées sur les serveurs de l'établissement (i.e. pas d'externalisation de données

et de contraintes particulières RGPD). Cela présente l'avantage qu'un étudiant qui n'a pu se connecter au moment synchrone de la classe virtuelle peut la rejouer en cliquant sur le lien dans l'espace de cours. L'enseignant pourra utiliser la fonction enregistrement pour capter un commentaire en lien avec le déroulement de son diaporama et produire ainsi une ressource vidéo de son cours.

MODE D'EMPLOI DU BBB :

Ajouter une webconférence dans son espace de cours

Dans un espace de cours dans lequel vous êtes enseignant, activez le mode édition.

Puis dans une des sections du cours, cliquez sur Big Blue BN

Choisissez l'activité dans le menu déroulant

Spécifiez les paramètres de l'activité : nom de la classe virtuelle, message d'accueil, paramètres



d'enregistrement

Contenu de présentation

Vous pouvez téléverser (un simple glisser-déposer) la présentation que les étudiants visualiseront lors de leur connexion (à la place de la présentation de BBB par défaut).

Les formats conseillés sont PDF (à privilégier), Microsoft Word et Powerpoint, LibreOffice Writer et Impress (attention si beaucoup de mise en page sur ces derniers formats, car risques de décalages).

NB : En cours de session, on peut aussi déposer un document. Il peut être conseillé de couper le son et l'image des participants pour améliorer la qualité de l'intervention (surtout si la bande passante est faible) et favoriser les échanger via l'outil de chat disponible sur l'interface

Participants

Les enseignants de l'espace de cours où est créé la webconférence sont tous modérateurs par défaut. Par défaut, c'est l'enseignant qui se connecte en premier qui est modérateur et présentateur. Cela lui donne tous les droits dans la webconférence. Le présentateur est celui, qui par défaut peut proposer un document ou partager son écran. Un modérateur peut changer ces droits à tout moment et le donner à un autre participant. Il n'y a jamais plusieurs présentateurs. Il est possible de régler la liste des participants en les ajoutant un à un et de donner le rôle de modérateur à certains participants.

Accès à la webconférence

A partir du moment où votre activité est créée, les participants peuvent y accéder d'un simple clic, depuis l'espace de cours. Les participants doivent attendre la connexion du modérateur (par défaut, l'enseignant). Il est possible d'utiliser la même activité pour plusieurs sessions, générant plusieurs enregistrements.

Disponibilité des enregistrements

Selon la durée de votre webconférence, les enregistrements sont disponibles entre quelques minutes et plusieurs heures (temps de traitement) . Il suffit de cliquer sur le lien de l'activité. Si un diaporama est diffusé, l'enregistrement est chapitré par diapositives. Si plusieurs sessions, elles apparaissent classées par dates (un enregistrement par session).

FICHE 3 – SERVICES PROPOSES PAR RENATER

1. Service de connectivité réseau (cœur de métier du GIP RENATER)

A ce jour, le GIP RENATER n'identifie **pas de congestion** sur son réseau.

La mise en place de classes virtuelles peut-elle amener une congestion sur ce réseau ?

D'un point de vue réseau, la mise en place de classes connectées se résume à du transfert plus ou moins important de données. Les solutions logiciels de classes connectées sont fournies par les établissements et RENATER transporte ces données.

RENATER n'entrevoit pas de congestion à venir pour la raison suivante :

- hors période Covid-19, les établissements téléchargent (download) environ 3 fois plus de données qu'ils n'en envoient (upload) sur le réseau,
- la mise en place de classes virtuelles amènera une augmentation de l'utilisation du débit de sortie des établissements (le professeur, au sein de son établissement, envoyant son cours aux différents élèves à domicile), débit très largement sous-utilisé actuellement.

2. Service de visio-conférence

Le GIP RENATER propose actuellement **deux offres** de visio-conférence distinctes.

■ **Rendez-vous** – Rendez-vous est l'offre légère de visio-conférence entre ordinateurs personnels. Offre très légère et facile d'utilisation mais non accessible par salle de visio ou par appel téléphonique. Actuellement, Rendez-vous n'est pas saturé. Rendez-vous est adapté pour les réunions jusqu'à 5-7 personnes. (rendez-vous.renater.fr)

■ **RenaVisio** – RenaVisio est l'offre dédiée aux salles de visio (avec matériel dédié à la visio) et aussi, de manière marginale, aux ordinateurs personnels. L'utilisation de RenaVisio est plus lourde que Rendez-vous mais permet l'accès par une salle de visio ainsi que par appel téléphonique. A ce jour, la plateforme est saturée

■ **Recommandations**

- **Recommandation 1** : privilégier les systèmes de conférence téléphonique
- **Recommandation 2** : si nécessité d'une visio avérée, privilégier l'offre Rendez-vous (accessible uniquement sur ordinateur personnel). N'utiliser l'offre RenaVisio qu'en cas de besoin impératif d'utilisation d'une salle de réunion avec matériel de visio lourd.
- **Recommandation 3** : si utilisation du système de visio, désactivez votre vidéo personnelle si l'envoi de votre image n'est pas nécessaire.

■ **Qui contacter en cas de besoin ou de difficulté ?**

En règle générale, votre Direction du numérique et votre Vice-président délégué au numérique suivent ces sujets de près.

Toutefois, ne pas hésiter à solliciter mehdi.gharsallah@enseignementsup.gouv.fr qui fera le lien avec notre opérateur national en cas de besoin.

FICHE 4 – DIRECTION D’ETUDES

■ **Rôle essentiel des directions d’études** – Depuis le début du confinement, les directeurs des études, les équipes enseignantes et pédagogiques, les équipes en charge du numérique, les vice-présidents formation, les vice-présidents au numérique sont tous très fortement mobilisés et impliqués pour assurer et garantir aux étudiants la continuité pédagogique dans les meilleures conditions possibles et dans le respect des règles de confinement.

Dans ce dispositif, les directeurs et directrices des études sont au cœur de l’accompagnement pédagogique qui se met en place dans tous les établissements et leur rôle, déjà important en période de fonctionnement normal, devient primordial en cette période de confinement lié au covid-19.

En effet, les équipes pédagogiques au sens large fournissent un très gros travail pour assurer la continuité des enseignements, les contrôles des connaissances et le suivi des mises en situation professionnelles. Or, cet investissement sans précédent ne sera pleinement efficace que si les interventions de chacun sont coordonnées par le directeur des études qui joue en ce sens un rôle de « chef d’orchestre ».

■ **Conseils généraux à destination des directeurs des études pour le pilotage de la formation**

- **Établissez un tableau de bord de toutes les activités qui sont proposées.** Pour ce faire, il faut séquencer toutes les interventions de chacun (à la semaine par exemple) sur le modèle des cahiers de texte électroniques utilisés dans les lycées.

Ce tableau de bord est ensuite partagé en ligne en privilégiant les outils mis à disposition par l’établissement (Moodle, Partage, ENT) ou, à défaut, en utilisant des solutions externes (One Drive, Google drive, etc.).

Semaine X					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
Matière A	Cours en ligne 30 ‘			Exercices 1 h	
Matière B		Diaporama sonorisé 45 ‘	QCM 15 ‘		

- **Évaluez avec vos équipes le temps nécessaire à la réalisation des travaux demandés (suivi du cours, réalisation des exercices ou des QCM, dépôt des devoirs).** Gardez en tête que si tout le monde demande beaucoup, et en même temps, les étudiants risquent de se décourager et de décrocher, avec le risque d’accentuer des inégalités déjà importantes entre les étudiants qui disposent de soutiens et ceux qui n’en disposent pas.

- **Proposez la mise en place d’un outil de « feedback » par les étudiants sur la charge de travail.** Ce feedback doit être pris en compte par l’équipe pédagogique afin de procéder à des ajustements ultérieurs. La gestion de ce type de feedback peut se faire par un forum ou un sondage sur Moodle, par exemple.

- **Proposez des adaptations à l'équipe pédagogique si cela s'avère nécessaire**, afin répartir la charge de travail sur plusieurs jours ou semaines.

- **Privilégiez le maintien du contact pédagogique à l'apport de nouvelles connaissances**, notamment lorsqu'elles sont compliquées à appréhender sans manipulations ou mises en pratiques. Tout dispositif d'interactions entre professeurs et étudiants, et d'interactions entre étudiants d'un même parcours doit être soutenu, y compris entre plusieurs niveaux d'études. L'objectif prioritaire est d'accompagner les étudiants vers la réussite, d'éviter le décrochage, de conserver un lien et de maintenir les acquis appréhendés jusque-là.

- **Soyez attentif à l'accès aux ressources numériques, car certains étudiants n'ont pas d'ordinateur ou ont une mauvaise connexion internet.** N'hésitez pas à demander aux étudiants qui sont en difficulté sur le plan numérique de se signaler. Dans ce cas, il vous faudra prévoir un suivi sous une autre forme : transmission des supports par photo (tous les étudiants ont un téléphone en général), contact téléphonique, désignation d'un « équipier » étudiant (par exemple dans le cadre de la mise en place de tuteurs numériques d'années n+1) qui sera chargé de transmettre l'information dans le respect des règles de confinement.

- **Instituez un contact téléphonique ou un contact mail par semaine** pour les étudiants en éloignement numérique.

- **Planifiez à l'avance les éventuels contrôles.** Ils doivent se répartir sur plusieurs semaines si les enseignants souhaitent placer des évaluations.

■ **Conseils sur l'organisation des évaluations à distance**

L'organisation des évaluations à distance est délicate, aussi, voici quelques pistes qui peuvent être étudiées :

- Décalage de certaines épreuves (les plus contraintes) si le calendrier le permet
- Devoirs à la maison (par mail ou bien sur la plateforme de l'établissement) sans contrôle d'identité. C'est envisageable par exemple dans une note de contrôle continu (là où d'autres évaluations ont déjà contrôlé l'identité de l'étudiant).
- Travaux collaboratifs en ligne (par exemple, dans des éditeurs collaboratifs de type etherpad ou sur des solutions de cloud partagés).
- Devoirs maison en temps limité sur la plateforme de l'établissement.
- Quizz en ligne avec des questions tirées aléatoirement (limitant le risque d'aide en temps réel entre des étudiants distants).
- Epreuves orales par téléphone ou par webconférence (permettant un contrôle de l'identité de l'étudiant).

- Examens sur plateforme et avec une connexion simultanée dans une webconférence avec webcam (c'est une solution qui a été dernièrement utilisée en période de crise par l'université de Sciences et Technologie de Hong-Kong qui programmait des examens sur sa plateforme et en même temps surveillait les étudiants dans une webconférence sous la solution Zoom : http://cei.ust.hk/files/public/good_practices_for_conducting_live_proctored_online_exams_using_zoom.pdf).
- Examens télésurveillés par un prestataire sans surveillance physique (captation par photos ou vidéo et analyse synchrone des conditions d'examens pour validation de l'épreuve).
- Dans tous les cas, veillez à ce que soient pris en compte les besoins des étudiants en situation de handicap et notamment au respect de la mise en œuvre des aménagements qui leurs ont été notifiés.

FICHE 5 – DIVERSIFIER LES MODALITES D'EXAMEN

■ **Ordonnance du 27 mars 2020** – Les modalités de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur peuvent faire l'objet d'adaptations pour limiter la propagation de l'épidémie de covid-19 en vertu de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 publiée au JORF du 28 mars 2020. Compte tenu de l'état d'urgence sanitaire, les adaptations des modalités d'évaluation peuvent porter, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, sur leur nature, leur nombre, leur contenu, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation, et peuvent prévoir d'être réalisées de manière dématérialisée. Les modalités peuvent être adaptées dès lors qu'elles sont portées à la connaissance des candidats par tout moyen dans un délai d'au moins deux semaines avant le début des épreuves.

■ **Impliquer les équipes pédagogiques et les services d'appui à la pédagogie** – Il est conseillé aux établissements de **faire le point avec les équipes pédagogiques sur les adaptations** qu'il est possible d'envisager, en anticipant pour prendre le temps de la réflexion et de la réalisation. **Il paraît peu pertinent de vouloir imposer, dès le départ, une solution distancielle unique à l'ensemble des composantes** (voire à l'intérieur d'une même composante). **L'important demeure que chaque équipe pédagogique décide de la modalité d'évaluation qui lui paraît la plus pertinente et, ainsi, puisse plus aisément se l'approprier.**

L'accompagnement par un **service d'appui** (pédagogie ou formation à distance) de l'établissement est essentiel pour sécuriser les pratiques. Plus encore qu'en temps normal, la collaboration entre les équipes pédagogiques, les services de scolarité, l'appui de l'ingénierie pédagogique et la gestion des infrastructures numériques est primordiale.

A destination des équipes pédagogiques et administratives, quelques conseils :

- Accepter que les conditions soient adaptées à la situation de crise (on ne fera pas ce qu'on avait prévu de faire) et considérer qu'une nouvelle modalité d'examen ne signifie pas nécessairement un examen « en mode dégradé ».
- S'interroger sur la possibilité de conserver uniquement les épreuves déjà passées et ainsi annuler les évaluations difficiles à maintenir. Un contrôle continu intégral doit comporter au minimum 2 épreuves.
- Ne pas faire d'épreuves trop longues et penser à raccourcir les sujets quand est adaptée en ligne une épreuve prévue initialement en présentiel.
- Privilégier des épreuves simples, sans paramétrage complexe, pour faciliter l'accès aux épreuves de tous les étudiants (et éviter un stress supplémentaire).
- Privilégier des épreuves qui montrent l'esprit critique, avec documents autorisés. Il s'avère difficile d'éviter la recherche d'informations sur le web.
- Pour les grands groupes, privilégier les épreuves de type QCM sans questions ouvertes et avec tirage aléatoires.
- Préciser avec attention les attendus : consignes claires, format attendu et grille d'évaluation.

■ **Privilégier une diversité de solutions et n'admettre l'examen en présentiel qu'à titre exceptionnel** – Plus encore dans le contexte d'une continuité pédagogique à distance, il importe de prévoir une **diversité de modalités d'examen**. Il n'est en effet pas possible d'aborder la difficulté de la même manière :

- selon que l'on doit faire passer un examen à des étudiants en première ou quatrième année,

- selon que le nombre d'étudiants est de 500 ou de 50,
- selon que l'étudiant est, ou non, en situation particulière (de handicap notamment).

Parmi les modalités d'examen, plusieurs d'entre elles peuvent être **citées à titre d'exemples** :

- **décalage de certaines épreuves en présentiel si le calendrier le permet, si cela correspond à un nombre restreint d'épreuves et de candidats et si c'est pour prendre en compte des cas particuliers** (par exemple pour des étudiants victimes de fracture numérique) : même si la date et les modalités du déconfinement sont encore inconnues et quand bien même certaines épreuves pourraient être organisées en présentiel en respectant les règles sanitaires, les épreuves en présentiel ne doivent pas être privilégiées. Les multiplier soulève **deux difficultés d'importance** :
 - d'une part, beaucoup d'étudiants ne pourront se rendre sur le lieu d'examen de manière certaine, ce qui constituera une rupture d'égalité entre les étudiants : comment, en effet, fonctionneront les transports publics dans les mois à venir ? que proposer à celles et ceux qui ont rejoint leur famille en province ? quelles solutions d'hébergement offrir à celles et ceux qui devraient – seulement pour l'examen – se rendre sur le campus etc.
 - d'autre part et surtout, le déconfinement doit opérer dans des conditions telles que l'on évite tout risque de nouveau départ d'épidémie. Or, même organisés dans des conditions sanitaires satisfaisantes (gel, masque, désinfection des lieux d'examen entre deux sessions, distance entre deux étudiants lorsqu'ils composent et gestion des flux d'entrée pour éviter toute file d'attente), la succession ininterrompue d'épreuves durant toute une journée et toute une semaine ne peut qu'entraîner une prise de risque qui n'est pas acceptable (et ce d'autant que des étudiants qui ne se sont pas vus depuis des semaines se retrouveront enfin et éprouveront d'autant plus de difficultés à ne pas échanger).

Pour ces deux raisons, il importe que les établissements organisent leurs examens en présentiel de manière exceptionnelle, espacée (dans le temps et l'espace) et dans des conditions sanitaires irréprochables.
- **devoirs à la maison** (par mail ou bien sur la plateforme de l'établissement) sans contrôle d'identité : envisageable par exemple dans une note de contrôle continu (là où d'autres évaluations ont déjà contrôlé l'identité de l'étudiant),
- **travaux collaboratifs en ligne** (par exemple dans des éditeurs collaboratifs de type etherpad ou sur des solutions de cloud partagés),
- **quizz en ligne** avec des questions tirées aléatoirement et l'ordre des réponses proposées à chaque question également aléatoire (limitant énormément le risque d'aide en temps réel entre des étudiants distants),
- **épreuves orales par téléphone ou par webconférence** (permettant un contrôle de l'identité et des conditions de réalisation de l'épreuve),
- **examens sur plateforme et avec une connexion simultanée dans une webconférence avec webcam** (c'est une solution qui a été dernièrement utilisée en période de crise par l'université de Sciences et Technologie de Hong-Kong qui programmait des examens sur sa plateforme et en même temps surveillait les étudiants dans une webconférence sous la solution Zoom : http://cei.ust.hk/files/public/good_practices_for_conducting_live_proctored_online_exams_using_zoom.pdf),

Faire une évaluation d'étudiants en ligne requiert de prévoir une solution pour les étudiants en **fracture numérique** (pas de matériel ou de connexion suffisante). Même s'il est possible pour l'établissement d'apporter une aide matérielle (via la CVEC notamment) aux étudiants victimes de fracture numérique, cette solution ne peut pas toujours être généralisée. Pour cette raison, certains établissements ont mis en place une généralisation de l'absence justifiée en cas de fracture numérique. L'étudiant en fracture numérique peut ainsi se voir proposée une épreuve de remplacement (au sein de la session courante), en présentiel quand les conditions seront réunies ou par téléphone si c'est pédagogiquement possible. La vérification des conditions de fracture numérique peut être de s'assurer qu'il n'y a effectivement pas de trace de connexion concernant l'étudiant sur la plateforme (pour éviter le cas de quelqu'un qui va voir le sujet et préfère ne pas le faire). Cela peut être aussi, le cas échéant, de demander une photo/capture d'écran d'un message d'erreur attestant d'une impossibilité de déposer un travail dans les temps prévus.

■ **Impossibilité de purement et simplement neutraliser un semestre** – La neutralisation pure et simple d'un semestre (entendue comme sa validation automatique) n'est pas admissible pour au moins quatre raisons.

● En premier lieu, toute décision ou délibération « neutralisant » un semestre, c'est-à-dire le validant automatiquement pour l'ensemble des étudiants, méconnaît les dispositions de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, car ces dernières ont pour objet d'autoriser les modifications des modalités de déroulement des épreuves en cours d'année (par dérogation au principe de sécurité juridique et aux dispositions de l'avant-dernier alinéa de l'article L. 613-1 du code de l'éducation) à la condition que ces dernières soient justifiées par la nécessité de faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et aux mesures prises pour limiter cette propagation. Or, ces conséquences et mesures ne justifient en aucun cas l'annulation de toutes les épreuves permettant le contrôle des aptitudes et connaissances des étudiants.

D'ailleurs, si l'article 2 de l'ordonnance n° 2020-351 précitée prévoit, à son deuxième alinéa, que « *ces adaptations peuvent porter, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, sur leur nature, leur nombre, leur contenu, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation, qui peut notamment s'effectuer de manière dématérialisée* », l'ordonnance ne permet pas de supprimer toutes les épreuves.

● En deuxième lieu, supprimer purement et simplement toutes modalités de contrôles des aptitudes et connaissances des étudiants revient en outre à méconnaître les dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 613-1 du code de l'éducation qui prévoient que « *Les diplômes nationaux délivrés par les établissements sont ceux qui confèrent l'un des grades ou titres universitaires (...). Sous réserve des dispositions des articles L. 613-3 et L. 613-4 [relatives à la VAE], ils ne peuvent être délivrés qu'au vu des résultats du contrôle des connaissances et des aptitudes appréciés par les établissements accrédités à cet effet par le ministre chargé de l'enseignement supérieur après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche. Un diplôme national confère les mêmes droits à tous ses titulaires, quel que soit l'établissement qui l'a délivré* ». Seul le législateur pourrait décider de supprimer cette exigence de contrôle préalable.

Par ailleurs, la « neutralisation » des semestres ne respecte pas non plus le huitième alinéa de l'article L. 613-1 du code de l'éducation qui prévoit que « *Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont*

appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. (...) ».

Ainsi, si la crise sanitaire que nous traversons conduit à devoir exercer cette mission "autrement", elle ne permet pas de la remettre en cause. Tel est au demeurant l'objectif de tous les textes d'urgence qui ont été adoptés et qui doivent permettre **d'adapter** (et non pas de réfuter) **nos modes d'enseignement et de contrôle des compétences et des connaissances**.

- En troisième lieu, aux termes de l'article L. 711-1 du Code de l'éducation des EPSCP : "(Les EPSCP) sont pluridisciplinaires et rassemblent des enseignants-chercheurs, des enseignants et des chercheurs de différentes spécialités, afin d'assurer le progrès de la connaissance et une formation scientifique, culturelle et professionnelle préparant notamment à l'exercice d'une profession".

- En deuxième lieu, les diplômes nationaux sont soumis à un cadre national qui constitue un gage de leur qualité. C'est sur le fondement de ce qui constitue ce cadre national que l'Etat accrédite – ou non – un établissement à les délivrer. En conséquence, **un établissement n'est pas autorisé à prendre une décision qui contreviendrait aux conditions dans lesquelles l'accréditation de ses diplômes nationaux a été autorisée**. Or tel serait évidemment le cas s'il décidait de ne pas évaluer les connaissances et compétences acquises par un étudiant (en validant un semestre ou en attribuant une note « automatique »).

Pour autant, et malgré cette impossibilité de neutraliser purement et simplement le semestre, il peut être autorisé, à titre exceptionnel, de neutraliser certains enseignements (par exemple parce qu'il s'agit d'un enseignement au sujet duquel aucune continuité pédagogique n'a été assurée, d'un stage qui ne peut pas être effectué en distanciel - ni reporté -, ou d'un TP qu'il est absolument impossible de "réinventer" en distanciel). En effet, malgré ces circonstances exceptionnelles qui conduisent - de fait - à devoir ne pas prendre en compte certains enseignements qui devaient pourtant être dispensés, **l'établissement assure pour l'essentiel son rôle de "transmission des connaissances"**.

En conclusion, la neutralisation pure et simple d'un semestre (tout comme l'attribution automatique d'une note) n'est pas admissible au vu de circonstances qui, pour être exceptionnelles et difficiles, n'empêchent pas tout mode d'enseignement et tout mode d'évaluation. Cette neutralisation constituerait au demeurant la **négation pure et simple de tout ce que les équipes pédagogiques ont mis en place** durant ces semaines et ce, de manière exemplaire.

- **Préservation d'une seconde chance pour les étudiants** – Les dispositions d'urgence liées à la crise sanitaire ne permettent ni de supprimer le contrôle des connaissances et des compétences, ni de supprimer la seconde chance qui est due aux étudiants par l'arrêté Licence. Outre que cette obligation n'est remise en cause par aucun texte d'urgence, elle apparaît d'autant plus importante qu'elle permet d'offrir une seconde chance à celles et ceux qui auraient éprouvé des difficultés à bénéficier du plan de continuité pédagogique.

Toutefois, les dispositions d'urgence prises en raison de la crise sanitaire permettent d'adapter les modalités du contrôle des connaissances et ce, dans des conditions plus souples qu'à ce jour :

- **"de les adapter"** signifie que l'on peut alléger et montrer par exemple une certaine bienveillance quant à l'« évaluation supplémentaire » que prévoit l'arrêté Licence (hors contrôle continu intégral) – article 2 de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020.
- **"dans des conditions plus souples"** signifie que l'adaptation peut être réalisée sans nécessairement réunir l'instance compétente en matière de formation (article 3 de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020).

■ **Informers les étudiants** – Dans la période actuelle particulièrement anxiogène pour tout le monde, il convient de rassurer les étudiants sur les moyens déployés pour eux par leur établissement avec des informations simples :

- Ils seront évalués.
- Leur semestre et leur année seront validés sur la base d'une décision de jury normale.
- Leur diplôme ne sera pas déprécié.
- Une évaluation à distance n'est pas plus difficile qu'une évaluation en présentiel.
- Une modalité d'adaptation à distance d'une évaluation est décidée par les enseignants ce qui garantit qu'elle est pédagogiquement pertinente.

■ **Utiliser les plates-formes LMS** – La très grande majorité des établissements d'enseignement supérieur disposent de leurs propres plateformes LMS (Learning Management Systems). Ce sont souvent des plateformes utilisant les technologies Moodle, Claroline, Edx ou encore Canvas. Sur toutes ces plateformes, une grande variété d'activités d'évaluation est possible.

