



**n° 214**  
**27 octobre**  
**2017**

---

*Pages 5449*  
*à 5512*

**UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE**

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'université (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université ([www.univ-larochelle.fr/-Recueil-des-actes-administratifs-.html](http://www.univ-larochelle.fr/-Recueil-des-actes-administratifs-.html)).

Les délibérations et arrêtés publiés peuvent être consultés dans leur intégralité aux services centraux (Technoforum – secrétariat général – porte 212).

## TABLE DES MATIÈRES

### **ARRÊTÉS..... 5451**

Arrêté n° 2017-370 du 23 octobre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) - 1 siège au collège A « professeurs et personnels assimilés » et 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.....	5451
Arrêté n° 2017-371 du 23 octobre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) ..	5464
Arrêté n° 2017-543 du 25 octobre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des personnels à la commission de la formation et de la vie universitaire et à la commission de la recherche du conseil académique de l'Université de La Rochelle.....	5478
Arrêté n° 2017-585 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement.....	5489
Arrêté n° 2017-586 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire.....	5491
Arrêté n° 2017-587 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées.....	5493
Arrêté n° 2017-588 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine arts, lettres, langues mention lettres.....	5497
Arrêté n° 2017-589 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention management des organisations spécialité patrimoines, langues, tourisme.....	5498
Arrêté n° 2017-590 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention systèmes informatiques et logiciels spécialité systèmes d'information géographique.....	5499
Arrêté n° 2017-591 du 23 octobre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT).....	5499

## ARRÊTÉS

**Arrêté n° 2017-370 du 23 octobre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) - 1 siège au collège A « professeurs et personnels assimilés » et 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-1, D. 719-1, D. 719-4 et suivants,

Vu les statuts de l'université,

Vu les statuts de la Flash,

Vu l'arrêté n° 2015-163 du 15 avril 2015 portant proclamation des résultats des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines,

Vu l'arrêté n° 2015-219 du 28 mai 2015 portant proclamation des résultats des élections relatives au renouvellement partiel du conseil de l'UFR lettres, langues, arts et sciences humaines – 2 sièges du collège A « professeurs et personnels assimilés » et 4 sièges du collège des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et de service,

Considérant la mutation de Mme Françoise MARTINEZ et de M. Laurent HUE leur faisant perdre la qualité au titre de laquelle ils ont été élus,

**ARRÊTE**

**Article 1 : Date du scrutin**

Le scrutin pour l'élection partielle au conseil de la faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines de l'Université de La Rochelle aura lieu le **mardi 21 novembre 2017 de 9h00 à 17h00 sans interruption.**

**Article 2 : Sièges à pourvoir**

Les sièges suivants sont à pourvoir pour la durée du mandat restant (jusqu'en avril 2019) :

- > collège A « professeurs et personnels assimilés » : 1 siège ;
- > collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service : 1 siège.

**Article 3 : Mode de scrutin**

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir dans chaque collège.

**Article 4 : Composition des collèges électoraux**

Les électeurs des différentes catégories sont répartis dans les collèges électoraux selon les règles suivantes :

**1) Collège A « professeurs et personnels assimilés »**

Ce collège comprend les catégories suivantes :

- a) Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
- b) Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

c) Chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;

d) Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche du niveau des personnels mentionnés aux a, b et c ci-dessus.

## **2) Collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service**

Ce collège comprend les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service.

### **Article 5 : Affichage des listes électorales**

Les listes électorales seront affichées à la Flash au plus tard le **mardi 31 octobre 2017** et diffusées sur l'ENT/SID où elles sont mises à jour régulièrement.

### **Article 6 : Conditions d'inscription sur la liste électorale**

Le président de l'université établit une liste électorale par collège. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale. Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

**Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur les listes électorales.** Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales pour pouvoir voter sont précisées ci-après. Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote. Les demandes d'inscription sur les listes électorales sont adressées à la responsable administrative et financière de la Flash (*cf. annexe 4*).

#### **6-1. Personnels inscrits d'office sur les listes électorales :**

##### **Collège des professeurs et personnels assimilés :**

- > Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires affectés en position d'activité à la Flash ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- > Les agents contractuels recrutés en CDI par l'établissement pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche et, effectuant, à la Flash, un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 64 heures de travaux pratiques ou dirigés sur l'année universitaire.
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement en application des articles 7 et 32-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge d'activité de service en application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'un congé pour recherches ou conversions thématiques ;
- > Les chercheurs fonctionnaires des établissements publics, affectés dans une unité de recherche rattachée, à titre principal, à l'université de La Rochelle dans le contrat pluriannuel d'établissement.
- > Les personnels de recherche contractuels en CDI exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche à l'Université de La Rochelle, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 64 heures de travaux pratiques ou dirigés sur l'année universitaire.

##### **Collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service :**

- > Les personnels titulaires qui sont affectés à la Flash en position d'activité ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- > Les agents non titulaires sous réserve d'être affectés à la Flash et de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

### **6-2. Personnels inscrits sur les listes électorales à leur demande :**

- > Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'établissement, ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin à la Flash, sont électeurs à condition qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement.
- > Les autres personnels enseignants non titulaires recrutés en contrat à durée déterminée, à la condition, d'être en fonctions à la date du scrutin et d'effectuer, à la Flash, un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés sur l'année universitaire.
- > Les personnels de recherche contractuels recrutés pour une durée déterminée et exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche, à la condition d'effectuer, dans l'établissement, des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés sur l'année universitaire.

### **6-3. Autres règles générales**

Les personnels enseignants qui effectuent leurs activités d'enseignement dans plusieurs unités de formation et de recherche et qui n'accomplissent dans aucune de ces unités le nombre d'heures d'enseignement requis pour être électeurs sont autorisés à exercer leur droit de vote dans l'unité de leur choix.

Les personnels qui appartiennent à deux collèges – autres que celui des étudiants – de deux unités de formation et de recherche de l'Université de La Rochelle sont autorisés à voter dans les deux unités. Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'unités de formation et de recherche.

Ne votent pas, les personnels titulaires placés en :

- > Disponibilité
- > Détachement extérieur
- > Congé de longue durée
- > Congé parental

### **Article 7 : Rectifications des listes électorales**

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, le cas échéant, celle d'en avoir fait la demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'Université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin.

**Avant le scrutin :** les demandes d'inscription ou de correction sont formulées auprès de la responsable administrative de la Flash.

**Le jour du scrutin :** les demandes d'inscription ou de correction sont formulées directement auprès du président du bureau de vote. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable afin de permettre à l'administration d'effectuer les vérifications nécessaires.

Les demandes doivent être accompagnées d'un justificatif professionnel permettant d'apprécier la qualité d'électeur ; par ailleurs la carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité doit être présentée pour pouvoir voter.

**En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne peuvent plus contester leur absence d'inscription sur la liste électorale.**

### **Article 8 : Dépôt des candidatures et professions de foi**

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

#### **8-1. Dépôt des candidatures**

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**. La réception des candidatures s'effectue **jusqu'au mercredi 8 novembre 2017 à 17h00**. Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. La déclaration individuelle de candidature est obligatoirement établie à partir du formulaire prévu à cet effet (*annexe 3*).

#### **Tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :**

- > la déclaration individuelle de candidature (*cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 3*), datée et signée par le candidat ;
- > une copie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité.

#### **Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.**

Les candidats peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote. Le caractère erroné d'une appartenance ou d'un soutien déclaré entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Les candidatures, accompagnées le cas échéant des professions de foi, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le mercredi 8 novembre 2017 à 17h00, délai de rigueur), ou déposées contre récépissé pendant les jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 à l'adresse suivante :

**Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière**

**Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH)1 parvis Fernand Braudel**

**17042 LA ROCHELLE Cedex 01**

**L'envoi de candidatures par fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.** Les dépôts ne remplissant pas les conditions indiquées ci-dessus sont irrecevables.

Dans le cas d'un dépôt remis en main propre, un accusé de réception est délivré aux déposants. Cet accusé de réception ne préjuge pas de la recevabilité des candidatures, mais il atteste que la candidature a été déposée en temps utile.

#### **8-2. Professions de foi**

Les candidats sont autorisés à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie. Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande de nature à fausser la sincérité du scrutin, ni aucune mention de nature à troubler l'ordre public.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des candidatures, par courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre à la responsable administrative et financière de la Flash, contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « flash-direction@univ-lr.fr » au plus tard le **mercredi 8 novembre 2017 à 16h00**.

### **Article 9 : Vérification des candidatures**

Le président de l'Université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il peut demander, le cas échéant, qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du candidat. À l'expiration de ce délai, le président de l'Université rejette, par décision motivée, les candidats qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article 8 du présent arrêté.

Les candidatures enregistrées sont immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification.

**Les dépôts de candidatures ne remplissant pas les conditions indiquées à l'article 8 du présent arrêté sont irrecevables.**

D'une manière générale, en cas de doute sur l'authenticité de la déclaration individuelle de candidature ou des pièces fournies à son appui, le président de l'université se réserve la possibilité, en vue d'assurer la sincérité du scrutin, de demander aux candidats concernés d'authentifier personnellement leur candidature. En cas de refus des intéressés d'y procéder, leur candidature sera déclarée irrecevable.

**Article 10 : Campagne électorale**

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté et se termine à la date du scrutin.

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunion et de l'ensemble du matériel électoral. La Flash met des espaces d'affichage à la disposition des candidats.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur de la salle où est installé le bureau de vote.

Le doyen de la Flash est chargé de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

**Article 11 : Bureau de vote**

L'emplacement et les horaires du bureau de vote sont indiqués en *annexe 2* du présent arrêté.

Le bureau de vote comporte un isoloir. Il est prévu une urne par collège. Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Le bureau de vote est composé d'un président, nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service de l'établissement et d'au moins deux assesseurs. Chaque candidat a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. **Cette proposition est faite lors du dépôt des candidatures.**

Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le président désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est supérieur à six, le bureau peut être composé de six assesseurs désignés par tirage au sort parmi les assesseurs proposés. En cas d'impossibilité de désigner deux assesseurs parmi les électeurs, le président pourra les désigner parmi les personnels de l'établissement.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à **9h00** et clos à **17h00**, sans interruption.

**Article 12 : Bulletins de vote**

Le bulletin de vote comprend le nom du candidat et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont il bénéficie à la date du dépôt des candidatures. Les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par la Flash.

Seul le matériel de vote mis à la disposition des électeurs dans les bureaux de vote peut être utilisé.

**Article 13 : Vote**

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur prend une enveloppe et des bulletins de vote. L'électeur se rend seul dans l'isoloir. Il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet. Après vérification de son identité, chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Pour pouvoir voter, les personnels doivent présenter un justificatif professionnel comportant une photo ou à défaut un justificatif professionnel et une pièce d'identité.

Chaque électeur vote pour un candidat, sans radiation ni adjonction de noms. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

#### **Article 14 : Vote par procuration**

Le vote par procuration est autorisé. Le vote par correspondance est interdit.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé auprès de Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la FLASH. La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires. Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.

#### **Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.**

Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote, l'original du formulaire de procuration et sa carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité.

#### **Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.**

Les imprimés de procuration sont à retirer à l'adresse suivante durant les jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 :

**Madame Sylvie Debiais responsable administrative et financière**  
**faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH)**  
**1 parvis Fernand Braudel**  
**17042 LA ROCHELLE Cedex 01**

La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.

L'attention des électeurs est appelée sur le formalisme relatif aux procurations, qu'il convient de respecter scrupuleusement. Tout manquement (défaut de pièce originale, absence de signature...) conduit à l'irrecevabilité de la demande.

#### **Article 15 : Dépouillement**

Le dépouillement du scrutin aura lieu au sein du bureau de vote immédiatement après la clôture de ce dernier à **17h00**.

Le dépouillement est public.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, le président de l'université peut prendre toute mesure utile et notamment interrompre le déroulement du dépouillement.

Sont présents au dépouillement, pour chaque bureau de vote, le président du bureau de vote et les assesseurs.

