



n° 218
24 novembre
2017

Pages 5557
à 5596

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).

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

TABLE DES MATIÈRES

DÉLIBÉRATIONS.....	5559
CONSEIL ACADÉMIQUE DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE - Proclamation des résultats des élections du 9 novembre 2017 pour pourvoir des sièges vacants de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.....	5559
ARRÊTÉS.....	5560
Arrêté n° 2017-592 du 16 novembre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion (2 sièges à pouvoir au « département de gestion - IAE La Rochelle »).....	5560
Arrêté n° 2017-593 du 17 novembre 2017 portant organisation de l'élection relative au renouvellement partiel au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – un siège du collège A « professeurs et personnels assimilés ».....	5578
Arrêté n° 2017-599 du 13 novembre 2017 relatif à la désignation du responsable des bâtiments du SUAPSE.....	5592
Arrêté n° 2017-639 du 20 novembre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Angélique Coron).....	5593
Arrêté n° 2017-655 du 21 novembre 2017 portant annulation du scrutin 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.....	5594
Arrêté n° 2017-670 du 22 novembre 2017 portant proclamation des résultats des élections pour renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) – 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.....	5595
Arrêté n° 2017-672 du 22 novembre 2017 portant proclamation des résultats des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT) – 1 siège de titulaire et 1 siège de suppléant.....	5596

DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL ACADÉMIQUE DE L'UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE - Proclamation des résultats des élections du 9 novembre 2017 pour pourvoir des sièges vacants de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers

LE CONSEIL ACADÉMIQUE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-4 et R. 712-15 et suivants,
Vu les résultats de l'élection à la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers des représentants du collège des professeurs des universités, des représentants du collège des maîtres de conférence et des représentants du collège des usagers par les membres de leur collège respectif le 10 mai 2016,
Considérant la démission de Mme Marianne Graber et de M. Rémy Lucas,
Considérant la non-réinscription de certains étudiants,
Vu les résultats de l'élection à la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers d'une représentante du collège des professeurs des universités, d'un représentant du collège des maîtres de conférence et des représentants du collège des usagers par les membres de leur collège respectif le 9 novembre 2017,

PROCLAME

Article 1

La section disciplinaire du conseil académique compétente à l'égard des usagers est composée comme suit :

Collège des professeurs des universités :

M. POULAIN-REHM Thierry, président

Mme FINES Francette, suppléante du président

Collège des maîtres de conférence :

Mme EUZÉBY Florence

M. COURBOULAY Vincent

Collège des autres enseignants

M. DAVID Philippe

Mme NIEL Roselyne

Collège des usagers :

Titulaires :

Mme HUBERT Zéline

Mme BERTHOLON Léa

Mme BONFILS Océane

M. RAYMOND Ta'Uhere

M. ALLUSSE Martin

M. BOIREAU Adrien

Suppléants :

Mme BLOCH Camille

Mme ROUSSY Nolwenn

Mme VERBAL Emma

M. BOURLIER Bastien

M. MURARO Gwendal

M. LEIGLAT Adrien

Fait à La Rochelle, le 9 novembre 2017.

Le président de l'université
Jean-Marc Ogier

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2017-592 du 16 novembre 2017 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion (2 sièges à pourvoir au « département de gestion - IAE 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 les statuts de l'UFR Droit, Science politique et Gestion,

Vu l'arrêté n° 2016-761 du 6 décembre 2016 relatif à l'organisation des élections pour le renouvellement des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de Gestion,

ARRÊTE

Article 1 : Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science politique et de Gestion aura lieu le **mardi 19 décembre 2017 de 9h00 à 17h00 sans interruption**. Il s'agit d'un renouvellement partiel des représentants des usagers pour la durée du mandat restant à courir (soit jusqu'en décembre 2018).

Article 2 : Sièges à pourvoir

Les sièges suivants sont à pourvoir :

- Collège « usagers » : 2 sièges (2 sièges de titulaires et 2 sièges de suppléants) au « département de gestion - IAE La Rochelle »

Article 3 : Mode de scrutin

Les membres des conseils sont élus 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, au plus tard le **mardi 28 novembre 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. Chaque usager, ne peut être électeur que dans une unité de formation et de recherche, sauf s'il est inscrit dans une unité, un institut ou une école figurant sur une liste établie par décret lui permettant de voter dans

une autre unité. Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants 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.