■ **Focus sur les aménagements pour les étudiants en situation de handicap**

Compte tenu de leurs besoins spécifiques, les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'accompagnement et d'aménagement pour la passation des épreuves d'évaluation. En 2018, ils sont 83% à en bénéficier soit près de 23.000. Les aménagements octroyés sont notifiés par l'autorité administrative en fonction de la situation de l'étudiant et des modalités d'évaluations. L'avis du médecin désigné par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) ne fait pas acte de notification. Compte tenu de la situation actuelle et des modifications des modalités d'évaluation, il est possible que les aménagements déjà notifiés soient ajustés pour répondre aux besoins de l'étudiant dans ce nouveau contexte. Signaler aux dispositifs handicap les modifications apportées..

Toutefois, afin de limiter les besoins d'aménagements, choisissez des modalités les plus accessibles possibles qui limiteront les difficultés pour la passation des épreuves. Choisir plusieurs modalités différentes et consultez le dispositif handicap et le service TICE afin de sélectionner la plus accessible.

Vous devez, pour la passation des épreuves, mettre en place les aménagements notifiés à l'étudiant. Dans le tableau ci-dessous vous trouverez les plus fréquents et des propositions de mise en oeuvre :

Aménagement	Mise en oeuvre
Temps majoré, majoritairement un 1/3 temps	Pour un rendu d'un devoir individuel ajouter simplement le temps nécessaire. Pour un examen collectif demander à votre service TICE de vous aider à paramétrer l'outil utilisé (par exemple, créer deux groupes d'étudiant dont l'un bénéficiera du temps supplémentaire octroyé) Il n'est pas réglementaire, ni équitable, d'enlever des questions ni de majorer la note d'un tiers...
Un secrétaire d'examen qui rédige sous la dictée d'un étudiant	Mettre en place avec l'aide du dispositif handicap et du service TICE une modalité qui permettra à l'étudiant de dicter à la personne identifiée comme secrétaire.
Bénéficier des sujets sous un format accessible	Demandez à votre service TICE si votre sujet répond aux exigences d'accessibilité, il vous aidera à le rendre accessible si ce n'est pas le cas. Le service handicap peut également ajuster les modalités individuelles pour répondre à des difficultés résiduelles.
Passer une épreuve écrite à l'oral ou inversement	Il n'y a pas de difficulté à mettre en oeuvre cet aménagement. Veiller à choisir la modalité de communication en accord avec les besoins de l'étudiant.

En général, rapprochez-vous du dispositif handicap afin de déterminer ensemble les meilleures solutions pour la mise en œuvre des aménagements qui sont essentiels pour rétablir l'égalité des chances.

Il ne peut être refusé la passation d'un examen à un étudiant en situation de handicap sous prétexte de difficultés dans la mise en œuvre des aménagements. Si les modalités ne sont pas possibles à aménager vous devez proposer aux étudiants concernés des modalités différentes accessibles mais qui évaluent les mêmes compétences.

■ **Pour aller plus loin** – Un guide complet a été réalisé par l'équipe de l'Institut de Développement et d'Innovation Pédagogiques de l'Université de Strasbourg. Il est intitulé « Transposer ses modalités d'évaluation à distance » et il est disponible en ligne à l'adresse : https://idip.unistra.fr/wp-content/uploads/2020/03/Types_evaluations.pdf

FICHE 6 – EVALUER ET SURVEILLER A DISTANCE

■ **Ordonnance du 27 mars 2020, décret du 24 avril 2017 et traitement des données** – Les modalités de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur peuvent faire l'objet d'adaptations pour limiter la propagation de l'épidémie de covid-19 en vertu de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 publiée au JORF du 28 mars 2020. Compte tenu de l'état d'urgence sanitaire, les adaptations des modalités d'évaluation peuvent porter, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, sur leur nature, leur nombre, leur contenu, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation, et peuvent prévoir d'être réalisées de manière dématérialisée. Les modalités peuvent être adaptées à tout moment dès lors qu'elles sont portées à la connaissance des candidats par tout moyen dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves.

Parmi les adaptations visées par l'ordonnance peuvent figurer des examens à distance qui sont rendus possibles par le décret n° 2017-619 du 24 avril 2017 relatif à la mise à disposition d'enseignements à distance dans les établissements d'enseignement supérieur.

Le recours à des prestataires de télé-surveillance d'examens occasionne un traitement de données à caractère personnel (photos, vidéos de l'étudiant surveillé notamment). Le traitement devra être consigné au registre de l'établissement et faire l'objet d'une documentation détaillée (au moins, dans un premier temps, de manière allégée compte tenu de l'urgence et des difficultés que l'on peut rencontrer en période de crise sanitaire ; par la suite avec une analyse des impacts du traitement). Afin de garantir la conformité du traitement envisagé, les prestataires d'examen à distance devront être sollicités pour fournir les informations nécessaires. Le prestataire doit notamment présenter des garanties suffisantes attestant la mise en place de mesures de sécurité et de confidentialité appropriées, et doit être transparent sur les moyens employés pour exécuter sa prestation (transfert de données à l'étranger, recours à des sous-traitants, politique et mesures de sécurité, durée de conservation des données, etc.).

Le recours par un établissement public à un prestataire, en l'occurrence ici un prestataire de télésurveillance, doit se faire en respectant la réglementation sur la commande publique. L'ordonnance n° 2020-319 du 25 mars 2020 a mis en place un dispositif d'adaptation des règles de passation, de délais de paiement, d'exécution et de résiliation des marchés publics prévues par le Code de la commande publique. Notamment, l'article 3 de l'ordonnance indique que lorsque les modalités de la mise en concurrence normales ne peuvent être respectées, l'établissement public peut les aménager dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

■ **Bonnes pratiques** – Même si un établissement répond à une situation d'urgence, il est déconseillé d'organiser un examen en télésurveillance sans avoir préalablement proposé un « examen télé-surveillé blanc » à l'étudiant. L'expérience vécue est de première importance pour garantir que le véritable examen se passe dans de bonnes conditions. Cela permet également de vérifier les caractéristiques techniques requises au domicile de l'étudiant (connexion, débit, webcam, micro). De plus, il est nécessaire de demander à l'étudiant un engagement explicite à assumer les conditions techniques, matérielles et opérationnelles du déroulé de l'examen à son domicile. L'examen blanc peut être l'occasion de rendre (en guise de copie) cet engagement formel.

■ **Solutions de surveillance envisageables** – Différentes modalités d'évaluation sont couramment mises en œuvre dans les modalités de contrôle des connaissances :

- **Examens oraux ou entretiens** : la mise en œuvre à distance se fait très simplement par l'utilisation d'outils de web conférences ou de classes virtuelles. Les établissements ont un usage courant de ce type d'outils privés ou publics (Adobe Connect, BBB, Via, Renater, Renaviso, ...).
- **Examens écrits** : les examens écrits nécessitent une télé-surveillance particulière qui permet de vérifier l'identité de l'étudiant et d'éviter les fraudes. Ils nécessitent donc un recours à des services de télésurveillance.

■ **Universités ressources** – Les universités en pointe sur la question de la télésurveillance des examens sont l'université de Caen-Normandie et Sorbonne Université. Voici les contacts qui peuvent être utilisés au besoin :

- Université de Caen Normandie : pierre.beust@unicaen.fr
- Sorbonne Université : sabine.bottin-rousseau@insp.jussieu.fr

■ **Exemples de fournisseurs de service** - Les services de déploiement d'évaluation en ligne et de télésurveillance sont un secteur en pleine évolution. Il y a encore 4 ans, seules des solutions nord-américaines existaient.

A ce jour et sans que cela soit exhaustif, nous pouvons citer quelques fournisseurs de service européens qui ont l'habitude de travailler avec des établissements d'enseignement supérieur (cf. ci-dessous). Certains de ces fournisseurs, membres de EdTech France (<https://edtechfrance.fr/>), sont particulièrement engagés dans des offres de services solidaires dans le contexte de la continuité pédagogique pendant la crise sanitaire du Covid-19.

La liste des services présentés ne constitue pas une recommandation du MESRI, ni une sollicitation en vue de la souscription aux services identifiés.

Chaque établissement, en tant que responsable de traitements dont il doit garantir lui-même la conformité au droit à la protection des données, est libre de choisir la solution qu'il estime être la plus pertinente en fonction de la finalité, des enjeux et du contexte dont il a connaissance. Le MESRI appelle à la vigilance des établissements au regard de la protection des données personnelles, devant gouverner ce choix. Le respect de ces principes garantira un équilibre entre la surveillance des candidats lors de l'examen et la protection de leurs droits et libertés. En particulier les établissements devront :

- S'assurer que la solution retenue ne constitue pas une mesure disproportionnée au regard du but poursuivi, de nature à porter atteinte aux droits et les libertés des candidats, notamment leur droit à la vie privée ;
- Limiter toute collecte de données personnelles aux informations indispensables au bon déroulement de l'examen. En particulier, les systèmes ne doivent pas permettre d'accéder à des données à caractère personnel qui seraient de nature à porter atteinte disproportionnée à la vie privée des candidats (par exemple, en accédant à la messagerie personnelle des étudiants) ;
- Prendre connaissance des conditions contractuelles proposées par le prestataire et encadrer les relations avec les prestataires de services via un contrat comportant des clauses de confidentialité et de sécurité des données après avoir évalué le niveau de protection assuré par le prestataire ;

- Prévoir un encadrement des transferts hors Union hors Union Européenne (UE) dans les conditions prévues par le RGPD ;
- Informer les personnes concernées des conditions dans lesquelles leurs données sont traitées ainsi que de leurs droits (notamment leur droit d'accès aux éventuelles images enregistrées) ;
- Sensibiliser les examinateurs aux enjeux de la protection des données personnelles.

Nom : Managexam, <https://managexam.com/>

Descriptif : La société Managexam propose des examens classiques (photos et contrôle d'analogie), du « proctoring » (surveillance humaine, avec audio et vidéo), du « recording » (audio et vidéo et contrôle humain à posteriori) ainsi que la gestion de soutenance.

Managexam travaille avec l'Université de Caen Normandie depuis 2017 (plus de 1000 examens télésurveillés par an). Elle a passé un contrat-cadre avec la FIED pour faciliter l'accès au service aux universités membres (les dispensant ainsi d'une procédure de commande publique). A noter : depuis le 3/4/20 dans le contexte Covid-19, la FIED accorde aux établissements d'enseignement supérieur publics une adhésion à titre gracieux <https://fied.fr/fr/toutes-les-actualites/examens-telesurveilles.html>

Volume possible : Une capacité de 10 000 à 15 000 examens en simultanés. Délais de réaction : 2 à 3 semaines (pré-tests inclus).

Tarifs :

- Examens surveillés en asynchrone (par prise de photos fréquentes, régulières ou aléatoires) : 1,50€ par candidat (1€ dans le cadre du contrat cadre FIED)
- Examens surveillés en asynchrone (par vidéo captée en continu) : vérifications par l'établissement 5€/heure, par le prestataire 8€/h
- Examens surveillés en synchrone (surveillant en ligne) : par l'établissement 5€/heure, par le prestataire 10€/h

Contact et procédure : Patrick Topsacalian, topsacalian@managexam.com, tel : 06 61 12 64 93, chloe@managexam.com, tel : 06 72 85 17 06

Nom : Proctorexam, <https://proctorexam.com/>

Descriptif : La société Proctorexam propose une technologie avec deux prises de vues simultanées sur l'étudiant (webcam+appli smartphone). Elle propose une télésurveillance d'examens synchrone (live assurés par des surveillants de l'établissement ou du prestataire) ou asynchrone (record & review). Sous 24h ouvrés, un compte peut être ouvert avec un crédit de 30 examens, avec supervision asynchrone. Ce compte permet à l'établissement d'organiser 30 examens en autonomie, avec support technique pour les candidats inclus (en anglais). L'établissement supervise ses candidats en autonomie, ou peut déléguer la vérification de la vidéo à ProctorExam pour 5€/candidats jusqu'à 3h d'examen. Passé le quota des 30 examens, l'établissement peut sélectionner la licence souhaitée avec un nombre d'examens en démarrage simultané limité à 150 candidats. Proctorexam travaille avec Sorbonne Université et a participé avec la FIED à un projet Erasmus+ sur les examens télésurveillés (<https://www.onlineproctoring.eu/>). Elle est le prestataire de télésurveillance de FUN-MOOC. Les données sont hébergées en Europe, chez AWS Frankfurt.

Volume possible : possibilité de monter (15 jours à l'avance) jusqu'à 7000 candidats en simultané pour 2h d'épreuve (télésurveillance asynchrone exclusivement)

Tarifs : Forfaits pour un nombre d'examens annuels allant de 500 examens pour 2800€ à 50000 examens pour 49000€. S'ajoutent 5€ par examen en synchrone (record & reiew) ou 7€ en synchrone (avec un surveillant).

Contact et procédure : Alice Niezborala, alice@proctorexam.com

Nom : TestWe, <https://testwe.eu/>

Descriptif : La société TestWe, membre de EdTech France, propose plusieurs solutions pour les concours d'entrée, les contrôles écrits et oraux. Elle développe des solutions pour l'examen en présentiel (environnements informatiques bloqués évitant la fraude) et à distance (notamment via une sous-traitance avec ProctorExam). TestWe centralise toute l'organisation et la remontée des data tout en offrant l'intégration avec les LMS (Moodle, Blackboard, Canvas)

2 propositions de services :

- Etudiants se rendant dans salle délocalisée et gérée par l'établissement (type mairie, bureaux de poste, rectorats, institutions partenaires etc.)
- Etudiants télésurveillés chez eux, soit par un surveillant de l'établissement, soit par un surveillant mis à disposition par le prestataire.

Volume possible : à court terme, 5000 examens en simultané et davantage si l'on dispose de temps pour identifier des surveillants.

Tarifs :

- En salles (gérées et financées par l'établissement) : coût par étudiant et pour un trimestre (sans limitation du nombre d'examens) = 3€
- En télésurveillance :
 - Surveillance assurée par des personnels de l'établissement : 15€ par étudiant/par trimestre/sur la base d'un forfait d'une dizaine de contrôles
 - Surveillance assurée par le prestataire : 17€ par étudiant et par examen.

Contact : Benoit Sillard, benoit.sillard@testwe.eu

Nom : Theia, <https://www.theia.fr/>

Descriptif : Membre de EdTech France, Theia est l'éditeur d'une plateforme de formation et évaluation. Theia édite une plateforme fullweb pour la conception, la composition et la correction d'évaluations en ligne. Des paramètres permettent d'organiser les évaluations à distance avec des niveaux de sécurité fonction des contextes : entraînement, contrôle continu, concours, examen blanc... De l'environnement libre, à la focale plein écran avec tableau de bord de remontée d'incidents, en passant par la construction de copies originales par tirage aléatoire de questions, au filtrage d'IP, ou au mode kiosque (Safe Exam Browser), les solutions ne manquent pas pour définir les justes niveaux de sécurité attendus. Des solutions de surveillance à distance de type proctoring (cotraitance ou sous-traitance - par exemple Proctorexam) peuvent être ajoutées.

La plateforme adosse au module d'évaluation un LMS pour la préparation des apprenants avec toutes les fonctions attendues en e-learning.

Volume possible : Jusqu'à 10.000 copies synchrones. Les examens blancs des ECN (examen blancs de l'internat - filière santé) sont joués sur la plateforme SIDES (plateforme Theia dédiée à la filière Santé en France) et rassemblent en mars depuis 2019 près de 9.000 candidats

Tarifs : gratuit jusqu'en juin 2020. Ensuite dégressif de 20€ à 10€ par étudiant et par an

Contact : contact@theia.fr

Nom : evalbox, <https://evalbox.fr>

Descriptif : Créée en 2011, evalbox, membre de EdTech France, propose un outil pour créer et gérer des tests à vocation formative et/ou sommative, en ligne ou sur papier (avec correction automatique après scan), organisés en salle ou à distance. L'outil propose des algorithmes d'analyse comportementale pour détecter les comportements suspects (triche, fraude, ...). Les tests sont paramétrables : tirages au sort, examens avec mélange de l'ordre des questions et des réponses, chronométrage par question ou global ... Une console de surveillance, permet de surveiller les examens en temps réel, et avertit lorsqu'un élève adopte un comportement suspect. Evalbox travaille avec des écoles, universités, sociétés, organismes de formations, cabinets de recrutement et organismes de certifications.

Volume possible : illimité a priori (car non dépendant de surveillants), infrastructure « cloud » adaptative.

Tarifs : plusieurs formules avec tarifs dégressifs en fonction du volume: pour des usages ponctuels : tarif par passage de test : de quelques euros à quelques centimes d'euros ; pour un usage régulier tout au long de l'année : forfait par candidat : d'une vingtaine d'euros à quelques euros par an pour chaque candidat)

Contact et procédure : Frédéric Chauvin, fred@evalbox.com

Nom : SBT Human(s) Matter, <https://www.sbt-human.com/>

Descriptif : Au moyen d'une console téléchargeable via un simple lien par l'étudiant, sur son ordinateur, l'examen est proposé en format digitalisé. La passation se fait alors sous télésurveillance, après accord de l'étudiant, via une caméra qui prend des captures d'images régulières, de manière à prévenir tout risque de triche. Ce dispositif permet la passation d'examens dans un cadre serein, simple de programmation et de mise en place et sécurisé. Spécialistes en sciences cognitives et en neurosciences, SBT Human(s) Matter conçoit des parcours sur mesure composés de tests variés qui peuvent se matérialiser sous forme de tests de connaissances, de mises en situation interactives ou encore sous la forme de contributions vidéo ou écrites.

Volume possible : L'infrastructure proposée (pouvant s'adapter en temps réel pour surmonter des pics de charge) est capable d'opérer un volume de passations supérieur à 2000 passations en simultané. Les délais de réalisation dépendent du contenu et du format de l'examen.

Tarifs : Variable (entre 40000€ et 100000k€), selon la nature de la prestation (simple passation d'examen ou conception, production et réalisation de supports de contenus de l'examen). Possibilité d'établir des licences s'il y a plusieurs sessions d'examens (le montant de la licence est dégressif en fonction du nombre d'étudiants).

Contact et procédure : Leslie Lemarchand - SBT Human(s) Matter : l.lemarchand@sbt-human.com

■ **Rappels** – D'autres solutions existent et il demeure aux établissements de faire leur choix de prestataire en fonction des finalités qui sont les leurs et du respect de la réglementation.

FICHE 7 – ADAPTATION DES CONDITIONS DE SCOLARITE : MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES, ASSIDUITE etc.

1) Dispositifs applicables en dehors de la crise sanitaire

■ **Principe général** – Conformément à l’article L. 613-1 du code de l’éducation, chaque établissement arrête annuellement les modalités des contrôles des connaissances. Ces modalités peuvent prendre la forme d’un contrôle continu et régulier, ou d’un examen terminal, voire d’une combinaison de ces deux modes de contrôle. **En application de ces dispositions, ces modalités ne peuvent en principe être modifiées en cours d'année.**

Possibilités de dérogations – Même si aucune dérogation à ce principe n’est explicitement prévue dans le code de l’éducation, des **circonstances exceptionnelles** et la nécessité de **garantir la continuité du service public de l’enseignement supérieur** peuvent justifier que l’instance compétente (CFVU etc.) en matière de fixation des modalités de contrôle des connaissances y **déroge de manière raisonnable**. En particulier, le Conseil d’Etat estime que les modifications de contrôle des connaissances doivent garantir l’existence d’« un délai raisonnable pour que [l’étudiant puisse] s’adapter à cette modification ».

■ **Adaptation des modalités de contrôle des connaissances, des horaires, des conditions d’assiduité etc.** – A condition de respecter un délai raisonnable d’information des étudiants, des **examens à distance, des aménagements horaires et de nouvelles conditions d’assiduité** sont susceptibles d’être organisés.

S’agissant des **misés en situation professionnelle (stages, projets etc.)**, la **neutralisation d’une « UE de mise en situation professionnelle »** peut tout à fait être envisagée, y compris lorsque son existence était prévue par la réglementation (DUT, LP, diplôme d’ingénieur).

2) Dispositifs exceptionnels en période de crise sanitaire : ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020

Important : en annexe de cette fiche figure une analyse plus détaillée de l’interprétation qu’il convient d’avoir de l’ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 (analyse réalisée par la Direction des Affaires Juridiques).

La crise sanitaire liée au Covid19 a conduit le gouvernement à adopter des **dispositifs de simplification exceptionnels dont les établissements peuvent, s’ils le souhaitent, se saisir.**

■ **Durée d’application des dispositifs (article 1^{er} de l’ordonnance)** – Les dispositions de l’ordonnance sont applicables du 12 mars au 31 décembre 2020.

■ **Mise en œuvre des dispositifs (article 1^{er} de l’ordonnance)** – Les dispositions de l’ordonnance ne sont mises en œuvre que dans la mesure où elles sont nécessaires pour faire face aux conséquences de la propagation de l’épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation.

■ **Adaptations des examens et concours rendues nécessaires par la crise sanitaire (article 2 de l'ordonnance)** – Nonobstant toute disposition législative ou réglementaire contraire, les autorités compétentes pour la détermination des modalités de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur peuvent apporter à ces modalités les adaptations nécessaires à leur mise en œuvre.

S'agissant des épreuves des examens ou concours, ces adaptations peuvent porter, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, sur leur nature, leur nombre, leur contenu, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation, qui peut notamment s'effectuer de manière dématérialisée.

■ **Information des étudiants (article 2 de l'ordonnance)** - Les adaptations apportées en application du présent article sont portées à la connaissance des candidats par tout moyen dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves.

■ **Autorité compétente pour décider des adaptations (article 3 de l'ordonnance)** – Deux hypothèses doivent être distinguées :

- Lorsque l'autorité compétente est un organe collégial et qu'il peut délibérer dans des délais compatibles avec la continuité du service, cet organe collégial peut décider de déléguer au chef d'établissement sa compétence pour apporter les adaptations nécessaires.
- Lorsque cet organe collégial ne peut délibérer dans des délais compatibles avec la continuité du service, les adaptations sont arrêtées par le chef d'établissement. Ce dernier en informe alors, par tout moyen et dans les meilleurs délais, l'organe collégial compétent.

ANNEXE – Interprétation et explication par la DAJ de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 (MENJ – MESRI)

L'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 (publiée au *JORF* du 28 mars 2020), prise sur le fondement du 1) du 2° du I de l'article 11 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, permet d'adapter, à compter du 12 mars 2020 et jusqu'au 31 décembre 2020, les modalités d'accès aux formations de l'enseignement supérieur et de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur pour faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19.

Cette fiche ne porte que sur le chapitre Ier de l'ordonnance relatif à l'accès aux formations de l'enseignement supérieur et à la délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur.

I. Champ d'application de l'ordonnance

Cette ordonnance s'applique aux **formations de l'enseignement supérieur dispensées dans les établissements mentionnés aux livres IV et VII du code de l'éducation** :

- **les établissements scolaires, publics ou privés**, notamment les lycées comportant des sections de techniciens supérieurs (STS) ou des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) ;
- **les établissements d'enseignement supérieur, publics ou privés** :
 - établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) : universités, établissements expérimentaux, écoles et instituts extérieurs aux universités, écoles normales supérieures (ENS), grands établissements (Paris Dauphine, IEP de Paris,...), communautés d'universités et établissements (COMUE), universités de technologie ;
 - établissements publics administratifs (EPA) relevant de la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur : écoles nationales supérieures d'ingénieurs, instituts d'études politiques (IEP),... ;
 - établissements publics d'enseignement supérieur relevant de la tutelle d'autres ministères : écoles d'architecture, écoles supérieures militaires,... ;
 - établissements d'enseignement supérieur privés, qu'ils soient « libres » ou techniques.

Cette ordonnance concerne également les modalités de **délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur, qu'il s'agisse des diplômes nationaux, y compris le baccalauréat², ou des diplômes d'établissements.**

² Le baccalauréat, qui est un diplôme national conformément au 3° de l'article D. 613-6 du code de l'éducation, constitue le « premier grade de l'enseignement supérieur » (article D. 334-1 du code de l'éducation).

II. Interprétation de l'article 2 de l'ordonnance : les modalités d'accès aux formations d'enseignement supérieur et de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur peuvent faire l'objet d'adaptations par les autorités compétentes pour faire face aux conséquences du covid-19

II.1 La notion d'autorité compétente

a- Peuvent adapter les modalités d'accès aux formations de l'enseignement supérieur les autorités compétentes pour arrêter ces modalités. Il peut s'agir d'autorités soit ministérielles soit déconcentrées (recteur ou chef d'établissement), voire, pour l'accès à certaines formations, de ces deux autorités.

Dans les filières sélectives, la sélection des candidats à laquelle peuvent procéder les établissements est opérée « selon des modalités fixées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur »³ qu'il n'est pas nécessaire de modifier pour tirer les conséquences de l'épidémie de covid-19. En revanche, il revient à chaque chef d'établissement de procéder, dans le respect de ce cadre défini nationalement auquel il ne peut être dérogé, aux adaptations des procédures d'admission des candidats dans les CPGE de son lycée⁴.