Des scrutateurs assistent aux opérations de dépouillement. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs. Si plusieurs candidats sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs. Le bureau de vote peut, le cas échéant, désigner les scrutateurs parmi les candidats présents. En cas d'impossibilité de désigner trois scrutateurs parmi les électeurs, le président pourra désigner les scrutateurs parmi les personnels de l'établissement.

Un électeur non scrutateur ne peut pas consulter l'intégralité des listes d'émargement qui permettent d'identifier les électeurs qui ont pris part au vote. En revanche, tout électeur peut consulter un extrait de la liste d'émargement comportant l'ensemble des informations le concernant.

**Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :**

- > Ouverture de l'urne.
- > Décompte du nombre d'enveloppes et des émargements. Si une différence est constatée, il en est fait mention au procès-verbal.
  - S'il y a plus d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre d'enveloppes.
  - S'il y a moins d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre de signatures : les écarts sont considérés comme des nuls.
- > Ouverture des enveloppes, une par une ; à l'ouverture de chaque enveloppe, énoncer le résultat du vote et le consigner sur la liste de pointage. Les listes de pointage mises à disposition du bureau de vote devront être jointes au procès-verbal de dépouillement.
- > Décompte du nombre de voix par candidat (= nombre de bulletins non nuls).
- > Décompte du nombre de bulletins blancs ou nuls.

**Bulletins considérés comme nuls :**

- > les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- > les bulletins blancs (enveloppe vide ou contenant un bulletin dépourvu de tout nom de candidat)
- > les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;
- > les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- > les bulletins écrits sur un papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- > les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- > les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature ;
- > les enveloppes comportant plusieurs bulletins de candidats différents.
- > les bulletins comportant des noms rayés, des noms ajoutés, une modification de l'ordre de présentation des candidats.

La nullité d'un vote est constatée par les membres du bureau de vote qui, en dehors du cas des bulletins blancs ou comportant plus de noms que de sièges à pourvoir, s'attachent à déterminer si l'irrégularité est de nature à porter atteinte à la sincérité du scrutin. Ainsi, si une enveloppe contient plusieurs bulletins du même candidat, le vote n'est pas considéré comme nul mais le décompte n'enregistre qu'une seule voix.

Les signes de reconnaissance provoquant la nullité d'un bulletin doivent être volontaires et ne pas résulter d'un accident (tache, déchirure lors de l'ouverture de l'enveloppe).

**Pour chaque vote nul ou blanc :**

- > conserver l'enveloppe concernée, et quand elle n'est pas vide, remettre à l'intérieur le bulletin nul,
- > indiquer sur l'enveloppe le motif du rejet (ne pas se contenter d'écrire « bulletin nul » mais dire pourquoi il est nul),
- > faire figurer sur chaque enveloppe la signature des membres du bureau de vote (les mêmes qui signeront le procès-verbal de dépouillement).
- > Joindre ces enveloppes et bulletins au procès-verbal de dépouillement.

Les autres bulletins et enveloppes sont conservés par la Flash au moins jusqu'à l'expiration du délai de recours, dans l'éventualité d'une contestation.

**Article 16 : Procès-verbal de dépouillement**

À l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal de dépouillement à partir du modèle préalablement transmis, qui est remis au président. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

Le procès-verbal doit faire apparaître :

- > l'instance concernée ;
- > le collège ;

- > le nombre de candidats à élire ;
- > le nombre d'électeurs inscrits (tenir compte *des inscriptions complémentaires qui ont eu lieu le jour du scrutin*) ;
- > le nombre de votants (décompte des émargements) ;
- > le nombre de votes blancs ou nuls ;
- > le nombre d'enveloppes ;
- > le nombre de suffrages exprimés, (*c'est-à-dire le nombre de votants moins le nombre de bulletins nuls*) ;
- > le nombre de voix par candidat.

Le procès-verbal est ensuite signé par le président du bureau de vote et les assesseurs. Les noms et prénoms des signataires sont indiqués lisiblement.

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement, la responsable administrative et financière de la Flash remet au service des affaires juridiques et statutaires situé au Technoforum, tous les documents suivants :

- > les PV de dépouillement complétés et signés,
- > les listes de pointage,
- > les enveloppes contenant les bulletins blancs ou nuls,
- > les listes d'émargement,
- > les procurations,
- > les autorisations d'inscriptions complémentaires sur les listes électorales.

#### **Article 17 : Attributions des sièges**

Le nombre de voix attribuées à chaque candidat est égal au nombre de bulletins recueillis par chacun d'eux. Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies par chaque candidat.

#### **Article 18 : Proclamation des résultats**

Les résultats des élections sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils sont immédiatement affichés à la présidence et à la Flash. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

#### **Article 19 : Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales**

La commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats, à l'adresse suivante :

***Tribunal administratif de Poitiers – commission de contrôle des opérations électorales  
15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex***

La commission de contrôle des opérations électorales statue dans un délai de quinze jours. Sa décision peut être contestée au moyen d'un recours formé contre les opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers.

**Une copie de tout recours devant la commission de contrôle des opérations électorales devra être transmise au président de l'université.**

#### **Article 20 : Recours devant le tribunal administratif**

Tout électeur ainsi que le président de l'université et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

**Article 21 : Mesures d'exécution et de publicité**

Le doyen de la FLASH est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 23 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc Ogier

*Annexes :*

- 1 - Calendrier des opérations électorales
- 2 - Organisation du bureau de vote
- 3 - Déclaration individuelle de candidature
- 4 - Demande d'inscription sur les listes électorales

## Annexe 1

**Élection pour le renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR  
Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) - 1 siège au collège A « professeurs et  
personnels assimilés » et 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers  
et de service****Scrutin du 21 novembre 2017****CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

<b>Opérations électorales</b>	<b>Dates et heures</b>
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et des listes électorales	Au plus tard le mardi 31 octobre 2017
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels devant en faire la demande	Au plus tard le mercredi 15 novembre 2017
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les personnels inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande) <sup>1</sup>	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi	Mercredi 8 novembre 2017 16h
Affichage des candidatures et des professions de foi	Lundi 13 novembre 2017
<b>Scrutin</b>	<b>Mardi 21 novembre 2017 9h-17h</b>
Dépouillement	Mardi 21 novembre 2017 à partir de 17h
Proclamation des résultats	Au plus tard le vendredi 24 novembre 2017

<sup>1</sup> Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 7 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la FLASH.

*Annexe 2*

**Élection pour le renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR  
Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) - 1 siège au collège A « professeurs et  
personnels assimilés » et 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers  
et de service - Scrutin du 21 novembre 2017**

**ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE**

<b>LIEU DE VOTE</b>	<b>Président du bureau de vote</b>
Salle du conseil L13 2 <sup>e</sup> étage de la Flash	Laurent Augier Doyen de la Flash

## Annexe 3

**Élection pour le renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR  
Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) - 1 siège au collège A « professeurs et  
personnels assimilés » et 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers  
et de service**

Scrutin du 21 novembre 2017

**DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale correspondante peut se porter candidate.

Je soussigné(e), Madame - Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille : .....

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège ..... au conseil de  
l'UFR FLASH, pour le scrutin du 21 novembre 2017.

*Facultatif – je peux préciser l'appartenance ou le soutien dont je bénéficie (je reporte cette précision sur le formulaire de  
dépôt de liste – cette précision figurera sur les bulletins de vote) :*

.....

.....

Proposition d'un assesseur et d'un assesseur suppléant : **oui non**

Nom titulaire : .....

Nom suppléant : .....

**J'atteste sur l'honneur remplir toutes les conditions pour être éligible.**

Fait à....., le.....

Signature :

Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour  
la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.

**Les personnels fournissent**, à l'appui de leur déclaration, **une photocopie lisible de leur carte professionnelle**  
ou à défaut une pièce d'identité.

Annexe 4

**Élection pour le renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR  
Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) - 1 siège au collège A « professeurs et  
personnels assimilés » et 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers  
et de service  
Scrutin du 21 novembre 2017**

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE**

*Transmettre à la direction – Flash – Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière  
1 parvis Fernand Braudel  
17042 LA ROCHELLE Cedex 01*

Nom de famille : .....

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

N° carte professionnelle : .....

Courriel .....

demande à être inscrit(e) sur la liste électorale du collège suivant : .....

Fait à....., le.....

Signature :

**Joindre une copie de la carte professionnelle ou, à défaut, une pièce d'identité.**

*Indiquer les coordonnées auxquelles la réponse à la demande d'inscription doit être transmise (y compris courriel) :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Arrêté n° 2017-371 du 23 octobre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash)**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-9 et D. 719-1 et suivants,  
Vu les statuts de l'Université de La Rochelle,  
Vu les statuts de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines,  
Vu l'arrêté n° 2017-219 du 30 mars 2017 portant annulation du scrutin pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines de l'Université de La Rochelle

**ARRÊTE**

**Article 1 : Date des élections**

Les usagers de la faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines (Flash) de La Rochelle, sont convoqués pour les élections de leurs représentants au conseil de la Flash qui auront lieu **le mardi 21 novembre 2017 de 9h à 17h sans interruption**. Il s'agit d'un renouvellement général des représentants des usagers. La durée du mandat des élus court jusqu'en avril 2019.

**Article 2 : Sièges à pourvoir**

Les sièges suivants sont à pourvoir :

- > Collège « usagers » : 4 sièges de titulaires et 4 sièges de suppléants.

**Article 3 : Mode de scrutin**

Les membres du conseil sont élus au suffrage direct au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

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

**Article 4 : Composition du collège électoral**

Le collège comprend les étudiants régulièrement inscrits dans l'établissement. Il comprend également les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

**Article 5 : Affichage de la liste électorale**

La liste électorale sera affichée à la Flash au plus tard le **mardi 31 octobre 2017** et diffusée sur l'ENT/SID où elle est mise à jour régulièrement.

**Article 6 : Conditions d'inscription sur la liste électorale**

Le président de l'université établit une liste électorale par collège. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale. Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

**6-1. Usagers inscrits d'office sur la liste électorale :**

Sont électeurs dans le collège des usagers et inscrits d'office sur la liste électorale :

- > les personnes inscrites administrativement dans l'établissement en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours préparés dans l'établissement au titre de la formation initiale, ;
- > les personnes bénéficiant de la formation continue sous réserve qu'elles soient régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours ;

- > les étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation ;
- > les personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage ;
- > les doctorants contractuels, inscrits en vue de la préparation d'un doctorat, qui n'effectuent pas de service d'enseignement ou qui effectuent un service d'enseignement inférieur au tiers des obligations d'enseignement de référence (42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente) ou qui remplissent les conditions pour être électeurs dans le collège des enseignants mais qui n'ont pas fait la demande d'inscription sur la liste électorale.

## 6-2. Usagers inscrits à leur demande sur la liste électorale :

**Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office** sur la liste électorale :

Les auditeurs sont électeurs dans le collège des usagers sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et qu'ils en fassent la demande. Cette demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote.

## 6-3. Autres règles générales :

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des usagers s'il appartient à un autre collège de l'établissement. Ainsi, les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente) font, dès lors qu'ils en ont fait la demande, partie du « collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés » : ils ne sont donc pas électeurs ni éligibles dans le collège des usagers.

## Article 7 : Rectification de la liste électorale

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, le cas échéant, celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'article 6-2 du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'Université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin.

**Avant le scrutin** : les demandes d'inscription ou de rectification sont formulées auprès de Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la Flash.

**Le jour du scrutin** : les demandes d'inscription ou de rectification sont formulées directement auprès du président du bureau de vote. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable afin de permettre à l'administration d'effectuer les vérifications nécessaires.

Les demandes doivent être accompagnées de la carte d'étudiant ou à défaut d'une pièce d'identité et d'un certificat de scolarité. Les pièces d'identité admises sont les suivantes : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire avec photo ou titre de séjour.

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne peuvent plus contester leur absence d'inscription sur la liste électorale.