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 régulièrement inscrites à l'université de La Rochelle en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours préparés au sein de la Faculté de Droit, de Science politique et de Gestion et ayant la qualité d'étudiants du « département de gestion – IAE La Rochelle » ;
- 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 (sont notamment concernés les étudiants de l'université de La Rochelle suivant la préparation aux diplômes d'université) ;
- 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. Elle sera accompagnée de la photocopie de la carte d'auditeur délivrée par l'université. Cette demande d'inscription sur la liste électorale doit être adressée à :

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au mercredi 13 décembre 2017 inclus

doyen.droit@univ-lr.fr

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 (annexe 5) sont formulées auprès du cabinet du Doyen. Le président de l'université de La Rochelle statue sur ces réclamations.

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au 19 décembre 2017 17h inclus

doyen.droit@univ-lr.fr

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 **mardi 5 décembre 2017 à 12h30**. 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 (quel que soit le nombre de candidats sur la liste) 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 (*formulaire de dépôt de liste en annexe 3*) ;
- les **originaux** des déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste (formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 4), accompagnés, pour chacun d'eux, d'une copie de la carte d'étudiant recto verso, ou à défaut d'une pièce d'identité et d'un certificat de scolarité,
- la profession de foi, le cas échéant.

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Les déposants de liste seront réputés s'être assurés que le titre donné à leur liste n'a pas fait l'objet de 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.

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 mardi 5 décembre 2017, 12h30, délai de rigueur), ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion
Responsable administrative et financière
45 rue François de Vaux de Foletier
17024 La Rochelle cedex 01
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au mardi 5 décembre 2017 12h30 inclus

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 Nathalie Cadilhac-Gallerent, responsable administrative et financière de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion pour communiquer les nom et prénom de la personne qui se présentera à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion pour déposer la liste.

NB : Il est recommandé de déposer les listes dans un délai raisonnable (c'est-à-dire à une date antérieure à la date limite de dépôt des listes prévue), afin de permettre au président de l'université de proposer le remplacement des candidats inéligibles.

Une liste de candidats qui n'est pas recevable au moment où elle est déposée, ne peut pas être régularisée au-delà de la date limite de dépôt des listes de candidats.

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 des sièges de titulaires à pourvoir** (soit en l'espèce, 4 candidats au maximum) 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** dès lors qu'elles :

- comportent un nombre de candidats **au moins égal à la moitié du nombre des sièges** de membres titulaires et suppléants à pourvoir. En l'espèce, deux candidats au minimum.
- sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

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 listes, par courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre à la responsable administrative et financière de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, contre accusé de réception.

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion

Responsable administrative et financière

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au mardi 5 décembre 2017 12h30 inclus

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 « doyen.droit@univ-lr.fr au plus tard le **mardi 5 décembre 2017 à 12h30, délai de rigueur.**

Les candidatures et les professions de foi seront affichées à compter du **vendredi 8 décembre 2017** à la Faculté de Droit, de Science politique et de Gestion et transmises aux usagers par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

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 et avant la date limite de dépôt des candidatures. À l'expiration de ce délai, le président de l'Université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées aux articles 8 et 9 du présent arrêté.

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.

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

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.

Aucune intervention liée à la campagne électorale ne doit perturber le bon déroulement des enseignements. Le doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion.

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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion ne pourront être autorisées que par le doyen de la composante, 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion.

Article 13 : Bureau 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. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président du bureau de vote.

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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion. Les bulletins sont de couleur identique pour un même collège. Il est fait mention sur le bulletin de vote le cas échéant, de l'appartenance ou du soutien dont les candidats bénéficient à la date du dépôt des candidatures.

Article 15 : Vote

Il est prévu une urne par collège.

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 d'étudiant ou pièce d'identité et certificat de scolarité), 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 panachage n'est pas possible. Pour que le vote soit valable, il faut obligatoirement voter pour une liste entière. 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 (même si la liste compte moins de candidats que de sièges à pourvoir). Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

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 des services 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 d'étudiant ou à défaut une pièce d'identité et un certificat de scolarité.

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.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

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

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h**Article 16 : Fraude électorale**

Toute fraude ou tentative de fraude en matière électorale est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre de son auteur.