Pour prendre un autre exemple de filières sélectives, l'admission en première année du diplôme de l'École des hautes études en sciences sociales (EHESS) est prononcée dans les conditions définies par le règlement intérieur⁵. Il appartient donc à l'autorité compétente pour arrêter ce dernier de procéder aux adaptations éventuellement nécessaires.

Dans les écoles recrutant après les classes préparatoires, les conditions d'admission font l'objet de textes particuliers⁶ et relèvent, selon les établissements, soit du seul ministre chargé de l'enseignement supérieur, soit des établissements. Ainsi, par exemple, dès lors que les conditions d'admission à l'École nationale supérieure des arts et métiers (ENSAM) sont fixées par le règlement pédagogique de l'établissement, approuvé par le conseil d'administration⁷, il revient à ce dernier, s'il le juge utile et sous réserve des dispositions mentionnées au point 2 de la présente fiche, d'adapter ces conditions d'admission.

Dans les STS, les conditions de la mise en place et du déroulement de la procédure d'admission sont définies à la fois par le recteur d'académie et les chefs d'établissement⁸ qui constituent donc les « autorités compétentes » pour apporter les adaptations nécessitées par la lutte contre l'épidémie de covid-19.

³ VI de l'article L. 612-3 du code de l'éducation.

⁴ Articles D. 612-19 et suivants et D. 612-29-2 du code de l'éducation.

⁵ Article 5 du décret n° 85-427 du 12 avril 1985 relatif à l'École des hautes études en sciences sociales.

⁶ Articles D. 651-1 pour les instituts et écoles extérieures aux universités, D. 652-1 pour les écoles normales supérieures, D. 653-1 pour les grands établissements.

⁷ Article 23 du décret n° 2012-1223 du 2 novembre 2012 relatif à l'École nationale supérieure d'arts et métiers.

⁸ Article D. 612-31 du code de l'éducation.

Les conditions d'admission en première⁹ ou en deuxième¹⁰ année de master, qui peuvent dépendre des capacités d'accueil et être subordonnées au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat, relèvent quant à elles de la compétence des établissements qui dispensent ces formations.

b- Les autorités compétentes **pour modifier les conditions et modalités de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur** sont les autorités chargées de fixer ces conditions et modalités.

Par exemple, le ministre chargé de l'éducation nationale est l'autorité compétente pour arrêter, et donc modifier, la liste, la nature, la durée et le coefficient des épreuves du baccalauréat¹¹.

Les règles communes pour la poursuite des études conduisant à des diplômes nationaux ainsi que les conditions d'obtention de ces diplômes sont, quant à elles, définies par le ministre chargé de l'enseignement supérieur¹². Ainsi, ce dernier est compétent pour arrêter les modalités et conditions de délivrance des diplômes nationaux de licence¹³, de licence professionnelle¹⁴, de master¹⁵, voire le cadre national commun à ces diplômes¹⁶. Toutefois, les règles contenues dans ces arrêtés ne devraient pas nécessiter de modifications pour tirer les conséquences de l'épidémie de covid-19.

En revanche, s'il s'agit de modifier les règles relatives aux examens ou les modalités d'évaluation des enseignements d'une licence ou d'un master (par exemple : déterminer la moyenne requise pour valider une unité d'enseignement, arrêter les conditions de validation d'un semestre, opter pour un contrôle continu ou un examen terminal,...), cette compétence revient à chaque établissement¹⁷ en veillant à ne pas apporter des aménagements qui seraient directement contraires aux dispositions de l'arrêté ministériel.

II.2 Les adaptations rendues possibles par l'ordonnance

Les adaptations nécessitées par l'état d'urgence sanitaire et la lutte contre le covid-19 peuvent justifier l'évolution de la procédure d'admission dans les formations, par exemple en remplaçant le passage d'épreuves écrites ou orales par l'examen du dossier des candidats.

S'agissant des épreuves des examens ou concours, les adaptations peuvent porter sur leur nombre (qui peut être réduit), leur nature, leur contenu, leurs conditions d'organisation (par exemple, en remplaçant des épreuves en présentiel par des épreuves à distance) ou leurs coefficients. Afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats, l'autorité compétente doit s'assurer que l'ensemble des candidats bénéficient de conditions identiques. Ainsi, par exemple, si les épreuves sont dématérialisées, il conviendra de s'assurer que l'ensemble des candidats ont accès aux mêmes moyens, notamment informatiques ou électroniques, pour y participer.

⁹ Article L. 612-6 du code de l'éducation.

¹⁰ Article L. 612-6-1 du code de l'éducation.

¹¹ Article D. 334-4 du code de l'éducation.

¹² Article L. 613-1 du code de l'éducation, septième alinéa.

¹³ Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence.

¹⁴ Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

¹⁵ Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master.

¹⁶ Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

¹⁷ Article L. 612-3 du code de l'éducation, huitième alinéa.

Ces adaptations peuvent être apportées à tout moment, par dérogation au huitième alinéa de l'article L. 613-1 du code de l'éducation et plus généralement au principe de sécurité juridique, sous réserve toutefois d'être portées à la connaissance de l'ensemble des candidats par tout moyen (notamment par l'envoi de courriels ou la publication sur le site Internet du ministère, de l'académie ou de l'établissement) dans un délai minimum de deux semaines avant le début des épreuves. L'autorité compétente devra, en cas de contentieux, pouvoir apporter la preuve de cette information et démontrer que, dans le respect de l'égalité de traitement, l'ensemble des candidats ont bénéficié du même niveau d'information.

En tout état de cause, l'ensemble des adaptations apportées devra être nécessité par les mesures prises pour limiter la propagation de l'épidémie de covid-19 et être justifié par l'impossibilité de respecter, compte tenu de l'état d'urgence sanitaire, les modalités initialement arrêtées.

III. Interprétation et explication de l'article 3 de l'ordonnance : les adaptations peuvent, lorsqu'elles relèvent de la compétence d'un organe collégial, être arrêtées par le chef d'établissement

Dans les établissements publics d'enseignement supérieur, les règles d'évaluation des enseignements et les règles relatives aux examens sont arrêtées par un organisme collégial : la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) ou l'organe délibérant en tenant lieu¹⁸.

Si cet organe collégial ne peut délibérer à brève échéance (y compris de manière dématérialisée), les adaptations pourront directement être arrêtées par le chef d'établissement sous réserve d'en informer, par tout moyen (notamment de manière dématérialisée) et dans les meilleurs délais, l'organe collégial. Pour décider des adaptations strictement nécessaires, le chef d'établissement est dispensé de toute consultation préalable obligatoire qui serait prévue par une disposition législative ou réglementaire¹⁹.

En cas de contentieux, chaque établissement devra pouvoir justifier avoir accompli les diligences nécessaires pour tenter de réunir l'organe collégial compétent dans des délais compatibles avec la continuité du service et être dans l'impossibilité de le réunir (par exemple en raison du refus de ses membres de se réunir, même de manière dématérialisée).

Il est rappelé, à cet égard, que 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, a assoupli, à son article 2, les conditions dans lesquelles les organes collégiaux peuvent délibérer à distance²⁰. Ainsi, la délibération fixant, pour l'application du deuxième alinéa du I de l'article 4 de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014, les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus, pourra directement être adoptée par voie électronique, dès lors que cette délibération fait l'objet d'un compte-rendu écrit.

¹⁸ Articles L. 712-6 (universités), L. 716-1 (ENS), L. 717-1 (grands établissements), L. 718-12 (COMUE), L. 741-1 (EPA), L. 781-4 (université des Antilles) du code de l'éducation.

¹⁹ Article 13 de l'ordonnance no 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période.

²⁰ Dans les conditions et selon les modalités prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Si l'organe collégial a la possibilité de délibérer dans des délais compatibles avec la continuité du service, il peut néanmoins choisir de déléguer au chef d'établissement sa compétence pour apporter les adaptations nécessitées par la lutte contre le covid-19.

IV. Interprétation et explication de l'article 4 de l'ordonnance : l'organisation et le fonctionnement des jurys peuvent également faire l'objet d'adaptations tant en ce qui concerne leur composition, l'application des règles de quorum que le recours à tous moyens de télécommunication

Les autorités compétentes pour constituer des jurys peuvent en adapter la composition et les règles de quorum. Ainsi, par exemple, le président de l'université ou le directeur d'une composante²¹, peut décider que le nombre de membres d'un jury sera réduit.

Enfin, étendant aux jurys les dispositions applicables aux instances administratives à caractère collégial, l'article 4 de l'ordonnance prévoit que les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats.

²¹ 5° de l'article L. 712-2 du code de l'éducation.

FICHE 8 – STAGES

■ **Annexes disponibles** – Cette fiche est complétée par des annexes disponibles sur l'Offre de services de la DGESIP (https://services.dgesip.fr/T712/covid_19) :

- Proposition d'avenant aux conventions de stage
- Proposition de convention de stage (pour les stages à venir).

■ **Cadre juridique**

- Code de l'éducation articles L124-1 et suivants, articles D124-1 et suivants
- Code de la sécurité sociale, not. articles L412-8, L421-8, L452-4, D412-6, R412-4, R421-4
- Code du travail
- Annonces du premier ministre du lundi 27 avril 2020 et du 7 mai 2020
- Ordonnances portant mesures pour faire face à l'épidémie de Covid-19, notamment ordonnance n° 2020-460 du 22 avril 2020 portant diverses mesures pour faire face à l'épidémie de Covid-19
- [Protocole national de déconfinement](#) publié le 3 mai 2020

1. Aménagement des stages en cours ou à venir

a. Aménagements de la convention de stage

■ **Stages à venir**

➤ **Un stage en présentiel peut être effectué** – Si le travail à distance est à privilégier pour les postes qui le permettent, **des stages en présentiel peuvent néanmoins être effectués à partir du 11 mai lorsque le télétravail n'est pas possible ou pertinent**. Ce stage requiert toutefois de la part de l'organisme d'accueil un strict **respect du [protocole national de déconfinement](#) et, le cas échéant, des [fiches métiers associées](#)**. Une attention particulière sera portée par l'établissement d'enseignement au respect de ce protocole (obligation de moyens et non de résultat). A cet égard, l'ensemble des mesures liées à la pandémie peuvent être incluses dans la convention de stage ou faire l'objet d'une annexe (voir modèles mis à disposition par la DGESIP).

➤ **Importance de respecter les règles sanitaires liées à la pandémie :**

- En période de pandémie, il est conseillé **d'indiquer dans la convention de stage** (voir modèle proposé par la DGESIP) **le nécessaire respect des mesures d'hygiène et sécurité strictes par l'entreprise d'accueil et le stagiaire** et, en conséquence, le respect du protocole national de déconfinement.
- Il est recommandé que le tuteur enseignant prenne contact par écrit avec le tuteur de l'entreprise d'accueil afin de s'assurer que toutes les mesures de prévention seront bien respectées.

➤ **Rôle de chaque partie :**

- **L'étudiant** devra se conformer à toute instruction qu'il recevrait en matière de sécurité, d'hygiène ou de santé, de la part de l'établissement d'enseignement ou de l'entreprise d'accueil. A cet égard, il est important que la convention de stage précise que l'étudiant a bien pris connaissance des mesures sanitaires imposées par le plan de déconfinement.
- **L'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement** ne doivent pas confier de tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité au stagiaire²². Il s'agit d'un devoir équivalent à celui qu'a un employeur vis-à-vis de ses employés. La couverture maladie du stagiaire est assurée par lui-même. La couverture accident du travail ou maladie professionnelle est couverte par l'établissement d'enseignement (si la gratification est inférieure ou égale à 3.90 euros par heure) ou l'entreprise d'accueil (dans les autres cas). Enfin, le stagiaire peut voir sa responsabilité disciplinaire engagée s'il ne respecte pas les consignes de santé, sécurité et hygiène.
 - **Rôle renforcé de l'entreprise d'accueil en période de pandémie et liberté de l'établissement de signer la convention** – Il est de la responsabilité des entreprises de repenser leurs organisations et, notamment, de **respecter le protocole national de déconfinement du 3 mai 2020** pour notamment :
 - Limiter au strict nécessaire les réunions,
 - Permettre le port du masque lorsque la distanciation sociale ne peut être respectée,
 - Annuler ou reporter les déplacements non indispensables,
 - Adapter l'organisation du travail, notamment grâce à la rotation d'équipes et à l'élargissement des plages horaires de travail
 - Dans cette mesure et compte tenu des conditions dans lesquelles le stage devra se dérouler, **l'établissement d'enseignement supérieur est alors libre de :**
 - Ne pas modifier ses modalités de contrôle des connaissances et de signer la convention de stage (que le stage s'effectue à distance ou, à défaut, en présentiel),
 - Reporter l'exécution du stage en modifiant les modalités de contrôle des connaissances (voir le *b-infra*),
 - Neutraliser le « module stage » en modifiant là encore les modalités de contrôle des connaissances pour qu'aucun ECTS ne soit plus attaché audit stage.

■ **Stages en cours (voir modèle d'avenant proposé par la DGESIP)**

L'ensemble des éléments précédemment décrits pour les stages à venir sont transposables aux stages en cours. La seule particularité est que la transformation du « stage à distance » en « stage en présentiel » ou son report nécessitent **un avenant** à la convention de stage originelle :

- Si l'avenant peut être fait **au moment de la modification des conditions de stage** : cet avenant peut être fait par voie électronique ou scan. Les signatures scannées ont la même valeur que les signatures originales dès lors que l'identité des signataires est avérée, conformément aux articles 1366 et suivants du code civil.
- Si l'avenant **ne peut pas être fait au moment de la modification des conditions de stage** : des échanges de courriels entre l'étudiant stagiaire, l'organisme d'accueil (a minima le maître de stage) et l'établissement d'enseignement (a minima le tuteur enseignant) peuvent valider les modifications et seront à confirmer par signature d'un avenant.

²² Article L124-14 dernier alinéa du code de l'éducation

■ Stages au-delà du 1^{er} septembre 2020

Au vu de la situation exceptionnelle, des stages en cours ou à venir à brève échéance peuvent devoir être reportés, y compris au-delà du 1^{er} septembre 2020.

Cette possibilité peut nécessiter que l'établissement modifie son calendrier universitaire et permette un report de l'échéance de l'année universitaire en cours (au 30 novembre 2020 par exemple). Cette modification se fait dans les conditions habituellement requises pour arrêter le calendrier universitaire mais peut également bénéficier des mesures exceptionnellement prises dans le cadre de la crise sanitaire (article 3 de l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020).

Dès lors que l'établissement d'enseignement souhaite autoriser des stages après le 31 août 2020, aucune démarche n'est à effectuer si l'étudiant est gratifié au-delà de 3,90 euros par heure : l'étudiant bénéficie d'une couverture sociale jusqu'à la fin de l'année et l'organisme d'accueil en est responsable en cas d'accident.

Remarque : si la gratification de l'étudiant est inférieure ou égale à 3,90 euros par heure, l'établissement d'enseignement supérieur est considéré comme employeur au regard de la sécurité sociale et la Caisse primaire d'assurance maladie du domicile de l'étudiant doit être informée du report du stage.

b. Aménagements des modalités de contrôle des connaissances

■ Il appartient à l'instance compétente de l'établissement (CFVU, jury de diplôme, etc.) d'adapter les conditions de validation des stages (sauf pour BTS) :

- De valider tout ou partie du stage,
- De neutraliser l'« UE stage », y compris lorsque son existence était prévue par la réglementation (DUT, LP, diplôme d'ingénieur),
- D'accompagner l'étudiant le plus rapidement possible, pour trouver un autre lieu de stage ou un autre projet tutoré (si les consignes liées à la crise sanitaire le permettent),
- de reporter et déplacer la période de stage, en différant au besoin les dates des soutenances et des jurys d'année ou de diplômes (solution qui ne doit pas pénaliser l'étudiant dans son projet de poursuite d'études post-formation). **Ce report du stage peut devoir entraîner un report de la fin de l'année universitaire 2019-2020 au 31 décembre 2020** (modification du calendrier par l'instance compétente). **Ce report de calendrier doit notamment être privilégié lorsque le stage est partie prenante d'un diplôme fortement professionnalisant ou constitue la condition de délivrance d'un titre professionnel (ce qui est le cas du titre de psychologue notamment).**

Ces adaptations pour cause de pandémie sont corroborées par l'article L. 124-15 du Code de l'éducation aux termes duquel :

« Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel ou son stage pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'autorité académique ou l'établissement d'enseignement

supérieur valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus, ou propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible ».

■ **Focus sur les stages à domicile** – Les articles **L. 124-1 et suivants du Code de l'éducation** sont relatifs aux stages et périodes de formation en milieu professionnel.

Certes, l'article **L. 124-1 du Code de l'éducation** dispose : « Les périodes de formation en milieu professionnel et les stages correspondent à des périodes temporaires de **mise en situation en milieu professionnel** au cours desquelles l'élève ou l'étudiant **acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation** en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil ».

Toutefois, l'objectif est surtout celui d'une acquisition de compétences professionnelles et de mise en œuvre des acquis de la formation. **Par conséquent, en période de pandémie, il est possible de permettre à l'étudiant d'effectuer son stage en dehors d'un milieu professionnel entendu strictement.** L'établissement d'enseignement veillera à toujours conserver un contact avec son étudiant et s'assurera que celui-ci assure toujours sa mission en lien avec l'organisme d'accueil. Il est alors conseillé de mettre en place des dispositifs permettant de sensibiliser autant que possible l'étudiant à tout ce qui constitue habituellement un environnement professionnel.

Cette lecture souple du stage en milieu professionnel pour cause de pandémie est corroborée par l'article L. 124-15 du Code de l'éducation.

Cela nécessite toutefois :

- Que le stagiaire soit, quoique à domicile, sous l'autorité de l'organisme d'accueil,
- Que le stagiaire se conforme aux dispositions de la convention de stage en poursuivant dans la mesure du possible la mission qui lui a été confiée,
- Que l'ensemble des parties signataires de la convention de stage soient informées et donnent leur accord.

■ **Focus sur les stages des psychologues** – Le décret n° 90-255 du 22 mars de 1990 dispose (article 1er) qu'ont le droit de faire usage professionnel du titre de psychologue les titulaires « d'une licence mention psychologie et d'un master mention psychologie comportant un stage professionnel dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur ».

L'objet du stage et sa durée sont fixés par l'arrêté du 19 mai 2006 :

- Article 1er : Le stage prévu à l'article 1er du décret du 22 mars 1990 susvisé vise à conforter les capacités d'autonomie de l'étudiant en le plaçant dans une situation ou des situations professionnelles réelles relevant de l'exercice professionnel des praticiens titulaires du titre de psychologue.

- Article 2 : Le stage professionnel est d'une durée minimale de 500 heures. Il est accompli de façon continue ou par périodes fractionnées et doit être achevé, au plus tard un an après la formation théorique dispensée dans le cadre du master.
La délivrance du master n'est donc pas conditionnée par l'exercice du stage (celui-ci devant cependant être effectué dans l'année qui suit).

En conclusion :

- 1) pour les étudiants en psychologie, le master peut être délivré sans stage si les MCC sont modifiées en conséquence
- 2) le stage peut être organisé à l'automne en décalant la fin de l'année universitaire (ce qui évite une nouvelle inscription)... la plupart des établissements font cela d'ailleurs (pour des stages également obligatoires, en DUT ou LP notamment).

2. Obligations des organismes/entreprises d'accueil et des établissements d'enseignement supérieur en matière de mise en cause de la santé ou de la sécurité du stagiaire

■ **Aux termes de l'article L. 124-14 du Code de l'éducation, l'organisme d'accueil ne peut confier de tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité au stagiaire.** Sur ce fondement, la responsabilité de l'organisme d'accueil pourrait être recherchée si les consignes de sécurité liées à la pandémie n'étaient pas mises en place ou suffisamment respectées.

■ **Aux termes de l'article L. 124-17 du Code de l'éducation, l'établissement d'enseignement supérieur effectue un signalement aux inspecteurs du travail** en cas de mise en cause, par l'organisme d'accueil, des conditions de sécurité et de santé du stagiaire.

3. Gratification et présence

■ **Conditions générales** – Les conditions de gratification sont posées par l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale. Dès lors que l'étudiant est en stage pour une durée supérieure à 2 mois, soit 308 heures (que ce soit en présentiel ou à distance), il doit être gratifié.

Les stages ne doivent pas durer plus de 924 heures mais leurs dates peuvent couvrir une période supérieure à 6 mois (exemple : un stage peut durer du 1^{er} février 2020 au 31 octobre 2020 tant qu'il ne dépasse pas 924 heures de présence).

■ **Cas des organismes d'accueil ayant rouvert** – Si l'organisme est ouvert « normalement », une concertation doit avoir lieu entre l'étudiant, l'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement sur les conditions du stage. S'il est effectué (y compris à distance), la gratification est due. S'il est interrompu, la gratification est suspendue.

■ **Cas des organismes d'accueil demeurant fermés** – Si l'organisme est fermé, il existe plusieurs situations qui devront être régularisées par avenant à la convention de stage :

- **Fermeture des locaux, mais maintien des activités :**

Si le stage le permet et si les parties y consentent, le stage peut se poursuivre à domicile et une gratification doit être versée. S'il doit être interrompu, la gratification est suspendue.

Si les parties ne trouvent pas de terrain d'entente, le stage est interrompu et la gratification suspendue.

- **Fermeture des locaux et arrêt des activités de l'organisme d'accueil :**

Le stage est interrompu et la gratification est suspendue. Le mode de communication étant limité, des courriels ou tout autre moyen de communication doivent être encouragés pour acter cet état de fait.

FICHE 9 – LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES EN LIGNE ET A DISTANCE

L'ensemble des usagers, étudiants, enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs, ne pouvant pas accéder physiquement aux bâtiments des Universités, y compris aux bibliothèques universitaires qui sont fermées depuis le lundi 16 mars, l'accès aux ressources en ligne et à distance reste disponible et doit être renforcé pendant cette période, grâce aux initiatives prises par les services communs de documentation, dont s'inspire cette fiche.

En tant que service à part entière des établissements d'enseignement supérieur, les bibliothèques contribuent largement à l'enseignement et à la recherche, en offrant accès à de la documentation et à des services ; elles sont une ressource essentielle, dans les circonstances actuelles, à la continuité pédagogique et doivent être à ce titre inscrites et visibles dans les PCA des établissements.

■ **Etendre les prêts et élargir les publics**

Les prêts de documents en cours peuvent être prolongés sans démarche des usagers et sans pénalités de retard pendant la période de fermeture.

Le cas échéant il est possible de proposer d'étendre les inscriptions exceptionnelles à la bibliothèque pendant le temps du confinement afin d'ouvrir plus largement l'accès aux ressources de l'établissement y compris à des publics relevant de l'ESR mais qui ne relèvent pas forcément du ressort de leur établissement.

■ **Valoriser les ressources électroniques**

Pour que tous les usagers puissent connaître l'offre de documentation électronique, les contenus et ressources accessibles en ligne sont décrits de façon précise : répertoire des abonnements électroniques ; liste des bases de données, revues et articles scientifiques, thèses et mémoires, ouvrages numériques ; collections numériques de la bibliothèque, etc.

La richesse des modalités d'accès aux différents contenus pour les usagers sont explicitées : accès disciplinaires, interrogation via un moteur de recherche fédéré, recherche plein texte, etc. Enfin la mise à disposition de modes d'emploi et de tutoriels d'utilisation permet de faciliter l'usage. Les réservoirs de contenus en libre accès, archives ouvertes, thèses et mémoires sont particulièrement à mettre en valeur.

Depuis peu, certains éditeurs commencent à ouvrir leurs ressources et simplifier les accès pour répondre aux besoins exceptionnels en cette période. Une liste à jour de ces nouvelles ressources ouvertes est mise à disposition (voir [le site de Couperin](#))

Au cas par cas et en fonction des besoins spécifiques exprimés, il est possible de négocier directement avec des éditeurs des extensions de contenus et/ou d'accès (bande passante, connexions simultanées).

■ **Faciliter l'accès aux ressources électroniques**

Le site web des bibliothèques universitaires, le site Web de l'Université sont les points d'accès principaux aux ressources documentaires en ligne. Ces points d'accès pourront être plus nombreux et

plus proche des usagers en intégrant par exemple les environnements numériques de travail (ENT) ou l'intranet des étudiants.

Pour assurer l'accès aux ressources électroniques, la bibliothèque propose des modes d'emploi et conseils techniques de base pour se connecter à distance, et dans la mesure du possible, répond aux demandes d'assistance pour accéder à la documentation électronique (service spécifique à distance - *hotline* par exemple).

Il est possible que les habitudes prises par les usagers d'accéder aux ressources numériques dans la bibliothèque sans toujours utiliser les accès distants nécessitent un accompagnement particulier.

La simplification de ces modalités d'accès à distance est indispensable.

■ **Développer les services numériques à distance**

En fonction de leur organisation, les différents services de renseignement à distance peuvent être renforcés pour mettre en place des actions de médiation et d'accompagnement en ligne.

Le lien avec l'utilisateur et l'aide à la recherche de document sont maintenus dans la plupart des bibliothèques grâce à des services de questions réponses en ligne/à distance ou des services de tchat en direct avec un professionnel.