## Article 8 : Dépôt des candidatures

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur la liste électorale.

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**. La réception des candidatures s'effectue **jusqu'au mercredi 8 novembre 2017 à 16h00**. Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite.

Les dépôts de liste et les déclarations individuelles de candidature sont obligatoirement établis à partir des formulaires prévus à cet effet (*annexes 3 et 4*).

**Tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :**

- > le formulaire de dépôt de liste des candidats portant mention du délégué de liste, qui est également candidat, et signé par celui-ci (cf. *formulaire de dépôt de liste en annexe 3*) ;
- > les déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste EN ORIGINAL IMPÉRATIVEMENT (cf. *formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 4*)
- > une copie de la carte d'étudiant recto verso, ou à défaut un certificat de scolarité pour chaque candidat.

**Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.**

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote. Le caractère erroné d'une appartenance ou d'un soutien déclaré entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Les candidatures, accompagnées le cas échéant des professions de foi, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le mercredi 8 novembre 2017 à 16h00, délai de rigueur), ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

**Flash – Madame Sylvie Debiais responsable administrative et financière**

**1 parvis Fernand Braudel**

**17042 LA ROCHELLE Cedex 01**

**jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**

**L'envoi de candidatures par fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.** Les dépôts ne remplissant pas les conditions indiquées ci-dessus sont irrecevables.

Dans le cas d'un dépôt en main propre, un accusé de réception est délivré aux personnes habilitées à déposer la liste. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures, mais il atteste que la liste a été déposée en temps utile. Chaque liste est informée de la suite donnée aux candidatures de ses membres par l'intermédiaire de son délégué de liste dont les coordonnées sont communiquées dans le formulaire de dépôt de liste.

Le dépôt des listes peut être effectué par toute personne de l'université (personnel ou usager). En conséquence, il appartient à une organisation de mandater la personne de l'université qui pourra déposer la liste de candidats en son nom. Le dépôt d'une liste par une personne extérieure à l'établissement peut être admis sous réserve qu'elle se plie aux formalités d'accueil dans l'établissement et présente, le cas échéant, une pièce d'identité ou une carte d'étudiant. Afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, il est recommandé aux candidats et, le cas échéant, aux organisations syndicales de prendre contact avec Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la Flash pour communiquer les nom et prénom de la personne qui se présentera à la Flash pour déposer la liste.

Les déposants de liste doivent s'assurer que le titre donné à leur liste n'a pas fait l'objet d'un dépôt au titre de la propriété intellectuelle et qu'ils ont le droit de l'utiliser. En cas de contestation et de recours contentieux à l'encontre de l'université, cette dernière se réserve le droit de poursuivre lesdits déposants.

**Article 9 : Composition des listes de candidats**

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Les listes comprennent un nombre de candidats **au maximum égal au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir** afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préétablie par la liste de candidatures. C'est lors de la proclamation des résultats qu'il est procédé, pour les listes ayant obtenu des sièges, à la désignation des titulaires, puis à la désignation d'un nombre égal des suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes.

Les listes peuvent être **incomplètes** :

- > Les listes des **représentants des usagers** doivent comporter un nombre de candidats **au moins égal à la moitié du nombre des sièges** de membres titulaires et suppléants à pourvoir. Par exemple, si 4 sièges de titulaires sont à pourvoir, la liste doit comprendre au minimum 4 candidats et au maximum 8.
- > Même incomplètes, les listes doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Pour chaque représentant étudiant élu, un suppléant est également élu dans la mesure où le nombre de candidats présentés par la liste le permet.

Les candidats qui déposent les listes **peuvent préciser leur appartenance ou le soutien** dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote.

### **Article 10 : Professions de foi**

Chaque liste est autorisée à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie. Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande de nature à fausser la sincérité du scrutin, ni aucune mention de nature à troubler l'ordre public.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des candidatures, par courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre à la responsable administrative et financière de la Flash, contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « flash-direction@univ-lr.fr » au plus tard le **mercredi 8 novembre 2017 à 16h00**.

### **Article 11 : Vérification des candidatures**

Le président de l'Université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il peut demander, le cas échéant, qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. À l'expiration de ce délai, le président de l'Université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article 8 du présent arrêté.

Les listes de candidats enregistrées sont immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification.

**Les dépôts de listes ne remplissant pas les conditions indiquées aux articles 8 et 9 du présent arrêté sont irrecevables.**

D'une manière générale, en cas de doute sur l'authenticité de la déclaration individuelle de candidature ou des pièces fournies à son appui, le président de l'université se réserve la possibilité, en vue d'assurer la sincérité du scrutin, de demander aux candidats concernés d'authentifier personnellement leur candidature. En cas de refus des intéressés d'y procéder, leur candidature sera déclarée irrecevable.

### **Article 12 : Campagne électorale**

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté et se termine à la date du scrutin.

L'égalité est assurée entre les listes de candidats notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunion et de l'ensemble du matériel électoral. La Flash met des espaces d'affichage à la disposition des listes de candidats.

Aucune intervention liée à la campagne électorale ne doit perturber le bon déroulement des enseignements. Le doyen de la Flash est chargé de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

#### **12-1 Affichage et propagande électorale**

L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des listes candidates par la Flash.

Pendant la durée de la campagne électorale, la possibilité de distribuer des tracts est accordée au sein de l'enceinte universitaire.

Pendant la durée du scrutin, et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur de la salle où est installé le bureau de vote.

### **12-2 Communication orale**

Les interventions orales au sein de la Flash ne pourront être autorisées que par le doyen de la Flash, et sous réserve du respect des règles de sécurité, du fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur et des horaires d'ouverture et de fermeture des bâtiments.

### **12-3 Mise à disposition de matériel et/ou de salles de réunion**

Des salles de réunion et/ou du matériel (tables, chaises) peuvent être mis à la disposition des listes candidates sur demande écrite adressée au doyen de la FLASH.

## **Article 13 : Bureaux de vote**

L'emplacement et l'horaire du bureau de vote sont indiqués en *annexe 2* du présent arrêté.

Le bureau de vote comporte un isoloir. Il est prévu une urne par collège. Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Le bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement (enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service) et d'au moins deux assesseurs. Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. **Cette proposition est faite lors du dépôt des listes.**

Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le président de l'université désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est supérieur à six, le bureau peut être composé de six assesseurs désignés par tirage au sort parmi les assesseurs proposés. En cas d'impossibilité de désigner deux assesseurs parmi les électeurs, le président pourra les désigner parmi les personnels de l'établissement.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à **9h00** et clos à **17h00**, sans interruption.

## **Article 14 : Bulletins de vote**

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont ils bénéficient à la date du dépôt des candidatures. Pour chaque liste, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par la Flash.

Seul le matériel de vote mis à la disposition des électeurs dans les bureaux de vote peut être utilisé.

## **Article 15 : Vote**

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur prend une enveloppe et des bulletins de vote. L'électeur se rend seul dans l'isoloir. Il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet. Après vérification de son identité, l'électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Pour pouvoir voter, les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité et une pièce d'identité.

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

### **Article 16 : Vote par procuration**

Le vote par procuration est autorisé. Le vote par correspondance est interdit.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé auprès de Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la FLASH. La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires. Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.

**Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.**

Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote, l'original du formulaire de la procuration et sa carte d'étudiant ou à défaut une pièce d'identité.

**Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.**

Les imprimés de procuration sont à retirer à l'adresse suivante :

**Flash – Madame Sylvie Debiais responsable administrative et financière**

**1 parvis Fernand Braudel**

**17042 LA ROCHELLE Cedex 01**

**Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h.**

La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.

L'attention des électeurs est appelée sur le formalisme relatif aux procurations, qu'il convient de respecter scrupuleusement. Tout manquement (défaut de pièce originale, absence de signature...) conduit à l'irrecevabilité de la demande.

### **Article 17 : Dépouillement**

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein du bureau de vote immédiatement après la clôture de ce dernier à **17h00**.

Le dépouillement est public.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, le président de l'université peut prendre toute mesure utile et notamment interrompre le déroulement du dépouillement.

Sont présents au dépouillement, pour chaque bureau de vote, le président du bureau de vote et les assesseurs.

Des scrutateurs assistent aux opérations de dépouillement. Chaque bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs. Si plusieurs listes de candidats sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs. Le bureau de vote peut, le cas échéant, désigner les scrutateurs parmi les candidats présents sur les listes. En cas d'impossibilité de désigner trois scrutateurs parmi les électeurs, le président pourra désigner les scrutateurs parmi les personnels de l'établissement

Un électeur non scrutateur ne peut pas consulter l'intégralité des listes d'émargement qui permettent d'identifier les électeurs qui ont pris part au vote. En revanche, tout électeur peut consulter un extrait de la liste d'émargement comportant l'ensemble des informations le concernant.

**Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :**

- > Ouverture de l'urne.
- > Décompte du nombre d'enveloppes et des émargements. Si une différence est constatée, il en est fait mention au procès-verbal.
  - S'il y a plus d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre d'enveloppes.
  - S'il y a moins d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre de signatures : les écarts sont considérés comme des nuls.
- > Ouverture des enveloppes, une par une ; à l'ouverture de chaque enveloppe, énoncer le résultat du vote et le consigner sur la liste de pointage. Les listes de pointage mises à disposition du bureau de vote devront être jointes au procès-verbal de dépouillement.
- > Décompte du nombre de voix par liste (= nombre de bulletins non nuls).
- > Décompte du nombre de bulletins blancs ou nuls.

**Bulletins considérés comme nuls :**

- > les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- > les bulletins blancs (enveloppe vide ou contenant un bulletin dépourvu de tout nom de candidat) ;
- > les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;
- > les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- > les bulletins écrits sur un papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- > les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- > les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature ;
- > les enveloppes comportant plusieurs bulletins de listes différentes.
- > les bulletins comportant des noms rayés, des noms ajoutés, une modification de l'ordre de présentation des candidats.

La nullité d'un vote est constatée par les membres du bureau de vote qui, en dehors du cas des bulletins blancs ou comportant plus de noms que de sièges à pourvoir, s'attachent à déterminer si l'irrégularité est de nature à porter atteinte à la sincérité du scrutin. Ainsi, si une enveloppe contient plusieurs bulletins de la même liste, le vote n'est pas considéré comme nul mais le décompte n'enregistre qu'une seule voix.

Les signes de reconnaissance provoquant la nullité d'un bulletin doivent être volontaires et ne pas résulter d'un accident (tache, déchirure lors de l'ouverture de l'enveloppe).

**Pour chaque vote nul ou blanc :**

- > conserver l'enveloppe concernée, et quand elle n'est pas vide, remettre à l'intérieur le bulletin nul,
- > indiquer sur l'enveloppe le motif du rejet (ne pas se contenter d'écrire « bulletin nul » mais dire pourquoi il est nul),
- > faire figurer sur chaque enveloppe la signature des membres du bureau de vote (les mêmes qui signeront le procès-verbal de dépouillement),
- > Joindre ces enveloppes et bulletins au procès-verbal de dépouillement.

Les autres bulletins et enveloppes sont conservés par la Flash au moins jusqu'à l'expiration du délai de recours, dans l'éventualité d'une contestation.

**Article 18 : Procès-verbal de dépouillement**

À l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal de dépouillement à partir du modèle préalablement transmis. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des représentants des listes de candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

**Le procès-verbal doit faire apparaître :**

- > l'instance concernée ;
- > le collège ;
- > le nombre de candidats à élire ;
- > le nombre d'électeurs inscrits (tenir compte des inscriptions complémentaires qui ont eu lieu le jour du scrutin) ;
- > le nombre de votants (décompte des émargements) ;
- > le nombre de votes blancs ou nuls ;
- > le nombre d'enveloppes ;
- > le nombre de suffrages exprimés, c'est-à-dire le nombre de votants moins le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- > le nombre de voix par liste.

Le procès-verbal est ensuite signé par le président du bureau de vote et les assesseurs. Les noms et prénoms des signataires sont indiqués lisiblement.