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). A 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 (exemple : 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 enveloppes vides,
- 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion 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.

Procès-verbal de dépouillement

A l'issue des opérations électorales, chaque bureau de vote ou section de vote dresse un procès-verbal préalablement transmis. Les candidats peuvent exiger l'inscription au procès-verbal de toutes observations ou contestations sur ces opérations.

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 liste.

À l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal. Les candidats peuvent exiger l'inscription au procès-verbal de toutes observations ou contestations sur ces opérations. Le procès-verbal est ensuite signé par le président du bureau de vote et les deux assesseurs. Les nom et prénom des signataires sont indiqués lisiblement.

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 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.

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

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

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.

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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion. Ils seront également diffusés sur l'ENT de l'université de La Rochelle. 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion et la directrice générale des services sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, et ce, dans les deux mois à partir de sa notification ou de sa publication.

Fait à La Rochelle, le 16 novembre 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER

Annexes :

- 1 - Calendrier des opérations électorales et sièges à pourvoir*
- 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 Calendrier des opérations électorales et sièges à pourvoir de l'élection partielle des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, département de gestion – IAE La Rochelle - Scrutin du mardi 19 décembre 2017

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES	
Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et de la liste électorale	Au plus tard le mardi 28 novembre 2017
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les usagers devant en faire la demande	Au plus tard le mercredi 13 décembre 2017
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les usagers 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 – contrôle de l'éligibilité des candidats	Mardi 5 décembre 2017 à 12h30
Affichage des candidatures et des professions de foi	A compter du 8 décembre 2017
Scrutin	Mardi 19 décembre 2017 9h-17h
Dépouillement – désignation des scrutateurs	Mardi 19 décembre 2017 à partir de 17h
Proclamation et affichage des résultats	Au plus tard le vendredi 22 décembre 2017

SIÈGES A POURVOIR

Le conseil est composé de 23 membres :

- 18 membres élus :
 - 5 professeurs ou personnels assimilés,
 - 5 autres enseignants et assimilés,
 - 3 personnels IATSS,
 - 5 étudiants répartis en deux sections : 3 représentants des étudiants du département Droit et Science politique et 2 représentants des étudiants de l'IAE de La Rochelle).
- 5 personnalités extérieures nommées.

Les sièges à pourvoir sont répartis comme suit :

- **2 sièges usagers au département de gestion IAE – La Rochelle**

Annexe 2 Organisation du bureau de vote de l'élection partielle des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, département de gestion – IAE La Rochelle - Scrutin du mardi 19 décembre 2017

ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE	
Lieu de vote	Président du bureau de vote
Hall d'accueil - IAE La Rochelle 39, rue François de Vaux de Foletier 17024 La Rochelle	Thierry POULAIN-REHM, Doyen de la Faculté de Droit, de Science politique et de Gestion

Annexe 3 Dépôt de liste de l'élection partielle des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit,
de Science Politique et de Gestion, département de gestion – IAE La Rochelle - Scrutin du mardi 19 décembre
2017

DÉPÔT DE LISTE

Nombre de sièges à pourvoir : **2 sièges de titulaires et 2 sièges de suppléants**

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 :

n°	Mme/ M.	NOM	Prénoms	Formation suivie
1				
2				
3				
4				

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

Elles doivent obligatoirement être accompagnées de l'original de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées (une copie de la carte d'étudiant recto verso, ou à défaut une pièce d'identité et 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 dès lors qu'elles :

- comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir (en l'espèce, au minimum 2 candidats).
- sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

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 Faculté de Droit, Science Politique et Gestion. 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, **le**

(signature en original de couleur bleue de préférence)

Accusé de réception (indiquer la date et l'heure) :

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Profession de foi déposée : **oui/non**

(si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (doyen.droit@univ-lr.fr) au plus tard le mardi 5 décembre 2017 à 12h30).

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Annexe 4 Déclaration individuelle de candidature de l'élection partielle des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, département de gestion – IAE La Rochelle - Scrutin du mardi 19 décembre 2017

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Pour être valable, cette déclaration individuelle doit être :

- signée,
- accompagnée d'une photocopie de la carte d'étudiant ou à défaut d'une pièce d'identité et d'un certificat de scolarité,
- jointe au 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 :

E-mail :

déclare être candidat(e) à l'élection pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au **conseil de la Faculté de Droit, Science Politique et de Gestion, département de gestion, IAE de La Rochelle** pour le scrutin du mardi 19 décembre 2017.