Des réponses peuvent également être données par messagerie électronique via les adresses publiques des bibliothèques et les formulaires de site web.

La formation des usagers peut être envisagée à distance en s'appuyant sur l'accès à des guides et tutoriels et les services aux chercheurs peuvent être maintenus par téléphone ou visioconférence. Les réseaux des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques et des unités régionales de formation à l'information scientifique et technique sont disponibles pour apporter leur appui et leurs ressources en ce domaine.

■ **Informier et communiquer**

Le site web des bibliothèques universitaires, le site web des établissements et les réseaux sociaux sont les canaux de communication principaux pour faire le lien avec les usagers et informer sur les ressources documentaires en ligne.

Mais il est utile de diversifier ces canaux de communication en direction de la communauté, étudiants, enseignants, enseignants chercheurs, et de mettre en place une véritable campagne de communication autour des ressources et services à distances.

Une des stratégies consiste à pousser directement l'information vers les utilisateurs en utilisant par exemple les listes de diffusion des étudiants, une communication hebdomadaire par mail, une newsletter diffusée largement et régulièrement, une FAQ en ligne, etc.

Les défis de la continuité documentaire en ligne seront la mise à jour des informations, le suivi des besoins des usagers et l'intégration dans la continuité pédagogique.

FICHE 10 – HYBRIDER LA FORMATION DANS UN CONTEXTE CONTRAINT

■ **Éléments de définition** – Une formation hybride désigne une organisation des activités pédagogiques qui s’effectuent **à la fois en présentiel et à distance**. Loin d’être une simple juxtaposition d’activités pédagogiques présentiels et à distance, l’hybridation est **un continuum** entre l’ensemble des enseignements proposés aux étudiants.

Au sein de ce *continuum*, la position du curseur entre la part de présence et la part de distance peut être très variable. Elle dépend en effet de nombreux facteurs qu’il appartient à chaque établissement et à chaque équipe pédagogique d’apprécier, en toute autonomie : contraintes de locaux et de « jauge » à ne pas dépasser dans chaque salle ou amphithéâtre, types d’enseignements (théoriques ou pratiques), nombre d’étudiants, année d’études, caractère plus ou moins professionnalisant de la formation etc.

Malgré l’importance de ces contraintes, les établissements ne sont pas démunis. Avec le développement des usages de plateformes LMS (de type Moodle), la plupart des enseignements présentiels intègrent désormais une dimension en ligne qui va de la « simple » mise à disposition de documents PDF, jusqu’à l’organisation de classes virtuelles, de tchats ou de webinaires.

■ **Contexte pédagogique contraint à la rentrée 2020** – A ce stade, et même s’il existe beaucoup d’incertitudes concernant les conditions d’accueil des étudiants dans les établissements d’enseignement supérieur à compter du mois de septembre 2020, une chose semble néanmoins se dessiner : la situation sanitaire pourrait rendre impossible une reprise de l’année dans les conditions habituelles. Le protocole sanitaire emportera ainsi un « mode différent et inédit » d’activité qui ne deviendra évidemment pas la norme dans les années à venir – même si cela peut conduire à faire évoluer certaines pratiques pédagogiques.

Qu’il s’agisse du nombre limité d’étudiants qui pourront vraisemblablement être admis dans un amphithéâtre ou une salle (en raison de la distanciation physique) ou des contraintes pesant sur les modes de circulation qu’il conviendra de sécuriser, les modes d’enseignement devront nécessairement s’adapter et recourir, dans une mesure qui dépend de chaque équipe pédagogique, à des outils numériques. Ceux-ci n’ont évidemment pas vocation à devenir la norme et à remplacer, à terme, toutes les activités en présentiel. Mais ces outils numériques doivent permettre, aujourd’hui, d’assurer une continuité pédagogique en période de crise sanitaire et, demain, de mieux scénariser nos enseignements, de les rendre plus aisément accessibles à des publics divers (particulièrement en formation continue) et, enfin et surtout, de valoriser et rendre plus interactifs encore les enseignements en présentiel qui demeureront essentiels.

■ **La « mesure » du distanciel** – La réflexion à mener dès maintenant dans les équipes pédagogiques doit apporter une réponse à la question suivante : **quelle est la part du présentiel absolument nécessaire et la part du distanciel possible ?** Comment garantir le maintien du lien pédagogique et de l’acquisition des savoirs et des compétences en cas d’usage important du distanciel ? Même si les conditions d’accueil des campus et des bâtiments seront évidemment déterminantes, il est essentiel de se poser la question « in abstracto » de l’apport du présentiel par rapport au distanciel (et inversement) : pour tel type d’enseignement, de discipline et d’année, cette « heure de cours » en présentiel gagnerait-elle à être dispensée en distanciel (à supposer bien sûr que ce distanciel ne se limite pas à un seul dépôt du cours sur la plate-forme utilisée par l’ENT) ?

Plusieurs questions doivent ainsi être posées :

- **Selon la nature des enseignements** : CM/TD/TP. Le distanciel peut, par exemple, être privilégié pour les formats par nature moins interactifs (de type CM). Mais plus généralement, au sein d'un même enseignement (CM, TD ou TP), certaines heures pourraient être effectuées à distance (par exemple des TD en mode projet, ou des séquences reposant sur le modèle de la classe inversée). Peut également être envisagé un cours se déployant, avec captation vidéo, dans une première salle et retransmission dans une seconde salle.
- **Selon les profils ou besoins des étudiants** : l'hybridation se pose en des termes différents pour des étudiants qui n'ont pas de difficultés d'accès et d'usage du numérique pour apprendre, des étudiants à besoins spécifiques (salariés, sportifs de haut niveau, étudiants en situation d'handicap...) ou en difficulté scolaire.
- **Selon l'avancement des étudiants dans leur cursus de formation** : l'hybridation peut prendre des formes diverses selon que les étudiants sont plus ou moins avancés dans leur cursus et ont déjà plus ou moins appris à travailler en autonomie.
- **Selon les modalités de formation** : les différents publics (formation initiale, formation en apprentissage, formation continue) ont des besoins de flexibilité (et donc notamment d'hybridation) différents.
- **Selon les types de diplômes** : l'hybridation peut être mise en œuvre de façon spécifique pour les Licences, les Masters, les DUT, les Licences professionnelles, etc.
- **Selon l'évolution des conditions sanitaires** : la question de l'hybridation se posera peut-être de façon très différente au semestre 1 (qui est la priorité à ce stade) et au semestre 2.
- **Selon la nature du distanciel** : pour sa partie numérique, l'hybridation peut revêtir un très grand nombre de formats, en cohérence avec les objectifs pédagogiques : documents déposés sur une plate-forme, vidéos a-synchrones, classes virtuelles, webinaires, tutorat à distance, etc. La liberté pédagogique s'exerce dans toute sa diversité en présentiel comme à distance.

■ **Prise en charge dans les services d'enseignant** – La question de la prise en charge des activités hybridées dans les services d'enseignement est légitime. Elle appelle une réponse qui relève de l'autonomie de chaque établissement, lequel a le plus souvent déjà adopté un référentiel d'équivalence horaire pour des activités pédagogiques particulières (encadrement de stage, suivi de mémoire, etc.), voire pour l'enseignement à distance.

Le décret n° 2017-619 du 24 avril 2017 complète l'article D. 611-10 du Code de l'Éducation de la manière suivante : « Les enseignements délivrés dans le cadre des formations des établissements d'enseignement supérieur peuvent être dispensés soit en présence des usagers, soit à distance, le cas échéant, sous forme numérique, soit selon des dispositifs associant les deux formes ». Indépendamment des modalités retenues, un enseignement vise les mêmes exigences en termes d'apprentissage et d'accompagnement. Il n'y a donc aucune raison de réduire la prise en compte des heures de service du fait du recours à l'enseignement à distance (la confection du cours et sa mise à disposition nécessitent toujours un encadrement et un accompagnement fort et spécifique de la part de l'enseignant).

■ **Évaluations : anticiper une possible situation sous contrainte**

Dans l'hypothèse où les regroupements importants d'étudiants en salle d'examen seraient encore difficiles à mettre en place à l'issue du premier semestre et où un nouveau confinement interviendrait à l'automne, il peut être prudent d'anticiper un certain nombre de difficultés. Dans la période où les équipes pédagogiques précisent les modalités d'évaluation des enseignements 2020-2021, il peut être

intéressant de prévoir, si nécessaire, une **adaptation des modalités de contrôle des connaissances et des compétences** (qui tiennent compte des contraintes et de l'impact éventuel du distanciel), en veillant au respect du principe d'égalité pour les conditions d'examens finalement retenues.

Devant ces incertitudes et même si des **examens à distance peuvent parfaitement être organisés**, il est **également possible de privilégier le contrôle continu** (en particulier en premier cycle, comme le prévoit l'arrêté Licence de 2018). Il permet d'engager des évaluations sans attendre la fin du semestre et de vérifier par étapes la progression de l'étudiant. Il peut prendre différentes formes en fonction des acquis que l'on cherche à évaluer :

- Proposer des évaluations diagnostiques pour permettre aux étudiants de prendre conscience de leurs besoins d'apprentissage et aux enseignants d'ajuster les activités d'apprentissage ;
- Proposer des « flash test » en début de séance de TD pour vérifier les acquis proposés en cours magistral (présentiel ou distanciel) ;
- Se servir des manipulations de TP pour évaluer le travail des étudiants ;
- Mettre en place des quizz ou QCM à distance sur des temps très courts à partir de banques de questions construites par l'ensemble de l'équipe pédagogique ;
- Mettre en place des travaux individuels ou en groupe à distance avec retour dans un temps limité ;
- Mettre en place des oraux individuels ou en groupe à distance en utilisant les systèmes de visio-conférences disponibles dans l'établissement ;
- Mettre en place des travaux individuels ou en groupe sous la forme de projets tuteurés, filés tout au long du semestre, mobilisant des connaissances et des compétences transversales qui seront évaluées en même temps ;
- Favoriser l'auto-évaluation ainsi que l'évaluation par les pairs ;
- Concevoir des évaluations intégratives qui permettent d'évaluer les apprentissages de plusieurs cours.

■ **Aides pour l'hybridation** – L'hybridation ne requiert pas que l'ensemble des enseignants élaborent, individuellement, toutes les ressources numériques qui leur sont nécessaires. Elle peut être grandement facilitée par la prescription de l'enseignant à ses étudiants de **ressources numériques existantes et de qualité**. Ces ressources existent, sont libres de droits et sont nombreuses (env. 34 000 ressources), dans tous les champs disciplinaires. Voici quelques URL qui les recensent :

- Les Universités Numériques Thématiques : <http://univ-numerique.fr/>
- France Université Numérique – Moocs : <https://www.fun-mooc.fr/>
- France Université Numérique « Je contribue » : <http://www.fun-ressources.fr/>
- Sup-numérique : <http://www.sup-numerique.gouv.fr/>
- Vidéothèque numérique de l'enseignement supérieur <https://www.canal-u.tv/>

Les établissements disposent dans la grande majorité de **services d'appui** efficaces dans les usages du numérique en pédagogie (qui ont notamment été renforcés dans les dernières années avec les projets PIA3 NCU lancés par l'Etat), souvent organisés en réseaux :

- Services de formation à distance : <http://www.fied.fr>
- Services TICE et audiovisuels : <https://www.anstia.fr>
- Services Universitaires de Pédagogie (SUP) : <https://www.reseaudessup.fr>

Ces services travaillent au quotidien à l'accompagnement des enseignants dans leurs pratiques pédagogiques (ateliers de formations, organisation de temps de partages, kits pédagogiques, soutiens individualisés, ...). Plus encore dans un contexte contraint comme celui que nous connaissons, ils sont d'une aide essentielle pour accompagner les enseignants dans leurs projets d'hybridation et pour leur mise en œuvre.

Enfin, un travail est actuellement en cours avec les **UNT et le GIP Fun-Mooc** afin de pouvoir très rapidement proposer, sur **Fun-Campus**, des ressources pédagogiques qui permettront d'hybrider les enseignements, voire d'organiser un enseignement entièrement à distance pour les étudiants internationaux qui ne pourront se rendre en France durant le premier semestre. Par ailleurs, un **MOOC « Apprendre à enseigner à distance »** devrait rapidement être mis à disposition des équipes pédagogiques.

■ Documentation en ligne

- [1] : 14 composantes d'un dispositif hybride (enquête menée auprès de 6 pays européens dans le cadre du projet de recherche Hy-Sup, 2009-2012) : <http://prac-hysup.univ-lyon1.fr/webapp/website/website.html?id=1578544&read=true&pageId=1730>
- [2] : Développer un cours en formation hybride. <https://www.enseigner.ulaval.ca/ressources-pedagogiques/developper-un-cours-en-formation-hybride>
- [3] : Prendre de la distance ! Enjeux pédagogiques d'un parcours de formation hybride. Archambault, M. (2019). <https://www.youtube.com/watch?v=IVxbctkgnk4&feature=youtu.be>
- [4] : *Et pour aller plus loin : revue Distances et Médiations des Savoirs (avec le soutien du CNED)* : <https://journals.openedition.org/dms/>
- [5] : Guide de mise en pratique de l'enseignement hybride <http://e-learningbretagne.blogspot.com/archive/2017/04/05/guide-de-mise-en-pratique-de-l-enseignement-hybride-3090352.html>
- [6] : Guide des bonnes pratiques de l'enseignement en ligne <https://www.enseigner.ulaval.ca/guide-web/guide-des-bonnes-pratiques-de-l-enseignement-en-ligne>
- [7] : Outil d'aide à la décision pour les examens à distance (UNESS-Université Numérique-FIED, 2020) : <https://ressources.uness.fr/data/pdf/modalites-examen-a-distance.pdf>
- [8] : Rythme de l'enseignement hybride au cours des cinq semaines de formation, dans Enseignement hybride d'un module d'informatique pour non spécialistes. Vincent Berry, Philippe Gassin, Johanna Bezeghiche, Claude Causse et Olivier Ducos. Actes de la 9ème conférence des Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement (TICE 2014) : https://www.researchgate.net/figure/Rythme-de-l-enseignement-hybride-au-cours-des-cinq-semaines-de-formation_fig2_281298805
- [9] : Vers une typologie des dispositifs hybrides de formation en enseignement supérieur (Burton *et al.*, 2011) : <https://www.cairn.info/revue-distances-et-savoirs-2011-1-page-69.htm?contenu=article>

FICHE 11 – MAINTIEN DU DROIT A BOURSE SUR CRITERES SOCIAUX

EN CAS DE NON-VALIDATION D'UNITES D'ENSEIGNEMENT

OU D'ABSENCE D'ACCOMPLISSEMENT D'UN STAGE OBLIGATOIRE

Le maintien d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux est soumis à des conditions de progression dans les études, d'assiduité aux cours et de présence aux examens. La non-validation d'une ou de plusieurs unités d'enseignement (UE), l'absence de réalisation d'un stage obligatoire, notamment à l'étranger, peuvent entraîner, dans certains cas, la perte du droit à bourse l'année universitaire suivante.

Toutefois, il convient de prendre en considération des **cas de force majeure tels que l'épidémie de Covid 19 en cours** pour maintenir le droit à bourse des étudiants qui n'auraient pas pu valider des UE ou auraient été contraints de ne pas réaliser leur stage obligatoire, notamment à l'étranger.

L'étudiant peut ainsi **se trouver empêché de valider** son cursus (UE ou stage) dans les situations suivantes :

- L'étudiant est malade ou confiné ;
- L'étudiant a un décès dans sa famille ;
- L'étudiant a des enfants qu'il doit garder ;
- Les transports sont interrompus ou perturbés ;
- Les cours ou les examens sont annulés ou reportés ;
- Le stage en France ou à l'étranger est annulé ou reporté.

Quelle que soit la situation, le droit à bourse de ces étudiants sera préservé jusqu'au terme de l'année universitaire 2019-2020. Et pour les cas non couverts pour lesquels le report serait justifié par une raison de force majeure, une évolution de la réglementation sera réalisée à partir de l'année universitaire 2020-2021.

Ainsi, aucun étudiant ne se verra retirer le bénéfice de son droit à bourse pour l'année 2020-2021 pour des UE ou des examens reportés l'année suivante, ou non validés, ou un stage, notamment à l'étranger, reporté en raison de l'épidémie de Covid 19.

1. Principes de droit commun

Conformément à la **circulaire du 18 juin 2019** relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale pour l'année 2019-2020, un étudiant peut utiliser jusqu'à 7 droits à bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux durant la totalité de ses études supérieures.

Les 7 droits ouverts se répartissent dans le cadre de deux cursus distincts :

- a) Le cursus licence ainsi que tout autre cursus d'une durée inférieure ou égale à celle de la licence ne peuvent donner lieu à plus de 5 droits à bourse.

b) Au-delà du cursus licence ou de tout autre cursus d'une durée égale à celle de la licence, les droits se répartissent comme suit :

- 4 droits si l'étudiant a utilisé 3 droits ;
- 3 droits si l'étudiant a utilisé 4 droits ;
- 2 droits si l'étudiant a utilisé 5 droits.

Des **droits supplémentaires à bourse** peuvent être attribués, notamment dans ces conditions :

- dans le cadre de chaque cursus ou cycle, 1 droit annuel supplémentaire pour les étudiants en situation d'échec due à la situation familiale (décès notamment) ou personnelle (raisons graves de santé) attestée par un avis des services médicaux et sociaux de l'établissement ;
- pour la totalité des études supérieures : 1 droit supplémentaire pour la réalisation d'un stage obligatoire intégré à la formation.

2. Cas de figure

■ Cas relevant des décisions de l'établissement

➤ La formation et les examens sont organisés à distance

Conformément aux informations et recommandations figurant dans le plan de continuité pédagogique (fiche « E-Learning » ; fiche « Examens à distance » ; fiche « Adaptation des conditions de scolarité »), des moyens numériques ainsi que des ressources pédagogiques à distance existantes permettent d'organiser des formations et des examens à distance dans les conditions précisées dans le plan.

En outre, conformément à la circulaire du 18 juin 2019 précitée, les préparations supérieures dispensées dans les établissements publics dans le cadre d'une formation ouverte à distance (FOAD), d'un centre de téléenseignement et notamment celles organisées dans les campus numériques, proposées par l'établissement ou par le Centre national d'enseignement à distance (CNED), ouvrent droit à bourse.

Dans l'hypothèse où l'étudiant valide son cursus dans le cadre d'enseignements et d'examens organisés à distance, il n'y aura pas d'incidence sur son droit à bourse.

➤ Le cursus est validé sans réalisation du stage

Conformément aux principes définis dans le plan de continuité pédagogique (fiche « Stage et alternance »), la neutralisation d'une « UE » de mise en situation professionnelle » peut être envisagée, y compris si son existence est prévue par la réglementation (DUT, LP, diplôme d'ingénieur).

Dans l'hypothèse où l'établissement, dans le cadre du plan de continuité pédagogique, décide de valider la période de stage que l'étudiant n'a pu réaliser dans les conditions prévues initialement dans son cursus, il n'y aura pas d'incidence sur le droit à bourse.

■ Cas où l'étudiant n'a pu valider sa formation couverts par la circulaire sur les bourses

Dans l'hypothèse où l'étudiant est en situation d'échec due à la situation familiale (décès notamment) ou personnelle (raisons de santé) attestée par un avis des services médicaux et sociaux de l'établissement, **un droit à bourse supplémentaire peut lui être accordé au titre du cursus suivi.**

Dans l'hypothèse où le stage n'est pas validé, ou est validé partiellement, et où la durée de la formation est allongée d'une année afin de permettre à l'étudiant de réaliser ou terminer son stage, **un droit à bourse supplémentaire peut lui être accordé pour la réalisation d'un stage obligatoire intégré à la formation** conformément à la réglementation en vigueur.

- **L'étudiant n'a pas pu valider son année d'études parce qu'il a été malade ou a perdu un membre de sa famille**

La réglementation en vigueur permet d'accorder un droit à bourse supplémentaire l'année suivante dans ces situations.

- **L'étudiant n'a pas pu valider son année d'études parce qu'il a dû garder ses enfants**

La réglementation en vigueur permet d'accorder un droit à bourse supplémentaire l'année suivante aux étudiants en situation d'échec due à la situation familiale, avec une liste qui n'est pas exhaustive (« *décès **notamment*** »). La garde d'enfants peut constituer une des situations permettant d'attribuer un droit à bourse dans ce cadre.

- **La réalisation du stage est reportée l'année suivante pour des raisons de force majeure**

La réglementation en vigueur permet de maintenir le droit à bourse en cas de report de stage l'année suivante dans la plupart des situations.

■ Cas nécessitant une évolution de la réglementation

- **Cas où l'étudiant a déjà bénéficié d'un droit à bourse supplémentaire pour les raisons évoquées ci-dessus**

En l'état actuel de la réglementation, **l'étudiant ayant déjà bénéficié d'un droit à bourse supplémentaire pour raisons familiales ou personnelle au titre du cursus suivi, ou pour la réalisation d'un stage pendant ses études supérieures, ne peut bénéficier d'un droit à bourse supplémentaire pour les mêmes raisons.**

Une adaptation de la réglementation s'avère donc nécessaire pour que les étudiants concernés, dans la mesure où ils sont confrontés à des cas de force majeure, ne voient pas leur droit à bourse suspendu à partir de l'année universitaire 2020-2021.

- **La validation d'une ou de plusieurs UE est reportée l'année suivante pour des raisons de force majeure**

Le report de la validation d'une ou plusieurs UE pour des raisons de force majeure n'est pas prévu par la réglementation en vigueur.

Il est donc nécessaire de la faire évoluer avec l'attribution d'un droit à bourse supplémentaire pour des étudiants se trouvant dans cette situation (sauf si ces derniers peuvent bénéficier d'autres dispositions réglementaires leur accordant un droit à bourse supplémentaire).

- **L'étudiant n'a pu se rendre à une formation ou un examen à la suite d'une interruption ou de perturbations dans les transports**

L'absence de la validation d'une ou plusieurs UE pour des raisons de force majeure à la suite d'une interruption ou de perturbation dans les transports n'est pas prévue par la réglementation en vigueur. Il est donc nécessaire de la faire évoluer avec l'attribution d'un droit à bourse supplémentaire pour des étudiants se trouvant dans cette situation (sauf si ces derniers peuvent bénéficier d'autres dispositions réglementaires leur accordant un droit à bourse supplémentaire).

Les dispositions pérennes nécessaires seront prévues dans la circulaire annuelle relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux pour l'année 2020-2021.

Les raisons de force majeure seront constatées par le président ou le directeur de l'établissement d'enseignement supérieur.

FICHE 12 – DROIT A BOURSE ERASMUS +

■ Dans le contexte de la pandémie, la Commission européenne a apporté des clarifications permettant aux agences nationales chargées du programme Erasmus+ de donner toute la **souplesse nécessaire aux établissements** qui seraient dans l'incapacité de remplir leurs obligations dans les projets en cours (mobilité, coopération etc.). Il s'agit de les faire bénéficier d'une **clause de force majeure**, existant dans le modèle de convention de subvention établi pour chaque projet.

- Concernant les mobilités étudiantes, **l'activation de la clause de force majeure permettra** :
- de rendre éligible toute mobilité de moins de trois mois pour un étudiant qui devait effectuer un semestre ou une année dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger et qui souhaiterait rentrer dans son établissement d'origine. Sa bourse lui sera donc versée jusqu'à son retour en France. En revanche, une fois l'étudiant sur le sol français, il ne pourra plus bénéficier du montant de la bourse, la mobilité étant achevée ;
 - de prendre en charge les frais supplémentaires inhérents à un retour anticipé de l'étudiant (ex : un billet de train ou d'avion pour revenir en France) ;
 - de pouvoir prolonger la durée de la convention signée par les établissements français avec l'agence, sans pour autant leur allouer des fonds supplémentaires. En d'autres termes, la durée des projets pourrait être prolongée, permettant aux établissements de conserver le montant de la subvention initialement octroyée et de l'utiliser pour de futures mobilités. Cette option est en discussion entre l'Agence Erasmus + France et la Commission européenne et une décision devrait être prise d'ici une semaine.

Concrètement, les étudiants en mobilité Erasmus+ qui souhaiteraient rentrer en France avant le terme de leur séjour conserveront le bénéfice des mensualités déjà versées et pourront voir leurs frais supplémentaires liés à leur retour anticipé pris en charge. Il appartiendra aux établissements d'origine de mettre en œuvre les dispositifs appropriés afin d'éviter que ces étudiants ne soient pénalisés dans leur parcours de formation du fait de la non finalisation de leur formation à l'étranger.