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement, la responsable administrative et financière de la Flash remet au service des affaires juridiques et statutaires situé au Technoforum, tous les documents suivants :

- > les procès-verbaux de dépouillement complétés et signés,
- > les listes de pointage,
- > les enveloppes contenant les bulletins blancs ou nuls,
- > les listes d'émargement,
- > les procurations,
- > les autorisations d'inscription complémentaires sur la liste électorale.

### **Article 19 : Attribution des sièges**

Le nombre de voix attribuées à chaque liste est égal au nombre de bulletins recueillis par chacune d'elles.

Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies par l'ensemble des listes.

Le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges de membres titulaires à pourvoir.

Chaque liste obtient autant de sièges que le nombre de ses suffrages contient de fois le quotient électoral.

Chaque liste a droit à autant de sièges de membres titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Un suppléant est élu avec chaque membre titulaire élu.

Les sièges non répartis sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes.

*Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral : ce nombre de voix tient lieu de reste. Cette liste n'a naturellement pas de siège lors de la première répartition de ceux-ci mais peut éventuellement en obtenir lors de la comparaison des restes. Son reste correspond alors au nombre de voix qu'elle a recueilli.*

*Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège : celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.*

Pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenue par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste.

*Lorsque le nombre de sièges attribués à une liste dépasse le nombre de candidats présentés par cette liste : les sièges excédant ce nombre ne sont pas attribués. Il est alors procédé à une élection partielle*

Pour l'élection des représentants des usagers dans les conseils, il est possible que des titulaires soient élus sans suppléant eu égard au nombre de candidats présentés sur la liste, laquelle peut être incomplète. Exemple : Une liste de 5 candidats A, B, C, D et E auxquels sont attribués 3 sièges. A, B et C sont élus titulaires, D et E sont élus suppléants respectifs de A et B, C n'a pas de suppléant.

### **Article 20 : Proclamation des résultats**

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la présidence et à la FLASH. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

### **Article 21 : Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales**

La commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats, à l'adresse suivante :

***Tribunal administratif de Poitiers – commission de contrôle des opérations électorales  
15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex***

La commission de contrôle des opérations électorales statue dans un délai de quinze jours. Sa décision peut être contestée au moyen d'un recours formé contre les opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers.

**Une copie de tout recours devant la commission de contrôle des opérations électorales devra être transmise au président de l'université.**

### **Article 22 : Recours devant le tribunal administratif**

Tout électeur ainsi que le président de l'université et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

### **Article 23 : Mesures d'exécution et de publicité**

Le doyen de la FLASH est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 23 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc Ogier

*Annexes :*

- 1 – Calendrier des opérations électorales
- 2 – Organisation du bureau de vote
- 3 – Dépôt de liste de candidatures
- 4 – Déclaration individuelle de candidature
- 5 – Demande d'inscription sur la liste électorale

Annexe 1

**Élection pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil  
de l'UFR Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash)  
Scrutin du 21 novembre 2017**

**CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

<b>Opérations électorales</b>	<b>Dates et heures</b>
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et de la liste électorale	Au plus tard le mardi 31 octobre 2017
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les usagers devant en faire la demande	Au plus tard le mercredi 15 novembre 2017
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les usagers inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande) <sup>1</sup>	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi	Mercredi 8 novembre 2017 16h
Affichage des candidatures et des professions de foi	Lundi 13 novembre 2017
<b>Scrutin</b>	<b>Mardi 21 novembre 2017 9h-17h</b>
Dépouillement	Mardi 21 novembre 2017 à partir de 17h
Proclamation des résultats	Au plus tard le vendredi 24 novembre 2017

<sup>1</sup> Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 7 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la Flash.

*Annexe 2***Élection pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil  
de l'UFR Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash)  
Scrutin du 21 novembre 2017****ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE**

<b>LIEU DE VOTE</b>	<b>Président du bureau de vote</b>
Salle du conseil - L13 2 <sup>e</sup> étage de la Flash	Laurent Augier Doyen de la Flash

*Annexe 3*  
**Élection pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil  
de l'UFR Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash)  
Scrutin du 21 novembre 2017  
DÉPÔT DE LISTE**

Nombre de sièges à pourvoir : **4**

**Nom de la liste :** .....

Je soussigné(e), **Madame - Monsieur** (rayer la mention inutile) : .....

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre : .....

E-mail : ..... Tél : .....

**Déclare déposer une liste de candidatures** de ..... noms présentés dans l'ordre suivant :

**Les listes de candidats sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. Elles doivent obligatoirement être accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles en original des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées** (une copie de la carte d'étudiant recto verso, ou à défaut un certificat de scolarité).

**Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.**

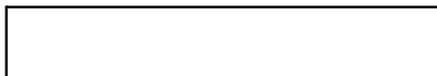
Les listes comprennent un nombre de **candidats maximum égal au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir** afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire.  
Les listes peuvent être **incomplètes** :  
- Les listes des **représentants des usagers** doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à **la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants** à pourvoir (exemple : si 4 sièges de titulaires sont à pourvoir, la liste doit comprendre au minimum 4 candidats).  
- Les listes des candidats pour les élections **des étudiants** ne peuvent être incomplètes qu'autant qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

n°	Mme / M.	NOM	Prénoms
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**Soutien(s) :** *Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote »*

*Le délégué de liste susmentionné déclare déposer la liste de candidatures identifiée ci-dessus au titre de l'élection au conseil de la FLASH. Il certifie en outre que l'ensemble des candidats figurant sur cette liste remplissent les conditions de candidature décrites dans l'arrêté portant organisation des élections. Il reconnaît s'être informé des règles de constitution des listes et du fait que toute candidature non conforme sera déclarée irrecevable.*

**Fait à La Rochelle, le.....**



**Accusé de réception**

Nombre de déclarations individuelles jointes :  
Nom et signature de l'agent accusant réception :

**(signature en original de couleur bleue de préférence)**

Profession de foi déposée : **oui non**

**(si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (flash-direction@univ-lr.fr) au plus tard le 8 novembre 2017 à 16h00).**

Proposition d'un assesseur et d'un assesseur suppléant : **oui non**

Nom titulaire : .....

Nom suppléant : .....

## Annexe 4

**Élection pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil  
de l'UFR Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash)  
Scrutin du 21 novembre 2017****DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**

Cette déclaration individuelle n'est valable qu'accompagnée du formulaire de dépôt de liste  
Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale correspondante peut se porter candidate.

Je soussigné(e), Madame - Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille : .....

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

déclare être candidat(e) à l'élection pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de l'UFR  
FLASH, pour le scrutin du mardi 21 novembre 2017.

Sur la liste intitulée : .....

*Facultatif – je peux préciser l'appartenance ou le soutien dont je bénéficie (je reporte cette précision sur le formulaire de  
dépôt de liste – cette précision figurera sur les bulletins de vote) :*

.....

**J'ai pris bonne connaissance que je me présente en position :**

- Rang de classement dans la liste :

Si je ne suis pas élu(e) à l'issue du scrutin, je peux cependant être appelé(e) à remplacer un élu de cette liste en cas  
de démission, de perte de la qualité au titre de laquelle il a été élu, ou ayant quitté l'établissement.

**J'atteste sur l'honneur remplir toutes les conditions pour être éligible.**

Fait à....., le.....

**Signature (de couleur bleue de préférence) :**

Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour  
la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.

**Les étudiants fournissent**, à l'appui de leur déclaration, **une photocopie lisible de leur carte d'étudiant** ou à  
défaut un certificat de scolarité et une pièce d'identité.

*Annexe 5*

**Élection pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil  
de l'UFR Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash)  
Scrutin du 21 novembre 2017**

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE**

*Transmettre à la direction – Flash – Madame Sylvie Debiais responsable administrative et financière  
1 parvis Fernand Braudel  
17042 LA ROCHELLE Cedex 01*

Je soussigné(e), Madame - Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille : .....

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

n° Étudiant : .....

Courriel : .....

Formation suivie à la Flash : .....

**demande à être inscrit(e) sur la liste électorale du collège des usagers.**

Fait à : ....., le : .....

**Signature :**

**Joindre une copie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité et une pièce d'identité.**

*Indiquer les coordonnées auxquelles la réponse à la demande d'inscription doit être transmise (y compris courriel) :*

.....  
.....  
.....  
.....

**Arrêté n° 2017-543 du 25 octobre 2017**  
**portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des**  
**personnels à la commission de la formation et de la vie universitaire et à la commission de la**  
**recherche du conseil académique de l'Université de La Rochelle**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-1 et D. 719-1 et suivants,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 2016-209 du 17 mars 2016 portant proclamation des résultats des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil d'administration, à la commission de la recherche et à la commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université de La Rochelle (scrutin du 15 mars 2016),

Vu la démission de Monsieur Jacques BOUINEAU et la décision de Madame Francette FINES de siéger à la commission de la recherche,

Vu la mutation de Madame Françoise MARTINEZ,

**ARRÊTE**

**Article 1 : Date et lieu du scrutin**

Un scrutin pour l'élection d'un représentant des professeurs et assimilés (collège A – secteur I : disciplines juridiques, économiques et de gestion) de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et pour l'élection d'un représentant des professeurs et assimilés (collège A – secteur II : Lettres et sciences humaines et sociales) de la commission de la recherche (CR) aura lieu **le mardi 28 novembre 2017 de 9 h à 17 h sans interruption**. Il se déroulera au Technoforum situé 23 Avenue Albert Einstein 17031 La Rochelle.

**Article 2 : Sièges à pourvoir et secteur électoral**

COMMISSION	COLLÈGE	SECTEUR	SIÈGES
CFVU	Professeurs et assimilés (collège A)	I	1
CR	Professeurs et assimilés (collège A)	II	1

**Article 3 : Mode de scrutin**

Ces élections ont lieu au scrutin majoritaire à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir pour chacune d'elles.

**Article 4 : Composition du collège électoral**

Le collège A des professeurs et personnels assimilés comprend les catégories de personnels suivantes :

1° Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;

2° Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ou à l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 modifié relatif au Conseil national des universités pour les disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

3° Chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;

4° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche du niveau des personnels mentionnés aux 1°, 2°, et 3° ci-dessus.

#### Article 5 : Affichage des listes électorales

Les listes électorales sont affichées et consultables à la présidence de l'université ainsi que dans les espaces numériques de travail (ENT), mais aussi pour chaque élection correspondante à la faculté de droit, de science politique et de gestion et à la faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines vingt jours au moins avant la date du scrutin.

#### Article 6 : Conditions d'exercice du droit de suffrage

Le président établit une liste électorale par collège. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale. Les électeurs sont classés par ordre alphabétique (nom de famille).

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur les listes électorales. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales pour pouvoir voter sont précisées ci-après. Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote.

##### 6.1 Personnels inscrits d'office sur les listes électorales :

- > Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui sont affectés en position d'activité dans l'unité ou l'établissement, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- > Les agents contractuels recrutés en CDI par l'établissement pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche, effectuant, dans l'unité ou l'établissement, un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire (soit 42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente).
- > Les chercheurs fonctionnaires des établissements publics, affectés dans une unité de recherche rattachée, à titre principal, à l'université de La Rochelle dans le contrat pluriannuel.
- > Les personnels de recherche contractuels en CDI, exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche à l'Université de La Rochelle, à la condition d'effectuer dans l'établissement, des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement, un service d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente.

##### 6.2 Personnels inscrits sur les listes électorales à leur demande :

- > Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'unité ou l'établissement, ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans l'unité ou l'établissement, sont électeurs à condition qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement.
- > Les autres personnels enseignants contractuels sont électeurs sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin, qu'ils effectuent dans l'unité ou l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement.
- > Les personnels de recherche en CDD exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche à l'Université de La Rochelle, sont électeurs dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, ou dès lors qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein, conformément aux dispositions de l'article L. 952-24 du code de l'éducation.
- > Pour être inscrits sur la liste électorale, ces personnels doivent remplir le formulaire préétabli (annexe 3) et adresser leur demande au plus tard le mercredi 22 novembre 2017 16h30 auprès

du service des affaires juridiques et statutaires situé au Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, 17031 La Rochelle ou sajs@univ-lr.fr.