Sur la liste intitulée :

Déposée par le délégué de liste (nom et prénom) :

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 en original de couleur bleue de préférence)

Accusé de réception (indiquer la date et l'heure) :

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

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.

Annexe 5 Demande d'inscription sur la liste électorale de l'élection partielle des représentants des usagers au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, département de gestion – IAE La Rochelle - Scrutin du mardi 19 décembre 2017

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE (1)

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

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone : E-mail :

Adresse personnelle :

Formation suivie à la faculté :

Demande à être inscrit sur la liste électorale du collège des usagers, département de gestion IAE La Rochelle

Constate avoir été inscrit sur la liste électorale du collège des usagers, département de gestion IAE La Rochelle

Je 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 d'usager (soit une carte d'étudiant ou à défaut une carte d'identité et un certificat de scolarité soit une carte d'auditeur délivrée par l'université).

Fait à :

Le :

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

(1) Adresser le formulaire complété à Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, responsable des services administratifs et financiers, 45 rue François de Vaux de Foletier 17024 La Rochelle cedex 1 (Jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h) ou doyen.droit@univ-lr.fr

(2) Demande reçue jusqu'au mercredi 13 décembre 2017.

(3) Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 7 du présent arrêté.

Arrêté n° 2017-593 du 17 novembre 2017 portant organisation de l'élection relative au renouvellement partiel au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – un siège du collège A « professeurs et personnels assimilés »

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 les statuts de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

Vu l'arrêté n° 2014-583 du 3 décembre 2014 portant proclamation des résultats des élections des représentants des personnels au conseil de l'UFR Droit, Science politique et gestion du 2 décembre 2014,

Vu l'arrêté n° 2016-759 du 29 novembre 2016 portant proclamation des résultats de l'élection relative au renouvellement partiel au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – un siège du collège A « professeurs et personnels assimilés »,

Vu la démission de Monsieur Jacques BOUINEAU du 3 juillet 2017,

ARRÊTE

Article 1 : Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection partielle au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion de l'Université de La Rochelle aura lieu le **mardi 19 décembre 2017 de 9h00 à 17h00 sans interruption**. Il s'agit d'un renouvellement partiel du collège A « professeurs et personnels assimilés ».

Article 2 : Sièges à pourvoir

Le siège suivant est à pourvoir pour la durée du mandat restant à courir (jusqu'en décembre 2018) :

- collège A « professeurs et personnels assimilés » : 1 siège

Article 3 : Mode de scrutin

L'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé.

Article 4 : Composition du collège électoral

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

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 de la liste électorale

La liste électorale est affichée à la Faculté de Droit, Science Politique et de Gestion au plus tard le 28 novembre 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.

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.

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.

Ne votent pas, les personnels titulaires placés en :

- disponibilité,
- détachement extérieur,
- congé de longue durée,
- congé parental.

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

Sont électeurs dans le collège A des professeurs et personnels assimilés et inscrits d'office sur la liste électorale :

- Les enseignants-chercheurs et enseignants titulaires affectés en position d'activité à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, 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, ou toute combinaison équivalente sur l'année universitaire ;
- Les chercheurs fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique, de recherche, affectés dans une unité de recherche rattachée, à titre principal, à l'université de La Rochelle en application du 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 42 de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés ou toute combinaison équivalente sur l'année universitaire ou une activité de recherche à temps plein, en tant que docteurs en application de l'article L. 952-24 du code de l'éducation.

Sont également électeurs dans l'établissement à la condition d'être 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 A :

- 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.

Sont également électeurs dans l'unité ou l'établissement où ils accomplissent leurs obligations de service, les 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 sont électeurs.

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

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

- 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 à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, sont électeurs à la 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, sont électeurs, à la condition d'être en fonctions à la date du scrutin et d'effectuer, à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, 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 ou toute combinaison équivalente, appréciée sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement.
- Les personnels de recherche contractuels recrutés pour une durée déterminée et 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, soit 42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés ou toute combinaison équivalente, appréciée sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement 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 pouvoir voter, ces électeurs doivent compléter l'annexe 3 du présent arrêté et l'adresser à la responsable administrative et financière de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin.