La Commission européenne a publié sur son site début avril une FAQ :

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/coronavirus-impact_en

- Les étudiants en mobilité Erasmus + et de retour sur le sol français pourront conserver leur bourse si a) ils ont toujours des dépenses directement et exclusivement liées à leur séjour dans le pays d'accueil, comme le loyer et l'électricité et / ou b) ils participent à un enseignement à distance ou à d'autres activités virtuelles (si l'établissement dans le pays d'accueil a mis ceux-ci à disposition, comme alternative aux activités initialement prévues).
- Les étudiants en mobilité Erasmus + qui se trouvent encore dans leur pays d'accueil bien que les établissements soient fermés pourront conserver leur bourse si a) ils ont toujours des dépenses directement et exclusivement liées à leur séjour dans ce pays, comme le loyer et l'électricité et / ou b) ils participent à un enseignement à distance (si l'établissement dans le pays d'accueil a rendu cela possible comme alternative aux activités initialement prévues). En outre, ils pourraient recevoir un financement additionnel pour couvrir la période supplémentaire passée dans le pays d'accueil allant au-delà du séjour initialement prévu, et cela en raison de l'épidémie de Covid-19. Les étudiants doivent vérifier auprès de leur établissement d'origine si cela est possible (sous réserve de la disponibilité de fonds européens à la disposition de l'établissement).
- Les établissements d'enseignement supérieur sont invités à être aussi pragmatiques que possible pour aider les étudiants à atteindre les résultats indiqués dans leurs contrats pédagogiques (Learning agreements).

FICHE 13 – MAINTIEN DU BENEFICE DE L'AIDE A LA MOBILITE INTERNATIONALE

Le maintien de l'aide à la mobilité internationale (AMI) est soumis au respect des obligations d'assiduité aux cours prévus dans le projet de l'étudiant opérés par le chef de l'établissement d'enseignement supérieur compétent.

Toutefois, il convient de prendre en considération des cas de force majeure telle que l'épidémie de Covid 19 en cours et donner toute la souplesse nécessaire aux établissements concernés afin de maintenir le bénéfice des mensualités versées de l'AMI aux étudiants qui n'auraient pas pu être assidu aux cours ou qui n'auraient pas effectué la durée minimale de mobilité.

1- Principes de droit commun

La circulaire n°2019-096 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale pour l'année 2019-2020 indique que « *la durée du séjour aidé de l'étudiant ne peut être inférieure à deux mois ni supérieure à neuf mois consécutifs. Au cours de l'ensemble de ses études supérieures, l'étudiant ne peut bénéficier d'une aide à la mobilité cumulée supérieure à 9 mois.* »

Elle ajoute que le « *séjour ou le stage auprès de l'établissement d'accueil ainsi que l'assiduité aux cours prévus dans le projet de l'étudiant doivent être effectifs. Le contrôle est obligatoirement opéré par le chef de l'établissement d'origine. En cas de manquement constaté, l'établissement met fin immédiatement au versement de l'aide* ».

2- Cas de figure résultant de l'épidémie du Covid 19

a. L'étudiant est confiné dans le pays d'accueil et suit les formations et les examens à distance

⇒ *l'étudiant répond aux obligations d'assiduité aux cours prévus dans le projet de l'étudiant, il peut donc continuer à bénéficier de l'AMI, conformément aux dispositions de droit commun*

b. L'étudiant est confiné dans le pays d'accueil et aucune formation et examen à distance n'est prévu

⇒ *Il est dérogé, pour des raisons de force majeure, au contrôle d'assiduité et l'étudiant pourra continuer à bénéficier de l'AMI*

c. L'étudiant met fin de manière anticipée à sa mobilité et retourne de manière anticipée en France

⇒ *pour des raisons de force majeure, les étudiants peuvent être ne pas être invités par les établissements à rembourser les mensualités versées les étudiants, même si la durée effective de la mobilité est inférieure à deux mois.*

En revanche, une aide à la mobilité internationale ne peut être attribuée a posteriori, à l'issue de la période de mobilité à l'étranger, le montant attribué à l'étudiant au titre de l'aide à la mobilité internationale devant être notifié avant son départ.

3- Evolution de la réglementation envisagée pour soutenir un nouveau projet de mobilité

Il est envisagé, dans le cadre de la future circulaire relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides aux mérites et des aides à la mobilité internationale pour l'année 2020-2021, de permettre à l'étudiant ayant perçu neuf mensualités de l'aide à la mobilité internationale et dont le séjour à l'étranger a été interrompu en raison de l'épidémie de covid-19, de bénéficier de mensualités supplémentaires dans le cadre d'une mobilité ultérieure dans la limite de la durée de la mobilité non effectuée.

Exemple : un étudiant ayant bénéficié d'une AMI pour 9 mois et qui revient en France après 6 mois de mobilité pourrait garder la possibilité d'obtenir 3 mensualités pour une mobilité ultérieure.

FICHE 14 – GOUVERNANCE DES UNIVERSITES

Cette fiche a pour objet d'identifier les dispositions qui peuvent être sollicitées en période de crise sanitaire liée au Covid19 afin de simplifier la réunion des instances collégiales ou d'attribuer au chef d'établissement les compétences habituellement dévolues aux instances collégiales.

1. Réunion des instances collégiales

■ Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 et décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014

L'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 autorise les **organes collégiaux** des autorités administratives à délibérer à distance en utilisant les technologies de la communication par voie électronique, pour rendre leurs décisions ou leurs avis.

Sous réserve de la **préservation le cas échéant du secret du vote, une délibération peut être organisée :**

- par un **échange oral à distance** entre les membres du conseil, au moyen d'une **visioconférence** ou d'une **conférence téléphonique** ;
- par un **échange d'écrits** transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la délibération, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.. Le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 précise les modalités techniques de ces échanges par écrit.

La validité des délibérations organisées selon ces modalités 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**. Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le collège sont fixées par l'organe délibérant de l'autorité ou, à défaut, par le collège.

Sans préjudice des règles particulières de quorum applicables au collège, **une délibération organisée par écrit n'est valable que si la moitié au moins des membres du collège y ont effectivement participé.**

Une particularité : si l'ordonnance du 6 novembre 2014 exclut les procédures de sanction de la possibilité de délibérations à distance, les dispositions de l'article 7 de l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif rendent possible pour les formations de jugement l'usage de la visioconférence afin de maintenir les séances de jugement et de pouvoir entendre les différentes parties et leurs conseils. Les commissions d'instruction peuvent également se tenir à distance.

■ **Approbation du compte financier** – Conformément au dernier alinéa de l'article R. 719-101 du code de l'éducation, les comptes sont arrêtés par l'ordonnateur et le comptable. Si le conseil d'administration doit en principe approuver le compte financier, le dernier alinéa de l'article 214 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, auquel renvoi l'article R. 719-103, prévoit la situation où l'organe délibérant ne l'a pas fait. L'agent comptable doit envoyer le compte financier au juge des comptes dans l'état où il a été arrêté avec l'ordonnateur. Compte tenu des circonstances exceptionnelles, il peut l'adresser dans les mêmes conditions au recteur de région académique ou, pour les établissements qui lui sont directement rattachés, au ministre.

■ **Instances de dialogue social (éléments DGRH)**

L'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 adapte le droit applicable au fonctionnement des instances collégiales pendant l'état d'urgence sanitaire. Cette ordonnance permet la **consultation à distance de l'ensemble des instances de dialogue social, soit par conférence téléphonique ou audiovisuelle, soit par procédure écrite dématérialisée**, en élargissant le champ d'application de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Les CAP, CCP et CPE peuvent donc être réunies selon l'une des modalités mentionnées ci-dessus, prévues par l'ordonnance 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial et par le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (sous réserve de la préservation, le cas échéant, du secret du vote) :

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

Pour les comités techniques, leurs réunions peuvent être organisées par visioconférence (article 42 du décret n° 2011-184). Il conviendra toutefois de veiller à ce que :

- n'assistent à la visioconférence que les personnes habilitées à siéger au sein du comité technique ;
- 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.

Pour les CHSCT, leurs réunions peuvent également être organisées par visioconférence (article 67 du décret n° 82-453), dans les mêmes conditions que celles rappelées ci-dessus pour les comités techniques.

Si les conditions techniques ne permettent pas d'assurer la réunion de ces instances dans les conditions décrites ci-dessus, il conviendra de recourir à la conférence téléphonique ou au recueil d'avis dématérialisé, procédure autorisée par l'ordonnance du 27 mars 2020.

Le chef d'établissement veillera à ce que, en tout état de cause, les échanges avec les organisations syndicales soient maintenus tout au long de la période, dans un souci d'information et de dialogue indispensables à l'efficacité des mesures de lutte contre l'épidémie, y compris, lorsque la visioconférence n'est pas possible, au moyen de réunions téléphoniques.

Enfin, pour les établissements d'enseignement supérieur, lorsque les instances donnent des avis sur des dossiers individuels de recrutement ou d'avancement par vote à bulletins secret (conseils académiques restreints ou comités de sélection), ceci relève de la pratique ou de règlements intérieurs mais d'aucune obligation légale ou réglementaire. Si l'établissement souhaitait maintenir cette pratique, il lui appartiendrait alors de prévoir les mesures dématérialisées adéquates afin de préserver la confidentialité des votes.

2. Compétences des instances collégiales

■ **Ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020** – L'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 prend des dispositions visant à simplifier la gouvernance des établissements durant la période courant du 12 mars 2020 jusqu'à l'expiration de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi du 23 mars 2020 susvisée augmentée d'une durée d'un mois (**article 1^{er}**).

Elle est applicable sur l'ensemble du territoire de la République. Toutefois, elle ne s'applique ni aux établissements publics, instances et organismes relevant de la compétence de la Nouvelle-Calédonie et des collectivités régies par l'article 74 de la Constitution, ni aux groupements d'intérêt publics constitués en application de l'article 54-2 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ou en application du 1° de l'article 90 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française (**article 7**).

Important : en annexe de cette fiche figure une analyse plus détaillée de l'interprétation qu'il convient d'avoir de l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 (analyse réalisée par la Direction des Affaires Juridiques).

■ **Dans deux hypothèses, les compétences de l'organe collégial peuvent être déléguées.**

1) Hypothèse 1 – Possible délégitation de pouvoirs au Président ou Directeur général en vue d'adopter des mesures présentant un caractère d'urgence (article 3 de l'ordonnance) – Afin de permettre l'adoption de mesures présentant un caractère d'urgence, le conseil d'administration ou tout organe délibérant en tenant lieu ainsi que toute instance collégiale disposant d'un pouvoir de décision d'un établissement public peut, dans les conditions fixées à l'article 2 de l'ordonnance, et, **déléguer certains de ses pouvoirs au chef d'établissement**, nonobstant toute disposition contraire des statuts de cet établissement.

Information de l'organe collégial – Par tout moyen, le titulaire de la délégation rend compte des mesures prises au conseil d'administration, à l'organe délibérant ou à l'instance collégiale.

Durée de la délégation exceptionnelle – Cette délégation, qui est exécutoire dès son adoption, prend fin au plus tard à l'expiration de l'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois.

2) Hypothèse 2 – Pouvoirs en cas d'impossibilité de tenir les réunions, y compris de manière dématérialisée, des instances collégiales disposant d'un pouvoir de décision (article 3 de

l'ordonnance) – En cas d'impossibilité avérée de tenir les réunions, y compris de manière dématérialisée, d'une instance collégiale disposant d'un pouvoir de décision, le président de l'instance ou, en cas d'empêchement de celui-ci, l'un de ses membres désigné par l'autorité de tutelle **peut en exercer les compétences afin d'adopter des mesures présentant un caractère d'urgence.**

Information de l'organe collégial – Par tout moyen et dans les plus brefs délais, le président ou le membre désigné pour le remplacer tient informée l'autorité de tutelle ou l'autorité dont il relève ainsi que les membres de l'instance et le directeur général ou la personne exerçant des fonctions comparables de sa décision de mettre en œuvre cette disposition. Il rend compte à l'instance dès que celle-ci peut de nouveau être réunie.

Durée de la disposition exceptionnelle – Ces pouvoirs sont exercés par le président ou l'un des membres de l'instance qui ne peut être réunie jusqu'à ce que cette instance puisse de nouveau être réunie, et au plus tard jusqu'à l'expiration de l'état d'urgence augmentée d'une durée d'un mois.

ANNEXE – Interprétation et explication par la DAJ de l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 relative au fonctionnement des établissements publics, des groupements d'intérêt public et des instances collégiales administratives

■ Prise sur le fondement du i du 2° du I de l'article 11 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020, **l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 adapte le droit applicable au fonctionnement des établissements publics, des groupements d'intérêt public et des instances collégiales administratives** y compris les organes dirigeants des autorités administratives ou publiques indépendantes, notamment les règles relatives à la tenue des réunions dématérialisées ou le recours à la visioconférence, durant la période de référence – qui court du 12 mars 2020 jusqu'à l'expiration de l'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois.

■ Cette fiche porte sur l'application de ces dispositions aux établissements publics et instances collégiales administratives dans le champ des MENJ et MESRI et refait le point sur l'application des dispositions spéciales prévues par l'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 permettant le report des élections universitaires et la prorogation des mandats échus des chefs d'établissements et des membres des conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, qui ont également fait l'objet d'une circulaire.

■ **Afin de garantir une lecture uniforme des dispositions de cette ordonnance, les questions qui s'y rapportent doivent être adressées à l'adresse suivante : elections.etablissements.covid19@education.gouv.fr.**

■ **Champ d'application de l'ordonnance**

L'ordonnance s'applique notamment aux **établissements publics**, quel que soit leur statut, aux groupements d'intérêt public, aux autorités administratives indépendantes (AAI) et autorités publiques indépendantes (API) et aux organismes de droit privé chargés d'une mission de service public administratif, en particulier :

- leurs conseils d'administration ou organes délibérants en tenant lieu, autres organes délibérants (conseil académique, commission de la formation et de la vie universitaire et commission de la recherche du conseil académique, ...), organes collégiaux de direction ou collèges ;
- les commissions administratives et toute autre instance collégiale administrative ayant vocation à adopter des avis ou des décisions (conseils académiques de l'éducation nationale, conseils départementaux de l'éducation nationale, conseils d'école dans le premier degré, conseils scientifiques, conseils de composante, etc.), notamment les instances de représentation des personnels, quels que soient leurs statuts (commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, commissions paritaires d'établissement, comités techniques, comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail...)

L'ordonnance s'applique donc notamment :

- aux établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ;
- aux établissements publics administratifs suivants :
 - aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) : universités auxquelles sont assimilés les instituts nationaux polytechniques, écoles et instituts extérieurs aux universités, écoles normales supérieures, grands établissements, communautés d'universités et établissements (COMUE), universités de technologie, établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimentaux créés en application de l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 ;
 - aux autres établissements publics administratifs d'enseignement supérieur et de recherche : les écoles nationales supérieures d'ingénieur, les instituts d'études politiques et les autres établissements énumérés à l'article D. 741-12 du code de l'éducation ;
 - aux établissements à caractère scientifique et technologique : le Centre national de la recherche scientifique (CNRS), l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM), l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INRAE), l'Institut national de recherche en informatique et en automatique (INRIA), l'institut de recherche pour le développement (IRD) et l'Institut national d'études démographiques (INED) ;
 - aux autres établissements publics administratifs relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur : le Centre national d'enseignement à distance (CNED), Réseau Canopé, le Centre international d'études pédagogiques (CIEP), le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS), les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) etc. ;
 - aux établissements publics industriels et commerciaux tels que le Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives (CEA), le Centre national d'études spatiales (CNES), l'Institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (IFREMER), le BRGM, le **Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement** (CIRAD), Campus France, l'Etablissement public du palais de la Découverte et de la Cité des sciences et de l'industrie (Universcience) etc. ;
- aux groupements d'intérêt public (GIP) ;
- aux autorités administratives indépendantes (telles que le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur) et aux autorités publiques indépendantes qui exercent des attributions au titre de compétences relevant de l'Etat ;
- aux organismes de droit privé chargés d'une mission de service public administratif, ce qui peut recouvrir des fondations reconnues d'utilité publique²³, des fondations de coopération scientifique²⁴, des fondations universitaires²⁵, et des fondations partenariales²⁶.

²³définies à l'article 18 de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat

²⁴définies à l'article L. 344-11 du code de la recherche

²⁵définies à l'article L. 719-12 du code de l'éducation

²⁶définies à l'article L. 719-13 du code de l'éducation

En revanche, elle n'est pas applicable :

- aux organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements ;
- aux établissements publics, instances et organismes relevant de la compétence de la Nouvelle-Calédonie et des collectivités régies par l'article 74 de la Constitution (Polynésie française, Wallis-et-Futuna, Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon), ni aux groupements d'intérêt publics constitués en application de l'article 54-2 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ou en application du 1° de l'article 90 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française.

Jusqu'à l'expiration de la période de référence sont ainsi prévus les trois volets de mesures suivants :

1. Article 2 : Le recours à des délibérations dématérialisées est facilité

Les organes délibérants et instances collégiales administratives des organismes précités ont la possibilité de délibérer à distance selon les termes l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial (c'est-à-dire par audioconférence, visioconférence ou tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie), même si leurs règles de fonctionnement (statuts, règlement intérieur) prévoyaient des modalités d'organisation différentes ou l'excluaient expressément.

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette possibilité, la délibération fixant, pour l'application du deuxième alinéa du I de l'article 4 de l'ordonnance du 6 novembre 2014 précitée, les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le collège, peut être adoptée par voie électronique, dès lors que cette délibération, exécutoire dès son adoption, fait l'objet d'un compte rendu écrit.

2. Articles 3 et 4 : Il peut être dérogé aux règles de répartition des compétences en vigueur dans certains de ces organismes afin de prendre les mesures d'urgence nécessaires pour garantir la continuité de leur fonctionnement

■ **Rappel** – Des dérogations dans la répartition des compétences en vigueur dans ces mêmes organismes sont déjà prévues par l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19. Ces dérogations aux règles de compétences sont prévues pour permettre, dans les meilleurs délais, l'adaptation des modalités d'accès aux formations de l'enseignement supérieur et de délivrance des diplômes de l'enseignement supérieur, y compris du baccalauréat, dans la mesure où elles sont nécessaires pour faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation²⁷.

²⁷Cf fiche de présentation de l'ordonnance n°2020-351 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19

Les dérogations aux règles de compétence permises par les articles 3 et 4 de l'ordonnance n° 2020-347 objet de la présente fiche sont plus larges et, surtout, ne se limitent pas à la gestion des conséquences de l'épidémie mais recouvrent toutes les mesures d'urgence nécessaires pour garantir la continuité du fonctionnement des organismes.

Peuvent par exemple être regardées comme des mesures présentant un caractère d'urgence, l'adoption du budget, des mesures de mise en sécurité des bâtiments... En revanche, et pour citer un autre exemple, les actes de gestion relatifs à la carrière des enseignants-chercheurs, relevant de la compétence décisionnelle du conseil académique restreint²⁸, ne semblent pas *a priori* entrer dans le cadre de mesures d'urgence à l'exception de ceux (recrutements et affectations en vue d'assurer les cours à la rentrée par exemple) dont l'intervention pourrait être déterminante pour garantir la continuité du service public.

Une appréciation au cas par cas sera en tout état de cause nécessaire pour déterminer quels actes peuvent être regardés comme présentant un caractère d'urgence.

a) Les organes délibérants ou les instances collégiales disposant d'un pouvoir de décision peuvent déléguer leurs attributions à l'organe exécutif, selon les modalités facilitées précisées au point 1

■ **En vue de l'adoption de mesures présentant un caractère d'urgence**, le conseil d'administration - ou tout organe délibérant en tenant lieu - des organismes précités, ainsi que toute instance collégiale disposant d'un pouvoir de décision²⁹ d'un établissement public, d'un groupement d'intérêt public, ou de tout autre organisme chargé de la gestion d'un service public administratif, pourront décider, s'ils le jugent utile, par délibération à distance, de **déléguer certaines de leurs compétences à l'organe exécutif** (président-directeur général, directeur général ou toute personne exerçant des fonctions comparables, à savoir, le président d'université ou le président de la fondation, les personnes qui exercent un mandat d'administrateur provisoire ou de chef d'établissement par intérim).

Cette délégation est exécutoire dès son adoption³⁰ ; elle prend fin au plus tard au terme de la période de référence.

Par tout moyen, le titulaire de la délégation rend compte des mesures prises au conseil d'administration, à l'organe délibérant ou à l'instance collégiale.

²⁸Cf IV de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation

²⁹Ces dispositions ne s'appliquent donc pas aux commissions administratives et autres instances collégiales ayant vocation à adopter des avis présentées *supra*.

³⁰Spécificité de l'article 3 par rapport à l'article 4 relatif aux AAI et API

b) Devant l'impossibilité avérée de réunir, y compris de manière dématérialisée, l'organe délibérant ou l'instance collégiale disposant d'un pouvoir de décision, l'organe exécutif peut s'y substituer pour l'exercice de leurs compétences en vue de l'adoption des mesures urgentes

■ De façon subsidiaire, **en cas d'impossibilité avérée de tenir les réunions du conseil d'administration - ou de l'organe délibérant en tenant lieu - ou de l'instance collégiale, y compris de manière dématérialisée, le président de cet organe ou instance ou un membre le représentant**, désigné, en cas d'empêchement du président, par l'autorité de tutelle, parmi les membres du conseil d'administration ou de l'organe délibérant en tenant lieu, **peut en exercer les compétences³¹ afin d'adopter des mesures présentant un caractère d'urgence**, jusqu'à ce que l'organe ou instance puisse à nouveau se réunir.

Attention : Le président de l'organe délibérant n'est pas nécessairement l'autorité chargée des fonctions exécutives de l'établissement.

En cas de contentieux, il devra pouvoir justifier de l'impossibilité de réunir l'organe délibérant ou l'instance collégiale.

■ Le président ou le membre le représentant devra, par tout moyen et dans les plus brefs délais, **informer l'autorité de tutelle** ou l'autorité dont il relève ainsi que les membres de l'instance et, le cas échéant, le directeur général ou la personne exerçant des fonctions comparables³², de sa décision de se substituer au conseil d'administration - ou à l'organe délibérant en tenant lieu - ou à l'instance collégiale et lui en rendre compte lorsqu'il (elle) pourra à nouveau être réuni.

3. Article 6 : Les dispositions de l'ordonnance permettent de garantir la continuité des organismes, autorités et instances dont les mandats arrivent à échéance pendant la période de référence

■ Outre les possibilités ouvertes par les articles 2 à 4 de l'ordonnance présentées aux points 1 et 2 supra, les dispositions de son article 6 permettent principalement de **surseoir au remplacement ou à la désignation de tout ou partie des membres ou d'un dirigeant rendues difficiles du fait de l'état d'urgence sanitaire**.

■ **Attention : ces dispositions ne sont pas applicables** à ceux des présidents, directeurs et personnes qui, quel que soit leur titre, exercent la fonction de chef d'établissement dans des établissements relevant du titre Ier du livre VII du code de l'éducation ainsi qu'à ceux des membres des conseils de ces établissements qui relèvent des dispositions de l'article 15 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020³³.

³¹L'article 4 de l'ordonnance ne prévoyant pas cette possibilité dans le cas des AAI et API, le président du HCERES ou, dans l'attente de sa désignation, la secrétaire générale, présidente par intérim, ne pourront recevoir délégation de compétence émanant du collège.

³²Dans le seul cas où les fonctions de président du conseil d'administration et de direction exécutive sont séparées

³³ https://services.dgesip.fr/fichiers/CirculaireElections-Covid19Signee-ASB-DGESIP_27mars_.pdf

Indépendamment des dispositions de cette ordonnance et de la loi du 23 mars 2020, certaines dispositions permettent d'ores et déjà de garantir, dans une certaine mesure, la continuité du fonctionnement de certaines autorités ou instances, pour les besoins de l'expédition des affaires courantes.

Il s'agit par exemple de **l'article L. 719-1 du code de l'éducation** qui, s'agissant des EPSCP, prévoit que « *Les membres des conseils siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.* », ou, s'agissant des EPIC, des dispositions des articles 3 et 7 du décret n°83-1160 du 26 décembre 1983 portant application de la loi n°83-675 du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public prévoyant le maintien en fonctions des membres des conseils jusqu'à la première réunion des conseils renouvelés. Des dispositions ayant un objet similaire sont prévues dans certains statuts.

Lorsqu'aucune des dispositions applicables ne permet de garantir la continuité du fonctionnement de l'établissement, il appartient aux autorités compétentes, au regard de chaque situation particulière et sans aucune automaticité, de prendre les mesures susceptibles de garantir le fonctionnement des organes statutaires d'un établissement.

Il convient, par ailleurs, de rappeler que **l'article L. 719-8 du code de l'éducation** permet en outre au **ministre** chargé de l'enseignement supérieur « *en cas de **difficulté grave dans le fonctionnement des organes statutaires des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel*** » de « *prendre, à titre exceptionnel, **toutes dispositions imposées par les circonstances*** ». Dans les mêmes cas, le recteur de région académique, chancelier des universités, peut prendre à titre provisoire les mesures conservatoires nécessaires après avoir consulté le président ou le directeur de l'établissement.

a) S'agissant des membres ou dirigeants nommés et non élus

■ **Attention** : dans l'hypothèse d'une instance composée de membres élus et nommés dont les mandats sont synchronisés, il convient de se reporter au b).