### 6.3 Autres règles générales

Sont également électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement, ou à défaut, dans l'unité de leur choix, dans le collège correspondant :

- > les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement en application des articles 7 et 32-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge d'activité de service en application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'un congé pour recherches ou conversions thématiques ;

Ne votent pas, les personnels titulaires placés en :

- > Disponibilité
- > Détachement extérieur
- > Mis à disposition totalement dans d'autres structures
- > Congé de longue durée
- > Congé parental

## Article 7 : Demande d'inscription ou de rectification des listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, le cas échéant celle d'en avoir fait la demande **au plus tard cinq jours francs** avant la date du scrutin soit le **mercredi 22 novembre 2017 16h30**, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour du scrutin (*annexe 3*).

**Avant le scrutin** : les demandes d'inscription ou de rectification sont formulées auprès du service des affaires juridiques et statutaires situé au 23 Avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17 031 LA ROCHELLE ou sajs@univ-lr.fr

**Le jour du scrutin** : les demandes d'inscription ou de rectification sont formulées directement auprès du président du bureau de vote.

**Ces demandes doivent être accompagnées d'un justificatif professionnel** (carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité) permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne peuvent plus contester leur absence d'inscription sur la liste électorale.

## Article 8 : Dépôt des candidatures et professions de foi

### 8.1 Dépôt des candidatures

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. Les candidatures sont constituées par secteur de formation.

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**.

Les candidatures accompagnées le cas échéant, des professions de foi, sont adressées soit par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le **vendredi 17 novembre 2017 à 16h30**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

**Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires**  
**23 Avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17 031 LA ROCHELLE**  
**Jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 16h30.**

L'accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures, mais il atteste que la candidature a été déposée en temps utile.

**L'envoi de candidatures par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé.**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après le **vendredi 17 novembre 2017 16h30**.

Tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :

- > l'original du formulaire de déclaration individuelle de candidature préétabli par l'Université de La Rochelle (*annexe 2*), daté et signé par le candidat ;
- > une photocopie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité.

**Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.**

Les candidats **peuvent préciser leur appartenance ou le soutien** dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote.

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. Il peut demander qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du candidat concerné. À l'expiration de ce délai, le président rejette par décision motivée, les candidats qui ne satisfont pas aux conditions prévues dans le présent arrêté.

Les candidatures enregistrées sont immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification.

## **8.2 Professions de foi**

Chaque candidat est autorisé à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie. Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande de nature à fausser la sincérité du scrutin, ni aucune mention de nature à troubler l'ordre public.

Elles sont adressées en même temps que les candidatures par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le **vendredi 17 novembre 2017 à 16h30**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

**Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires**  
**23 Avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17 031 LA ROCHELLE**  
**Jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 16h30.**

Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format pdf à l'adresse suivante : **sajs@univ-lr.fr**

**Les candidatures et les professions de foi** enregistrées sont immédiatement affichées, à l'expiration du délai de rectification, à la présidence de l'université, et respectivement à la faculté de droit, de science politique et de gestion et à la faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines pour chaque élection correspondante, et diffusées sur les espaces numériques de travail (ENT) de l'université.

## **Article 9 : Campagne électorale**

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté et se termine à la date du scrutin.

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunions et de l'ensemble du matériel électoral.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur de la salle où est installé le bureau de vote. Les directeurs de composante sont chargés de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

### Article 10 : Bureau de vote

Le bureau de vote comporte un isoloir et il est prévu une urne par collège.

Le bureau de vote est composé d'un président, nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service de l'établissement et de deux assesseurs.

Chaque candidat a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. **Cette proposition est faite lors du dépôt des candidatures.**

Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le président désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est supérieur à six, le bureau peut être composé de six assesseurs désignés par tirage au sort parmi les assesseurs proposés. En cas d'impossibilité de désigner deux assesseurs parmi les électeurs, le président pourra les désigner parmi les personnels de l'établissement.

Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture. Il se prononce provisoirement sur les éventuelles difficultés touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

### Article 11 : Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend le nom du candidat et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont le candidat bénéficie à la date du dépôt des candidatures. Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par l'université.

### Article 12 : Vote

**Le vote est secret** et se déroule de la manière suivante :

- > L'inscription de l'électeur sur la liste électorale est vérifiée.
- > Chaque électeur prend une enveloppe et un bulletin de vote de chaque candidat. Seul le matériel de vote mis à la disposition des électeurs dans le bureau de vote peut être utilisé.
- > L'électeur se rend seul dans l'isoloir. **Le passage par l'isoloir est obligatoire.**
- > Il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- > Après vérification de son identité (carte professionnelle ou pièce d'identité), chaque électeur signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale et met son bulletin dans l'urne.
- > Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.

**Le vote par procuration est autorisé.** Le vote par correspondance est interdit.

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein du service des affaires juridiques et statutaires de l'établissement. La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie **jusqu'à la veille du scrutin**, est enregistrée par l'établissement. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires. Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.

Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote l'original du formulaire de procuration et sa carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les imprimés de procuration sont à retirer à l'adresse suivante :

**Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires**  
**23 Avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17 031 LA ROCHELLE**  
**Jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 16h30**

La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.

L'attention des électeurs est appelée sur le formalisme relatif aux procurations, qu'il convient de respecter scrupuleusement. Tout manquement (défaut de pièce originale, absence de signature...) conduit à l'irrecevabilité de la demande.

### **Article 13 : Dépouillement**

Le dépouillement est public. Il aura lieu le **mardi 28 novembre 2017 à partir de 17h**, au sein du bureau de vote, à l'issue du scrutin.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, le président de l'université peut prendre toute mesure utile et notamment interrompre le déroulement du dépouillement.

Sont présents au dépouillement, le président du bureau de vote et les assesseurs.

Des scrutateurs assistent aux opérations de dépouillement. Le bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs. Si plusieurs candidats sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs. Le bureau de vote peut, le cas échéant, désigner les scrutateurs parmi les candidats présents. En cas d'impossibilité de désigner trois scrutateurs parmi les électeurs, le président pourra désigner les scrutateurs parmi les personnels de l'établissement.

Un électeur non scrutateur ne peut pas consulter l'intégralité des listes d'émargement qui permettent d'identifier les électeurs qui ont pris part au vote. En revanche, tout électeur peut consulter un extrait de la liste d'émargement comportant l'ensemble des informations le concernant.

#### **Le dépouillement s'effectue par collège selon les étapes suivantes :**

- > Ouverture de l'urne.
- > Décompte du nombre d'enveloppes et des émargements. Si une différence est constatée, il en est fait mention au procès-verbal.
  - S'il y a plus d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre d'enveloppes.
  - S'il y a moins d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre de signatures : les écarts sont considérés comme des nuls.
- > Ouverture des enveloppes, une par une ; à l'ouverture de chaque enveloppe, énoncer le résultat du vote et le consigner sur la liste de pointage. Les listes de pointage mises à disposition du bureau de vote devront être jointes au procès-verbal de dépouillement.
- > Décompte du nombre de voix par candidat (= nombre de bulletins non nuls).
- > Décompte du nombre de bulletins blancs ou nuls.

#### **Bulletins considérés comme nuls :**

- > les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- > les bulletins blancs ;
- > les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;
- > les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;

- > les bulletins écrits sur un papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- > les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- > les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature ;
- > les enveloppes comportant plusieurs bulletins de listes différentes.
- > les enveloppes vides ;
- > les bulletins comportant des noms rayés, des noms ajoutés, une modification de l'ordre des candidats.

La nullité d'un vote est constatée par les membres du bureau de vote qui, en dehors du cas des bulletins blancs ou comportant plus de noms que de sièges à pourvoir, s'attachent à déterminer si l'irrégularité est de nature à porter atteinte à la sincérité du scrutin. Ainsi, si une enveloppe contient plusieurs bulletins du même candidat, le vote n'est pas considéré comme nul mais le décompte n'enregistre qu'une seule voix.

Les signes de reconnaissance provoquant la nullité d'un bulletin doivent être volontaires et ne pas résulter d'un accident (tache, déchirure lors de l'ouverture de l'enveloppe).

#### **Pour chaque vote nul ou blanc :**

- > conserver l'enveloppe concernée, et quand elle n'est pas vide, remettre à l'intérieur le bulletin nul,
- > indiquer sur l'enveloppe le motif du rejet (ne pas se contenter d'écrire « bulletin nul » mais dire pourquoi il est nul),
- > faire figurer sur chaque enveloppe la signature des membres du bureau de vote (les mêmes qui signeront le procès-verbal de dépouillement).
- > Joindre ces enveloppes et bulletins au procès-verbal de dépouillement.

Les autres bulletins et enveloppes sont conservés par le service des affaires juridiques et statutaires au moins jusqu'à l'expiration du délai de recours, dans l'éventualité d'une contestation.

#### **Article 14 : Procès-verbal de dépouillement**

À l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal de dépouillement à partir du modèle préalablement transmis, qui est remis au président. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

Le procès-verbal doit faire apparaître :

- > l'instance concernée ;
- > le collège ;
- > le nombre de candidats à élire ;
- > le nombre d'électeurs inscrits (*tenir compte des inscriptions complémentaires qui ont eu lieu le jour du scrutin*) ;
- > le nombre de votants (décompte des émargements) ;
- > le nombre de votes blancs ou nuls ;
- > le nombre d'enveloppes ;
- > le nombre de suffrages exprimés, (*c'est-à-dire le nombre de votants moins le nombre de bulletins nuls*) ;
- > le nombre de voix par candidat.

Le procès-verbal est ensuite signé par le président du bureau de vote et les assesseurs. Les noms et prénoms des signataires sont indiqués lisiblement.

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement, il est remis au service des affaires juridiques et statutaires, tous les documents suivants :

- > les PV de dépouillement complétés et signés,
- > les listes de pointage,
- > les enveloppes contenant les bulletins blancs ou nuls,

- > les listes d'émargement,
- > les procurations,
- > les autorisations d'inscriptions complémentaires sur les listes électorales.

### **Article 15 : Attributions des sièges**

Le nombre de voix attribuées à chaque candidat est égal au nombre de bulletins recueillis par chacun d'eux. Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies par chaque candidat.

### **Article 16 : Proclamation des résultats**

Les résultats sont proclamés par le président de l'Université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils sont affichés à la présidence, ainsi que pour chaque élection à la faculté de droit, de science politique et de gestion et à la faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines ; ils sont également diffusés sur les espaces numériques de travail (ENT) de l'université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

### **Article 17 : Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales**

Il est institué dans l'académie de Poitiers, à l'initiative du recteur, une commission de contrôle des opérations électorales (CCOE). Elle se réunit au siège du tribunal administratif dans le ressort duquel elle est établie, ou dans un lieu désigné par le président de la commission.

La commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats, à l'adresse suivante :

**Tribunal administratif de Poitiers – Commission de contrôle des opérations électorales**  
**15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 Poitiers cedex**

La commission de contrôle des opérations électorales statue dans un délai de quinze jours. Sa décision peut être contestée au moyen d'un recours formé contre les opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers.

**Une copie de tout recours devant la commission de contrôle des opérations électorales devra être transmise au président de l'université.**

### **Article 18 : Recours devant le tribunal administratif**

Tout électeur ainsi que le président de l'université et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales. Le tribunal administratif dispose d'un délai de deux mois pour statuer.