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au mercredi 13 décembre 2017 inclus

doyen.droit@univ-lr.fr

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 (annexe 3) sont formulées auprès du cabinet du Doyen. Le président de l'université de La Rochelle statue sur ces réclamations.

**Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen
Responsable des services administratifs et financiers**

45 rue François de Vaux de Foletier
17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au 19 décembre 2017 17 h inclus

doyen.droit@univ-lr.fr

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 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. 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 et professions de foi

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

8.1 Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est **obligatoire**.

Tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :

- la déclaration individuelle de candidature (obligatoirement établie à partir de l'*annexe 2* du présent arrêté), datée et signée par le candidat ;
- une copie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité,
- une profession de foi (facultatif).

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 5 décembre 2017 à 12h30**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au 5 décembre 2017 12h30 inclus

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite (5 décembre 2017 12h30).

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 (soit **au plus tard le mardi 5 décembre 2017 à 12h30**, délai de rigueur), par courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre accusé de réception à l'adresse suivante :

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au 5 décembre 2017 12h30 inclus

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

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 lui soit substitué dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du candidat concerné et avant la date limite de dépôt des candidatures. À l'expiration de ce délai, le président de l'Université rejette, par décision motivée, les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article 8 du présent arrêté.

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.

Les candidatures enregistrées sont affichées à compter du **vendredi 8 décembre 2017** à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion et diffusées sur les espaces numériques de travail (ENT) de l'université.

Article 10 : 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.

Aucune intervention liée à la campagne électorale ne doit perturber le bon déroulement des enseignements. Le doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion est chargé de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

10-1 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 la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion.

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.

10-2 Communication orale

Les interventions orales au sein de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion ne pourront être autorisées que par le doyen de la composante, 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.

10-3 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 doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion.

Article 11 : Bureau de vote

L'emplacement et l'horaire du bureau de vote sont indiqués en *annexe 1* du présent arrêté.

Le bureau de vote comporte un isolement. 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 candidatures.**

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. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président du bureau de vote.

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. Pour chaque candidat, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion. Les bulletins sont de couleur identique pour un même collège.

Article 13 : Vote

Il est prévu une urne par collège.

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 des services 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.

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.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

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

Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion – Cabinet du Doyen

45 rue François de Vaux de Foletier

17024 La Rochelle cedex 01

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

jusqu'au 18 décembre 2017 inclus

Article 14 : Fraude électorale

Toute fraude ou tentative de fraude en matière électorale est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre de son auteur.

Article 15 : 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 (exemple : 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 enveloppes vides,

- 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, 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. 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 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 Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion 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 17 : Attribution 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 sont proclamés par le président de l'Université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils sont affichés à la présidence et à la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion. 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 21 : Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales

La commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) 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 19 : 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 20 : Mesures d'exécution et de publicité

Le doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion et la directrice générale des services sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre le présent arrêté, et ce, dans les deux mois à partir de sa notification ou de sa publication.

Fait à La Rochelle, le 17 novembre 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER

Annexes :

- 1 - Calendrier des opérations électorales et organisation du bureau de vote*
- 2 - Formulaire de déclaration individuelle de candidature*
- 3 - Formulaire de demande d'inscription sur la liste électorale*

*Annexe 1 Calendrier des opérations électorales et organisation du bureau de vote de l'élection partielle des représentants du collège A des personnels au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion
- Scrutin du mardi 19 décembre 2017*

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES	
Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et de la liste électorale	Au plus tard le mardi 28 novembre 2017
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les usagers devant en faire la demande	Au plus tard le mercredi 13 décembre 2017
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les usagers 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 – contrôle de l'éligibilité des candidats	Mardi 5 décembre 2017 à 12h30
Affichage des candidatures et des professions de foi	À compter du vendredi 8 décembre 2017
Scrutin	Mardi 19 décembre 2017 9 h-17 h
Dépouillement – désignation des scrutateurs	Mardi 19 décembre 2017 à partir de 17 h
Proclamation et affichage des résultats	Au plus tard le vendredi 22 décembre 2017

ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE	
Lieu de vote	Président du bureau de vote
Hall d'accueil - IAE La Rochelle 39, rue François de Vaux de Foletier 17024 La Rochelle	Thierry POULAIN-REHM, Doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion

Annexe 2 Déclaration individuelle de candidature de l'élection partielle du collège A des représentants des personnels au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion - Scrutin du mardi 19 décembre 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 :

E-mail:

déclare être candidat(e) à l'élection des représentants du collège A au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, pour le scrutin du 19 décembre 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) :

.....