■ **Hypothèse 1 : mandats échus ou arrivant à échéance pendant la période de référence (alinéas 1^{er} et 3 de l'article 6) :**

Nonobstant toute limite d'âge ou interdiction de mandats successifs, sont prorogés, au plus tard jusqu'au 30 juin 2020, les mandats :

- de tout ou partie des membres des organes, collèges, commissions et instances des organismes présentés supra³⁴. Si en dépit de cette prorogation des mandats, la composition de l'organe, collège, commission ou instance devenait incomplète, pour quelque cause que ce soit, celui-ci ou celle-ci pourrait néanmoins se réunir et délibérer valablement pour l'adoption de mesures ou avis **présentant un caractère d'urgence**, et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables³⁵
- des dirigeants des organismes précités.

³⁴ Un décret adapte en tant que de besoin la durée des mandats de leurs successeurs désignés à la suite de cette prorogation afin que les dates d'échéance de ces mandats soient compatibles avec les règles de renouvellement partiel ou total de l'organe, collège, commission ou instance (concernant ce décret, se reporter aux précisions de la page 7).

³⁵ Cf deuxième alinéa de l'article 6 de l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020

■ **Hypothèse 2 : mandats de certains des membres ou du dirigeant arrivés à échéance avant la période de référence, sans qu'il ait pu être procédé à leur remplacement :**

S'il s'agit du mandat du dirigeant qui a expiré, il peut alors être procédé à la désignation d'un intérimaire, s'il n'a pas déjà été désigné, il peut s'agir du même dirigeant ;

Pour l'adoption de mesures ou avis **présentant un caractère d'urgence**, l'organe, collège, commission ou instance pourra se réunir et délibérer valablement alors que sa composition est incomplète et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables (deuxième alinéa de l'article 6)

En revanche, cette disposition ne couvre pas les cas où les mandats de la totalité des membres étaient échus.

Il est rappelé toutefois que certaines dispositions législatives³⁶ et réglementaires (statuts) peuvent prévoir le maintien en fonction des membres de conseil jusqu'à la désignation de leurs successeurs ou jusqu'à la première réunion du conseil renouvelé.

Enfin, il appartient à chaque établissement, lorsque cela est possible, de procéder dans les meilleurs délais, à la régularisation de la composition de l'instance.

b) S'agissant des membres ou dirigeants élus

■ **Hypothèse 1 : mandats échus ou arrivant à échéance pendant la période de référence (sous réserve du cas particulier des EPSCP ci-dessous) :**

Lorsque le remplacement des personnes mentionnées ci-dessus ou la désignation d'un membre intervenant pour la première fois au cours de la même période (période de référence définie supra) impliquent de procéder à une élection, la date limite du 30 juin 2020 est reportée au **31 octobre 2020** (quatrième alinéa de l'article 6).

Sont visés tant les dirigeants que les membres des organes, collèges, commissions et instances des organismes présentés supra. Ces dispositions couvrent toutes les hypothèses de renouvellements partiels ou intégraux (les cas où au sein de ces organes les mandats sont ou non synchronisés).

Lorsque l'instance est composée de membres élus et de membres nommés, dont les mandats sont synchronisés, c'est l'ensemble de ces mandats qui peuvent être prorogés au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020, afin de ne pas conduire à une composition incomplète et afin de préserver la synchronisation des mandats. Si en dépit de cette prorogation des mandats, la composition de l'organe, collège, commission ou instance devenait incomplète, pour quelque cause que ce soit, celui-ci ou celle-ci pourrait néanmoins, en application des dispositions du deuxième alinéa de l'article 6, se réunir et délibérer valablement pour l'adoption de mesures ou avis présentant un caractère d'urgence, et nonobstant les règles de quorum qui lui sont applicables.

³⁶Article L. 719-1 du code de l'éducation s'agissant des EPSCP

Un décret adapte en tant que de besoin la durée des mandats des membres désignés à la suite de cette prorogation (c'est-à-dire des successeurs des membres dont les mandats ont ainsi été prorogés) afin que les dates d'échéance de ces mandats soient compatibles avec les règles de renouvellement partiel ou total de ces instances.

Le recours à un décret se justifie tout particulièrement pour les cas de renouvellement partiel : les successeurs des membres dont les mandats auront été prorogés verront leur mandat réduit d'autant.

Si le renouvellement de l'organe délibérant ou de l'instance collégiale administrative implique de procéder à une élection alors qu'il intervient dans la désignation du dirigeant (comme c'est par exemple le cas des EPIC³⁷), le dirigeant dont le mandat arrive à échéance pendant la période de référence voit également son mandat prorogé au plus tard jusqu'au 31 octobre 2020.

Pour rappel : Cas particulier des dirigeants et organes de gouvernance des établissements relevant du titre Ier du livre VII du code de l'éducation, correspondant aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel suivants : universités, instituts nationaux polytechniques, instituts et écoles extérieurs aux universités relevant de l'article L. 715-1, écoles normales supérieures, grands établissements, COMUE, établissements expérimentaux – en leur qualité d'EPSCP - : pour mémoire, l'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 couvre l'hypothèse des mandats de leurs présidents et de leurs directeurs, ainsi que de leurs conseils, échus depuis le 15 mars 2020 ou qui viendraient à l'être avant le 31 juillet 2020³⁸. Dans ce cas de figure, les mandats sont prolongés jusqu'à une date fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, et **au plus tard jusqu'au 1^{er} janvier 2021.**

A noter que seuls les organes de gouvernance sont concernés, et non les institutions représentatives du personnel des établissements du titre Ier du livre VII du code de l'éducation pour lesquelles il convient de se référer, selon les cas, soit à l'hypothèse 1 supra, soit aux hypothèses 2 ou 3 infra.

■ **Hypothèse 2 : mandats arrivés à échéance avant la période de référence : les précisions apportées au a) concernant l'hypothèse 2 sont également valables.**

■ **Hypothèse 3 : établissements expérimentaux dotés d'instances provisoires jusqu'à l'organisation d'élections dans un délai fixé statutairement qui n'ont pu se tenir avant l'état d'urgence sanitaire.**

En ce qui concerne le président et les conseils provisoires, en application de l'article 15 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020, leurs mandats qui viendraient à expirer avant le 31 juillet 2020 peuvent être prorogés **au plus tard jusqu'au 1^{er} janvier 2021** (cf supra concernant les EPSCP). En ce qui concerne les IRP provisoires, les mandats de leurs membres ne peuvent être prorogés en application de l'article 6 de l'ordonnance que s'ils expirent pendant la période de référence ; si une prorogation s'avérait nécessaire, elle serait possible par voie réglementaire.

³⁷Cf article 10 de la loi n° 83-675 du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public, « *Le président du conseil d'administration est nommé, parmi les membres du conseil et sur proposition de celui-ci, par décret* »

³⁸Ces dispositions ne s'appliquent pas lorsque le renouvellement de ces conseils est achevé à la date de promulgation de la loi, soit le 23 mars 2020 (selon les termes mêmes de l'article 15 de cette loi).

FICHE 15– COMITES DE SELECTION ET JURYS DE THESE

Cette fiche a pour objet d'identifier les dispositions qui peuvent être sollicitées en période de crise sanitaire liée au Covid19 afin de simplifier la tenue des comités de sélection et des jurys de thèse.

1. Comités de sélection

■ **Dispositions applicables en dehors de la période de crise sanitaire liée au Covid19** – En matière de recrutement, le régime général du **recours à la visio-conférence** est déterminé par le **décret n° 2017-1748 du 22 décembre 2017** fixant les conditions de recours à la visio-conférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat (titulaires comme contractuels).

Il impose notamment de publier sur Internet la liste des concours compatibles avec le recours à la visio-conférence, de rappeler les garanties entourant l'organisation de la visio-conférence et que l'arrêté d'ouverture du concours fixe la date jusqu'à laquelle le candidat peut demander le recours à la visio-conférence. Par ailleurs, lorsque l'urgence le justifie (article 3 du décret), le candidat peut être admis à concourir en visio-conférence après la date limite. Cette modalité est de droit pour les COM, l'étranger, les situations de handicap ou de grossesse ou l'état de santé. Enfin, le jury lui-même peut se réunir en visio-conférence, avec l'obligation que la moitié des membres soit physiquement présente pour la délibération.

Moyens techniques – 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 définit **les moyens techniques** qui doivent être utilisés pour garantir l'identification et la participation effective des membres des jurys, comités ou commissions, sans interruption et en toute confidentialité. Il précise le **contenu du procès-verbal** rédigé au terme d'une visio-conférence, notamment en cas d'incident technique. Par ailleurs, un arrêté du 17 novembre 2008 précise les modalités pratiques de recours à la visioconférence pour les comités de sélection intervenant dans le processus de recrutement des enseignants-chercheurs.

Décrets statutaires – Les possibilités de recours à la visio-conférence sont au surplus **prévues dans certains décrets statutaires** :

- **Pour les enseignants-chercheurs, le décret n°84-431 du 6 juin 1984** 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 prévoit à son article 9-2 que « *...Les membres du comité de sélection peuvent participer aux réunions par tous moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective selon des modalités précisées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Les membres qui participent par ces moyens aux séances du comité sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité mentionnés à l'alinéa précédent. Toutefois, le comité ne peut siéger valablement si le nombre des membres physiquement présents est inférieur à quatre...* ».
- **Pour les chercheurs, le décret n°83-1260 du 30 décembre 1983** fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques prévoit également explicitement cette modalité de recrutement, cf. par exemple pour les chargés de recherche son article 20-1 : « *Les établissements peuvent, sur*

demande des candidats entendus en application de l'article 21, organiser une audition, par le jury, par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Les conditions et modalités de cette audition sont fixées par l'établissement dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats ».

■ **Dispositions exceptionnelles durant la crise sanitaire liée au Covid19 : ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020**

Champ d'application de l'ordonnance (article 1^{er}) – Les dispositions de la présente ordonnance sont applicables du 12 mars au 31 décembre 2020. Elles ne sont mises en œuvre que dans la mesure où elles sont nécessaires pour faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation.

Dispositions en matière de concours de recrutement (article 5) :

- **Adaptations des voies d'accès** - Les voies d'accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois des agents publics de la fonction publique de l'Etat peuvent être adaptées, notamment s'agissant du nombre et du contenu des épreuves.
- **Adaptations s'agissant de la présence physique des candidats ou des membres de l'instance de sélection** - Nonobstant toute disposition législative ou réglementaire contraire, peuvent être prévues des dérogations à l'obligation de la présence physique des candidats ou de tout ou partie des membres du jury ou de l'instance de sélection, lors de toute étape de la procédure de sélection.
- **Egalité de traitement des candidats et lutte contre la fraude** – Les garanties procédurales et techniques permettant d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la lutte contre la fraude seront fixées par décret.

■ **Dispositions exceptionnelles durant la crise sanitaire liée au Covid19 : décret du 16 avril 2020 pris en application de l'ordonnance** – De très nombreuses procédures de recrutement, d'avancement ou de promotion notamment par concours ou examen dans les différents corps, cadres d'emplois, grades et emplois ont été interrompues en raison de la propagation du virus. L'objet de ce décret est de préciser les conditions dans lesquelles les procédures de recrutement, d'avancement ou de promotion pourront être poursuivies à d'autres échéances, voire réorganisées.

Pour quoi ? Comme l'ordonnance, le décret a pour objet de faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation pour l'ensemble des examens et concours entre le 12 mars et le 31 décembre 2020.

Des dispositifs de visioconférence ou d'audioconférence pour les candidats et les membres de jurys ou de comités de sélection, assortis des garanties peuvent être mis en place toutes les fois que les conditions matérielles seront réunies pour permettre l'organisation du processus de sélection à distance.

Pour qui ? L'autorité organisatrice du concours (EPSCP pour les enseignants-chercheurs, EPST pour les chercheurs) prend la décision du recours à la visioconférence « **pour les candidats dont la situation le nécessite** », notamment au regard des règles de confinement et de circulation applicables soit à l'établissement organisateur du recrutement, soit à la zone géographique de la résidence du candidat

ou à sa situation médicale (article 11). Les autres candidats passeront leur épreuve ou leur audition en présentiel, une partie des membres du jury pouvant, si la situation le nécessite, être à distance.

Quelle information ? Pour assurer la bonne information des candidats, l'autorité organisatrice doit informer les candidats de la procédure retenue et des garanties qui l'accompagnent au moins 15 jours avant le début des épreuves ou des auditions. Cette procédure et ces garanties doivent être rappelées dans la convocation individuelle que recevra le candidat lui indiquant le jour et l'heure de son épreuve ou de son audition.

Quel procès-verbal ? Le procès-verbal de la séance doit indiquer le nom des membres du jury ou du comité de sélection, convoqués, présents physiquement et à distance, ainsi que celui de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la délibération. Dans le cas d'une participation à distance, le procès-verbal indique les moyens auxquels il a été recouru.

Quelles garanties ? Tout au long de l'épreuve des garanties doivent permettre l'identification du candidat, la présence dans la salle des seules personnes compétentes pour assurer leur bon déroulement, ainsi que l'assistance technique, en présentiel ou à distance.

L'autorité organisatrice du recrutement est tenue d'informer le candidat des garanties suivantes mises en œuvre :

- la transmission de la voix et de l'image du ou des candidats et du jury ou de l'instance de sélection en temps simultané, réel et continu ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le respect de la réglementation applicable à l'épreuve, l'audition ou l'entretien ainsi que la confidentialité et la sécurité du sujet ;
- la mise en œuvre des aménagements pour les candidats en situation de handicap.

Par ailleurs, des garanties supplémentaires doivent être apportées selon le local dans lequel se déroule l'épreuve :

✓ ***Lorsqu'il s'agit d'un local administratif ou mis à disposition par l'administration, un surveillant, désigné par l'autorité organisatrice s'assure du bon déroulement de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien. Il est notamment chargé de :***

- vérifier l'identité du candidat ;
- remettre au candidat tout support ou sujet de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien ;
- veiller à toute absence de fraude ;
- attester du débit continu des informations visuelles et sonores durant l'épreuve, l'audition ou l'entretien.

✓ ***Lorsqu'il s'agit de tout autre local, l'autorité organisatrice met en œuvre une solution technique permettant de passer l'épreuve, l'audition ou l'entretien dans le respect des garanties suivantes :***

- la vérification que le candidat concerné dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien ;
- la surveillance de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien dans des conditions permettant une prévention effective de la lutte contre la fraude y compris par tout moyen électronique ou numérique.

Quid en cas de défaillance technique ?

- Lorsque la défaillance conduit à une interruption inférieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ;
- Lorsque la défaillance conduit à une interruption supérieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, celle-ci ou celui-ci est repris ou reporté. Il n'est pas tenu compte de la première prestation interrompue pour l'évaluation du candidat.

Les défaillances techniques et les suites qui y ont été données doivent être transcrites dans le procès-verbal.

2. Jurys de thèse

■ **Dispositions applicables en dehors de la période de crise sanitaire liée au Covid19** – En matière de jury de thèse, « A titre exceptionnel et à l'exception de son président, les membres du jury peuvent participer à la soutenance par des moyens de visioconférence ou de communication électronique permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats » (article 19 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat).

La soutenance de thèse ou d'habilitation à diriger des recherches (HDR) avec la participation d'un ou plusieurs membres du jury en visioconférence est ainsi autorisée si les **conditions suivantes sont remplies** :

- le doctorant ou le candidat à l'HDR est physiquement présent dans la salle de soutenance qui se situe dans des locaux d'enseignement supérieur ou de recherche,
- seul un membre du jury physiquement présent dans la salle de soutenance peut être choisi comme président par les autres membres du jury. Ainsi, dans la salle de soutenance doivent être présents au minimum, le candidat et le président du jury,
- les membres du jury en visioconférence doivent être seuls dans la pièce. Le public n'est admis que dans la salle de soutenance.

■ **Dispositions exceptionnelles durant la crise sanitaire liée au Covid19 : ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020**

Champ d'application de l'ordonnance (article 1^{er}) – Les dispositions de la présente ordonnance sont applicables du 12 mars au 31 décembre 2020. Elles ne sont mises en œuvre que dans la mesure où elles sont nécessaires pour faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation.

Dispositions en matière de tenue de jury (article 4) :

- **Composition du jury et règles de quorum** – Les autorités compétentes pour constituer des jurys au sein des établissements relevant des livres IV et VII du code de l'éducation peuvent en adapter la composition et les règles de quorum. Ces dispositions dépassent donc la seule

hypothèse des jurys de thèse. Par exemple, le président de l'université ou le directeur d'une composante³⁹, peut décider que le nombre de membres d'un jury sera réduit.

- **Tenue des jurys entièrement à distance** – Etendant aux jurys les dispositions applicables aux instances administratives à caractère collégial, l'article 4 de l'ordonnance prévoit que les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats.

³⁹ 5° de l'article L. 712-2 du code de l'éducation.

ANNEXE - FAQ – PROCEDURES DE RECRUTEMENT PENDANT LA CRISE SANITAIRE
Document établi par la DGRH – 20 avril 2020

I - Généralités

■ **Quels sont les textes et guides de référence ?**

- Ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid- 19 et notamment ses articles 5 et 6
- Décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19
- [Lignes directrices pour l'adaptation des épreuves et des modalités opérationnelles de déroulement des concours et examens, pour la composition des jurys, et pour le recours à la visioconférence](#)
- Disponible sur le site de la DGAFP : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/mesures-exceptionnelles-pour-la-continuite-des-concours-et-examens>

■ **Quel est le périmètre de l'ordonnance et du décret ?**

Les voies d'accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois des agents publics de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique communale de Polynésie française et de la magistrature.

Article 3 du décret du 16 avril 2020 : Les dispositions relatives au recours à la visio-conférence s'appliquent « **nonobstant toute disposition statutaire contraire, notamment lorsque ces dispositions requièrent la présence physique effective des candidats ou des membres de jurys ou d'instances de sélection** ».

Les articles 5 à 13 du décret sont relatifs au recours à la visio-conférence pour l'organisation **des voies d'accès**.

L'article 14 du décret est relatif au recours à la visioconférence et aux moyens de communication électronique pour **l'organisation des délibérations des jurys et instances de sélection**

■ **Quel est l'objet des dispositions de l'ordonnance et du décret ?**

De très nombreuses procédures de recrutement, d'avancement ou de promotion notamment par concours ou examen dans les différents corps, cadres d'emplois, grades et emplois ont été interrompues en raison de la propagation du virus.

Aussi, l'objet de l'ordonnance et du décret est de prévoir les conditions dans lesquelles les procédures de recrutement, d'avancement ou de promotion pourront être poursuivies à d'autres échéances, voire réorganisées.

■ **Quelle est la durée de validité des dispositions de l'ordonnance et du décret ?**

Les dispositions de l'ordonnance et du décret ont pour objet de faire face aux conséquences de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation pour l'ensemble des examens et concours entre le 12 mars et le 31 décembre 2020.

■ **Des garanties procédurales et techniques permettant d'assurer l'égalité de traitement des candidats et la lutte contre la fraude sont-elles prévues ?**

Oui. L'article 5 de l'ordonnance en renvoie la fixation à des dispositions du décret, notamment en ses articles 12 et 13.

■ **Des adaptations aux modalités de passation des examens et concours sont-elles prévues pour faire face aux restrictions des déplacements physiques par les dispositions de l'ordonnance et du décret ?**

Oui. Des dispositifs de visioconférence ou d'audioconférence pour les candidats et les membres de jurys ou de comités de sélection, assortis des garanties peuvent être mis en place toutes les fois que les conditions matérielles seront réunies pour permettre l'organisation du processus de sélection à distance.

Plusieurs dispositifs existent actuellement sur le marché, et il est possible utilement de se référer à la fiche explicative de la DGESIP sur le sujet :

[https://services.dgesip.fr/fichiers/Fiche_5 - Examen a distance v010420.pdf](https://services.dgesip.fr/fichiers/Fiche_5_-_Examen_a_distance_v010420.pdf)

■ **Quelle est l'objectif des adaptations aux concours et examens permises par l'ordonnance et le décret ?**

L'objectif des mesures d'adaptation est de simplifier le processus d'accès aux emplois publics, d'en raccourcir la durée et de pourvoir aux vacances d'emploi en temps utile. Elles permettent notamment de :

- diminuer le nombre des épreuves, notamment en supprimant des épreuves écrites ou orales et en ne conservant que des seules épreuves jugées nécessaires à l'évaluation des candidats ;
- modifier le contenu des épreuves.

II – L'extension du recours à la visioconférence

■ **Le recours à la visioconférence et aux moyens de communication électronique doit-il être subordonné au respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) ?**

Oui. Le respect du RGPD est prévu par l'article 4 du décret.

■ **Le recours à la visioconférence est-il possible alors que cela n'était pas prévu dans l'arrêté d'ouverture du recrutement ?**

Oui. Sous réserve de la compatibilité des épreuves, auditions ou entretiens avec la visioconférence.

■ **Le recours à la visioconférence est-il compatible avec des épreuves écrites ou pratiques ?**

Oui. Cependant ce recours demeure subordonné à la compatibilité des épreuves, éventuellement adaptées, avec la visioconférence.

■ **Le recours à la visioconférence est-il possible alors que le candidat ne l'avait pas demandé préalablement ?**

Oui. C'est l'autorité organisatrice du concours (EPSCP pour les enseignants-chercheurs, EPST pour les chercheurs) qui prend la décision du recours à la visioconférence « **pour les candidats dont la situation le nécessite** », notamment au regard des règles de confinement et de circulation applicables soit à l'établissement organisateur du recrutement, soit à la zone géographique de la résidence du candidat ou à sa situation médicale. (article 11). Les autres candidats passeront leur épreuve ou leur audition en présentiel, une partie des membres du jury pouvant, si la situation le nécessite, être à distance.

Pour assurer la bonne information des candidats, l'autorité organisatrice doit informer les candidats de la procédure retenue et des garanties qui l'accompagnent au moins 15 jours avant le début des épreuves ou des auditions.

Cette procédure et ces garanties doivent être rappelées dans la convocation individuelle que recevra le candidat lui indiquant le jour et l'heure de son épreuve ou de son audition.

■ **Quel est l'objectif des garanties qui doivent être respectées en cas de recours à la visioconférence ?**

Tout au long de l'épreuve ces garanties doivent permettre l'identification du candidat, la présence dans la salle des seules personnes compétentes pour assurer leur bon déroulement, ainsi que l'assistance technique, en présentiel ou à distance.

Le respect de ces garanties sont destinées à assurer l'égalité de traitement des candidats bénéficiant du recours à la visioconférence par rapport à ceux passant l'épreuve dans les conditions de droit commun.

■ **Quelles sont les garanties à mettre en œuvre en cas de recours à la visioconférence ?**

L'autorité organisatrice du recrutement est tenue d'informer le candidat des garanties suivantes mises en œuvre :

- la transmission de la voix et de l'image du ou des candidats et du jury ou de l'instance de sélection en temps simultané, réel et continu ;
- la sécurité et la confidentialité des données transmises ;
- le respect de la réglementation applicable à l'épreuve, l'audition ou l'entretien ainsi que la confidentialité et la sécurité du sujet ;
- la mise en œuvre des aménagements pour les candidats en situation de handicap.

■ **Quelles sont les défaillances techniques qui peuvent conduire à des modifications dans le déroulement de l'épreuve se déroulant en visioconférence et quelles sont les modifications d'épreuves mises en œuvre ?**

- Lorsque cela conduit à une interruption inférieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ;
- Lorsque cela conduit à une interruption supérieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, celle-ci ou celui-ci est repris ou reporté. Il n'est pas tenu compte de la première prestation interrompue pour l'évaluation du candidat.

■ **Quelle est l'autorité compétente pour prendre la décision de prolonger, d'interrompre, de reprendre ou de reporter l'épreuve, l'audition ou l'entretien ?**

Cette décision relève de la responsabilité du président du jury, du comité de sélection ou son représentant ou du groupe d'examineurs concerné.

■ **Les défaillances techniques rencontrées lors de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien doivent-elles être consignées dans un document ?**

Oui. Les défaillances techniques et les suites qui y ont été données, doivent être transcrites dans le procès-verbal.

Si le candidat en exprime la demande il peut faire état de sa perception des conditions de déroulement de l'épreuve et des incidents dans le procès-verbal.

■ **Le recours à la visioconférence pour l'organisation de l'épreuve doit-il satisfaire à des garanties différentes selon la nature du local désigné par l'autorité organisatrice ?**

Oui

a - lorsqu'il s'agit d'un local administratif ou mis à disposition par l'administration, un surveillant, désigné par l'autorité organisatrice s'assure du bon déroulement de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien. Il est notamment chargé de :

- vérifier l'identité du candidat ;
- remettre au candidat tout support ou sujet de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien ;
- veiller à toute absence de fraude ;
- attester du débit continu des informations visuelles et sonores durant l'épreuve, l'audition ou l'entretien.

b - lorsqu'il s'agit de tout autre local, l'autorité organisatrice met en œuvre une solution technique permettant de passer l'épreuve, l'audition ou l'entretien dans le respect des garanties suivantes :

- la vérification que le candidat concerné dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien ;
- la surveillance de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien dans des conditions permettant une prévention effective de la lutte contre la fraude y compris par tout moyen électronique ou numérique.