### **Article 19 : Publication**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 25 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc OGIER

Annexes :

1. Calendrier des opérations électorales

2. Formulaire de déclaration individuelle de candidature
3. Formulaire de demande d'inscription sur la liste électorale

*Annexe 1***CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

<b>Opérations électorales</b>	<b>Dates et heures</b>
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et des listes électorales	Au plus tard le mercredi 8 novembre 2017
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels devant en faire la demande	Au plus tard le mercredi 22 novembre 2017 16h30
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les personnels inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande)	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi	Vendredi 17 novembre 2017 jusqu'à 16h30
Affichage des candidatures et des professions de foi	Immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification
<b>Scrutin</b>	<b>Mardi 28 novembre 2017 9h-17h</b>
Dépouillement	Mardi 28 novembre 2017 à partir de 17h
Proclamation et affichage des résultats	Au plus tard le vendredi 1 <sup>er</sup> décembre 2017

Annexe 2

**Élections pour le renouvellement partiel des représentants des personnels à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'Université de La Rochelle**

**Scrutin du 28 novembre 2017**

**DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale correspondante peut se porter candidate.

Je soussigné(e), Madame - Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

Qualité : .....

Adresse personnelle : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Composante/Unité de rattachement : .....

Secteur : .....

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants des personnels du collège A, secteur ..... à la commission.....de l'université de la Rochelle, pour le scrutin du 28 novembre 2017.

Facultatif: je peux préciser l'appartenance ou le soutien dont je bénéficie (cette précision figurera sur les bulletins de vote) :

.....

.....

Proposition d'un assesseur et d'un assesseur suppléant : **oui non**

*Nom titulaire* : .....

*Nom suppléant* : .....

**J'atteste sur l'honneur remplir toutes les conditions pour être éligible.**

Fait à : ..... Le : .....

Signature du candidat	Nom et signature de l'agent accusant réception (indiquer la date et l'heure de dépôt)
-----------------------	---

Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.

**Les personnels fournissent**, à l'appui de leur déclaration, **une photocopie lisible de leur carte professionnelle** ou à défaut une pièce d'identité.

## Annexe 3

**Élections pour le renouvellement partiel des représentants des personnels à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'Université de La Rochelle****Scrutin du 28 novembre 2017****DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE<sup>1</sup>**

Objet de la demande	
<input type="checkbox"/> Demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels devant en faire la demande <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Demande de rectification de la liste électorale <sup>3</sup>

Je soussigné(e) : Madame/Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille : .....

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Corps/Grade/Autre : .....

Affectation : .....

Fonctions / Discipline enseignée : .....

Secteur : .....

Demande à être inscrit sur la liste électorale du  
collège A secteur I de la CFVU secteur II de la CRConstate avoir été inscrit sur la liste électorale du  
collège A. secteur I de la CFVU secteur II de la CRJe demande la modification de mon inscription  
pour le motif suivant :

.....

.....

.....

Je certifie sur l'honneur remplir toutes les conditions pour pouvoir être électeur et demande à être inscrit sur ladite liste.

A cet effet, je joins à ce formulaire, une copie d'un document justifiant de ma qualité professionnelle.

Fait à : .....

Le : .....

Signature du demandeur	Nom et signature de l'agent accusant réception (indiquer la date et l'heure de dépôt)
------------------------	---

<sup>1</sup> Adresser le formulaire complété à Université de La Rochelle – Service des affaires juridiques et statutaires - 23 Avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17 031 LA ROCHELLE ou à sajs@univ-lr.fr<sup>2</sup> Demande reçue jusqu'au mercredi 22 novembre 2017 16h30<sup>3</sup> Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 7 du présent arrêté

**Arrêté n° 2017-585 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,  
Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la licence, notamment son article 18,  
Vu les propositions de M. le doyen de la FLASH,

**ARRÊTE****Article 1**

Le jury du semestre 1 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Caroline BLONDY, professeur agrégé, présidente  
Sabine FORGUES, professeur agrégé  
Bruno LEAL, professeur agrégé  
Louis MARROU, professeur des universités  
Jean-Michel CAROZZA, professeur des universités  
Emmanuel BLAISE, attaché temporaire d'enseignement et de recherches

Le jury du semestre 2 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Caroline BLONDY, professeur agrégé, présidente  
Sabine FORGUES, professeur agrégé  
Bruno LEAL, professeur agrégé  
Didier VYE, maître de conférences  
Louis MARROU, professeur des universités  
Jean-Michel CAROZZA, professeur des universités

Le jury du semestre 3 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Caroline BLONDY, professeur agrégé, présidente  
Daniel DORY, maître de conférences  
Sabine FORGUES, professeur agrégé  
Luc VACHER, maître de conférences  
Emmanuelle PETIT, maître de conférences contractuelle  
Louis MARROU, professeur des universités

Le jury du semestre 4 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Caroline BLONDY, professeur agrégé, présidente  
Daniel DORY, maître de conférences  
Sabine FORGUES, professeur agrégé  
Luc VACHER, maître de conférences  
Didier VYE, maître de conférences  
Emmanuelle PETIT, maître de conférence contractuelle

Le jury qui délivrera le titre de DEUG du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Caroline BLONDY, professeur agrégé, présidente  
Daniel DORY, maître de conférences  
Sabine FORGUES, professeur agrégé  
Luc VACHER, maître de conférences  
Louis MARROU, professeur des universités  
Jean-Michel CAROZZA, professeur des universités

Le jury du semestre 5 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Luc VACHER, maître de conférences, présidente  
Joëlle BONNEVIN, maître de conférences  
Jean-Michel CAROZZA, professeur des universités  
Daniel DORY, maître de conférences  
Didier VYE, maître de conférences  
Virginie DUVAT, professeur.

Le jury du semestre 6 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Luc VACHER, maître de conférences, président  
Daniel DORY, maître de conférences  
Joëlle BONNEVIN, maître de conférences  
Jean-Michel CAROZZA, professeur des universités  
Didier VYE, maître de conférences  
Virginie DUVAT, professeur.

Le jury qui délivrera le grade de licence du domaine sciences humaines et sociales mention géographie et aménagement est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Luc VACHER, maître de conférences  
Caroline BLONDY, professeur agrégé  
Joëlle BONNEVIN, maître de conférences  
Jean-Michel CAROZZA, professeur des universités, président  
Louis MARROU, professeur des universités  
Virginie DUVAT, professeur.

**Article 2**

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

**Article 3**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc OGIER

---

**Arrêté n° 2017-586 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,  
Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la licence, notamment son article 18,  
Vu les propositions de M. le doyen de la FLASH,

**ARRÊTE****Article 1**

Le jury du semestre 1 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Michel BOCHACA, professeur des universités, président

Nathalie CRENAULT, professeur certifié

Bruno LEAL, professeur agrégé

Louis MARROU, professeur des universités

Jean-Sébastien NOËL, maître de conférences

Le jury du semestre 2 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Michel BOCHACA, professeur des universités, président

Nathalie CRENAULT, professeur certifié

Laurent HUGOT, maître de conférences

Bruno LEAL, professeur agrégé

Jean-Sébastien NOËL, maître de conférences

Tangi VILLERBU, maître de conférences

Didier VYE, maître de conférences

Le jury du semestre 3 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Laurent BRASSOUS, maître de conférences, président

Nathalie CRENAULT, professeur certifié

Daniel DORY, maître de conférences

Jean-Sébastien NOËL, maître de conférences

Mathias TRANCHANT, maître de conférences  
Laurence TRANOY, maître de conférences  
Laurent VIDAL, professeur des universités

Le jury du semestre 4 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Laurent BRASSOUS, maître de conférences, président  
Michel BOCHACA, professeur des universités  
Nathalie CRENAULT, professeur certifié  
Laurent HUGOT, maître de conférences  
Charles ILLOUZ, professeur des universités  
Bruno LEAL, professeur agrégé  
Bruno MARNOT, professeur des universités  
Patrick MOTILLON, professeur certifié  
Jean-Sébastien NOËL, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de DEUG du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Laurent BRASSOUS, maître de conférences, président  
Michel BOCHACA, professeur des universités  
Nathalie CRENAULT, professeur certifié  
Laurent HUGOT, maître de conférences  
Charles ILLOUZ, professeur des universités  
Bruno LEAL, professeur agrégé  
Bruno MARNOT, professeur des universités  
Jean-Sébastien NOËL, maître de conférences

Le jury du semestre 5 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Laurent BRASSOUS, maître de conférences, président  
Mickaël AUGERON, maître de conférences  
Joëlle BONNEVIN, maître de conférences  
Bruno MARNOT, professeur des universités  
Laurent VIDAL, professeur des universités  
Tangi VILLERBU, maître de conférences  
Didier VYE, maître de conférences

Le jury du semestre 6 de la licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Laurent BRASSOUS, maître de conférences, président  
Joëlle BONNEVIN, maître de conférences  
Caroline BLONDY, professeur agrégé  
Michel BOCHACA, professeur des universités  
Laurent HUGOT, maître de conférences

Patrick MOTILLON, professeur certifié  
Mathias TRANCHANT, maître de conférences  
Laurence TRANOY, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de licence du domaine sciences humaines et sociales mention histoire est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Laurent BRASSOUS, maître de conférences, président  
Joëlle BONNEVIN, maître de conférences  
Caroline BLONDY, professeur agrégé  
Michel BOCHACA, professeur des universités  
Laurent HUGOT, maître de conférences  
Mathias TRANCHANT, maître de conférences  
Laurence TRANOY, maître de conférences

## **Article 2**

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

## **Article 3**

La directrice générale des services et le doyen de la FLASH sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc OGIER

---

### **Arrêté n° 2017-587 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées**

#### **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,  
Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la licence, notamment son article 18,  
Vu les propositions de M. le doyen de la FLASH,

#### **ARRÊTE**

## **Article 1**

Le jury du semestre 1 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Évelyne CHEREL-RIQUIER, maître de conférences, présidente  
Pierre-Henri DE BRUYN, maître de conférences  
Chandra NURAINI-GRANGÉ, maître de conférences  
Peter RAWLINGSON, professeur certifié

Le jury du semestre 2 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Yonghae KWON, maître de conférences, président

Frédéric CATHALA, professeur agrégé

Philippe GRANGÉ, maître de conférences

Pierre-Henri DE BRUYN, maître de conférences

Le jury de compensation annuelle de la 1ère année de licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Pierre-Henri DE BRUYN, maître de conférences, président

Yonghae KWON, maître de conférences

Frédéric CATHALA, professeur agrégé

Philippe GRANGÉ, maître de conférences

Le jury du semestre 3 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Philippe GRANGE, maître de conférences, président

Xinyu HU, professeur certifié

Yonghae KWON, maître de conférences

Valérie SYSTERMANS, professeur agrégé

Le jury du semestre 4 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Frédéric CATHALA, professeur agrégé, président

Agnès AUGER, professeur certifié

Yonghae KWON, maître de conférences

Philippe GRANGÉ, maître de conférences

Le jury du semestre 5 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Zhimin BAI, maître de conférences, présidente

Yonghae KWON, maître de conférences

Chandra NURAINI-GRANGÉ, maître de conférences

Valérie SYSTERMANS, professeur agrégé

Le jury du semestre 6 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Valérie SYSTERMANS, professeur agrégé, présidente

Zhimin BAI, maître de conférences

Évelyne CHEREL-RIQUIER, maître de conférences

Stéphanie PELTIER, maître de conférences  
David WATERMAN, professeur des universités

Le jury qui délivrera le titre de DEUG du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées, spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Agnès AUGER, professeur certifié, présidente  
Frédéric CATHALA, professeur agrégé  
Philippe GRANGÉ, maître de conférences  
Yonghae KWON, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées, spécialités : anglais-chinois – anglais-indonésien – anglais-coréen est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

David WATERMAN, professeur des universités, président  
Zhimin BAI, maître de conférences  
Évelyne CHEREL-RIQUIER, maître de conférences  
Stéphanie PELTIER, maître de conférences  
Valérie SYSTERMANS, professeur agrégé

Le jury du semestre 1 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Martine BREILLAC, professeur agrégé, présidente  
Marie LECOURT, professeur certifié  
Marcia RAWLINGSON, professeur contractuel  
Carina SARTORI, professeur contractuel