.....

Profession de foi déposée : **oui/non**

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.....



Accusé de réception (indiquer la date et l'heure) :
Nom et signature de l'agent accusant réception :

(signature en original 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.

Pour être valable, cette déclaration individuelle doit être signée et accompagnée d'une photocopie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité.

Annexe 3 Demande d'inscription sur la liste électorale de l'élection partielle du collège A des représentants des personnels au conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion - Scrutin du mardi 19 décembre 2017

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ÉLECTORALE (1)

Objet de la demande	
Demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnes devant en faire la demande (2)	Demande de rectification de la liste électorale (3)

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone : E-mail :

Adresse personnelle :

Corps/Grade/Autre :

Composante d'exercice des fonctions/Affectation :

Demande à être inscrit sur la liste électorale du A du conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion

Constate avoir été inscrit sur la liste électorale collège du collège A du conseil de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion

Je 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.

À cet effet, je joins à ce formulaire, une copie d'un document justifiant de ma qualité professionnelle (soit une carte professionnelle ou à défaut une carte d'identité).

Fait à : Le :

Signature du demandeur

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

(1) Adresser le formulaire complété à Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion, responsable des services administratifs et financiers, 45 rue François de Vaux de Foletier 17024 La Rochelle cedex 1 (Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) ou doyen.droit@univ-lr.fr

(2) Demande reçue jusqu'au mercredi 13 décembre 2017.

(3) Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 7 du présent arrêté.

Arrêté n° 2017-599 du 13 novembre 2017 relatif à la désignation du responsable des bâtiments du SUAPSE**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'université,
Vu le code de la construction et de l'habitation, articles R123-1 à R123-55,
Vu l'arrêté du 14 octobre 2002 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et les centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires,
Vu l'instruction générale de l'ULR sur l'hygiène, la sécurité, la santé au travail et la protection de l'environnement, adoptée par le conseil d'administration du 19 mai 2014,

ARRÊTE**Article 1**

Pendant l'exploitation des bâtiments nommés ci-dessous :

- Gymnase Bongraine – Halle de sports
- Vestiaires des terrains de grands jeux
- Halle de sports n° 2

situés Avenue de La Rotonde à 17440 Aytré

Monsieur Julien Sampedro est désigné responsable desdits bâtiments pour l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant de Public ou relevant du Code du travail.

Article 2

Il veille à ce que les locaux, installations techniques et équipements soient maintenus et exploités en conformité avec les dispositions prévues par le règlement de sécurité ou le code du travail contre les risques d'incendie et de panique applicables au bâtiment. A cet effet, il doit notamment :

- S'assurer que les vérifications techniques prévues par le règlement de sécurité soient réalisées,
- Le cas échéant, être présent ou être représenté lors des visites de locaux par la commission de sécurité compétente,
- Prendre toutes les dispositions pour faire assurer la formation des personnels à la sécurité et organiser des exercices d'évacuation,
- Participer à la tenue du registre de sécurité incendie,
- Faire prendre toutes les mesures de prévention et de sauvegarde telles qu'elles sont définies par le règlement de sécurité,
- S'assurer que les travaux prescrits par les organismes agréés ou par les techniciens compétents ainsi que toutes les prescriptions mentionnées par la commission de sécurité soient réalisés.

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 13 novembre 2017

Le président

Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-639 du 20 novembre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Angélique Coron)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-2, dernier alinéa et les articles R. 719-51 à R. 719-112,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu les statuts de l'université,

Vu l'arrêté n° 2017-521 du 6 octobre 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa, et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Angélique Coron)

ARRÊTE

Article 1 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Angélique Coron, responsable des affaires juridiques et statutaires.

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : CRB01/ADGE et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : FONCTIONNEMENT (HORS MISSION) ET ÉQUIPEMENT

La présente délégation de signature concerne :

- les engagements juridiques quel que soit le montant. Au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,
- la constatation du service fait,
- la facturation de prestations externes,
- toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 : MISSIONS

a)-Missions sur et hors du territoire français métropolitain, hors zones dites « à risque » déconseillées par le Ministère des Affaires Étrangères.