■ **Les jurys et comités de sélection peuvent-ils recourir à la visioconférence et aux moyens de communication électronique pour l'organisation de leurs délibérations ?**

Oui. Les jurys et comités de sélection ont la possibilité de tenir les délibérations par visioconférence, mais également par audioconférence ou, si nécessaire, par messagerie ou correspondance électroniques sécurisées.

Les garanties devant être respectées portent sur l'identification et la participation des membres et, à défaut de pouvoir assurer une transmission continue et simultanée des échanges, la collégialité et la confidentialité de la délibération.

Les membres qui prennent part à la délibération pour l'un ou l'autre des moyens mentionnés sont réputés présents.

■ **Quelles sont les mentions à porter par le jury au procès-verbal en cas de recours à la visioconférence pour l'organisation des délibérations ?**

Le procès-verbal de la séance doit indiquer le nom des membres du jury ou du comité de sélection, convoqués, présents physiquement et à distance, ainsi que celui de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la délibération. Dans le cas d'une participation à distance, le procès-verbal indique les moyens auxquels il a été recouru.

Dans le cas de la survenance d'un incident technique de nature à perturber le déroulement de la visioconférence il doit être indiqué au procès-verbal. Dans le cas où un tel incident serait de nature à pénaliser un ou plusieurs candidats, le président du jury, du comité porte cette mention au procès-verbal ainsi que l'identité du ou des candidats concernés.

III – L'adaptation des autres modalités de recrutement

■ **Les dispositions du décret permettent-elles de prolonger des campagnes d'inscription ainsi que des délais de dépôt de pièces ?**

Oui. Lorsque la date limite pour les inscriptions ou le dépôt de pièces ou de dossiers est fixée à compter du 12 mars 2020, cette date limite peut être repoussée par arrêté ou décision de l'autorité organisatrice publiés dans les mêmes conditions que celles applicables à l'arrêté d'ouverture.

L'objectif est d'éviter un défaut d'inscription du candidat ou de dépôt des pièces dues dans les délais par suite d'une absence d'accès à internet ou de la fermeture de bureaux de poste.

[Dans les lignes directrices pour l'adaptation des épreuves et des modalités opérationnelles de déroulement des concours et examens, pour la composition des jurys, et pour le recours à la visioconférence](#), la DGAFP précise que la date d'appréciation des conditions statutaires d'admission à concourir est reportée au plus tard à la date d'établissement de la liste des candidats admis.

La DGAFP souligne que la modification de la date d'observation des conditions d'admission à concourir concerne exclusivement les conditions d'ordre statutaire (pour les enseignants chercheurs, il s'agit principalement de la qualification).

Ainsi, lorsque l'arrêté d'ouverture du concours requiert la transmission de documents à une certaine

date, et que ces documents sont nécessaires pour permettre la participation effective au concours et l'appréciation des mérites des candidats par le jury ou le comité de sélection (par. ex.: date limite d'envoi du rapport synthétique), il n'y a pas lieu de considérer que cette date est modifiée sauf s'il n'est pas envisagé une modification du calendrier par voie d'arrêté.

Pour rappel, les délais d'inscription aux concours de recrutement d'enseignants-chercheurs synchronisés sur ANTEE ont été prolongés par décision en date du 24 mars 2020 jusqu'au 9 avril 2020 et ceux de l'agrégation du supérieur jusqu'au 6 avril 2020 par arrêté publié au JO le 29 mars 2020.

■ **Les documents permettant aux candidats de s'inscrire ou participer à un recrutement peuvent-ils être transmis par voie électronique ?**

Oui. Tout document nécessaire à l'inscription ou à la participation peut être transmis par voie électronique dans le respect de la protection des données personnelles.

■ **Lorsque des épreuves ont été interrompues, est-il possible de fixer un nouveau calendrier ?**

Oui. Le nouveau calendrier doit être fixé dans les mêmes conditions que celles applicables pour l'ouverture, notamment pour sa publication.

■ **Quelles sont les possibilités offertes lorsqu'une épreuve interrompue n'a pu donner lieu à l'examen de la totalité des candidats ?**

Cette épreuve peut être annulée et reportée pour l'ensemble des candidats. Un nouveau calendrier est publié dans les mêmes conditions que celles applicables à l'ouverture.

■ **Quelles sont les dispositions prévues pour permettre de procéder au remplacement des membres de jury ou de comité de sélection empêchés ?**

Les membres concernés peuvent être remplacés par d'autres membres ayant un grade ou un niveau de fonctions au moins équivalent à celui de l'emploi à pourvoir, appartenant le cas échéant à une administration ou établissement autre que l'autorité organisatrice.

■ **La durée des listes complémentaires est-elle modifiée en raison de la crise sanitaire ?**

Oui. Lorsqu'à la date du 12 mars 2020, le jury d'un concours ouvert n'a pu établir la liste classant par ordre de mérite les candidats déclarés aptes, la liste complémentaire établie par le jury du concours précédent peut être utilisée afin de pourvoir des vacances d'emplois. Le délai de deux ans est, s'il vient à échéance du 12 mars au 31 décembre 2020, prolongé jusqu'au terme de cette période.

■ **Sur les mesures de prorogation handicap :**

L'article 2 de l'ordonnance n° 2020-312 du 25 mars 2020 relative à la prolongation de droits sociaux, prolonge de 6 mois à compter de leur date d'expiration la durée des décisions « dont l'accord sur ces droits et prestations expire entre le 12 mars et le 31 juillet 2020 ou a expiré avant le 12 mars mais n'a pas encore été renouvelé à cette date (...) sans nouvelle décision de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ».

Cette mesure qui sera renouvelable une fois par décret, porte notamment sur la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé qui relève des compétences de la CDAPH visées à l'art. L241-6 du code de l'action sociale et de la famille.

Dans ces conditions, les personnels peuvent donc continuer d'attester de leur RQTH sans rupture des droits qui y sont associés dans les procédures administratives.

FICHE 16 – JURYS DE VAE

■ **Cadre réglementaire** – Le cadre réglementaire dans lequel les jurys VAE s’inscrivent pendant la crise sanitaire sont notamment les **articles L. 613-4 et suivants du Code de l’éducation**, les **articles R. 613-36 et suivants du Code de l’éducation** et **l’ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020** relative à l’organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l’épidémie de covid-19, notamment son article 4.

■ **Importance du jury de VAE** – L’entretien avec le jury est **complémentaire de l’étude du dossier de VAE** du candidat ou de la candidate par ses membres. Il permet de s’assurer de la véracité des expériences et activités décrites dans ce document en permettant aux membres du jury de poser des questions et d’évaluer les réponses faites. Sa durée et son contenu peuvent être variables en fonction du dossier déposé et de l’analyse conjointe des membres du jury.

Dans le cadre des circonstances exceptionnelles actuelles, l’ordonnance 2020-351 (articles 4 et 5), précise que : « Les membres de ces jurys peuvent participer aux réunions et délibérations par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective ainsi que la confidentialité des débats » (article 4) et « peuvent être prévues des dérogations à l’obligation de la présence physique des candidats ou de tout ou partie des membres du jury ou de l’instance de sélection, lors de toute étape de la procédure de sélection » (Article 5).

Ces éléments peuvent s’appliquer aux jurys de VAE. Ces recommandations dans le cadre de cette ordonnance ne sont valables que jusqu’au 31 décembre 2020. **Même si un certain nombre de jurys de VAE se déroulent à distance tous les ans, l’ordonnance offre des possibilités plus étendues.**

Les éléments de recommandation qui suivent ne concernent pas les outils (déjà bien commentés par ailleurs) mais l’adaptation de la procédure, du déroulé du jury ainsi que des preuves recueillies.

■ **Déroulé indicatif d’un jury en présentiel**

- Le candidat ou la candidate s’installe et prend en main le matériel mis à sa disposition puis ressort de la salle en attendant d’être appelé par le jury
- Les membres du jury échantent sur le contenu du dossier déposé et se répartissent les questions et les temps de parole. Les membres du jury émargent sur la feuille de présence.
- Le candidat ou la candidate est invité à présenter sa pièce d’identité et sa convocation. Il ou elle fait une courte présentation puis l’entretien débute pendant lequel les membres du jury posent des questions en rapport avec les activités présentées.
- Le candidat ou la candidate est invité à sortir et les membres du jury délibèrent. Ils peuvent soit prononcer un refus de validation, soit une validation totale soit une validation partielle assortie de préconisations permettant une validation totale. Le président de jury signe le procès-verbal.
- Le candidat ou la candidate est invité à rentrer dans la salle et le résultat des délibérations lui est exposé. En cas de validation partielle, un échange peut avoir lieu afin d’adapter préconisations aux contraintes du candidat ou de la candidate.

■ **Recommandation pour un jury à distance**— Les jurys à distance doivent respecter des principes d'égalité de traitement des candidats. Tous les candidats doivent être en mesure de répondre dans les mêmes conditions.

Un cas « standard » :

Les jurys de VAE se déroulent assez souvent à distance quand le candidat ou la candidate réside à une distance très importante du lieu de jury (à l'étranger, en Outre-Mer, ...). Dans ce cas, il est demandé au candidat ou à la candidate de prendre contact avec un établissement de confiance (ambassade, consulat, université, lycée français, ...) proche de son lieu de résidence afin que le jury puisse se dérouler dans les locaux de l'établissement de confiance en utilisant les moyens technologiques. Un essai technique est fait quelques jours avant le jury afin d'être sûr de l'opérationnalité de la liaison. L'heure de convocation est ajustée en fonction des éventuels décalages horaires. L'établissement de confiance contrôle l'identité du candidat ou de la candidate et s'assure que l'entretien se déroule dans des conditions adéquates. Tous les membres du jury sont réunis dans une salle spécifique. Le jury peut donc se tenir avec le même déroulé qu'en présentiel. La présence du candidat est attestée soit par une feuille d'émargement remplie sur place et transmise par l'établissement de confiance soit par une copie d'écran (ou photographie d'écran) horodatée du candidat.

Un jury « tout à distance » :

Dans certains cas, il peut être compliqué de réunir l'ensemble des membres d'un jury dans une même salle au même moment. Afin de palier à cette difficulté, un jury peut se tenir avec tous les membres à distance ainsi que le ou la candidate qui peut très bien être soit à son domicile soit sur son lieu de travail en fonction des outils mobilisables. Dans cette situation, il convient de modifier le déroulé :

- Quelques jours avant le jury un test matériel est organisé afin de vérifier la solution de webconférence utilisée (renaviso, rendez-vous, lifestyle, zoom, ...) et la qualité de la connexion. Les conditions d'examen par le jury sont exposées au candidat ou à la candidate. Au besoin, le jury pourrait aussi demander au candidat ou à la candidate de prévoir un appel vidéo avec son smartphone en complément de la webconférence pour fournir au jury une vue déportée du candidat pendant sa prestation.
- Aux jour et heure de l'entretien avec le jury, le candidat ou la candidate ainsi que l'ensemble des membres du jury se connectent et vérifient le fonctionnement audio, vidéo et projection. Le candidat ou la candidate est invité à se déconnecter en attendant d'être appelé par le jury
- Les membres du jury échangent sur le contenu du dossier déposé et se répartissent les questions et les temps de parole. Ce temps peut être très court si les membres du jury ont pu, au préalable, échanger de manière synchrone ou asynchrone (annotation collaborative du dossier de VAE au format pdf par exemple)
- Le candidat ou la candidate est invité à présenter sa pièce d'identité et sa convocation. Il ou elle utilise sa webcam afin de montrer aux membres du jury l'ensemble de la pièce dans laquelle il ou elle se trouve afin de vérifier qu'elle est bien seule et qu'il n'y a pas de ressources à disposition). Il ou elle fait une courte présentation puis l'entretien débute pendant lequel les membres du jury posent des questions en rapport avec les activités présentées.
- A l'issue de cet échange, le candidat ou la candidate est invité à se déconnecter et les membres du jury délibèrent. Ils peuvent soit prononcer un refus de validation, soit une validation totale soit une validation partielle assortie de préconisations permettant une validation totale. Le président de jury complète et signe le procès-verbal.
- Le candidat ou la candidate est invité à se reconnecter et le résultat des délibérations lui est exposé. En cas de validation partielle, un échange peut avoir lieu afin d'adapter les préconisations aux contraintes du candidat ou de la candidate.

La présence du candidat est attestée dans le rapport par une copie d'écran (ou photographie d'écran) horodatée du candidat avec sa pièce d'identité, réalisée par le candidat et insérée par le président de jury, L'émargement des membres du jury est remplacé par une copie d'écran (ou photographie d'écran) horodatée, réalisée par le président de jury, de tous les membres du jury.

En cas de problème technique, d'absence justifiée du candidat, d'absence d'un des membres du jury, l'échange doit être reporté dans les meilleurs délais ou dans les délais prévus dans les règles d'examen VAE. Afin d'éviter tout risque de contentieux, un lien constant avec les candidats est fortement recommandé.

■ **Université ressource** – L'université de Nantes a expérimenté ces modalités de jury de VAE. Voici un contact qui peut être mobilisé au besoin : Eric Tanguy, eric.tanguy@univ-nantes.fr

FICHE 17 – CAMPAGNE D'AVANCEMENT DE GRADE EC

Report de date pour le retour des avis du Cac pour l'avancement de grade

Compte tenu de la situation sanitaire, le choix est fait d'adapter **le calendrier de la campagne d'avancement de grade** pour tenir compte de l'impossibilité, dans de nombreux établissements, de réunir en présentiel ou en visioconférence leurs conseils académiques en formation restreinte (ou l'organe compétent pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1).

La procédure se déroulera en **3 étapes**.

■ **Etape 1 : saisie dans ELECTRA, pour le 20 mars 2020 au plus tard**, en lieu et place des avis, le texte suivant :

« Avis en attente en accord avec les modalités fixées par la DGRH du ministère ».

Cette démarche permet de ne pas bloquer la suite de la procédure pour les dossiers des EC car l'absence d'avis n'empêche pas l'examen du dossier par les sections.

■ **Etape 2 : dès que les avis seront disponibles, il conviendra de les communiquer à la cellule Galaxie (cellule galaxie@education.gouv.fr) afin qu'ils soient déposés dans l'application avant le début des réunions plénières des sections CNU, soit le **22 avril 2020 au plus tard**.**

■ **Etape 3 :** les enseignants-chercheurs qui n'auront pas pu bénéficier de la possibilité de saisir des observations sur l'avis rendu par le Cac (Article 7-1 du décret n°431-84) en amont des travaux des sections pourront alors le faire. Pour cela, un message leur sera adressé individuellement par la DGRH pour leur signaler que l'avis a été renseigné. Si comme ils peuvent le faire habituellement, il souhaite retirer leur dossier nous étudierons la situation au cas par cas, car il s'agit là de la seule différence de traitement que nous introduisons par rapport à la procédure habituelle.

Dans ce contexte, nous communiquerons auprès des sections du CNU pour leur indiquer que certains établissements n'ont pas pu, en temps voulu, saisir les avis et que ces derniers arriveront au fil de l'eau pendant la période d'examen des dossiers. Cependant ils en disposeront pour leur permettre, le cas échéant, de départager 2 dossiers pour l'octroi d'une promotion sur leur contingent.

FICHE 18 - DELAIS ET PROCEDURES EN PERIODE DE CRISE COVID19

Ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 – Fiche élaborée par la Direction des Affaires Juridiques

L'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période a été prise sur le fondement des a) et b) du 2° du I de l'article 11 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19.

Elle prévoit de **nombreux aménagements aux dispositions légales et réglementaires**. Cette fiche porte sur les seules dispositions qui ont une incidence significative sur le fonctionnement des MENJ et MESRI.

Afin de garantir une lecture uniforme des dispositions de cette ordonnance, **les questions qui s'y rapportent doivent être adressées à l'adresse suivante** : DAJCovid19@education.gouv.fr

Préalable : champ d'application de l'ordonnance – L'ordonnance s'applique à **toutes les personnes physiques et à toutes les personnes morales publiques ou privées chargées d'un service public** à l'exception des dispositions de son titre II (cf points 5, 6 et 7 de la présente note relatifs aux délais à l'issue desquels une décision administrative peut ou doit intervenir ou aux délais imposés par l'administration à toute personne pour se conformer à des prescriptions) qui ne concerne pas les personnes publiques et privées chargées d'un service public industriel et commercial (SPIC).

L'ordonnance s'applique ainsi notamment :

- aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) : universités, COMUE, établissements publics expérimentaux, écoles et instituts extérieurs aux universités, écoles normales supérieures, écoles françaises à l'étranger, grands établissements, COMUE, universités de technologie ;
- aux établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) qui sont des établissements publics à caractère administratif (EPA) : CNRS, INSERM,...
- aux groupements d'intérêt public (GIP).

Précisions sur la terminologie employée :

- **période de référence** : période qui court du 12 mars 2020 jusqu'à l'expiration du délai d'un mois après la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire ;
- **interruption ou prorogation des délais** : lorsqu'un délai est interrompu ou prorogé, il repart de zéro à l'issue de la période de référence ;
- **suspension des délais** : lorsqu'un délai est suspendu, il recommence à courir à l'issue de la période de référence sans que le délai déjà écoulé ne soit effacé.

1. Les termes et échéances auxquels sont en principe soumises les personnes physiques ou morales sont interrompus (article 2)

■ **Enoncé de la disposition** – Tous les actes que doivent accomplir les personnes physiques ou morales à peine de nullité, sanction, caducité, forclusion, prescription, inopposabilité, désistement d’office, irrecevabilité, péremption, application d’un régime particulier, non avenue ou déchéance d’un droit quelconque et qui auraient dû être effectués pendant la période de référence pourront toujours intervenir, après la période de référence, dans le délai légalement imparti pour agir. Ce délai qui ne peut, en tout état de cause, excéder deux mois court à compter de la fin de la période de référence.

■ **Explication de la disposition** – Ainsi, lorsque des dispositions législatives ou réglementaires imposent, par exemple, qu’une formalité soit effectuée, dans un délai défini, sous peine par exemple de sanction ou d’irrecevabilité, **cette formalité sera regardée comme ayant été régulièrement effectuée, si la personne concernée régularise sa situation après la fin de la période de référence dans le délai qui lui était initialement donné pour agir.** Il en va de même, par exemple, pour l’exercice des recours administratifs ou juridictionnels et ceci tant pour les personnes physiques que pour les personnes morales y compris l’Etat. Les délais pour faire appel ou se pourvoir en cassation, par exemple, sont interrompus.

Exemple 1 : en matière disciplinaire, pour les élèves, le délai pour former un recours contre la décision du conseil de discipline devant le recteur est de huit jours⁴⁰ à compter de la notification écrite de la sanction. Pour une sanction notifiée le 8 mars, le délai de recours est interrompu à compter du 12 mars. Il reprendra intégralement à compter de la fin de la période de référence et expirera 8 jours plus tard. L’élève a donc la possibilité, pour contester la sanction disciplinaire qui lui a été infligée, de faire un recours au plus tard huit jours après la fin de la période de référence.

Exemple 2 : en cas d’accident de service ou de trajet, l’agent qui en est victime doit le déclarer à l’administration dans le délai de quinze jours à compter de la date de l’accident⁴¹. Un agent qui a été victime d’un accident de service le 2 mars avait normalement jusqu’au 17 mars pour déclarer cet accident. Toutefois, le délai a été interrompu à compter du 12 mars. Il reprendra intégralement après la fin de la période de référence, et expirera quinze jours plus tard.

Exemple 3 : si un étudiant souhaite faire appel de la décision de sanction qui lui a été infligée par la section disciplinaire d’une université, il doit le faire dans un délai de deux mois⁴². Toutefois, si la décision de la section disciplinaire lui a été notifiée, le 10 mars 2020, le délai d’appel est interrompu à compter du 12 mars. Il recommencera à courir à la fin de la période de référence.

⁴⁰ Article R. 511-49 du code de l’éducation

⁴¹ Article 47-3 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l’organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d’aptitude physique pour l’admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires.

⁴² Article R. 712-43 du code de l’éducation

■ **Exclusion de la disposition : n'entrent pas dans le champ de cette mesure :**

- les délais **dont le terme est échu avant le 12 mars 2020** : leur terme n'est pas reporté ;
- les délais **dont le terme est fixé au-delà de la période de référence** : ces délais ne sont ni suspendus, ni prorogés ;
- les **délais d'exécution d'une décision de justice** : les délais aux termes desquels doit être pris un acte en application d'une injonction prononcée par une juridiction ne sont ni suspendus, ni prorogés (sauf cas des astreintes – cf point 3) ;
- les délais exclus en application du II de l'article 1^{er} de l'ordonnance, notamment :
 - les **délais concernant les procédures d'inscription dans un établissement d'enseignement, scolaire ou supérieur** (Parcoursup, demandes de dérogation, décisions d'orientation, ...),
 - les **délais concernant les voies d'accès à la fonction publique** (notamment concours, examens, y compris procédures de promotion et d'avancement internes...) **qui restent opposables aux usagers**.

2. Certaines mesures administratives ou juridictionnelles dont le terme vient à échéance au cours de la période de référence sont prorogées (article 3)

Il en va ainsi par exemple des mesures conservatoires, des mesures d'interdiction ou de suspension (hors mesures qui ont été prononcées à titre de sanction) ou encore des autorisations et agréments qui ont pu être décidés par l'administration. **Ces mesures sont prorogées de plein droit jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois après la période de référence.**

L'administration peut modifier ces mesures, ou y mettre fin, lorsqu'elles ont été prononcées avant le 12 mars 2020.

Exemple 1 : la suspension à titre conservatoire d'un fonctionnaire⁴³ qui devait prendre fin le 31 mars 2020 sera prorogée et expirera deux mois après la fin de la période de référence. La suspension à titre conservatoire d'un personnel de l'enseignement supérieur, d'une durée maximale d'un an, et dont le terme expirait pendant la période, sera également prolongée de deux mois⁴⁴ après la fin de la période de référence.

Exemple 2 : les autorisations accordées, pour une durée limitée, aux établissements pour délivrer, au nom de l'Etat, les diplômes nationaux de l'enseignement supérieur sont prolongées si leur terme intervient pendant la période de référence⁴⁵ et ceci jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois après la fin de cette période.

⁴³ Sur le fondement de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

⁴⁴ Sur le fondement de l'article L. 951-4 du code de l'éducation.

⁴⁵ Article D. 613-4 du code de l'éducation.

3. Les astreintes prononcées par les juridictions ou les autorités administratives ainsi que les clauses contractuelles ayant pour objet de sanctionner l'inexécution du débiteur sont suspendues (article 4)

Ces astreintes ou clauses sont réputées n'avoir pas pris cours ou produit effet, si ce délai a expiré pendant la période de référence. Elles prendront effet **un mois après cette période**, si l'obligation n'a pas été exécutée d'ici là. Lorsque ces astreintes ou clauses avaient commencé à courir avant le 12 mars 2020, leur cours est suspendu pendant la période de référence. Elles reprendront effet **dès la fin de cette période**.

Exemple 1 : un tribunal administratif a enjoint à un établissement public de réintégrer un agent irrégulièrement évincé au plus tard le 10 mars sous astreinte de 500€ par jour de retard. Si cette obligation n'avait pas été exécutée au 12 mars et qu'elle n'a pas pu l'être durant la période de référence, l'astreinte est suspendue pendant la période de référence et recommencera à courir dès la fin de cette période.

Exemple 2 : un tribunal administratif a enjoint à l'Etat d'affecter un mineur non accompagné dans un établissement scolaire au plus tard le 15 mars assorti d'une astreinte de 50€ par jour de retard. L'astreinte commencera à courir un mois après la fin de la période de référence.

4. Les délais de résiliation d'une convention sont prolongés (article 5)

Lorsqu'une convention ne peut être résiliée que durant une période déterminée ou qu'elle est renouvelée en l'absence de dénonciation dans un délai déterminé, cette période ou ce délai sont prolongés s'ils expiront durant la période de référence.

La durée pendant laquelle la convention ne peut être résiliée ou le délai pendant lequel elle peut être dénoncée est augmentée de deux mois après la fin de la période de référence.

Exemple : un établissement a conclu une convention avec une entreprise pour installer un distributeur de boissons dans l'établissement. Cette convention prévoit qu'elle est conclue pour une durée de trois ans avec renouvellement pour des périodes d'égale durée sauf dénonciation trois mois avant le terme fixé, soit au plus tard le 31 mars 2020. Il sera possible de dénoncer cette convention au plus tard deux mois après la fin de la période de référence.

5. Les délais à l'issue desquels une décision, un accord ou un avis d'une administration⁴⁶ peut ou doit intervenir ou est acquis implicitement sont suspendus (article 7)

Lorsque ces délais n'étaient pas échus à la date du 12 mars 2020, ils sont **suspendus jusqu'à l'expiration de la période de référence**. Ils recommenceront alors à courir, après la période de référence, **pour la durée qui restait à courir à la date de leur suspension**. A la différence de ce qui est prévu notamment pour les usagers au point 1 (article 2 de l'ordonnance), le délai ne repart donc pas de zéro à la fin de la période de référence.