Le jury du semestre 2 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Marie LECOURT, professeur certifié, présidente  
Martine BREILLAC, professeur agrégé  
Genoveva PIQUERAS, professeur contractuel  
Marcia RAWLINGSON, professeur contractuel

Le jury de compensation annuelle de la 1<sup>ère</sup> année de licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Marie LECOURT, professeur certifié, présidente  
Martine BREILLAC, professeur agrégé  
Genoveva PIQUERAS, professeur contractuel  
Marcia RAWLINGSON, professeur contractuel

Le jury du semestre 3 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Martine BREILLAC, professeur agrégé, présidente

Nadine CANTIN, professeur agrégé  
Genoveva PIQUERAS, professeur contractuel  
Marcia RAWLINGSON, professeur contractuel

Le jury du semestre 4 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :  
Danièle ANDRÉ, maître de conférences, présidente  
Nadine CANTIN, professeur agrégé  
Rémy LUCAS, maître de conférences  
James TROMBLEY, maître de conférences

Le jury du semestre 5 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :  
Rémy LUCAS, maître de conférences, président  
Emmanuelle ANDRÈS, maître de conférence  
Nadine CANTIN, professeur agrégé  
Peter RAWLINGSON, professeur certifié

Le jury du semestre 6 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :  
Nadine CANTIN, professeur agrégé, présidente  
Rémy LUCAS, maître de conférences  
Peter RAWLINGSON, professeur certifié  
James TROMBLEY, maître de conférences  
Sébastien URIOSTE, professeur des universités contractuel

Le jury qui délivrera le titre de DEUG du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :  
Danièle ANDRÉ, maître de conférences, présidente  
Nadine CANTIN, professeur agrégé  
Rémy LUCAS, maître de conférences  
James TROMBLEY, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de licence du domaine arts, lettres, langues mention langues étrangères appliquées spécialité anglais-espagnol-portugais est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :  
Nadine CANTIN, professeur agrégé, présidente  
Rémy LUCAS, maître de conférences  
Peter RAWLINGSON, professeur certifié  
James TROMBLEY, maître de conférences  
Sébastien URIOSTE, professeur des universités contractuel

## Article 2

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

**Article 3**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2017.

Le président

Jean-Marc OGIER

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2017.

Le président

Jean-Marc OGIER

---

**Arrêté n° 2017-588 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence du domaine arts, lettres, langues mention lettres**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,  
Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la licence, notamment son article 18,  
Vu les propositions de M. le doyen de la FLASH,

**ARRÊTE**

**Article 1**

Le jury des semestres 1, 2, 3 et 4 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention lettres est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Yvan DANIEL, professeur des universités, président

Serge LINKES, maître de conférences

Laurence BRUNET-HUNAUULT, maîtresse de conférences

Charles BRION, maître de conférences

Annabel AUDUREAU, professeur agrégé

Le jury qui délivrera le titre de DEUG du domaine arts, lettres, langues mention lettres est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Yvan DANIEL, professeur des universités, président

Serge LINKES, maître de conférences

Laurence BRUNET-HUNAUULT, maîtresse de conférences

Charles BRION, maître de conférences

Annabel AUDUREAU, professeur agrégé

Le jury des semestres 5 et 6 de la licence du domaine arts, lettres, langues mention lettres est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Serge LINKES, maître de conférences, président

Yvan DANIEL, professeur des universités

Charles BRION, maître de conférences

Laurence BRUNET-HUNAUULT, maîtresse de conférences

Annabel AUDUREAU, professeur agrégé

Le jury qui délivrera le grade de licence du domaine arts, lettres, langues mention lettres est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Serge LINKES, maître de conférences, président

Yvan DANIEL, professeur des universités

Charles BRION, maître de conférences

Laurence BRUNET-HUNAUULT, maîtresse de conférences

Annabel AUDUREAU, professeur agrégé

### **Article 2**

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

### **Article 3**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc OGIER

---

**Arrêté n° 2017-589 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention management des organisations spécialité patrimoines, langues, tourismes**

## **LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, notamment son article 11,

Vu les propositions de M. le doyen de la FLASH,

### **ARRÊTE**

### **Article 1**

Le jury de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention management des organisations spécialité patrimoines, langues et tourismes est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Mickaël AUGERON, maître de conférences, président

Catherine BLANC, consultante

Xavier RAUTUREAU, ingénieur d'études, intervenant professionnel

### **Article 2**

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

### **Article 3**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc OGIER

---

**Arrêté n° 2017-590 du 18 octobre 2017 relatif à la nomination du jury de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention systèmes informatiques et logiciels spécialité systèmes d'information géographique**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,  
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle, notamment son article 11,  
Vu les propositions de M. le doyen de la FLASH,

**ARRÊTE**

**Article 1**

Le jury de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention systèmes informatiques et logiciels spécialité systèmes d'information géographique est composé pour l'année universitaire 2017-2018 de :

Frédéric POUGET, maître de conférences, président

Nathalie CRENAULT, professeur certifié

Alain LAYEC, professeur associé

Pierre RODRIGUEZ, professeur certifié

**Article 2**

Ces dispositions sont portées à la connaissance des étudiants par affichage.

**Article 3**

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 18 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc OGIER

---

**Arrêté n° 2017-591 du 23 octobre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT)**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-9 et D. 719-1 et suivants,  
Vu les statuts de l'Université de La Rochelle,  
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

**ARRÊTE**

**Article 1 : Date des élections**

Les usagers de l'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de La Rochelle, sont convoqués pour les élections de leurs représentants au conseil de l'IUT qui auront lieu **le mardi 21 novembre 2017 de 9h à 17h sans interruption**. Il s'agit d'un renouvellement partiel des représentants des usagers.

**Article 2 : Sièges à pourvoir**

Les sièges suivants sont à pourvoir pour la durée du mandat restant (jusqu'en novembre 2018):

Collège « usagers » : 1 siège de titulaire et 1 siège de suppléant.

**Article 3 : Mode de scrutin**

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour puisqu'il y a un seul siège de titulaire à pourvoir dans le collège des usagers.

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

**Article 4 : Composition du collège électoral**

Le collège comprend les étudiants régulièrement inscrits dans l'établissement. Il comprend également les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

**Article 5 : Affichage de la liste électorale**

La liste électorale sera affichée à l'IUT au plus tard le **mardi 31 octobre 2017** et diffusée sur l'ENT/SID où elle est mise à jour régulièrement.

**Article 6 : Conditions d'inscription sur la liste électorale**

Le président établit une liste électorale par collège. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale. Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

**6-1. Usagers inscrits d'office sur la liste électorale**

Sont électeurs dans le collège des usagers et inscrits d'office sur la liste électorale :

- > les personnes inscrites administrativement dans l'établissement en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours préparés dans l'établissement au titre de la formation initiale ;

les personnes bénéficiant de la formation continue sous réserve qu'elles soient régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours ;

- > les étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation ;

les personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage ;

- > les doctorants contractuels, inscrits en vue de la préparation d'un doctorat, qui n'effectuent pas de service d'enseignement ou qui effectuent un service d'enseignement inférieur au tiers des obligations d'enseignement de référence (42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente) ou qui remplissent les conditions pour être électeurs dans le collège des enseignants mais qui n'ont pas fait la demande d'inscription sur la liste électorale.

**6-2. Usagers inscrits sur la liste électorale à leur demande**

**Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office** sur la liste électorale.

Les auditeurs sont électeurs dans le collège des usagers sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et qu'ils en fassent la demande. Cette demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote.

### 6-3. Autres règles générales

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des usagers s'il appartient à un autre collège de l'établissement. Ainsi, les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés ou toute combinaison équivalente) font, dès lors qu'ils en font la demande, partie du « collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés » : ils ne sont donc pas électeurs ni éligibles dans le collège des usagers.

#### Article 7 : Rectification de la liste électorale

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, le cas échéant, celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'article 6-2 du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'Université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin.

**Avant le scrutin** : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées auprès de Madame Annaïg Rabah, responsable administrative et financière de l'IUT.

**Le jour du scrutin** : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées directement auprès du président du bureau de vote. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable afin de permettre à l'administration d'effectuer les vérifications nécessaires.

Les demandes doivent être accompagnées de la carte d'étudiant ou à défaut d'une pièce d'identité et d'un certificat de scolarité. Les pièces d'identité admises sont les suivantes : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire avec photo ou titre de séjour.

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, les électeurs ne peuvent plus contester leur absence d'inscription sur la liste électorale.

#### Article 8 : Dépôt des candidatures

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur la liste électorale.

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**. La réception des candidatures s'effectue **jusqu'au mardi 14 novembre 2017 à 17h00**. Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. La déclaration individuelle de candidature est obligatoirement établie à partir du formulaire prévu à cet effet (*annexe 3*).

#### Tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :

la déclaration individuelle de candidature datée et signée par le candidat (*cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 3*)

une copie de la carte d'étudiant recto verso, ou à défaut un certificat de scolarité de chaque candidat (titulaire et suppléant).

#### Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Les candidats peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote. Le caractère erroné d'une appartenance ou d'un soutien déclaré entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Les candidatures, accompagnées le cas échéant des professions de foi, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le mardi 14 novembre 2017 à 17h00, délai de rigueur), ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

**IUT – Madame Annaïg Rabah responsable administrative et financière**

**15 rue François de Vaux de Foletier**

**17026 LA ROCHELLE Cedex 01**

**jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

**L'envoi de candidatures par fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.** Les dépôts ne remplissant pas les conditions indiquées ci-dessus sont irrecevables.

Dans le cas d'un dépôt en main propre, un accusé de réception est délivré aux personnes habilitées à déposer la liste. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures, mais il atteste que la liste a été déposée en temps utile. Chaque liste est informée de la suite donnée aux candidatures de ses membres par l'intermédiaire de son délégué de liste dont les coordonnées sont communiquées dans le formulaire de dépôt de liste.

Le dépôt des listes peut être effectué par toute personne de l'université (personnel ou usager). En conséquence, il appartient à une organisation de mandater la personne de l'université qui pourra déposer la liste de candidats en son nom. Le dépôt d'une liste par une personne extérieure à l'établissement peut être admis sous réserve qu'elle se plie aux formalités d'accueil dans l'établissement et présente, le cas échéant, une pièce d'identité ou une carte d'étudiant. Afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, il est recommandé aux candidats et, le cas échéant, aux organisations syndicales de prendre contact avec Madame Annaïg Rabah, responsable administrative et financière de l'IUT pour communiquer les nom et prénom de la personne qui se présentera à l'IUT pour déposer la liste.

**Article 9 : Professions de foi**

Les candidats sont autorisés à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie. Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande de nature à fausser la sincérité du scrutin, ni aucune mention de nature à troubler l'ordre public.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt des candidatures, par courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre à Madame Annaïg Rabah, responsable administrative et financière de l'IUT, contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « iutdirection@univ-lr.fr » au plus tard le **mardi 14 novembre 2017 à 17h00**.

**Article 10 : Vérification des candidatures**

Le président de l'Université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il peut demander, le cas échéant, qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du candidat. À l'expiration de ce délai, le président de l'Université rejette, par décision motivée, les candidats qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article 8 du présent arrêté.

Les candidatures enregistrées sont immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification.

**Les candidatures ne remplissant pas les conditions indiquées à l'article 8 du présent arrêté sont irrecevables.**

D'une manière générale, en cas de doute sur l'authenticité de la déclaration individuelle de candidature ou des pièces fournies à son appui, le président de l'université se réserve la possibilité, en vue d'assurer la sincérité du scrutin, de demander aux candidats concernés d'authentifier personnellement leur candidature. En cas de refus des intéressés d'y procéder, leur candidature sera déclarée irrecevable.

**Article 11 : Campagne électorale**

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté et se termine à la date du scrutin.

L'égalité est assurée entre les candidats notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunion et de l'ensemble du matériel électoral. L'IUT met des espaces d'affichage à la disposition des candidats.