La présente délégation porte sur

- les ordres de missions avec ou sans remboursement, hors zones dites à risque identifiées par le Ministère des Affaires Étrangères,
- les autorisations d'invitation des personnes extérieures,
- les états de frais de déplacements,
- toute attestation nécessaire dans le cadre des déplacements,

b)-Missions à l'étranger dans les zones dites « à risque », déconseillées par le Ministère des Affaires étrangères.

Les ordres de missions avec ou sans remboursement sont validés par le président de l'université ou la directrice générale des services après visa du responsable de l'entité budgétaire, dans un délai de 3 semaines avant la date de départ du missionnaire.

Article 4 : ANNULATION DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE

La délégation de signature n° 2017-521 accordée à Angélique Coron par arrêté du 6 octobre 2017 est abrogée.

Article 5 : PUBLICATION

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

Fait à La Rochelle, le 20 novembre 2017

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-655 du 21 novembre 2017 portant annulation du scrutin 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° 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

ARRÊTE

Article 1 : Annulation du scrutin

La date limite du dépôt des candidatures était fixée au vendredi 17 novembre 2017 à 16h30.

Aucun candidat potentiel ne s'est présenté avant l'expiration du délai.

Les élections relatives au 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, prévues le mardi 28 novembre 2017 sont donc annulées faute de candidat.

Article 2 : Exécution et publication

La directrice générale des services est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université et transmis au recteur de l'académie de Poitiers, chancelier des universités.

Fait à La Rochelle, le 21 novembre 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-670 du 22 novembre 2017 portant proclamation des résultats des élections pour renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash) – 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 et D. 719-1 et suivants,

Vu les statuts de l'université,

Vu les statuts de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines,

Vu l'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,

Vu l'arrêté n° 2017-632 du 13 novembre 2017 portant recevabilité de la candidature pour le renouvellement partiel des représentants des personnels au conseil de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) de l'Université de La Rochelle – 1 siège au collège A et 1 siège au collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service,

Vu le procès-verbal des opérations de vote et de dépouillement du 21 novembre 2017,

ARRÊTE

Article 1

Après vérification du procès-verbal des opérations de vote et de dépouillement susvisé, le président de l'université a arrêté comme suit les résultats du scrutin :

Nombre de sièges à pourvoir	1
Nombre d'électeurs inscrits	21
Nombre de votants	20
Nombre de bulletins blancs ou nuls	3
Nombre de suffrages exprimés	17
Quotient électoral	17

A obtenu :

Collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service			Nombre de voix	Nombre de sièges attribués
Nom du candidat				
Madame/ Monsieur	Prénom	Nom		
Monsieur	Samuel	ROLLIN	17	1

En conséquence, Monsieur Samuel Rollin est proclamé élu.

Article 2

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 22 novembre 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2017-672 du 22 novembre 2017 portant proclamation des résultats des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT) -1 siège de titulaire et 1 siège de suppléant

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 les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,

Vu l'arrêté n° 2017-591 portant organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie (IUT),

Vu l'arrêté n° 2017-635 du 17 novembre 2017 portant recevabilité des candidatures pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil de l'institut universitaire de technologie de l'Université de La Rochelle,

Vu le procès-verbal de dépouillement du 21 novembre 2017,

ARRÊTE

Article 1

Après vérification du procès-verbal de dépouillement susvisé, le président de l'université a arrêté comme suit les résultats du scrutin :

Nombre de sièges à pourvoir	1
Nombre d'électeurs inscrits	1171
Nombre de votants	80
Nombre de bulletins blancs ou nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	80
Quotient électoral	80

Ont obtenu :

Collège « usagers »				Nombre de voix	Nombre de sièges attribués
N°	Nom des candidats				
	Madame/ Monsieur	Prénom	Nom		
1	Madame	Aurélie	DESROSIERS	29	0
2	Madame	Morgane	BOUTET		
				51	1
1	Monsieur	Joann	KERVADEC		
2	Monsieur	Bastien	MOUYNA		

Sont proclamés élus :

Titulaire	Suppléant
Monsieur Joann KERVADEC	Monsieur Bastien MOUYNA

Article 2

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 22 novembre 2017.

Le président
Jean-Marc OGIER