Lorsqu'ils auraient dû commencer à courir durant la période de référence, leur point de départ est reporté à l'achèvement de celle-ci.

Les mêmes règles s'appliquent aux délais impartis pour vérifier le caractère complet d'un dossier ou pour solliciter des pièces complémentaires dans le cadre de l'instruction d'une demande. Ces dispositions concernent les relations de l'administration avec les usagers mais aussi avec les agents.

Ainsi, aucune décision implicite d'acceptation ou de rejet n'est susceptible d'intervenir pendant cette période.

L'administration conserve en revanche la possibilité de prendre des décisions explicites de refus ou d'acceptation, pendant toute la période de référence, sauf si la décision tire les conséquences du non-respect de l'une des formalités mentionnées au point 1 (article 2 de l'ordonnance).

Les délais résultant des obligations qui découlent d'un engagement international ou du droit de l'Union européenne ne sont pas concernés. Ainsi, par exemple, les délais de réponse à des demandes de droit d'accès en matière informatique et libertés (Art 12 du RGPD - un mois avec possibilité de prolongation de 2 mois) ne sont pas modifiés.

Exemple 1 : un agent a présenté une demande de détachement, reçue par l'administration le 1^{er} février 2020. Le délai de deux mois dont dispose l'administration pour répondre, sauf à laisser par son silence naître une décision implicite d'acceptation⁴⁷, est suspendu à compter du 12 mars. Le délai recommencera à courir après la fin de la période de référence. La décision implicite d'acceptation naîtra 20 jours après la reprise du délai (soit le nombre de jours qui restait à courir au 12 mars, quand le délai a été suspendu).

Exemple 2 : les parents d'un élève, qui ne résident pas dans la zone de desserte d'un établissement, ont présenté une demande de dérogation pour que leur enfant soit inscrit dans cet établissement. S'ils ont présenté cette demande pendant la période de référence, le délai au terme duquel le silence gardé par l'administration fera naître une décision implicite d'acceptation⁴⁸ ne commencera pas à courir avant la fin de cette période.

⁴⁶ Voir champ d'application en introduction de la présente note

⁴⁷ Article 14 bis de la loi 83-634.

⁴⁸ Dernier alinéa de l'article D. 211-11 du code de l'éducation.

Exemple 3 : le 1^{er} mars, un étudiant demande au président de l'université où il est inscrit⁴⁹ la mise à disposition de locaux de l'établissement. En principe, en l'absence de réponse dans le délai de deux mois à compter de la demande, cette dernière est supposée être acceptée. Toutefois, si la période d'état d'urgence sanitaire n'est pas terminée au 1^{er} mai, aucune décision implicite d'acceptation ne peut naître. Le délai recommence à courir un mois après cette période et encore pour une période de 50 jours (soit le nombre de jours qui restait à courir à compter du 12 mars pour aboutir à une décision implicite d'acceptation).

Exemple 4 : un étudiant a déposé une demande d'inscription en première année de master le 15 janvier 2020. En principe, en l'absence de réponse à sa demande dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée acceptée. Or, le 15 mars 2020, aucune décision implicite n'a pu naître du fait de la situation d'urgence sanitaire débutée trois jours plus tôt. La décision implicite d'acceptation naîtra donc, si l'établissement ne prend aucune décision explicite, trois jours après la fin de la période de référence.

6. Les délais imposés par l'administration à toute personne pour se conformer à des prescriptions de toute nature sont suspendus (article 8)

Les délais imposés par l'administration, conformément à la loi et au règlement, à toute personne pour se conformer à des prescriptions de toute nature sont suspendus et recommenceront à courir à compter de la fin de la période de référence, sauf lorsqu'ils résultent d'une décision de justice.

Le point de départ des délais de même nature qui auraient dû commencer à courir pendant cette période est reporté et débutera à la fin de la période de référence.

Sont concernées, par exemple, les mises en demeure adressées aux établissements d'enseignement privés qui ne sont pas liés à l'Etat par contrat, à la suite d'un contrôle. Il en est de même des mises en demeure susceptibles d'être adressées aux parents d'un enfant faisant l'objet d'une instruction en famille.

Exemple : à la suite d'un contrôle diligenté en application de l'article L. 442-2 du code de l'éducation, le directeur d'un établissement a été mis en demeure le 12 février d'améliorer l'enseignement dispensé dans l'établissement afin de le rendre conforme à l'objet de l'instruction obligatoire dans un délai de trois mois. Ce délai est suspendu à compter du 12 mars et recommencera à courir à l'issue de la période de référence ; un mois s'étant écoulé jusqu'au 12 mars, l'établissement aura donc deux mois à compter de la reprise de ce délai pour se conformer à la mise en demeure.

A noter que s'agissant des suspensions mentionnées aux points 5 et 6, il sera possible par décret de fixer la liste des catégories d'actes et des actes déterminés pour lesquels le cours des délais reprend (article 9).

⁴⁹ Sur le fondement de l'article L. 811-1 du code de l'éducation.

7. L'obligation de consulter certaines instances est suspendue s'agissant des mesures prises pour répondre à l'état d'urgence sanitaire (article 13)

Les projets de texte réglementaire **ayant directement pour objet de prévenir les conséquences de la propagation du Covid-19 ou de répondre à des situations résultant de l'état d'urgence sanitaire** sont dispensés de toute consultation préalable obligatoire prévue par une disposition législative ou réglementaire.

Cette dispense ne concerne pas les éventuelles consultations résultant du droit international et du droit de l'Union européenne. **Elle ne concerne pas non plus la consultation du Conseil d'Etat et des autorités saisies pour avis conforme**, qui devra donc toujours être réalisée.

Ainsi, **il ne sera pas nécessaire de consulter le CSE ou le CNESER** si on souhaite, par exemple, modifier les dispositions réglementaires relatives à l'organisation d'un examen pour les adapter aux circonstances actuelles.

Cette dispense de consultation ne concerne pas les textes, qui ne sont pas pris pour tirer les conséquences de l'état d'urgence. Dans cette hypothèse, les consultations doivent bien être réalisées, le cas échéant de manière dématérialisée.

FICHE 19 – PROCEDURE DISCIPLINAIRE

1. Application de certaines dispositions de l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif

■ En l'absence de publication d'un décret d'application, les dispositions de l'article L. 811-5 du code de l'éducation issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ne sont pas encore entrées en vigueur. Le conseil académique constitué en section disciplinaire continue donc de statuer en tant que juridiction en ce qui concerne les procédures engagées à l'encontre des usagers comme en ce qui concerne celles engagées à l'encontre des enseignants, en appliquant la procédure décrite aux articles R. 712-9 et suivants du code de l'éducation.

■ Il résulte de l'article 1^{er} de l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif, dans sa version modifiée par l'ordonnance n° 2020-405 du 8 avril 2020 portant diverses adaptations des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif, que « *Sauf lorsqu'elles en disposent autrement, les dispositions de la présente ordonnance sont applicables à l'ensemble des juridictions de l'ordre administratif* ».

Or ces sections disciplinaires, tout comme le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER) statuant en matière disciplinaire, constituent des juridictions administratives spécialisées qui relèvent de l'ordre administratif au même titre que les juridictions de droit commun (tribunaux administratifs, cours administratives d'appel et Conseil d'Etat).

En conséquence, sauf pour celles de ses dispositions qui en disposent autrement (en précisant par exemple qu'elles ne concernent que les seuls tribunaux administratifs et cours administratives d'appel), l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 précitée est applicable aux sections disciplinaires et au CNESER statuant en tant que juridictions administratives spécialisées.

2. Possibilité d'organiser les réunions de la section disciplinaire à distance

■ Conformément à l'article 7 de l'ordonnance modifiée n° 2020-305 du 25 mars 2020, « *Les audiences des juridictions de l'ordre administratif peuvent se tenir en utilisant un moyen de télécommunication audiovisuelle permettant de s'assurer de l'identité des parties et garantissant la qualité de la transmission et la confidentialité des échanges entre les parties et leurs avocats. / En cas d'impossibilité technique ou matérielle de recourir à un tel moyen, le juge peut, par décision insusceptible de recours, décider d'entendre les parties et leurs avocats par tout moyen de communication électronique, y compris téléphonique, permettant de s'assurer de leur identité et de garantir la qualité de la transmission et la confidentialité des échanges (...)* ».

Ainsi, il est possible pour les formations de jugement de faire usage de la visioconférence afin de maintenir les séances de jugement et de pouvoir entendre les différentes parties et leurs conseils.

■ Toutefois, l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 n'apporte aucune précision sur la présence physique des membres de la formation de jugement lors de la séance de jugement ou du délibéré. Or une lecture stricte du dernier alinéa de l'article R. 712-37 du code de l'éducation applicable aux sections disciplinaires exigerait une présence physique obligatoire et, en l'absence de dérogation expressément permise, interdirait aux membres de la formation de jugement de participer à la séance de jugement et au délibéré par des moyens de télécommunication, conduisant ainsi à priver d'une grande partie de leur utilité les dispositions de l'article 7 de l'ordonnance du 25 mars 2020 précité.

C'est pourquoi il paraît raisonnable de penser qu'à l'issue de la visioconférence avec les parties, les personnes composant la formation de jugement et le secrétaire peuvent délibérer par ce moyen de télécommunication audiovisuelle.

■ S'agissant du déroulement de l'instruction dans les procédures disciplinaires et notamment de l'application des dispositions de l'article R. 712-33 du code de l'éducation, l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 n'apporte aucune précision. Là encore, sauf à priver d'effet utile les dispositions de l'ordonnance, on peut considérer que les possibilités de dématérialisation de l'audience offertes par l'article 7 de l'ordonnance s'étendent à la procédure d'instruction. Ainsi, on peut admettre la possibilité de réunir les commissions d'instruction à distance en prenant les mêmes précautions que pour une audience dématérialisée, c'est-à-dire : s'assurer de l'identité des parties, garantir la qualité de la retransmission et la confidentialité des échanges, respecter le contradictoire et les droits de la défense, établir un procès-verbal des opérations effectuées.

Enfin, l'article 5 de l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 dispose que « *La communication des pièces, actes et avis aux parties peut être effectuée par tout moyen* ». Quant au quatrième alinéa de l'article 7, il prévoit que « (...) *le juge organise et conduit la procédure. Il s'assure du bon déroulement des échanges entre les parties et veille au respect des droits de la défense et au caractère contradictoire des débats. Le greffe dresse le procès-verbal des opérations effectuées* ».

■ Informations techniques (à titre indicatif) : Il est possible de procéder en parallèle avec deux outils en lignes : un salon de webconférence pour tenir la réunion et un outil de vote. Exemple de solution de webconférence : <https://rendez-vous.renater.fr/>
Exemple de solution de vote : <https://toreply.univ-lille.fr/>. Toreply est libre et simple de prise en main. On crée des questions à choix uniques ou multiples (cela génère un n° de question et un code en deux lettres pour accéder aux résultats du vote, ainsi qu'un QR code). Toreply permet de voter anonymement, soit en donnant un n° de question créée pour accéder à la question, soit en scannant le QR code pour voter avec un smartphone. Compte tenu de l'enjeu en terme de confidentialité s'agissant d'une juridiction administrative, il peut être conseillé de recourir à la plateforme « Rendez-vous » (<https://rendez-vous.renater.fr/home/>) ou « TIXEO », solution recommandée par l'ANSSI (pour plus d'informations : <https://www.tixeo.com/tixeo-la-premiere-solution-de-visioconference-certifiee-et-qualifiee-par-lanssi/>).

■ Recommandations de la CNIL sur les systèmes de vote électronique :
<https://www.cnil.fr/fr/securite-des-systemes-de-vote-par-internet-la-cnil-actualise-sa-recommandation-de-2010>
<https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/dispositif-de-vote-electronique-que-faire>

3. Report des réunions

■ Le président de la section disciplinaire peut aussi choisir de reporter les réunions de la formation de jugement ou de la commission d'instruction à une date ultérieure. A cet égard, il convient de noter que l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 proroge de plein droit les mesures de clôture d'instruction.

L'article [L. 232-2](#) du code de l'éducation prévoit que le CNESER statuant en matière disciplinaire « est appelé à statuer en premier et dernier ressort (...) lorsque aucun jugement n'est intervenu six mois après la date à laquelle les poursuites ont été engagées devant la juridiction disciplinaire compétente ». Cependant, l'expiration de ce délai n'entraîne pas un dessaisissement automatique de la section disciplinaire ainsi que l'a jugé le Conseil d'Etat en précisant que le CNESER, statuant en formation disciplinaire est compétent pour statuer sur cette plainte en premier et dernier ressort à la condition qu'il soit saisi à cette fin par l'autorité compétente pour engager des poursuites ([CE, 8 novembre 2017, n° 404627](#), aux tables du recueil Lebon). Si aucun jugement n'est intervenu dans le délai de six mois à compter de l'engagement des poursuites, la compétence pour saisir le CNESER statuant en matière disciplinaire appartient à l'autorité compétente pour engager les poursuites, c'est-à-dire au chef d'établissement (même arrêt). Ainsi, si le chef d'établissement ne saisit pas le CNESER, la section disciplinaire de l'établissement reste compétente pour statuer et la procédure devant cette section se poursuit valablement au-delà de la durée de six mois.

Par ailleurs, et en tout état de cause, s'applique l'article 17 de l'ordonnance n° 2020-305 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif qui prévoit, à son premier alinéa, que « Lorsque les délais impartis au juge pour statuer courent ou ont couru en tout ou partie durant la période mentionnée à l'article 2, leur point de départ est reporté au premier jour du deuxième mois suivant la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire mentionné à l'article 2 ».

4. Délivrance d'un relevé provisoire de notes

■ Selon l'article R. 811-13 du code de l'éducation, en cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, ou lorsque le jury décide de saisir le chef d'établissement de cas de fraudes présumées, « aucun certificat de réussite ni de relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la formation de jugement ait statué. »

Or des usagers faisant l'objet d'une procédure disciplinaire pourraient avoir besoin de documents leur permettant de s'inscrire ou de postuler dans des formations pour poursuivre leur cursus.

Afin de ne pas les pénaliser, dans l'attente de la réunion de la formation de jugement, il peut être envisagé de délivrer aux usagers qui en font la demande un relevé de note provisoire qui, en tout état de cause, n'a « aucun caractère attributif de droit et [a] une portée purement déclarative » (CE, 11 mai 1987, n° 77779).

La transmission d'un tel document devra alors s'accompagner d'une mention précisant à l'étudiant qu'en fonction de la décision de la formation de jugement, notamment si celle-ci prononce une

sanction entraînant la nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves, son inscription intervenue dans l'intervalle est susceptible d'être remise en cause.

FICHE 20 – SITUATION DES ETUDIANTS EN MOBILITE A L'ETRANGER

Dans la lignée de l'allocution du Président de la République du 16 mars, le Gouvernement a adressé aux Français se trouvant à l'étranger des consignes quant aux comportements à observer, en distinguant deux catégories principales. Il est recommandé aux Français qui ont leur résidence habituelle en dehors de l'Union européenne et de l'espace Schengen d'éviter les déplacements internationaux, même pour revenir sur le territoire national, à moins que des raisons impératives ne les y contraignent ou que leur condition sanitaire ne le rende nécessaire. En revanche, pour les Français actuellement en déplacement temporaire à l'étranger, il est recommandé de prendre toutes les mesures nécessaires pour rentrer rapidement en France.

Les étudiants en séjour d'études ou en stage à l'étranger sont un public particulier dans cette configuration, au sujet une procédure concertée est mise en place avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).

1. Le dispositif de facilitation de retour

■ Pour les étudiants qui souhaitent rentrer en France, et dans la mesure où les liaisons aériennes ont tendance à se réduire, parfois avec des délais de préavis courts, il est fortement conseillé de prendre les dispositions nécessaires pour un retour rapide tant que les liaisons commerciales restent ouvertes, en prenant l'attache dès que possible des services consulaires s'ils éprouvent des difficultés particulières et en prévenant l'établissement français où ils sont inscrits de leur souhait de retour et de leurs éventuelles difficultés.

■ Pour organiser les retours, un mécanisme global et mondial pour permettre à nos ressortissants qui le souhaitent de rentrer chez eux en France par voie aérienne est en train d'être mis en place, en lien avec Air France. Il reposera sur un plan de transport aérien adapté pour l'ensemble du monde, en fonction des priorités et urgences locales, et permettra à chacun de réserver un billet retour auprès d'une compagnie. Les détails techniques de ce mécanisme seront précisés d'ici la fin de la semaine à nos ressortissants en difficulté, par Air France et notre réseau diplomatique et consulaire. Malgré la suspension progressive de la plupart des dessertes aériennes dans le monde dans les prochains jours, nous serons ainsi en mesure de proposer, avec les compagnies aériennes mobilisées, des solutions commerciales raisonnables de retour chez eux à nos compatriotes.

■ En particulier, tous les ressortissants français qui ne parviennent pas à obtenir un vol commercial peuvent solliciter les services consulaires français du pays où ils séjournent. Il est vivement recommandé à tous les étudiants français à l'étranger de s'inscrire sur l'application ARIANE afin de recevoir de la part des services consulaires toutes les informations utiles aux Français temporairement en déplacement à l'étranger (horaires de vols, sms d'urgence...); toutes les informations sur cette procédure sont disponibles sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

2. Un suivi conjoint MESRI-MEAE

■ En complément de ces démarches ouvertes pour les ressortissants français auprès des services consulaires, afin d'assurer le meilleur suivi possible des étudiants, les établissements sont invités à :

- dès aujourd'hui, contacter individuellement l'ensemble des étudiants actuellement en séjour à l'étranger. Il s'agit dans un premier temps d'apprécier leur situation et leurs intentions et de leur demander, avant toute chose, de s'inscrire sur ARIANE ;
- consolider les informations à leur sujet et leurs éventuelles demandes de retour, en particulier pour ceux qui ne seraient pas parvenus à joindre les services consulaires ;
- transmettre l'ensemble des informations recueillies sur ce sujet, en particulier les cas les plus signalés, à la cellule opérationnelle de crise COVID19 du ministère, covid19.mesri@recherche.gouv.fr - 01 55 55 50 50 (même le weekend), au sein de laquelle Pierre Van De Weghe, inspecteur général - pierre.van-de-weghe@igesr.gouv.fr coordonnera tous les travaux sur le sujet ; s'ils en ont la connaissance, les établissements sont invités à signaler également à la cellule opérationnelle du MESRI les noms des étudiants qui ont réussi à revenir en France, afin que les listes de cas difficiles soient régulièrement mises à jour.

■ Cette cellule opérationnelle centralisera toutes les informations de manière à disposer d'un état des lieux le plus précis possible, pour vous aider en lien avec les services compétents du MEAE, à trouver les meilleures solutions pour les étudiants, dans le cadre du partenariat global évoqué plus haut.

3. Les conséquences financières et universitaires du retour des étudiants

■ Les étudiants français engagés dans une mobilité internationale dans le cadre du programme « ERASMUS + » pourront conserver leur bourse tout au long de leur séjour à l'étranger jusqu'à leur retour en France. La Commission Européenne ayant engagée la clause de force majeure inscrite dans les conventions « ERASMUS + », les frais supplémentaires inhérents au retour des étudiants français sur le territoire national pourront être pris en charge par le programme.

Pour les étudiants relevant d'autres programmes ou dispositifs de mobilité, il est recommandé aux établissements de rechercher dans un souci d'équité, en lien avec les autres acteurs de ces programmes ou dispositifs (en particulier les collectivités territoriales), des solutions de portée équivalente.

■ **L'interruption du séjour d'études ne devra pénaliser aucun étudiant une fois rentré en France, en raison de ces circonstances exceptionnelles.** Il appartiendra à chaque établissement d'origine de prendre les dispositions nécessaires afin de garantir la poursuite d'études de chacun des étudiants concernés. Ces étudiants pourront bénéficier, comme tous les autres étudiants dont la scolarité aura été perturbée par la crise sanitaire liée au COVID19 de modalités adaptées de validation de leur formation.

4. Informations Erasmus +

La Commission européenne a publié une [fiche de conseils pratiques essentiels aux établissements organisant des Mobilités Erasmus +, tenant compte des conséquences de la pandémie de COVID-19](#) (en anglais)

Une FAQ est aussi disponible sur [le site de la Commission européenne](#).

Vous pouvez consulter la page dédiée au Coronavirus sur la [plateforme Pénélope+](#) et [sur le site de l'Agence Erasmus +](#)

FICHE 21 – PROLONGATION DE LA DUREE DES DOCUMENTS DE SEJOUR

■ L'ordonnance n° 2020-328 du 25 mars 2020 portant prolongation de la durée de validité des documents de séjour modifie les dispositions du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ainsi que le code de justice administrative, notamment l'article R. 123-20 ; au contexte de l'état d'urgence sanitaire défini par la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment l'article 16.

L'ordonnance n° 2020-328 du 25 mars 2020 adapte ainsi le droit applicable concernant la durée de validité des titres de séjours des étrangers pendant l'état d'urgence sanitaire en **prolongeant de 90 jours** la durée de validité des documents de séjour ci-dessous, **arrivés à expiration entre le 16 mars et le 15 mai 2020**.

Ainsi les établissements peuvent prolonger de 90 jours les conventions de stage des étudiants internationaux.

L'entrée en vigueur de cette ordonnance est immédiate.

■ **Titres visés** - Sont concernées les étudiants disposant des titres suivants :

- Visas de long séjour ;
- Titres de séjour, à l'exception de ceux délivrés au personnel diplomatique et consulaire étranger ;
- Autorisations provisoires de séjour ;
- Récépissés de demandes de titres de séjour ;
- Attestations de demande d'asile.

■ **Zone d'application**

Outre la France métropolitaine, la Corse et les Collectivités d'outre-mer, l'ordonnance s'applique à Saint-Martin et Saint-Barthélemy, en Polynésie française, dans les îles Wallis et Futuna et en Nouvelle-Calédonie.

FICHE 22 – PLAN DE CONTINUITE PEDAGOGIQUE ET RGPD
(fiche réalisée par la DAJ – 14 avril 2010)

Les circonstances de l'état d'urgence sanitaire conduisent à adopter une procédure de régularisation simplifiée

■ **Numéros de téléphone et mails des étudiants** – La liste des numéros de téléphone et des mails des étudiants constitue bien un traitement de données à caractère personnel. Tout traitement de données doit, en principe, faire l'objet d'une inscription sur le registre des activités de traitement de l'établissement, en lien avec son DPD. Si vous n'êtes pas en mesure de régulariser immédiatement ce traitement de données, il conviendra d'y procéder ultérieurement.

■ **Modalités de régularisation d'un tel traitement de données**

a- La liste des coordonnées des étudiants constitue un traitement de données à caractère personnel nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1. de l'article 6 du règlement général sur la protection des données (RGPD). Comme tout traitement de données à caractère personnel, ce traitement devra faire l'objet d'une inscription sur le registre des activités de traitement de l'établissement, en lien avec votre DPD.

La légitimité d'un tel recueil de données ne fait aucun doute. La CNIL a d'ailleurs, sur son site internet, souligné l'effort collectif remarquable de la communauté enseignante pour maintenir le lien avec les 12 millions d'élèves, pour l'enseignement scolaire (<https://www.educnum.fr/fr/outils-de-la-continuite-pedagogique-les-conseils-de-la-cnil>) et a notamment renvoyé au vademecum du MENJ relatif à la continuité pédagogique, qui recommande l'utilisation de tous les moyens de communication pour assurer la continuité pédagogique (téléphone, mail, messagerie instantanée).

b- La transmission des données des étudiants aux enseignants, afin de leur permettre de contacter ces derniers, n'est normalement possible que si les enseignants sont mentionnés comme destinataires des données du traitement d'origine des données et que la finalité du nouveau traitement mis en œuvre est compatible avec la finalité pour laquelle les données ont été initialement collectées.

En l'espèce, **aucun problème de compatibilité** ne semble se poser.

En revanche, s'ils ne le sont pas déjà, les enseignants devront, dans un premier temps, être rendus destinataires des données issues du traitement initialement mis en œuvre à des fins de gestion administrative. Il conviendra donc de modifier, sur le registre, ce traitement existant.

Il conviendra ensuite, dans un second temps, d'inscrire le nouveau traitement de données ainsi créé sur le registre de l'établissement.

c- Les personnes concernées par le traitement mis en œuvre par l'établissement, à savoir les étudiants, devront être **informées du traitement, dans les conditions prévues par l'article 14 du RGPD, dès lors**

que la collecte des données est indirecte. Les informations qu'il conviendra de porter à leur connaissance sont les suivantes :

- identité et coordonnées du responsable du traitement,
- le cas échéant, l'identité du délégué à la protection des données ;
- finalité du traitement ;
- base juridique du traitement ;
- catégories de données collectées indirectement et de leur source (nom du traitement) ;
- destinataires des données ;
- durée de conservation des données à caractère personnel ;
- existence des droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition qu'ils tiennent des articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD et des droits prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Cette information pourra par exemple être faite par mail.