Aucune intervention liée à la campagne électorale ne doit perturber le bon déroulement des enseignements. Le directeur de l'IUT est chargé de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

### **11-1 Affichage et propagande électorale**

L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des candidats par l'IUT.

Pendant la durée de la campagne électorale, la possibilité de distribuer des tracts est accordée au sein de l'enceinte universitaire.

Pendant la durée du scrutin, et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur de la salle où est installé le bureau de vote.

### **11-2 Communication orale**

Les interventions orales au sein de l'IUT ne pourront être autorisées que par le directeur de l'IUT, et sous réserve du respect des règles de sécurité, du fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur et des horaires d'ouverture et de fermeture des bâtiments.

### **11-3 Mise à disposition de matériel et/ou de salles de réunion**

Des salles de réunion et/ou du matériel (tables, chaises) peuvent être mis à la disposition des candidats sur demande écrite adressée au directeur de l'IUT.

## **Article 12 : Bureaux de vote**

L'emplacement et les horaires du bureau de vote sont indiqués en *annexe 2* du présent arrêté.

Le bureau de vote comporte un isoloir. Il est prévu une urne par collège. Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Le bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement (enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service) et d'au moins deux assesseurs. Chaque candidat en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. **Cette proposition est faite lors du dépôt des candidatures.**

Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, le président désigne lui-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné. Si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est supérieur à six, le bureau peut être composé de six assesseurs désignés par tirage au sort parmi les assesseurs proposés. En cas d'impossibilité de désigner deux assesseurs parmi les électeurs, le président pourra les désigner parmi les personnels de l'établissement.

Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à **9h00** et clos à **17h00**, sans interruption.

**Article 13 : Bulletins de vote**

Le bulletin de vote comprend le nom du candidat et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont il bénéficie à la date du dépôt des candidatures. Pour chaque candidat, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par l'IUT.

Seul le matériel de vote mis à la disposition des électeurs dans les bureaux de vote peut être utilisé.

**Article 14 : Vote**

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur prend une enveloppe et des bulletins de vote. L'électeur se rend seul dans l'isoloir. Il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet. Après vérification de son identité, chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Pour pouvoir voter, les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité et une pièce d'identité.

Chaque électeur vote pour un candidat sans radiation ni adjonction de noms. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

**Article 15 : Vote par procuration**

Le vote par procuration est autorisé. Le vote par correspondance est interdit.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé auprès de Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la FLASH. La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires. Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.

**Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.**

Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote, l'original du formulaire de la procuration et sa carte d'étudiant ou à défaut une pièce d'identité.

**Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.**

Les imprimés de procuration sont à retirer à l'adresse suivante :

**IUT – Madame Annaïg Rabah responsable administrative et financière**

**15 rue François de Vaux de Foletier**

**17026 LA ROCHELLE Cedex 01**

**Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h.**

La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.

L'attention des électeurs est appelée sur le formalisme relatif aux procurations, qu'il convient de respecter scrupuleusement. Tout manquement (défaut de pièce originale, absence de signature...) conduit à l'irrecevabilité de la demande.

**Article 16 : Dépouillement**

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein du bureau de vote immédiatement après la clôture de ce dernier à **17h00**.

Le dépouillement est public.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, le président de l'université peut prendre toute mesure utile et notamment interrompre le déroulement du dépouillement.

Sont présents au dépouillement, pour chaque bureau de vote, le président du bureau de vote et les assesseurs.

Des scrutateurs assistent aux opérations de dépouillement. Chaque bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs. Si plusieurs candidats sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs. Le bureau de vote peut, le cas échéant, désigner les scrutateurs parmi les candidats présents. En cas d'impossibilité de désigner trois scrutateurs parmi les électeurs, le président pourra désigner les scrutateurs parmi les personnels de l'établissement

Un électeur non scrutateur ne peut pas consulter l'intégralité des listes d'émargement qui permettent d'identifier les électeurs qui ont pris part au vote. En revanche, tout électeur peut consulter un extrait de la liste d'émargement comportant l'ensemble des informations le concernant.

**Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :**

Ouverture de l'urne.

Décompte du nombre d'enveloppes et des émargements. Si une différence est constatée, il en est fait mention au procès-verbal.

- S'il y a plus d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre d'enveloppes.
- S'il y a moins d'enveloppes que de signatures, le nombre de votants à inscrire au procès-verbal est le nombre de signatures : les écarts sont considérés comme des nuls.
- > Ouverture des enveloppes, une par une ; à l'ouverture de chaque enveloppe, énoncer le résultat du vote et le consigner sur la liste de pointage. Les listes de pointage mises à disposition des bureaux de vote devront être jointes au procès-verbal de dépouillement.

Décompte du nombre de voix par candidat (= nombre de bulletins non nuls).

Décompte du nombre de bulletins blancs ou nuls.

**Bulletins considérés comme nuls :**

les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;

- > les bulletins blancs (enveloppe vide ou contenant un bulletin dépourvu de tout nom de candidat) ;

les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;

les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;

les bulletins écrits sur un papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;

les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;

les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature ;

les enveloppes comportant plusieurs bulletins de candidats différents.

les bulletins comportant des noms rayés, des noms ajoutés, une modification de l'ordre de présentation des candidats.

La nullité d'un vote est constatée par les membres du bureau de vote qui, en dehors du cas des bulletins blancs ou comportant plus de noms que de sièges à pourvoir, s'attachent à déterminer si l'irrégularité est de nature à porter atteinte à la sincérité du scrutin. Ainsi, si une enveloppe contient plusieurs bulletins du même candidat, le vote n'est pas considéré comme nul mais le décompte n'enregistre qu'une seule voix.

Les signes de reconnaissance provoquant la nullité d'un bulletin doivent être volontaires et ne pas résulter d'un accident (tache, déchirure lors de l'ouverture de l'enveloppe).

**Pour chaque vote nul ou blanc :**

conserver l'enveloppe concernée, et quand elle n'est pas vide, remettre à l'intérieur le bulletin nul, indiquer sur l'enveloppe le motif du rejet (ne pas se contenter d'écrire « bulletin nul » mais dire pourquoi il est nul),

faire figurer sur chaque enveloppe la signature des membres du bureau de vote (les mêmes qui signeront le procès-verbal de dépouillement).

Joindre ces enveloppes et bulletins au procès-verbal de dépouillement.

Les autres bulletins et enveloppes sont conservés par l'IUT au moins jusqu'à l'expiration du délai de recours, dans l'éventualité d'une contestation.

**Article 17 : Procès-verbal de dépouillement**

À l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal de dépouillement à partir du modèle préalablement transmis. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

**Le procès-verbal doit faire apparaître :**

- > l'instance concernée ;
- > le collège ;
- > le nombre de candidats à élire ;
- > le nombre d'électeurs inscrits (tenir compte des inscriptions complémentaires qui ont eu lieu le jour du scrutin) ;
- > le nombre de votants (décompte des émargements) ;
- > le nombre de votes blancs ou nuls ;
- > le nombre d'enveloppes ;
- > le nombre de suffrages exprimés, c'est-à-dire le nombre de votants moins le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- > le nombre de voix par candidat.

Le procès-verbal est ensuite signé par le président du bureau de vote et les assesseurs. Les noms et prénoms des signataires sont indiqués lisiblement.

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement, la responsable administrative et financière de l'IUT remet au service des affaires juridiques et statutaires situé au Technoforum, tous les documents suivants :

les procès-verbaux de dépouillement complétés et signés,  
les listes de pointage,  
les enveloppes contenant les bulletins blancs ou nuls,  
les listes d'émargement,  
les procurations,  
les autorisations d'inscription complémentaires sur la liste électorale.

**Article 18 : Attributions des sièges**

Le nombre de voix attribuées à chaque candidat est égal au nombre de bulletins recueillis par chacun d'eux. Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies par chaque candidat.

**Article 19 : Proclamation des résultats**

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la présidence et à l'IUT. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

**Article 20 : Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales**

La commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président de l'établissement ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats, à l'adresse suivante :

***Tribunal administratif de Poitiers – commission de contrôle des opérations électorales  
15 rue de Blossac – BP 541 – 86020 POITIERS cedex***

La commission de contrôle des opérations électorales statue dans un délai de quinze jours. Sa décision peut être contestée au moyen d'un recours formé contre les opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers.

**Une copie de tout recours devant la commission de contrôle des opérations électorales devra être transmise au président de l'université.**

**Article 21 : Recours devant le tribunal administratif**

Tout électeur ainsi que le président de l'université et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

**Article 22 : Mesures d'exécution et de publicité**

Le directeur de l'IUT est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 23 octobre 2017.

Le président  
Jean-Marc Ogier

*Annexes :*

- 1 – Calendrier des opérations électorales
- 2 – Organisation du bureau de vote
- 3 – Déclaration individuelle de candidature
- 4 – Demande d'inscription sur la liste électorale

## Annexe 1

**Élection pour le renouvellement partiel des représentants des usagers  
au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT)  
Scrutin du 21 novembre 2017****CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

<b>Opérations électorales</b>	<b>Dates et heures</b>
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et de la liste électorale	Au plus tard le mardi 31 octobre 2017
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les usagers devant en faire la demande	Au plus tard le mercredi 15 novembre 2017
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les usagers inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande) <sup>2</sup>	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi	Mardi 14 novembre 2017 17h
Affichage des candidatures et des professions de foi	Mercredi 15 novembre 2017
<b>Scrutin</b>	<b>Mardi 21 novembre 2017 9h-17h</b>
Dépouillement	Mardi 21 novembre 2017 à partir de 17h
Proclamation des résultats	Au plus tard le vendredi 24 novembre 2017

<sup>2</sup> Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 7 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Annaïg Rabah, responsable administrative et financière de l'IUT.

*Annexe 2***Élection pour le renouvellement partiel des représentants des usagers  
au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT)  
Scrutin du 21 novembre 2017****ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE**

<b>LIEU DE VOTE</b>	<b>Président du bureau de vote</b>
IUT Hall du bâtiment Administration / techniques de commercialisation 15 rue François de Vaux de Foletier La Rochelle	Patrice JOUBERT Directeur de l'IUT

## Annexe 3

**Élection pour le renouvellement partiel des représentants des usagers  
au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT)  
Scrutin du 21 novembre 2017****DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale correspondante peut se porter candidate.

Je soussigné(e), Madame - Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom d'usage : .....

Nom de famille : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

déclare être candidat(e) à l'élection pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de l'IUT, pour le scrutin du mardi 21 novembre 2017.

**Candidature intitulée :** .....

*Facultatif – je peux préciser l'appartenance ou le soutien dont je bénéficie (cette précision figurera sur les bulletins de vote) :*

.....

.....

J'ai pris bonne connaissance que je me présente en position de : **Titulaire / Suppléant** (rayer la mention inutile)

Proposition d'un assesseur et d'un assesseur suppléant : **oui non**

*Nom titulaire :* .....

*Nom suppléant :* .....

**J'atteste sur l'honneur remplir toutes les conditions pour être éligible.**

**Fait à** ....., **le**.....

**Signature (de couleur bleue de préférence) :**

Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.

**Les étudiants fournissent, à l'appui de leur déclaration, une photocopie lisible de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité et une pièce d'identité.**

*Annexe 4*

**Élection pour le renouvellement partiel des représentants des usagers  
au conseil de l'institut universitaire de technologie  
Scrutin du 21 novembre 2017**

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE**

*Transmettre à la direction – IUT – Madame Annaïg Rabah, responsable administrative et financière  
15 rue François de Vaux de Foletier  
17026 LA ROCHELLE Cedex 01*

Je soussigné(e), Madame - Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille : .....

Nom d'usage : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

n° Étudiant : .....

Courriel : .....

Formation suivie à l'IUT : .....

**demande à être inscrit(e) sur la liste électorale du collège des usagers.**

Fait à : ....., le : .....

**Signature :**

**Joindre une copie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité et une pièce d'identité.**

*Indiquer les coordonnées auxquelles la réponse à la demande d'inscription doit être transmise (y compris courriel) :*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

